



A.S.D. COMITATO
"PRO SAN BORTOLO"
VICENZA

P.G.N. 202505

20/12/2019

Prot. N. 163.19.PSB

Vicenza 25.12.2019

OGGETTO: Affidamento del servizio di apertura, chiusura, custodia, sorveglianza, pulizia e piccola manutenzione della Palestra Ghirotti, per il periodo dall'01.11.2019 al 31.12.2020. - CIG Z4A29A5E22.

Spettabile
COMUNE DI VICENZA
Servizio Istruzione, Sport, Partecipazione
Levè degli Angeli, 11
36100 Vicenza

Il sottoscritto, Franco Battistella, nato a Vicenza il 08.05.1962, in qualità di legale rappresentante dell' ASD Comitato Pro San Bortolo, con sede a Vicenza, in via Durando, 81 ho ricevuto la vostra lettera di affidamento del servizio di cui all'oggetto, PGN 182187 del 18-11-2019 e dichiara di accettarla integralmente come segue:

"Con determinazione n. 1967 del 30.10.2019 è stato affidato alla vostra Associazione il servizio di apertura, chiusura, custodia, sorveglianza, pulizia e piccola manutenzione della Palestra Ghirotti per il periodo dal 01.11.2019 al 31.12.2020.

Il servizio sarà regolato dalle seguenti condizioni.

1. OGGETTO DEL SERVIZIO E MODALITA' DI ESECUZIONE

Il servizio oggetto dell'affidamento prevede:

Apertura, chiusura e custodia

- a) apertura e chiusura giornaliera della palestra, secondo gli orari che verranno definiti nel dettaglio dal piano di utilizzo predisposto dal Servizio Sport. Gli orari di svolgimento del servizio sono compresi, di norma, tra le ore 16.30 e le ore 23.00 dei giorni da lunedì a venerdì, secondo i calendari stagionali dell'attività sportiva extrascolastica definiti e approvati dall'Amministrazione comunale, sulla base di specifiche richieste di utilizzo. Il servizio può essere richiesto anche il sabato pomeriggio e nei giorni festivi per consentire l'effettuazione di attività sportive agonistiche, secondo quanto previsto dalla programmazione comunale;
- b) controllo del corretto utilizzo dell'impianto sportivo e delle relative attrezzature da parte dei soggetti autorizzati dal Comune con specifiche concessioni;
- c) controllo del rispetto degli orari di utilizzo assegnati a ciascun concessionario e dell'utilizzo degli spogliatoi che devono essere lasciati liberi entro 20 minuti dalla fine di ciascuna fascia oraria di utilizzo;
- d) arieggiamento di tutti i locali;
- e) verifica ed eventuale tempestiva segnalazione ai competenti uffici comunali di inconvenienti o problemi riscontrati, quali ad esempio: guasti e/o danni agli impianti ed agli arredi, situazioni di pericolo o degrado o, comunque, meritevoli di attenzione. In caso di danneggiamenti, il gestore, se a conoscenza, deve indicare all'ufficio Sport gli eventuali responsabili e descrivere i fatti di cui ha notizia;
- f) allertamento forze dell'ordine in caso di necessità e/o pericolo per le persone e dei Vigili del Fuoco in caso di incendio e/o pericolo per la struttura;
- g) compilazione giornaliera del registro fornito dal Comune per la registrazione delle presenze nell'impianto, nonché degli orari di utilizzo della struttura. Entro il giorno 10 di ogni mese il registro del mese precedente deve essere consegnato via email all'Ufficio Sport, con le modalità che saranno indicate.

Via Durando, 81 - 36100 Vicenza
C.F e P.IVA 01735120246 - Iscr. CONI 56444
MAIL: asdprosanbortolo@libero.it - PEC: sanbortolo.vicenza@pec.it



- h) raccolta di eventuali oggetti personali ritrovati nell'impianto, con le seguenti indicazioni:
- documenti/oggetti di valore devono essere consegnati ai competenti uffici comunali entro cinque giorni dal ritrovamento;
 - indumenti, scarpe, borse e simili devono essere lasciati negli spogliatoi dell'impianto;
- l) al termine dell'attività quotidiana, prima della chiusura dell'impianto:
- controllo scrupoloso che le luci siano spente, che i rubinetti siano chiusi e che i termostati del riscaldamento siano spenti;
 - controllo che all'interno dell'impianto non siano rimaste persone;
 - chiusura di tutti gli infissi, delle porte di ingresso e dei cancelli dell'impianto, inserimento dell'allarme ove presente.

Sorveglianza

Per gli impianti in cui sono previste attività agonistiche: controllo degli ingressi e del movimento degli utenti in occasione di manifestazioni autorizzate dal Comune di Vicenza che potranno avvenire nelle giornate di sabato, domenica, festività o giornate infrasettimanali, al fine di garantire il corretto utilizzo dell'impianto, sia da parte degli atleti, sia da parte del pubblico. L'Ufficio Sport provvederà a dare al gestore congruo preavviso con l'indicazione degli orari di impegno.

Pulizia

Devono essere rispettate le seguenti indicazioni:

pulizia quotidiana: svuotamento dei cestini ed altri contenitori per rifiuti, spazzamento del pavimento e degli altri locali in gestione (servizi igienici e locali doccia, corridoi, spogliatoi, ecc.). Pulizia dei servizi igienici e docce; fornitura materiali d'uso nei bagni.

Spetta al gestore fornire i materiali d'uso e i prodotti di consumo necessari allo svolgimento dei servizi di pulizia dei locali e dei bagni, compresa la fornitura di carta igienica e carta da mani, nonché le attrezzature necessarie allo svolgimento del servizio, quali ad esempio secchi, aspirapolveri, spruzzatori, scope, strofinacci, pennelli, piumini, sacchi per la raccolta dei rifiuti.

Si precisa che i cestini devono essere svuotati da carta e altri tipi di rifiuto, nel rispetto di quanto previsto dalle regole della raccolta differenziata. I materiali vanno conferiti nei contenitori destinati alle diverse tipologie di rifiuti;

pulizia settimanale: lavaggio del pavimento della palestra con disinfettanti e sanificanti;

pulizia mensile: pulizia di vetri, porte, piastrelle, arredi, attrezzature e locali di servizio.

Il gestore deve svolgere il servizio di pulizia in modo accurato e idoneo a salvaguardare le migliori condizioni igienico-sanitarie dell'impianto.

I materiali e i prodotti devono essere utilizzati in modo razionale e adeguato rispetto al tipo di pulizia da effettuare, devono essere conformi alla normativa vigente, di buona qualità, biodegradabili, non inquinanti, antiscivolo e atossici, non devono produrre alterazioni alle superfici trattate e danni alle persone.

Le macchine e le attrezzature devono essere impiegate in modo razionale e conforme alla natura delle superfici da trattare e delle operazioni da eseguire. Devono essere a norma e rispettare le prescrizioni antinfortunistiche.

Il gestore è responsabile della custodia di macchine e attrezzature proprie, nonché dei prodotti utilizzati. L'Amministrazione non è responsabile per eventuali danni o furti di attrezzature, macchine o prodotti.

Interventi straordinari

Sono da considerarsi straordinari tutti gli interventi di pulizia da effettuarsi a seguito di specifica richiesta del Servizio Sport, da concordare nei tempi e nelle modalità, non rientranti nel servizio ordinario oggetto dell'appalto e non programmabili in quanto dovuti a fattori imprevedibili e con carattere di eccezionalità.

Le modalità di organizzazione dei servizi e delle attività aggiuntive proposte nell'offerta aggiudicata, dovranno rispettare in ogni parte, rispetto a quanto contenuto nell'offerta tecnica stessa.

2. CONDIZIONI DI UTILIZZO

L'impianto in oggetto sarà utilizzato da gruppi, associazioni e società sportive appositamente autorizzate, in possesso di specifica concessione per attività sportiva in via continuativa e/o per attività temporanee, rilasciata dal Servizio Sport, secondo il piano di utilizzo predisposto; il calendario di utilizzo dell'impianto e i nominativi dei soggetti autorizzati, sarà comunicato formalmente con almeno due giorni di preavviso.

Non è consentito l'utilizzo dell'impianto da parte di soggetti non autorizzati dal Servizio Sport con specifica concessione.

Il Comune di Vicenza si riserva, previo accordo con il gestore, l'utilizzo dei locali per iniziative proprie o per eventi e manifestazioni organizzati direttamente o in collaborazione con altri soggetti.



3. DURATA DELL’AFFIDAMENTO

Il contratto ha validità per il periodo dall’1 novembre 2019 al 31 dicembre 2020.

Il contratto potrà essere prorogato per un periodo massimo di tre mesi (tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure di gara necessarie per l’individuazione del nuovo gestore) ai sensi dell’art. 106, comma 11 del D. Lgs. n. 50/20s16. In tal caso, il gestore è tenuto all’esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto alle medesime condizioni senza pretendere alcuna variazione di prezzo.

A insindacabile giudizio dell’Amministrazione comunale, il servizio può essere sospeso in qualsiasi momento, qualora ciò si rendesse necessario per una diversa destinazione dell’impianto o per esigenze organizzative sopravvenute nel corso dell’affidamento.

4. CORRISPETTIVO E MODALITA’ DI PAGAMENTO

Il corrispettivo annuo è pari a euro 4.350,00 + IVA.

I pagamenti verranno effettuati in rate trimestrali posticipate, entro il trentesimo giorno dalla registrazione della fattura al protocollo generale dell’Ente, previa acquisizione del DURC regolare.

Il pagamento sarà effettuato mediante mandati emessi a mezzo tesoreria comunale, esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale su c/corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari.

Le fatture devono essere emesse e trasmesse esclusivamente in forma elettronica ai sensi della legge 244/2007, del Regolamento adottato con Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze n. 55 del 3 aprile 2013 e dell’art. 25 del D.L. 66/2014 e dovranno essere intestate come segue:

Comune di Vicenza – Servizio Istruzione, Sport, Partecipazione,
Levè degli Angeli, 11 – 36100 Vicenza - C.F. e P.IVA 00516890241,

riportando:

- a) il codice IPA PGKHCR
- b) il CIG Z4A29A5E22
- c) gli estremi del conto corrente sul quale avrà luogo la transazione, il nome e il codice fiscale della/e persona/e delegata/e a operare sul suddetto conto.

5. TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI

L’A.S.D. Comitato Pro San Bortolo si assume, a pena di nullità del presente contratto, l’obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell’art. 3 della L. 136 del 13/08/2010. Ai fini della regolarità dei pagamenti, dovrà comunicare al Servizio Sport entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Provvederà, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Ai sensi dell’art. 3, comma 9 bis, della L. 136 del 13/08/2010 costituisce causa di risoluzione del presente contratto il fatto che le relative transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

6. OBBLIGHI E RESPONSABILITA’ DEL GESTORE

Non è consentito il sub-appalto.

Il gestore assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e/o danni arrecati a persone o a cose sia del Comune di Vicenza che di terzi, in dipendenza di manchevolezza o di trascuratezza nell’esecuzione del servizio. Il gestore dovrà adottare tutti i mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l’incolumità delle persone addette e dei terzi. In particolare, il gestore dovrà adottare ogni atto necessario a garantire la vita e l’incolumità delle persone addette e di terzi, nonché a evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati durante l’esecuzione del servizio affidato.

Relativamente al personale addetto al servizio, il gestore ha inoltre l’obbligo di:

- presentare al Servizio Sport, come da offerta tecnica presentata, i nominativi dei due custodi individuati, dei due cittadini volontari da affiancare agli stessi, in adesione al progetto comunale “Cittadinanze reincontrate”, nonché il nominativo del Responsabile del Coordinamento dei soci incaricati e comunicare tempestivamente ogni variazione dei nominativi stessi, in caso di sostituzioni o modifiche organizzative nella gestione delle persone da parte del gestore del servizio;
- osservare le disposizioni normative vigenti in materia di personale impiegato che non deve essere stato condannato per reati che possano ledere la moralità professionale e l’affidabilità in rapporto alle attività da svolgere;



- richiamare e, se necessario, sostituire il personale che non osservi una condotta irreprensibile o non esegua correttamente i compiti affidati dall'aggiudicatario;
- assicurare per tutto il personale addetto, la formazione e i presidi personali o collettivi previsti dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro e tutela ambientale;
- assicurare la collaborazione dei propri addetti con altri operatori e in particolare, negli impianti sportivi utilizzati anche per l'attività scolastica, con il personale scolastico addetto alla custodia e alla pulizia;
- dotare i propri addetti di cartellino di riconoscimento riportante la denominazione del soggetto affidatario, il nome dell'addetto con indicata la qualifica di "Custode impianto".

Resta escluso ogni rapporto giuridico-economico-previdenziale tra il Comune di Vicenza ed il personale incaricato dal gestore e a vario titolo impegnato nella gestione dei servizi oggetto del presente contratto.

Inoltre, nello svolgimento del servizio il gestore è tenuto all'osservanza delle seguenti disposizioni:

- custodire con cura tutte le chiavi consegnate dal Comune con apposito verbale sottoscritto dalle parti. Non è consentita la duplicazione delle chiavi e la consegna a terzi, se non previa autorizzazione del Servizio Sport;
- comunicare tempestivamente al Servizio Sport eventuali problemi, impedimenti, danni, malfunzionamenti o guasti connessi allo svolgimento del servizio affidato.

Il Comune di Vicenza si riserva ogni azione a tutela dei diritti ed interessi tutelati dalla normativa di settore procedendo, se del caso, alle segnalazioni alle Autorità competenti ed all'incameramento corrispondente della garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, che dovrà, anche in caso di escussione parziale, essere immediatamente reintegrata dall'appaltatore a pena di risoluzione del contratto.

Il Comune di Vicenza è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale del gestore o che dovessero essere arrecati a terzi dal personale stesso nell'esecuzione del servizio.

7. OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune di Vicenza è tenuto a:

- versare al gestore l'importo annuo dovuto di cui al punto 4.;
- sostenere le spese per le utenze dell'impianto (riscaldamento, energia elettrica, acqua);
- sostenere le spese per manutenzioni straordinarie all'impianto;
- sostenere eventuali spese per la manutenzione ordinaria del defibrillatore, qualora presente.

8. CONTROLLI E VERIFICHE DEL SERVIZIO

Il Servizio Sport, attraverso il proprio personale, può procedere in ogni momento alla verifica della regolare esecuzione del servizio appaltato. A tale scopo può richiedere l'intervento immediato del responsabile della gestione o di suo sostituto, che è tenuto ad intervenire sul posto entro 60 minuti dalla chiamata telefonica o via posta elettronica.

Nel caso si rilevino inadempienze l'Amministrazione procederà a contestare al gestore i fatti, con le modalità di cui al successivo art. 10.

In ogni caso, a cadenza mensile, saranno effettuati sopralluoghi alla presenza del gestore per accertare il rispetto di quanto disposto dal contratto e la qualità del servizio svolto di cui verrà stilato verbale.

9. GARANZIE DEFINITIVA

La garanzia definitiva può essere costituita alternativamente a scelta dell'offerente come segue:

- con cauzione da effettuarsi mediante versamento in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, da effettuarsi presso la Tesoreria Comunale del Comune di Vicenza (codice IBAN: IT 46 N030 6911 8941 0000 0046 002), specificando come causale "Garanzia definitiva della gara Affidamento gestione servizi Palestra Ghirotti - Comune di Vicenza".

Dovrà essere allegata la ricevuta del pagamento;

- con fideiussione bancaria o assicurativa, o rilasciata da intermediari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D. Lgs. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del D. Lgs. n. 58/1998. La fideiussione deve essere sottoscritta in originale dal garante. Le polizze con firma digitale del garante sono ammesse solo se autenticate da un notaio.

La fideiussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Le parti convengono, in caso di inadempimento contrattuale dell'aggiudicatario, il diritto del Comune di Vicenza di rivalersi di propria autorità, in tutto o in parte, sulla garanzia suddetta che l'aggiudicatario ha



l'obbligo di reintegrare senza ritardo.

10. INADEMPIENZE E PENALITA'

Il Comune, attraverso propri incaricati del Servizio Sport, può procedere in ogni momento alla verifica della regolare esecuzione del servizio affidato.

Qualora fossero rilevate inadempienze nell'esecuzione del servizio in ordine a quanto prescritto dalle disposizioni normative vigenti nonché da quanto indicato nella lettera d'invito, l'Amministrazione contesterà per iscritto tali fattispecie al gestore affidando un termine non superiore a 10 giorni per eventuali controdeduzioni, con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui non pervenissero giustificazioni o quelle addotte non fossero ritenute esaustive, l'Amministrazione procederà all'applicazione di una penalità pari all'uno per mille per giorno di ritardo dell'ammontare netto contrattuale detraendolo dal corrispettivo previsto.

Decorso il suddetto termine l'Amministrazione comunale, qualora non riceva giustificazioni oppure, avendole ricevute, non le ritenga valide, addebiterà all'aggiudicatario una penalità da € 100,00 a € 500,00 in relazione alla gravità dell'infrazione. La somma sarà detratta dall'importo versato dal gestore a titolo di garanzia/cauzione come disposto all'art. 9.

L'Amministrazione potrà procedere al recupero della penale anche mediante trattenuta sulla garanzia definitiva che dovrà essere immediatamente reintegrata.

Qualora le penali applicate superino l'ammontare del 10% del valore contrattuale, il contratto sarà oggetto di risoluzione.

11. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione potrà risolvere il contratto nei seguenti casi:

- violazione del divieto di subappalto;
- superamento nell'applicazione delle penali dell'importo indicato nell'articolo precedente;
- violazione delle prescrizioni di cui all'art. 1 del presente contratto;
- nel caso di mancata immediata reintegrazione della garanzia definitiva;
- giusta causa;
- reiterati inadempimenti dell'appaltatore, anche se non gravi;
- gravi inadempimenti comportanti l'interruzione del servizio;
- perdita dei requisiti previsti per la partecipazione alla gara.

La risoluzione del contratto sarà preceduta dalla contestazione degli addebiti all'appaltatore, con indicazione del termine, non superiore a 15 giorni per le relative giustificazioni.

In tutte le ipotesi di risoluzione del contratto l'Amministrazione provvederà ad incamerare l'intero importo della garanzia definitiva prestata, fatto salvo il maggior danno.

12. CONDIZIONE RISOLUTIVA NEL CASO DI INTERVENUTA DISPONIBILITA' DI CONVEZIONI CONSIG

1. Il contratto è sottoposto a condizione risolutiva nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e/o della centrale di committenza regionale che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico, così come previsto ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, come convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135 e s.m.i..

2. Il Comune di Vicenza rileva la presenza di condizioni economiche migliorative rispetto al presente contratto nelle convenzioni Consip e/o nella centrale di committenza regionale e lo comunica all'operatore economico.

3. L'operatore economico entro quindici giorni di tempo dal ricevimento della comunicazione esprime esplicitamente e incondizionatamente la volontà di adeguare i corrispettivi previsti nel contratto a quelli inseriti nelle convenzioni Consip e/o della centrale di committenza regionale.

Il Comune non considera efficaci eccezioni o contestazioni connesse alle diverse condizioni previste nelle citate convenzioni alle quali l'operatore economico deve incondizionatamente aderire.

4. Decorso il termine di cui al punto precedente ed in assenza di positivo riscontro, il Comune recede dal contratto senza ulteriore comunicazione ed il compenso per l'operatore economico è quello previsto dalla normativa in questione.

13. CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001/7"



165” e dell'art. 1 del Codice di comportamento del Comune di Vicenza, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 28/01/2014, il gestore, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono pubblicati e consultabili sul sito internet del Comune di Vicenza ai seguenti link:
<http://www.comune.vicenza.it/file/100686-codicecomportamento.pdf>
<http://www.comune.vicenza.it/file/88887-regolamentocodicecomportamento.pdf> e

14. PROTOCOLLO DI LEGALITA'

Il Gestore si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 9 gennaio 2012 e in data 23 luglio 2014 ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti. Il protocollo di legalità è consultabile sul sito della Giunta regionale: <http://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>.

15. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Vicenza, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi delle vigenti norme in materie di privacy, i dati forniti saranno utilizzati esclusivamente per operazioni connesse alla presente gara, in conformità alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 196/2003 e al Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR).

17. NORMA DI RINVIO

Il gestore è tenuto contrattualmente all'esatta osservanza delle norme vigenti al momento dell'aggiudicazione dell'appalto del servizio. Per quanto non previsto dal presente contratto, si fa riferimento al Regolamento dei Contratti del Comune di Vicenza.

18. CLAUSOLA DI AMMISSIBILITA'

Dichiaro, inoltre, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Vicenza nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Il Legale Rappresentante
Franco Battistella

