

COMUNE DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE:

A) AUDITORIUM CENTRO CIVICO H. ZOTTI

B) ANTICO TEATRO G.G. ARRIGONI

C) PALAZZETTO DELLO SPORT

SOMMARIO:

ART. 1 – OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

PARTE I^A - TEATRO G.G. ARRIGONI E AUDITORIUM CENTRO CIVICO H.ZOTTI

ART. 2 – DESCRIZIONE E MODALITA' SVOLGIMENTO APERTURA , CHIUSURA , CUSTODIA AUDITORIUM E TEATRO

ART. 3 – DESCRIZIONE E MODALITA' SVOLGIMENTO SERVIZIO PULIZIA AUDITORIUM E TEATRO

ART. 4 – DESCRIZIONE E MODALITA' SVOLGIMENTO SERVIZIO GESTIONE IMPIANTI AUDITORIUM E TEATRO

ART. 5 – DESCRIZIONE E MODALITA' SVOLGIMENTO SERVIZIO PREDISPOSIZIONE SALE/SPAZI PER MANIFESTAZIONI

ART. 6 – DESCRIZIONE E MODALITA' SVOLGIMENTO SERVIZIO MANUTENZIONE ORDINARIA AUDITORIUM E TEATRO

PARTE II^A - PALAZZETTO DELLO SPORT SITO IN VIA CRISTOFOLI (LIGUGNANA)

ART.7 - DESCRIZIONE E MODALITA' SVOLGIMENTO APERTURA , CHIUSURA , E CUSTODIA PALAZZETTO DELLO SPORT

ART. 8 - DESCRIZIONE E MODALITA' SVOLGIMENTO SERVIZIO PULIZIA PALAZZETTO DELLO SPORT

ART. 9 - DESCRIZIONE E MODALITA' SVOLGIMENTO SERVIZIO MANUTENZIONE ORDINARIA PALAZZETTO DELLO SPORT

PARTE III^A - NORME COMUNI

ART. 10 – CORRISPETTIVI SERVIZIO

ART. 11 – PAGAMENTI

ART. 12 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITA'

ART. 13 – OBBLIGHI E VERIFICHE AMMINISTRAZIONE APPALTANTE

ART. 14 – OBBLIGHI DELLA DITTA COOPERATIVA APPALTATRICE

ART. 15 – DANNI A COSE E PERSONE

ART. 16 – ASSICURAZIONI

ART. 17 – CESSIONE APPALTO

ART. 18 – GARANZIA DEFINITIVA

ART. 19 – CONTESTAZIONI E PENALITA'

ART. 20 – DATI PERSONALI (D.LGS. 196/2003)

ART. 21 – CONTROVERSIE

ART. 22 – SPESE ED ONERI

ART. 23 – RICHIAMI NORMATIVI

COMUNE DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE: A) AUDITORIUM
B) ANTICO TEATRO ARRIGONI - C) PALAZZETTO DELLO SPORT

ART.1 – OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

Lo scopo del presente capitolato speciale d'appalto è quello di assicurare, tramite una corretta ed agile gestione, il più ampio utilizzo dell'Auditorium del Centro Civico "H.Zotti", del teatro "G.G. Arrigoni" e del Palazzetto Comunale dello Sport mediante l'apporto della ditta cooperativa aggiudicataria che provvederà mediante la propria organizzazione, mezzi e personale a rendere il servizio efficace ed efficiente assicurando le prestazioni di seguito indicate e meglio specificate negli articoli seguenti:

- servizio di apertura, chiusura, custodia e pulizia dell'Auditorium del Centro Civico H.Zotti sito in San Vito al Tagliamento - Via Olivo Manfrin;
- servizio di apertura, chiusura, custodia e pulizia dell'antico Teatro Sociale G.G. Arrigoni sito in San Vito al Tagliamento – Piazza del Popolo;
- servizio di apertura, chiusura, custodia e pulizia del Palazzetto Comunale dello Sport sito in San Vito al Tagliamento – Via Pietro Angelo Cristofoli;
- gestione degli impianti elettrici, termici, scenici, di amplificazione, ecc. dell'Auditorium e del Teatro Arrigoni;
- gestione dell'impianto elettrico, controllo temperatura, etc. del palazzetto dello Sport;
- piccola manutenzione ordinaria ripartiva e conservativa dell'Auditorium, del Teatro Arrigoni e del Palazzetto dello Sport;
- lavori di allestimento mostre e attività di supporto per le iniziative culturali svolte presso l'Auditorium e il teatro Arrigoni;
- lavori di allestimento per lo svolgimento delle attività sportive svolte presso il Palazzetto dello Sport.

Il presente contratto d'appalto avrà una durata di anni 2 (due) con decorrenza dal **01.10.2017 e fino al 30.09.2019**, ovvero dalla data dell'affidamento e per un biennio. Alla scadenza del primo anno il prezzo orario stabilito potrà essere rivalutato per l'anno successivo di una percentuale rapportata all'aumento dei costi del lavoro e degli altri elementi costituenti il prezzo. A tal fine la percentuale di aumento sarà definita tenendo conto dei seguenti parametri di incidenza: per l'80% dall'aumento dei costi dei contratti di lavoro successivi alla stipula del contratto di appalto e per il 20% in base all'indice Istat (FOI).

PARTE I^a - TEATRO "G.G. ARRIGONI" E AUDITORIUM CENTRO CIVICO "H.ZOTTI"

ART. 2 – DESCRIZIONE E MODALITA' SVOLGIMENTO SERVIZIO APERTURA, CHIUSURA E CUSTODIA TEATRO, AUDITORIUM ED ATTREZZATURE

Per apertura, chiusura, custodia edifici ed attrezzature s'intendono le seguenti attività:

- ✓ apertura e chiusura dell'Auditorium del Centro Civico e del Teatro G.G.Arrigoni secondo il calendario delle attività fornito dagli uffici comunali;
- ✓ accensione impianti termici, rete elettrica della struttura e messa in funzione di tutte le apparecchiature elettriche, elettroniche, impianti fonici, sia ad uso interno sia del pubblico;
- ✓ messa in funzione delle apparecchiature per trasmissione in streaming;

COMUNE DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE: A) AUDITORIUM
B) ANTICO TEATRO ARRIGONI - C) PALAZZETTO DELLO SPORT

- ✓ verifica della funzionalità delle uscite e degli apparati di sicurezza;
- ✓ verifica a vista al fine di prevenire atti di vandalismo, furti o sottrazione di beni;
- ✓ vigilanza sull'accesso e sulla permanenza degli utenti nella struttura;
- ✓ vigilanza sul corretto uso delle attrezzature e degli impianti da parte degli utenti o degli spettatori, secondo la diligenza del buon padre di famiglia;
- ✓ segnalazione tempestiva e per iscritto al Comune, entro 24 ore dall'accadimento, di ogni guasto, danneggiamento, deterioramento, incidente ed anomalia che si verifichi;
- ✓ servizio di assistenza al palcoscenico (accensione e spegnimento luci sala ed emergenza durante gli spettacoli, apertura e chiusura palco, ecc.)
- ✓ eventuale servizio di reception, informazioni di base, maschera, qualora richiesto;
- ✓ redazione aggiornata di un registro su cui annotare le varie manifestazioni, la loro durata, i lavori effettuati, e in genere qualsiasi prestazione effettuata agli effetti del presente contratto.

Alla ditta verrà comunicato dal Comune, con almeno tre giorni di anticipo, l'orario di apertura nonché quello di presunto termine delle manifestazioni (assemblee, convegni, rappresentazioni teatrali, concerti, cinema, spettacoli di danza, manifestazioni di vario genere) attraverso scheda di prenotazione appositamente redatta.

La ditta aggiudicataria dovrà tenere un registro aggiornato quotidianamente, su cui verranno annotate le varie manifestazioni, la loro durata, i lavori effettuati.

La ditta dovrà garantire, qualora necessario in relazione a particolari tipologie di iniziative e secondo indicazioni che saranno impartite, la custodia e l'assistenza non specialistica durante le prove e le manifestazioni, nonché supporto agli allestimenti e disallestimenti (eventuale facchinaggio da concordare preventivamente).

In caso di prolungamento della manifestazione oltre l'orario preventivato ed indicato, la ditta sarà tenuta a consentirne l'effettuazione a condizione che il protrarsi dell'occupazione della sala non arrechi danno ad eventuali manifestazioni successive; in quest'ultimo caso la ditta inviterà i responsabili a sospendere la manifestazione in atto ed a lasciare liberi gli ambienti occupati. La ditta si impegna a comunicare all'Ufficio di riferimento del Comune, mediante rapporto per iscritto da consegnare il giorno non festivo successivo all'evento, il maggior tempo utilizzato rispetto all'autorizzazione rilasciata.

La ditta dovrà garantire anche, in relazione alle effettive esigenze connesse con la consistenza delle manifestazioni, funzioni di sorveglianza, maschera reception. In particolare dovranno essere garantite le funzioni di guida e maschera durante le manifestazioni teatrali organizzate dal Comune. L'espletamento di tali mansioni non dovranno pregiudicare quelle di custodia.

ART. 3 – DESCRIZIONE E MODALITA' SVOLGIMENTO SERVIZIO PULIZIA AUDITORIUM E TEATRO.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire le pulizie di tutti gli spazi ed attrezzature interni ed esterni della struttura in gestione costituita dall'Auditorium del Centro Civico e dal teatro

COMUNE DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE: A) AUDITORIUM
B) ANTICO TEATRO ARRIGONI - C) PALAZZETTO DELLO SPORT

“G.G. Arrigoni”, compreso ufficio sede IAT, e precisamente: sale - ingressi - corridoi - servizi - locali accessori - locali diversi, relative vetrate, attrezzature e suppellettili comprese in detti locali, pertinenze (quali tunnel di accesso e scale esterne dell’Auditorium, Loggia del Teatro, etc.).

La pulizia dovrà essere svolta dopo ogni spettacolo, attività o manifestazione ed ogni qualvolta risulti necessario per mantenere gli immobili funzionanti e decorosi. In particolare dovrà garantire, qualora richiesto, l’esecuzione delle pulizie anche in caso di manifestazioni ravvicinate a condizione che le stesse siano programmate con almeno quattro ore di intervallo.

La pulizia interna ed esterna la struttura – in linea generale - comprende le seguenti attività:

- ✓ spazzatura e lavaggio pavimenti con attrezzature e prodotti idonei;
- ✓ vuotatura cestini gettacarte;
- ✓ spolveratura con prodotti detergenti e disinfettanti idonei di tavoli, scrivanie, sedie, soprammobili, armadi, scaffali, porte, arredi, oggetti vari a deposito di polvere;
- ✓ pulizia poltroncine e di tutte le sedute;
- ✓ pulizia bagni;
- ✓ pulizia vetrate;
- ✓ pulizia tunnel e scale e qualsiasi pertinenza esterna;
- ✓ ogni altro intervento si rendesse necessario per mantenere l’immobile funzionante e decoroso.

Nell’effettuazione del servizio di pulizia la ditta avrà l’obbligo di operare con la massima scrupolosità al fine di garantire sempre il decoro delle strutture comunali.

I macchinari e le attrezzature necessari e idonei a garantire la prestazione sono a carico della ditta aggiudicataria, come pure le spese per i materiali di consumo utilizzati per la pulizia. La ditta nello svolgimento della prestazione dovrà tenere conto delle necessità particolari per quanto attiene alle coperture con legno, moquette, superfici ignifughe, ecc., garantendo una perfetta igienicità degli ambienti e degli arredi; l’effettuazione del servizio dovrà essere svolta con prodotti e modalità idonei in relazione alle tipologie delle pavimentazioni e/o rivestimenti arredi, al fine di salvaguardarne la conservazione.

La ditta si assume l’obbligo di mantenere pulita l’area esterna costituita dal tunnel di accesso e dalle scale per quanto concerne l’Auditorium e dalla Loggia per quanto concerne il teatro “G.G.Arrigoni, provvedendo anche allo sgombero da immondizie e materiali impropri di ogni genere.

ART. 4 - DESCRIZIONE E MODALITA’ SVOLGIMENTO SERVIZIO GESTIONE IMPIANTI AUDITORIUM E TEATRO.

La ditta avrà la gestione degli impianti elettrici, termici, scenici, di amplificazione e in generale di tutta l’impiantistica installata presso l’Auditorium del centro civico e il Teatro “G.G. Arrigoni”.

COMUNE DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE: A) AUDITORIUM
B) ANTICO TEATRO ARRIGONI - C) PALAZZETTO DELLO SPORT

Gli impianti dovranno essere utilizzati nel rispetto della normativa tecnica esistente, con scrupolosa osservanza delle modalità d'uso e delle caratteristiche tecniche proprie.

Per quanto concerne gli impianti termici, la ditta dovrà osservare le prescrizioni date dal Comune circa la gradazione del calore nonché degli orari ottimali di funzionamento.

Qualora si verificano guasti, danneggiamenti, anomalie di qualsiasi genere agli impianti in uso nelle strutture, dovrà essere effettuata segnalazione tempestiva e per iscritto al Comune, comunque massimo entro 24 ore dall'accadimento.

ART. 5 - DESCRIZIONE E MODALITA' SVOLGIMENTO SERVIZIO PREDISPOSIZIONE SALE/SPAZI PER MANIFESTAZIONI.

La ditta dovrà svolgere quanto necessario per garantire la predisposizione delle sale per le manifestazioni. Tali compiti comprendono:

- ✓ predisposizione tavoli e sedie per i conferenzieri;
- ✓ predisposizione microfoni ed impianti + amplificazione;
- ✓ installazione eventuale sui relativi supporti di cartelloni, striscioni e quant'altro concernenti la manifestazione;
- ✓ predisposizione di eventuali addobbi;
- ✓ in generale tutte le incombenze che si rendessero necessarie per garantire la predisposizione dei locali atti a garantire l'effettuazione della manifestazione.

Sono inoltre comprese le incombenze derivanti dalle predisposizioni sceniche minime e di service per le manifestazioni teatrali e non. Con il modulo di comunicazione degli orari della manifestazione saranno indicate anche, in via generale, le necessità di approntamento della sala comunicate dagli utilizzatori.

Potranno inoltre essere richiesti lavori di allestimento mostre e attività di supporto per le iniziative culturali da effettuarsi in siti diversi dall'Auditorium del Centro Civico e del teatro Arrigoni. Per tali prestazioni aggiuntive verrà corrisposto il medesimo compenso orario di cui all'art.10, ed il numero di ore verrà predeterminato e concordato con la ditta.

ART. 6 - DESCRIZIONE E MODALITA' SVOLGIMENTO SERVIZIO MANUTENZIONE ORDINARIA AUDITORIUM E TEATRO.

La ditta dovrà provvedere all'effettuazione dei lavori di piccola manutenzione delle strutture, necessari per mantenere lo stato di conservazione delle medesime. Per la definizione di piccola manutenzione si fa riferimento alle norme del Codice Civile.

La ditta inoltre dovrà:

- ✓ garantire la sistemazione delle quinte, sostituzione delle funi, riparazioni fari, sostituzione lampadine, sedute, controllo della tappezzeria;

COMUNE DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE: A) AUDITORIUM
B) ANTICO TEATRO ARRIGONI - C) PALAZZETTO DELLO SPORT

- ✓ assicurare la piccola manutenzione e controllo degli impianti tecnologici con particolare riferimento a quelli di emergenza;
- ✓ assicurare la piccola manutenzione e controllo delle aperture di sicurezza e dei maniglioni antipánico;
- ✓ curare la cancellatura delle eventuali scritte esterne alle strutture. Tale scritte dovranno essere comunicate tempestivamente all'Amministrazione Comunale. La cancellatura sarà effettuata mediante la ridipintura della parte interessata con pittura di uguale colore fornito dall'Amministrazione Comunale.

Saranno a carico della ditta le attrezzature occorrenti all'effettuazione delle manutenzioni e a carico del Comune i materiali necessari alle manutenzioni stesse.

PARTE II^A - PALAZZETTO DELLO SPORT SITO IN VIA CRISTOFOLI (LIGUGNANA)

ART. 7 – DESCRIZIONE E MODALITA' SVOLGIMENTO SERVIZIO APERTURA, CHIUSURA E CUSTODIA PALAZZETTO DELLO SPORT E RELATIVE ATTREZZATURE

Per apertura, chiusura, custodia palazzetto dello sport ed attrezzature s'intendono le seguenti attività:

- ✓ apertura e chiusura della struttura per allenamenti, gare, manifestazioni, premiazioni, partite etc. secondo l'orario delle attività fornito dagli uffici comunali;
- ✓ accensione e spegnimento rete elettrica del palazzetto;
- ✓ programmazione riscaldamento telegestito (programma fornito dal gestore gas), controllo idonea temperatura nelle sale e segnalazione tempestiva di eventuali malfunzionamenti all'ufficio comunale competente;
- ✓ verifica della funzionalità delle uscite e degli apparati di sicurezza;
- ✓ verifica a vista al fine di prevenire atti di vandalismo, furti o sottrazione di beni;
- ✓ vigilanza sull'accesso e sull'uscita degli utenti dalla struttura per mezz'ora in sede di apertura e mezz'ora in sede di chiusura del palazzetto;
- ✓ controllo ed allontanamento dall'immobile di soggetti privi di autorizzazione o fuori degli orari autorizzati dal referente comunale del servizio;
- ✓ controllo che l'accesso alle palestre sia consentito esclusivamente agli atleti che indossano abbigliamento e calzature idonee;
- ✓ garantire, negli orari predefiniti di custodia, il corretto utilizzo della struttura (divieto di fumo, divieto di arrampicarsi, divieto di manomissione, etc.) segnalando eventuali problemi o anomalie al referente comunale;
- ✓ controllo al termine delle attività che tutto sia lasciato in ordine (locali ed attrezzature);
- ✓ dare piena disponibilità in sede di manifestazioni con forte accesso di pubblico, vigilando sul rispetto del numero massimo di capacità della struttura (numero posti a sedere);
- ✓ vigilanza sul corretto uso delle attrezzature e degli impianti da parte degli utenti o degli spettatori, secondo la diligenza del buon padre di famiglia;
- ✓ verifica e controllo del corretto funzionamento dei tabelloni luminosi e dell'impianto audio;
- ✓ informare/istruire le società sportive sul corretto utilizzo e funzionamento dei tabelloni luminosi e dell'impianto audio;

COMUNE DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE: A) AUDITORIUM
B) ANTICO TEATRO ARRIGONI - C) PALAZZETTO DELLO SPORT

- ✓ segnalazione tempestiva e per iscritto al Comune, entro 24 ore dall'accadimento, di ogni guasto, danneggiamento, deterioramento, incidente ed anomalia che si verifichi - in caso di danni causati da terzi, segnalazione al Comune delle generalità dei responsabili qualora identificabili;
- ✓ comunicazione di un recapito telefonico a cui gli utenti del palazzetto possano rivolgersi in caso di mancato e/o inefficiente funzionamento degli impianti (es. impianto elettrico o riscaldamento);
- ✓ redazione aggiornata di un registro su cui annotare le varie manifestazioni, la loro durata, i lavori effettuati, e in genere qualsiasi prestazione effettuata agli effetti del presente contratto.

In linea di massima ed a **titolo puramente indicativo e non esaustivo**, il palazzetto dello sport viene utilizzato nelle seguenti fasce orarie:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 16:00 alle ore 23:00;
- sabato e domenica per partite e/o manifestazioni con orari da definirsi.

L'attività di custodia deve essere obbligatoriamente svolta per mezz'ora in sede di apertura e mezz'ora in sede di chiusura del palazzetto. E' competenza della ditta appaltatrice sollecitare i responsabili delle società sportive a sospendere gli allenamenti e lasciare liberi gli ambienti in tempo utile per il rispetto dei 30 minuti previsti. Qualora non vi provvedano la ditta appaltatrice segnalerà l'inadempienza entro il giorno lavorativo successivo al referente comunale del contratto, indicando altresì il maggior costo sostenuto.

In caso di prolungamento di attività durante lo svolgimento di manifestazioni e/o partite oltre l'orario preventivato ed indicato, la ditta sarà tenuta a consentirne l'effettuazione a condizione che il protrarsi dell'occupazione della palestra non arrechi danno ad eventuali attività successive; in quest'ultimo caso la ditta inviterà i responsabili a sospendere l'attività in atto ed a lasciare liberi gli ambienti occupati. La ditta si impegna a comunicare al referente comunale del contratto, mediante rapporto per iscritto da consegnare il giorno lavorativo successivo all'evento, il maggior tempo utilizzato rispetto all'autorizzazione rilasciata.

La ditta dovrà tenere un registro aggiornato quotidianamente, su cui verranno annotate le varie attività e/o manifestazioni, la loro durata, i lavori effettuati.

Il calendario degli utilizzi dell'impianto sportivo è reperibile/scaricabile dal sito internet del Comune di San Vito al Tagliamento (alla voce: Palazzetto dello Sport di Ligugnana); qualora ci siano dei mal funzionamenti internet o altri impedimenti, le eventuali modifiche al calendario verranno comunicate telefonicamente dall'ufficio comunale con almeno un giorno di anticipo.

Il Comune si impegna a garantire alla ditta la disponibilità, per la durata del contratto, di un locale adibito ad ufficio all'interno del palazzetto in cui potranno essere depositati computer o altri dispositivi di proprietà della ditta medesima, necessari all'espletamento delle attività previste nel presente capitolato.

COMUNE DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE: A) AUDITORIUM
B) ANTICO TEATRO ARRIGONI - C) PALAZZETTO DELLO SPORT

ART. 8 – DESCRIZIONE E MODALITA' SVOLGIMENTO SERVIZIO PULIZIA PALAZZETTO DELLO SPORT.

La ditta dovrà garantire le pulizie di tutti gli spazi ed attrezzature interni ed esterni del palazzetto dello sport, e precisamente: salone - ingressi - corridoi – spogliatoi - palestre - servizi igienici – docce - locali diversi, relative vetrate, attrezzature e suppellettili compresi in detti locali, pertinenze, etc. In particolare lo sfalcio e la pulizia dell'area verde esterna compresa entro il recinto del palazzetto verrà effettuata dal Comune, mentre l'area esterna (fronte scuole) costituita dal marciapiede e dall'area in cui sono posizionati i contenitori dei rifiuti dovrà essere effettuata dalla ditta.

La pulizia dovrà essere svolta in linea generale nelle ore in cui i singoli locali non sono utilizzati per le attività sportive ed ogni qualvolta risulti necessario per mantenere l'immobile funzionante e decoroso.

La pulizia interna ed esterna la struttura – in linea generale - comprende le seguenti attività:

- ✓ spazzatura e lavaggio pavimenti con attrezzature e prodotti idonei a seconda del materiale trattato (parquet, linoleum ovvero piastrelle);
- ✓ vuotatura cestini gettacarte;
- ✓ spolveratura con prodotti detergenti e disinfettanti idonei di arredi ed oggetti vari a deposito di polvere;
- ✓ pulizia spalti e relative sedute in legno;
- ✓ pulizia bagni e docce;
- ✓ pulizia vetrate;
- ✓ pulizia pertinenza esterna (fronte scuole costituita dal marciapiede e dall'area in cui sono posizionati i contenitori dei rifiuti);
- ✓ ogni altro intervento si rendesse necessario per mantenere l'immobile funzionante e decoroso.

Nell'effettuazione del servizio di pulizia la ditta avrà l'obbligo di operare con la massima scrupolosità al fine di garantire sempre il decoro della struttura comunale.

I macchinari e le attrezzature necessari e idonei a garantire la prestazione sono a carico della ditta aggiudicataria, come pure le spese per i materiali di consumo utilizzati per la pulizia. La ditta nello svolgimento della prestazione dovrà tenere conto delle necessità particolari per quanto attiene alle coperture con parquet, linoleum e piastrelle, superfici ignifughe, ecc., garantendo una perfetta igienicità degli ambienti e degli arredi; l'effettuazione del servizio dovrà essere svolta con prodotti e modalità idonei in relazione alle tipologie delle pavimentazioni e/o rivestimenti arredi, al fine di salvaguardarne la conservazione.

ART. 9 - DESCRIZIONE E MODALITA' SVOLGIMENTO SERVIZIO MANUTENZIONE ORDINARIA PALAZZETTO.

La ditta dovrà provvedere all'effettuazione dei lavori di piccola manutenzione della struttura, necessari per mantenere lo stato di conservazione della medesima. Per la definizione di piccola manutenzione si fa riferimento alle norme del Codice Civile.

COMUNE DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE: A) AUDITORIUM
B) ANTICO TEATRO ARRIGONI - C) PALAZZETTO DELLO SPORT

La ditta inoltre dovrà:

- ✓ garantire la sostituzione delle lampadine;
- ✓ assicurare la piccola manutenzione e controllo degli impianti tecnologici con particolare riferimento a quelli di emergenza;
- ✓ assicurare la piccola manutenzione e controllo delle aperture di sicurezza e dei maniglioni antipanico;
- ✓ curare la cancellatura delle eventuali scritte esterne alle strutture. Tale scritte dovranno essere comunicate tempestivamente all'Amministrazione Comunale. La cancellatura sarà effettuata mediante la ridipintura della parte interessata con pittura di uguale colore fornito dall'Amministrazione Comunale.

Saranno a carico della ditta le attrezzature occorrenti all'effettuazione delle manutenzioni e a carico del Comune i materiali necessari alle manutenzioni stesse.

PARTE III^A - NORME COMUNI

ART. 10 – CORRISPETTIVI SERVIZIO

Il compenso orario a base d'asta per lo svolgimento dei servizi specificati agli articoli 2-3-4-5-6 è fissato in € 21,18 + IVA orarie.

Il compenso orario a base d'asta per lo svolgimento dei servizi specificati agli articoli 7-8-9 è fissato in € 20,29 + IVA orarie.

Ai sensi del precedente comma la somministrazione stimata dell'appalto a base d'asta è di € 98.367,60 (IVA esclusa) su base annua, pari a € 196.735,20 per il biennio di validità del contratto.

Rimane in facoltà dell'Amministrazione appaltante richiedere l'estensione del servizio oggetto del presente contratto in relazione alle necessità verificabili di volta in volta. Parimenti, per sopravvenute esigenze di servizio l'Amministrazione si riserva anche la facoltà di ridurre il numero di ore dell'appalto senza che ciò comporti indennizzi di sorta. In tal caso il corrispettivo globale sarà proporzionalmente ridotto in rapporto al minor numero di ore effettuate.

ART. 11 – PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo della prestazione, che si intende comprensivo di ogni onere previsto dalla convenzione sottoscritta ai sensi art. 5 comma 1 Legge 8.11.2001 n.381 e dal presente capitolato, previo visto di regolarità disposto dal Responsabile del Servizio Comunale competente, sarà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento di regolari fatture mensili, redatte

COMUNE DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE: A) AUDITORIUM
B) ANTICO TEATRO ARRIGONI - C) PALAZZETTO DELLO SPORT

sulla base delle ore effettivamente svolte nel singolo mese di riferimento, previa verifica della regolarità del servizio e previa acquisizione da parte del Comune della documentazione prevista dalle norme vigenti, attestante la regolarità del versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori. Nel caso in cui la ditta non risulti in regola con i versamenti contributivi, si procede a termini di legge.

Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano l'appaltatore dagli obblighi ed oneri che ad esso derivano dal contratto d'appalto.

Alla fattura mensile dovrà essere allegato il giustificativo di tutte le ore effettuate nel mese di riferimento; tale giustificativo dovrà contenere il dettaglio per edificio (Auditorium, Teatro e Palazzetto) delle ore prestate e loro motivazione (custodia, piccola manutenzione, ecc.). Le ore mensili prestate dovranno trovare esatto riscontro nel registro citato ai precedenti artt. 2 e 7.

L'Ente può sospendere il pagamento alla ditta qualora contesti, nelle more del pagamento, inadempienze nella esecuzione delle prestazioni, fino a che la ditta non si ponga in regola con gli obblighi contrattuali.

ART. 12 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITA'

La cooperativa è tenuta ad assumere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente appalto.

Il mancato rispetto degli obblighi relativi alla tracciabilità delle operazioni finanziarie costituisce – ai sensi della vigente normativa – causa di risoluzione del relativo contratto.

ART. 13 - OBBLIGHI E VERIFICHE AMMINISTRAZIONE APPALTANTE

Il Comune di San Vito al Tagliamento con la stipula del presente contratto assume l'obbligo:

- di nominare un referente del Comune al quale la cooperativa dovrà inviare le comunicazioni inerenti il presente appalto;
- di comunicare alla ditta appaltatrice con almeno tre giorni di anticipo, l'orario di inizio nonché quello di presunto termine delle manifestazioni (partite di campionato ovvero assemblee, convegni, rappresentazioni teatrali, concerti, cinema, spettacoli di danza, manifestazioni di vario genere) attraverso scheda di prenotazione appositamente redatta;
- della fornitura dei materiali necessari ai lavori di piccola manutenzione di cui ai precedenti art. 6 e art. 9;
- di verificare, in occasione di ogni pagamento alla ditta e con interventi di controllo ulteriori, l'andamento da parte della stessa degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

COMUNE DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE: A) AUDITORIUM
B) ANTICO TEATRO ARRIGONI - C) PALAZZETTO DELLO SPORT

L'Amministrazione comunale a mezzo personale autorizzato, ha facoltà di effettuare dei controlli alle strutture in qualsiasi momento. In ogni caso si impegna all'effettuazione in contraddittorio fra le parti interessate, di verifiche periodiche circa la funzionalità complessiva delle strutture e del corretto adempimento degli obblighi contrattuali.

ART. 14 – OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE

E' a carico della ditta appaltatrice l'osservanza delle vigenti disposizioni di legge sulla previdenza degli infortuni, l'assistenza e la previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio.

Tutti gli obblighi ed oneri a carattere assicurativo, sanitario, antinfortunistico, assistenziale e previdenziale sono a carico della ditta la quale ne è la sola obbligata, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità a proposito. Resta, in ogni caso, salva la possibilità d'accertamento e controllo da parte dell'Amministrazione circa il rispetto delle norme.

La ditta si impegna all'applicazione delle norme contrattuali vigenti in materia di rapporti di lavoro, assicurando comunque ai lavoratori impegnati nell'attività oggetto del presente contratto i trattamenti economici previsti dai contratti collettivi per i lavoratori del medesimo settore.

La ditta si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i sopraindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino al loro rinnovo.

In caso di violazione degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione, previa comunicazione dall'Ispettorato del Lavoro, potrà sospendere l'emissione dei mandati di pagamento per l'ammontare che sarà indicato dall'Ispettorato stesso, fino a quando la vertenza non risulti definita.

Per dette sospensioni l'appaltatore non potrà opporre obiezioni né pretendere risarcimento danni.

Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. n. 50/2016 la ditta appaltatrice si impegna al riassorbimento del personale dell'attuale appaltatore; in particolare la ditta si impegna a riassumere prioritariamente, qualora abbia esigenza di disporre di ulteriori risorse umane, il personale regolarmente e continuativamente impiegato nella precedente gestione.

L'appaltatore si obbliga in ogni caso ad affiancare nel servizio espletato, al proprio personale svantaggiato, del personale valido.

L'appaltatore si impegna a rispettare gli obblighi stabiliti dalla vigente normativa. In particolare si impegna a comunicare tempestivamente la sospensione o cancellazione della Ditta dall'apposito registro delle imprese.

COMUNE DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE: A) AUDITORIUM
B) ANTICO TEATRO ARRIGONI - C) PALAZZETTO DELLO SPORT

La ditta deve essere assicurata agli effetti della responsabilità civile nei confronti dei soci e dei terzi, ivi compresi i soci volontari.

Alla sottoscrizione del contratto la ditta comunicherà per iscritto all'Ente – Settore finanziario – i nominativi delle persone che verranno impiegate dalla ditta per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato, con le rispettive qualifiche, secondo quanto stabilito dalla convenzione alla quale è allegato il presente capitolato. Uguale comunicazione sarà effettuata nel caso di variazioni del personale impiegato entro 10 giorni dalla sostituzione.

La ditta dovrà comunicare, ai sensi dell'art. 4 della convenzione, il nominativo del responsabile tecnico e del responsabile organizzativo e dell'inserimento lavorativo e dei relativi compiti agli stessi affidati, a cui fare riferimento per ogni comunicazione.

Nei rapporti con il personale dell'Amministrazione comunale e con gli estranei, il personale della ditta deve tenere sempre un contegno irreprensibile ed osservare diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e disciplinari dell'Ente. L'Amministrazione si riserva, a suo giudizio, di chiedere sostituzione in qualsiasi momento di qualunque dipendente (o se del caso socio) della ditta incaricata addetto al servizio dato in appalto.

La ditta dovrà inoltre garantire per il periodo di vigenza dell'appalto, l'attivazione di convenzioni per percorsi formativi e di inclusione sociale avviati dal Settore Tutela Sociale Ambito Est 6.2 per circa numero 6 soggetti. L'attività di tali soggetti dovrà comportare un miglioramento qualitativo/quantitativo delle prestazioni previste e non potrà essere destinata a sostituire il personale adibito alle attività contrattuali quantificate nel presente contratto.

La ditta dovrà assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto.

Infine l'appaltatore si impegna a:

- garantire la stabilità e continuità del servizio in ogni circostanza, assicurando personale quantitativamente e qualitativamente adeguato alle necessità;
- mantenere opportuni contatti con gli uffici competenti dell'Amministrazione, al fine di verificare il buon andamento dei servizi;
- operare con la massima diligenza e professionalità.

ART. 15 – DANNI A PERSONE O COSE

La ditta è responsabile di ogni danno che derivi all'Ente ed a terzi dall'adempimento dei servizi affidati oggetto del presente capitolato. Qualora ditta o chi per essa non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione resta autorizzata a provvedere direttamente, a danno della ditta stessa.

COMUNE DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE: A) AUDITORIUM
B) ANTICO TEATRO ARRIGONI - C) PALAZZETTO DELLO SPORT

ART. 16 – ASSICURAZIONI

In relazione a quanto disposto dall'articolo precedente la ditta dovrà essere assicurata contro i danni a cose o persone che venissero arrecati dal proprio personale nell'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato.

La ditta pertanto dovrà presentare, all'atto della sottoscrizione del contratto, copia della polizza assicurativa per la Responsabilità Civile Terzi e Prestatori d'opera con primaria compagnia di assicurazione e per l'intera durata del contratto che copra i danni arrecati a terzi (compreso il Comune di San Vito al Tagliamento) nell'espletamento di tutte le attività. La suddetta polizza per RCT e Prestatori d'opera deve prevedere un massimo non inferiore a € 5.000.000,00 per sinistro (RCT) e ad € 3.000.000,00 per ogni prestatore d'opera infortunato (RCO). La suddetta polizza deve prevedere le opportune estensioni di copertura e deve essere pienamente operante anche per danni alle cose sulle quali e nelle quali si svolge l'attività.

Copie della polizza di cui sopra deve essere depositata presso il Comune di San Vito al Tagliamento prima dell'inizio del servizio. Ogni variazione deve essere prontamente comunicata all'Amministrazione Comunale. La ditta è tenuta a trasmettere annualmente all'Amministrazione comunale conferma della prosecuzione di dette coperture assicurative, della loro conformità a quanto richiesto e della loro validità nel tempo.

ART. 17 – CESSIONE APPALTO

E' vietata la cessione dell'appalto.

ART. 18 – GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi derivanti dal presente contratto, dell'eventuale risarcimento del danno, nonché del rimborso delle somme che il Comune deve sostenere per colpa imputabile all'appaltatore, è dovuta una garanzia definitiva – sotto forma di cauzione o fideiussione – con le modalità di cui all'art. 93 commi 2 e 3 del D.Lgs. 50/2016, pari al 10% dell'importo contrattuale.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10% la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta del Comune.

L'appaltatore è tenuto a reintegrare la cauzione di cui l'amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto, a seguito di inadempienze o penalità.

COMUNE DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE: A) AUDITORIUM
B) ANTICO TEATRO ARRIGONI - C) PALAZZETTO DELLO SPORT

ART. 19 – CONTESTAZIONI E PENALITA'

Nel caso si verificassero inadempienze o irregolarità nell'espletamento del servizio, verranno applicate le penali previste dalla convenzione redatta ai sensi art. 5 comma 1 della legge n. 381.

L'importo delle penalità verrà trattenuto in sede di liquidazione delle fatture.

ART. 20 – DATI PERSONALI (D.LGS.196/2003)

La ditta aggiudicatrice si impegna a trattare i dati personali trasmessi dall'Amministrazione in conformità alle disposizioni contenute nel "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con decreto legislativo n.196/2003. Ai sensi dell'art. 29 del citato decreto la cooperativa assume la qualifica di responsabile del trattamento dati comunicati sulla base del presente contratto.

ART. 21 - CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del presente capitolato saranno di competenza esclusiva del Foro di Pordenone.

ART. 22 – SPESE ED ONERI

Tutte le spese inerenti e conseguenti la gara d'appalto, ivi incluse le tasse ed imposte gravanti a qualsiasi titolo sul contratto, sono a carico della ditta.

ART. 23 – RICHIAMI NORMATIVI

Per quanto non specificatamente previsto nel presente capitolato e nella convenzione cui lo stesso è allegato, si fa rinvio alle specifiche normative applicabili.

La ditta è comunque tenuta al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Troveranno applicazione inoltre, tutte le ulteriori prescrizioni previste nel bando di gara che qui si intendono integralmente richiamate.

_____, li _____

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: IVO NASSIVERA

CODICE FISCALE: NSSVIO58E08I904J

DATA FIRMA: 14/06/2017 11:24:04

IMPRONTA: 7EA3862DBC7AA9ED2B367D252A69B497A5D9D87F60F8A0C6B8C5BA4CF704762A
A5D9D87F60F8A0C6B8C5BA4CF704762A383AB6C1078C3DA1235D4BA5303A687E
383AB6C1078C3DA1235D4BA5303A687E83D81C3EC748D778D61096D6B0B9BD71
83D81C3EC748D778D61096D6B0B9BD7100E4638506F06FF46C1E6A4C833C87E0