



*Ufficio*

## **COMUNE DI MILLESIMO**

PROVINCIA DI SAVONA

*Piazza Italia 2 – 17017 Millesimo (SV)*

*Tel. 019 5600044 - Fax 019 564368*

*www.comunemillesimo.gov.it*



Certificazione ANCI

Associazione

Nazionale

### **BANDO DI GARA A PROCEDURA APERTA PER AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL CAMPO SPORTIVO COMUNALE**

**indetta con determinazione n. \_\_\_\_/2020**

**(Scadenza per la presentazione delle offerte - Ore 12:00 del \_\_\_\_ . 2020)**

Codice CIG: \_\_\_\_\_

#### **1. STAZIONE APPALTANTE**

Denominazione ufficiale: Comune di Millesimo

Indirizzo postale: Piazza Italia 2 - 17017 Millesimo SV

Telefono: 019 5600044 Fax: 019 564368

E-mail Certificata: [protocollo@pec.comunemillesimo.gov.it](mailto:protocollo@pec.comunemillesimo.gov.it)

Indirizzo Internet: <http://www.comunemillesimo.gov.it> ;

Responsabile del Procedimento: Geom. Tiziana Zucconi.

## 2. OGGETTO

La Concessione ha per oggetto la gestione del campo sportivo comunale costituito da:

n. 1 campo da calcio a 11 regolamentare in erba naturale, n. 1 campo di calcio a 7 regolamentare in erba sintetica, n. 1 blocco tribune, n. 1 locale adibito a spogliatoi, ufficio e servizi e aree e fabbricati circostanti di servizio. Allegata planimetria dell'intero complesso sportivo + area Manifestazioni con evidenziata area in Concessione.

Per tale concessione è posto un canone simbolico minimo a base d'asta pari a 365,00 € annui (un euro/giorno).

Il concessionario provvederà a sua cura e spese alla manutenzione ordinaria degli impianti sportivi, spogliatoi e locali di sede inclusi, e provvederà altresì anche alla manutenzione ordinaria di tutti gli impianti tecnologici sostenendo le spese telefoniche, di trasporto e di manutenzione dei campi da gioco (ivi compresi i necessari cicli di irrigazione, tagli d'erba, concimazione, risemina, arieggiamento e quant'altro necessario per il mantenimento del campo in erba e ivi compresi gli interventi atti a compensare le usure del campo con copertura sintetica) e di manutenzione delle piste ed aree circostanti (ivi compresi i tagli d'erba e la manutenzione delle recinzioni), compresa la loro custodia. Fa parte della attrezzatura messa a disposizione dal Comune il tagliaerba "John Deere – Z525E", che andrà mantenuto efficiente ai fini di cui sopra ma la cui eventuale indisponibilità per esigenze di manutenzione o altro o fine vita, non manleverà il concessionario dalle incombenze relative alle manutenzioni di cui sopra.

Il concessionario dovrà accendere presso primario istituto assicurativo una Assicurazione RC, comprensiva del rischio locativo, che consideri le proprietà del Comune "quali proprietà di terzi", massimale: 500.000 €.

Al fine di garantire l'equilibrio economico della concessione, il Comune si farà cura di contribuire sostenendo le spese di energia elettrica e gas. Per quanto riguarda la fornitura dell'acqua, il relativo costo sarà a carico del Comune fino a ché continuerà ad essere Gestore dell'acquedotto.

Il concessionario presenterà, annualmente, al Comune i bilanci della propria attività.

Il concessionario potrà, a sua cura e spese, eseguire nei locali gli occorrenti lavori di adattamento, civili e tecnologici, anche per promuovere attività sportive complementari al calcio.

E' concessa la facoltà di apporre targhe, tabelle e mostre relative alla attività esercitata, nonché eseguire opere di protezione degli impianti sportivi e degli arredi che riterrà opportune.

Resta inteso che il concessionario provvederà al ripristino dei locali, se richiesto dal concedente, all'atto della loro riconsegna.

Il concedente accorda al concessionario la facoltà di presentare istanze e domande alle competenti autorità per le autorizzazioni eventualmente necessarie alla esecuzione dei lavori summenzionati, qualora necessario, il concedente si impegna a richiedere, in via diretta, le autorizzazioni in questione: in entrambi i casi, le spese saranno a carico del concessionario.

Il concessionario potrà effettuare interventi di miglioria alle strutture, convenute con l'Amministrazione Comunale, al fine di una migliore fruizione delle stesse e/o al fine di una riduzione degli energetici a carico del Comune, in quest'ultimo caso, previa presentazione di relazione tecnica di supporto che tenga conto anche del raffronto della media dei consumi dei tre anni precedenti l'intervento firmata da Tecnico abilitato, il Comune riconoscerà al Concessionario un contributo annuo pari al 50% DELL'EFFETTIVO RISPARMIO CONSEGUENTE.

Il concessionario è consapevole degli inevitabili periodi in cui, nella stagione invernale, non sarà disponibile il campo in erba e si impegna a non effettuare rimozione del manto nevoso al fine di non apportare danni e, al contempo, prende atto della necessità di rispettare i periodi di "riposo" atti alla ottimale rigenerazione naturale.

Il concessionario condivide e accetta l'impostazione generale degli impianti sportivi di via Mameli che vedono un solo punto di ristoro individuato nel "bar del tennis": all'interno delle aree oggetto di concessione è fatto divieto prevedere attività di somministrazione di bevande ed alimenti, neppure per tramite delle aree della Pro Loco, salvo diverso accordo con il gestore del medesimo "bar del tennis".

Il Concessionario si farà carico di un calendario annuale condiviso di utilizzo di tutto il polo sportivo e delle aree di festa, calendario convenuto con i vari Soggetti Gestori, che si fa altresì carico di trasmetterlo al Comune per presa visione.

Obiettivi del presente Bando ai quali la Società aggiudicatrice dovrà uniformare il proprio fine sociale, il proprio Statuto e, quindi, la propria attività e sono di seguito rappresentati:

- promozione e valorizzazione dell'attività sportiva nel paese con particolare riferimento al settore giovanile;
- denominazione sociale che riporti il nome di Millesimo;
- gagliardetti, tute e divise delle squadre richiamanti i colori giallo rossi del paese;
- forte rappresentanza di atleti Millesimesi nelle formazioni;
- divulgazione del calcio e dello sport in generale tra i giovani con l'obiettivo di un settore giovanile veramente attivo per i ragazzi del paese e che costituisca il naturale "serbatoio" a cui la "Prima Squadra" possa e debba attingere;
- presentazione di accordi con società Millesimesi dedite ad altre attività sportive e società di promozione del Paese per la condivisione/messa a disposizione di impianti, strutture o parte di essi al fine di permettere attraverso manifestazioni singole o congiunte il finanziamento e la promozione delle attività sportive. Tali accordi sono in linea con l'obbligo da parte del Concessionario di predisporre un calendario condiviso di utilizzo di tutto il polo sportivo e dell'area festeggiamenti.

lo statuto deve prevedere:

- la conformità alle norme e alle direttive degli organismi dell'ordinamento sportivo, con particolare riferimento alle disposizioni del CONI nonché agli Statuti ed ai Regolamenti delle Federazioni sportive nazionali o dell'ente di promozione sportiva cui l'associazione si affilia mediante delibera del Consiglio Direttivo;
- l'associazione è un centro permanente di vita associativa a carattere volontario e democratico la cui attività è espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo. Essa non ha alcun fine di lucro ed opera per fini sportivi, ricreativi e culturali per l'esclusivo soddisfacimento di interessi collettivi, in particolare dei giovani;
- la presenza tra i soci, quale socio onorario, del Sindaco o suo Delegato;
- si propone di promuovere e praticare, anche in convenzione con le altre associazioni presenti in paese, le seguenti attività sportive: calcio, atletica leggera, pallacanestro, pallavolo, e altre che, nel futuro, sarà reso opportuno e di sviluppare nei giovani di ambo i sessi quello spirito di sana emulazione e di agonismo atto a creare dei buoni cittadini (sport e senso civico);
- l'Associazione trae le risorse economiche per il suo funzionamento e per lo svolgimento delle sue attività da:
  - a) quote e contributi degli associati
  - b) quote e contributi per la partecipazione e organizzazione di manifestazioni sportive;
  - c) eredità, donazioni e legati;

- d) contributi dello Stato, delle Regioni, di Enti Locali, di enti/istituzioni pubblici, anche finalizzati al sostegno di specifici e documentati programmi realizzati nell'ambito dei fini statuari;
- e) contributi dell'Unione Europea e di Organismi Internazionali;
- f) entrate derivanti da prestazioni di servizi convenzionati;
- g) proventi delle cessioni di beni e servizi agli associati e a terzi, anche attraverso lo svolgimento di attività economiche di natura commerciale, artigianale o agricola, svolte in maniera ausiliaria e sussidiaria e comunque finalizzate al raggiungimento degli obiettivi istituzionali;
- h) erogazioni liberali degli associati e di terzi;
- i) entrate derivanti da iniziative promozionali finalizzate al proprio finanziamento, quali feste e sottoscrizioni anche a premi;
- j) altre entrate compatibili con le finalità sociali dell'associazionismo anche di natura commerciale;
- k) il fondo comune, costituito – a titolo esemplificativo e non esaustivo – da avanzi di gestione, fondi, riserve e tutti i beni acquisiti a qualsiasi titolo dall'Associazione, non è mai ripartibile fra i soci durante la vita dell'associazione né all'atto del suo scioglimento. È fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge. In ogni caso l'eventuale avanzo di gestione sarà obbligatoriamente reinvestito a favore delle attività statutariamente previste.
- l'esercizio sociale va dal 01 luglio al 30 giugno di ogni anno. Il Consiglio Direttivo deve predisporre il rendiconto economico e finanziario da presentare all'Assemblea dei soci. Il rendiconto deve essere approvato dall'assemblea degli associati entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio.
- Sono organi dell'Associazione:
  - a) l'assemblea degli associati;
  - b) il Consiglio Direttivo;
  - c) il Presidente;

Tutte le cariche sono gratuite.

- Le assemblee sono ordinarie e straordinarie. La loro convocazione deve effettuarsi mediante avviso da affiggersi nel locale della sede sociale e ove si svolgano le attività almeno venti giorni prima dell'adunanza, contenente l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'orario della prima e della seconda convocazione. L'avviso di convocazione può essere altresì comunicato ai singoli soci mediante modalità quali l'invio di lettera semplice, e-mail, o telegramma, in ogni caso almeno otto giorni prima dell'adunanza.
- L'assemblea ordinaria - presieduta dal Presidente ed in sua vece dal Vice Presidente o dalla persona designata dall'assemblea stessa con segretario nominato dal Presidente dell'assemblea - ha luogo almeno una volta all'anno, entro i quattro mesi successivi alla chiusura dell'esercizio sociale, si riunisce, inoltre, quante volte il Consiglio Direttivo lo ritenga necessario o ne sia fatta richiesta per iscritto, con le indicazioni delle materie da trattare, da almeno un decimo degli associati, in questi casi la convocazione deve avere luogo entro venti giorni dalla data della richiesta, suoi compiti sono:
  - a) approva il rendiconto economico e finanziario;
  - b) approva eventuali modifiche dello Statuto Sociale;

- c) procede all'elezione del Presidente;
- d) procede alla elezione dei membri del Consiglio Direttivo, ad esclusione del rappresentante indicato dall'Amministrazione Comunale, ed, eventualmente, dei membri del Collegio dei Revisori dei Conti;
- e) delibera su tutti gli altri oggetti attinenti la gestione dell'associazione riservati alla sua competenza o sottoposti al suo esame dal Consiglio Direttivo;
- approva gli eventuali regolamenti.

Nelle assemblee – ordinarie e straordinarie -hanno diritto di voto gli associati maggiorenni in regola con il versamento della quota associativa secondo il principio del voto singolo. In prima convocazione l'assemblea – ordinaria e straordinaria – è regolarmente costituita quando siano presenti o rappresentati la metà più uno degli associati aventi diritto. In seconda convocazione, a distanza di almeno un giorno dalla prima convocazione, l'assemblea – ordinaria e straordinaria – è regolarmente costituita qualunque sia il numero degli associati intervenuti o rappresentati. Le delibere delle assemblee ordinarie sono valide, a maggioranza assoluta dei voti, su tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno.

- L'assemblea è straordinaria - presieduta dal Presidente ed in sua vece dal Vice Presidente o dalla persona designata dall'assemblea stessa con segretario nominato dal Presidente dell'assemblea – quando si riunisce per deliberare sulle modificazioni dello Statuto e sullo scioglimento dell'Associazione nominando i liquidatori. Le delibere sono valide, a maggioranza qualificata dei tre quinti dei soci presenti per le modifiche statutarie e dei tre quinti degli associati per la delibera di scioglimento dell'Associazione.
- Consiglio Direttivo, eletto dall'Assemblea dei Soci, è formato da un minimo di 5 ed un massimo di 15 membri scelti fra gli associati maggiorenni. Fa parte del Consiglio Direttivo n° 1 membro indicato dall'Amministrazione Comunale.
- I componenti del Consiglio restano in carica 3 anni e sono rieleggibili. Il Consiglio elegge nel suo seno il Vice Presidente, il Segretario ed il Cassiere. Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente tutte le volte nelle quali vi sia materia su cui deliberare, oppure quando ne sia fatta domanda da almeno 1/3 dei membri. La convocazione è fatta a mezzo di affissione dell'avviso presso la sede sociale o attraverso la posta elettronica almeno otto giorni prima dell'adunanza. Le sedute sono valide quando vi intervenga la maggioranza dei componenti, ovvero, in mancanza di una convocazione ufficiale, anche quando siano presenti tutti i membri. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. Il Consiglio Direttivo è investito dei più ampi poteri per la gestione dell'Associazione. Spetta pertanto, fra l'altro a titolo esemplificativo, al Consiglio:
  - a) Curare l'esecuzione delle deliberazioni assembleari;
  - b) Redigere il bilancio preventivo ed il rendiconto economico e finanziario;
  - c) Predisporre i regolamenti interni;
  - d) Stipulare tutti gli atti e contratti inerenti all'attività sociale;
  - e) Deliberare circa l'ammissione e l'esclusione degli associati;
  - f) Nominare i responsabili delle commissioni di lavoro e dei settori di attività in cui si articola la vita dell'Associazione;
  - g) Compiere tutti gli atti e le operazioni per la corretta amministrazione della Associazione;
  - h) Affidare, con apposita delibera, deleghe speciali ai suoi membri;

- i) I Consiglieri non possono ricoprire incarichi analoghi in associazioni o società sportive aventi la medesima finalità sportiva pena la radiazione o sospensione dall'incarico.

Nel caso in cui, per dimissioni o assenza continuativa dalle riunioni, uno o più dei componenti il Consiglio decadano dall'incarico, il Consiglio direttivo può provvedere alla loro sostituzione nominando i primi tra i non eletti, che rimangono in carica fino allo scadere dell'intero Consiglio; nell'impossibilità di attuare detta modalità, il Consiglio può nominare altri Soci, che rimangono in carica fino alla successiva Assemblea, che ne delibera l'eventuale ratifica. Ove decada oltre la metà dei membri effettivi del Consiglio, l'Assemblea deve provvedere alla nomina di un nuovo Consiglio.

La gestione dovrà essere svolta secondo le modalità descritte nel capitolato d'oneri allegato al presente bando quale parte integrale e sostanziale (allegato A) e secondo quanto offerto in sede di gara.

La durata della concessione sarà pari a 4 + 4 anni rinnovabili su richiesta a discrezione dell'Amministrazione.

Tipologia: Concessione di servizio da art. 164 a art. 177 del D.lgs. 50/2016 s.m.i.

### 3. PROCEDURA DI GARA

Procedura aperta ai sensi dell'art. 60-61 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

### 4. IMPORTO COMPLESSIVO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO E LA CONDUZIONE DELL'IMPIANTO

**A BASE DI GARA: €/anno 50.000 di cui 365/anno, soggetti a rialzo**, per l'intera durata della concessione, tale importo, sarà mantenuto invariato in caso di rinnovo.

### 5. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La concessione verrà aggiudicata ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., all'offerta economicamente più vantaggiosa, da determinarsi sulla base dei sottoelencati parametri di valutazione:

**offerta tecnica** punteggio massimo attribuibile: 75 punti su 100

da valutarsi in base a:

 <b>Rappresentatività della Società</b> forte rappresentanza di atleti Millesimesi o che già abbiano giocato portando i colori del Millesimo (10 punti)  forte rappresentanza negli Organi dell'Associazione di persone inserite nel contesto sociale millesimese (10 punti)	20 punti
 <b>Esperienze professionali nel settore:</b> Verranno valutate le esperienze professionali di gestione maturate nel settore. <i>(Verranno attribuiti n. 1 punti ogni anno di esperienza degli allenatori o frazione fino a un massimo di 5 anni)</i>	5 punti

<p><b>Progetto generale</b></p> <p><i>progetto di utilizzo dell'impianto e di sviluppo delle attività di animazione e formazione sportiva</i></p>	15 punti
<p><b>Attività svolta a favore dei giovani:</b></p> <p>divulgazione del calcio e dello sport in generale tra i giovani con l'obiettivo di un settore giovanile veramente attivo per i ragazzi del paese e che costituisca il naturale "serbatoio" a cui la "Prima Squadra" possa e debba attingere.</p> <p>Impegno ad organizzare un Settore giovanile che deve essere affiliato ad un Ente di promozione sportiva.</p>	15 punti
<p><b>Inserimento della Società nel tessuto Associativo di Millesimo</b></p> <p>presentazione di accordi con società Millesimesi dedite ad altre attività sportive e società di promozione del Paese per la condivisione/messa a disposizione di impianti, strutture o parte di essi al fine di permettere attraverso manifestazioni singole o congiunte il finanziamento e la promozione delle attività sportive</p>	15 punti
<p><b>programmazione di interventi di manutenzione straordinaria ed eventuali migliorie di adeguamento</b></p> <p>interventi per riportare alla piena funzionalità gli impianti ed eventuali adeguamenti necessari in base alla normativa vigente</p>	5 punti

**offerta economica** punteggio massimo attribuibile: 25 punti su 100 da valutarsi in base a:

<p><b>Investimenti proposti nei primi 4 anni di gestione:</b></p> <p>Breve descrizione della tipologia e indicazione del valore economico da dimostrarsi nel corso della gestione mediante documentazione contabile I.V.A. esclusa</p> <p><i>(Verranno attribuiti n. 0,5 punti ogni migliaio di Euro investiti fino a un massimo di 15 punti)</i></p>	15 punti
<p><b>Canone di concessione offerto per la gestione del servizio e la conduzione dell'impianto</b></p> <p>punteggio assegnato in modo proporzionale rispetto alle offerte dove il prezzo base è 365,00 €/anno</p> <p><i>(I dieci punti verranno proporzionati per le varie offerte nel range costituito tra il prezzo base e l'offerta più alta)</i></p>	10 punti

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà raggiunto il maggior punteggio risultante dalla sommatoria dei punti attribuiti rispettivamente all'offerta tecnica e all'offerta economica. Il punteggio massimo conseguibile è di 100 punti.

A parità di punteggio si procederà per sorteggio.

## **6. SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE OFFERTA**

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. in possesso dei requisiti richiesti al successivo art. 80 e 83 alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, **pena l'esclusione** dalla gara.

## **7. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

### ***a)- Requisiti di idoneità professionale e di ordine generale :***

- 1) Tutte le società sportive, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali, in possesso del riconoscimento od affiliazione alla F.G.I.C. o al CONI, per le discipline di competenza, o ad Ente di Promozione Sportiva;
- 2) non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- 3) non avere debiti nei confronti del Comune a qualsiasi titolo;
- 4) essere in possesso dei requisiti di ordine morale e professionale di cui all'art. 83 del D.Lgs. 59/2010, richiamato dagli artt. 12 e 13 della L.R. 1/2007;

*In caso di RTI, consorzio ordinario e consorzi di cui all'art. 47 e 48 i requisiti di cui ai punti 2),3), devono essere posseduti da tutte le imprese riunite (modello B). Il requisito previsto al punto 1) dovrà essere posseduto almeno dalla mandataria e i requisiti previsti al punto 4) dovranno essere posseduti dal rappresentante legale della mandataria ovvero dall'eventuale persona preposta all'attività commerciale indicata in sede di gara.*

## **8. DISCIPLINA DEI CONSORZI TRA COOPERATIVE DI PRODUZIONE E LAVORO E CONSORZI TRA IMPRESE ARTIGIANE - CONSORZI STABILI - RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI - CONSORZI ORDINARI ARTT. 47 E 48 D.LGS. 50/2016 E S.M.I.]**

Nel caso in cui il RTI/Consorzio ordinario **sia già costituito**:

- l'offerta economica dovrà essere sottoscritta dalla sola capogruppo/mandataria;
- il mandato collettivo speciale con rappresentanza - contenente l'indicazione delle quote di partecipazione, qualificazione ed esecuzione, che devono essere coincidenti per ciascuna impresa (*art. 37 c. 13 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i.*) - deve risultare dal scrittura privata ai sensi dell' *art. 37 c. 15 del D.lgs. 163/2006.*

Nel caso in cui il RTI/Consorzio ordinario **non sia ancora costituito**:

- l'offerta economica dovrà essere sottoscritta congiuntamente da tutti i componenti del RTI/Consorzio ordinario ai sensi art. 47 e 48 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- le imprese riunite devono eseguire le prestazioni nella percentuale corrispondente alla quota di partecipazione al raggruppamento, *ai sensi art. 47 e 48 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.*, e possedere i requisiti di qualificazione nella medesima percentuale.
- le imprese raggrupande/consorzianti si impegnano a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi (mandatario) *ai sensi art. 47 e 48 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.*

E' fatto divieto ai concorrenti, a pena di esclusione, di partecipare alla gara in più di un RTI o Consorzio ordinario ovvero di partecipare anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara medesima in Raggruppamento di concorrenti.

Sono vietate l'associazione in partecipazione e la modificazione alla composizione dei RTI e dei Consorzi ordinari rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta *ai sensi dell'art. 47 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.*

I Consorzi di cui all'art. 45, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., sono tenuti ad indicare per quali consorziati il Consorzio concorre. Ai consorziati indicati è fatto divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il Consorzio che il consorziato.

## 9. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Il plico esterno generale contenente le buste componenti l'offerta dovrà pervenire integro (non deve riportare lesioni che permettano di verificarne il contenuto), chiuso e sigillato con nastro adesivo, **a pena di esclusione**, e controfirmato sui lembi di chiusura a **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno . .2020**, al seguente indirizzo – **a pena di esclusione**:

<p><b>Comune di Millesimo</b>  <b><u>Servizio Protocollo</u></b>  Piazza Italia, 2  17017 - Millesimo (SV)</p>
--

Il plico dovrà essere inviato esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- 1) con raccomandata a mezzo del servizio postale;
- 2) a mezzo di agenzia di recapito autorizzata;
- 3) a mano;

Per le modalità di cui ai punti 2) e 3) il Servizio Protocollo rilascerà apposita ricevuta.

L'orario di apertura del Servizio Protocollo è il seguente: dal lunedì al sabato dalle ore 8:00 alle ore 12:00.

Gli incaricati della consegna diretta con le modalità di cui ai punti 2) e 3) dovranno rivolgersi in via esclusiva al Servizio protocollo nell'orario sopraindicato.

Il recapito dei plichi rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Farà fede la data riportata nel timbro di acquisizione al Protocollo dell'Ente.

**Non saranno accettate le offerte pervenute oltre il termine sopraindicato.**

Oltre tale termine non sarà ritenuta valida offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva rispetto ad offerta precedente.

Detto plico dovrà riportare, **pena l'esclusione**, l'indicazione del nominativo, dell'indirizzo dell'impresa mittente e la seguente dicitura:

**"AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL CAMPO SPORTIVO COMUNALE"**

**"CODICE CIG: \_\_\_\_\_ TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE:**

**ORE 12:00 DEL GIORNO \_\_.\_\_.2020 - NON APRIRE".**

All'interno del plico devono essere inserite, **a pena di esclusione dalla gara**, le seguenti **buste** a loro volta idoneamente sigillate con nastro adesivo e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti il nominativo e l'indirizzo dell'impresa mittente e , **pena l'esclusione, l'indicazione del contenuto**, come segue:

**Busta A -- "Documentazione amministrativa"** (contenente la documentazione indicata al successivo art. 10).

**Busta B -- "Offerta tecnica"** (contenente la documentazione di cui al successivo punto 11).

**Busta C --"Offerta economica"** (contenente la documentazione di cui al successivo punto 12).

#### **10. Busta A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

La busta A, recante i dati identificativi del concorrente e controfirmata sui lembi di chiusura, dovrà essere chiusa e sigillata con nastro adesivo, **a pena di esclusione**, e dovrà riportare la dicitura esterna **"BUSTA A: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"**, pena l'esclusione.

Al suo interno dovranno essere contenuti i seguenti documenti – **a pena di esclusione**:

- 1- **Istanza di ammissione (modello A1/A2/A3)** (completa di bollo da € 16,00) - ai sensi del DPR 445/2000 - resa dal concorrente **debitamente sottoscritta (pena l'esclusione) e presentata** unitamente a copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità del sottoscrittore.
- 2- **Dichiarazioni sostitutive (modello B);**
- 3- **Eventuali dichiarazioni sostitutive integrative - se necessarie** - sui modelli predisposti dalla Stazione Appaltante (**modello B1/B2**);

- 4- *(in caso di persona preposta all'attività commerciale diversa dal Titolare o Legale Rappresentante)*  
**dichiarazione sostitutiva** del possesso dei requisiti morali e professionali previsti dall'art. 71 comma 1 e comma 6 del D.lgs. 59/2010 (**modello B3**);
- 5- **Dichiarazione di un istituto bancario oppure di una compagnia di assicurazione oppure di un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. L.gs. 385/1993** contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione della concessione, a richiesta del concorrente, una fideiussione o polizza relativa alla cauzione definitiva di cui all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. in favore della Stazione Appaltante.
- 6- **Nel caso** in cui chi sottoscrive l'istanza di ammissione, le dichiarazioni sostitutive e l'offerta economica, non sia il legale rappresentante dovrà essere presentata copia autentica dell'atto o documento che attesta i poteri di firma.
- 7- **In caso di RTI / Consorzio ordinario/– già costituito:**
- ⊗① copia autentica dell'atto di conferimento di mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza all'operatore economico individuato come mandatario;
  - ⊗① la dichiarazione del legale rappresentante o di persona dotata di idonei poteri di firma dell'impresa mandataria o del Consorzio, in cui dovranno essere specificate le quote di partecipazione al raggruppamento, le quote di qualificazione e le relative quote di esecuzione delle singole imprese in caso di RTI ovvero le quote di esecuzione dei singoli consorziati in caso di Consorzio ordinario, ai sensi dell'art. 47 e 48 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (**modello A2**).
- 8- **In caso di RTI/ Consorzio ordinario/– non costituito:**
- dichiarazione singola o congiunta, firmata dal legale rappresentante o da persona dotata di idonei poteri di firma, di ciascuna impresa raggruppanda o consorzianda, attestante:
- a) a quale impresa raggruppanda, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ovvero quale impresa sarà designata quale referente responsabile del Consorzio;
  - b) le quote di partecipazione al raggruppamento, le quote di qualificazione e le relative quote di esecuzione dalle singole imprese in caso di RTI ovvero le quote di esecuzione dei singoli consorziati in caso di Consorzio ordinario, ai sensi dell'art. 47 e 48 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (**modello A3**).
- 9- **In caso di Consorzi art. 45 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.:**
- dichiarazione indicante quali consorziate eseguiranno le lavorazioni, ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. (modello A2).

Inoltre nella busta A dovranno essere inseriti i seguenti ulteriori documenti:

- ❑ **copia atto costitutivo** in caso di consorzio ordinario già costituito o consorzi previsti dall'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
  
- ❑ **copia attestazione di presa visione dei luoghi** rilasciata dal Servizio Tecnico previo appuntamento telefonico al n. 019/5600044 esclusivamente al Legale Rappresentante o Direttore tecnico dell'Impresa ovvero Dipendente munito di delega.

Il certificato attestante l'avvenuta presa visione verrà rilasciato in copia alle ditte. L'originale verrà conservato agli atti del Comune di Millesimo.

**Il sopralluogo delle ditte concorrenti costituisce elemento essenziale dell'offerta, la mancata effettuazione dello stesso è sanzionata con l'esclusione dalla gara.**

La documentazione amministrativa dovrà essere priva, **a pena di esclusione** dalla gara, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) all'offerta economica.

Ai sensi della deliberazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici del 05-03-2014 la Ditta partecipante, sulla scorta del importo per gestione e conduzione dell'impianto annuo posto base di gara, non deve provvedere al versamento di alcuna somma all'Autorità di Vigilanza.

## **11. Busta B – OFFERTA TECNICA**

La busta o plico B, recante i dati identificativi del concorrente e controfirmata sui lembi di chiusura, dovrà essere chiusa e sigillata con nastro adesivo, **a pena di esclusione**, e dovrà riportare la dicitura esterna "**BUSTA B: OFFERTA TECNICA**", **pena l'esclusione**.

L'operatore economico che intende partecipare alla gara deve redigere un elaborato di massimo 20 facciate formato A4 suddiviso secondo le voci della tabella dei punteggi relativi all'offerta tecnica comprensivo del progetto di gestione con allegato il piano economico-finanziario contenente gli elementi di valutazione indicati ed una eventuale relazione, integrativa del progetto di cui sopra, che trovi riscontro nel piano economico-finanziario, dal quale emerga la consistenza dell'impegno futuro nel settore della promozione sportiva.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal legale rappresentante dell'Impresa concorrente, dal legale rappresentante dell'Impresa capogruppo nel caso di ATI/consorzio già costituiti e dai legali rappresentanti di ciascuna delle imprese che intendono raggrupparsi nel caso di ATI/consorzio da costituirsi.

## **12. Busta C –OFFERTA ECONOMICA**

La busta C, recante i dati identificativi del concorrente e controfirmata sui lembi di chiusura, dovrà essere chiusa e sigillata con nastro adesivo, **a pena di esclusione**, e dovrà riportare la dicitura esterna "**BUSTA C: OFFERTA ECONOMICA**", pena l'esclusione.

In tale busta, a pena di esclusione dalla gara, dovrà essere inserita l'offerta economica.

L'offerta economica in bollo da € 16,00 – **a pena di esclusione** – indicante la **percentuale di rialzo** per la gestione del servizio e la conduzione dell'impianto posto a base di gara, dovrà essere debitamente sottoscritta dal titolare o legale rappresentante dell'impresa concorrente o da persona munita dei necessari poteri di rappresentanza, redatta sul modello C e corredata di fotocopia di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità.

In caso di difformità tra i valori espressi in cifre e quelli espressi in lettere, si preferirà quello in lettere.

L'offerta è valida per 180 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione, salvo richiesta di ulteriore proroga di 90 giorni.

Sull'offerta economica non dovranno esservi correzioni che non siano leggibili (tramite tracciatura di una semplice riga sulla parte da correggere) ed espressamente confermate con firma a fianco del sottoscrittore dell'offerta, a pena di esclusione dalla gara.

Con la presentazione dell'offerta il concorrente è immediatamente obbligato nei confronti dell'Amministrazione Comunale ad effettuare le prestazioni nei modi e nei termini indicati, mentre per l'Amministrazione comunale il rapporto obbligatorio nasce solo dopo l'aggiudicazione definitiva efficace.

Non sono ammesse, a pena di esclusione dalla gara:

- offerte alla pari e in ribasso.
- offerte contenenti riserve o condizioni;
- offerte in variante;
- offerte per persona da nominare, o che facciano riferimento ad altre offerte o che contengano previsione di revisione dei prezzi;

### **13. ALTRE INFORMAZIONI**

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente per l'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, il diritto di non aggiudicare.

Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta sanzioni penali cui all'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e relativa segnalazione all'Autorità di vigilanza per i provvedimenti di competenza.

Nel corso della procedura di aggiudicazione si procederà ad inviare ai concorrenti tutte le comunicazioni di cui all'art. 76 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. nonché ogni altra comunicazione relativa al presente appalto a **mezzo PEC, (modello B)**.

***L'aggiudicatario dovrà presentare prima della stipula del contratto quanto segue:***

- a - cauzione definitiva** (v. art. 6 del Capitolato d'oneri) nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- b - polizza assicurativa** (v. art. 5 comma 6 del Capitolato d'oneri) La cauzione e la polizza sopra indicate devono, altresì, essere conformi agli schemi di polizza di cui al decreto del Ministero delle Attività Produttive 12 marzo 2004, n. 123.
- d- **Mandato collettivo speciale con rappresentanza/atto costitutivo**, in caso di aggiudicazione le imprese raggruppande dovranno conferire con atto unico, risultante da scrittura privata autenticata, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse designata quale mandataria, alla quale spetta la rappresentanza per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dal contratto. Il raggruppamento temporaneo d'impresa dovrà essere formalmente costituito entro 15 giorni dalla data di aggiudicazione, pena la revoca dell'aggiudicazione medesima. Nel contratto di mandato dovranno essere previste apposite clausole volte al rispetto dell'obbligo di tracciabilità fra la mandataria e mandanti di cui sopra.

*In caso di R.T.I. la documentazione di cui alle precedenti lettere a), b) dovrà essere presentata dall'impresa mandataria.*

**Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa in modalità elettronica con firma digitale.** Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti e conseguenti il contratto.

#### **14. MODALITA' E PROCEDURE DI ESPLETAMENTO DELLA GARA**

La Stazione Appaltante costituirà apposito seggio di gara, che procederà - nella persona del Presidente - nel giorno fissato per lo svolgimento della gara stessa, in seduta pubblica:

- 1) alla verifica dell'integrità e della tempestività della ricezione dei plichi pervenuti, quindi, per ciascun concorrente, all'apertura dei plichi stessi nonché alla verifica dell'integrità, completezza e regolarità della documentazione e delle dichiarazioni presenti nella Busta A e all'enunciazione finale dell'elenco delle ditte ammesse alla seconda fase della selezione e di quelle eventualmente escluse.

Nella medesima seduta pubblica, il seggio procede all'apertura della busta o plico "**B) Offerta tecnica**" dei concorrenti ammessi alla gara, verifica la formale presenza dei documenti richiesti; il Presidente sigla i documenti al fine di garantirne l'immodificabilità.

- 2) Successivamente la Commissione di gara, nominata ai sensi dell'art. 77 e 78 del DLGS 50/2016, procederà in una o più sedute riservate alla valutazione delle offerte tecniche, sulla base della documentazione contenuta nella busta B.
- 3) La stessa Commissione con successiva seduta pubblica renderà conto del punteggio attribuito all'offerta tecnica e procederà all'apertura dell'offerta economica e all'attribuzione dei relativi punteggi e individuando l'aggiudicatario provvisorio.
- 4) Le sedute pubbliche successive alla prima verranno comunicate mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune [www.comunemillesimo.gov.it](http://www.comunemillesimo.gov.it) con un preavviso di almeno tre giorni.

Il Responsabile del Procedimento si riserva la facoltà di valutare la congruità delle offerte che appaiano anormalmente basse, ai sensi art. 95, del Codice.

Nel caso in cui una o più offerte risultassero anomale la seduta di gara verrà sospesa e la Stazione Appaltante verificherà tali offerte secondo quanto disposto dagli artt. 97 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. L'esito della verifica di anomalia verrà reso noto in una ulteriore seduta pubblica. In tale seduta si formerà la graduatoria finale.

Alle sedute pubbliche di gara potranno partecipare i legali rappresentanti o direttori tecnici delle ditte interessate ovvero persone munite di specifica delega, loro conferita dai suddetti legali rappresentanti. Le operazioni di gara potranno essere aggiornate ad altra ora o ai giorni successivi. **La prima seduta pubblica è fissata per il giorno \_\_\_\_\_, 2020 alle ore 09.00 presso la Sede della Stazione Appaltante.**

Nell'ipotesi di esclusione dalla gara di una/più ditte concorrenti, non si procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche che, unitamente all'intero plico, verranno custoditi dalla Stazione Appaltante nello stato in cui si trovano al momento dell'esclusione.

Di tutte le operazioni sarà redatto verbale.

La gara si concluderà con l'aggiudicazione provvisoria, immediatamente vincolante per la ditta aggiudicataria.

In seguito all'aggiudicazione provvisoria si procederà alla verifica dei requisiti richiesti nei confronti dell'aggiudicatario.

L'aggiudicazione diverrà efficace al termine dell'esito positivo della verifica dei requisiti di idoneità professione e di carattere generale previsti dall'art. 80-83 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Il contratto verrà sottoscritto ad avvenuta efficacia dell'aggiudicazione definitiva e decorsi i termini cui all'art. 32 del DLGS 50/2016. La consegna del servizio potrà avvenire nelle more della stipula del contratto.

La stipulazione del contratto, previa acquisizione di apposita dichiarazione con la quale l'interessato attesti che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'articolo 67 del D. lvo 159/2011, è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di controlli e di lotta alla mafia.

La dichiarazione deve essere sottoscritta con le modalità di cui all'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

I concorrenti, ad eccezione dell'aggiudicatario, possono chiedere alla stazione appaltante la restituzione della documentazione presentata al fine della partecipazione alla gara.

## **15. CHIARIMENTI**

Le eventuali richieste di chiarimenti devono essere inviate al seguente indirizzo di PEC: [protocollo@pec.comunemillesimo.gov.it](mailto:protocollo@pec.comunemillesimo.gov.it), al fine di consentirne l'acquisizione al Protocollo Informatico dell'Ente.

Si accettano solo comunicazioni provenienti da indirizzi di PEC (Posta Elettronica Certificata).

Si precisa che la stazione appaltante risponderà alle eventuali richieste di chiarimenti pervenute entro e non oltre il \_\_.\_\_.2020. Le richieste di chiarimenti pervenute oltre tale termine non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione risponderà entro il 00.00.2020 tramite pubblicazione sul sito internet [www.comunemillesimo.gov.it](http://www.comunemillesimo.gov.it).

## **16. CONCILIAZIONE**

Per qualsiasi controversia concernente il contratto o collegata allo stesso - comprese quelle relative alla sua interpretazione, validità, esecuzione e risoluzione - si dichiara competente il Foro di Savona con espressa rinuncia di qualsiasi altro foro.

Tutte le controversie tra la Stazione Appaltante e l'Appaltatore che non si siano potute definire tra le parti, ove previsto, in via amministrativa attraverso la proposta di accordo bonario, saranno deferite al giudice competente per materia (Tribunale di Savona / T.A.R. Liguria).

## **17. TUTELA DELLA PRIVACY**

Si informa ai sensi del RGPD n. 679/2016 che i dati raccolti sono destinati alla scelta del contraente ed il loro conferimento ha natura facoltativa, fermo restando che il concorrente che intende partecipare alla gara o aggiudicarsi l'appalto deve fornire all'Ente appaltante la documentazione richiesta dalla vigente normativa.

Tali diritti possono essere esercitati ai sensi e per gli effetti della legge 241/1990 e s.m.i..

I dati raccolti possono essere comunicati:

- a) al personale dell'Ente appaltante che cura il procedimento di gara;
- b) a coloro che presenziano alla seduta pubblica di gara;
- c) ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.

## **18. DISPOSIZIONI FINALI**

La partecipazione alla gara, da parte delle imprese concorrenti, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel Capitolato d'oneri, nel presente bando e nei suoi allegati.

## **19. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI**

Il Responsabile del Procedimento è il Geom. Tiziana Zucconi, al quale potranno essere richieste informazioni al numero Tel. 019.5600044.

## 20. DOCUMENTI DI GARA

I documenti di gara sottoelencati, costituenti parte integrante e sostanziale del presente bando, necessari per la formulazione dell'offerta, sono esclusivamente disponibili sul sito internet all'indirizzo: [www.comunemillesimo.gov.it](http://www.comunemillesimo.gov.it):

- **Capitolato d'oneri A;**
- **Modello A1** - "Istanza di ammissione alla gara" [*da utilizzare nel caso di imprese singole*];
- **Modello A2** - "Istanza di ammissione alla gara" [*da utilizzare nel caso di RTI / aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete / consorzi ordinari di concorrenti ai sensi art. 45 già costituiti e nel caso di consorzi costituiti ai sensi art. 45*];
- **Modello A3** - "Istanza di ammissione alla gara" [*da utilizzare nel caso di RTI / aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete / consorzi ordinari di concorrenti ai sensi art. 45 ancora da costituire*];
- **Modello B** - "Dichiarazione a corredo dell'offerta" [*prodotta e sottoscritta dal legale rappresentante in caso di concorrente singolo; in caso di RTI o Consorzio ordinario o Consorzio stabile da ciascun concorrente che costituisce o che costituirà il RTI o Consorzio*];
- **Modello B1** - "Dichiarazioni sostitutive integrative all'istanza di ammissione del titolare (in caso di imprese individuali), dei soci (in caso di s.n.c.), dei soci accomandatari (in caso di s.a.s.), degli amministratori muniti di rappresentanza (compresi i procuratori speciali), del socio unico persona fisica ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci (per gli altri tipi di società o consorzi) e dei direttori tecnici (per qualsiasi tipo di società);
- **Modello B2** - "Dichiarazioni sostitutive integrative all'istanza di ammissione del legale rappresentante in presenza di soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara";
- **Modello B3** - "Dichiarazioni sostitutive integrative all'istanza di ammissione della persona preposta all'attività commerciale diversa dal Titolare o Legale Rappresentante";
- **Modello C** - Offerta economica
- **Modello D** - Offerta tecnica.

Millesimo, 00.00.2020

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO**

Geom. Tiziana Zucconi