

**AFFIDAMENTO DEL CENTRO POLIFUNZIONALE e relative pertinenze- PIAZZA TITO
ACERBO - CROCE
CAPITOLATO SPECIALE**

SOMMARIO

PARTE I - CONDIZIONI DEL SERVIZIO

- Art.1 – oggetto del capitolato
- Art.2 – durata del contratto
- Art.3 – utilizzo del centro ricreativo
- Art.4 – obblighi del concessionario
- Art.5 – tariffe costi di gestione
- Art.6 – contributi comunali
- Art.7 – spese di manutenzione ordinaria
- Art.8 – spese di manutenzione straordinaria
- Art.9 – sicurezza e copertura assicurativa
- Art.10 – divieto di cessione o di modifiche previa autorizzazione
- Art.11 – somministrazione di alimenti e bevande
- Art.12 – controversie, sanzioni e risoluzione del contratto
- Art.13 – spese contrattuali

PARTE II – PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

- Art.14 – requisiti di ammissione
- Art.15 – modalità di presentazione delle offerte

PARTE III – PROCEDURA DI GARA

- Art.16 – attribuzione punteggi
- Art.17 – facoltà di non dar luogo alla gara
- Art.18 – obblighi dell'Associazione aggiudicataria
- Art.19 – disposizioni finali

I. CONDIZIONI DEL SERVIZIO

Art.1 – OGGETTO DEL CAPITOLATO

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento della gestione del centro polifunzionale posto in Piazza Tito Acerbo – Croce - Musile di Piave per lo svolgimento di attività sociali, culturali e ricreative. E' consentito il servizio interno di bar e ristorazione.

Art.2 - DURATA DEL CONTRATTO

La concessione ha la durata di quattro anni a decorrere dal 01/01/2014 e sino al 31/12/2017.

Tuttavia, il Comune, per preminenti motivi di pubblico interesse, può risolvere anticipatamente l'affidamento, allo scadere del secondo anno (31.12.2015) con lettera raccomandata RR da inviare al concessionario con un preavviso di almeno sei mesi .

La consegna verrà effettuata mediante verbale da redigersi in contraddittorio tra le parti.

Art.3 – UTILIZZO DEL CENTRO POLIFUNZIONALE

Il Comune di Musile di Piave (d'ora in poi "il Comune") concede (d'ora in poi "l'Associazione" o "il concessionario") l'uso del Centro Polifunzionale e delle relative pertinenze per le finalità descritte nella presente convenzione.

Il Centro Polifunzionale è concesso nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, perfettamente noto al concessionario. Per la consegna sarà redatto congiuntamente dalle parti apposito verbale di consistenza.

L'Associazione è tenuta a provvedere alla custodia del Centro Polifunzionale concesso e alla sua gestione per finalità sociali, culturali e ricreative. La gestione deve tendere a massimizzare la fruibilità del Centro Polifunzionale da parte della collettività locale, con preminente attenzione agli anziani, secondo quanto previsto nell'"offerta tecnica" presentata in sede di gara.

Il concessionario deve mirare a fare del Centro Polifunzionale la "casa comune" della comunità, consentendone l'uso, parziale o occasionale, compatibilmente con i propri programmi di attività, a soggetti terzi, per finalità ricreative, culturali, di svago e animazione a pro della collettività locale.

E' escluso l'uso per finalità politiche, salvo che per incontri o dibattiti in campagna elettorale per consultazioni amministrative, politiche, referendum; in tali periodi l'uso dei locali potrà essere consentito dal concessionario ai gruppi politici con criteri di imparzialità.

Sono esclusi usi diversi da quelli disposti dalla presente convenzione, salvo casi eccezionali previamente autorizzati dal Comune.

L'Amministrazione Comunale si riserva di fornire indirizzi e indicazioni circa la corretta gestione del Centro Polifunzionale, principalmente al fine di coordinare e integrare le attività svolte, in regime di convenzione con il Comune stesso e le altre Associazioni o gruppi di volontariato presenti nel territorio.

L'Amministrazione Comunale, inoltre, ha ampia facoltà di vigilanza, a mezzo di propri incaricati, sull'attività del concessionario; detta attività di controllo può essere esercitata in qualsiasi momento, anche mediante accesso al Centro Polifunzionale, per verificare che il servizio venga svolto regolarmente ed in conformità alla convenzione. Delle ispezioni verrà redatto apposito verbale; il concessionario potrà inserirvi eventuali proprie osservazioni.

L'attività di indirizzo, coordinamento e vigilanza può essere anche effettuata dal Comune a mezzo di apposite commissioni o comitati di nomina comunale.

Art.4 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario dovrà utilizzare e far utilizzare il Centro polifunzionale in modo corretto, usando la diligenza del buon padre di famiglia.

Il concessionario, in particolare, è tenuto al rispetto dei seguenti obblighi:

Il programma delle attività da effettuarsi nel corso dell'anno dovrà essere presentato al Comune e preventivamente discusso con l'Assessore ed il Responsabile dei Servizi Sociali del Comune in sede di riunione con il Direttivo dell'Associazione; il programma dovrà individuare le priorità legate alle necessità degli anziani in modo particolare per quanto riguarda gli orari ed i tempi di apertura, che dovranno essere garantiti per tutto l'anno, soprattutto nei mesi estivi.

Dovranno essere concordati nel corso delle diverse annualità almeno due incontri da tenersi con il direttivo, il Responsabile dei Servizi Sociali e l'Assessore di comparto per verificare l'andamento delle attività, l'utilizzo del Centro e le necessità espresse dallo stesso;

A conclusione di ciascun esercizio, il concessionario presenterà al Comune il rendiconto dell'attività svolta ed il bilancio consuntivo, approvato dall'organo societario competente, redatto quantomeno in termini di competenza e di cassa. Il rendiconto dovrà essere idoneo ad evidenziare separatamente i costi ed i ricavi di gestione del Centro Polifunzionale affidato.

Il concessionario assumerà le necessarie coperture assicurative, sia per danni a collaboratori fruitori degli impianti e a terzi in generale, sia per danni arrecabili alle strutture/impianti affidati, come specificato in appresso.

Il concessionario è tenuto a mettere a disposizione del Comune (senza ulteriori oneri per il medesimo) il Centro Polifunzionale per lo svolgimento di attività/iniziativa organizzate o patrocinata dall'ente medesimo

Oltre a quanto stabilito con i punti che precedono e seguono, nell'esercizio della propria attività, il concessionario dovrà prestare la propria collaborazione tecnico-organizzativa per attività/iniziativa che il Comune di Musile di Piave proporrà di attuare, in accordo tra le parti, nel corso di ogni anno;

Art. 5 –TARIFFE E COSTI DI GESTIONE

L'Associazione dovrà preventivamente presentare al Comune le eventuali tariffe o quote da applicare all'utenza o a terzi per usi parziali/occasionali sia nella fase di prima applicazione, sia nell'eventualità di cambiamenti che dovessero presentarsi nel corso della durata dell'appalto. Il Comune potrà formulare osservazioni o proposte di cui l'Associazione dovrà tener conto.

Le utenze di energia elettrica, acqua e gas da riscaldamento restano intestate al Comune. Annualmente il Comune trasmetterà per iscritto al concessionario il conteggio della quota a suo carico secondo quanto emerso dalle procedure di gara (minimo 40% compresa IVA) per i predetti servizi in rete. L'Associazione provvederà al rimborso al Comune della quota di spettanza entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta. In caso di ritardo sono dovuti gli interessi di legge. Il mancato integrale pagamento entro tre mesi dalla richiesta, dà titolo al Comune per procedere alla risoluzione unilaterale della convenzione per grave inadempimento.

Il concessionario è tenuto ad intestare a sé medesimo tutte le altre eventuali utenze.

Sono inoltre a carico del concessionario:

- le spese necessarie per il personale addetto alla pulizia, funzionamento e custodia del Centro Polifunzionale e, in generale, tutte le spese gestionali relative allo svolgimento delle attività previste, sollevando il Comune da ogni responsabilità relativa ai rapporti tra il concessionario medesimo, i suoi collaboratori ed i fruitori degli impianti;
- le spese per manutenzioni ordinarie dei locali e delle strutture, che dovranno essere effettuate nel rispetto delle norme vigenti e di quelle antincendio.

Art. 6 – CONTRIBUTI COMUNALI

il Comune concorre unicamente con la quota delle spese di acqua, illuminazione e/o riscaldamento eventualmente definita in sede di procedura di affidamento.

Per sostenere iniziative aggiuntive e di particolare rilevanza eventualmente proposte anno per anno, con dettagliata e motivata istanza, dal concessionario, il Comune si riserva la facoltà di concedere contributi aggiuntivi.

Art.7 – SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA

Si intende per manutenzione ordinaria dei locali e delle strutture i cui costi di gestione sono a carico del concessionario:

- a)integgiature interne, riparazioni di rivestimenti e pavimenti interni;
- b)riparazione e sostituzione di parti accessorie di infissi e serramenti interni;
- c)riparazione e sostituzione di apparecchi sanitari e relative rubinetterie;
- d)riparazioni e sostituzioni di parti accessorie di tutte le apparecchiature e tubazioni, in conseguenza dell'uso;
- e)riparazione e sostituzione di parti accessorie di tutte le apparecchiature elettriche installate;
- f)cambio lampade, interruttori, punti presa, fusibili, apparecchi di illuminazione;
- g)falcatura, rullatura, mantenimento, manutenzione, concimazione del verde e quant'altro necessario al suo ottimale mantenimento;
- h)necessarie sostituzioni di tutte le parti mobili del campo da bocce;

Il concessionario si impegna e si obbliga di mantenere, comunque, il Centro Polifunzionale in perfetto stato di efficienza e conservazione, così da poterlo riconsegnare al concedente, al termine della convenzione, in perfetto stato di funzionalità.

L'Amministrazione Comunale potrà prescrivere l'attuazione di quei lavori manutentivi ordinari che si rendessero necessari e che dovranno essere formalizzati con apposito verbale.

Art.8 – SPESE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Le spese di straordinaria manutenzione provocate da atti vandalici o da indisciplinazione dei fruitori nonché dai partecipanti alle attività comunque svolte nei locali del Centro Polifunzionale e relative pertinenze saranno a carico del concessionario, salvo diverse pattuizioni eventualmente concordate di volta in volta con l'Amministrazione Comunale.

Qualora il concessionario non provveda al ripristino entro 30 giorni, vi provvederà l'Amministrazione Comunale, addebitandone il relativo costo all'Associazione concessionaria.

Sono a carico del Comune di Musile di Piave:

- gli oneri di manutenzione straordinaria dell'impianto;

-I costi derivanti da consumi di energia elettrica, acqua e combustibile per il riscaldamento, secondo quanto emerso dalle procedure di gara (max 60% IVA inclusa)

Art.9 – SICUREZZA E COPERTURA ASSICURATIVA

Il concessionario dovrà osservare tutte le norme di sicurezza, igiene, i regolamenti comunali e le disposizioni di legge applicabili in materia, compatibili con la natura del Centro Polifunzionale in oggetto e individuare il responsabile del mantenimento delle condizioni di sicurezza il quale, per tale compito, può avvalersi di una persona appositamente incaricata o di un suo sostituto, che deve essere presente durante l'esercizio delle attività, il cosiddetto "responsabile della sicurezza".

L'Associazione svolge le attività previste nel Centro Polifunzionale concesso in nome proprio e sotto la propria responsabilità. E' esclusa qualsiasi responsabilità del Comune per danni che al concessionario ed a terzi potessero derivare dall'esercizio del Centro Polifunzionale in concessione

L'Associazione è responsabile per danni ed infortuni a carico dei propri collaboratori, degli utenti in generale e dell'eventuale pubblico, che possano verificarsi in connessione con l'uso dei locali forniti dal Comune o, comunque, in connessione con lo svolgimento delle attività di cui alla presente convenzione.

A tali fini l'Associazione contrae adeguata copertura assicurativa (la polizza va presentata al Comune prima della stipula della convenzione, massimale unico almeno € 1.000.000,00 pro evento.

Art.10 – DIVIETO DI CESSIONE O DI MODIFICHE PREVIA AUTORIZZAZIONE

Il concessionario non può cedere o sub concedere in tutto od in parte, con o senza corrispettivo, quanto forma oggetto della presente convenzione, salve le autorizzazioni ad usi parziali/occasionali di terzi nei casi di cui all'art.2. Non potranno altresì essere apportate innovazioni e modificazioni nello stato del Centro Ricreativo oggetto della presente concessione, senza specifica autorizzazione formale dell'Amministrazione Comunale.

Art.11 – SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE

Compatibilmente con la normativa vigente in materia di Pubblici Esercizi (L.R. n. 29 del 21.09.2007 e ss.mm.ii.), nei locali in concessione l'associazione o circolo gestore del Centro Polifunzionale può svolgere direttamente attività di somministrazione di alimenti e bevande a favore degli associati; le incombenze di carattere amministrativo e sanitario sono a carico del medesimo.

Al pari sono a carico del concessionario tutti gli oneri fiscali relativi al suddetto esercizio.

Art.12 – CONTROVERSIE, SANZIONI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune si riserva il diritto, previa contestazione degli addebiti, di applicare sanzioni pecuniarie e/o di risolvere unilateralmente la convenzione di affidamento, in caso di gravi o reiterate inadempienze da parte del concessionario.

In tutti i casi di mancato rispetto di quanto stabilito nella presente convenzione verrà elevata contestazione al concessionario, che potrà entro il termine di giorni 15 (quindici) presentare controdeduzioni.

L'Amministrazione avrà facoltà di procedere nell'applicazione di una sanzione pecuniaria, per ogni violazione, da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 500,00.

Il Comune può unilateralmente risolvere la convenzione, anche con effetto immediato, mediante lettera raccomandata, in caso di gravi violazioni o recidive. Si considerano gravi violazioni, in particolare:

- il mancato versamento dei concorsi spese dovuti al Comune;
- l'omessa effettuazione dei lavori di manutenzione o di riparazione di competenze del concessionario;
- la chiusura o comunque il non utilizzo del Centro Polifunzionale.

Le parti definiranno amichevolmente qualsiasi controversia che possa nascere dalla convenzione da stipulare. Qualora ciò non fosse possibile, ogni controversia verrà deferita al giudizio di tre arbitri nominati uno dal Comune, uno dal concessionario e uno dal presidente del Tribunale di Venezia. Le spese di giudizio saranno anticipate dalla parte che avrà avanzato domanda di arbitrato.

Art. 13 – SPESE CONTRATTUALI E DISPOSIZIONI FINALI

Tutte le spese inerenti la stipula della convenzione per l'affidamento degli impianti sono a carico del concessionario.

Il rapporto tra il Comune di Musile di Piave ed il concessionario si configura come atto di concessione amministrativa di immobili a destinazione vincolata di uso pubblico o di pubblica utilità e, pertanto, il rapporto stesso non è soggetto alle norme della Legge 27.01.63 n. 19 sulla tutela giuridica dell'avviamento commerciale;

Per quanto non regolamentato dalla presente convenzione si rinvia alle disposizioni di legge in materia di concessione di immobili indisponibili comunali.

II. PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

ART.14 – REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Possono presentare offerte gli organismi associativi, presenti nel territorio con comprovata professionalità nel settore, senza fini di lucro, in possesso dei requisiti tecnici e finanziari di cui al successivo punto 14.7, regolarmente iscritti all'albo comunale delle associazioni.

2. Possono presentare offerta le Associazioni di cui al p. 1.1) che non si trovino in una delle condizioni di cui all'art.38 del D.Lgs.163/2006 e che possiedano i requisiti giuridici, economici, finanziari e tecnici richiesti.

3. Non possono partecipare alla gara Associazioni che si trovino tra loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359, comma 1, c.c.

4. Non sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti non in regola con le disposizioni della legge n.68/99 e i soggetti sottoposti alle sanzioni interdittive di cui al D.Lgs 231/2001 o che si trovino in altre situazioni comportanti l'incapacità giuridica o il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

5. I soggetti che si avvalgono dei piani individuali di emersione sono esclusi dalla gara d'appalto fino alla conclusione del periodo di emersione (art. 1 bis, comma 14, della legge 383/2001).

6. Sono ammessi i raggruppamenti di Associazioni purché, nel complesso, siano soddisfatti i requisiti richiesti.

7. Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno essere in possesso dei requisiti di natura giuridica, economica, finanziaria e tecnica sufficienti a garantire il regolare svolgimento del servizio per la durata dell'affidamento, dimostrabili come segue:

• requisiti di natura giuridica: possesso delle caratteristiche di cui al p. 14.1) che precede; prove richieste:

- copia dello statuto e dell'atto costitutivo registrato.

- L'iscrizione all'albo comunale delle Associazioni sarà verificato d'ufficio

• capacità economica e finanziaria: idonea dichiarazione bancaria e situazione economica - finanziaria non squilibrata; prove richieste:

- dichiarazione di almeno un Istituto di Credito da cui risulti che la Associazione è finanziariamente solida ed è in grado di sostenere gli oneri dell'eventuale appalto;

- ultimo bilancio approvato secondo le norme vigenti. Il bilancio può essere presentato anche in forma sintetica e deve evidenziare una situazione economica e finanziaria equilibrata.

Art.15 – MODALITA'PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Le Associazioni che intendono partecipare alla gara per l'affidamento del servizio dovranno far pervenire, entro i termini stabiliti nel bando, all'indirizzo dell'Ente (riportato nel bando di gara), Ufficio Protocollo, un plico chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, contenente l'offerta e i documenti richiesti. Fa fede soltanto la data di ricevimento al protocollo dell'ente.

Il plico dovrà:

- indicare la ragione sociale dell'Associazione mittente e la seguente dicitura "Offerta per l'affidamento del Centro Polifunzionale e relative pertinenze di Piazza Tito Acerbo - Croce";

- contenere tre distinte buste chiuse, ciascuna controfirmata sui lembi di chiusura, contrassegnate dalla ragione sociale dell'Associazione, dalla dicitura sopraccitata e dalle seguenti scritte in relazione al rispettivo contenuto:

A) "Documentazione amministrativa" (domanda di partecipazione e documentazione relativa),

B) "Offerta tecnica";

C) "Offerta economica"

La busta A (documentazione amministrativa) deve contenere:

La domanda di partecipazione alla gara, da prodursi in solo originale, redatta su carta regolarizzata ai fini dell'imposta sul bollo (utilizzando preferibilmente il modello predisposto dal Comune), dovrà contenere gli estremi di identificazione della Concorrente - compreso numero di partita IVA e codice fiscale - le generalità complete del firmatario dell'offerta – titolare, legale rappresentante o procuratore.

Detta istanza dovrà altresì contenere dichiarazione resa dal titolare, legale rappresentante o procuratore con sottoscrizione non autenticata, ma con allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38, c. 3, del D.P.R. n. 445/2000, successivamente verificabile, in cui attesta:

a. l'oggetto sociale dell'Associazione istante;

b. le generalità e le cariche dei legali rappresentanti dell'Associazione;

c. le generalità dei rappresentanti cessati dalla carica nell'ultimo anno anteriore alla pubblicazione del bando di gara;

d. che l'Associazione non si trova in stato di estinzione, scioglimento, liquidazione, fallimento, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza, che a carico della stessa non è in corso alcun procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e che la medesima non versa in stato di sospensione dell'attività;

e. che non ricorre, nei confronti del concorrente e delle persone fisiche sopra indicate, alcuna delle cause di esclusione dalle gare per l'affidamento di lavori pubblici di cui all'art. 38 del D Lgs 163/06; ***[nota bene: il Comune procedente si riserva la facoltà di escludere dalla gara, i concorrenti i cui rappresentanti risultino essersi resi responsabili di reati o comunque di comportamenti denotanti scarsa affidabilità professionale]***

f. l'insussistenza di rapporti di controllo con altri soggetti concorrenti alla medesima gara;

g. di avere preso conoscenza dei luoghi (del centro ricreativo e delle relative pertinenze);

h. di avere preso conoscenza e di accettare le clausole tutte del bando e del capitolato speciale;

- i. di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per 120 (centoventi) giorni consecutivi a decorrere dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte;
- j. di applicare integralmente agli eventuali dipendenti tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e nei relativi accordi integrativi di settore, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgono le attività, e di impegnarsi all'osservanza di tutte le norme anzidette – ivi comprese quelle inerenti l'obbligo di iscrizione agli istituti previdenziali;
- k. le eventuali posizioni previdenziali ed assicurative mantenute dall'Associazione e che l'Associazione stessa è in regola con i versamenti ai predetti enti;
- l. che l'associazione non si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla Legge 383 del 2001;
oppure
- l. che l'associazione si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui alla Legge 383 del 2001, ma che il periodo di emersione si è concluso;
- m. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (L. 12 marzo 1999, n. 68)
ovvero
- m. che l'Associazione non è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (L. 12 marzo 1999, n. 68).
- n. Che l'Associazione è intenzionata ad attivare il servizio interno di bar e ristorazione
ovvero
- n. Che l'Associazione non è intenzionata ad attivare il servizio interno di bar e ristorazione

Avvertenze:

Alla domanda va allegata copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore.

In caso di raggruppamento di associazioni, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta da tutte le associazioni raggruppate. Parimenti, le dichiarazioni sopra elencate devono essere rese da tutte le associazioni raggruppate.

Qualora risultassero presentate dichiarazioni non veritiere, quest'Amministrazione trasmetterà gli atti all'Autorità Giudiziaria ed applicherà le sanzioni previste dalla legge, per quanto di sua competenza, tra cui: la revoca dell'aggiudicazione dell'affidamento e l'esclusione dalla partecipazione a gare future.

In materia di validità delle certificazioni si fa rinvio all'art. 41 del DPR 445/2000.

Il recapito del plico resta ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non dovesse pervenire in tempo utile. Non si darà corso ai plichi pervenuti oltre il termine stabilito nel bando o sui quali non sia indicata la gara cui si riferiscono;

Eventuali irregolarità ai fini della legge sul bollo non determinano l'esclusione dalla gara;

Si procederà allo svolgimento della gara anche in presenza di una sola domanda di partecipazione ammissibile;

Alla domanda va altresì allegata la documentazione di cui al precedente art.14.

La busta B (offerta tecnica) deve contenere:

L'offerta tecnica, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Associazione, dovrà articolarsi in tre parti:

- 1) Esperienze di gestione di centri ricreativi, centri sociali, centri estivi per anziani, dopolavoristici o centri civici, pubblici o convenzionati con enti pubblici, negli ultimi tre anni alla data di pubblicazione del bando;
- 2) Descrizione delle modalità di organizzazione e svolgimento del servizio, nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente capitolato, completa degli orari di apertura e del sistema di tariffe che si intende applicare all'utenza. Andranno qui evidenziate le tipologie, la qualità e l'esperienza del personale che verrà a vario titolo impiegato (soci, dipendenti, collaboratori) per lo svolgimento dell'attività, nonché le attrezzature ed i locali di cui il proponente dispone
- 3) proposte di coinvolgimento e di collaborazione con la comunità locale e con associazioni di volontariato operanti nel territorio;
- 4) numero di iscritti nel territorio comunale;

La busta C (offerta economica) deve contenere esclusivamente:

l'offerta economica redatta su carta resa legale e formulata conformemente al presente capitolato speciale d'appalto, indicante in cifre ed in lettere la percentuale di compartecipazione ai costi di gestione (energia elettrica, acqua e riscaldamento) che l'Associazione concorrente intende assumere a proprio carico. **La percentuale minima ammessa è pari al 40%.** Si precisa che la quota è comprensiva dell'IVA, costituendo per il Comune un costo non scaricabile. In caso di discrepanza tra l'offerta in lettere e quella in cifre, si considera valida quella espressa in lettere.

III. PROCEDURA DI GARA

Art. 16 – ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

La Commissione di gara procederà, in seduta pubblica, alla data e all'ora indicate nel bando, a verificare la regolarità della documentazione presentata ai fini dell'ammissione alla gara. Dopo la decisione circa i concorrenti ammessi e non ammessi, la Commissione di gara procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte tecniche e successivamente, in separate sedute riservate, procederà alla valutazione delle offerte presentate, fatta salva la facoltà di procedere a verifiche o di richiedere chiarimenti. Infine, la Commissione di gara procederà, in seduta pubblica, a rendere noti i punteggi tecnici attribuiti, ad aprire le buste contenenti le offerte economiche e ad assegnare provvisoriamente il Centro polifunzionale al soggetto che abbia presentato l'offerta con il miglior punteggio ottenuto dalla sommatoria dei punti attribuiti rispettivamente per il prezzo e per la qualità del servizio secondo la sotto specificata procedura :

- prezzo: un peso non superiore al 40% del totale del punteggio assegnato pari a 40 punti su 100 (zero punti per le offerte minime, quaranta punti per la copertura totale delle spese secondo il metodo di interpolazione lineare)

La proposta del prezzo dovrà essere formulata nel seguente modo:

procedura per affidamento (nome, data e luogo)

percentuale di compartecipazione ai costi di gestione (energia elettrica, acqua e riscaldamento) specificata in cifre ed in lettere.

- qualità del servizio:

criteri di valutazione inerenti il soggetto concorrente e il progetto di gestione del servizio, 60% del punteggio massimo pari a 60 punti su 100:

1. Gestione di centri ricreativi, centri sociali, centri estivi per anziani, dopolavoristici o centri civici, pubblici o convenzionati con Enti pubblici, negli ultimi 3 anni dalla data di pubblicazione del bando : max 12 punti;
2. progetto relativo alla gestione del centro: max 35 punti;
3. proposte di coinvolgimento e di collaborazione con la comunità locale e con associazioni di volontariato operanti nel territorio: max 07 punti;
4. numero iscritti nel territorio comunale: max 06 punti.

Le date di svolgimento delle sedute pubbliche della commissione di gara, successive alla prima, verranno comunicate alle associazioni ammesse mediante fax o in altro modo ritenuto celere ed idoneo.

In caso di offerte che abbiano ottenuto il medesimo punteggio complessivo, avrà la preferenza l'offerta che abbia ottenuto il maggior punteggio tecnico. In caso di ulteriore parità, si procederà per sorteggio.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida ammessa e ritenuta conveniente a giudizio dell'Amministrazione.

Art. 17 – FACOLTA' DI NON DAR LUOGO ALLA GARA

L'Amministrazione precedente si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara, di prorogarne la data o di non procedere all'aggiudicazione definitiva, dandone comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare alcuna pretesa a riguardo.

Art. 18 – OBBLIGHI DELLA ASSOCIAZIONE AGGIUDICATARIA

L'Associazione aggiudicataria, oltre agli obblighi indicati nel Capitolato speciale, dovrà, su invito del Comune:

- presentare, la documentazione relativa al possesso dei requisiti inseriti nelle dichiarazioni fatte in sede di gara;
- costituire le coperture assicurative previste dal Capitolato speciale;
- depositare presso l'Ufficio contratti del Comune un fondo adeguato per le spese di stipula della convenzione, di registro ed accessorie, a carico dell'aggiudicatario.

Ove nel termine di dieci giorni dalla data del suddetto invito, l'aggiudicatario non abbia ottemperato a quanto richiesto o non si sia presentato alla stipulazione della convenzione nel giorno stabilito, l'amministrazione comunale adotterà i provvedimenti di competenza, con facoltà di affidare il servizio al concorrente che segue in graduatoria.

Prima della stipulazione della convenzione sarà verificata l'insussistenza delle cause di divieto o di sospensione del D.Lgs 06.09.2011 n.159 e ss.mm.ii., nonché in caso in cui l'aggiudicatario sia un'Associazione con dipendenti, verrà acquisito d'ufficio il DURC.

Art. 19 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Associazione aggiudicataria è tenuta, su richiesta dell'Amministrazione ad avviare la gestione del centro in via d'urgenza, anche in pendenza della stipula della convenzione.