



## UNIONE DEI COMUNI NORD SALENTO

Campi Salentina Guagnano Novoli  
Salice Salentino Squinzano Surbo Trepuzzi

Centrale Unica di Committenza 'C.U.C.'



## COMUNE DI SURBO

(Provincia di Lecce)

Via Giuseppe Codacci Pisanelli n° 23

SETTORE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

### BANDO DI GARA

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL CAMPO SPORTIVO DI PROPRIETÀ COMUNALE "DECIMO CALVARA". - CIG 7578774A25**

In esecuzione:

- del "Regolamento per l'uso e la gestione degli impianti sportivi comunali", approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 12/07/2012;
- della Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 9 del 07/06/2018 con cui, con riferimento all'impianto sportivo di proprietà comunale di cui trattasi, è stato approvato lo schema di Convenzione di Gestione e sono state stabilite le tariffe di utilizzo nonché l'importo del canone annuo minimo da porre a base di gara;
- della Determinazione del Responsabile del Settore Servizi Socio Assistenziali n. 112/2018 - Reg. Gen. n. 289 del 30/07/2018 "Indizione di gara per l'affidamento in concessione della gestione del campo sportivo comunale 'D. Calvara' per n. 6 anni. CIG 7578774A25. - Determina a contrarre";

questa Centrale Unica di Committenza, per conto del Comune di Surbo, intende affidare a terzi, in concessione, la gestione dell'impianto sportivo in oggetto, secondo le indicazioni contenute nel presente Bando di gara. Pertanto, ai sensi dell'art. 37 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n.50 e ss.mm.ii., la Stazione Appaltante, nel presente procedimento, opera attraverso la Centrale Unica di Committenza costituita presso l'Unione dei Comuni del Nord Salento.

#### 1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

##### 1.1 DENOMINAZIONE E INDIRIZZO UFFICIALE DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

**Unione dei Comuni del Nord Salento** c/o Comune di Campi Salentina, Piazza Libertà n.27 - 73012 Campi Salentina (LE) - Tel.0832.720659 - Fax 0832.720618

pec: [settoretecnico.nordsalento.cuc@legalmail.it](mailto:settoretecnico.nordsalento.cuc@legalmail.it)

per conto della **Stazione appaltante**:

**COMUNE DI SURBO**, via Pisanelli n. 23, 73010 Surbo (Le)

Tel. 0832.360811 - Fax 0832.360821

pec: [comunesurbo@pec.it](mailto:comunesurbo@pec.it) - [surbo.servizisociali@pec.it](mailto:surbo.servizisociali@pec.it)

sito internet: [www.comune.surbo.le.it](http://www.comune.surbo.le.it)

CODICE NUTS ITF45.

##### 1.2 INDIRIZZO PRESSO IL QUALE È POSSIBILE OTTENERE INFORMAZIONI

Comune di Surbo via Pisanelli n. 23 - c.a.p. 73010 Surbo (Le) - Settore V Servizi Socio Assistenziali - Ufficio Servizi Sociali - Telefono: 0832.360804-360831 - Fax: 0832.360803

e-mail: [servizisociali@comune.surbo.le.it](mailto:servizisociali@comune.surbo.le.it) - pec: [surbo.servizisociali@pec.it](mailto:surbo.servizisociali@pec.it)

##### 1.3 INDIRIZZO PRESSO IL QUALE È POSSIBILE OTTENERE LA DOCUMENTAZIONE

La documentazione completa della presente procedura è scaricabile dal sito istituzionale dell'Unione dei Comuni del Nord Salento [www.unionecomuninordsalento.it](http://www.unionecomuninordsalento.it) e dal sito istituzionale del Comune di Surbo [www.comune.surbo.le.it](http://www.comune.surbo.le.it).

La documentazione è disponibile, altresì, presso il Comune di Surbo – Settore V Servizi Socio Assistenziali, Ufficio Servizi Sociali, via Pisanelli n. 23, il lunedì e mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, il martedì e giovedì dalle ore 16.00 alle ore 18.00.

#### **1.4 INDIRIZZO AL QUALE INVIARE LE OFFERTE**

UNIONE DEI COMUNI DEL NORD SALENTO - Centrale Unica di Committenza c/o Comune di Campi Salentina, piano secondo di Piazza Libertà n° 27 - C.a.p. 73012 Campi Salentina (Le)

#### **1.5 TIPO DI AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

ENTE LOCALE

### **2. CATEGORIA DEL SERVIZIO**

Concessione di servizio per la gestione del Campo Sportivo Comunale, “*Servizi di gestione impianti sportivi*”, di cui all’Allegato IX del D.Lgs. n. 50/2016, identificati con CPV 92610000-0.

### **3. FORMA DI GARA E PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

Trattandosi di concessione di importo inferiore alla soglia di cui all’art. 35 comma 1, nello specifico di concessione di servizi rientranti tra quelli di cui all’allegato IX del D.lgs. 50/2016 e ss. mm. ii., l’aggiudicazione avverrà conformemente a quanto previsto dall’art. 140, nonché dagli artt. 164 e seguenti del Codice stesso.

La procedura prevista per la scelta del contraente è quella “aperta”, ai sensi dell’art.60 del Codice dei contratti pubblici D. Lgs. N. 50/2016 e ss. mm. ii.; l’aggiudicazione avverrà con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell’art. 95 del medesimo Codice, a favore di chi avrà conseguito il punteggio più alto attribuito dalla Commissione giudicatrice sulla base dei criteri predeterminati negli atti di gara.

Costituiranno elementi di valutazione:

- l’Offerta Tecnica            punteggio da 0 a 80 punti
- l’Offerta Economica        punteggio da 0 a 20 punti

**Totale: 100 punti**

Si procederà all’aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che la stessa sia ritenuta congrua e conveniente.

In ogni caso, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà, prevista dall’art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ii, di decidere di non procedere all’aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea.

### **4. PUBBLICAZIONE BANDO**

Il presente Bando di Gara viene affisso all’**Albo Pretorio** per oltre **20 gg (venti)** giorni naturali e consecutivi (*Determina a contrarre Servizi Sociali n. 289/2018*) e viene pubblicato sui siti istituzionali della **Unione dei Comuni del Nord Salento** e del **Comune di Surbo**.

### **5. OGGETTO**

La Concessione ha per oggetto la Gestione del **Campo Sportivo Comunale “Decimo Calvara”** sito in Surbo alla Via Campo Sportivo, composto da:

**a.** n. 1 campo da calcio illuminato con torri faro, tribuna scoperta per gli spettatori locali da 504 posti e relativi servizi uomo/donna/disabili, gradinata scoperta per gli spettatori ospiti da circa 135 posti e relativi servizi uomo/donna/disabili, spogliatoi arbitro 1 e 2 con relativi bagno e doccia, spogliatoi atleti locali con bagni e docce, spogliatoi atleti ospiti con bagni e docce, infermeria, deposito, locale per centrale termica e centrale idrica (come da planimetria allegata);

**b.** un’**area recintata adiacente al Campo Sportivo**, posta alle spalle della gradinata settore ospiti, da adeguare ed attrezzare per lo svolgimento di attività sportive e/o ludico ricreative con oneri a carico del Concessionario, secondo la proposta migliorativa offerta in sede di gara.

Le attività oggetto della concessione e le modalità di esecuzione delle stesse sono stabilite nel relativo schema di **Convenzione di Gestione**, i cui contenuti si richiamano e si intendono integralmente riportati.

### **6. LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Comune di Surbo – **Campo Sportivo Comunale “Decimo Calvara”** Via Campo Sportivo

### **7. AMMISSIBILITÀ DI VARIANTI**

Non sono ammesse offerte economiche in aumento sulle tariffe da applicare per l’utilizzo dell’impianto sportivo né in ribasso sul canone annuo dovuto. Sono ammesse varianti solo con offerte tecniche migliorative.

## 8. DIVISIONE IN LOTTI

NO

## 9. VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE

Il valore presunto della concessione, di complessivi € **108.000,00** oltre IVA (se dovuta), è stato determinato tenendo conto della gestione diretta degli ultimi anni, sommando il valore del canone annuo, fissato in € 6.000,00 (di cui al successivo art. 11), alle spese sostenute, approssimativamente, per il mantenimento dell'impianto sportivo, pari a circa € 12.000,00 annui, e moltiplicando la somma (€ 18.000,00) per n. 6 anni (durata della concessione).

Il valore definitivo del contratto sarà determinato dall'offerta del soggetto aggiudicatario, determinata dal ribasso offerto sulle tariffe da applicare e dal rialzo sul canone.

Non sono previsti oneri di sicurezza.

Nel caso di ripetizione per ulteriori n. 6 anni, il valore complessivo della concessione de quo sarà pari ad € **216.000,00**, oltre IVA (se dovuta).

Non sussistono rischi di interferenza e, pertanto, non si necessita della predisposizione di apposito D.U.V.R.I., ai sensi dell'art.26 del D. Lgs. 81/2008. Non è stato, pertanto, quantificato alcun costo specifico per la sicurezza inerente a rischi interferenziali che risulta pari a zero.

## 10. MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA.

Qualora si dovessero rendere necessarie "Modifiche nonché varianti del contratto in corso di validità" (non previste nella concessione iniziale), previa autorizzazione da parte del R.U.P., con le modalità previste dall'ordinamento della Stazione Appaltante, *potrà essere modificato il contratto in essere durante la sua efficacia*, senza una nuova procedura di affidamento, solo nei casi previsti e disciplinati dall'art. 106 del D. Lgs. N. 50/2016 e ss. mm. ii.

## 11. CANONE

Il **canone annuo**, oltre IVA ove applicabile, che il Concessionario è tenuto a corrispondere in favore del Comune di Surbo per tutta la durata della concessione, **posto a base di gara**, è pari ad € **6.000,00 annui**. Tale valore è stato determinato tenendo conto della differenza tra l'incasso massimo registrato negli ultimi anni (circa € 18.000,00) e la media delle spese annue sostenute (€ 12.000,00 circa).

Il canone annuo offerto, oltre IVA ove applicabile, deve essere pari o superiore rispetto all'importo posto a base di gara.

L'offerta di un canone annuo, oltre IVA ove applicabile, **inferiore** rispetto all'importo posto a base di gara costituisce **causa di esclusione** dalla procedura di gara.

Il canone annuo deve essere corrisposto in favore del Comune **in n. 2 rate semestrali posticipate**.

La prima rata deve essere versata alla scadenza naturale dei primi n. 6 (sei) mesi.

La seconda rata deve essere versata alla scadenza naturale dei secondi n. 6 (sei) mesi.

Tale erogazione deve essere effettuata mediante versamento presso la Tesoreria Comunale.

## 12. DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione in gestione dell'impianto sportivo di cui all'art. 1 ha la durata di **n. 6 anni rinnovabili per ulteriori n. 6 anni**.

Il termine di durata della concessione inizierà a decorrere dalla data di sottoscrizione del "verbale di consegna".

Allo scadere della concessione, nel caso in cui il Comune non abbia concluso la nuova procedura di affidamento della gestione dell'impianto sportivo, il Concessionario è tenuto a proseguire la gestione fino al subentro del soggetto individuato in tale nuova procedura.

## 13. GARANZIE E RESPONSABILITA'

### 13.1 CAUZIONE PROVVISORIA

L'offerta dei concorrenti deve essere obbligatoriamente corredata da una cauzione provvisoria pari ad € 10.800,00, pari al 10% del valore della concessione.

La cauzione provvisoria deve essere costituita, a scelta dell'offerente, alternativamente:

- mediante versamento in contanti presso "Tesoreria Comunale - Banca Popolare Pugliese - Agenzia di Surbo (LE) - Via Vitt. Emanuele- IBAN: IT 98 T 05262 79748 T20990000368";
- mediante titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato, al corso del giorno di deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate;
- mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata da un Intermediario finanziario iscritto nell'albo speciale di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 o nell'elenco di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993.

In caso di prestazione della cauzione provvisoria sotto forma di fideiussione questa deve:

- avere validità per almeno n. 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta e 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, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale;
- essere prodotta in originale o in copia autenticata ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., con espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito.

La cauzione provvisoria verrà svincolata all'aggiudicatario automaticamente al momento della sottoscrizione della Convenzione di Gestione, mentre agli altri concorrenti verrà svincolata entro trenta giorni dall'aggiudicazione.

### **13.2 IMPEGNO PER LA CAUZIONE DEFINITIVA**

L'offerta dei concorrenti deve essere obbligatoriamente corredata da una **DICHIARAZIONE** di un Istituto bancario oppure di una Compagnia di assicurazione oppure di un Intermediario finanziario iscritto nell'albo speciale di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 o nell'elenco di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993, contenente l'impegno a rilasciare, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario e a richiesta di quest'ultimo, una fideiussione o polizza relativa alla **Cauzione Definitiva** di cui al successivo paragrafo 13.3 in favore del Comune di Surbo.

### **13.3 CAUZIONE DEFINITIVA**

All'atto della **stipulazione della Convenzione di Gestione** l'aggiudicatario deve obbligatoriamente prestare una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo della Concessione.

La cauzione definitiva deve essere costituita secondo tutte le modalità di cui al precedente punto 13.1 e deve avere validità per tutta la durata della concessione.

La cauzione definitiva verrà svincolata progressivamente e proporzionalmente durante il periodo di durata della concessione.

Si precisa che, in caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo, le garanzie fideiussorie sono presentate, su mandato irrevocabile, dal soggetto mandatario in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra gli operatori economici parte del medesimo Raggruppamento.

### **13.4 COPERTURE ASSICURATIVE**

Il soggetto aggiudicatario risponderà direttamente, senza riserve o eccezioni, dei danni prodotti a persone, animali o cose in dipendenza dell'esecuzione della concessione in oggetto e rimane a suo carico il completo risarcimento dei danni prodotti a terzi (considerando terzo anche l'Amministrazione Comunale) e/o dei danni subiti dai prestatori di lavoro, esonerando il Comune di Surbo da ogni e qualsiasi responsabilità a riguardo.

Per tutte le prescrizioni e le precisazioni in merito si fa espressamente riferimento allo schema di Convenzione di Gestione ed alla normativa vigente in materia.

All'atto della **stipulazione della Convenzione di Gestione** l'aggiudicatario deve prestare:

**a) POLIZZA** assicurativa per responsabilità civile verso terzi (R.C.T.) e **POLIZZA** assicurativa per responsabilità civile verso i "prestatori di lavoro" (R.C.O.), stipulate nel rispetto di tutte le prescrizioni a riguardo previste nello schema di Convenzione di Gestione.

In caso di raggruppamenti temporanei, le polizze assicurative sono costituite, su mandato irrevocabile, dal soggetto mandatario in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra gli stessi.

In caso di Consorzio, questo dovrà esibire l'estensione della copertura assicurativa per R.C.T. e R.C.O. anche per le attività dei soggetti consorziati.

### **14. OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Sono a carico del Concessionario tutte le spese per le utenze, per la manutenzione ordinaria, così come definite dall'art. 3 del D.P.R. 380/2001, e la custodia dell'impianto sportivo, nonché gli altri oneri meglio definiti nell'art. 11 dello Schema di Convenzione.

Il Concessionario, oltre agli obblighi indicati nel precedente punto, avrà l'obbligo di realizzare gli interventi migliorativi eventualmente proposti in sede di gara nei modi, tempi e con gli impegni finanziari indicati nell'offerta migliorativa formulata in conformità di quanto previsto dal presente Bando e meglio dettagliato di seguito al paragrafo 20 – CARTELLA C

E' fatto obbligo, altresì, per il Concessionario, dotarsi, ai sensi del D.L. n. 158/2012, convertito dalla Legge n. 189/2012, del D. del Ministero della Salute del 24 aprile 2013 e del D. del Ministero della Salute 26 giugno 2017, di defibrillatore semiautomatico, e di eventuali altri dispositivi salvavita, comunicando, inoltre, prima dell'avvio del servizio, i nominativi del personale opportunamente formato ed abilitato all'uso degli stessi.

## 15. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i seguenti soggetti:

- a) Federazioni sportive nazionali;
- b) Discipline sportive associate;
- c) Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI e/o dal CIP;
- d) Società e Associazioni sportive dilettantistiche aventi i requisiti indicati dall'art. 90 della L. n. 289/2002 e ss.mm.ii. e successivi regolamenti attuativi.

Sono esclusi dalla partecipazione alla presente procedura i concorrenti che si trovino fra loro in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto. Saranno, altresì, esclusi i concorrenti per i quali venga accertato, sulla base di univoci elementi, che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

È ammessa la partecipazione di Consorzi di soggetti di cui alle sopra riportate lettere a), b), c) e d). Ai fini della partecipazione è ammessa l'aggregazione dei soggetti di cui alle sopra riportate lettere a), b), c) e d), nella forma di raggruppamenti temporanei.

Ai fini della costituzione del raggruppamento temporaneo, gli operatori economici devono conferire, con un unico atto, *mandato collettivo speciale con rappresentanza* ad uno di essi, detto mandatario. Il mandato deve risultare da *scrittura privata autenticata*. La relativa procura è conferita al rappresentante legale dell'operatore economico mandatario. Il mandato è irrevocabile e la sua revoca per giusta causa non ha effetto nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare in più di un raggruppamento temporaneo ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento.

I Consorzi stabili sono tenuti ad indicare per quali consorziati il Consorzio concorre; a quest'ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono **esclusi** dalla gara sia il Consorzio sia il consorziato.

È consentita la presentazione di offerte da parte di raggruppamenti temporanei anche se *non ancora costituiti*. In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno *mandato collettivo speciale con rappresentanza* ad uno di essi, da indicare in sede di partecipazione e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

È vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta.

## 16. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura devono essere in possesso, **a pena di esclusione**, di tutti i seguenti requisiti:

### 16.1 REQUISITI DI ORDINE GENERALE

- A)** insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- B)** insussistenza delle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, ed insussistenza, ai sensi della normativa vigente, degli ulteriori divieti a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- C) per i soli soggetti di cui alla lettera d) del paragrafo 15:** possesso dei requisiti indicati dall'art. 90 della L. n. 289/2002 e ss. mm. ii. e successivi regolamenti attuativi;
- D)** insussistenza, altresì, **PENA L'ESCLUSIONE, DI MOROSITÀ ACCERTATA NEI CONFRONTI DELL'ENTE CONCEDENTE RIFERITA AI** pagamenti delle tariffe per l'uso dell'impianto sportivo oggetto della presente procedura, nonché nei confronti di altri Enti per l'utilizzo dei rispettivi impianti sportivi.

### 16.2 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

**A)** Essere uno dei soggetti di cui al precedente art. 15, cui la presente procedura è riservata, costituiti da **ALMENO DA 5 ANNI (DA COMPROVARE)** mediante produzione di idonea documentazione attestante la costituzione, l'affiliazione e l'iscrizione al registro nazionale del CONI);

### 16.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICO/PROFESSIONALE

Il soggetto concorrente è tenuto a comprovare il possesso dei seguenti requisiti, di cui all'art. 20 della L.R. Puglia n. 33 del 04.12.2006 (nelle modalità di cui al successivo art. 27 del presente Bando)

**a) RISPONDEZZA DELL'ATTIVITÀ SVOLTA IN RELAZIONE AL TIPO DI IMPIANTO E ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE, ALLE ATTIVITÀ MOTORIE E LUDICO-RICREATIVE IN ESSO PRATICABILI (DA COMPROVARE)** mediante produzione di idonea documentazione attestante il pregresso svolgimento delle attività in oggetto (negli ultimi tre anni), in originale o in copia autentica).

**b) ESPERIENZA NELLA GESTIONE (IN CONCESSIONE E/O ASSEGNAZIONE IN USO) DI IMPIANTI SPORTIVI**

(DA COMPROVARE mediante produzione di idonea documentazione attestante gli impianti sportivi gestiti in concessione e/o assegnati in uso negli ultimi n. 3 (tre) anni, in originale o in copia autentica.

**c) QUALIFICAZIONE DEGLI ISTRUTTORI E DEGLI ALLENATORI**

(DA COMPROVARE mediante produzione di idonea documentazione e/o attestazione-certificazione rilasciata dagli organi competenti, dalla quale si evinca la disciplina sportiva ed il grado di qualificazione di ogni istruttore/allenatore, in originale o in copia autentica).

**d) LIVELLO DI ATTIVITÀ SVOLTA (PROVINCIALE, REGIONALE O REGIONALE)**

(DA COMPROVARE mediante produzione di idonea documentazione, rilasciata e vistata dagli organi competenti, dalla quale si evinca il livello delle attività sportive svolte nel triennio sportivo 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018 in originale o in copia autentica).

**e) ATTIVITÀ SPORTIVA, RICREATIVA ED EDUCATIVA SVOLTA A FAVORE DEI GIOVANI, DEI DISABILI E DEGLI ANZIANI**

(DA COMPROVARE mediante produzione di idonea documentazione attestante l'avvenuto svolgimento delle attività sportive, ricreative ed educative svolte a favore dei giovani, dei disabili e degli anziani negli ultimi n. 3 (tre) anni, in originale o in copia autentica.

**f) ANZIANITÀ DI AFFILIAZIONE A FEDERAZIONI SPORTIVE NAZIONALI, ENTI DI PROMOZIONE SPORTIVA RICONOSCIUTI DAL CONI E/O DAL CIP E DISCIPLINE ASSOCIATE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ SPORTIVA OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO**

(DA COMPROVARE mediante produzione di idonea documentazione, rilasciata e vistata dagli organi competenti, dalla quale si evinca l'anzianità di affiliazione, in originale o in copia autentica.

**g) NUMERO DI TESSERATI PER LE ATTIVITÀ SPORTIVE CHE POSSONO SVOLGERSI NELL'IMPIANTO**

(DA COMPROVARE mediante produzione di idonea documentazione, rilasciata e vistata dagli organi competenti, dalla quale si evinca il numero di atleti tesserati al 31.12.2017, in originale o in copia autentica.

**16.4 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICO FINANZIARIA**

**A) RENDICONTO ECONOMICO E FINANZIARIO DELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2013/2014/2015/2016/2017) DA CUI SI EVINCANO LE ATTIVITÀ SVOLTE E LO STATO DI SALUTE ECONOMICO FINANZIARIO;**

**B) IDONEA DICHIARAZIONE BANCARIA O, SE DEL CASO, COMPROVATA COPERTURA ASSICURATIVA CONTRO I RISCHI PROFESSIONALI;**

**NONCHÉ, A GARANZIA DELL'OFFERTA ECONOMICA PRODOTTA IN SEDE DI GARA, RELATIVA AL CANONE ANNUO, L'IMPEGNO A CONTRARRE, NEL CASO DI AGGIUDICAZIONE, SPECIFICA POLIZZA FIDEIUSSORIA, RAPPORATA AL VALORE ANNUO DELL'OFFERTA STESSA, DA RINNOVARSI ANNUALMENTE PER TUTTO IL PERIODO DELLA CONCESSIONE.**

Per i RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, i requisiti generali di cui ai sopra riportati punti 16.1 A), B), C), D), è necessario siano posseduti, **a pena di esclusione dell'intero operatore economico in forma aggregata**, da parte di ogni singolo concorrente che costituisce il medesimo raggruppamento.

Per i CONSORZI, i requisiti di cui ai sopra riportati punti è necessario siano posseduti, **a pena di esclusione dell'intero Consorzio**, sia da parte di quest'ultimo sia da parte di ogni singolo consorziato per il quale il Consorzio concorre.

**17. ISTITUTO DELL'AVVALIMENTO**

I concorrenti possono soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'articolo 83, comma 1, lettere b) e c), necessari per partecipare ad una procedura di gara, avvalendosi delle capacità di altri soggetti, a prescindere dalla natura giuridica dei suoi legami con questi ultimi, ai sensi ed in ossequio all'art. 89 del d.lgs. 50/2016 e ss. mm. ii.; in tal caso dovranno presentare in sede di gara tutta la documentazione prevista dalla norma sopra richiamata. Tale istituto non trova applicazione per i requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D. Lgs 50/2016 e ss. mm. ii..

**18. SUBAPPALTO E DIVIETO CESSIONE DELLA CONVENZIONE**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii., è fatto divieto all'Aggiudicatario di cedere a terzi, in tutto o in parte, l'oggetto della Convenzione che verrà stipulato.

Inoltre, considerata la particolare natura professionale dei servizi oggetto della Concessione ed i requisiti tecnici richiesti all'affidatario, è fatto divieto di ricorrere all'istituto del subappalto.

In caso di violazione di detti divieti, fermo restando il diritto da parte della Stazione appaltante al risarcimento di ogni danno e spesa, la Convenzione si risolverà ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile

## 19. PROCEDURA

### 19.1 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

LA CONCESSIONE È AGGIUDICATA SECONDO IL CRITERIO DELL'**OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA**, ai sensi dell'art. 95 del codice degli appalti, a favore di chi avrà conseguito il punteggio più alto attribuito dalla Commissione giudicatrice sulla base dei criteri predeterminati negli atti di gara, di cui al successivo art. 18.

Costituiranno elementi di valutazione:

- l'Offerta Tecnica            punteggio da 0 a 80 punti
- l'Offerta Economica        punteggio da 0 a 20 punti

**Totale: 100 punti**

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che la stessa sia ritenuta congrua e conveniente.

In ogni caso, la stazione appaltante si riserva la facoltà, prevista dall'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ii, di decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea.

### 19.2 DOCUMENTAZIONE DI GARA E DOCUMENTI COMPLEMENTARI – CONDIZIONI PER OTTENERLI

La documentazione di gara e i documenti complementari sono costituiti da:

1. Bando di Gara;
2. Schema Convenzione di Gestione;
3. DGUE (Mod. G)
4. Certificato di Agibilità dell'immobile e relativa Planimetria
5. Modulistica:
  - Amministrativa (Modelli: A - B - B1 - C - C1- D- D1 -E);
  - Tecnica (Modello T);
  - Economica (Modello F – Modello F1);

Ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara si invita ad utilizzare la Modulistica predisposta da questa Amministrazione Comunale di cui alla presente Sezione.

Tutta la documentazione di gara e i documenti complementari costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Bando.

Tutta la documentazione di gara e i documenti complementari sono pubblicati contestualmente al presente Bando ed accessibili gratuitamente, illimitatamente e direttamente per via elettronica nella medesima sezione di pubblicazione del presente Bando sul sito *internet* istituzionale del Comune di Surbo ([www.comune.surbo.le.it](http://www.comune.surbo.le.it)) e sul sito istituzionale dell'Unione dei Comuni del Nord Salento [www.unionecomuninordsalento.it](http://www.unionecomuninordsalento.it).

### 19.3 SOPRALLUOGO

I concorrenti sono tenuti ad effettuare un **sopralluogo assistito** nell'impianto sportivo di cui trattasi, nelle modalità e nei termini di cui al presente Bando di Gara.

L'effettuazione del sopralluogo è **obbligatoria** in quanto indispensabile per una consapevole formulazione dell'offerta. La mancata effettuazione del sopralluogo **costituisce causa di esclusione** dalla presente procedura di gara.

Ai fini dell'effettuazione del sopralluogo, i concorrenti devono concordare un appuntamento con il Responsabile del Procedimento o con persona da lui delegata. A tal fine, i concorrenti sono tenuti a richiedere la fissazione dell'appuntamento, indicando il proprio numero di telefono, inviando apposita comunicazione al seguente indirizzo di posta elettronica: [comunesurbo@pec.it](mailto:comunesurbo@pec.it).

In considerazione della necessità di una presa conoscenza dei luoghi in termine utile alla predisposizione dell'offerta, il sopralluogo deve essere effettuato, **a pena di esclusione**, entro il termine riportato alla voce "EFFETTUAZIONE DEL SOPRALLUOGO" del successivo paragrafo **CALENDARIO DELLE SCADENZE** del presente Bando, entro e non oltre le ore **12:00** del **24/08/2018**. Non saranno concesse deroghe ai giorni ed agli orari fissati.

### 19.4 TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Entro il termine di cui alla relativa voce della successiva sezione **CALENDARIO DELLE SCADENZE** del presente Bando, **a pena di esclusione** entro e non oltre le ore **12:00** del **31 Agosto 2018**.

### 19.5 LINGUA UTILIZZABILE NELLE OFFERTE:

Italiana.



### 19.6 PERIODO MINIMO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE È VINCOLATO ALLA PROPRIA OFFERTA

Fino a 180 giorni decorrenti dalla scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, salvo differimento del termine richiesto dall'Amministrazione Comunale.

### 19.7 MODALITÀ DI APERTURA DELLE OFFERTE

Secondo quanto previsto nel successivo art. 26.

### 19.8 PERSONE AMMESSE AD ASSISTERE ALL'APERTURA DELLE OFFERTE

I rappresentanti legali dei concorrenti ovvero soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega, riferita alla presente procedura di gara, loro conferita dai suddetti rappresentanti legali.

### 19.9 DATA, ORA E LUOGO "SEDUTA PUBBLICA"

**DATA E ORA:** di cui alla relativa voce del successivo paragrafo *CALENDARIO DELLE SCADENZE* del presente Bando.

**LUOGO:** *Unione dei Comuni del Nord Salento* c/o Comune di Campi Salentina, Piazza Libertà n.27- 73012 Campi Salentina (LE) - Tel.0832.720659 – Fax 0832.720618

### 19.10 CALENDARIO DELLE SCADENZE

DESCRIZIONE	ORE	DATA
<b>EFFETTUAZIONE DEL SOPRALLUOGO</b>	<b>12:00</b>	<b>24/08/2018</b>
<b>RICHIESTA CHIARIMENTI</b>	<b>12:00</b>	<b>24/08/2018</b>
<b>PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE</b>	<b>12:00</b>	<b>31/08/2018</b>
<b>SEDUTA PUBBLICA SEGGIO DI GARA *</b>	<b>16:30</b>	<b>11/09/2018</b>

\* Eventuale modifica dell'orario e/o della data della "Seduta pubblica" saranno comunicati successivamente tramite apposito Avviso pubblicato nella sezione dedicata alla presente procedura sul sito *internet* istituzionale del Comune di Surbo ([www.comune.surbo.le.it](http://www.comune.surbo.le.it)) e dell'Unione dei Comuni del Nord Salento ([www.unionecomuninordsalento.it](http://www.unionecomuninordsalento.it)). Pertanto, **costituisce onere a carico di ciascun concorrente** la costante e tempestiva consultazione dei suddetti siti istituzionali ai fini della verifica della pubblicazione di tale Bando.

### 20. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELLE OFFERTE

Il plico contenente l'offerta e le documentazioni richieste deve pervenire a mezzo Raccomandata del servizio postale oppure mediante agenzia privata di recapito postale autorizzata, **pena l'esclusione**, entro e non oltre le ore **12:00** del **31 Agosto 2018** termine perentorio di cui alla relativa voce del CALENDARIO DELLE SCADENZE del Bando di Gara, all'indirizzo *UNIONE DEI COMUNI DEL NORD SALENTO - Centrale Unica di Committenza c/o Comune di Campi Salentina, piano secondo di Piazza Libertà n° 27 - C.a.p. 73012 Campi Salentina (Le)*.

È, altresì, facoltà dei concorrenti la consegna *a mano* del plico, dalle ore 09:00 alle ore 12:00 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato, entro il suddetto termine perentorio, all'ufficio protocollo dell'UNIONE DEI COMUNI DEL NORD SALENTO - Centrale Unica di Committenza c/o Comune di Campi Salentina, piano secondo di Piazza Libertà n° 27 - C.a.p. 73012 Campi Salentina (Le).

Il plico, **a pena di esclusione**, deve essere integro e non trasparente, idoneamente sigillato sui lembi di chiusura con materiale plastico (si invita a non utilizzare ceralacca) e deve recare all'esterno - oltre all'intestazione del **Mittente** - la dicitura: "**NON APRIRE - CONCESSIONE IN GESTIONE DEL CAMPO SPORTIVO DI PROPRIETÀ COMUNALE 'Decimo Calvara' - Comune di Surbo**".

Nel caso di raggruppamenti temporanei già costituiti o da costituirsi devono essere riportati sul plico le informazioni di tutti i singoli partecipanti.

Si precisa che per "*sigillatura*" deve intendersi una chiusura ermetica recante un qualsiasi segno o impronta apposto su materiale plastico come striscia incollata, tale da rendere chiusi il plico e le buste, attestare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, nonché garantire l'integrità e la non manomissione del plico e delle buste.

Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Saranno **esclusi dalla gara** i plichi pervenuti a questa Amministrazione Comunale dopo la scadenza del termine perentorio fissato per la loro presentazione, qualunque sia la motivazione del ritardo.

La Stazione Appaltante non risponde dei plichi consegnati o inviati per Raccomandata che non siano pervenuti o siano pervenuti in ritardo.

Faranno fede la data e l'orario di ricezione posti dall'Ufficio Protocollo ricevente.



La Stazione Appaltante non è tenuta ad effettuare alcuna indagine circa i motivi del ritardo nel recapito del plico.

È esclusa la facoltà di consegna delle offerte e di tutta documentazione tramite FAX, e-mail e P.E.C., a pena di esclusione.

Il plico, **a pena di esclusione**, deve contenere al suo interno **n. 3 (tre) buste**, a loro volta integre e non trasparenti, idoneamente sigillate sui lembi di chiusura con materiale plastico, recanti l' intestazione del mittente, l'indicazione dell'oggetto e la dicitura, rispettivamente:

- 1) **“Busta A - Documentazione Amministrativa”**;
- 2) **“Busta B - Documentazione Tecnica”**;
- 3) **“Busta C - Documentazione Economica”**.

» La mancata separazione dell'offerta economica dalle altre documentazioni costituisce **causa di esclusione**.

#### **CONTENUTO DELLA “BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**

Nella **“Busta A - Documentazione Amministrativa”** devono essere contenuti tutti i seguenti documenti:

**1) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**, redatta in carta semplice utilizzando lo schema riportato nel **Modello A** allegato al Bando di Gara, debitamente sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal rappresentante legale del soggetto concorrente. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del rappresentante legale e, in tal caso, va allegata, **a pena di esclusione**, la relativa procura in originale o in copia autentica.

Si precisa che:

a. la Domanda di Partecipazione di cui al presente punto 1) deve essere prodotta dal/i rappresentante/i legale/i del soggetto concorrente;

b. nel caso di raggruppamenti temporanei e Consorzi ordinari, sia costituiti che costituendi, la Domanda di Partecipazione di cui al presente punto 1) deve essere prodotta da parte di tutti i soggetti che costituiscono il medesimo raggruppamento o Consorzio.

**2) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA “ASSENZA MOTIVI DI ESCLUSIONE”**, resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii., redatta in carta semplice utilizzando lo schema riportato nel **Modello B** allegato al Bando di Gara, debitamente sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal rappresentante legale del soggetto concorrente, con la quale il dichiarante attesta il possesso di tutti i requisiti di partecipazione alla presente procedura elencati nello schema del richiamato modello B, i cui contenuti si intendono qui richiamati ed integralmente riportati, sì da costituire prescrizioni integranti e sostanziali del presente bando.

Si precisa che:

a. la dichiarazione sostitutiva di cui al presente punto 2) deve essere prodotta dal/i rappresentante/i legale/i del soggetto concorrente;

b. nel caso di Consorzi stabili, la dichiarazione sostitutiva di cui al presente punto 2) deve essere resa anche dai consorziati per conto dei quali il Consorzio concorre;

c. nel caso di raggruppamenti temporanei e Consorzi ordinari, la dichiarazione sostitutiva di cui al presente punto 2) deve essere resa da parte di tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma aggregata.

**3) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA “ASSENZA MOTIVI DI ESCLUSIONE” per i soggetti indicati nell’art. 80, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 e ssm.mm. ii.**

La dichiarazione di assenza dei motivi di esclusione di cui all’art. 80, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., deve essere resa:

**i)** personalmente da ciascuno dei soggetti indicati nell’art. 80, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (per le imprese individuali: • titolare e direttori tecnici; per le società in nome collettivo: • soci e direttori tecnici; per le società in accomandita semplice: • soci accomandatari e direttori tecnici; per le altre società ed i consorzi: • membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza <sup>(1)</sup>, • soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo <sup>(2)</sup>, • direttori tecnici, • socio unico persona fisica, ovvero socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci <sup>(3)</sup>; per tutti gli operatori economici: soggetti cessati dalle cariche di cui all’art. 80, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., nell’anno antecedente la data di pubblicazione del Bando di Gara <sup>(4)</sup>).

Le dichiarazioni di cui alla presente lettera **i)** devono essere rese ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii., sottoscritte dal dichiarante e redatte in carta semplice, utilizzando lo schema di dichiarazione riportato nel **Modello B1** allegato al Bando di Gara.

<sup>(1)</sup> In virtù del Comunicato del Presidente dell’A.N.AC. del 26.10.2016, i soggetti che, in base all’espressione *“membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza”*, sono tenuti ad effettuare la dichiarazione sono:

1. membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, nelle società con sistema di amministrazione tradizionale e monistico (Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Unico, amministratori

delegati anche se titolari di una delega limitata a determinate attività ma che per tali attività conferisca poteri di rappresentanza);

2. membri del collegio sindacale nelle società con sistema di amministrazione tradizionale e membri del comitato per il controllo sulla gestione nelle società con sistema di amministrazione monistico;
3. membri del consiglio di gestione e membri del consiglio di sorveglianza, nelle società con sistema di amministrazione dualistico.

(2) In virtù del Comunicato del Presidente dell'A.N.AC. del 26.10.2016, i soggetti che, in base all'espressione "soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo", sono tenuti ad effettuare la dichiarazione sono:

1. i soggetti che, benché non siano membri degli organi sociali di amministrazione e controllo, risultino muniti di poteri di rappresentanza (come gli institori e i procuratori *ad negotia*), di direzione (come i dipendenti o i professionisti ai quali siano stati conferiti significativi poteri di direzione e gestione dell'impresa) o di controllo (come il revisore contabile e l'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati).

In caso di affidamento del controllo contabile a una società di revisione, i membri degli organi sociali della società di revisione non sono tenuti ad effettuare le dichiarazioni attestanti l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

- (3) Nel caso di società, diverse dalle società in nome collettivo e dalle società in accomandita semplice, nelle quali siano presenti due soli soci, ciascuno in possesso del cinquanta per cento della partecipazione azionaria, le dichiarazioni devono essere rese da entrambi i soci.
- (4) In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, la dichiarazione deve essere resa anche dagli amministratori e da direttori tecnici che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'ultimo anno antecedente la data di pubblicazione del Bando di Gara.

- oppure -

**ii)** ai sensi dell'art. 47, comma 2, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., tramite dichiarazione:

- a. resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii., redatta in carta semplice;
- b. da redigersi riproducendo fedelmente i contenuti dello schema di dichiarazione riportato nel **Modello B1** allegato al Bando di Gara;
- c. sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal rappresentante legale dell'operatore economico;
- d. riferita a tutti i soggetti indicati alla sopra riportata lettera **i)** riferibili al proprio assetto societario.

Nell'ipotesi in cui in sede di rilascio di tale dichiarazione non vengano indicati i nominativi dei singoli soggetti a cui la stessa dichiarazione si riferisce, tali nominativi saranno richiesti dall'Amministrazione Comunale in sede di verifica (cfr. *Comunicato del Presidente dell'A.N.AC. del 26.10.2016*).

Si precisa che:

- nel caso di Consorzi stabili, le dichiarazioni sostitutive di cui al presente punto 3) devono essere rese anche dai consorziati per conto dei quali il Consorzio concorre;
- nel caso di raggruppamenti temporanei e Consorzi ordinari, le dichiarazioni sostitutive di cui al presente punto 3) devono essere rese da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma aggregata.

**4) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA "ATTESTAZIONI ULTERIORI"**, resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii., redatta in carta semplice utilizzando lo schema riportato nel **Modello C** allegato al Bando di Gara, debitamente sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal rappresentante legale del soggetto concorrente, con la quale lo stesso effettua tutte le dichiarazioni riportate nello schema del richiamato *Modello C*.

Si precisa che:

- a. la dichiarazione sostitutiva di cui al presente punto 4) deve essere prodotta dal/i rappresentante/i legale/i del soggetto concorrente;
- b. nel caso di Consorzi stabili, la dichiarazione sostitutiva di cui al presente punto 4) deve essere resa anche dai consorziati per conto dei quali il Consorzio concorre;
- c. nel caso di raggruppamenti temporanei e Consorzi ordinari, la dichiarazione sostitutiva di cui al presente punto 4) deve essere resa da parte di tutti i soggetti che partecipano alla procedura in forma aggregata.

**5) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA "PROTOCOLLO DI LEGALITÀ"**, resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii., redatta in carta semplice utilizzando lo schema riportato nel **Modello C1** allegato al Bando di Gara, debitamente sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal

rappresentante legale del soggetto concorrente, con la quale lo stesso effettua tutte le dichiarazioni riportate nello schema del richiamato **Modello C1**.

Si precisa che:

- a. la dichiarazione sostitutiva di cui al presente punto 5) deve essere prodotta dal/i rappresentante/i legale/i del soggetto concorrente;
- b. nel caso di Consorzi stabili, la dichiarazione sostitutiva di cui al presente punto 5) deve essere resa anche dai consorziati per conto dei quali il Consorzio concorre;
- c. nel caso di raggruppamenti temporanei e Consorzi ordinari, la dichiarazione sostitutiva di cui al presente punto 5) deve essere resa da parte di tutti i soggetti che partecipano alla procedura in forma aggregata.

**6) ATTO COSTITUTIVO E STATUTO** del soggetto concorrente, in copia autentica.

**7) QUIETANZA** del versamento della cauzione *oppure* **FIDEIUSSIONE** bancaria *oppure* assicurativa *oppure* rilasciata da un Intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 o nell'elenco di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993, in originale, relativa alla **Cauzione Provvisoria** di cui al precedente paragrafo 13. 1) **CAUZIONE PROVVISORIA** del presente Bando di Gara, da prodursi secondo tutte le prescrizioni ivi indicate.

**8) DICHIARAZIONE**, di un Istituto bancario oppure di una Compagnia di Assicurazione oppure di un Intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 o nell'elenco di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993, di cui al precedente paragrafo 13. 2) **IMPEGNO PER LA CAUZIONE DEFINITIVA** del presente Bando, contenente l'**impegno** a rilasciare, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario e a richiesta di quest'ultimo, una fideiussione o polizza relativa alla **Cauzione Definitiva** di cui al precedente paragrafo 13. 3) del presente Bando, in favore del Comune di Surbo.

**9) DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE LA COPERTURA ASSICURATIVA CONTRO I RISCHI PROFESSIONALI;**

**10) DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A CONTRARRE, NEL CASO DI AGGIUDICAZIONE, SPECIFICA POLIZZA FIDEIUSSORIA, A GARANZIA DELL'OFFERTA ECONOMICA PRODOTTA IN SEDE DI GARA, RELATIVA AL CANONE ANNUO, RAPPORATA AL VALORE ANNUO DELL'OFFERTA STESSA, DA RINNOVARSI ANNUALMENTE PER TUTTO IL PERIODO DELLA CONCESSIONE.**

**11) "PASSOE"** di cui al punto 7, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'Autorità.

Si evidenzia che la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale per la partecipazione a gara è acquisita presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici e che la stazione appaltante verificherà il possesso dei requisiti sopra indicati esclusivamente attraverso il sistema AVCPASS, reso disponibile da ANAC con la suddetta delibera attuativa, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 dell'art. 6 bis del Codice.

Conseguentemente, **tutti i soggetti interessati a partecipare alla presente procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCPASS** accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità secondo le istruzioni ivi contenute, nonché **acquisire il "PASSOE"** di cui sopra.

**12) Ricevuta di avvenuto pagamento** del contributo di **euro € 20,00 a favore dell'ANAC**, ai sensi dell'art.1 comma 67 della l. 23/12/2005 n. 266 e della delibera dell'Autorità medesima n. 1377 del 21/12/2016 (pubblicata nella GURI n.43 del 21/02/2017), previa iscrizione on line al "Servizio di riscossione" al portale <http://contributi.avcp.it>; l'utente iscritto per conto del concorrente dovrà collegarsi al servizio con le credenziali da questo rilasciate e inserire il codice identificativo della procedura di riferimento CIG: **7578774A25**

**13) CERTIFICATO DI AVVENUTO SOPRALLUOGO** rilasciato dal Comune di Surbo, attestante l'effettuato sopralluogo di cui al precedente paragrafo 19. 3) **SOPRALLUOGO**.

Il sopralluogo deve essere effettuato, **a pena di esclusione**, da uno dei seguenti soggetti:

- dal rappresentante legale del concorrente, come risultante dallo Statuto o da certificato di Albo/Registro, il quale dovrà essere esibito e depositato presso il Comune di Surbo in copia fotostatica;
- da un soggetto, munito di delega sottoscritta dal rappresentante legale del concorrente e corredata da documento d'identità del medesimo;
- da un procuratore speciale, munito di Procura speciale notarile, che dovrà essere esibita e depositata presso il Comune di Surbo in originale o in copia autentica.

In caso di raggruppamenti temporanei, sia costituiti che costituendi, il sopralluogo può essere effettuato da un soggetto, fra quelli sopra indicati, a tal fine incaricato da tutti gli operatori economici facenti parte del medesimo raggruppamento, purché munito delle apposite deleghe di tutti detti operatori.

In caso di Consorzio stabile, il sopralluogo deve essere effettuato a cura del Consorzio oppure a cura del soggetto consorziato.

Il soggetto preposto all'effettuazione del sopralluogo non può rappresentare più di un concorrente. Chiunque si presenti per l'effettuazione del sopralluogo deve essere munito di proprio documento di identità in corso di validità.

L'avvenuto sopralluogo sarà confermato dal Comune di Surbo tramite il rilascio di apposita Certificazione, la quale sarà rilasciata dal Responsabile del Procedimento o da persona delegata, in duplice copia, di cui una per il concorrente (che dovrà essere inserita nella "Busta A - Documentazione Amministrativa") e l'altra per l'Amministrazione Comunale a dimostrazione dell'effettuazione del sopralluogo da parte del medesimo concorrente.

## 12) DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I RAGGRUPPAMENTI E I CONSORZI

I raggruppamenti temporanei ed i Consorzi devono presentare, inoltre, i seguenti documenti:

Per i Consorzi stabili:

- a. Atto Costitutivo e Statuto del Consorzio, con indicazione dei soggetti consorziati, in copia autentica;
- b. dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii., debitamente sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal/i rappresentante/i legale/i del soggetto concorrente, redatta in carta semplice, in cui si indica se il Consorzio concorre in proprio ovvero si indicano i consorziati per i quali il Consorzio concorre alla presente procedura.

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti:

- a. *mandato collettivo speciale con rappresentanza irrevocabile*, conferito al soggetto mandatario con *scrittura privata autenticata*, con indicazione del soggetto designato quale mandatario, in originale o in copia autentica.

Per i Consorzi ordinari già costituiti:

- a. Atto Costitutivo e Statuto del Consorzio, con indicazione del soggetto designato quale capogruppo, in copia autentica.

Per i raggruppamenti temporanei o Consorzi ordinari non ancora costituiti:

- a. dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii., debitamente sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal/i rappresentante/i legale/i del soggetto concorrente, redatta in carta semplice, resa da **ciascun** soggetto facente parte del raggruppamento o del Consorzio, attestante:

- il soggetto al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito *mandato collettivo speciale con rappresentanza irrevocabile* o funzioni di capogruppo;
- l'impegno, in caso di aggiudicazione, a conferire il *mandato collettivo speciale con rappresentanza irrevocabile* o funzioni di capogruppo al soggetto indicato e ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o Consorzi.

## 13) COPIA FOTOSTATICA NON AUTENTICATA DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ di tutti i sottoscrittori.

## 14) DOCUMENTAZIONE IN FORMATO DIGITALE

**14.1) DISCO CD-R o DVD-R**, non riscrivibile, contenente tutta la documentazione prodotta nella "Busta A - Documentazione Amministrativa" in **formato digitale** (pdf) da scansione dell'originale cartaceo.

La documentazione in formato digitale è necessario sia la copia fedele della documentazione in formato cartaceo così come quest'ultima inserita nella relativa Busta (*quindi debitamente redatta e compilata e completa di tutte le sottoscrizioni*).

**14.2) DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ**, resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii., redatta in carta semplice utilizzando lo schema riportato nel **Modello E DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ** allegato al presente Bando di Gara, debitamente sottoscritta dal dichiarante, con la quale il concorrente attesta la *conformità* della documentazione in *formato digitale* rispetto alla relativa documentazione in *formato cartaceo originale* prodotta in sede di gara.

### CONTENUTO DELLA "BUSTA B - DOCUMENTAZIONE TECNICA"

Nella "Busta B - Documentazione Tecnica" devono essere contenuti tutti i seguenti documenti:

#### 1) CARTELLA "A - QUALITÀ SOGGETTIVA, ESPERIENZA AFFIDABILITÀ"

Il concorrente deve produrre, con riferimento ad ogni criterio/sub-criterio di valutazione (A 1, A 2, A 3, A4, A5, A6) di cui all'art. 18 "Criteri e modalità di valutazione" una **Relazione Descrittiva** composta da massimo n. **4** (quattro) facciate per ogni punto, in formato "A4", carattere 12 **Times New Roman**, debitamente sottoscritta dal concorrente, **pena la mancata valutazione**.

Nello specifico, con riferimento ad ogni singolo sub-criterio di valutazione:

#### **A 1 - Esperienza ed anzianità nella gestione in concessione e/o assegnazione in uso della stessa tipologia di impianto sportivo.**

Il concorrente deve accuratamente indicare nella relativa Relazione Descrittiva gli impianti sportivi gestiti e/o assegnati in uso negli ultimi n. 3 (tre) anni.

Viene dato maggior punteggio ai concorrenti che hanno avuto una maggiore esperienza, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, nella gestione in concessione e/o assegnazione in uso di impianti sportivi.

È valutata positivamente l'accurata e precisa descrizione di quanto richiesto.

**A 2 - Anzianità di affiliazione a Federazioni Sportive Nazionali, Enti di Promozione Sportiva riconosciuti dal CONI e/o dal CIP e Discipline Associate per lo svolgimento dell'attività sportiva oggetto dell'affidamento.**

Il concorrente deve accuratamente indicare nella relativa Relazione Descrittiva gli anni sportivi di affiliazione a Federazioni Sportive Nazionali o Enti di Promozione Sportiva riconosciuti dal CONI e/o dal CIP o a Discipline Sportive Associate, per lo svolgimento delle attività sportive praticabili nell'impianto sportivo per cui si partecipa, ed il relativo codice/matricola/numero di affiliazione.

**A 3 - Numero di tesserati per le attività sportive che possono svolgersi nell'impianto AL 31.12.2017.**

Il concorrente deve accuratamente indicare nella relativa Relazione Descrittiva il numero di atleti tesserati alla propria Federazione/Disciplina Sportiva Associata/Ente di Promozione Sportiva/Società/Associazione AL 31.12.2017.

Devono essere indicati gli atleti tesserati per lo svolgimento di attività praticabili nell'impianto sportivo oggetto della concessione.

**A 4 - Attività sportiva, ricreativa ed educativa svolta a favore dei giovani, dei disabili e degli anziani.**

Il concorrente deve accuratamente indicare nella relativa Relazione Descrittiva le attività sportive, ricreative ed educative svolte a favore dei giovani, dei disabili e degli anziani negli ultimi n. 3(Tre) anni.

Viene dato maggior punteggio ai concorrenti che hanno svolto più numerose e migliori attività sportive, ricreative ed educative a favore dei giovani, dei disabili e degli anziani.

È valutata positivamente l'accurata e precisa descrizione di quanto richiesto.

**A 5 - Livello di attività svolta.**

Il concorrente deve accuratamente indicare nella relativa Relazione Descrittiva il livello (provinciale, regionale, nazionale) delle attività sportive svolte nelle ultime 3 (tre) stagioni sportive 2015/2016-2016/2017-2017/2018.

**A6 - Qualificazione degli istruttori e degli allenatori.**

Il concorrente deve accuratamente indicare nella relativa Relazione Descrittiva la composizione del proprio *staff* tecnico (istruttori e/o allenatori).

Per ogni istruttore e allenatore deve essere indicata la disciplina sportiva per la quale è qualificato ed il grado di qualificazione.

**2) CARTELLA "B - QUALITÀ ORGANIZZATIVA - PIANO DI GESTIONE"**

Il concorrente deve produrre un **Programma di Gestione**, composto da massimo n. **08/10** facciate in formato "A4", debitamente sottoscritto dal concorrente, **pena la mancata valutazione** (carattere 12 **Times New Roman**).

Il Programma di Gestione deve essere esaustivo e dettagliato, deve contenere un programma delle attività da svolgersi nell'impianto sportivo per cui si partecipa e deve dimostrare la capacità del modello di gestione offerto di creare forti sinergie con soggetti associativi, agenzie educative e sociali del territorio.

Il Programma di Gestione:

- deve essere pertinente con il tipo di impianto sportivo di cui alla presente concessione e, in particolare, con il tipo di attività sportive, motorie e ludico-ricreative in esso praticabili;
- deve contenere un dettagliato **Piano annuale degli orari di apertura**, il quale tenga conto anche di eventuali aperture prolungate e/o straordinarie in occasione di eventi e manifestazioni organizzate dallo stesso Concessionario o da altre realtà culturali e commerciali della zona;
- deve prevedere la possibilità d'utilizzo gratuito dell'impianto sportivo di cui trattasi per un numero di giornate non inferiore a 15 (quindici) per ciascun anno da parte del Comune di Surbo o da parte di soggetti dallo stesso individuati per manifestazioni di interesse pubblico.

È assegnato maggior punteggio al Programma di Gestione che presenta la maggiore adeguatezza delle proposte rispetto alle finalità di utilizzo dell'impianto sportivo oggetto della concessione e i più significativi miglioramenti previsti per la gestione dello stesso.

È valutata positivamente l'accurata e precisa descrizione.

Nello specifico, con riferimento ad ogni singolo sub-criterio di valutazione:

**B1** Utilizzo/fruizione da parte A.C. di questo Ente per un **numero maggiore di 15 Giornate**

**B 2 Altre attività sportive, motorie e ludico-ricreative, aggiuntive, praticabili nell'impianto sportivo oggetto della concessione e relative modalità organizzative.**

Il concorrente deve accuratamente indicare nella relativa Relazione Descrittiva le attività sportive, motorie e ludico-ricreative aggiuntive rispetto a quelle prettamente attinenti al tipo di impianto di cui trattasi.

Viene dato maggior punteggio ai concorrenti che si impegnano a svolgere più numerose e migliori attività sportive, ricreative ed educative aggiuntive rispetto a quelle prettamente attinenti al tipo di impianto di cui trattasi.

È valutata positivamente l'accurata e precisa descrizione di quanto richiesto.

### **B 3- Attività sportiva, ricreativa ed educativa E MODALITA' DI UTILIZZO DELL'IMPIANTO SPORTIVO a favore dei giovani, dei disabili e degli anziani.**

Il concorrente deve accuratamente indicare nella relativa Relazione Descrittiva le attività sportive, ricreative ed educative che intende svolgere a favore dei giovani, dei disabili e degli anziani.

Viene dato maggior punteggio ai concorrenti che si impegnano a svolgere più numerose e migliori attività sportive, ricreative ed educative a favore dei giovani, dei disabili e degli anziani.

È valutata positivamente l'accurata e precisa descrizione di quanto richiesto.

### **B 4 - RICADUTE OCCUPAZIONALI**

Il concorrente deve indicare nella **Relazione Descrittiva** l'organizzazione complessiva del personale (istruttori ed allenatori esclusi) prevista per la gestione dell'impianto sportivo oggetto della concessione. Per ogni unità di personale deve essere indicato:

- la tipologia del contratto di lavoro;
- le ore di lavoro previste;
- le mansioni da affidare.

Gli oneri retributivi e contributivi con riferimento al personale previsto per la gestione dell'impianto sportivo saranno a totale carico del Concessionario.

È assegnato maggior punteggio alla Relazione Descrittiva che esprime le migliori ricadute occupazionali della gestione, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, e che prevede l'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di settore.

## **3) CARTELLA C E C1 - PROPOSTE MIGLIORATIVE: QUALITÀ DEGLI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO DELL'IMPIANTO SPORTIVO e QUALITÀ DEL PROGRAMMA DEGLI INVESTIMENTI**

### **CARTELLA "C - QUALITÀ DEGLI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO DELL'IMPIANTO SPORTIVO**

Il concorrente deve produrre una **Relazione Descrittiva** composta da massimo n. **10** facciate in formato "A4", debitamente sottoscritta dal concorrente, **pena la mancata valutazione.**

Alla Relazione Descrittiva deve essere allegato un **Cronoprogramma** redatto tramite Diagramma di *Gantt*, debitamente sottoscritto dal concorrente, **pena la mancata valutazione.**

La Relazione Descrittiva deve indicare complessivamente ed in modo esaustivo e dettagliato gli interventi di carattere strutturale ed impiantistico proposti, i quali devono essere funzionali all'adeguamento dell'impianto sportivo di cui trattasi ai fini del suo utilizzo nel rispetto di tutte le vigenti normative di settore, nonché gli interventi per adeguare ed attrezzare l'area recintata adiacente al campo sportivo.

Gli interventi proposti devono prevedere costi di realizzazione interamente a carico del concorrente e devono essere suddivisi, secondo dei criteri temporali adeguati, nella sede del Cronoprogramma da prodursi.

Il Cronoprogramma deve prevedere anche i tempi di conclusione di tutti gli interventi di adeguamento proposti entro il termine di un anno (1 a), decorrente dalla data di sottoscrizione del "verbale di consegna", previa approvazione da parte dei competenti organi preposti (CONI - VV.F. etc.)

Gli interventi di adeguamento proposti dovranno essere eseguiti nel rispetto della normativa in materia di esecuzione dei lavori pubblici.

Con riferimento ad ogni intervento di adeguamento proposto deve essere prodotto un **Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica.**

La mancata produzione dell'elaborato progettuale in merito ad un intervento di adeguamento proposto comporta la non valutazione di tale intervento, il quale si considera a tutti gli effetti non proposto.

Tutti gli elaborati progettuali prodotti devono essere sottoscritti da Professionista abilitato all'esercizio della professione e dal concorrente. In caso contrario, tali elaborati progettuali si considerano a tutti gli effetti non prodotti con la conseguente non valutazione dell'intervento di adeguamento proposto.

È assegnato maggior punteggio alla Relazione Descrittiva che presenta i migliori interventi, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, funzionali all'adeguamento dell'impianto sportivo per cui si partecipa ai fini del suo utilizzo nel rispetto di tutte le vigenti normative di settore.

È valutata positivamente l'accurata e precisa descrizione degli interventi proposti.



## CARTELLA "C1 - QUALITÀ DEL PROGRAMMA DEGLI INVESTIMENTI"

Il concorrente deve produrre un **Programma degli Investimenti**, composto da massimo n. 10 facciate in formato "A4", debitamente sottoscritto dal concorrente, **pena la mancata valutazione**.

Al Programma degli Investimenti deve essere allegato un **Cronoprogramma** redatto tramite Diagramma di *Gantt*, debitamente sottoscritto dal concorrente, **pena la mancata valutazione**.

Il Programma degli Investimenti deve indicare complessivamente ed in modo esaustivo e dettagliato gli interventi di manutenzione (ordinaria e straordinaria) che il concorrente propone come aggiuntivi rispetto a quelli di cui alla relativa Convenzione di Gestione, al fine di ottenere una migliore gestione dell'impianto sportivo, nonché un miglioramento dello stesso, **anche e soprattutto agli interventi migliorativi per adeguare ed attrezzare l'area recintata adiacente al campo sportivo**.

Gli interventi di manutenzione proposti devono prevedere costi di realizzazione interamente a carico del concorrente e devono essere suddivisi, secondo dei criteri temporali adeguati, nella sede del Cronoprogramma da prodursi.

Gli interventi di manutenzione straordinaria proposti devono, in ogni caso, essere volti al miglioramento funzionale dei campi di gioco e delle attrezzature annesse e saranno oggetto di autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale.

Gli interventi di manutenzione offerti dovranno essere eseguiti nel rispetto della normativa in materia di esecuzione dei lavori pubblici.

Con riferimento ad ogni intervento di manutenzione ordinaria e/o straordinaria proposto deve essere prodotto un **Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica**.

La mancata produzione dell'elaborato progettuale in merito ad un intervento di manutenzione ordinaria e/o straordinaria proposto comporta la non valutazione di tale intervento, il quale, in tal caso, si considererà a tutti gli effetti non proposto.

Tutti gli elaborati progettuali prodotti devono essere sottoscritti da Professionista abilitato all'esercizio della professione e dal concorrente. In caso contrario, tali elaborati progettuali si considerano a tutti gli effetti non prodotti, con la conseguente non valutazione dell'intervento proposto.

Con riferimento ad ogni intervento e/o investimento di manutenzione straordinaria proposto deve essere prodotto relativo **Computo metrico NON estimativo**.

La mancata produzione del Computo metrico non estimativo in merito ad un intervento e/o investimento di manutenzione straordinaria proposto comporta la non valutazione di tale intervento, il quale, in tal caso, si considererà a tutti gli effetti non proposto.

Il Computo metrico non estimativo deve essere sottoscritto da Professionista abilitato all'esercizio della professione e dal concorrente. In caso contrario, il Computo metrico non estimativo si considererà a tutti gli effetti non prodotto, con la conseguente non valutazione dell'intervento proposto.

È assegnato maggior punteggio al Programma degli Investimenti che presenta i migliori interventi di manutenzione, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, al fine di ottenere una migliore gestione dell'impianto sportivo per cui si partecipa nonché un miglioramento dello stesso.

***Sono valutati positivamente gli interventi di manutenzione volti all'utilizzo di fonti di energia rinnovabili.***

**5) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA**, resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii., redatta in carta semplice utilizzando lo schema riportato nel **Modello T** allegato al presente bando, debitamente sottoscritta dal/i rappresentante/i legale/i del soggetto concorrente.

Si precisa che:

a. la dichiarazione sostitutiva di cui al presente punto 5) deve essere prodotta in caso di proposte valutabili ai sensi dei criteri di valutazione **B** e/o **C 1** e/o **C 2** e/o **D** di cui all' art. 18 "Criteri e modalità di valutazione". In caso di omessa produzione della dichiarazione sostitutiva di cui al presente punto 5) o in caso di omessa sottoscrizione della stessa dal/i rappresentante/i legale/i del soggetto concorrente, tali proposte non saranno valutate e, pertanto, ad esse verrà assegnato coefficiente pari a zero;

b. nel caso di Consorzi stabili, la dichiarazione sostitutiva di cui al presente punto 5) deve essere resa anche dai consorziati per conto dei quali il Consorzio concorre;

c. nel caso di raggruppamenti temporanei e Consorzi ordinari, la dichiarazione sostitutiva di cui al presente punto 5) deve essere resa da parte di tutti i soggetti che partecipano alla procedura in forma aggregata.

## **6) DOCUMENTAZIONE IN FORMATO DIGITALE**

**6.1) DISCO CD-R o DVD-R**, non riscrivibile, contenente tutta la documentazione prodotta nella "*Busta B - Documentazione Tecnica*" in **formato digitale** (pdf) scansione dell'originale cartaceo.

La documentazione in formato digitale è necessario sia la copia fedele della documentazione in formato cartaceo così come quest'ultima inserita nella relativa Busta (*quindi debitamente redatta e compilata e completa di tutte le sottoscrizioni*).

» Nell'ipotesi in cui il concorrente dichiara che nella propria offerta vi sono segreti tecnici e/o commerciali, è necessario che i documenti dai quali si evincono tali segreti tecnici e/o commerciali vengano prodotti in formato digitale:

- nella versione integrale, quindi comprensiva di tutte le informazioni costituenti segreti tecnici e/o commerciali;
- nella versione con omissioni, quindi priva di tutte le informazioni costituenti segreti tecnici e/o commerciali che hanno costituito oggetto dell'apposita dichiarazione (*cfr. Modello C*). Le informazioni costituenti segreti tecnici e/o commerciali devono essere idoneamente oscurate.

**6.2) DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ**, resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii., redatta in carta semplice utilizzando lo schema riportato nel **Modello E DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ** allegato al presente bando, debitamente sottoscritta dal dichiarante, con la quale il concorrente attesta la *conformità* della documentazione in *formato digitale* rispetto alla relativa documentazione in *formato cartaceo originale* prodotta in sede di gara.

#### **Sottoscrizione della documentazione tecnica**

La documentazione tecnica deve essere sottoscritta, **pena la mancata valutazione**, dal/i rappresentante/i legale/i del soggetto concorrente o da suo/loro procuratore.

In caso di Consorzi stabili, la documentazione tecnica deve essere sottoscritta, **pena la mancata valutazione**, dal/i rappresentante/i legale/i del Consorzio o da suo/loro procuratore.

In caso di raggruppamenti temporanei o Consorzi ordinari, costituiti, la documentazione tecnica deve essere sottoscritta, **pena la mancata valutazione**, dal/i rappresentante/i legale/i del soggetto mandatario o capogruppo o da suo/loro procuratore.

In caso di raggruppamenti temporanei o Consorzi ordinari, non ancora costituiti, la documentazione tecnica deve essere sottoscritta, **pena la mancata valutazione**, dai rappresentanti legali, o da loro procuratori, di **tutti** i soggetti che costituiscono tale concorrente in forma aggregata.

In caso di sottoscrizione della documentazione tecnica da parte di un procuratore del rappresentante legale, deve essere allegata, **pena la mancata valutazione**, la relativa procura, in originale o in copia autentica.

#### **CONTENUTO DELLA "BUSTA C - DOCUMENTAZIONE ECONOMICA"**

Nella "**Busta C - Documentazione Economica**" deve essere contenuto, **a pena di esclusione**:

**1) DICHIARAZIONE** (in bollo), utilizzando lo schema del **Modello F OFFERTA ECONOMICA** allegato al presente bando, sottoscritta dal rappresentante legale del concorrente o da suo procuratore, contenente, **a pena di esclusione**:

- l'indicazione dell'importo del **canone annuo** offerto, oltre IVA, ove applicabile, da corrispondersi in favore del Comune di Surbo durante tutta la durata della concessione, espresso in cifre ed in lettere, senza abrasioni o correzioni di sorta.

Il canone annuo offerto, oltre IVA ove applicabile, deve essere pari o superiore rispetto all'importo posto a base di gara, così come indicato al precedente paragrafo 11 **CANONE**.

L'offerta di un canone annuo, oltre IVA ove applicabile, **inferiore** rispetto all'importo posto a base di gara in relazione al Lotto per cui si partecipa costituisce **causa di esclusione** dalla procedura di gara.

In caso di discordanza tra l'importo espresso in cifre e l'importo espresso in lettere, sarà preso in considerazione l'importo più conveniente per il Comune di Surbo.

Saranno escluse le offerte incomplete, parziali o plurime, condizionate, alternative o espresse in modo indeterminato ovvero che presentino correzioni che non siano espressamente confermate e sottoscritte dal dichiarante.

**2) DICHIARAZIONE** (in bollo), utilizzando lo schema del **Modello F OFFERTA ECONOMICA** allegato al presente bando, sottoscritta dal rappresentante legale del concorrente o da suo procuratore, contenente, **a pena di esclusione**:

- **L'indicazione DELLA PERCENTUALE DI RIBASSO SULLE tariffe orarie massime**, così come stabilite dalla deliberazione della Commissione Straordinaria n. 9 del 7/6/2018, contenute anche nel relativo schema di Convenzione di Gestione, la quale costituisce parte integrante e sostanziale del presente Bando.
- Il valore delle tariffe offerto deve essere pari o inferiore rispetto al valore posto a base di gara, così come indicato nella predetta deliberazione.

- L'offerta di un valore delle tariffe **superiore** rispetto al valore posto a base di gara costituisce **causa di esclusione** dalla procedura di gara.
- In caso di discordanza tra l'importo espresso in cifre e l'importo espresso in lettere, sarà preso in considerazione l'importo più conveniente per il Comune di Surbo.

### Sottoscrizione dell'offerta economica

L'offerta economica deve essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal/i rappresentante/i legale/i del soggetto concorrente o da suo/loro procuratore.

In caso di Consorzi stabili, l'offerta economica deve essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal/i rappresentante/i legale/i del Consorzio o da suo/loro procuratore.

In caso di raggruppamenti temporanei o Consorzi ordinari, costituiti, l'offerta economica deve essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal/i rappresentante/i legale/i dell'operatore economico mandatario o capogruppo o da suo/loro procuratore.

In caso di raggruppamenti temporanei o Consorzi ordinari, non ancora costituiti, l'offerta economica deve essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, dai rappresentanti legali, o da loro procuratori, di **tutti** gli operatori economici che costituiscono tale concorrente in forma aggregata, utilizzando lo schema del **Modello F1 OFFERTA ECONOMICA RAGGRUPPAMENTI** allegato.

In caso di sottoscrizione dell'offerta da parte di un procuratore del rappresentante legale, deve essere allegata, **a pena di esclusione**, la relativa procura, in originale o in copia autentica.

### 21. CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Ai fini della valutazione delle offerte si adotterà una procedura di verifica e di valutazione che prevede:

- la verifica del rispetto delle disposizioni per la presentazione delle offerte;
- l'attribuzione di un **punteggio massimo di 100 punti** alle offerte tecnico/economiche, risultate ammissibili, in funzione dell'applicazione dei criteri e parametri di valutazione riportati di seguito:
  - **punti 80 su 100 per l'offerta tecnica**, ovvero per la qualità soggettiva, esperienza, affidabilità, e per la qualità organizzativa e validità del piano di gestione, nonché per le potenzialità di sviluppo di ulteriori servizi/iniziativa, attraverso, altresì, interventi di adeguamento dell'impianto sportivo;
  - **punti 20 su 100 per l'offerta economica**, riferita al canone annuo offerto ed al ribasso sulle tariffe da applicare per l'uso dell'impianto sportivo.

Le offerte saranno valutate da una Commissione, che sarà nominata dopo il termine fissato per la loro presentazione. La Commissione potrà richiedere ai soggetti concorrenti, nel corso della disamina delle offerte, tutte le precisazioni, delucidazioni ritenute necessarie alla formulazione di un giudizio oggettivo, in un'ottica comparativa delle offerte pervenute.

La Commissione provvederà all'attribuzione dei punteggi, che saranno suddivisi ed assegnati in base ai seguenti **criteri di valutazione**:

<b>OFFERTA TECNICA (A + B+ C)</b>		<b>MAX 80 PUNTI</b>
<b>A</b>	<b>QUALITA' SOGGETTIVA, ESPERIENZA ED AFFIDABILITA' - CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	<b>MAX PUNTI 20</b>
<b>A1</b>	<b>Esperienza ed anzianità nella gestione in concessione e/o assegnazione in uso della stessa tipologia di impianto sportivo:</b> -per ogni anno <b>DI GESTIONE in concessione</b> verranno attribuiti 0,5 punti; -per ogni anno <b>DI ASSEGNAZIONE in uso</b> verranno attribuiti 0,3 punti.	<b>MAX PUNTI _5</b>
<b>A2</b>	<b>Anzianità di affiliazione a Federazioni Sportive Nazionali, Enti di Promozione Sportiva riconosciuti dal CONI e/o dal CIP e Discipline Associate per lo svolgimento dell'attività sportiva oggetto dell'affidamento</b> Per ogni anno di affiliazione verranno attribuiti punti 0,5	<b>MAX PUNTI _3</b>
<b>A3</b>	<b>Numero di tesserati per le attività sportive che possono svolgersi nell'impianto AL 31.12.2017.</b> (da 0 a 40 tesserati punti 0) (da 41 a 80 tesserati punti 1) (da 81 a 120 tesserati punti 2) Oltre 120 punti 3	<b>MAX PUNTI _3</b>
<b>A4</b>	<b>Attività sportiva, ricreativa ed educativa svolta a favore dei giovani, dei disabili e degli anziani</b> Per ogni attività A FAVORE DI GIOVANI verranno attribuiti punti 0,3 Per ogni attività A FAVORE DI ANZIANI verranno attribuiti punti 0,3 Per ogni attività A FAVORE DI DISABILI verranno attribuiti punti 0,5	<b>MAX PUNTI _3</b>

<b>A5</b>	<b>Livello di attività svolta (provinciale, regionale, nazionale).</b> per ogni partecipazione a campionati nazionali verranno attribuiti punti 0,5 per ogni partecipazione a campionati regionali verranno attribuiti punti 0,3 per ogni partecipazione a campionati provinciali verranno attribuiti p. 0,25	MAX PUNTI <b>_2</b>
<b>A6</b>	<b>Qualificazione degli istruttori e degli allenatori.</b> Per ogni istruttore, tecnico, allenatore, QUALIFICATI, in servizio e tesserato presso la società sportiva, verranno attribuiti punti 0,5	MAX PUNTI <b>_4</b>
<b>B</b>	<b>QUALITÀ ORGANIZZATIVA - PIANO DI GESTIONE</b> Qualità del Programma di Gestione. <b>CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	<b>MAX PUNTI 15</b>
<b>B1</b>	Utilizzo da parte del Comune di un Numero di GIORNATE MAGGIORE di 15 FINO A 15 (punti 0) DA 16 A 20 (punti 1) DA 21 A 25 (punti 2)	MAX PUNTI <b>_2</b>
<b>B2</b>	<b>Altre attività sportive, motorie e ludico-ricreative AGGIUNTIVE praticabili nell'impianto sportivo oggetto della concessione e pertanto per ogni Attività in più verranno attribuiti</b> Per ogni attività aggiuntiva verranno attribuiti punti 0,5	MAX PUNTI <b>_5</b>
<b>B3</b>	<b>Attività sportiva, ricreativa ed educativa E MODALITA' DI UTILIZZO DELL'IMPIANTO SPORTIVO a favore dei giovani, dei disabili e degli anziani.</b> Per ogni attività A FAVORE DI GIOVANI verranno attribuiti punti 0,3 Per ogni attività A FAVORE DI ANZIANI verranno attribuiti punti 0,3 Per ogni attività A FAVORE DI DISABILI verranno attribuiti punti 0,5	MAX PUNTI <b>_3</b>
<b>B4</b>	<b>Ricadute occupazionali</b> Per ogni unità di personale in più verranno attribuiti 0,5 punti	MAX PUNTI <b>_5</b>
<b>C</b>	<b>PROPOSTE MIGLIORATIVE: programma DI ADEGUAMENTO ED INVESTIMENTI (C1+C2) - CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	<b>MAX PUNTI 45</b>
<b>C1</b>	<b>QUALITÀ DEGLI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO DELL'IMPIANTO SPORTIVO</b>	MAX PUNTI 20
<b>C2</b>	<b>QUALITÀ DEL PROGRAMMA DEGLI INVESTIMENTI</b> (migliorie da proporre anche per l'adeguamento/allestimento area recintata.....)	MAX PUNTI 25

Per ciascun criterio, il punteggio verrà determinato come segue: I commissari, nell'esprimere discrezionalmente il giudizio su ogni criterio, impiegheranno i coefficienti sotto indicati:

INDICATORE	COEFFICIENTE
Ottimo	1
Distinto	0,9
Buono	0,8
Discreto	0,7
Sufficiente	0,6
Mediocre	0,5
Insufficiente	0,4
Scarso	0,2
Inadeguato	0

-verrà calcolato il "coefficiente medio" di ogni criterio (media tra i coefficienti attribuiti da ciascun commissario al criterio);

- conclusa tale operazione, il "coefficiente medio" verrà trasformato, per ogni criterio, in "coefficiente definitivo" riportando ad 1 il coefficiente medio più alto e proporzionando a tale coefficiente gli altri coefficienti (*riparametrazione*);

- effettuata la riparametrazione, il coefficiente definitivo attribuito ad ogni criterio verrà moltiplicato per il punteggio massimo stabilito per il criterio di riferimento.

Il punteggio complessivo sarà dato dalla sommatoria dei singoli punteggi attribuiti.

#### **OFFERTA ECONOMICA**

**MAX 20 PUNTI**

#### **I) Percentuale di ribasso offerta sull'importo delle tariffe applicate Max punti 5**

L'offerta economica deve indicare la percentuale di ribasso offerta sull'importo delle tariffe, posta a base d'asta. Il punteggio massimo verrà assegnato all'offerta valida con percentuale di ribasso più elevato. Verranno attribuiti punteggi inferiori sulla base della seguente formula:

$$P = \frac{P_i \times 5}{P_o}$$

Dove **P** è il punteggio attribuito, **P<sub>i</sub>** è la percentuale di ribasso dell'offerta da valutare e **P<sub>o</sub>** è la percentuale di ribasso più alta offerta.

## II) Canone annuo in rialzo offerto

**Max punti 15**

L'offerta economica deve indicare la maggiore offerta complessiva del canone annuo da riversare nelle casse dell'Ente, IN N. 2 RATE SEMESTRALI POSTICIPATE, COME DESCRITTO NEL PRECEDENTE ART. 11. Il punteggio massimo verrà assegnato all'offerta valida recante il maggior contributo complessivo offerto. Verranno attribuiti punteggi inferiori sulla base della seguente formula:

$$P = \frac{P_i \times 15}{P_o}$$

Dove **P** è il punteggio attribuito, **P<sub>i</sub>** è l'importo dell'offerta da valutare e **P<sub>o</sub>** è l'offerta con contributo più alto offerto.

**L'offerta è valida per 180 gg. dalla data di presentazione.**

## 22. ULTERIORI INDICAZIONI SULLE MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura:

- a. devono essere rilasciate ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante. A tal fine, le stesse devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di identità del dichiarante, in corso di validità. Per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti;
- b. possono essere sottoscritte anche da procuratori del concorrente ed in tal caso va allegata la relativa procura, in originale o in copia autentica.
- c. devono essere rese e sottoscritte dai concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione, singoli, raggruppati, consorziati, ognuno per quanto di propria competenza.

La documentazione da produrre, ove non richiesta espressamente in originale, può essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., nei casi ivi previsti.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione deve essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

## 23. CHIARIMENTI

Le richieste di chiarimento potranno essere formulate **esclusivamente a mezzo P.E.C. all'indirizzo indicato in premessa entro e non oltre il settimo giorno antecedente la data di scadenza** per la presentazione delle offerte; le risposte verranno pubblicate, entro tre giorni dalla richiesta, sia sul sito istituzionale dell'Unione dei Comuni del Nord Salento che sul sito istituzionale del Comune di Surbo, nelle apposite sezioni "Bandi di Gara e Contratti".

I quesiti devono pervenire al Responsabile del Procedimento entro e non oltre il giorno e l'orario indicati alla relativa voce del *CALENDARIO DELLE SCADENZE* del presente Bando. Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno n. 6 (sei) giorni prima della scadenza del termine stabilito per la presentazione delle offerte.

Pertanto, **costituisce onere a carico di ciascun concorrente** la costante e tempestiva consultazione dei suddetti siti *internet* istituzionali ai fini della verifica della pubblicazione di risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali comunicazioni.

## 24. COMUNICAZIONI

Salvo quanto disposto nel paragrafo *CHIARIMENTI* del presente Bando di Gara, tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra la Stazione Appaltante ed i soggetti concorrenti si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese al domicilio eletto, all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) indicati dai concorrenti.

Eventuali modifiche dell'indirizzo di posta elettronica, di P.E.C. o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione devono essere tempestivamente segnalate al Comune di Surbo -

C.U.C.. Diversamente si declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei o Consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti i soggetti raggruppati o consorziati.

## **25. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione avviene secondo il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, individuata secondo i criteri di cui ai paragrafi 3 e 16.1 del presente Bando di Gara.

L'individuazione dell'offerta più vantaggiosa per questa Amministrazione Comunale è effettuata da una Commissione Giudicatrice (per brevità, Commissione), nominata dal Responsabile della CUC.

## **26. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA**

Ricevute tutte le offerte nei termini prescritti, la Commissione, nel luogo e nel giorno fissati per l'apertura delle offerte, dopo aver dichiarato aperta la seduta pubblica, procede:

- 1) alla verifica preliminare della tempestività dell'arrivo delle offerte e della rispondenza alle prescrizioni del Bando di Gara e, in caso negativo, ad escludere le offerte dalla gara;
- 2) alla verifica della presenza delle n. 3 buste e, in caso negativo, ad escludere l'offerta del concorrente dalla gara;
- 3) all'apertura della "**Busta A - Documentazione Amministrativa**" relativa a ciascun concorrente ammesso ed alla verifica della rispondenza della documentazione alle prescrizioni previste nel presente Bando di Gara.

Successivamente la Commissione procede:

- 1) all'apertura della "**Busta B - Documentazione Tecnica**" relativa a ciascun concorrente ammesso, provvedendo alla verifica della rispondenza della documentazione alle prescrizioni previste nel presente Bando di Gara.

A seguire, in una o più sedute riservate, la Commissione procede alla valutazione delle offerte in base ai criteri A, B, C di cui ai CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE e all'attribuzione dei relativi punteggi.

Terminate tali operazioni, la Commissione prosegue in seduta pubblica, nella data e nell'orario che verranno comunicati dal Presidente della C.U.C. ai concorrenti a mezzo P.E.C. oppure a mezzo di Avviso pubblicato nella sezione dedicata alla presente procedura sui siti *internet* istituzionali del Comune di Surbo e della Centrale Unica di Committenza, la cui costante e tempestiva consultazione **costituisce onere a carico di ciascun concorrente**.

In tale seduta la Commissione procede:

1. alla comunicazione dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente in base ai criteri A, B e C di cui ai CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE;
2. all'apertura della "**Busta C - Documentazione Economica**" relativa a ciascun concorrente ammesso ed alla verifica della regolarità delle offerte economiche presentate, dando lettura dell'importo del canone annuo offerto e della percentuale di ribasso sulle tariffe d'uso;
3. all'attribuzione del punteggio per l'offerta economica;
4. a comunicare il punteggio complessivo per ciascuna offerta ed alla predisposizione della graduatoria di gara.

La Commissione procede, inoltre, a verificare che non abbiano partecipato alla gara concorrenti le cui offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale, accertati sulla base di univoci elementi. Qualora la Commissione, sulla base degli elementi accertati, riscontri che vi sono offerte che non siano state formulate autonomamente ovvero siano imputabili ad un unico centro decisionale, procederà ad escludere i concorrenti per i quali è accertata tale condizione.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo finale, si procede nel seguente ordine:

1. in caso di parità, è posto prima in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio complessivo con riferimento al criterio "*C - Qualità degli interventi di adeguamento e degli investimenti*" di cui ai CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE;
2. in caso di ulteriore parità, è posto prima in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio con riferimento all'offerta economica;
3. in caso di ulteriore parità, si procede mediante sorteggio pubblico.

La Commissione, pertanto, dispone la **proposta di aggiudicazione** in favore del concorrente che ha conseguito la migliore posizione in graduatoria secondo i criteri indicati nel presente Bando di Gara.

L'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per il soggetto aggiudicatario.

L'aggiudicazione è subordinata alle necessarie verifiche d'ufficio previste dalla vigente normativa in materia ed all'approvazione degli atti di gara da parte del Dirigente competente.



Il Comune di Surbo, successivamente all'espletamento della gara, procede alla verifica del possesso dei requisiti ai sensi della normativa vigente e da altre disposizioni di legge e regolamentari. Nel caso in cui in sede di tale verifica non avvenga la comprova del possesso di tutti i requisiti dichiarati, si procederà all'esclusione del concorrente dalla gara con le conseguenze di cui alla normativa vigente applicabile, all'incameramento della cauzione provvisoria prestata, all'eventuale applicazione delle norme vigenti in materia di dichiarazioni non veritiere e ad individuare nuovi aggiudicatari oppure a dichiarare deserta la gara secondo le disposizioni vigenti.

## **27. COMPROVA DEI REQUISITI DI CUI AL CRITERIO "A - QUALITÀ SOGGETTIVA" DEI CRITERI DI VALUTAZIONE**

Il soggetto concorrente è tenuto a comprovare il possesso dei seguenti requisiti, di cui all'art. 20 della L.R. Puglia n. 33 del 04.12.2006 (come riportato al precedente art. 16 del Bando)

**a) RISPONDEZZA DELL'ATTIVITÀ SVOLTA IN RELAZIONE AL TIPO DI IMPIANTO E ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE, ALLE ATTIVITÀ MOTORIE E LUDICO-RICREATIVE IN ESSO PRATICABILI (DA COMPROVARE mediante produzione di idonea documentazione attestante il progresso svolgimento delle attività in oggetto, negli ultimi tre anni, in originale o in copia autentica).**

**b) ESPERIENZA NELLA GESTIONE (IN CONCESSIONE E/O ASSEGNAZIONE IN USO) DI IMPIANTI SPORTIVI (DA COMPROVARE mediante produzione di idonea documentazione attestante gli impianti sportivi gestiti in concessione e/o assegnati in uso negli ultimi n. 3 (tre) anni, in originale o in copia autentica).**

**c) QUALIFICAZIONE DEGLI ISTRUTTORI E DEGLI ALLENATORI (DA COMPROVARE mediante produzione di idonea documentazione e/o attestazione-certificazione rilasciata dagli organi competenti, dalla quale si evinca la disciplina sportiva ed il grado di qualificazione di ogni istruttore/allenatore, in originale o in copia autentica).**

**d) LIVELLO DI ATTIVITÀ SVOLTA (PROVINCIALE, REGIONALE O REGIONALE) (DA COMPROVARE mediante produzione di idonea documentazione, rilasciata e vistata dagli organi competenti, dalla quale si evinca il livello delle attività sportive svolte nel triennio sportivo 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018 in originale o in copia autentica).**

**e) ATTIVITÀ SPORTIVA, RICREATIVA ED EDUCATIVA SVOLTA A FAVORE DEI GIOVANI, DEI DISABILI E DEGLI ANZIANI (DA COMPROVARE mediante produzione di idonea documentazione attestante l'avvenuto svolgimento delle attività sportive, ricreative ed educative svolte a favore dei giovani, dei disabili e degli anziani negli ultimi n. 3 (tre) anni, in originale o in copia autentica).**

**f) ANZIANITÀ DI AFFILIAZIONE A FEDERAZIONI SPORTIVE NAZIONALI, ENTI DI PROMOZIONE SPORTIVA RICONOSCIUTI DAL CONI E/O DAL CIP E DISCIPLINE ASSOCIATE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ SPORTIVA OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO**

**(DA COMPROVARE mediante produzione di idonea documentazione, rilasciata e vistata dagli organi competenti, dalla quale si evinca l'anzianità di affiliazione, in originale o in copia autentica).**

**g) NUMERO DI TESSERATI PER LE ATTIVITÀ SPORTIVE CHE POSSONO SVOLGERSI NELL'IMPIANTO (DA COMPROVARE mediante produzione di idonea documentazione, rilasciata e vistata dagli organi competenti, dalla quale si evinca il numero di atleti tesserati al 31.12.2017, in originale o in copia autentica).**

## **28. ALTRE INFORMAZIONI E DISPOSIZIONI**

### **28.1 INFORMAZIONI E DISPOSIZIONI COMPLEMENTARI**

- Non sono ammesse le offerte inviate per telegramma, tramite e-mail, FAX e P.E.C., né le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri;
- l'acquisizione dell'offerta non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Amministrazione Comunale, né attribuzione di alcun diritto o pretesa del concorrente in ordine all'eventuale affidamento;
- si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente;
- l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto della Convenzione di Gestione, o di non stipulare la Convenzione, senza che i concorrenti abbiano nulla a pretendere;
- l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, ove necessario, di interrompere, annullare o revocare la presente procedura, senza che i concorrenti abbiano nulla a pretendere;

- l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, ove necessario, di prorogare il termine di presentazione delle offerte o quello di svolgimento della gara, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa a riguardo;
- l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di svolgere la procedura di gara in più sedute e/o di sospendere quest'ultime in caso di necessità rilevate;
- il concorrente è tenuto ad accettare tutti gli obblighi di cui al Protocollo di Legalità "*La rete dei responsabili della legalità negli appalti pubblici*", sottoscritto dal Comune di Surbo nell'anno 2012 presso la Prefettura di Lecce e innovato nell'anno 2013, consultabile nel sito [www.prefettura.it/lecce/](http://www.prefettura.it/lecce/). La mancata accettazione di tutti gli obblighi di cui al citato Protocollo di Legalità costituisce causa di **esclusione** dalla procedura di gara. Il mancato rispetto di tutti gli obblighi di cui al citato Protocollo di Legalità comporta, in qualsiasi momento, l'**esclusione** dalla procedura di gara, l'**annullamento** dell'aggiudicazione e la **risoluzione** del vincolo contrattuale con il soggetto aggiudicatario;
- l'esito interdittivo delle informative antimafia espletate dalla Prefettura – U.T.G. costituisce, in qualsiasi momento, causa di **esclusione** dalla procedura di gara, di **annullamento** dell'aggiudicazione e di **risoluzione** del vincolo contrattuale con il soggetto aggiudicatario;
- la comunicazione di natura interdittiva resa dalla Prefettura – U.T.G. in merito alla sussistenza della causa di decadenza, divieto o sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii. comporta, in qualsiasi momento, l'**esclusione** dalla procedura di gara, l'**annullamento** dell'aggiudicazione e la **risoluzione** del vincolo contrattuale con il soggetto aggiudicatario;
- l'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 6 della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii. inviterà, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, delle dichiarazioni e dei documenti presentati e/o a completare le dichiarazioni e/o i documenti mancanti o incompleti in base a quanto richiesto dalla legge, dal presente Avviso e dall'allegato Disciplinare di Gara. In caso di inutile decorso del termine assegnato per la regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla presente procedura di gara;
- tutti gli importi dichiarati, anche dai concorrenti stabiliti in altri Stati membri dell'Unione Europea, devono essere espressi in euro;
- sussiste l'obbligo per il concorrente di dichiarare il proprio domicilio ed i recapiti di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) ai quali ricevere ogni comunicazione relativa alla presente procedura di gara, autorizzando l'Amministrazione Comunale ad utilizzare esclusivamente tali ultimi due mezzi di comunicazione e, nel caso sia indicato l'indirizzo, ad utilizzare in via preferenziale la Posta Elettronica Certificata (P.E.C.);
- la comunicazione dell'aggiudicazione potrà essere trasmessa a mezzo Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) al recapito dichiarato dal concorrente;
- all'operatore economico aggiudicatario potrà essere richiesto l'avvio della gestione nelle more della sottoscrizione della Convenzione di Gestione;
- la documentazione non in regola con l'assolvimento dell'imposta di bollo sarà soggetta a regolarizzazione ai sensi degli artt. 19 e 31 del D.P.R. n. 642/1972 e ss.mm.ii.;
- si applicano gli artt. 353 e 354 del Codice Penale contro chiunque, con violenza o minaccia o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisse o turbasse la procedura, ovvero ne allontanasse gli offerenti e contro chiunque si astenesse dal concorrere per denaro, dato o promesso, a lui o ad altri o per altra utilità a lui o ad altri data o promessa;
- per quanto non espressamente previsto dal presente Bando di Gara, si rinvia alle disposizioni normative vigenti in materia.

## 28.2 PROCEDURE DI RICORSO

Per ogni eventuale controversia che dovesse insorgere in merito alla presente procedura sarà competente in via esclusiva il Foro di Lecce.

Organo competente per le procedure di ricorso: Tribunale Amministrativo Regionale per la Puglia - Sezione di Lecce - Via Rubichi n. 23/a - 73100 - Lecce - Tel.: 0832.276511 - Fax: 0832.276545.

Termine per l'introduzione dei ricorsi: nei termini di cui al Codice del Processo Amministrativo, approvato con il D.Lgs. 02.07.2010, n. 104.

Per ogni eventuale controversia che dovesse insorgere in merito all'esecuzione e/o interpretazione della Convenzione di Gestione sarà competente in via esclusiva il Foro di Lecce.

## 28.3 INFORMAZIONI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informa che i dati personali saranno trattati esclusivamente nell'ambito della presente procedura ed al fine esclusivo di consentire la partecipazione alla stessa, nonché per adempiere ad obblighi di legge.

Il trattamento dei dati di cui alla presente procedura sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, esattezza, trasparenza, minimizzazione, limitazione delle finalità e della conservazione, nonché di tutela della riservatezza e nel rispetto dei diritti dei concorrenti, ai sensi del Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) 679/2016, in ossequio alla normativa vigente.

In sede di sottoscrizione della Convenzione, si terrà conto della nuova disciplina in materia ed il Concessionario verrà designato come Responsabile del trattamento dei dati in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione della Convenzione medesima.

**28.4 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Dott.ssa Deborah SERIO** – Responsabile del Settore Servizi Socio Assistenziali, pec: [surbo.servizisociali@pec.it](mailto:surbo.servizisociali@pec.it) tel. 0832/360804.

Per quanto non espressamente riportato nel presente bando di gara si rimanda alle disposizioni legislative vigenti, con particolare riferimento al Decreto Legislativo n. 50/2016, alle linee guida dell'ANAC ed al D.Lgs. n. 56/2017.

*Il Responsabile Centrale Unica di Committenza*  
**f.to Dott. Arch. Vincenzo PALADINI**

*Documento firmato digitalmente*

**ALLEGATI:**

- 1.** Schema Convenzione di Gestione
- 2.** D.G.U.E. (Mod. G)
- 3.** Certificato di Agibilità dell'immobile
- 4.** Planimetria Generale della Struttura
- 5.** Modulistica:
  - Documentazione Amministrativa (Modelli: A - B - B1 - C - C1- D- D1 - E);
  - Offerta Tecnica (Modello T );
  - Offerta Economica (Modello F - Modello F1).