

**SERVIZIO DI NOLEGGIO DI SALE DANZA PER L'UTILIZZO DA PARTE DEL
LICEO COREUTICO "MATILDE DI CANOSSA" PER GLI AA.SS. 2023/2024,
2024/2025, 2025/2026 E 2026/2027**

CIG: 9682737F55

CAPITOLATO SPECIALE

Art. 1. Oggetto.

Con deliberazione di Giunta provinciale n. 365 del 21 dicembre 2010 è stata istituita presso il Liceo "Matilde di Canossa" di Reggio Emilia una sezione di liceo coreutico, così come previsto dal DPR 15 marzo 2010, n. 89 di riordino dell'istruzione liceale.

In relazione agli obblighi previsti dalla normativa vigente, è compito della Provincia garantire il regolare svolgimento delle discipline coreutiche curricolari, mettendo a disposizione degli studenti locali idonei, accreditati dall'Accademia Nazionale di Danza.

Poiché nelle strutture scolastiche di competenza della Provincia non vi sono locali idonei in cui svolgere le discipline coreutiche, si rende pertanto necessario reperire sul territorio del comune di Reggio Emilia sale danza attrezzate con annessi spogliatoi, docce e servizi adeguati, che verranno equiparati per il seguito come "impianto".

Art. 2. Caratteristiche e durata del servizio richiesto.

Si richiede:

- a) il noleggio di n. 4 sale danza idonee per le discipline coreutiche, accreditate dall'Accademia Nazionale di Danza, per gli aa.ss. 2023/2024, 2024/2025, 2025/2026 e 2026/2027 (per l'articolazione dell'anno scolastico si rimanda alla Deliberazione di Giunta regionale n. 353 del 26 marzo 2012), per l'intera mattina dalle 7.45 alle 13.45, per 5 giorni a settimana, per un totale di massimo 30 ore a settimana e **1050** ore all'anno.

Almeno due delle sale devono avere una superficie non inferiore ai 140 mq; le restanti devono avere una superficie non inferiore a 70 mq.

Tutte le sale devono avere la pavimentazione idonea e certificata per la danza come da "Standard d'assetto liceo musicale e coreutico. Linee guida – sezione coreutica" redatte dal MIUR – Dipartimento per l'Istruzione – Direzione Generale per gli Ordinamenti del Sistema Nazionale di Istruzione e per l'Autonomia Scolastica.

Il calendario di utilizzo riportante il dettaglio delle classi e delle ore verrà reso noto solo contestualmente all'avvio di ogni anno scolastico;

- b) il noleggio degli spogliatoi, docce e servizi necessari per la contemporanea presenza di tre classi (circa n. 40 studenti);
- c) il noleggio di uno spazio dove conservare gli strumenti musicali e la dotazione tecnologica necessaria per lo svolgimento delle attività;

- d) Inoltre, laddove la scuola ne facesse richiesta scritta e motivata sulla base della provenienza degli iscritti, si richiede:
- e) la disponibilità del servizio di ingresso anticipato dalle ore 7.30 alle ore 7.45 per 5 giorni a settimana, per un totale di massimo **45** ore all'anno.
Tale possibilità è prevista in quanto la sezione di liceo coreutico funzionante presso il Liceo "Matilde di Canossa" di Reggio Emilia, essendo l'unica in regione, è frequentata da ragazzi di diversa provenienza, che devono pertanto servirsi di mezzi di trasporto con orari non uniformi di arrivo a Reggio, anche in anticipo rispetto all'orario di inizio delle lezioni previsto per le ore 7:45.

Art. 3. Obblighi del soggetto affidatario

Il soggetto affidatario si impegna ad individuare un referente di gestione, il cui nominativo dovrà essere comunicato alla Provincia di Reggio Emilia, nonché alla Direzione scolastica del Liceo "Canossa".

In particolare, spetta al soggetto affidatario l'obbligo di:

- 1) accordarsi e convenire con l'istituzione scolastica gli orari di utilizzo giornaliero per garantire il servizio di apertura, custodia e chiusura degli impianti per il tempo strettamente necessario allo svolgimento dell'attività, impegnandosi a disattivare e riattivare eventuali impianti antifurto, attivare l'illuminazione, avendo cura di spegnere le luci al termine dell'attività, impedire l'accesso ad estranei e a verificare la chiusura, sia durante il cambio dell'ora quando il personale scolastico ausiliario si allontana dall'impianto, che alla fine dell'orario di utilizzo giornaliero, e lo stato generale di conservazione dell'impianto;
- 2) effettuare il servizio di pulizia per mettere a disposizione dell'istituzione scolastica le sale danza ed i locali di servizio annessi già puliti, negli orari convenuti, prima dell'attività didattica, nonché effettuare il servizio di pulizia a conclusione dell'attività didattica stessa;
- 3) mettere a disposizione della scuola locali in cui immagazzinare proprie attrezzature;
- 4) mettere a disposizione nelle sale concesse in uso non meno di 4 pianoforti verticali, periodicamente accordati, preferibilmente di tipo "basso", per consentire all'accompagnatore musicale di vedere direttamente i danzatori. Laddove il numero di pianoforti da mettere a disposizione dovesse diminuire in seguito a variazioni nell'organico dei docenti accompagnatori di pianoforte, il Liceo "Canossa" si impegna a darne immediata comunicazione al soggetto affidatario.

Tutte le spese relative al servizio di pulizia (nei termini indicati al precedente punto n. 2), alle utenze, alla sorveglianza e alla manutenzione delle sale danza e spogliatoi, connesse allo svolgimento dell'attività coreutica degli studenti del Liceo "Canossa" sono completamente a carico del soggetto affidatario.

Nel caso in cui l'impianto non possa essere utilizzato, a seguito della necessità di effettuare interventi alle strutture ed agli impianti non posticipabili al periodo di chiusura previsti dal calendario scolastico regionale delle scuole, il soggetto

affidatario dovrà darne comunicazione scritta alla scuola ed alla Provincia - Servizio Programmazione scolastica e Diritto allo studio - con un preavviso di almeno 15 giorni. E' previsto in capo al soggetto affidatario l'onere di mettere a disposizione della scuola un impianto alternativo con le caratteristiche di cui al presente capitolato.

Art. 4 - Obblighi del Liceo "Matilde di Canossa"

Il Dirigente Scolastico dell'Istituto dovrà garantire un corretto utilizzo dell'impianto che gli verrà messo a disposizione in esito alla presente indagine di mercato ed il rispetto e la conservazione delle attrezzature esistenti.

L'Istituto scolastico assume l'obbligo di custodia e deve restituire i locali, arredi e attrezzature nello stesso stato di conservazione in cui si trovavano al momento della consegna.

L'Istituto scolastico assume pienamente ed incondizionatamente ogni responsabilità civile per danni che possono derivare a persone e cose per colpa, negligenza o per uso improprio dell'impianto, e delle relative attrezzature ed arredi presenti, durante l'orario assegnato o conseguente ad esso, esonerando la Provincia da eventuali responsabilità.

A tal fine l'Istituto si impegna, prima dell'uso della palestra, a stipulare una Polizza Assicurativa per la RCT, eventualmente estendendo alla palestra in oggetto, quella già stipulata per l'attività propria.

In caso di non utilizzo dell'intero impianto, a seguito del mancato svolgimento dell'attività coreutica, dovrà darne comunicazione scritta al soggetto affidatario e alla Provincia - Servizio Programmazione scolastica e Diritto allo studio con un preavviso di almeno 2 giorni.

Art. 5. Importo alla base dell'affidamento

L'importo orario alla base dell'affidamento del presente servizio ammonta ad € **30,00** (IVA 22% esclusa) per un massimo di 1050 ore per ogni anno scolastico ex lettera a) art. 2 del presente capitolato, cui potranno eventualmente aggiungersi 45 ore ex lettera c) art. 2 del presente capitolato, per un importo massimo complessivo pari a netti € **131.400,00**.

In sede di offerta, il prezzo orario offerto dovrà essere ribassato in percentuale rispetto a questo importo.

Con riferimento al D.Lgs.vo n. 81/2008, non prevedendosi rischi da interferenze in merito alla sicurezza, si ritiene non necessaria la redazione del DUVRI e non si prevedono oneri per la sicurezza necessari alla eliminazione dei rischi da interferenze.

Art. 6. Modalità di valutazione del preventivo e affidamento del servizio.

L'assegnazione del servizio avverrà mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del DL 76/020, convertito nella legge 120/2020,

modificato dall'art. 51, comma 1, lett. a), n.2, par. 2.1 del DL n.77/2021, convertito dalla Legge n.108/2021, previa pubblicazione di apposito avviso per indagine di mercato finalizzata a ricevere dei preventivi dagli operatori economici che dispongono di sale danza, site nel Comune di Reggio Emilia, ove ha sede il liceo coreutico "Canossa", aventi le caratteristiche di cui al presente capitolato.

Successivamente alla presentazione di preventivi, la congruità delle proposte verrà valutata sulla base dei seguenti parametri:

A) caratteristiche tecniche dell'impianto, quali ad esempio ampiezza e caratteristiche delle sale, tipologia delle attrezzature per la danza fisse e mobili, utilizzo prevalente dell'impianto nonché migliorie liberamente proposte rispetto alla descrizione puntuale del servizio richiesto di cui agli art. 2 e 3 del presente capitolato, laddove siano ritenute funzionali all'attività didattica del liceo coreutico.

B) prezzo dovuto al miglior ribasso percentuale offerto rispetto all'importo a base dell'affidamento di cui all'art. 5.

Si procederà all'assegnazione del servizio anche nel caso pervenga un solo preventivo, se ritenuto idoneo. Nessun compenso spetta alle ditte partecipanti per la partecipazione alla presente procedura. I preventivi presentati non saranno restituiti.

La Provincia si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di procedere o meno all'affidamento del servizio. In caso di mancato affidamento, le imprese partecipanti non vanteranno nei confronti della Provincia alcun diritto di rimborso spese o risarcimento danni, sia per danno emergente che per lucro cessante.

Art. 7. Termini e modalità di presentazione del preventivo

I preventivi dovranno essere trasmessi via pec, all'indirizzo provinciadireggioemilia@cert.provincia.re.it, entro i termini indicati sull'avviso di indagine di mercato e dovranno contenere la seguente documentazione, che ne costituisce parte integrante:

Documentazione amministrativa secondo le specifiche e la modulistica indicata sull'avviso di indagine di mercato.

Relazione Tecnica:

Relazione tecnica redatta su carta intestata e firmata digitalmente, massimo di 4 facciate formato "Arial 12", comprendente la descrizione del numero e delle caratteristiche delle sale danza, della disponibilità oraria di utilizzo, dei servizi annessi quali spogliatoi, docce, servizi, aule e relativi arredi e attrezzature per

la danza, nonché di quant'altro sia ritenuto utile alla comprensione e valutazione del servizio.

Proposta Economica:

La proposta economica, redatta su carta intestata e firmata digitalmente, utilizzando il modello allegato all'indagine di mercato, dovrà contenere l'indicazione, in cifre e in lettere, del **ribasso percentuale offerto** sul prezzo orario a base dell'affidamento. In caso di discordanza tra il ribasso in cifre e quello in lettere, prevarrà quello più vantaggioso per l'Ente.

Si precisa che non saranno ammesse proposte che non siano relative a tutti i servizi richiesti o che risultino comunque incomplete e/o parziali.

La proposta sarà comprensiva di tutte le obbligazioni.

Il preventivo dovrà avere validità di almeno 180 giorni successivi alla data di scadenza del termine per la presentazione dello stesso ed avrà valore di proposta contrattuale irrevocabile ai sensi dell'art. 1329 del codice civile.

Con la presentazione del preventivo la ditta si obbligherà nei confronti della Provincia ad effettuare il servizio richiesto nei modi e nei termini previsti dal presente capitolato. La proposta non potrà essere revocata o sostituita trascorso il termine di scadenza.

Il rapporto obbligatorio con l'Ente nascerà solo dopo l'intervenuta esecutività della determinazione dirigenziale di affidamento del servizio.

Art. 8. Prezzi.

I prezzi derivanti dal ribasso offerto si intendono comprensivi di ogni onere e spesa, IVA esclusa. I prezzi offerti si intendono altresì comprensivi di quant'altro necessario a garantire la realizzazione del servizio a regola d'arte.

Inoltre, detti prezzi si intendono accettati dalla ditta affidataria in base a calcoli di sua convenienza a tutto suo rischio e si dichiarano quindi fissi, invariabili ed indipendenti da qualsiasi eventualità.

Il prezzo orario definito in sede di aggiudicazione si intende fisso e invariabile per tutto il periodo di vigenza del contratto, corrispondente agli aa.ss. 2023/2024, 2024/2025, 2025/2026 e 2026/2027. E' ammessa la revisione prezzi secondo la normativa in vigore durante l'esecuzione del contratto, purchè compatibile con il presente appalto.

Art. 9. Forma del contratto - spese ed oneri contrattuali - cauzione.

Il contratto verrà stipulato mediante scrittura privata ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.Lgs.vo n. 50/2016 e dell'art. 7, comma 2 del Regolamento per la disciplina dei contratti della Provincia. La stipula del contratto con il soggetto affidatario potrà avvenire solo dopo che l'aggiudicazione sarà divenuta efficace a seguito dell'esito positivo dei controlli di legge. Tutte le spese di contratto, bollo e quant'altro previsto saranno a carico della ditta affidataria. In caso di mancato versamento, la Provincia avrà la facoltà di trattenere dalla cauzione o

dai corrispettivi dovuti la somma corrispondente, aumentata degli interessi legali.

Il soggetto affidatario, a garanzia della perfetta ed integrale esecuzione degli obblighi contrattuali, dovrà versare entro 15 (quindici) giorni dalla comunicazione di affidamento del servizio una cauzione mediante fidejussione bancaria o assicurativa pari al 10% dell'importo del contratto esclusa I.V.A.

La fideiussione, a pena di esclusione, dovrà espressamente prevedere quanto segue:

- essere escutibile entro 15 gg. a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- prevedere espressamente che non è concesso il beneficio della preventiva escussione ex Art. 1944 c.c.

La stessa dovrà essere vincolata per tutta la durata del contratto e, in ogni caso, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal contratto stesso; pertanto, la garanzia sarà svincolata, previa deduzione d'eventuali crediti della Provincia di Reggio Emilia, per quanto di ragione, verso l'affidatario, solo a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali.

In ogni caso la cauzione sarà svincolata solo previo consenso espresso in forma scritta della Provincia di Reggio Emilia.

Qualora l'ammontare della cauzione si riduca per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'affidatario dovrà provvedere al reintegro della stessa entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da parte della Provincia di Reggio Emilia.

In caso d'inadempimento delle obbligazioni previste nel presente articolo, la Provincia di Reggio Emilia avrà facoltà di dichiarare risolto il contratto.

Art. 10 - Responsabilità e sicurezza

Il soggetto affidatario delle sale di danza, e dei locali di pertinenza, e il Liceo "Matilde di Canossa", utilizzatore degli ambienti in parola, per quanto di loro competenza, dovranno ottemperare a quanto disposto all'art. 19 "Gestione della sicurezza Antincendio" del D.M. 18.3.1996 "Norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio degli impianti sportivi", coordinato con le modifiche e le integrazioni introdotte dal D.M. 6.6.2005.

Inoltre, l'Istituto scolastico, attraverso i propri responsabili designati, dovrà essere informato e formato da parte di personale e/o funzionari incaricati dal soggetto affidatario, su tutti gli aspetti inerenti la sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e le modalità di acceso ed utilizzo dei quadri elettrici e degli impianti allarme.

Art. 10 bis – Subappalto

Per il sub appalto si applica l'art. 105 del D.Lgs.vo n. 50/2016.

Art. 11 – Obblighi assicurativi

Il Liceo “Matilde di Canossa” quale utilizzatore della struttura dovrà provvedere alla copertura assicurativa degli alunni e del personale docente e ATA dell'istituto. A tale scopo la scuola provvederà a sottoscrivere apposita polizza infortuni per gli alunni e di responsabilità civile per alunni e personale docente ed ATA.

Della avvenuta stipula di tale polizza l'istituto scolastico darà comunicazione alla Provincia e al soggetto affidatario prima dell'inizio di ogni anno scolastico.

Art. 12. Pagamento.

La corresponsione al soggetto affidatario dell'importo complessivo dovuto da parte della Provincia avverrà nel seguente modo:

- entro 30 giorni dalla data della fattura consuntiva delle ore di effettivo utilizzo per il periodo settembre – dicembre di ogni anno scolastico, emessa a conclusione del suddetto periodo di riferimento;
- il rimanente importo per il periodo gennaio – giugno di ogni anno scolastico, entro 30 giorni dalla data della fattura consuntiva delle ore di effettivo utilizzo da parte del Liceo “Matilde di Canossa” per il periodo di riferimento.

In caso di modifica del calendario di utilizzo con una conseguente diminuzione delle ore utilizzate, la Provincia di Reggio Emilia disporrà per il pagamento dell'effettivo utilizzo delle sale danza e dei locali di servizio annessi.

La fattura dovrà essere intestata a:

Provincia di Reggio Emilia - Corso Garibaldi, 59 - 42121 Reggio Emilia
ed inviata tramite il sistema di fatturazione elettronica, come da Decreto Ministeriale 3 aprile 2013 n. 55, utilizzando il codice ufficio: **UF1187**

Oltre al “Codice Univoco Ufficio”, che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento “Codice Destinatario” del tracciato della fattura elettronica, si devono altresì indicare nella fattura i seguenti dati:

- CIG;
- numero/i del buono d'ordine;
- il codice IBAN completo su cui effettuare il pagamento;
- la scadenza della fattura.

In mancanza di tali elementi, la fattura verrà rifiutata dal sistema.

Art. 13. Penali.

La Provincia ha la facoltà di controllare l'esatto adempimento del servizio affidato.

Qualora fossero accertate dalla Provincia o dall'istituzione scolastica inadempienze rispetto a quanto previsto nel contratto, la Provincia ha la facoltà di applicare le seguenti penali nei confronti del soggetto affidatario. Le inadempienze dovranno essere tempestivamente notificate alla Provincia per iscritto da parte della scuola:

1. in caso di ritardata o mancata apertura dell'impianto rispetto agli orari convenuti si applicherà una penale dello 0,85 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni ritardato o mancato utilizzo dell'impianto;
2. in caso di precario stato di pulizia o di mancata esecuzione dei servizi di pulizia di competenza del soggetto affidatario si applicherà una penale dello 0,85 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni inadempienza legata alla parziale o mancata prestazione di pulizia;
3. nel caso il soggetto affidatario venga meno agli obblighi inerenti al servizio di sorveglianza si applicherà una penale dello 0,85 per mille dell'ammontare netto contrattuale;
4. nel caso di ogni altra inadempienza che comprometta, anche in minima parte, l'effettivo utilizzo dell'impianto da parte della scuola superiore utilizzatrice si applicherà una penale dello 0,85 per mille dell'ammontare netto contrattuale.

La penale dovrà essere notificata alla ditta affidataria via pec e sarà addebitata sui crediti vantati dalla ditta dipendenti dal contratto relativo al servizio in questione. Per l'incasso delle penali può essere escussa anche la cauzione di cui al precedente art. 9.

Art. 14. Cause di forza maggiore

Per il non utilizzo dovuto a cause di forza maggiore sarà riconosciuto, a seguito di precisa individuazione da parte dell'aggiudicatario, un importo a pagamento dei soli costi fissi sostenuti, purché adeguatamente documentati, al netto di eventuali ristori percepiti per la medesima causa di forza maggiore e a qualunque titolo dall'aggiudicatario, in ragione del servizio svolto o da svolgere.

Art. 15. Assunzione obblighi di tracciabilità ex L. 136/2010.

Ai sensi della L.136/2010, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, nella documentazione da presentare per la stipula del contratto, si dovrà indicare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, a tutta la gestione contrattuale. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio oggetto del contratto dovranno essere registrati sul conto corrente dedicato e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il codice identificativo gara (CIG), attribuito dall' Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, che verrà comunicato in sede di affidamento del servizio. Dovranno inoltre essere comunicati le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul suddetto c/c dedicato, entro 7 gg. dalla loro accensione o, nel caso di c/c già esistente, dalla sua prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica. E' fatto obbligo di provvedere altresì a comunicare ogni modifica ai dati trasmessi. A pena di nullità assoluta, la ditta assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra citata.

L'assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari dovrà essere riportata in tutti i contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio di cui al presente capitolato e la Provincia potrà verificare in ogni momento tale adempimento.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, determinerà la risoluzione di diritto del contratto.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla Legge 136/2010, ne darà immediata comunicazione alla Provincia di Reggio Emilia e alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo di Reggio Emilia.

Art. 16. Risoluzione.

La Provincia, previa diffida della Dirigente del Servizio Programmazione scolastica e Diritto allo studio ad adempiere nelle forme stabilite dalla legge, si riserva la facoltà di risolvere il rapporto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per il soggetto affidatario, qualora siano state contestate almeno due inadempienze di cui ai punti 1, 2, 3 e 4 del precedente art. 13.

In tal caso al soggetto affidatario sarà addebitato l'ammontare delle penali per gli inadempimenti eventualmente già maturati al momento della risoluzione, senza pregiudizio di ogni ragione ed azione per rivalsa di ulteriori danni subiti o spese sopportate.

Il contratto potrà essere risolto unilateralmente dalla Provincia, con un preavviso scritto di almeno 60 (sessanta) giorni, nel caso in cui l'effettivo e complessivo fabbisogno del Liceo "Matilde di Canossa" non renda necessario reperire sul territorio del comune di Reggio Emilia sale danza idonee a consentire lo svolgimento dell'attività coreutica, cui consegua l'insussistenza dell'oggetto del presente capitolato.

Art. 17. Divergenze.

La competenza a conoscere delle controversie derivanti dall'esecuzione del contratto di appalto spetta, ai sensi dell'articolo 20 del Codice di procedura civile, al giudice del luogo dove il contratto è stato stipulato.

E' escluso, pertanto, il deferimento al giudizio arbitrale delle eventuali controversie contrattuali.

Art. 18 - Norme generali

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni di Legge vigenti, nonché alle norme del Codice Civile che possono trovare applicazione nella fattispecie.

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. è il Dirigente del Servizio Programmazione scolastica e Diritto allo studio.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA
E DIRITTO ALLO STUDIO

(Ing. Azzio Gatti)