



COMUNE DI CAPOTERRA

Provincia di Cagliari

DISCIPLINARE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL CENTRO DIREZIONALE “ MECCANO”

Art. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO

La concessione ha per oggetto la gestione del centro direzionale Meccano, di proprietà comunale, sito in località S. Angelo.

In particolare la gestione avrà ad oggetto i seguenti servizi:

1. sala polifunzionale utilizzabile per:

convegni, congressi, corsi di formazione e attività culturali;

presentazione di innovazioni;

spazio espositivo; .-

piazza pavimentata per eventi e spettacoli all'aperto; .

locale adibito a bar, ristorante, pizzeria

Art. 2 – DURATA DELL’APPALTO

L’appalto avrà la durata di cinque (5) anni dalla data di effettivo avvio del servizio, con eventuale rinnovo biennale.

Art. 3 – IMPORTO DELLA GARA

L’importo, posto a base d’asta, della gara di cui all’oggetto è di **€ 15.000,00** al netto dell’IVA, pari ad un canone annuo di **€ 3.000,00** al netto dell’IVA.

Art. 4 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

La gestione integrata delle strutture presso il centro direzionale Meccano, di proprietà comunale, sito in località S. Angelo, avrà come utenza tutti i cittadini del Comune di Capoterra ma interesserà, altresì, tutti i soggetti provenienti dai Comuni limitrofi e non.

Art. 5 – FINALITA’ DEL SERVIZIO

Il Comune di Capoterra, attraverso la gestione integrata delle strutture “Centro Meccano”, mira alla valorizzazione del capitale sociale ed umano espresso dal territorio comunale nonché al sostegno e alla promozione dello sviluppo socio-economico e culturale dell’intero paese.

Art. 6 – LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio che si intende appaltare dovrà essere svolto presso le strutture fisiche e relativi spazi adiacenti del “Centro Meccano” in località Sant’Angelo, di proprietà del Comune di Capoterra; **i cui locali (interessati alla presente concessione), sono meglio identificati dalla planimetria allegata.**

Art. 7 – SERVIZI ED ATTIVITA’ ESERCITABILI

Atteso che l’obiettivo del Comune di Capoterra è la promozione e il rilancio del territorio attraverso nuove modalità di intervento integrate quali:

- a) Area sociale,
- b) Promozione e valorizzazione del territorio,
- c) Formazione/educazione e servizi culturali;

Il soggetto aggiudicatario del servizio dovrà obbligatoriamente assicurare per ciascun anno di gestione i seguenti servizi ed attività:

SERVIZIO DI APERTURA E CHIUSURA CANCELLI CON VIGILANZA

Apertura e chiusura (h. 8,00 - 24,00) dei cancelli di ingresso delle strutture oggetto del presente capitolato e dei relativi spazi esterni annessi con custodia dei beni, strumenti, impianti, arredi presenti.

SERVIZIO DI SORVEGLIANZA

Vigilanza per un corretto utilizzo da parte dell’utenza dei beni presenti sia all’interno del Centro “Meccano”, sia negli spazi esterni pertinenti.

SERVIZIO BAR

bar-centro ristoro con preparazione di prodotti di gastronomia aperto al pubblico utilizzando anche gli spazi all'aperto antistanti lo stesso punto bar e la porzione di verde antistante l'ingresso del centro. A tale scopo l'aggiudicatario dovrà

presentare, avendone i requisiti, all'Amministrazione Comunale la documentazione necessaria per il rilascio dell'autorizzazione amministrativa per somministrazione di alimenti e bevande prescritta dalle vigenti norme. L'autorizzazione in oggetto è correlata alla struttura oggetto di concessione, decade alla scadenza del contratto ed è esclusa ogni forma di trasferimento in altra sede. In nessun caso l'aggiudicatario potrà pretendere alcuna somma a titolo di avviamento o altro. Sono a carico dell'aggiudicatario tutti gli oneri connessi all'ottenimento della licenza;

SERVIZIO SALE CONFERENZE

gestione delle sale conferenze mediante la concessione a soggetti privati, imprese, associazioni, per tenere riunioni o incontri, la gestione delle stesse sale, possono essere adibite ad uso cinema e/o teatro aperti al pubblico e/o altri eventi culturali;

ALTRI SERVIZI

- a) organizzazione e/o gestione di eventi fieristici;
- b) cinema all'aperto e/o eventi culturali anche utilizzando spazi del parco antistante;
- c) concessione delle botteghe per mostre anche personali di pittura, fotografia, ricerche storiche o altre attività attinenti l'oggetto e le finalità dell'appalto;
- d) attività di internet point aperto al pubblico;
- e) servizio di informazione turistica e guida ai monumenti del Paese e dei siti archeologici (orari, percorsi, tariffe) definiti di concerto con l'Amministrazione Comunale in collaborazione con i soggetti già coinvolti;
- f) animazione territoriale e promozione delle tipicità locali;
- g) attività di formazione, sensibilizzazione, promozione finalizzata alla crescita del capitale umano e dei giovani in particolare, diffusione, promozione, salvaguardia e valorizzazione della cultura materiale e non.
- h) disponibilità spazi per gestione di corsi di formazione professionale, negli altri spazi del Centro, con particolare riguardo alle attività tipiche e tradizionali del territorio.
- i) manutenzione del verde del Parco antistante mediante pulizia costante, irrigazione, sfalcio del prato e quant'altro occorra per tenere il giardino in perfetto ordine;
- j) possibilità di convenzionamento dell'eventuale punto dell'Agenzia Regionale Sardegna Promozione;

È espressamente vietato l'esercizio di qualsiasi altra attività non indicata nei precedenti punti.

Qualora si renda necessario implementare le attività previste nei precedenti punti, l'impresa aggiudicataria potrà formulare richiesta scritta all'Amministrazione Comunale, che potrà concedere l'esercizio della nuova attività solo a condizione che si tratti di attività compatibili con le finalità del centro polifunzionale.

In ogni caso non potranno mai essere esercitate attività di sala giochi, discoteca, sala da ballo, commercio permanente di beni o produzione di beni non attinenti l'oggetto e altre attività di servizi non attinenti l'oggetto e le finalità dell'appalto.

Art. 8 – PERSONALE

Il personale, da impegnare dovrà essere in possesso di professionalità specifiche e dotate di elevate capacità organizzative e di animazione.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto nei confronti del personale impiegato ad applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data del presente atto, alla categoria e nelle località in cui si svolge il servizio.

In particolare, tutto il personale utilizzato nel servizio dovrà essere assicurato a norma di legge contro gli infortuni, le malattie, l'assistenza e quant'altro contemplato dall'applicazione del C.C.N.L. e da eventuali contratti territoriali.

Il personale dell'impresa deve essere sottoposto a tutte le cure e profilassi prescritte dall'Autorità Sanitaria competente per territorio, al di fuori dell'orario di lavoro.

Il personale dovrà possedere i requisiti fisici e sanitari che lo rendano idoneo alle prestazioni proprie del servizio.

Il personale dovrà essere opportunamente formato ivi compresa la formazione sugli adempimenti del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.

L'aggiudicatario è tenuto, a richiesta della stazione appaltante, ad esibire la documentazione che attesti e comprovi il rispetto di tutte le condizioni di legge relative ai rapporti di lavoro con il personale impiegato. La stazione appaltante si esonera da qualsiasi responsabilità o richiesta riguardante il personale impiegato.

Se durante il periodo di gestione contrattuale, unità di personale impiegato per l'esecuzione del servizio, incorre in procedimenti che, a norma di legge, non sono compatibili con l'esecuzione delle attività contrattuali, l'aggiudicatario è tenuto ad esonerarlo dal servizio e a provvedere immediatamente ad una adeguata sostituzione.

Tutto il personale dovrà essere dotato di un cartellino di riconoscimento.

Art. 9 – ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Sono a carico dell'appaltatore e compresi nel prezzo dell'appalto, i seguenti oneri:

- Spese per tutto il personale necessarie al buon esito del servizio, derivanti dall'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo alla categoria di appartenenza;
- Spese di energia elettrica, idrica e telefonica effettivamente consumata;
- Comunicazione all'Ente appaltante, prima dell'avvio del servizio, dell'elenco nominativo del personale, con relativa qualifica, e di ogni variazione nel corso del servizio stesso;

- Svolgere il servizio nel rispetto e secondo le prescrizioni di legge in particolare per quanto attiene al personale, agli orari, ai periodi di apertura e chiusura dei servizi e all'organizzazione complessiva;
- Garantire il corretto utilizzo dei locali e loro pertinenze, degli arredi, attrezzature e beni ricevuti in consegna secondo la loro natura e funzione, conservarli e mantenerli in condizioni di piena funzionalità ed efficienza. Provvedere alla custodia e vigilanza sui locali, loro pertinenze e sui beni in dotazione;
- ***Allestire, secondo le indicazioni impartite dal Comune di Capoterra, una zona ristoro all'interno del locale, i cui costi per l'arredamento (eventuali banchi, scaffali, forni, cucine, macchina da caffè, ecc.) saranno a carico dell'aggiudicatario;***
- ***Provvedere a proprie spese alla realizzazione di un impianto idrico per acqua potabile ad esclusivo servizio della zona ristoro e/o bar, mediante serbatoio indipendente in PVC da non meno di 1000 litri, munito di impianto autoclave collegato opportunamente all'impianto esistente.***
- Utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente;
- Coordinare il personale impiegato, garantire la formazione e l'aggiornamento professionale e la supervisione;
- Garantire la realizzazione delle attività di cui al presente Capitolato secondo l'approccio del lavoro di equipe, assicurando la continuità degli operatori;
- Garantire l'osservanza delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 81/08 Testo Unico per la sicurezza, in relazione agli spazi e strutture concesse in uso.

La ditta appaltatrice dovrà assicurare l'efficace gestione del piano per la sicurezza e la salute dei lavoratori e dei terzi eventualmente presenti presso le strutture e comunicare il nominativo del responsabile della sicurezza;

- Manutenzione ordinaria di tutte le strutture e degli impianti, delle attrezzature, delle apparecchiature elettriche, citofoniche, di illuminazione, apparecchiature idriche, serrature, allarmi, ecc., la sostituzione di finiture danneggiate dall'utenza o da terzi, la sostituzione di vetri rotti o di altro che si dovesse verificare nel corso degli anni di gestione; tanto al fine di garantire la piena funzionalità dei servizi ed evitare il degrado delle strutture;
- Raccolta dei rifiuti conferendo i materiali negli appositi contenitori, secondo le disposizioni impartite dall'Amministrazione Comunale e dal gestore locale;
- Mantenimento e manutenzione ordinaria delle aree esterne e del verde con sfalcio dell'erba, pulizia, manutenzione di eventuali giochi e delle recinzioni;
- Interventi in caso di emergenza, avversità atmosferiche o altri eventi al momento non prevedibili, in quanto necessari al mantenimento funzionale dei locali, dei beni e delle attrezzature presenti nelle sedi delle strutture oggetto della gestione. Interventi di derattizzazione/disinfezione, pulizie straordinarie in casi particolari, ecc., salvo i casi di competenza dell'Amministrazione Comunale;
- Interventi per ogni ulteriore necessità e ogni altro onere, anche non compreso nel presente Capitolato, che inerisce e consegue all'esecuzione delle attività ed adempimenti, di cui al presente Capitolato e previsto in carico al concessionario.
- Richiedere tutte le autorizzazioni ai vari ed eventuali Enti, (ASL, VV.FF, ecc.), necessarie per l'esercizio della ristorazione e di tutte le altre attività proposte.
- Dare la possibilità all'Amministrazione Comunale di poter usufruire delle sale conferenze, ed altri spazi interni o esterni, (compatibilmente col normale andamento della gestione), almeno una volta al mese a titolo gratuito, per proprie manifestazioni socio culturali o di rappresentanza.

Resta comunque, facoltà dell'Amministrazione Comunale, proporre o promuovere altre attività socio-culturali da inserire o integrare all'interno dei locali ancora resi disponibili dall'attività proposta in progetto.

Art.10 – DOCUMENTAZIONE RICHIESTA ALLA DITTA AGGIUDICATARIA

- Il Comune potrà in qualsiasi momento procedere alla verifica dello stato manutentivo della struttura e comunque del rispetto degli obblighi fissati dall'atto di concessione.
- Nel caso in cui il concessionario non provvedesse a porre in essere i lavori di ordinaria manutenzione di cui all'art. 9 sarà cura del Comune intervenire diffidando lo stesso ad eseguire le opere dovute assegnando un termine e nel caso in cui il concessionario non provveda entro il termine assegnato, il Comune effettuerà detti interventi incaricando ditte di fiducia e la spesa relativa verrà posta a carico del concessionario.
- Per gli impianti o parte di essi di cui all'art. 1 del D.M. n. 37/08 *le opere di manutenzione e riparazione possono essere effettuate solo da imprese aventi i requisiti tecnico-professionali richiesti dal presente decreto con rilascio di certificato di conformità e compatibilità dei lavori eseguiti.*
- Il concessionario si impegna e si obbliga a mantenere, comunque, il centro in perfetto stato di efficienza e conservazione così da poter riconsegnare il tutto al Comune proprietario, al termine della concessione, in perfetto stato di funzionalità.

Su richiesta del Comune di Capoterra potranno venire richieste in ogni momento:

- Copie di verbali, report e quant'altro necessario atto a documentare le attività svolte;
- Copie delle buste paga del personale in servizio, copia del DM 10/M, copia del Modello F24; dichiarazione del legale rappresentante della ditta attestante la presenza nel DM 10/M degli operatori impiegati nel servizio e che nelle buste paga sono comprese tutte le ore effettuate dal personale utilizzato per l'espletamento dei servizi.

Nel caso in cui l'aggiudicatario, non mettesse in pratica, in qualunque momento del tempo contrattuale le attività proposte all'atto della gara, sarà facoltà dell'Amministrazione rescindere il contratto.

Art. 11 – OBBLIGHI DEL COMUNE

Il comune di Capoterra si impegna a:

- Mettere a disposizione della ditta concessionaria, i locali, del "Centro Meccano".
- Al momento della consegna delle strutture, prima della sottoscrizione del contratto, verrà redatto apposito verbale di consistenza e di consegna sottoscritto dal Responsabile del Settore e il concessionario;
- Garantire la manutenzione e pulizia straordinaria degli stabili, degli impianti e delle attrezzature concesse in uso alla ditta, eccettuati i casi di negligenza e dolo da parte degli operatori e degli utenti e fatto salvo quanto previsto in carico alla ditta;
- Garantire la manutenzione straordinaria degli esterni, compresa l'illuminazione, marciapiedi, scivoli, recinzioni e vialetti, ecc.;
- Determinare l'eventuale ticket per l'utilizzo del "Centro Meccano";
- manutenzione straordinaria del verde;
- Interventi di disinfestazione e derattizzazione.

Art. 12 – MODALITA' E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato mediante procedura aperta (artt. 3 e 55, comma 5° del D.Lgs. 163/06 e s.m.) con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 del precitato decreto, valutato da apposita Commissione in base ai seguenti elementi:

OFFERTA TECNICA massimo 60 punti
OFFERTA ECONOMICA massimo 40 punti

I punteggi suddetti saranno attribuiti come segue:

A) OFFERTA TECNICA punteggio massimo da 0 a 60

	CRITERIO QUALITATIVO	PUNTEGGIO
Qualità del servizio (max punti 30)	1. Proposta progettuale	max punti 15
	2. Elementi migliorativi e innovativi	max punti 10
	3. Valutazione e monitoraggio	max punti 5
Qualità organizzativa (max punti 30)	1. Capacità di coinvolgimento e di animazione del sistema associativo, giovanile e creativo locale nella programmazione delle attività	max punti 15
	2. Adeguata formazione e qualificazione del personale impiegato	max punti 10
	3. Presenza di una sede operativa del Comune di Capoterra	max punti 5

Qualora una ditta concorrente non raggiunga almeno il 50% del punteggio complessivo riservato all'offerta tecnica (almeno 30 punti), non si procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica, escludendo pertanto lo stesso concorrente dal procedimento di aggiudicazione, in quanto non idonea.

B) OFFERTA ECONOMICA punteggio massimo da 0 a 40

Il punteggio massimo di 40 punti verrà attribuito alla ditta che avrà offerto il prezzo **più alto**, rispetto all'importo a base d'asta.

Alle altre offerte saranno attribuiti punteggi proporzionalmente inferiori secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{Valore economico più vantaggioso offerto}}{\text{valore massimo offerto}} \times 40$$

Di seguito sono specificate le modalità per l'attribuzione dei punteggi in riferimento ai suddetti criteri di valutazione.

QUALITA' DEL SERVIZIO:

1. Criterio qualificativo: proposta progettuale massimo punti 15

- a) 0 punti in caso di mancata presentazione della relazione tecnica o di sua assoluta inadeguatezza;
- b) max punti 5 per relazione valutata in modo sufficientemente adeguato;
- c) max punti 10 per relazione valutata in modo discretamente adeguato;

d) max punti **15** per relazione valutata in modo perfettamente adeguato.

Si richiede, ai fini della valutazione del presente criterio, una proposta progettuale, che rispetti la complementarità tra le tre macroaree individuate (art. 7 del presente Capitolato): sfera sociale – promozione e valorizzazione del territorio – formazione/educazione, servizi culturali, nella comune promozione delle identità e delle culture locali di origine, stimolando le potenzialità e le abilità delle risorse locali.

In particolare, la relazione dovrà contenere: metodologia, dettaglio dei servizi e attività, modalità comunicative e di coinvolgimento e tempi di organizzazione.

Di seguito sono riportati i parametri per la valutazione:

- completezza, chiarezza e rispondenza alle finalità, alle azioni, agli obiettivi e alle metodologie proprie del servizio
- capacità di lettura dei bisogni del territorio;
- modalità di intervento;
- definizione di standard di qualità del servizio e di strumenti di qualificazione organizzative del lavoro;
- conoscenza dei reali fabbisogni sociali e culturali dei cittadini di Capoterra partendo dalla storia e tradizioni del nostro paese, dalla cultura materiale espressa nell'area e dall'inclinazione dei luoghi naturali e antropizzati del territorio comunale e dell'area;
- possesso di certificazioni di qualità.

2. Criterio qualitativo: elementi migliorativi e innovativi **massimo punti 10**

- a) **0** punti in caso di mancata presentazione della relazione di seguito descritta o di sua assoluta inadeguatezza;
- b) max punti **4** per relazione valutata in modo sufficientemente adeguato;
- c) max punti **6** per relazione valutata in modo discretamente adeguato;
- d) max punti **10** per relazione valutata in modo perfettamente adeguato:

Si richiede, ai fini della valutazione del presente criterio, una relazione riguardante le eventuali risorse complementari, eccedenti quelle richieste, al fine di produrre varianti aggiuntive e migliorative al progetto tecnico di dettaglio. Tali risorse non devono incidere in nessun modo sul canone di gestione che il Comune dovrà corrispondere al soggetto gestore e dunque essere a totale carico dell'aggiudicatario, pena la non valutabilità del presente criterio qualitativo.

Di seguito sono riportati i parametri per la valutazione:

- proposte innovative, anche sperimentali, riferite ad attività tecniche, modalità di raccordo con altri enti con specifica esperienza nel settore;
- compartecipazione (in termini di spesa, strumenti, materiali di consumo, ecc);
- sostenibilità degli elementi migliorativi proposti e loro concretezza rispetto ai fattori che caratterizzano il nostro territorio e la nostra cultura in particolare.

3. Criterio qualitativo: monitoraggio e valutazione **massimo punti 5**

- a) **0** punti in caso di mancata presentazione degli strumenti di monitoraggio e valutazione o di loro assoluta inadeguatezza;
- b) max punti **2** per strumenti di monitoraggio costante del servizio e in particolare del grado di risposta ai bisogni della collettività e della qualità dei servizi resi;
- c) max punti **5** per strumenti di valutazione del lavoro svolto (strumenti per la valutazione complessiva semestrale del servizio).

QUALITA' ORGANIZZATIVA:

1. Criterio qualitativo: capacità di coinvolgimento e di animazione del sistema associativo giovanile, creativo locale **massimo punti 15**

I punti sono assegnati in proporzione al grado di coinvolgimento tale da favorire il raccordo con il sistema associativo locale:

- a) **0** punti in caso di mancata presentazione dei documenti di seguito previsti o di loro assoluta inadeguatezza;
- b) max punti **8**, p. 1 per ciascuna autocertificazione o certificazione in grado di dimostrare lo svolgimento di servizi simili con il coinvolgimento del sistema associativo del territorio in cui si è operato o si opera attualmente. Esse devono contenere il luogo in cui si è svolto il servizio, la sua durata e una sintetica descrizione delle attività svolte;
- c) max punti **15**, p. 1 per ciascun accordo di partnership locali e territoriali, debitamente sottoscritto, in grado di dimostrare il coinvolgimento di altri soggetti nella realizzazione del progetto presentato.

2. Criterio qualitativo: adeguata formazione e qualificazione degli operatori coinvolti **massimo punti 10**

- a) **0** punti in caso di mancata presentazione dei documenti di seguito previsti o di loro assoluta inadeguatezza a quanto di seguito previsto;

- b) max punti **10** per attività di formazione continua promossa per gli operatori.

Si richiede, ai fini dell'eventuale attribuzione del punteggio di cui alla lettera b), la strutturazione del programma di massima relativa alla formazione in itinere per il personale impiegato, contenente la descrizione e il monte ore dei moduli formativi proposti.

L'attribuzione del punteggio avverrà nel modo seguente:

- a) max punti **4** fino a 30 ore di formazione annue
- b) max punti **7** da 31 a 60 ore di formazione annue
- c) max punti **10** oltre 60 ore di formazione annue.

3. Criterio qualitativo: presenza operativa del Comune di Capoterra

Massimo punti 5

Art. 13 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

Le domande e le offerte sono valutate da apposita Commissione giudicatrice.

La Commissione procede attraverso le seguenti fasi:

- 1^a fase: a) preselezioni con apertura dei plichi pervenuti, verifica della documentazione Amministrativa contenuta nella busta contrassegnata con la lettera A);
b) definizione dei soggetti da ammettere o meno alla fase di valutazione delle offerte, attraverso la verifica dei requisiti formali.

Tale fase si svolge in sede pubblica.

2^a fase: valutazione dell'offerta tecnica.

Tale fase si svolge a porte chiuse.

3^a fase: valutazione dell'offerta economica.

Tale fase si svolge in seduta pubblica.

Di tutto il lavoro della Commissione saranno redatti appositi verbali, successivamente approvati con determina dirigenziale.

Resta inteso che:

Verranno escluse le offerte che:

- risultino non soddisfare i requisiti minimi richiesti;
- siano condizionate, o espresse in modo indeterminato, o anormalmente difformi dal prezzo a base d'appalto.

Sono comunque escluse, a prescindere dalle specifiche previsioni che precedono, le offerte presentate da concorrenti che si trovino in una delle situazioni che costituiscono causa di esclusione dalla gara, in base ai requisiti previsti nel bando di gara.

E' fatto salvo il potere della Commissione di invitare, se necessario, i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentate, salvo il caso di clausola a pena di esclusione.

La richiesta di integrazione implica la necessaria condizione dell'avvenuta presentazione di certificati, documenti e dichiarazioni il cui contenuto sia carente od equivoco, ma deve nel contempo rispettare l'interesse connesso e conseguente del rispetto del principio della par condicio.

In caso di necessità di approfondimento da parte della Commissione per la soluzione di casi dubbi, da effettuarsi anche attraverso la ricerca e la consultazione di decisioni giurisprudenziali adottate in casi analoghi, rimane nel potere della stessa la sospensione della seduta, garantendo comunque le misure di sicurezza per la conservazione degli atti mediante l'opportuna custodia.

Art. 14 – CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA.

a) Cauzione provvisoria: pari al 2% (due per cento) dell'importo complessivo dell'appalto costituita esclusivamente: mediante fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa.

A prescindere dalla forma di costituzione prescelta, la cauzione provvisoria deve essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un Istituto Bancario, di un intermediario finanziario autorizzato ai sensi del D.Lgs. 385/1993 o di una compagnia di assicurazioni a rilasciare la cauzione definitiva, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario. La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo; le cauzioni provvisorie prestate dai soggetti non aggiudicatari sono restituite alla conclusione della procedura di scelta del contraente. Nel caso di costituzione della cauzione mediante fideiussione bancaria o rilasciata da intermediari finanziari o polizza fideiussoria assicurativa, essa dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

b) Cauzione definitiva: L'impresa aggiudicataria dovrà costituire all'atto della sottoscrizione del contratto d'appalto una garanzia fideiussoria pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale per l'intera durata dell'appalto, dovuta al concessionario a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto. Tale cauzione garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata, per fatto dell'appaltatore, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del contratto. L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui il

Comune abbia dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. La cauzione verrà comunque svincolata al termine del rapporto contrattuale e dopo che sia stata accertata la sussistenza di tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso.

Art. 15 – ASSICURAZIONI

Il soggetto aggiudicatario è tenuto a stipulare in favore del proprio personale:

- assicurazione INAIL obbligatoria per legge;
- polizza assicurativa contro gli infortuni;
- polizza assicurativa per la responsabilità civile.

Il soggetto aggiudicatario, al fine di assicurare un processo qualitativo continuo che tiene conto anche delle condizioni del personale, si obbliga a esibire in qualsiasi momento, e a semplice richiesta dell'Amministrazione aggiudicatrice, i riscontri sia del pagamento degli importi relativi alle prestazioni lavorative, sia dei pagamenti relativi alla copertura degli oneri assicurative e previdenziali relativi al personale impegnato nell'esecuzione del servizio previsto dal presente Capitolato.

Nel caso di inottemperanza a tale obbligo, o qualora siano riscontrate irregolarità, l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la segnalazione delle eventuali incongruenze agli organi competenti.

Art. 16 – ATTREZZATURE E MATERIALE DI CONSUMO

Tutte le spese relative ad attrezzature, materiale di consumo, prodotti, ecc. sono a totale carico dell'aggiudicatario, le quali indica tra gli elementi migliorativi l'eventuale fornitura degli stessi.

Sarà altresì a carico dell'aggiudicatario l'allestimento della "zona ristoro" (banchi, scaffali, cucina, tavoli, sedie, registratore di cassa, macchina da caffè, ecc.) secondo le indicazioni di indirizzo, impartite dal Comune di Capoterra.

i cui costi saranno a carico dell'aggiudicatario;

Art. 17 – PAGAMENTO DEL CANONE

Il pagamento del canone sarà effettuato trimestralmente. Il canone dovrà essere versato posticipatamente entro il quindicesimo giorno successivo alla scadenza del trimestre.

Il canone di aggiudicazione rimarrà invariato per un anno a decorrere dalla data dell'inizio della concessione.

A partire dal secondo anno di concessione il canone verrà adeguato con variazioni in aumento in misura pari a quelle accertate dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, in riferimento allo stesso mese dell'anno precedente ed applicate per l'intero anno di concessione. Analogo adeguamento sarà applicato per i successivi anni di concessione.

L'aggiudicatario deve trasmettere all'Amministrazione aggiudicatrice fatture corredate da:

- relazione sull'andamento del servizio;
- elenco delle presenze del personale impiegato con il dettaglio per ciascuna unità del lavoro svolto;
- rendicontazione dei costi sostenuti per le risorse umane necessarie allo svolgimento del servizio con allegati documenti giustificativi;
- copie delle buste paga di ogni operatore impegnato nel servizio con allegata documentazione attestante l'effettivo pagamento;
- copia di documenti attestanti il versamento dei contributi previdenziali, assistenziali e fiscali di ciascun operatore impegnato per lo svolgimento del servizio.
- Copia della richiesta e rilascio delle eventuali autorizzazioni (ASL, VV.FF ecc.) necessarie per la gestione delle attività proposte.

Art. 18 – EFFICACIA DEL CONTRATTO

Il contratto è impegnativo per l'aggiudicatario dalla data di avvio del servizio, sotto riserva di legge e nelle more della sua stipula formale, in attesa dell'acquisizione della documentazione relativa alla ditta aggiudicataria.

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

Art. 19 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

L'esecuzione del servizio è direttamente affidata all'appaltatore, il quale non potrà a sua volta, cederli, nemmeno in parte, ad altra impresa, pena l'immediata risoluzione del contratto.

Art. 20 - INADEMPIENZE E PENALITÀ

Qualora nell'esecuzione dei servizi si verifichi inosservanza e/o inadempienza dell'impresa agli obblighi e/o condizioni del presente capitolato, è facoltà dell'amministrazione appaltante di applicare a carico dell'appaltatore, previa contestazione per iscritto, penali secondo la gravità dei casi. La misura delle penali sarà stabilita dall'Amministrazione appaltante a suo insindacabile giudizio da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 3.000,00.

Il Responsabile del procedimento renderà tempestivamente edotta l'impresa con lettera raccomandata A/R, dell'applicazione di eventualità penali e dei motivi che le hanno determinate, invitando l'aggiudicatario a formulare le proprie controdeduzioni entro termine perentorio.

L'importo delle penalità sarà addebitata all'atto della liquidazione delle rate trimestrali, oppure rivalendosi sulla cauzione definitiva, il cui ammontare dovrà essere immediatamente reintegrato.

Nel caso di gravi e persistenti inadempienze nella gestione del servizio, secondo quanto dispone l'art. 1662 del c.c., accertato che l'esecuzione non prosegue secondo le condizioni stabilite rispetto a ciascuna delle modalità di gestione del progetto e dell'offerta come presentate dalla ditta aggiudicataria secondo le linee guida del capitolato, l'Amministrazione aggiudicatrice può fissare un congruo termine entro il quale il Soggetto aggiudicatario si deve uniformare alle condizioni indicate, trascorso inutilmente il quale, essa ha facoltà di risolvere "ipso facto e de iure" il contratto mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo raccomandata A.R. con la quale dichiara di avvalersi della clausola di cui all'art. 1456 del c.c. incamerando tutta o parte della cauzione definitiva a titolo di penale e di indennizzo, fatto salvo l'accertamento dei maggiori danni, che devono essere risarciti.

L'Amministrazione appaltante, inoltre, avrà la più ampia facoltà di revocare in tutto in parte l'affidamento del servizio, senza che l'aggiudicatario possa nulla pretendere o eccepire a qualsiasi titolo, nei seguenti casi.

- per rilevanti motivi di pubblico interesse;

- per gravi motivi di ordine pubblico.

Il Soggetto aggiudicatario, qualora non adempia gli obblighi assunti, è soggetto a tutte le ulteriori conseguenze, sia penali che civili previste dalla vigente normativa.

Art. 21 – OSSERVANZA DELLA NORMATIVA, OBBLIGHI ED ONERI

L'Aggiudicatario si impegna all'osservanza della normativa, di carattere normale e/o eccezionale, vigente o emanata anche in corso di gestione del servizio da Autorità competente e relativa ad ogni questione pertinente con il presente Capitolato; eventuali sanzioni previste dalla normativa vigente sono a carico del contravventore sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione aggiudicatrice.

L'aggiudicatario terrà sollevata l'Amministrazione appaltante da ogni controversia e conseguenti eventuali oneri che possano derivare da contestazioni e pretese da parte di terzi, in ordine a tutto quanto ha diretto o indiretto riferimento all'esecuzione del servizio.

Art. 22 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le eventuali spese di contratto, bolli, registro, accessorie e conseguenti sono per intero a carico del Soggetto aggiudicatario. La forma di contratto è quella della forma pubblica amministrativa.

Art. 23 - DOMICILIO E FORO COMPETENTE

L'Aggiudicatario deve eleggere domicilio legale presso la propria sede, il Foro competente per eventuali controversie è quello di Cagliari.

Art. 24 - DOCUMENTAZIONE DEL SERVIZIO E TUTELA DELLA PRIVACY

I dati raccolti per la presente procedura d'appalto sono finalizzati, esclusivamente, allo svolgimento della stessa, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003.

I Soggetti partecipanti alla procedura d'appalto, pertanto, conferendo i dati richiesti, autorizzano l'utilizzo degli stessi per le finalità sopra definite.

Il rifiuto a fornire i dati richiesti, quindi, è causa di esclusione dalla partecipazione all'appalto.

Ogni documento relativo all'esecuzione del presente Capitolato è trattato nel rispetto del codice sulla privacy.

Art. 25 - TIROCINI, SERVIZIO CIVILE E VOLONTARIATO

L'Affidatario può prevedere l'utilizzo di volontari, tirocinanti e giovani in servizio civile, per svolgimento di compiti e attività complementari, e comunque non sostitutive, rispetto ai compiti e alle attività di pertinenza del personale impegnato per l'esecuzione del servizio previsto dal presente Capitolato.

Tali collaborazioni devono essere concordate, ai fini di un congruo ed opportuno inserimento di tali particolari risorse umane, nonché autorizzate dall'Amministrazione aggiudicatrice.

Il Soggetto affidatario è tenuto, su richiesta dell'Amministrazione aggiudicatrice ovvero può provvedere autonomamente attraverso proprie convenzioni, all'inserimento, a scopo di tirocinio, presso ogni servizio/intervento, di allievi eventualmente anche frequentanti corsi di formazione, riconosciuti da enti pubblici, per le figure professionali delle stesse qualifiche di quelle operanti nel servizio, ovvero attinenti.

Art. 26 - RINVIO

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte della Ditta equivale a dichiarazione di piena conoscenza della normativa vigente in materia.

La stazione appaltante provvede a trasmettere alla Ditta tutte le deliberazioni, ordinanze ed altri provvedimenti che comportino variazioni alla situazione iniziale.

Per quanto non previsto si applica la normativa vigente in materia di appalto di servizi.

*Il Responsabile del Settore LL.PP.
(Ing. Enrico Concas)*