



Comune di GRUMENTO NOVA

Provincia di POTENZA

C.A.P.85050 – P.zza S. Pertini, 1 – Tel. 097565044–Fax 097565073 –

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI

GESTIONE DELLA STRUTTURA COMUNALE DENOMINATA "SOMBRERO" ED AREA DESTINATA A PARCHEGGIO.

ENTE APPALTANTE

Comune di Grumento Nova P. Iva 00258030766 Piazza Sandro Pertini
1

Telefono 0975/65044 – Fax 0975/65073

e-mail: comunegrumentonova@rete.basilicata.it

1. MODALITA' D'AFFIDAMENTO

La modalità prescelta è quella della procedura aperta con l'osservanza delle norme previste dall'art. 55 lettera a) del D. Lgs. n. 163/2006, con il criterio di aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa art. 83 comma 1 dello stesso D. Lgs. n. 163/2006.

Alla gara possono partecipare: Società, Società Cooperative, Associazioni di imprese, Imprese Individuali, purchè in possesso dei requisiti prescritti per l'intestazione delle autorizzazioni di P.S., nonché dei requisiti per ottenere l'autorizzazione alla somministrazione di alimenti e bevande, oltrechè le necessarie iscrizioni alla Camera di commercio o quant'altro necessario per poter esercitare le attività oggetto dell'appalto.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del bando.

2. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione della struttura comunale denominata "Sombrero" ed area antistante destinata a parcheggio, sita in località Bosco Maglia del Comune di Grumento Nova.

La concessione della struttura avrà per oggetto l'affidamento di tutto il complesso (locali, impianti, pertinenze ed area destinata a parcheggio) al fine di un suo utilizzo e gestione come struttura ricettiva turistica per attività di ristoro, somministrazione alimenti e bevande e tutti gli altri usi compatibili con la dimensione, destinazione d'uso e localizzazione della struttura.

A tal fine si allega alla presente:

- pianta del corpo di fabbrica ed una planimetria generale del complesso;
- distinta di impianti e strutture esterne che ne certificano la consistenza e la destinazione d'uso.

3. DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione avrà la durata di anni 6 (sei) decorrenti dalla data della stipula del contratto e condizionati al rispetto delle norme contrattuali e di gestione secondo le finalità previste; la concessione è eventualmente rinnovabile per ulteriori sei anni, in ragione dell'entità e qualità degli interventi realizzati, previa richiesta scritta da inoltrare almeno tre mesi prima della scadenza, con raccomandata A.R e previa ricontrattazione delle condizioni.

4. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA, DELLE ATTREZZATURE DEL TERRITORIO

La struttura è ubicata nel bosco di alto fusto denominato Maglia, di un'estensione complessiva di circa 50.00 Ha, classificato area S.I.C. (Sito di Interesse Comunitario).

La struttura ricettiva misura circa 315 mq ed è composta da una sala ristorante di 120 mq. idonea ad ospitare cento posti a sedere, una sala American Bar di 75 mq, una cucina e magazzino di 55 mq e da una pista da ballo all'aperto di 200 mq. La restante metratura è occupata da locali accessori e servizi igienici. L'area antistante destinata a parcheggio, ha un'estensione complessiva di circa 300 mq, come rilevabile dall'allegata planimetria.

5. FINALITA' DELL'AFFIDAMENTO - ARTICOLAZIONE E CONTENUTI TECNICI DEI SERVIZI

Gestione della struttura

La struttura, così come da destinazione d'uso, dovrà essere impiegata per servizi di carattere turistico ricettivo/ricreativo.

Il gestore dovrà sviluppare iniziative di marketing con particolare riferimento alla promozione del turismo.

Inoltre il Gestore terrà a suo completo carico:

- l'apertura al pubblico della struttura che dovrà essere assicurata per l'intero arco dell'anno garantendo almeno un periodo di apertura annuale pari ad un minimo di 3000 ore. Alla gestione della struttura si applicherà la normativa regolante il funzionamento degli esercizi pubblici, con particolare riferimento alla chiusura settimanale, alle ferie e all'apertura e chiusura giornaliera;

- la distribuzione di materiale promozionale ed altri gadget del territorio che verranno all'uopo messi a disposizione dagli Enti Pubblici e/o prodotti dallo stesso gestore;

Il Gestore si obbliga a garantire la massima disponibilità nell'apporto organizzativo di attività e/o manifestazioni promosse o sostenute dal Comune o da altri Enti Pubblici.

L'efficienza della struttura, la valutazione dei danni riportati dalla stessa nonché dall'immobile, la loro dipendenza da colpa e negligenza del Gestore, la valutazione dello stato d'uso all'atto della restituzione, saranno definite in contraddittorio tra le parti contraenti.

6. CANONE DI CONCESSIONE

Il canone di concessione a base d'asta è fissato in € 570,00 mensili. Complessivamente dovrà essere corrisposto un canone annuo di € 6.840,00. Il canone di concessione, comprendente gli ammortamenti e le spese che il Comune sostiene per l'immobile, dovrà essere corrisposto in 12 rate mensili anticipate entro il giorno 10 di ogni mese a partire dal mese di effettiva consegna dei locali come da relativo verbale.

Dovrà inoltre essere costituita a favore del Comune di Grumento Nova prima della stipula del contratto una cauzione pari ad un'intera annualità € 6.840,00, a garanzia dell'esatto e corretto espletamento degli adempimenti contrattuali e della corretta gestione e conduzione dell'intero complesso. La stessa cauzione

potrà essere presentata sotto forma di polizza fidejussoria e potrà essere svincolata a fine contratto dopo verifica formale e di merito dell'esatto adempimento di quanto previsto dal presente capitolato d'oneri e dal contratto d'appalto.

Il canone di concessione e successive revisioni, andranno rivalutate annualmente, a partire dal 3 anno, in base ai dati ISTAT.

7. REQUISITI MINIMI DI AMMISSIBILITA'

□ *Requisiti di ordine generale:*

I concorrenti non devono trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione previste dall'art. 38 del D. Lgs. 163/2006.

□ *Requisiti di idoneità professionale:*

I partecipanti alla procedura di affidamento devono essere iscritti al Registro Imprese tenuto dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per le attività oggetto dell'affidamento..

La sottoscrizione del presente capitolato d'oneri costituisce dichiarazione sul pieno possesso, per quanto di competenza, dei requisiti minimi richiesti.

8. SOPRALLUOGO

I soggetti interessati a presentare offerta devono obbligatoriamente effettuare sopralluogo alla struttura ed all'area oggetto del presente bando. Il sopralluogo può effettuarsi nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00, previo accordo con incaricati dell'Ufficio Tecnico Comunale.

Della visita dovrà essere redatto apposito attestato di esecuzione sottoscritto dal personale dell'Ente allo scopo incaricato. Tutte le informazioni necessarie al corretto svolgimento del sopralluogo potranno essere richieste all'Ufficio Tecnico Comunale. L'attestato, di cui sopra, dovrà essere accluso, pena l'esclusione, alla documentazione a corredo dell'offerta di gara.

9. PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

I plichi contenenti le offerte e la relativa documentazione, pena l'esclusione della gara, devono pervenire, a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, entro il termine perentorio e all'indirizzo indicato nel bando di gara; è altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano dei plichi dalle ore 09.00 alle ore 13.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, all'Ufficio Protocollo dell'Ente appaltante, sito al piano primo del Palazzo Municipale in Piazza S. Pertini, 1, che ne rilascerà apposita ricevuta.

Il plico deve essere idoneamente sigillato (si intende per sigillo la semplice apposizione di materiale di tipo adesivo o ceralacca che, aderendo su tutti i lembi di chiusura del plico contenente l'offerta, garantisca la non manomissione degli stessi fino al momento della gara), controfirmato sui lembi di chiusura, e deve recare all'esterno, oltre all'intestazione del mittente e all'indirizzo dello stesso, le indicazioni relative all'oggetto della gara e al giorno di espletamento della medesima, ossia la seguente dicitura:

Contiene offerta per la gara del giorno ore 10.30 per il servizio di "AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLA STRUTTURA COMUNALE DENOMINATA "SOMBRERO" E AREA ANTISTANTE DESTINATA A PARCHEGGIO.

I plichi, a pena di esclusione, devono contenere al loro interno due buste, a loro volta sigillate con le modalità anzidette, e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura rispettivamente:

- 1) OFFERTA TECNICA E DOCUMENTAZIONE
- 2) OFFERTA ECONOMICA

9.1 OFFERTA TECNICA E DOCUMENTAZIONE

La busta "1" recante la dicitura "Offerta tecnica e documentazione" deve contenere i seguenti documenti:

A- ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

L'istanza, in bollo, dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante.

B- PROGETTO DI GESTIONE: BUSINESS PLAN

Il progetto di gestione, costituito da n. 1 elaborato cartaceo, deve descrivere in maniera dettagliata quanto segue:

- l'idea imprenditoriale, ogni prodotto e di ogni servizio che si intende offrire, le caratteristiche tecniche, i materiali, i punti di forza e di debolezza;
- la forma giuridica della ditta la compagine sociale e l'organico evidenziando il profilo dei soci e delle risorse umane che saranno impiegate;
- l'analisi del mercato: evidenziando per ciascun prodotto/servizio offerti qual è il target di riferimento e l'andamento del settore, la concorrenza;
- gli strumenti per il raggiungimento dell'obiettivo imprenditoriale: descrizione tecnica della sede operativa: dimensioni, lavori da realizzare, corredati da disegni tecnici;
- gli aspetti organizzativi dell'impresa: organizzazione e gestione delle risorse umane;
- piano finanziario: vanno evidenziati i dati economico-finanziari: piano di start-up, piano degli investimenti e di ammortamento, analisi dei costi e dei ricavi di esercizio e dei flussi di cassa, per i primi tre esercizi, nonché un'analisi delle fonti di copertura finanziaria.

C- PLANNING ATTIVITA'

Descrizione della tempistica di realizzazione degli interventi definiti per fasi, con indicazione dell'entrata a regime dell'attività imprenditoriale candidata;

D- POLIZZA FIDEJUSSORIA

Impegno ad attivare una polizza fidejussoria di importo pari a ciascuna fase dell'intero investimento candidato a garanzia, entro un termine che sarà stabilito consensualmente al momento del contratto di affidamento, tenuto anche conto del planning delle attività presentato.

Ogni polizza di cui sopra sarà svincolata previa realizzazione delle attività.

E- DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI CUSTODIA E DI SORVEGLIANZA DELLA STRUTTURA DATA IN GESTIONE.

Tutti gli elaborati di cui alle lettere A e B devono essere sottoscritti dal legale rappresentante ed accompagnati da copia di un valido documento di riconoscimento..

Con la sottoscrizione si attesta la veridicità del contenuto della documentazione oggetto dell'offerta ai sensi del DPR n. 445/2000;

F- LOCALIZZAZIONE SEDE LEGALE DEL CONCORRENTE

Dichiarazione attestante l'ubicazione della sede legale del concorrente alla data di pubblicazione dell'avviso di gara.

G- ALTRA DOCUMENTAZIONE

1) Attestato di esecuzione del sopralluogo di cui al punto 8 del presente capitolato d'oneri;

2) Copia del presente capitolato d'oneri debitamente firmata dal legale rappresentante e sottoscritta, per accettazione, in ogni sua pagina, con allegata copia di valido documento di riconoscimento;

3) Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio di cui al punto 7;

4) Idonea documentazione, con una modalità di cui alla L. 348/1982, che comprovi l'avvenuta costituzione della cauzione provvisoria pari al 2% (€) del valore dell'appalto, di durata non inferiore a 180 gg dalla scadenza dell'offerta;

La mancanza anche di uno solo dei documenti indicati è causa espressa di esclusione.

9.2 OFFERTA ECONOMICA

La busta "2" recante la dicitura **"Offerta economica"** deve contenere la seguente documentazione:

Offerta economica, in carta semplice, indicante l'aumento percentuale offerto rispetto all'importo a base di gara ed il conseguente canone annuo complessivo.

Il ribasso percentuale ed il canone annuo dovranno essere espressi in cifre ed in lettere. In caso di discordanza tra quanto indicato in cifre e quanto in lettere, sarà ritenuta valida l'offerta più vantaggiosa per il Committente. Non sono ammesse offerte in diminuzione. L'offerta deve essere sottoscritta dal Legale Rappresentante con allegata copia di valido documento di riconoscimento dello stesso. Tale busta non deve contenere al suo interno altri documenti.

Si precisa, infine, che: nessun compenso o rimborso spetta ai concorrenti per la compilazione delle offerte presentate o in caso di annullamento della gara; non sono ammesse offerte parziali; non sono ammesse offerte condizionate, espresse in modo indeterminato o per persone da nominare e comunque difformi dalle presenti prescrizioni; in caso di offerte di pari punteggio complessivo si procede seduta stante al sorteggio ai sensi della normativa vigente; il concorrente è vincolato dalla propria offerta per centottanta giorni dalla data di presentazione della stessa; il Committente si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara senza che i concorrenti possano rappresentare alcuna pretesa al riguardo; il concorrente che risulta provvisoriamente aggiudicatario resta vincolato anche in dipendenza dell'accettazione o meno dell'offerta da parte del Committente; l'aggiudicazione pronunciata in sede di gara ha carattere provvisorio ed è subordinata all'esito delle verifiche e dei controlli sull'aggiudicatario provvisorio, in ordine al

possesso dei requisiti prescritti ed alla veridicità delle dichiarazioni rese, come previsto dal successivo punto 12; l'aggiudicazione definitiva è disposta con specifica determinazione dirigenziale; i rapporti tra le parti sono definiti attraverso apposito contratto da stipularsi entro la data per l'avvio della gestione; sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese relative alla stipulazione ed all'esecuzione del contratto l'aggiudicatario, deve garantire, in corso d'opera il permanere delle condizioni di ammissibilità dichiarate al momento della partecipazione alla gara.

10. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio di cui trattasi verrà affidato in base al criterio di cui all'art. 83, del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i. e, cioè, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei seguenti elementi, ordinati in relazione all'importanza ad essi assegnata:

- **OFFERTA TECNICA max punti 70/100**
- **OFFERTA ECONOMICA max punti 30/100**

Per l'OFFERTA TECNICA i punteggi sono attribuiti in base ai seguenti criteri di valutazione:

CRITERIO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
a) Qualità del progetto di gestione	55
b) Curricula componenti Gruppo di Lavoro	10
c) Localizzazione sede legale del concorrente	5
TOTALE	70

Per il criterio di cui alla lettera c) verranno attribuiti 3 punti se la sede legale del concorrente, alla data di pubblicazione dell'avviso di gara, è localizzata all'interno di un Comune della Regione Basilicata diverso dal Comune di Grumento Nova, 5 punti se la sede legale del concorrente, alla data di pubblicazione dell'avviso di gara, è situata nel Comune di Grumento Nova, 2 punti negli altri casi.

Non si procederà all'apertura delle offerte economiche dei concorrenti che nella valutazione dell'offerta tecnica non abbiano conseguito almeno 40 punti.

Per l'OFFERTA ECONOMICA il punteggio è attribuito sulla base del canone annuo offerto dai concorrenti. La formula che viene applicata alle singole offerte economiche per la determinazione del punteggio del concorrente è la seguente:

$$(A/B) \times P = X$$

dove:

A è il canone annuo offerto dal concorrente di volta in volta preso in considerazione;

B è il maggior canone annuo offerto tra tutti i concorrenti;

P è il punteggio massimo ossia 30;

X è il punteggio da attribuire al concorrente per il canone offerto.

Nelle operazioni per l'attribuzione di detto punteggio si prenderanno in considerazione le prime due cifre decimali. La seconda verrà arrotondata per eccesso se la terza cifra decimale è superiore a 4.

Il punteggio finale valevole ai fini dell'aggiudicazione sarà uguale alla sommatoria dei punteggi rispettivamente ottenuti dall'offerta tecnica e dall'offerta economica.

Si farà luogo all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta purché la stessa sia ritenuta valida e congrua dalla Commissione giudicatrice.

11. PROCEDURA DI GARA

La gara è espletata da una Commissione giudicatrice nominata dal Committente.

La gara ha inizio nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati nel presente capitolato d'onori.

Sono ammessi a presenziare i legali rappresentanti dei concorrenti o comunque soggetti dagli stessi autorizzati e chiunque ne abbia interesse.

In tale seduta la Commissione giudicatrice procede, previa verifica della regolarità dei sigilli sugli involucri esterni, all'apertura dei plichi pervenuti ed al controllo sulla presenza della busta n. 1 e della busta n. 2 chiuse con le modalità richieste.

Successivamente si passa all'apertura della busta "**1 - Offerta tecnica e documentazione**", al fine di verificare la completezza e correttezza della documentazione richiesta.

A questo punto, in seduta riservata, la commissione procede alla valutazione dell'offerta tecnica attribuendo i punteggi relativi.

In seconda seduta pubblica, da tenersi previa formale convocazione dei concorrenti, la commissione rende noti i punteggi assegnati all'offerta tecnica e procede all'apertura della busta "**2 - Offerta economica**".

Quindi aggiudica provvisoriamente la gara a favore del concorrente la cui offerta complessiva, in base al punteggio, risulti quella economicamente più vantaggiosa per il Comune di Grumento Nova.

L'esito di gara sarà comunicato dal Committente a mezzo R/R a tutti i candidati.

Il Committente si riserva la facoltà di verificare nei confronti dei concorrenti, così come dell'aggiudicatario, la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in sede di gara mediante l'acquisizione della relativa documentazione.

Qualora tali verifiche non confermino le dichiarazioni rese, ne conseguiranno l'esclusione dalla gara ovvero la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni rese oltre alle conseguenze previste dalla legge per le dichiarazioni false ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000.

L'aggiudicatario provvisorio, entro il termine di 10 giorni dalla data di comunicazione di aggiudicazione, dovrà produrre, al fine di comprovare il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara, così come precedentemente dichiarati, ogni documento ritenuto necessario dall'Amministrazione aggiudicatrice.

L'aggiudicazione provvisoria vincola immediatamente il concorrente aggiudicatario, per 180 giorni mentre impegnerà l'Amministrazione Comunale di Grumento Nova solo dopo che sarà stata adottata la determinazione di aggiudicazione definitiva.

Qualora per il Comune si rendesse necessario ricorrere alla sostituzione dell'impresa aggiudicataria a seguito di rinuncia all'aggiudicazione, si procederà in ordine di graduatoria con le imprese idonee all'aggiudicazione secondo i criteri di cui al punto 1 del presente capitolato; in tal caso l'Amministrazione procederà ad incamerare la cauzione provvisoria di cui al punto 9.1 lett. D.

E' fatto espresso divieto alla ditta aggiudicatrice di subappaltare il servizio, fatta eccezione per i servizi di carattere accessorio che dovranno comunque essere coordinati dalla ditta aggiudicataria.

Per servizi di carattere accessorio si intendono il servizio di custodia e guardiana ed il servizio di manutenzione ordinaria dell'immobile e delle strutture esterne.

12. VINCOLO DI GESTIONE ED ATTUAZIONE

L'affidatario assume l'obbligo, a proprio totale onere e senza contributo alcuno da parte del Committente, di svolgere il ruolo imprenditoriale di soggetto attuatore e gestore del Progetto di Gestione presentato in sede di gara.

Il mancato adempimento al vincolo di cui sopra comporta la facoltà del Committente di procedere a proprio insindacabile giudizio alla risoluzione del contratto.

Annualmente l'appaltatore provvederà a trasmettere al committente una dettagliata relazione sullo stato di attuazione del progetto, anche ai fini della verifica sull'attuazione delle fasi programmate.

13. RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI

Il soggetto affidatario si impegna a rispettare tutti gli obblighi derivanti da leggi, regolamenti, contratti collettivi ed integrativi aziendali in materia di rapporti di lavoro, in relazione a tutte le persone che esplicano attività a favore dello stesso, tanto in regime di dipendenza diretta quanto in forma saltuaria, di consulenza o di qualsivoglia altra natura.

Il soggetto affidatario assume ogni responsabilità per danni o infortuni che possono derivare alle persone impiegate o essere cagionati a terzi da dette persone nell'esecuzione di ogni attività, direttamente o indirettamente, inerente alle prestazioni oggetto del presente appalto. Entro trenta giorni dalla stipulazione del contratto l'affidatario dovrà dimostrare di essere in possesso di idonee polizze infortuni e responsabilità civile in relazione alle attività oggetto del presente appalto.

All'aggiudicatario saranno affidati l'immobile e le strutture esterne del complesso denominato "Sombrero" come risultano dalle piante, planimetrie e certificazioni allegate al presente bando che ne attestano la consistenza, l'ubicazione e le rispettive destinazioni d'uso.

L'espletamento del servizio richiesto dovrà svolgersi come di seguito descritto:

Gestione:

La struttura "Sombrero" dovrà essere gestita, messa in funzione secondo le fasi progettuali e comunque attivata entro 6 mesi dal verbale di consegna e dovrà funzionare come attività turistico ricettiva ai sensi del punto 2 del presente bando; in particolare sull'impresa aggiudicatrice graveranno i seguenti oneri e obblighi:

- l'onere di acquisire tutte le autorizzazioni amministrative necessarie allo svolgimento delle attività previste nella concessione, oltre ch  la responsabilit  della gestione della struttura con piena autonomia imprenditoriale;
- l'onere di acquisire tutte le attrezzature e gli arredi;
- l'onere di avvalersi di un adeguato numero di dipendenti o di prestatori d'opera, opportunamente formati, al fine di garantire un servizio efficiente ed efficace;

Custodia:

Il concessionario dovr  garantire sotto la propria responsabilit  la vigilanza e sorveglianza di tutto il complesso e delle strutture.

La custodia comprende la vigilanza diurna e notturna giornaliera -h24- per l'intero anno solare del complesso e delle sue pertinenze.

Dovr  altres  garantire la vigilanza sul corretto utilizzo di tutta la struttura comprese le pertinenze, con obbligo di segnalare all'UTC, in forma di relazione scritta sull'accaduto, su eventuali eventi o di eventuali danni derivanti da atti vandalici o altro.

A garanzia di quanto sopra il concessionario dovr  stipulare apposita polizza di assicurazione che copra i danni subiti dalla stazione appaltante a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di strutture ed opere, e contro la responsabilit  civile per danni causati a terzi verificatisi nell'espletamento del servizio.

Il massimale da assicurare per sinistro dovuto ad atti vandalici, o incendio, scoppio od esplosione, e per tutta la durata dell'appalto   di almeno   500.000,00, e di pari massimale per responsabilit  civile verso terzi.

Pulizia:

Si dovr  provvedere ogni qualvolta necessario alla pulizia, disinfezione dei locali per il rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti e per il decoro della struttura.

Si dovr  provvedere alla pulizia giornaliera almeno delle aree di pertinenza della struttura e dell'area destinata a parcheggio.

Manutenzione ordinaria:

La manutenzione consiste nel tenere in stato di perfetta efficienza, funzionalit  e decoro la struttura, le aree esterne e le pertinenze.

L'appaltatore provveder  a proprie spese alla manutenzione ordinaria mediante il mantenimento in uso e decoro degli impianti elettrico e di illuminazione interna ed esterna, antincendio, idrico e fognario, del gas e, qualora si dovessero riscontrare dei guasti o anomalie (a titolo di esempio lampade, rubinetti, sanitari, pulizia pozzetti, recinzioni), l'appaltatore dovr  provvedere alla loro riparazione e/o ripristino.

Tutti gli interventi sugli impianti (elettrico, gas, telefonico, idrico-fognario, termo-sanitario, antincendio, etc) suddetti dovranno essere conformi alle norme UNI, e/o alle norme tecniche vigenti, e realizzati secondo la regola dell'arte; se necessario dovranno essere rilasciati i prescritti certificati di conformit  ai sensi della Legge 46/90 o delle altre leggi vigenti in materia.

In fase di consegna della struttura alla ditta aggiudicataria, sar  redatto apposito verbale di consistenza riportante la qualit , quantit  e condizioni d'uso degli impianti, dei soprassuoli, delle strutture esterne, ecc.

Dovrà essere garantito il controllo periodico degli scarichi delle acque bianche e nere e manutenzione degli stessi.

Nella manutenzione ordinaria sono inclusi i lavori di tinteggiatura interna delle pareti e dei soffitti, da eseguirsi con l'impiego di pitture aventi caratteristiche tipo o equivalenti a quelle in essere e secondo la regola dell'arte, con cadenza annuale dei locali.

Il controllo periodico dell'efficienza degli impianti con l'obbligo di segnalazione scritta all'Amministrazione Comunale degli interventi che si dovessero rendere necessari e che non rientrino nelle competenze contrattuali dell'appaltatore.

Gestione della Sicurezza:

L'aggiudicatario si farà carico, ove necessario, dell'ottenimento del C.P.I. dal competente comando provinciale dei VV.FF. e, pertanto l'impresa concorrente è tenuta, in fase di gara, a prendere visione del progetto al fine di nulla poter eccepire in merito alle pratiche necessarie per l'ottenimento del C.P.I.

Penali:

per inadempienze contrattuali sono da intendersi quelle che comportano il mancato rispetto delle prescrizioni e degli obblighi di cui al presente capitolato d'onere ed in particolare quelle dei punti 6 e 13 oltre che il mancato rispetto delle leggi vigenti in materia di assicurazione del personale e di pagamento di imposte e tasse nulla escluso od eccettuato.

Le inadempienze agli obblighi contrattuali comporteranno l'applicazione di una penalità pari all'importo di € 100,00 (diconsi euro cento) per ogni singola irregolarità accertata nell'esecuzione dell'appalto.

Il responsabile del servizio, a cui l'appalto fa capo, provvederà a contestare verbalmente le riscontrate inadempienze e quindi a mezzo di lettera raccomandata, contestualmente nella stessa lettera sarà comunicato l'ammontare delle penali determinate, e poste a carico dell'impresa appaltatrice. Quest'ultima potrà formulare le eventuali controdeduzioni scritte entro 5 gg dalla data di ricevimento della suddetta comunicazione; oltre tale termine, senza alcuna comunicazione, si riterrà l'impresa come riconoscente della propria inadempienza.

La suddetta penalità dovrà essere versata alle casse comunali, secondo le modalità evidenziate nel verbale di contestazione.

Per ogni ripetuta inadempienza contrattuale la penale sarà applicata in misura doppia, fatta salva la facoltà da parte dell'Amministrazione di risolvere il contratto, nel caso ritenesse l'inadempienza pregiudizievole per l'attività dell'Ente e non sanabile con l'applicazione delle penali.

Il contratto s'intenderà comunque risolto di diritto automaticamente in caso di gravi e ripetute inadempienze come sopra precisate o per gravi motivi di ordine igienico e morale e per il mancato pagamento di 3 o più rate consecutive di affitto come precisato e quantificato dal punto 7 del presente capitolato ma con gli importi di aggiudicazione.

Ulteriori obblighi

Si precisa che la manutenzione straordinaria sia dell'immobile che delle strutture esterne resta a carico del Comune; ma l'aggiudicatario, relativamente all'esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria che si rendessero urgenti e necessari per il corretto funzionamento della struttura e per i quali l'Amministrazione è impossibilitata ad intervenire tempestivamente, dovrà relazionare all'Amministrazione con idonei e dettagliati preventivi di spesa e solo a seguito del nulla-osta dell'Ufficio Tecnico Servizio LL.PP. potrà eseguire a sua cura

gli interventi necessari per la funzionalità dell'immobile, fermo restando che le spese saranno a carico dell'Amministrazione e verranno rimborsate anche detraendole dal canone di concessione. La decorrenza della concessione e di tutte le altre clausole concessionarie non è condizionata in alcun modo all'esecuzione di opere oltre quelle esistenti all'atto di aggiudicazione; tantomeno nel corso del periodo di aggiudicazione, all'esecuzione di nuove opere e/o delle opere di manutenzione straordinaria se non quelle strettamente necessarie per lo svolgimento delle attività previste.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutti i costi d'allaccio fornitura ed approvvigionamento non ancora in essere, quali quelli per l'energia elettrica, acqua, gas, telefono, depurazione e tutti i costi di gestione nulla escluso o eccettuato.

L'aggiudicatario dovrà riconsegnare alla scadenza del contratto tutto quanto avuto in concessione con verbale di consistenza e come da contratto, nello stesso stato, escluso il normale deterioramento dovuto all'uso, senza diritto ad alcun tipo di indennizzo.

14. MODALITA' DI SVOLGIMENTO E CONTROLLO

Lo svolgimento del servizio secondo il pieno rispetto delle specifiche tecniche di cui al punto. 5 del presente capitolato d'oneri, avverrà sotto il controllo del competente Servizio Tecnico e della Polizia Municipale ognuno per le proprie competenze.

L'attuazione del progetto di gestione, così come presentato in sede di gara verrà verificata dal Committente anche sulla base di relazioni annuali redatte dall'affidatario inerenti lo stato di avanzamento dello stesso.

15. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il committente si riserva la facoltà di risolvere il contratto, oltre che nel caso previsto dal punto 13 del presente capitolato d'oneri, anche al verificarsi di adempimenti inesatti o parziali delle prestazioni contrattuali, previa diffida ad adempiere da comunicarsi con raccomandata A.R..

Il Committente ha il diritto di procedere alla risoluzione del contratto o alla esecuzione d'ufficio dei servizi a spese dell'affidatario, valendosi della clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- gravi e/o ripetute violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate in seguito a diffida formale;
- arbitrario abbandono o sospensione non dipendente da cause di forza maggiore, di tutti o parte dei servizi oggetto del contratto, da parte dell'affidatario;
- cessazione o fallimento dell'affidatario.

16. RECESSO UNILATERALE

E' facoltà del Committente recedere, ex art. 1671 Codice Civile, unilateralmente dal contratto di incarico in qualunque momento, anche se è già stata avviata l'attività di gestione, fatto salvo l'obbligo di corrispondere al soggetto affidatario un indennizzo relativo alle spese sostenute, ai lavori eseguiti e al mancato guadagno.

17. FORO COMPETENTE

Il foro competente per ogni controversia che derivi dall'interpretazione o dall'applicazione del contratto da

stipularsi con l'impresa aggiudicataria sarà esclusivamente quello di Potenza.

Grumento Nova, lì .../10/2007

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
(Dott.essa Benedetta BRANDI)

.....

ALLEGATI:

- A- Planimetria locali;
- B- Distinta di impianti e strutture esterne con indicazione sulla consistenza e la destinazione d'uso;
- C- Planimetria dell'area destinata a parcheggio.