



Città di Boves

Medaglia d'oro al valor civile e militare

Area LL.PP. Gestione del Territorio Patrimonio e Demanio

CAPITOLATO D'ONERI

PER LA GESTIONE DELLE OPERAZIONI LOGISTICHE E MANUTENZIONE DEL VERDE PRESSO IL PALAZZETTO POLIVALENTE "C. GIRAUDD" DI BOVES VIA RONCAIA N° 83

stagione sportiva 2023/2024

(periodo dal 01/11/2023 al 31/08/2024)

Codice CIG: Z613CF1813

Art.1 – Oggetto del servizio

L'oggetto del presente capitolato vede l'affidamento delle operazioni logistiche relative all'apertura, chiusura, montaggio, smontaggio delle strutture nel locale comunale per la fruizione del Palazzetto Polivalente "C. Giraudd" di Boves, ai fini della sua utilizzazione per la pratica di attività sportive, ricreative e sociali di interesse pubblico, amatoriali, agonistiche, tornei e similari e per la pratica dello sport in genere, nonché la manutenzione del verde all'interno dell'area delimitata dalla recinzione.

Art. 2 – Requisiti soggettivi dell'affidatario

Saranno ammessi a partecipare alla presente gara i soggetti di cui all'art. 65 del D. Lgs 36/2023 nonché associazioni o società sportive dilettantistiche, senza scopo di lucro, affiliate al CONI o agli Enti di promozione sportiva ed in possesso delle **risorse gestionali interne commisurate al tipo di impianto oggetto del servizio. Tali soggetti dovranno dimostrare di aver prestato analoghi servizi negli ultimi tre anni, dalla data di pubblicazione della procedura di gara per l'affidamento del servizio di cui trattasi.**

Art. 3 – Procedura di aggiudicazione

Procedura negoziata, ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. a) della Legge di conversione n. 120/2020 s.m.i. modificato dall'art. 51 comma 1 lett. a sub. 2.1. del D.L. 77/2021, con il criterio del prezzo più basso, sull'importo posto a base di gara, secondo il combinato disposto dell'art. 108 del D.Lgs 36/2023;

Art. 4 – Durata dell'appalto

L'affidamento del servizio di che trattasi avrà la durata dal 01/09/2023 al 31/08/2024;

Art. 5 – Proroga Tecnica

Il Comune di Boves può richiedere, motivandone le ragioni, la proroga tecnica del servizio in oggetto. Tale proroga tecnica verrà comunicata all'affidatario del servizio almeno 10 giorni prima della scadenza della gestione in oggetto. Il Comune di Boves può disporre di tale Art. 5 una volta soltanto, e senza mai superare i 3 mesi di prolungata gestione del Palazzetto Polivalente e di tutto ciò che componeva l'affidamento in scadenza. Il compenso per l'affidatario del servizio verrà calcolato sulla base mensile della precedente gestione. Se non disponibile, verrà stimata una quantità oraria dal Comune di Boves, remunerata come nell'affidamento in scadenza. L'affidatario del servizio si impegna ad accettare la proroga tecnica e le condizioni di cui al presente Art. 5;

Art. 6 – Utilizzo dell'impianto/servizio a carico dell'affidatario

L'impianto dovrà essere aperto a tutta la cittadinanza senza discriminazione, con applicazione delle tariffe di cui al successivo articolo 11. Sarà a carico del Comune la gestione diretta del Palazzetto per



Città di Boves

Medaglia d'oro al valor civile e militare

quanto riguarda il coordinamento di tutte le manifestazioni e/o delle attività sportive.

Il Comune organizzerà la distribuzione degli spazi e dei tempi di utilizzo della struttura con le associazioni sportive richiedenti, che verranno tempestivamente comunicate all'Affidatario il quale dovrà garantire il servizio, come dal presente capitolato. Si precisa che il servizio richiesto, legato alle attività sportive, dovrà essere svolto principalmente nel periodo concomitante a quello scolastico.

L'affidatario sarà inoltre tenuto a comunicare al Servizio comunale competente, un indirizzo di posta elettronica, al quale saranno inviate tutte le necessarie comunicazioni.

L'Affidatario dovrà garantire un'apertura giornaliera, compresi i giorni festivi, rispettando il calendario di utilizzo stilato dall'Amministrazione comunale, assicurando inoltre l'uso dell'impianto per l'effettuazione di un massimo di n. 10 iniziative – spettacoli annui richiesti dal Comune, durante i quali l'Affidatario dovrà garantire la necessaria assistenza, indipendentemente dagli orari di utilizzo.

Il Piano di riparto degli spazi dell'impianto dovrà essere comunicato all'Amministrazione. Le eventuali problematiche connesse all'utilizzazione, qualora non definite con l'intervento dell'amministrazione comunale, saranno rimesse alla valutazione di una Commissione composta da un rappresentante del Comune e da un rappresentante dell'Affidatario.

L'utilizzo della struttura dovrà essere preventivamente richiesta all'Ufficio competente Comunale che si occuperà anche del rilascio delle autorizzazioni, nonché dell'incameramento delle tariffe approvate con Deliberazione della Giunta Comunale n° 119 del 18/10/2019.

Qualsiasi attività, compresa l'effettuazione di iniziative di qualsiasi genere (spettacoli, esposizioni, esibizioni e simili), dovrà essere preventivamente autorizzata dal Comune.

In particolare è richiesta all'affidatario la prestazione dei seguenti servizi:

✓ Attività sportive senza spettatori:

Pulizia accurata e particolareggiata, pavimenti inclusi, mediante prodotti disinfettanti detergenti dei seguenti locali:

1. servizi igienici sia degli spogliatoi atleti che dell'arbitro;
2. locali doccia (piatti doccia, lavandini e rubinetteria, oltre che tappeto antiscivolo)
3. area gioco: parquet in legno (con idonea radazza e panno, completo di detergente e macchina lavasciuga);
4. atrio d'ingresso;
5. area esterna d'ingresso e vialetto d'accesso;
6. svuotamento cestini rifiuti, riempimento dispenser sapone liquido, reintegrazione carta igienica;

✓ Attività sportive o spettacoli con spettatori:

Pulizia accurata e particolareggiata, pavimenti inclusi, mediante prodotti disinfettanti detergenti dei:

1. servizi igienici degli spogliatoi atleti, dell'arbitro e del pubblico, sia prima che dopo la manifestazione;
2. locali doccia (piatti doccia, lavandini e rubinetteria, oltre che tappeto antiscivolo) prima dopo la manifestazione;
3. area gioco: parquet in legno (con idonea radazza e panno, completo di detergente sia prima della manifestazione che dopo la stessa o con macchina lavasciuga);



Città di Boves

Medaglia d'oro al valor civile e militare

4. tappeti ignifughi, se necessaria la copertura del parterre, con detergenti, con asciugatura e srotolamento/arrotolamento e movimentazione degli stessi;
 5. atrio d'ingresso, con lavatura utilizzando idonei detergenti, sia prima che dopo la manifestazione;
 6. area esterna d'ingresso, con rimozione di cartacce, mozziconi di sigarette o quant'altro, con l'utilizzo di ramazze, per tutta l'area pavimentata ad autobloccante;
 7. svuotamento cestini rifiuti, riempimento dispenser sapone liquido, reintegrazione carta igienica servizi, sia prima che dopo la manifestazione;
 8. tribune, compreso le scale d'accesso, sia prima che dopo la manifestazione, con spazzolamento, aspirazione e lavatura con detergenti;
- ✓ Pulizia trimestrale a fondo di tutti i serramenti e delle vetrate, da effettuarsi entro la prima settimana di ogni trimestre, o a richiesta dell'amministrazione, con l'ausilio di trabattelli o altri dispositivi anticaduta forniti dall'affidatario del servizio;
 - ✓ Vigilanza e custodia della struttura durante le attività per assicurare l'integrità dell'impianto, delle attrezzature e dei materiali in essa esistenti;
 - ✓ Interventi di piccola manutenzione ordinaria quali: piccole manutenzioni su serramenti, arredi, servizi igienici.
 - ✓ Ad ogni attività sportiva in programma al Palazzetto l'affidatario dovrà, a seconda delle richieste, provvedere ad effettuare le seguenti prestazioni:
 - Apertura del fabbricato: portone d'ingresso esterno ed interno in funzione dell'orario indicato dall'amministrazione, (1/2 ora prima dell'utilizzo), verifica libero accesso a tutte le Uscite di sicurezza, con rimozione di eventuali ostacoli dinnanzi alle stesse;
 - Montaggio, movimentazione, smontaggio e rimessaggio nei magazzini delle attrezzature quali: canestri basket, strutture per pallavolo, calcetto, materassini od altro, inclusi le reti di protezione;
 - Accensione e spegnimento delle luci interne, riscaldamento ed acqua sanitaria;
 - Vigilanza sull'utilizzo del fabbricato da parte dei gruppi sportivi;
 - Pulizia giornaliera come sopra riportato;
 - Chiusura dei locali al termine delle attività.
 - ✓ Ad ogni attività e/o spettacolo in programma al Palazzetto l'affidatario dovrà, a seconda delle richieste, provvedere a:
 - Montaggio, smontaggio e rimessaggio tappeto ignifugo, con nastratura dei bordi;
 - Montaggio e smontaggio del palco metallico in dotazione al palazzetto (dimensioni mt. 8x12);
 - Posizionamento, bloccaggio, rimozione e trasporto in magazzino delle sedie come da certificato di prevenzione incendi;
 - Apertura del fabbricato: portone d'ingresso esterno ed interno in funzione dell'orario indicato dall'amministrazione, verifica libero accesso a tutte le Uscite di sicurezza, con rimozione di eventuali ostacoli dinnanzi alle stesse;



Città di Boves

Medaglia d'oro al valor civile e militare

Accensione e spegnimento delle luci interne, riscaldamento ed acqua sanitaria;

Vigilanza sull'utilizzo del fabbricato durante la manifestazione;

Pulizia giornaliera come sopra riportato;

Se necessario, partecipazione alla Commissione di Vigilanza Comunale locali di Pubblico Spettacolo;

Al termine dell'intrattenimento provvedere allo smontaggio delle suddette attrezzature e alla pulizia dei locali in tempi brevi in modo da garantire lo svolgimento dell'attività successiva in programma al Palazzetto;

Chiusura dei locali al termine delle attività.

- ✓ Manutenzione del verde: è necessario provvedere al taglio dell'erba quando l'altezza superi i 10 cm. Occorre provvedere allo sfalcio completo intendendo anche la rifilatura dei bordi, compresi il bordo dei cordoli e gli spazi circostanti, gli arredi e le alberature presenti sull'area.

Lo sfalcio dovrà essere conferito all'area ecologica.

Si precisa che tutti i materiali/prodotti occorrenti per la pulizia dei locali, nonché l'approvvigionamento di carta igienica; panno carta asciugamani; sapone liquido per servizi igienici; sacchetti ricambio aspirapolvere e scotch carta o similare per fissaggio tappeti sul parterre, saranno a carico dell'affidatario del servizio.

Art. 7 – Oneri e responsabilità gestionali a carico dell'affidatario

All'Affidatario, oltre a tutti gli oneri relativi alla gestione del servizio di pulizia, apertura e chiusura, montaggio e smontaggio delle strutture dell'impianto, farà carico quanto segue:

- la custodia dell'impianto durante lo svolgimento dell'attività;
- la pulizia dell'intera struttura, da effettuarsi almeno quotidianamente come descritto nell'art. 5);
- la responsabilità sul servizio svolto;
- la stipula di polizza di responsabilità civile per danni a persone e/o cose.

L'affidatario dovrà produrre idonea dichiarazione attestante la presa conoscenza dei rischi e di aver adottato tutte le prescrizioni impartite dalla Legge nei confronti dei lavoratori e dei fruitori (personale e terzi) nell'esecuzione delle prestazioni di cui trattasi.

L'aggiudicatario si obbliga all'incondizionato rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;

Art. 8 – Cauzioni:

Cauzione provvisoria:

Trattandosi di procedura negoziata sotto soglia indetta entro il 31 dicembre 2021 si prevede l'esenzione dalla garanzia provvisoria, di cui all'art. 106 del D.lgs. n. 36/2023, ai sensi dell'art. 1, comma 4, della legge n. 120 del 2020.

Cauzione definitiva

Il soggetto aggiudicatario dovrà costituire, ai sensi dell'art. 117 del D. Lgs 36/2023, una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempienza delle obbligazioni stesse, salva comunque la risarcibilità del maggior danno.



Città di Boves

Medaglia d'oro al valor civile e militare

La cauzione definitiva dovrà operare a prima richiesta senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma garantita entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi.

La cauzione definitiva dovrà avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

Il deposito cauzionale potrà essere costituito con una delle seguenti modalità alternative:

- a) mediante fidejussione bancaria prestata da istituti di credito o da banche autorizzati all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del D.Lgs. n. 385/1993;
- b) mediante fidejussione assicurativa prestata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni;
- c) mediante fidejussione rilasciata da Società di intermediazione finanziaria in possesso del titolo per l'esercizio del ramo cauzioni.
- d) Deposito presso la Tesoreria comunale del Comune di Boves presso Intesa Sanpaolo agenzia di Boves, piazza dell'Olmo n. 2, 12012 Boves.

Per quanto non specificato si rimanda all'art. 103 del Codice degli Appalti.

Art. 9 – Controlli

Al fine di consentire il controllo del Comune sul servizio, l'affidatario si obbliga a fornire all'Amministrazione comunale il nominativo e recapito telefonico del referente/responsabile del servizio, reperibile telefonicamente con un numero di cellulare.

L'affidatario dovrà informare tempestivamente l'Amministrazione qualora si verificassero danni o disfunzione all'impianto.

Art. 10 – Responsabilità e assicurazione

L'Affidatario risponde di tutti i fatti ed i comportamenti del proprio personale e dei propri associati nel disimpegno delle attività loro attribuite. Il Comune eserciterà il controllo del servizio avvalendosi anche di propri incaricati.

L'affidatario è direttamente responsabile del servizio di cui trattasi, del rispetto da parte propria e di terzi di tutte le prescrizioni e divieti stabiliti dalla Legge ed in generale dalla normativa vigente in materia.

Inoltre, è tenuto alla piena osservanza delle norme vigenti in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori.

L'affidatario, pertanto, esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni alle persone e/o alle cose, anche di terzi, che potessero in qualsiasi modo e momento derivare dallo svolgimento del servizio. A tale scopo, ai sensi dell'art. 117 del D. Lgs 36/2023, dovrà stipulare una polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso terzi, per un massimale minimo di € 500.000,00 con primaria compagnia assicurativa.

Art. 11 – Canone a base di gara

L'aggiudicatario dovrà emettere regolare fattura elettronica mensile a partire dal mese di settembre 2023 come da contabilità elaborata e trasmessa dal servizio competente.

Il Comune di Boves provvederà al pagamento della stessa entro 30 giorni dalla registrazione della



Città di Boves

Medaglia d'oro al valor civile e militare

fattura elettronica pervenuta all'ufficio protocollo.

Art. 12 – Tariffe utilizzo Palazzetto

Le tariffe saranno introitate direttamente da questa Amministrazione.

Le tariffe sono state stabilite ed approvate con provvedimento della Giunta Comunale n. 119 del 18/10/2018;

Art. 13 – Spaccio interno

L'affidatario avrà il diritto di esercitare, in via esclusiva, lo spaccio all'interno dell'impianto previa acquisizione delle prescritte autorizzazioni commerciali ed igienico-sanitarie. I locali da destinarsi a spaccio dovranno essere concordati con l'amministrazione prima dell'inizio dell'attività.

Art. 14 – Responsabilità del Comune e dell'affidatario:

Il Comune è esonerato da qualunque responsabilità e ritenuto indenne per qualunque azione che dovesse essere promossa contro di esso, per danni causati a terzi, in dipendenza del servizio.

A tal fine l'affidatario è obbligato a stipulare, con una compagnia di primaria importanza, idonea polizza di garanzia da presentare al Comune al momento della stipula del contratto.

La ditta affidataria risponde per danni cagionati alla struttura comunale dipendenti dall'utilizzo, da parte di fruitori del fabbricato; pertanto, dovrà risarcire l'amministrazione direttamente, provvedendo a sua volta alla rivalsa nei confronti dell'autore.

Art. 15 – Tariffe utilizzo palazzetto da parte dell'affidatario del servizio

Qualsiasi attività sportiva e/o di intrattenimento, svolta all'interno della struttura, da parte dell'affidatario del servizio di cui al presente capitolato, sarà soggetta al pagamento della tariffa di cui al precedente art. 11, previa debita autorizzazione/introito da parte dell'Amministrazione.

Art. 16 – Penalità - Risoluzione del contratto

In caso di inosservanza, riscontrata dagli Uffici comunali competenti, degli obblighi contrattuali previsti nel presente capitolato, l'Amministrazione potrà applicare penali fino ad un massimo di € 100,00 per ogni singola infrazione rilevata rispetto agli obblighi contrattuali meglio indicati nell'art. 5.

L'Amministrazione stessa potrà rivalersi sulla cauzione di cui al precedente art. 7, che dovrà essere successivamente reintegrata da parte del gestore.

In caso di gravi inadempienze, il Comune, previa diffida scritta, ha la facoltà di risolvere il contratto, con effetto immediato, salvo comunque il diritto al risarcimento dei danni. Con la risoluzione del contratto sorge nell'Amministrazione Comunale il diritto di affidare a terzi il servizio di cui trattasi, in danno al gestore inadempiente.

Articolo 17 - Disposizioni generali e finali

Tutte le spese inerenti e conseguenti il presente contratto sono a carico dell'Affidatario. Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato si rinvia alle norme legislative al riguardo nonché alle norme del Codice Civile.

L'aggiudicazione sarà immediatamente vincolante per il soggetto aggiudicatario mentre conseguirà efficacia per l'Amministrazione Comunale solo dopo l'approvazione della procedura di affidamento da parte dei competenti organi.



Città di Boves

Medaglia d'oro al valor civile e militare

Responsabile di Progetto: Ing. Paolo Giraudo responsabile dell'Area LL.PP. Gestione del Territorio Patrimonio e Demanio – recapito cellulare 3669382841- ufficio 0171/391838 – 0171/391814.

Boves lì, 20/10/2023

Il Responsabile del servizio LL.PP.

Giraudo Ing. Paolo

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21 del d. lgs.82/2005. La riproduzione dello stesso è effettuata dal Comune di Boves e costituisce una copia integra e fedele dell'originale informatico, disponibile a richiesta presso il Servizio emittente