



COMUNE DI MONTELEONE ROCCA DORIA (Provincia di Sassari)

Via Sant'Antonio, 1 – 07010 Monteleone Rocca Doria (SS) Tel 079/925117 – Fax 079/925124 –
email: aagg@comune.monteleoneroccadoria.ss.it - servizisociali@comune.monteleoneroccadoria.ss.it
protocollo@pec.comune.monteleoneroccadoria.ss.it

SERVIZIO SOCIO - CULTURALE

CAPITOLATO D'APPALTO

<p>CONCESSIONE DEL SERVIZIO LUDICO RICREATIVO ESTATE 2016. CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG) Z751AA5314</p>

Art. 1 – OGGETTO E DURATA DEL CONTRATTO

1. Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del Servizio Ludico-Ricreativo a Monteleone Rocca Doria nel complesso degli impianti sportivi polifunzionali e della piscina comunale per il periodo estivo , ovvero dal **25 luglio al 30 settembre 2016**.

La concessione della struttura è finalizzata all' uso balneare, ricreativo e sportivo.

La concessione di tale servizio sarà gestita secondo i seguenti indirizzi approvati con Delibera di Giunta Comunale n. 19 del 11.07.016:

L'operatore economico individuato dovrà:

- Esporre apposito cartello informativo recante le modalità di utilizzo della piscina comunale e dell'area di pertinenza, compreso il manto erboso;
- Attivare un'Assicurazione RC e contro infortuni a favore degli iscritti;
- Adottare un piano tariffario per l'accesso al servizio nel rispetto dei parametri riportato all'art. 5;
- il calendario di apertura del servizio piscina comunale dovrà tener conto delle direttive riportate all'art. 6;

Art. 2 - CORRISPETTIVO DI GESTIONE

La concessione prevede un corrispettivo per tutta la stagione, a favore dell'operatore economico, a carico del Comune, nella misura pari a **€ 8.000,00** iva inclusa, per le spese relative alla manutenzione ordinaria, nonché di tutti i materiali necessari per la pulizia e la sanificazione della piscina e per le spese relative all'assunzione del personale, nella misura di n.1 unità (bagnino in possesso del brevetto ed esperienza nel settore), tutti i giorni dalle ore 14.00 alle ore 20:00;

Art. 3 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla gara le ditte:

a) Iscritte alla camera di commercio per il tipo di servizio oggetto dell'appalto, che siano:

1. imprese singole o individuali;

raggruppamenti temporanei di cooperative sociali, cooperative sociali, consorzi di cooperative sociali, I consorzi (consorzi di cooperative di produzione e lavoro, consorzi tra imprese artigiane e consorzi stabili) devono indicare per quali soggetti concorrono; ai soggetti consorziati è fatto divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma; in caso di violazione saranno esclusi dalla gara sia il consorzio che i consorziati.

- **le Cooperative Sociali** il cui oggetto sociale corrisponda a quello dell'appalto e in possesso dell'iscrizione al Registro Regionale istituito ai sensi dell'ex. L. 381/91, (per le cooperative con sede in Sardegna è necessaria l'iscrizione all'Albo Regionale istituito ai **sensi dell'art. 2 della L.R. n. 16/97 sez A** per le altre l'iscrizione ad analogo registro della Regione o Stato di appartenenza dell'Unione Europea);

- **altri organismi della cooperazione, associazioni, fondazioni, organizzazioni di volontariato, enti di patronato, altri soggetti privati non a scopo di lucro**, i cui fini istituzionali dell'Atto costitutivo e dello Statuto corrispondano a quello oggetto dell'appalto.

La partecipazione avverrà nel rispetto dei requisiti e le condizioni minime richieste nel presente bando, devono essere posseduti da tutte le ditte alla data di presentazione dell'offerta.

Tutte le prescrizioni indicate nel suddetto articolo vanno osservate a pena di esclusione.

Non è consentito ad una stessa ditta presentare contemporaneamente offerte in diverse associazioni di impresa o consorzi, ovvero individualmente e in associazione e consorzio, a pena di esclusione di tutte le offerte presentate.

L'aggiudicazione avrà luogo a mezzo di gara con il criterio dell'offerta più vantaggiosa, ai sensi dell'art.95 del DLgs n. 50/2016 sulla base dei seguenti elementi e criteri:

A)	Offerta Qualitativa:	
	Criteri di valutazione	Punteggio massimo
a.1	Proposta di gestione valutata nel suo complesso tenendo conto del numero, dei contenuti e della qualità delle proposte e della dimostrazione, da parte del concorrente, di avere conoscenza della tipologia del servizio da gestire	12
a.2	Eventuali proposte di attività ludiche o di nuoto o corsi di insegnamento di discipline proposte dal concorrente: saranno attribuiti 2 (due) punti per ogni attività proposta . Max 10 punti	10
a.3	La promozione dell'attività natatoria in favore di bambini e giovani (fino ai 18 anni): il punteggio verrà attribuito tenendo conto del numero, dei contenuti e della qualità delle proposte con particolare riguardo all'organizzazione di iniziative di carattere collettivo, e di suddivisione delle iniziative per fasce d'età, fino a d un massimo di 4 punti	4

a.4	Iniziative specifiche di educazione all'attività sportiva e alla salute nei confronti di adulti e anziani. Il punteggio verrà attribuito tenendo conto del numero, dei contenuti e della qualità delle proposte, fino ad un massimo di 4 punti	4
a.5	Attività collaterali compatibili con l'impianto natatorio: saranno attribuiti punti 1 (uno) per ogni attività ricreativa e/o sportiva proposta fino ad un massimo di punti 6 (sei)	6
a.6	Maggior numero di ore di apertura dell'impianto rispetto al numero minimo. Max 10 punti. Sarà attribuito il punteggio massimo alla ditta che offrirà l'apertura per un numero di ore maggiore rispetto agli altri concorrenti e punti 0 (zero) a chi offrirà l'apertura per i giorni e gli orari minimi richiesti. Per le offerte intermedie il punteggio verrà attribuito in misura proporzionale alle ore offerte in più rispetto al minimo	10
a.7	Interventi migliorativi. Saranno attribuiti massimo 10 punti per ogni proposta migliorativa del servizio offerta dal concorrente. Potranno essere attribuiti massimo 30 punti (trenta) complessivi. Il concorrente dovrà riservare all'interno della proposta tecnica una sezione apposita per gli interventi migliorativi.	30

Art. 4 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. L'aggiudicatario della gestione è tenuto a stipulare apposito contratto.
2. Un rappresentante dell'aggiudicatario è pertanto tenuto a presentarsi al competente ufficio comunale, per la stipula del contratto in forma pubblica, nel giorno stabilito e preventivamente comunicato al medesimo provando la propria legittimazione ed identità.
3. Ove il rappresentante dell'aggiudicatario non si presenti nel giorno concordato senza fornire valida giustificazione il Comune fissa con lettera raccomandata il giorno e l'ora per la sottoscrizione del contratto; ove anche in quest'ultimo caso il rappresentante dell'aggiudicatario non si presenti, il Comune dichiara la decadenza del soggetto dall'aggiudicazione.

Art. 5 – CONDIZIONI GENERALI DELL'APPALTO E OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

- La concessione comprenderà tutto il periodo estivo, dal **25 Luglio al 30 Settembre 2016**;

L'operatore economico individuato dovrà:

- Esporre apposito cartello informativo recante le modalità di utilizzo della piscina comunale e dell'area di pertinenza, compreso il manto erboso;
- attivare un'Assicurazione RC e contro infortuni a favore degli iscritti, ovvero apposita polizza assicurativa al fine di coprire eventuali rischi o danni provocati a terzi o a se stessi durante la fruizione della piscina comunale;
- Osservare tutte le disposizioni di legge relative alla gestione dei pubblici servizi;
- adottare un piano tariffario per l'accesso al servizio nel rispetto dei seguenti parametri:
 - da 0 a 6 anni: ingresso gratuito;
 - oltre 6 anni e fino a 18 anni: € 20,00 per abbonamento fino al 30 settembre 2016 (riduzione Del 30% per i residenti);

- oltre i 18 anni: € 30 per abbonamento fino al 30 settembre 2016 (riduzione del 30% per i residenti);

Ingresso giornaliero:

€ 1,00 dai 6 anni e fino a 18 anni;

€ 2,00 oltre i 18 anni.

- Garantire la pulizia dell'impianto e dell'area di pertinenza compreso il manto erboso, per tutta la durata della concessione, assicurando il rispetto della normativa vigente con particolare attenzione alla disinfezione generale di tutte le superfici che possono ospitare infezioni di vario genere (micosi, ecc) con appositi disinfettanti e come previsto dalla normativa sanitaria relativa al numero degli interventi e al tipo di materiali;
- Garantire la vigilanza ininterrotta degli utenti durante il periodo di permanenza nella vasca, con apposito personale in possesso dei requisiti di legge per le operazioni di salvataggio;
- Prevedere l'istituzione di un servizio di primo soccorso con il materiale medicamentoso e farmaci di primo soccorso, mantenuti in perfetto stato;
- Adottare tutte le cautele necessarie, nell'esecuzione di prestazioni, per garantire la sicurezza delle persone addette ai lavori e degli utenti, ogni più ampia responsabilità ricadrà sul concessionario esonerando l'amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità, e rispondendo con il completo risarcimento del danno provocato, se dovuto, a persone o cose.

Art. 6 – DURATA E ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

Il calendario di apertura del servizio piscina comunale dovrà tener conto delle seguenti direttive:

Apertura al pubblico tutti i giorni dalle ore 14.00 alle ore 20:00 dal 25 Luglio al 30 Settembre 2016;

Art. 7 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Al momento dell'avvio dei lavori, l'appaltatore dovrà comunicare per iscritto al Comune il nominativo del personale impiegato, le rispettive qualifiche, l'inquadramento normativo e il numero giornaliero totale delle ore che ciascun dipendente dovrà espletare.

L'operatore dovrà compilare giornalmente una scheda presenze con gli orari di ingresso e di uscita. Tali schede debitamente firmate dall'operatore e dal responsabile della Ditta, dovranno essere allegate alla fattura mensile.

L'aggiudicatario è obbligato ad assumere il personale indicato nei curricula presentati in sede di gara; nel caso di prolungata assenza o impedimento dovrà sostituire il personale con altro di uguale professionalità ed esperienza il cui nominativo dovrà essere sottoposto alla verifica dei requisiti da parte del Responsabile del servizio.

In caso di assenze temporanee, verranno concordate con il Responsabile modalità gestionali idonee a garantire la regolare prosecuzione del servizio.

In caso di assenze temporanee per ferie o malattia l'aggiudicatario provvederà alla sostituzione dell'operatore con altro personale, dandone comunicazione al Responsabile.

Le sostituzioni di personale non possono comportare aumenti di spesa per il Comune.

Il Comune si riserva il diritto di effettuare controlli, senza preavviso, per la verifica del rispetto delle norme contenute nel presente atto e di disporre i provvedimenti opportuni nell'interesse del servizio.

Il personale che l'impresa impiega nell'espletamento del servizio deve essere professionalmente adeguato alle esigenze del servizio.

Il personale deve tenere nell'espletamento del servizio un contegno serio e corretto.

La ditta si impegna inoltre ad osservare, nei confronti del proprio personale, le leggi i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi di lavoro e essere in regola con le disposizioni previdenziali, assistenziali, assicurative e infortunistiche.

Art. 8 – COMPORTAMENTI DIFFORMI

Le attività di gestione ordinaria del servizio sono rese dalla ditta in spirito di collaborazione con gli operatori del Comune, nel rispetto dello stile di relazione che il servizio intende mantenere con i propri utenti e dello standard qualitativo da essi erogato. Sono considerati inammissibili negli operatori comportamenti difformi, o comunque tali da allontanare il pubblico dall'esercizio dei propri diritti. E' oggetto di censura da parte dell'Amministrazione nei confronti della ditta ogni comportamento improntato alla trascuratezza e negligenza o comunque difforme da quanto stabilito dal presente capitolato, compreso l'uso personale della struttura, degli strumenti e materiali. Sarà considerato alla stregua di disservizio, l'allontanamento a fini personali degli operatori, durante l'orario di apertura al pubblico servizio

Disservizi e comportamenti non conformi, saranno prontamente contestati alla ditta, che sarà chiamata al rispetto delle condizioni stabilite.

E' data facoltà all'Amministrazione Comunale di rescindere il contratto in caso di gravi o ripetute inosservanze.

Art. 9 – OBBLIGHI DEL COMUNE

L'Amministrazione Comunale garantisce gli interventi di manutenzione straordinaria della piscina comunale. Parimenti resteranno a carico del Comune i costi afferenti alle utenze di energia elettrica e il rifornimento idrico.

Art. 10 - DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO

Formano parte integrante del contratto, ancorché non materialmente allegati allo stesso:

- a. il presente capitolato d'oneri;
- b. l'offerta per la gestione delle attività, presentata dall'aggiudicatario in sede di gara;
- c. il provvedimento di aggiudicazione.

Art.11- SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali e consequenziali, che dovranno essere versate nella misura e secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale e preventivamente comunicate al medesimo.

Art. 13 – RESPONSABILITA' CIVILE VERSO I TERZI

L'aggiudicatario con il presente atto esonera il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per danni alle persone e alle cose o infortuni a terzi che dovessero derivare in relazione all'attività praticata all'interno della struttura e risponde direttamente dei danni alle persone e cose comunque verificatisi nel corso della concessione derivanti da cause ad esso imputabili di qualunque natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o compensi da parte dell'Amministrazione.

L'aggiudicatario, pertanto, dovrà presentare, all'atto della stipula del contratto, pena la revoca dell'affidamento o la risoluzione del contratto, polizza assicurativa R.C.T., stipulata per l'intero periodo della stagione estiva, con primaria compagnia assicurativa che preveda:

- l'aggiudicatario quale contraente;
- l'aggiudicazione esplicita dell'attività assicurata, coincidente con l'attività affidata;

Art. 14 – INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora per negligenza dell'aggiudicatario il servizio non venisse effettuato con regolarità e puntualmente secondo le modalità stabilite, l'Amministrazione Comunale intimerà per iscritto all'aggiudicatario di adempiere entro un congruo termine. Qualora l'aggiudicatario non adempia nel termine indicato, l'Amministrazione Comunale potrà procedere alla risoluzione del contratto.

In particolare l' Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'appaltatore, a che a seguito di diffide formali ad adempiere;
- sospensione o abbandono o mancata effettuazione, da parte del personale addetto, del servizio affidato;
- impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio;
- violazione degli orari di servizio concordati;
- violazione dei parametri del piano tariffario per l'accesso al servizio.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà del l'Amministrazione di affidare il servizio a terzi.

Alla ditta appaltatrice verrà corrisposto il prezzo concordato del servizio affidato, sino al giorno della risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni. Per l'applicazione delle suddette disposizioni, l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti della ditta senza bisogno di diffide formali.

In caso di fallimento della ditta appaltatrice, l'appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto.

Art. 15 - FORO COMPETENTE

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra il Comune di Monteleone Rocca Doria e il Concessionario, saranno deferite al Giudice Ordinario del Tribunale di Sassari.

Art. 16 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si rinvia alle vigenti disposizioni di legge e regolamentari in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto di concessione.

Monteleone Rocca Doria Li 13/07/2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO – CULTURALE

Antonella Masala

