

## CAPITOLATO SPECIALE

OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI TECNICI RELATIVI AGLI EVENTI PRESSO L’AUDITORIUM SAN DOMENICO, L’AUDITORIUM SANTA CATERINA E PALAZZO CANDIOTTI. CIG 7191794826

### PARTE I

#### ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto è l'affidamento dei servizi tecnici relativi all'Auditorium San Domenico, all'Auditorium Santa Caterina ed a Palazzo Candiotti, comprendenti le prestazioni per il corretto funzionamento delle sale in occasione dei singoli eventi nonché quelli necessari al buon uso delle strutture e al mantenimento degli impianti e attrezzature di cui ai successivi artt. 6 e 8.

#### ART. 2 - COMPLESSI

L’Auditorium di San Domenico, l’Auditorium Santa Caterina ed il Palazzo Candiotti costituiscono, nella città di Foligno, importanti spazi di partecipazione con la seguente tipologia di utilizzo: concerti, balletti, teatro, convegni, congressi, videoproiezioni, esposizioni, attività artistiche e musicali, per quanto riguarda i due Auditorium; mostre, stage, laboratori, residenze artistiche, attività di supporto alla convegnistica (gruppi di lavoro, catering ecc.), per quanto riguarda Palazzo Candiotti. Le ex chiese di S. Domenico e S. Caterina e il palazzo Candiotti costituiscono, in primo luogo, dei beni storico-artistici di grande rilievo documentario, che necessitano quindi, dopo l’opportuno intervento di recupero e restauro operato dal Comune di Foligno, di una gestione di tutela, ma anche di promozione e conoscenza. Risulta quindi evidente che le due strutture localizzate in maniera così strategica sul versante occidentale del Centro Storico, potranno essere utilizzate in sinergia evidenziando un ruolo di immagine e di grande rilievo per la città.

L’Auditorium si compone dei seguenti spazi di servizio: Foyer, Bookshop, Sala Stampa, Sala Bar, Sala Video, Sala Teatro, Camerini, Uffici.

La ex Chiesa di Santa Caterina si compone dei seguenti spazi di servizio: Sala principale, Sacrestia e Piano Primo.

Planimetrie e funzioni sono evidenziate nell'Allegato C al presente capitolato.

I complessi dispongono inoltre di attrezzature tecniche, di supporto e di arredi come riportato nell'Allegato B.

Palazzo Candiotti ha la disponibilità dei seguenti spazi:

- sala grande, corte esterna e loggiato a piano terra
- piano nobile al 2° piano (di 814 mq) composto da 20 ambienti.

#### ART. 3 – DURATA DEL SERVIZIO

La durata del servizio è fissata in complessivi 3 anni a decorrere dalla data di stipula del contratto ovvero dalla data di consegna dello stesso se antecedente.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di applicare l'art. 63, comma 5, del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 (nel prosieguo semplicemente Codice), per un periodo non superiore a tre anni. In tal caso il contraente è tenuto all’esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi patti e condizioni del contratto in essere o più favorevoli per la stazione appaltante.

Ai sensi dell’art. 106, comma 11, del Codice è consentita una proroga del contratto per un periodo non superiore a sei mesi per il tempo necessario alle conclusioni delle procedure concorsuali per l’individuazione di un nuovo contraente.

Il Comune di Foligno si riserva la facoltà, per i casi previsti dalla normativa vigente, di procedere alla consegna anticipata del servizio, nelle more della stipula del contratto, dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace.

#### ART. 4 - CORRISPETTIVO DELLA GESTIONE E VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE

Il corrispettivo per le prestazioni dell'affidamento è stimato in **Euro 245.901,64 (Euro duecentoquarantacinquemilanovecentouno/64)**, oltre IVA che il Comune di Foligno corrisponderà all'affidatario sulla base del prezzario di cui all'Allegato A al presente capitolato, soggetto a ribasso.

L'importo complessivo di cui sopra potrà subire una variazione, in diminuzione o in aumento, pari al 20% del totale stimato. In tal caso il corrispettivo sarà ridotto od aumentato nella misura della percentuale suddetta.

L'importo stimato del contratto, ai sensi dell'art. 35 del Codice è così determinato:

Servizi per i 36 mesi di durata contrattuale	245.901,64
Oneri per la sicurezza	0,00
<b>Totale importo posto a base di gara</b>	<b>245.901,64</b>
Facoltà dell'Amministrazione Comunale di applicare l'art. 63, comma 5 del Codice per un periodo di tre anni	245.901,64
Eventuale proroga ai sensi dell'art. 106 comma 11 del Codice per un massimo di mesi sei	40.983,61
Eventuale aumento delle prestazioni fino alla concorrenza del 20% dell'importo di contratto	98.360,66
<b>TOTALE IMPORTO STIMATO AL NETTO DI IVA</b>	<b>631.147,55</b>

Sono comprese nell'importo posto a base di gara tutte le spese generali e tutte le voci di costo che l'affidatario dovrà sostenere per la perfetta esecuzione del servizio.

#### ART. 5 - FATTURAZIONE, PAGAMENTI

L'impresa affidataria rimetterà mensilmente fatture con l'elenco delle tipologie di servizio svolte, da liquidare entro 30 gg. dal loro ricevimento.

Ai sensi dell'art. 30, comma 5-bis, sul corrispettivo verrà applicata la ritenuta ai sensi di legge (0,50%) che verrà svincolata con l'atto di approvazione della verifica di conformità dei servizi eseguiti al termine di ciascun anno solare.

#### ART.6 UTILIZZI STRUTTURE

Le attrezzature tecniche, di supporto e gli arredi verranno consegnati all'affidatario previa redazione di apposito verbale di consegna.

Ogni innovazione, addizione e miglioria delle attrezzature tecniche di supporto e degli arredi potranno essere effettuate previa autorizzazione del Comune di Foligno.

Sono vietate modifiche dell'assetto attuale delle Sale di ognuna delle tre strutture se non su specifica preventiva autorizzazione dell'Area Cultura, Formazione e Sport del Comune di Foligno.

Al termine dell'affidamento ogni modifica, miglioria, innovazione e addizione resta acquisita al patrimonio del Comune senza che l'affidatario abbia diritto ad alcun indennizzo, rimborso o altro ristoro, salvo il diritto di recupero ove ciò possa avvenire senza pregiudizio dell'immobile concesso.

#### ART. 7 - GESTIONE TECNICA DEGLI EVENTI

Il Comune di Foligno, affida i servizi tecnici relativi all'Auditorium San Domenico e all'Auditorium Santa Caterina, comprendenti le seguenti prestazioni per il corretto funzionamento di convegni, concerti, spettacoli teatrali:

- acquisizione da parte degli organizzatori degli eventi della scheda tecnica per la gestione dei diversi spettacoli e la definizione degli appuntamenti organizzativi;

- apertura e chiusura della strutture;

#### 1) Auditorium San Domenico

a) in caso di utilizzo della Sala Antonelli:

- pulizie prima e dopo gli eventi di tutte le sale interessate (Reception, Sala Antonelli, Servizi, Camerini);
- interventi di facchinaggio, relativamente ai materiali in dotazione della struttura (palco, sedie, leggio, allestimenti, ecc.);
- un addetto servizio audio, luci, controllo impianti, con almeno 3 anni di esperienza specifica, per tutta la durata dell'evento;
- personale accoglienza ospiti, gestione guardaroba e vigilanza uscite in numero non inferiore a tre persone per tutta la durata dell'evento, abilitate al servizio antincendio e di pronto soccorso.

b) in caso di utilizzo della Sala Video:

- pulizie prima e dopo gli eventi della sala e dei servizi;
- interventi di facchinaggio, relativamente ai materiali in dotazione della struttura (palco, sedie, leggio, allestimenti, ecc.);
- un addetto servizio audio, luci, controllo impianti, con almeno 3 anni di esperienza specifica;
- una persona per accoglienza ospiti e vigilanza uscite, abilitata al servizio antincendio e di pronto soccorso.

#### 2) Auditorium Santa Caterina

- pulizie prima e dopo gli eventi;
- interventi di facchinaggio, relativamente ai materiali in dotazione della struttura (palco, sedie, leggio, allestimenti, ecc.);
- un addetto servizio audio, luci, controllo impianti, con almeno 3 anni di esperienza specifica;
- una persona per accoglienza ospiti e vigilanza uscite, abilitata al servizio antincendio e di pronto soccorso.

Non fanno parte dell'oggetto dell'affidamento la biglietteria, il bookshop ed il bar:

- i servizi di biglietteria e la gestione del bookshop competeranno all'intestatario del singolo evento ospitato;

- il servizio bar sarà messo a disposizione degli intestatari degli eventi che potranno gestirlo solo con personale autorizzato.

Per quanto riguarda Palazzo Candiotti, il servizio comprende le seguenti prestazioni:

- acquisizione da parte degli organizzatori degli eventi della scheda tecnica per la gestione dei diversi eventi ed eventuali altri sopralluoghi;

- apertura e chiusura della struttura con verbale di consegna locali agli organizzatori degli eventi;

- pulizie iniziali e finali;

Mentre saranno a carico degli organizzatori degli eventi, a Palazzo Candiotti, le seguenti prestazioni:

- eventuali operazioni di montaggio e smontaggio;

- attivazione di servizi di accoglienza e controllo della sicurezza;

- assistenza tecnica durante lo svolgimento degli eventi.

### ART. 8 - ONERI ED OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'Auditorium San Domenico e l'Auditorium Santa Caterina sono dotati dell'agibilità di pubblico spettacolo. Il Comune di Foligno consegnerà un piano della sicurezza per la gestione delle emergenze al quale l'affidatario dovrà attenersi. L'Affidatario s'impegna a garantire il coordinamento dei servizi attraverso un proprio Responsabile Referente per tutti i rapporti fra l'Ente e l'Affidatario che dovrà assicurare la pronta reperibilità per ogni e qualsiasi comunicazione inerente il programma dei servizi, al fine di assicurare la migliore organizzazione. Il Responsabile dovrà garantire la reperibilità fornendo all'uopo un recapito telefonico, fax, mail e pec per eventuali comunicazioni relative al servizio in argomento.

L'affidatario dovrà nominare un responsabile della sicurezza dei complessi e una squadra antincendio e di primo soccorso composta da un minimo di due persone, in possesso dei relativi attestati di idoneità,

che dovranno essere sempre presenti durante tutte le manifestazioni. In ogni caso l'affidatario si dovrà far carico di tutti gli oneri ed adempimenti diretti e indiretti riconducibili alle norme in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008 esonerando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità.

L'affidatario è tenuto a svolgere i servizi affidati e le attività connesse in modo efficiente e coordinato, nel rispetto degli indirizzi fissati dal Comune.

Sono a carico dell'affidatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri ed i rischi relativi alla prestazione del servizio, nonché ogni attività complementare che si rendesse necessaria per la prestazione del servizio. L'affidatario garantisce l'esecuzione dei servizi affidati a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, modalità, termini e prescrizioni di cui al presente capitolato, impegnandosi ad osservare tutte le norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla presente stipula.

Sono a carico dell'affidatario gli interventi di pulizia iniziali e finali di ogni evento anche con ausilio di macchinari professionali e con prodotti antibatterici sanitizzanti e detergenti garantiti e specifici, la deragnatura e la detersione/sanificazione dei cestini con la sostituzione dei relativi sacchi. Oltre al controllo e reintegro dei prodotti di consumo (carta igienica, sapone, carta asciugamani) ed il conferimento ai punti di raccolta di tutti i rifiuti.

Nel corso dell'anno dovranno inoltre essere realizzati due interventi di pulizia straordinaria del complesso dell'Auditorium San Domenico, a carico del gestore.

Nell'esecuzione delle attività di pulizia l'Affidatario dovrà rispettare le specifiche tecniche di cui al punto 5.3 dell'allegato al D.M. 24 maggio 2012 G.U. n. 142 del 20 giugno 2012 "*Criteria Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e la fornitura di prodotti per l'igiene.*"

Al presente appalto si applicano altresì le clausole contrattuali previste nel suddetto allegato e precisamente:

- ◆ l'Affidatario non può utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante.
- ◆ è vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale;
- ◆ l'Affidatario dovrà garantire che tutto il personale addetto alle attività di pulizia deve essere adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e che le iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D.Lgs. riguardino anche i seguenti argomenti:
  - corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia
  - precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza)
  - differenze tra disinfezione e lavaggio
  - modalità di conservazione dei prodotti
  - caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari "ecologici", capacità di lettura delle etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.
- ◆ l'Affidatario dovrà garantire che i rifiuti siano suddivisi in maniera corrispondente alla modalità di raccolta adottata dal comune di Foligno e dovrà provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotta al sistema di raccolta locale di tali rifiuti.
- ◆ l'Affidatario dovrà produrre un rapporto annuale sui prodotti consumati per le esigenze di sanificazione e detergenza durante il periodo di riferimento, indicando per ciascun prodotto, produttore e nome commerciale del prodotto, quantità di prodotto utilizzata. La relazione deve essere accompagnata da opportune prove documentali, su richiesta del Comune di Foligno.

Sono a carico dell'Affidatario tutte le spese per prodotti, detergenti, attrezzature e macchinari per la pulizia.

E' a carico dell'affidatario la custodia, la conservazione e la manutenzione ordinaria delle apparecchiature comunali consegnate all'atto dell'affidamento e necessarie per il corretto svolgimento dei servizi richiesti.

L'affidatario dovrà segnalare al Comune di Foligno eventuali guasti o esigenze di sostituzione delle apparecchiature consegnate, dovendo in tal caso le parti effettuare, in contraddittorio, un esame delle stesse per determinare le ragioni del mancato funzionamento. L'affidatario dovrà fornire con oneri a proprio esclusivo carico il materiale consumabile relativo agli impianti, quale batterie per radiomicrofoni, lampade per illuminazione, con l'esclusione delle lampade per i videoproiettori.

E' a carico del Comune di Foligno la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e arredi.

L'affidatario dovrà consegnare gli elenchi nominativi di tutto il personale di servizio che dovrà sempre presentarsi con apposito tesserino di riconoscimento.

#### ART. 9 - OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE

Tutto il personale adibito ai servizi dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'affidatario.

L'affidatario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e/o soci lavoratori, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, sicurezza, assumendo a proprio carico tutti gli obblighi relativi.

L'affidatario si impegna, altresì, ad effettuare nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto della presente gestione, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro collettivi applicabili, alla data della stipula del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in generale, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località.

L'affidatario si obbliga a continuare ad applicare i sindacati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperative, anche nei rapporti con i soci.

I suddetti obblighi vincolano l'affidatario anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse. Il Comune di Foligno si riserva la facoltà di verificare il rispetto di tali adempimenti anche attraverso la richiesta del DURC.

Qualora l'impresa risulti inadempiente rispetto agli obblighi di cui al presente articolo si applica l'art. 30, commi 5 e 6 del D.lgs. 50/2016.

#### ART. 10 - CLAUSOLA SOCIALE E OBBLIGO DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE DELLA SOCIETA' USCENTE

Ai sensi dell'art. 24, comma 9, del D.Lgs. 175/2016, il rapporto di lavoro del personale già impiegato dalla F.I.L.S. s.r.l. in liquidazione continua con l'aggiudicatario del presente appalto ai sensi dell'articolo 2112 del codice civile.

La clausola di salvaguardia è riferita a n. 2 unità assunte a tempo indeterminato in categoria C1. I nominativi del personale verranno forniti all'atto dell'aggiudicazione.

#### ART. 11 - SUBAPPALTO / CESSIONE DEL CONTRATTO / RECESSO

E' vietata la cessione anche parziale del contratto salvo quanto previsto all'art. 106, comma 1, lett. d) numero 2 del Codice.

Qualora il concorrente intenda avvalersi del subappalto è tenuto ad indicare, in sede di presentazione dell'offerta, le prestazioni che intende subappaltare, a pena di inammissibilità della successiva richiesta di subappalto e una terna di subappaltatori. Il subappalto è consentito per un importo non superiore al 30% dell'importo complessivo del contratto. Al subappalto si applica la disciplina di cui all'art. 105 del Codice.

Il Comune di Foligno può recedere dal contratto in qualunque tempo nel rispetto dell'art. 109 del Codice. Si applica altresì la clausola di recesso prevista all'art. 1, comma 13, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito con modificazione dalla Legge 135/2012.

## ART. 12 - GARANZIE

I concorrenti all'atto dell'offerta dovranno presentare cauzione provvisoria ai sensi e con le modalità dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 pari al 2 % dell'importo annuo di cui al precedente art. 4, e per tutti i tre anni di gestione. Al momento della stipula del contratto, l'affidatario dovrà rilasciare al Comune idonea cauzione definitiva per l'importo e con le modalità di cui all'art. 103 del D.lgs. 50/2016. Alle garanzie di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'[articolo 93, comma 7](#), del D.Lgs. 50/2016.

La cauzione definitiva è prestata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere per fatti imputabili all'affidatario.

Resta ferma la possibilità di agire per maggiori danni.

Qualora il Comune debba avvalersi della cauzione, in tutto o in parte, l'aggiudicatario è obbligato a reintegrare la cauzione stessa entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, pena la risoluzione del contratto per inadempimento.

## ART. 13 - RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario è responsabile:

- a) dell'uso dei complessi, accessori, servizi, arredi ed installazioni che debbono essere utilizzati secondo la loro destinazione ed in base alle prescrizioni e/o limitazioni di cui ai Regolamenti Comunali;
- b) dell'inosservanza, anche da parte di terzi, di tutte le prescrizioni e divieti stabiliti dalle leggi, dai regolamenti e, volta per volta, dalle autorità competenti; nonché dalle normali regole di prudenza per evitare incidenti, danni o infortuni. L'affidatario è pertanto responsabile ad ogni effetto, di qualsiasi danno o infortunio a chiunque possa accedere, riferito alle attività promosse nei complessi stessi;
- c) della buona conservazione e dell'efficienza degli arredi e delle attrezzature tecniche in dotazione, del necessario servizio di vigilanza e di custodia e degli eventuali danni causati durante l'utilizzo della struttura stessa anche arrecati da terzi. La custodia e vigilanza avrà riguardo:
  - alla salvaguardia delle proprietà comunale nel suo complesso, impedendo quindi manomissioni, asporti o danneggiamenti agli immobili, affreschi, ad attrezzature, arredi o quant'altro esistente;
  - alla sorveglianza dell'accesso alle strutture e, comunque, nel corso delle attività culturali;
  - al controllo sul regolare utilizzo delle strutture volto ad impedire abusi o arbitrii di qualunque genere.
- d) della pulizia delle attrezzature, locali, servizi, accessori, ecc. tale che le strutture nel loro complesso si presentino sempre nelle migliori condizioni d'uso.

L'affidatario è responsabile di ogni infortunio e/o danno che potesse derivare al Comune ed ai terzi nell'espletamento dei servizi assunti in base al presente capitolato. L'impresa risponderà direttamente di ogni danno che, per fatto proprio o dei suoi dipendenti, possa derivare al Comune ed ai terzi.

Per tutto lo svolgimento del servizio e in ogni fase del medesimo, l'affidatario solleva l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità.

L'affidatario è obbligato, prima della sottoscrizione del contratto, a stipulare, oppure a dimostrare di aver già stipulato, una polizza assicurativa RCT e RCO, in cui il comune è considerato terzo, a copertura dei rischi derivanti dalla responsabilità civile e dei propri operatori nello svolgimento delle prestazioni oggetto del presente appalto, avente un massimale unico almeno pari ad € 3.000.000,00.

## ART. 14 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE SUI RISCHI E LE INTERFERENZE

L'amministrazione comunale ha predisposto il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), da allegare al contratto. Da tale documento risulta che i costi relativi alla sicurezza, non soggetti a ribasso, ai sensi del d.lgs. 81/2008 art. 26, comma 3, sono pari a 0 (zero).

## ART. 15 - CONTROLLI SULLA GESTIONE DEL SERVIZIO

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare controlli al fine di verificare che il servizio venga svolto con la massima diligenza e attenzione, e procederà ad una costante valutazione della idoneità e professionalità degli addetti in servizio.

Il Comune di Foligno si riserva, altresì, il diritto di ispezione e controllo attraverso proprio personale, al fine di verificare lo stato di conservazione degli impianti ed il rispetto delle condizioni volte a garantire adeguati servizi all'utenza.

#### ART. 16 - PENALI

L'affidatario, riservata ogni conseguenza penale, è soggetto a penalità per un ammontare fino ad € 1.500,00 in relazione alla gravità dei fatti rilevati nei casi di:

- ritardo nell'apertura;
- accertati comportamenti inadeguati e insoddisfacenti del personale;
- mancata chiusura porte e finestre;
- insufficiente vigilanza sui beni;
- mancata sostituzione di un operatore;
- mancata apertura;
- condizioni di trascuratezza delle sale, dei locali e delle attrezzature e arredi in ordine a pulizia, custodia ecc.;
- personale impiegato in ogni evento in numero insufficiente rispetto a quanto indicato all'art. 8;
- inadempimento degli obblighi contrattuali relativi ai servizi da rendere all'utenza;

Nel caso di inadempienze gravi e/o ripetute è fatta salva per l'Amministrazione la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, incamerando la cauzione definitiva e salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

#### ART. 17 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione risolve il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. mediante semplice PEC senza necessità di ulteriori adempimenti in tutti i casi previsti dall'art. 108, commi 1 e 2 del Codice.

L'Amministrazione risolve altresì il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. mediante semplice PEC senza necessità di ulteriori adempimenti nei seguenti casi:

- mancato rispetto della L. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- mancato rispetto delle norme del D.P.R. 16/04/2013, n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs 30/03/2001, n. 165", nonché del codice di comportamento integrativo del Comune di Foligno approvato con Deliberazione di G.C. n. 475/2013;
- perdita da parte dell'affidatario dei requisiti per l'esecuzione del servizio quali il fallimento, il concordato preventivo, lo stato di liquidazione ecc., la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che impediscono la capacità a contrattare con la P.A.;
- subappalto abusivo, cessione anche parziale del contratto.

Ai sensi dei commi 3 e 4 dell'art. 108 del Codice il contratto è altresì risolto ai sensi dell'art. 1456 C.C. mediante semplice PEC, senza necessità di ulteriori adempimenti, previa formale contestazione e assegnazione all'affidatario dei termini previsti ai suddetti commi, nei seguenti casi:

- a) Grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- b) inosservanza delle norme di legge relative alla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro, sul pubblico spettacolo e di ogni altra norma relativa ai rapporti con il personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e integrativi locali, nonché di quanto previsto a proposito nel capitolato;
- c) gravi danni prodotti a beni, impianti e attrezzature di proprietà del Comune.
- d) mancata ottemperanza alle prescrizioni dell'Amministrazione Comunale in conseguenza dei rilievi effettuati dai soggetti incaricati;
- e) interruzione non motivata dei servizi ovvero gravi ritardi o inadempienze tali da causare disservizi e/o danni.
- f) impiego di personale in numero o con qualifiche non sufficienti a garantire il livello di efficienza dei servizi;

Ai sensi del protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale, allegato alla documentazione di gara, sottoscritto tra la Prefettura di Perugia e il Comune di Foligno il 19.11.2015 il contratto è altresì risolto ai sensi dell'art. 1456 c.c. mediante PEC nei seguenti casi:

- qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse;
- grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale;
- qualora nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p.”.

In ogni caso il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione all'Aggiudicatario da parte dell'Amministrazione comunale con Posta Elettronica Certificata.

La risoluzione del contratto non pregiudica, da parte dell'Amministrazione comunale, il diritto di risarcimento per i danni subiti. In caso di risoluzione del contratto il Comune affiderà il servizio a terzi per il periodo di tempo occorrente per procedere a nuovo affidamento del servizio, attribuendone i costi maggiori all'affidatario. Il Comune in caso di risoluzione del contratto, potrà anche rivalersi sul deposito cauzionale prestato per:

- far fronte alle spese conseguenti al ricorso a terzi soggetti, necessario per limitare gli effetti dell'inadempimento ed impedire l'interruzione del servizio;
- coprire le spese di indizione di una nuova gara per il nuovo affidamento del servizio.

#### ART. 18 - CODICI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLO DI LEGALITA'

L'affidatario, ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), tramite i propri operatori, è tenuto al rispetto degli obblighi di condotta previsti nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nonché del Codice di comportamento integrativo del Comune di Foligno approvato con Delibera n. 475 del 23.12.2013.

Alla presente procedura si applica altresì il Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale, allegato alla documentazione di gara, sottoscritto tra la Prefettura di Perugia e il Comune di Foligno il 19.11.2015 comprese le clausole contrattuali previste in allegato al suddetto protocollo.

#### ART. 19 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Al presente appalto si applicano le norme relative alla tracciabilità dei pagamenti di cui alla Legge 136/2010. Pertanto i pagamenti a favore dell'affidatario verranno effettuati nel conto corrente bancario o postale dedicato anche non in via esclusiva alla presente commessa pubblica dallo stesso indicato in sede di contratto.

In caso di Raggruppamento temporaneo di imprese i pagamenti verranno effettuati a favore dell'impresa capogruppo previa presentazione di distinte e separate fatture da parte dei soggetti facenti parte del raggruppamento in relazione alle prestazioni dagli stessi eseguite.

Le norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari si applicano anche ai pagamenti effettuati all'impresa capogruppo in favore delle mandanti, nei confronti dei subappaltatori e subcontraenti a qualsiasi titolo.

#### ART. 20 - OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune di Foligno si impegna a mettere in grado l'affidatario di svolgere correttamente i servizi sopra specificati, fornendo tutte le istruzioni e le indicazioni operative di propria competenza.

Sono a carico del Comune le spese per utenze e pulizie degli uffici comunali, nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria dei complessi.

## ART. 21 - SPESE CONTRATTUALI

Il contratto verrà stipulato per atto pubblico amministrativo in formato elettronico con firma Digitale con spese a totale carico dell'aggiudicatario, che se le assume senza diritto a rivalsa. La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia e al controllo del possesso dei requisiti prescritti.

## ART. 22 - FORO COMPETENTE

In caso di controversie competente sarà il Foro del Tribunale di Spoleto con esclusione della competenza arbitrale.

## ART. 23 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.196/2003 si provvede alla informativa di cui al comma 1 dello stesso articolo facendo presente che i dati forniti dalle Imprese concorrenti saranno raccolti e conservati presso il Comune di Foligno per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione e conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione. Con riferimento all'impresa aggiudicataria il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui al D.Lgs.196/2003.

In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 del D.Lgs.196/2003 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erranei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il titolare del trattamento è il Comune di Foligno nei cui confronti possono essere esercitati tali diritti.

## ART. 24 - RINVIO A NORME

Per quanto non previsto nel presente capitolato, si fa riferimento a quanto stabilito dalle norme vigenti in materia.

## PARTE II

### ART. 25 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare all'appalto i soggetti di cui all'articolo 45 del Codice iscritti alla C.C.I.A.A. per oggetto adeguato all'appalto nonché compagnie teatrali e associazioni aventi scopo sociale, statutario o finalità adeguati al presente affidamento anche temporaneamente raggruppati.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

Ai sensi dell'art 48, comma 7 e dell'art. 57, comma 5, del Codice i consorzi di cui all'art 45, comma 2, lett. b) e c) sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre. A questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla gara.

I raggruppamenti temporanei di concorrenti e i consorzi di cui all'art 45, comma 1, lett. d) ed e) del Codice sono tenuti ad indicare le parti di servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici.

E' facoltà dei concorrenti effettuare un sopralluogo preventivo presso le strutture oggetto dell'appalto, previo appuntamento telefonico al n. 0742 344563 (Auditorium S. Domenico).

I concorrenti dovranno inoltre possedere i seguente requisiti:

#### Requisiti generali

I concorrenti devono possedere i requisiti generali di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016.

requisiti economico finanziari e tecnici organizzativi

- aver conseguito, negli ultimi tre esercizi finanziari dimostrabili un fatturato globale almeno pari ad € 225.000,00;
- aver realizzato negli ultimi tre anni antecedenti la data del bando di gara, servizi tecnici per eventi per un importo pari almeno ad € 120.000,00. Il requisito può essere dimostrato sia con l'effettuazione dei soli servizi di assistenza e accoglienza al pubblico sia con l'effettuazione dei soli servizi tecnici audio, video, luci.

In caso di concorrenti costituiti da raggruppamenti temporanei i requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti cumulativamente dal raggruppamento nel suo complesso, fermo restando che la capogruppo dovrà in ogni caso possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria.

**ART. 26 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

**Criteri di aggiudicazione**

Procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. 50/2016.

L'appalto sarà affidato al soggetto che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa determinata in base ai seguenti elementi:

**A) PROGETTO DI GESTIONE ORGANIZZATIVA**

**Max. 70 punti**

Il partecipante dovrà presentare un progetto organizzativo e metodologico per lo svolgimento dei servizi. Tale progetto dovrà riguardare i seguenti elementi, per ciascuno dei quali è fissata l'assegnazione di un punteggio massimo:

**1. Organizzazione del servizio (max 20 punti)**

Il concorrente dovrà presentare ipotesi di organizzazione degli interventi in merito a: personale e qualifiche utilizzato per le diverse tipologie di servizi; definizione di una fascia oraria di disponibilità per i sopralluoghi da parte degli organizzatori degli eventi; un programma di tempestivo intervento di pulizia al termine di ogni evento.

**2. Reperibilità per interventi non programmati (max 10 punti)**

Il concorrente dovrà presentare ipotesi di fornitura del servizio (tecnico e di accoglienza) per programmazioni urgenti con la definizione dei tempi necessari di preavviso

**3. Modalità di espletamento delle pulizie straordinarie (max 10 punti)**

Il concorrente dovrà presentare ipotesi di intervento riguardo alle due pulizie straordinarie da effettuarsi ogni anno al San Domenico (art. 8) definendo le modalità (pulizia vetri, finestre, porta d'ingresso e soprastante vetrata, ecc.).

**4. Formazione (max 5 punti)**

Il concorrente dovrà presentare ipotesi del percorso formativo che intende attuare a favore degli addetti per il periodo di durata del contratto, oltre ai corsi obbligatori in materia di sicurezza. Elenco dei corsi, durata, periodicità, personale coinvolto.

**5. Customer satisfaction (max 5 punti)**

Il concorrente dovrà presentare metodologie tecnico-operative per il rilascio di un sistema di *customer satisfaction* sui servizi svolti in termini di monitoraggio, valutazione del gradimento e fruibilità

**6. Elementi migliorativi (max 20 punti)**

Il concorrente dovrà presentare ipotesi di interventi migliorativi riguardo alle prestazioni del servizio tecnico, del servizio di accoglienza e del servizio di pulizia ordinario e straordinario oltre quanto richiesto.

**MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI**

L'attribuzione dei punteggi relativi all'offerta organizzativa, avverrà secondo le seguenti modalità. Ogni membro della commissione di gara esprimerà la propria valutazione tramite un coefficiente che oscillerà tra zero (valutazione minima) e uno (valutazione massima). Ogni membro potrà esprimere la propria valutazione con numeri fino a due decimali. La valutazione complessiva di ciascun criterio sarà il risultato delle seguenti operazioni:

- a) Sommatoria dei coefficienti espressi da ciascun membro della commissione;
- b) Il risultato di cui al punto a) verrà diviso per il numero dei componenti della commissione di gara (coefficiente medio);
- c) Il coefficiente medio verrà moltiplicato per il punteggio massimo relativo al criterio oggetto di valutazione. Ciò costituirà il punteggio attribuito al concorrente per l'elemento in esame.

A tal fine si stabilisce che sarà attribuito:

- il coefficiente pari a 0 in presenza di nessuna proposta;
- il coefficiente pari a 0,1 in presenza di una proposta avente pochi effetti positivi;
- il coefficiente pari a 0,2 in presenza di una proposta avente mediocri effetti positivi;
- il coefficiente pari a 0,3 in presenza di una proposta appena accettabile;
- il coefficiente pari a 0,4 in presenza di una proposta accettabile;
- il coefficiente pari a 0,5 in presenza di una proposta molto accettabile;
- il coefficiente pari a 0,6 in presenza di una proposta discreta;
- il coefficiente pari a 0,7 in presenza di una proposta buona;
- il coefficiente pari a 0,8 in presenza di una proposta molto buona;
- il coefficiente pari a 0,9 in presenza di una proposta eccellente;
- il coefficiente pari a 1 in presenza di una proposta perfetta.

## B) OFFERTA ECONOMICA

### Max. 30 punti

Il concorrente dovrà offrire in sede di gara il ribasso percentuale da applicare al tariffario posto a base di gara.

Il punteggio relativo all'offerta economica verrà determinato mediante l'applicazione della seguente formula:

$$P_j = \frac{\text{Ribasso offerto da } J * 30}{\text{Massimo ribasso offerto}}$$

L'aggiudicazione sarà effettuata al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto, dato dalla sommatoria dei punteggi parziali.

In caso di parità di punteggio sarà preferita l'offerta che avrà riportato il punteggio maggiore nell'offerta tecnica.

In caso di ulteriore parità si procederà con il sorteggio.

La gara verrà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta valida.

Resta ferma l'applicazione dell'articolo 95, comma 12, del Codice.

### Verifica anomalia offerta

Qualora si verificano le condizioni di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, la Commissione di gara ne dà comunicazione al Responsabile del procedimento il quale procederà avvalendosi della Commissione di gara, a sottoporre a verifica la migliore offerta nel rispetto dell'art. 97 del Codice.

In tale sede ai concorrenti saranno richieste giustificazioni in ordine a tutti gli elementi costituenti l'offerta consistenti in:

1) Prospetto analitico costi/ricavi in cui risulti evidenziato:

- il corrispettivo annuo dell'appalto;
- i costi di gestione, indicando i costi del servizio comprensivi dei costi delle migliorie offerte in sede di gara specificando:

a) i costi per il personale;

b) i costi per macchinari, attrezzature, materiali, ecc..;

- c) gli oneri per la sicurezza propri dell'impresa ulteriori rispetto agli oneri della sicurezza per i rischi da interferenza;
- d) Le spese generali;
- e) L'utile d'impresa.

2) Eventuale documentazione attestante particolari agevolazioni fiscali o previdenziali di cui l'impresa gode, particolari condizioni favorevoli di cui dispone l'offerente, l'economia del metodo di svolgimento del servizio, soluzioni tecniche adottate e ogni altra documentazione che l'impresa riterrà utile a dimostrazione della congruità del corrispettivo offerto.

Si precisa che non sono ammesse giustificazioni in relazione a trattamenti salariali minimi inderogabili stabiliti dalla legge o da fonti autorizzate dalla legge.