



---

Comune di Castelnovo ne' Monti

Prot. n. ===

Castelnovo ne' Monti, 08/05/2019

Spett. le Associazione

**OGGETTO: Codice identificativo di gara (C.I.G.): 7896385F07 Richiesta offerta per l'affidamento della concessione del servizio di uso e gestione dell'impianto sportivo Palestra di Felina mediante ricorso alla piattaforma telematica SATER-ER.**

In esecuzione della determinazione a contrarre del responsabile del Settore Pianificazione Promozione e Gestione del Territorio del Comune di Castelnovo ne' Monti n. 20/2019, con la quale è stata indetta la presente procedura negoziata previa indagine di mercato, per l'affidamento della concessione in oggetto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) e 164 e ss. del D. Lgs 50/2016 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in conformità alle disposizioni previste dall'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016 sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, codesta associazione sportiva, avendo avanzato richiesta, è invitata a far pervenire una offerta per l'affidamento in concessione d'uso e gestione dell'impianto sportivo denominato Palestra di Felina sito in Via Fontanesi, località Felina, Castelnovo ne' Monti.

Le norme che regolano l'esecuzione del servizio sono contenute nell'allegato schema di convenzione di concessione.

Per le suddette finalità si forniscono le seguenti informazioni:

## 1. PREMESSE

### 1.1 AMMINISTRAZIONE APPALTANTE

Comune di Castelnovo ne' Monti – Piazza Gramsci 1, 42035 Castelnovo ne' Monti (RE) Tel. 0522 610223  
e-mail: [municipio@comune.castelnovo-nemonti.re.it](mailto:municipio@comune.castelnovo-nemonti.re.it)

PEC: castelnovonemonti@cert.provincia.re.it

Responsabile del procedimento:

ai sensi dell'art. 31 comma 1 del D.Lgs 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento è:

Responsabile del Settore Pianificazione Promozione e Gestione del Territorio del Comune di Castelnovo ne' Monti Geom. Daniele Corradini Tel. 0522/610223

Ulteriori informazioni sono disponibili presso: Punti di contatto sopra indicati;

### 1.2 SISTEMA PER GLI ACQUISTI TELEMATICI DELL'EMILIA-ROMAGNA (SATER)

Per l'espletamento della presente gara, l'Ente si avvale del Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (in seguito: SATER), accessibile dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/> (in seguito: sito). Tramite il sito e previa registrazione sarà possibile entrare nell'area riservata dove si potrà accedere alla procedura nonché alla documentazione di gara.

Al fine della partecipazione alla presente procedura, è indispensabile:

- Un Personal Computer collegato ad internet e dotato di un browser;
- La firma digitale rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del d.p.r. 28 dicembre2000, n. 445;
- La registrazione al SATER con le modalità e in conformità alle indicazioni di cui al successivo paragrafo. Conformemente a quanto previsto dall'art. 52 del Codice, l'offerta per la procedura, i chiarimenti e tutte le Comunicazioni e gli scambi di informazioni relativi alla procedura devono essere effettuati esclusivamente attraverso il SATER e quindi per via telematica, mediante l'invio di

documenti elettronici sottoscritti con firma digitale, fatto salvo i casi in cui è prevista la facoltà di invio di documenti in formato cartaceo.

### **Registrazione degli operatori economici**

Ai fini della partecipazione alla presente procedura è indispensabile essere registrati al SATER, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emiliaromagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

La registrazione al SATER deve essere richiesta unicamente dal legale rappresentante e/o procuratore generale o speciale e/o dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo.

L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per valido e riconosce, senza contestazione alcuna, quanto posto in essere all'interno del SATER dall'account riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente l'account all'interno del SATER si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato. L'accesso, l'utilizzo del SATER e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nella presente lettera d'invito, nei relativi allegati e le guide presenti sul sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel sito o le eventuali Comunicazioni.

**Notizie di carattere generale:** La presente procedura negoziata viene composta dai seguenti documenti allegati:

Allegato A): Lettera d'invito;

Allegato A1): Domanda di partecipazione;

Allegato A1)bis: Dichiarazioni integrative;

Allegato A1)ter: DGUE;

Allegato A2): Relazione delle attività svolte in precedenza;

Allegato A3): Piano di utilizzo;

Allegato A4): Piano di conduzione tecnica;

Allegato A6): Protocollo d'Intesa contro il lavoro nero ed irregolare e l'evasione contributiva negli appalti di opere e lavori pubblici;

Allegato A7): Protocollo di intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici;

Allegato B): Schema di convenzione;

Allegato B) sub. 1: Tariffe per l'utilizzo degli impianti;

Allegato B) sub. 2: "Planimetria Palestra Felina";

### **1.3 OPERATORI ECONOMICI**

Gli operatori economici da invitare alla presente, sono stati individuati tramite indagine di mercato, pubblicata dal Comune di Castelnovo ne' Monti, in data 06.12.2018 prot.n. 18225 intendendosi con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute ed accettate tutte le modalità, le indicazioni, le prescrizioni e quant'altro previsto dalla presente lettera di invito e dallo schema di convenzione.

### **2. OGGETTO E VALORE DELLA CONCESSIONE**

In esecuzione della L.R. n. 8/2017, dell'art. 36 comma 2 lett. b) e 164 e ss. del D. Lgs 50/2016, della determinazione del Settore Pianificazione Promozione e Gestione del Territorio del Comune di Castelnovo ne' Monti n. 3/2019 è indetta una procedura negoziata per l'affidamento in concessione d'uso e gestione dell'impianto sportivo denominato Palestra di Felina, da destinare alla pratica di attività motorie, sportive ed aggregative rivolte prioritariamente ai residenti del territorio comunale minori, adulti, anziani.

Poiché l'impianto sportivo Palestra di Felina è utilizzato anche a fini scolastici, la concessione è riferita esclusivamente agli usi extrascolastici, per un monte ore complessivo di 2.980 ore annue.

Sull'impianto sportivo Palestra di Felina, è in essere una convenzione per l'utilizzo parziale a favore dell'associazione "La Pietra di Bismantova a.s.d." sottoscritta in data 10.02.2016 Reg. n. 12, con scadenza al 09.02.2021, la quale prevede l'utilizzo gratuito della struttura artificiale per l'arrampicata indoor presente presso l'impianto nelle giornate di martedì dalle ore 17 alle ore 23, mercoledì dalle ore 17 alle 21, venerdì dalle ore 17 alle 23, per complessive 16 ore settimanali e 792 ore annue.

### **CPV 92610000-0 classe merceologica "servizi di gestione di impianti sportivi"**

Il concessionario dovrà gestire gli impianti secondo il progetto presentato in sede di offerta, nel rispetto di quanto previsto nella convenzione allegata alla presente lettera invito quale parte integrante e sostanziale.

Il valore presunto della concessione annuale è stimato in € 31.000,00 oltre ad IVA.

Il valore presunto della concessione quadriennale è stimato in € 124.000,00 oltre ad IVA.

Il valore presunto globale della concessione per la durata quadriennale e dell'eventuale rinnovo per quattro anni, è stimato in € 248.000,00 oltre ad IVA.

Il valore presunto della concessione è così determinato:

Ricavi potenziali della gestione annuale Euro 20.000,00

Contributo dell'Amministrazione per accolto manutenzione Euro 2.000,00

Contributo dell'Amministrazione per accolto utenze Euro 9.000,00

Totale annuale oltre ad IVA Euro 31.000,00

### **3. IMPORTO A BASE DI GARA**

L'importo a base di gara è costituito dal canone annuo che il concessionario dovrà versare al Comune di Castelnovo ne' Monti determinato nell'importo minimo di € 1.500,00 oltre IVA. L'importo annuo del canone dovuto, moltiplicato per il numero di anni di affidamento della gestione (pari a 4 anni), determina il prezzo posto a base di gara, soggetto a rialzo, pari ad **€ 6.000,00 (seimila/00) oltre IVA**.

### **4. DURATA DELLA GESTIONE**

La concessione avrà durata di anni 4 dalla data di stipulazione, con possibilità di rinnovo per uguale periodo, e potrà essere prorogata per un massimo di sei mesi al fine di procedere ad una nuova concessione.

### **5. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare:

a) società e associazioni sportive dilettantistiche, costituite in una delle forme di cui all'art.90 comma 17 delle legge 289/2002 che siano iscritte al registro del CONI per il riconoscimento ai fini sportivi, ai sensi dell'art.7 del D.L.136/2004, o che siano iscritte nei registri delle associazioni sportive di cui all'art.4 della legge Regione Emilia Romagna n.34/2002, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali. Sono ammessi a presentare offerta anche raggruppamenti temporanei di concorrenti;

#### **5.1 REQUISITI SOGGETTIVI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA:**

I soggetti di cui al punto precedente dovranno possedere i seguenti requisiti soggettivi:

**1. Capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione:** non sussistenza di cause di esclusione alla partecipazione a procedure di appalto o concessione stabiliti all'art.80 del D.Lgs.vo 50/2016, all'art.53 comma 16 ter del D.Lgs.vo 165/2001 né in nessuna delle altre situazioni previste da vigenti disposizioni normative che prevedano l'esclusione dalla contrattazione con la P.A.

**2. Capacità operativa adeguata alle attività gestionali da realizzare:**

**a) per l'idoneità professionale:** ove trattasi di associazione o società sportiva dilettantistica, ente di promozione sportiva, disciplina sportiva associata o federazione sportiva nazionale, iscrizione presso gli appositi registri del C.O.N.I. o di cui all'art.4 della L.R.34/2002.

**b) per la capacità economica e finanziaria:** dichiarazione di almeno un istituto di credito operante negli Stati Membri della U.E. o intermediari autorizzati ai sensi della Legge 1 settembre 1993 n. 385, che attestino la affidabilità e capacità economica finanziaria del concorrente in relazione all'oggetto dell'affidamento.

**c) per la capacità tecnica e professionale:**

avere gestito, nelle ultime cinque annate sportive, almeno un impianto sportivo, per un periodo continuativo di almeno tre annate sportive.

Il mancato possesso anche di uno solo dei sopracitati requisiti di ammissione determina l'esclusione del richiedente dalla procedura in argomento. Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci comportano sanzioni amministrative e penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Cause di esclusione:

- a) la mancata redazione dei documenti in lingua italiana o, in caso contrario, non corredati di traduzione giurata;
- b) il ricevimento dell'offerta oltre il termine stabilito in quanto irregolare, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. b) del Codice;
- d) l'indicazione dell'offerta economica all'interno della busta amministrativa;
- e) la presentazione di offerte incomplete, condizionate o espresse in modo indeterminato o con riferimento a offerta di altro appalto.
- f) la presentazione di offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nella presente lettera di invito.

#### **5.2 AVVALIMENTO**

Ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. n. 50/2016 i concorrenti possono soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico organizzativo di cui all'art. 83, comma 1 lett. b) e c)

del D.lgs. n. 50/2016, ovvero il possesso dei requisiti di qualificazione di cui all'art. 84 del medesimo D.Lgs. n. 50/2016 avvalendosi della capacità di altri soggetti, anche di partecipanti al raggruppamento, a prescindere della natura giuridica dei suoi legami con questi ultimi; in tal caso dovranno presentare in sede di gara la documentazione prevista dall'art. 89, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016. Ai sensi dell'art. 89, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 è ammesso l'avvalimento di più imprese ausiliarie. Ai sensi del comma 7 della norma sopra richiamata, non è ammesso, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente ovvero che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

## 6. PROCEDURE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La gara sarà aggiudicata a favore della Società e/o Associazione sportiva che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa su un punteggio massimo di 100 punti, tenendo conto di elementi tecnico – qualitativi e del prezzo offerto (riferito al canone offerto per la gestione).

All'offerta tecnico – qualitativa sono assegnabili fino a 80 punti, mentre all'offerta economica sono assegnabili fino a 20 punti, come di seguito specificato:

	<b>PUNTI</b>
OFFERTA TECNICO – QUALITATIVA	80
OFFERTA ECONOMICA	20
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

### VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICO – QUALITATIVA

All'offerta tecnico qualitativa sarà assegnato un punteggio sulla base dei seguenti elementi:

- A) Radicamento sul territorio nel bacino di utenza degli impianti ed esperienza pti 10**
- B) Piano di utilizzo degli impianti sportivi pti 50**
- C) Piano di conduzione tecnica degli impianti sportivi pti 20**

I punteggi saranno attribuiti con i seguenti criteri:

<b>A</b>	<b>Radicamento sul territorio nel bacino di utenza dell'impianto, Affidabilità organizzativa ed economica (Rif. Allegato A2)</b>	<b>Punteggi (Max 10 punti)</b>
<b>1</b>	Esperienza specifica nelle gestione di impianti sportivi analoghi per consistenza e discipline sportive praticabili, a quello in questione	<input type="checkbox"/> per esperienza da 1 a 3 anni p. 1 <input type="checkbox"/> per esperienza da 4 a 5 anni p. 2 <input type="checkbox"/> per 6 o più anni p. 5
<b>2</b>	Esperienza nell'organizzazione di attività in relazione al numero degli associati medi	<input type="checkbox"/> per associati/tesserati inferiori a 10 p. 0 <input type="checkbox"/> per associati/tesserati tra 10 e 50 p. 1 <input type="checkbox"/> per associati/tesserati superiori a 50 p. 3
<b>3</b>	Solidità della situazione economica	Verranno considerati i bilanci delle Società Sportive/Associazioni assegnando il punteggio come segue: <input type="checkbox"/> utile di bilancio p. 2 <input type="checkbox"/> pareggio di bilancio p. 1 <input type="checkbox"/> passivo p. 0
<b>B</b>	<b>Piano di utilizzo dell'impianto sportivo (Rif. Allegato A3)</b>	<b>Punteggi (Max 50 punti)</b>
<b>1</b>	Compatibilità dell'attività sportiva esercitata con quella praticabile presso la Palestra e coerenza del programma di attività presentato con le finalità della concessione in uso; Attivazione di iniziative ed attività a favore di minori, disabili e di persone socialmente svantaggiate.	max. 20

<b>2</b>	Fasce orarie di apertura al pubblico (esclusi gli istituti scolastici), che garantiscono il maggior uso pubblico dell'impianto; qualità delle ulteriori iniziative di interesse pubblico, in particolare quelle destinate all'utenza del territorio comunale.	max. 6
<b>3</b>	Struttura organizzativa e gestionale: qualificazione professionale degli operatori e coerenza dei curricula con le varie attività oggetto del programma e con le altre iniziative promosse	Max. 14
<b>4</b>	Modalità di interazione e raccordo con le realtà del territorio comunale operanti negli ambiti scolastici, sociali, culturali, assistenziali e di integrazione delle diversità.	Max. 4
<b>5</b>	Modalità di raccordo con il Comune per la definizione degli obiettivi gestionali e per il controllo della gestione.	Max. 4
<b>6</b>	Proposta di modello per la verifica annuale di gradimento da parte degli utenti.	Max. 2
<b>C</b>	<b>Piano di conduzione tecnica dell'impianto sportivo (Rif. Allegato A4)</b>	(max p. 20)
<b>1</b>	Modalità di gestione dell'impianto, specificando le modalità di pulizia, guardiania, controllo e vigilanza accessi, controllo utilizzo impianti/strutture sportive, piano utilizzo spazi ecc.	Max 20
	<b>PUNTI MASSIMI ATTRIBUIBILI ALLA OFFERTA TECNICO QUALITATIVA</b>	<b>80</b>

L'offerta tecnico – qualitativa deve fare essenzialmente riferimento agli elementi suddetti e deve essere redatta con le modalità indicate al successivo punto 7.

In caso di raggruppamento andranno indicate le attività (in forma descrittiva o percentuale) eseguite da ogni componente. I punteggi dei singoli soggetti non potranno essere sommati fra di loro, ma si prenderà in considerazione il punteggio più favorevole all'interno del gruppo.

Non saranno ritenute idonee le offerte che sotto il profilo tecnico – qualitativo non abbiano raggiunto un minimo di 40 punti, ritenuto tale punteggio un limite per la sufficienza qualitativa dell'offerta.

I soggetti partecipanti che abbiano presentato tali offerte saranno quindi esclusi dalla gara.

I punteggi per l'offerta tecnico qualitativa saranno assegnati come segue:

La Commissione, per quanto riguarda la valutazione delle offerte tecniche qualitative in seduta riservata e sulla scorta della valutazione dei documenti presentati, esprimerà un giudizio di merito qualitativo, in base ai seguenti criteri.

Verrà attribuito da ogni commissario un punteggio variabile da 0 a 1, da valutare in base alla documentazione presentata, ad ogni sub criterio indicato nella precedente tabella, sub criteri B-1, B-2, B-3, B-4, B-5, B-6 e C-1.

Al fine di rendere omogenea l'assegnazione dei punteggi alle diverse offerte per ogni criterio e sotto criterio sopra indicato, sono individuati i seguenti giudizi con relativo coefficiente numerico:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE
Ottimo	1,00
Buono	0,75
Sufficiente	0,50
Scarso	0,25
Negativo	0

I coefficienti da utilizzare per l'attribuzione dei punteggi sono determinati per ogni sub-criterio attraverso la media dei coefficienti, variabili tra 0 e 1,00, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

Si procederà quindi a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni sub-criterio da parte di tutti i commissari in punteggi definitivi, riportando ad 1,00 il punteggio massimo ammesso e proporzionando i punteggi inferiori, moltiplicando per il coefficiente attribuito per il punteggio massimo.

### **VALUTAZIONE OFFERTA ECONOMICA (max punti 20)**

L'assegnazione del punteggio relativo al prezzo offerto, avviene in modo proporzionale tra i concorrenti, attribuendo all'offerta più alta (con rialzo percentuale maggiore) il massimo punteggio (20 punti).

Per le altre offerte il punteggio sarà calcolato con un criterio di proporzionalità in base alla seguente formula:

$$\text{Punteggio assegnato} = \frac{\text{rialzo percentuale presentato}}{\text{rialzo percentuale più alto}} \times 20$$

Si procederà all'aggiudicazione anche qualora venga presentata una sola offerta valida e conveniente. Non saranno ammesse, e conseguentemente saranno escluse, offerte subordinate, anche indirettamente, a riserve e/o condizioni, né offerte parziali.

### **7. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE CON LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Gli interessati dovranno fare pervenire con le modalità ed i termini di cui al punto 8) la seguente documentazione:

#### **7.1 CONTENUTO DELLA BUSTA ELETTRONICA “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**

La busta elettronica “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” dovrà contenere la domanda di partecipazione alla gara (modello A1), sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00.

Alla domanda dovrà essere inoltre allegata, **a pena di esclusione**, la seguente documentazione:

1. DGUE;
2. Allegato A1)bis: Dichiarazioni integrative;
3. PASSOE;
4. Quietanza di pagamento del Bollo di € 16,00 della Istanza di partecipazione;
5. Documentazione ulteriore per i soggetti associati;
6. Copia degli atti costitutivi delle singole società o Associazioni con gli atti statutari, il numero di affiliazione alla federazione sportiva o di riconoscimento dal CONI;
7. Copia del verbale di assemblea o dell'organo competente dal quale risulti il nominativo del legale rappresentante della società o associazione sportiva, la composizione del consiglio direttivo in carica, nonché del direttore tecnico;
8. Copia di documento di identità in corso di validità del titolare o del legale rappresentante e/o Presidente della società;
9. La convenzione allegato B) e gli allegati A6) ed A7), tutto debitamente sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante, in segno di integrale e incondizionata accettazione.

In caso di **Raggruppamenti temporanei**, si precisa quanto segue:

- l'istanza di partecipazione attestante anche il possesso dei requisiti di partecipazione dovrà essere resa separatamente da ogni componente, sottoscritta dal legale rappresentante dello stesso e corredata dalla copia del documento di identità valido del sottoscrittore.
- la lettera invito e la convenzione dovranno essere sottoscritte:
  - nel caso di costituendo raggruppamento: da tutti i legali rappresentanti dei componenti il raggruppamento medesimo;
  - nel caso di raggruppamento costituito: dal legale rappresentante della Capogruppo;
- Copia dello Statuto e/o dell'Atto Costitutivo dovrà essere prodotta da ciascun soggetto concorrente.

1. DGUE:

Il concorrente compila, secondo quanto di seguito indicato, il DGUE, aggiornato per la presente gara dall'Amministrazione appaltante e messo a disposizione su SATER.

*Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore: parte precompilata dalla stazione appaltante.*

*Parte II – Informazioni sull'operatore economico: il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.*

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C: il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) DGUE, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;

- 2) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) originale o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;

*Parte III – Motivi di esclusione:* Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 5.1 della presente lettera di invito quali motivi di esclusione.

*Parte IV – Criteri di selezione:* il concorrente compila soltanto la sez. A.

*Parte VI – Dichiarazioni finali:* il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. I) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di invio della presente lettera di invito.

## 2. Allegato A1)bis: Dichiarazioni integrative

Ciascun offerente deve corredare l'offerta con le ulteriori dichiarazioni, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, utilizzando il modello "Mod. A1)bis" messo a disposizione su SATER. Il modello dovrà essere sottoscritto con le stesse modalità previste per la domanda di partecipazione (Mod. A1).

## 3. PASSOE

Rilasciato dal sistema dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, dopo aver effettuato la registrazione al servizio AVCPASS ed individuato la presente procedura, a cui si intende partecipare.

Il PASSOE, firmato digitalmente, dovrà ricoprendere in caso di ricorso all'avvalimento, ai sensi dell'art. 89 del Codice, anche il/i PASSOE della/e impresa/e ausiliaria/e.

## 4. Quietanza di pagamento del bollo

Per € 16,00 della Istanza di partecipazione con specificato il CIG della presente procedura; qualora non venga indicato il CIG, verrà richiesta l'integrazione tramite il soccorso istruttorio.

## 5. Documentazione ulteriore per i soggetti associati

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti: copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti: atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia, con indicazione del soggetto designato quale capofila.

## 7.2 CONTENUTO DELLA BUSTA ELETTRONICA “OFFERTA TECNICA”

**Documentazione per la valutazione qualitativa dell'offerta.**

La busta elettronica “OFFERTA TECNICA” dovrà contenere la seguente documentazione sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante:

1) la **relazione illustrativa delle attività svolte in precedenza** per quanto riguarda la gestione di impianti sportivi utilizzando il modello **allegato A2)** alla presente lettera invito. Alla relazione dovranno essere allegati:

- Autodichiarazione dei contratti di gestione stipulati negli ultimi cinque anni per la gestione di impianti sportivi di proprietà di enti locali;
- Ultimo bilancio preventivo e consuntivo dell'Associazione e specifica degli importi introitati tramite sponsorizzazioni e contribuzioni da parte di Enti pubblici, quote associative;

2) il “**Piano di utilizzo**” consistente nel progetto di organizzazione e gestione dell’attività sportiva proposta per le diverse tipologie d’utenza (giovani, adulti, anziani, diversamente abili), la loro valenza (promozionale, agonistica e ricreativa), i giorni e gli orari di utilizzo degli impianti, il personale da utilizzare e le modalità per la verifica del gradimento da parte dell’utenza; il progetto va redatto utilizzando il modello **allegato A3)** alla presente lettera invito;

3) il “**Piano di conduzione tecnica**” consistente nell’insieme delle attività di custodia, guardiania, pulizia dell’impianto, compresa la sicurezza, utilizzando il modello **allegato A4)** alla presente lettera invito;

In caso di **Raggruppamenti temporanei**, si precisa quanto segue:

- l’offerta tecnico-qualitativa (allegati A2, A3 e A4) dovrà essere sottoscritta:
  - nel caso di costituendo raggruppamento: da tutti i legali rappresentanti dei componenti il raggruppamento medesimo;
  - nel caso di raggruppamento costituito: dal legale rappresentante della Capogruppo;

### **7.3 CONTENUTO DELLA BUSTA ELETTRONICA “OFFERTA ECONOMICA”**

L’Offerta economica deve essere compilata direttamente su SATER.

L’offerta economica redatta in lingua italiana, deve contenere i seguenti elementi, a pena di esclusione: rialzo percentuale sul canone annuale per la gestione posto a base di gara di Euro € 1.500,00 oltre IVA. L’offerta è sottoscritta in modo obbligatorio digitalmente:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;

### **8- TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE TELEMATICHE**

La presentazione dell’offerta (documentazione amministrativa, offerta tecnica e offerta economica) deve essere effettuata sul SATER secondo le modalità esplicitate nelle guide per l’utilizzo della piattaforma, accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

Si raccomanda di seguire la procedura guidata riportata nelle guide, eseguendo le operazioni richieste nella sequenza riportata nelle stesse.

L’offerta deve essere collocata sul SATER entro il **termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 27/05/2019**.

E’ ammessa offerta successiva, purché entro il termine di scadenza, a sostituzione della precedente. Prima della scadenza del termine perentorio per la presentazione delle offerte, il concorrente può sottoporre una nuova offerta che all’atto dell’invio invaliderà quella precedentemente inviata. A tal proposito si precisa che qualora, alla scadenza della gara, risultino presenti sul SATER più offerte dello stesso operatore economico, salvo diversa indicazione dell’operatore stesso, verrà ritenuta valida l’offerta collocata temporalmente come ultima. Ad avvenuta scadenza del sopradetto termine, non sarà possibile inserire alcuna offerta, anche se sostitutiva a quella precedente. Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto dal presente disciplinare.

Non sono accettate offerte alternative. Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla gara, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all’aggiudicazione. La presentazione dell’offerta mediante il SATER è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell’offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Stazione Appaltante ove per ritardo o disgridi o motivi tecnici o di altra natura, l’offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio.

**Trattandosi di procedura gestita su piattaforma telematica, si raccomanda di avviare e concludere per tempo la fase di collocazione dell’offerta sul SATER e di non procedere alla collocazione nell’ultimo giorno e/o nelle ultime ore utile/i.**

In ogni caso il concorrente esonerà la Stazione Appaltante da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di ogni natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del SATER. La Stazione Appaltante si riserva comunque di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del SATER.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione e l'offerta economica devono essere sottoscritte digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Il DGUE, la domanda di partecipazione (incluse le dichiarazioni integrative in essa riportate) devono essere redatte sui modelli predisposti dalla Stazione Appaltante e messi a disposizione sul SATER.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia scansionata.

“Documentazione amministrativa”, si applica l’art. 83, comma 9, del Codice. Le offerte tardive saranno escluse in quanto irregolari ai sensi dell’art. 59, comma 3, lett. b) del Codice. L’offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell’art. 32, comma 4, del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell’offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la Stazione Appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della Stazione Appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

## **9- GARANZIE RICHIESTE**

Il concessionario è obbligato a stipulare le idonee polizze assicurative previste dall'art. 15 della convenzione. Il concessionario, alla stipula del contratto dovrà presentare, oltre allo statuto e all'atto costitutivo presentati in fase di richiesta di partecipazione alla gara, l'elenco dei soci, l'ultimo bilancio approvato ed il verbale di nomina del rappresentante legale.

#### **10- NUMERO ORE E FASCE ORARIE DI UTILIZZO**

1. Poiché l'impianto sportivo Palestra di Felina è utilizzato anche a fini scolastici, la concessione oggetto della presente gara è riferita esclusivamente agli usi extrascolastici, per un monte ore complessivo di 2.980 Ore annue (comprese delle ore di cui ai successivi punti 2 e 3), secondo il seguente calendario e con le seguenti fasce orarie:

**Da Settembre a Maggio:**

**Da a Giugno ad Agosto:**

<b>G</b>													
<b>V</b>													
<b>S</b>													
<b>D</b>													

2. Sull'impianto sportivo Palestra di Felina, è in essere una convenzione per l'utilizzo parziale a favore dell'associazione "La Pietra di Bismantova a.s.d." sottoscritta in data 10.02.2016 Reg. n. 12, con scadenza al 09.02.2021, la quale prevede l'utilizzo gratuito della struttura artificiale per l'arrampicata indoor presente presso l'impianto nelle giornate di martedì dalle ore 17 alle ore 23, mercoledì dalle ore 17 alle 21, venerdì dalle ore 17 alle 23, per complessive 16 ore settimanali e 792 ore annue. Alla scadenza della convenzione, o in caso di eventuale revoca, decadenza o scioglimento anticipato della stessa, il canone annuo da corrispondere al Comune come risultante dagli atti di gara, sarà aumentato del 30%.
3. L'amministrazione comunale di Castelnovo ne' Monti si riserva la facoltà di indicare le società sportive a cui riservare l'utilizzo della Palestra di Felina, per un massimo di 50 ore complessive all'anno.
4. Le tariffe orarie di utilizzo dell'impianto sono stabilite come segue:

Per gli usi continuativi (almeno 1 mese) la tariffa, da corrispondere per l'utilizzo degli impianti, sarà calcolata in base al numero ed alla tipologia delle presenze in struttura.

La tariffa oraria standard, che permetterà a qualunque utente di accedere alle strutture comunali, è stabilita in "**standard per presenza**" di € 2,00 a persona (**tariffa minima: 10 presenze pari ad € 20,00**).

Sono stati individuati criteri che daranno diritto ad alcune attività di usufruire di tariffe agevolate.

Criteri per l'assegnazione di tariffa protetta:

Criterio obbligatorio:

1) Appartenere ad un'associazione sportiva che abbia i seguenti requisiti:

a) Essere regolata da norme statutarie che assicurino la democraticità della struttura ed in particolare l'elettività della maggioranza dei membri degli organi di gestione;

b) Non avere finalità di lucro;

c) Avere sede legale, o una sede secondaria nel territorio del Comune.

Nel caso in cui l'attività (praticata dalla società che soddisfi il requisito 1) abbia anche questa caratteristica:

2) Fare attività con persone che abbiano meno di 14 anni,

l'attività potrà avvalersi della tariffa protetta 1, cioè accederà agli impianti comunali pagando € 1,00 per presenza (tariffa minima: 10 presenze pari ad € 10,00).

Nel caso in cui l'attività (praticata dalla società che soddisfi il requisito 1) abbia anche questa caratteristica:

3) Svolgere attività agonistica partecipando a campionati,

l'attività potrà avvalersi della tariffa protetta 2 cioè accederà agli impianti comunali pagando € 1,30 per presenza (tariffa minima: 10 presenze pari ad € 13,00).

Per gli usi considerati non continuativi le tariffe d'uso sono le seguenti:

€ 20,00/h per coloro che utilizzano la palestra per un periodo inferiore a 1 mese;

€ 10,00/h per Turismo sportivo (Gruppi che effettuano ritiri pre-campionato e stages a Castelnovo ne' Monti).

## 11- ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune, a fronte della valenza pubblica dell'impianto, della ridotta rilevanza economica della gestione, nonché del parziale utilizzo scolastico, si accolla le spese relative alle utenze ed alle manutenzioni ordinarie, quantificabili in complessivi 11.000,00 euro all'anno per quattro anni, di cui si è tenuto conto per l'equilibrio della gestione.

## 12- MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

La prima seduta pubblica avrà luogo il giorno **28/05/2019 dalle ore 10:00** presso la sede del Comune di Castelnovo ne' Monti – Piazza Gramsci 1, 42035 Castelnovo ne' Monti (RE). La presente vale quindi anche come convocazione a detta seduta.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari che saranno comunicati sul sito dell'Agenzia <http://intercenter.rezione.emilia-romagna.it/>, nella sezione dedicata alla presente procedura.

Parimenti le successive sedute pubbliche saranno rese note ai concorrenti tramite avvisi presenti su SATER.

Si precisa che le sedute pubbliche saranno effettuate anche attraverso SATER e ad esse potrà partecipare ogni ditta concorrente, collegandosi da remoto al sistema, tramite la propria infrastruttura informatica, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SATER, accessibili dal sito <http://intercenter.rezione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>

**Il Responsabile del procedimento di gara procederà, nella prima seduta pubblica, a verificare la ricezione delle offerte collocate su SATER.**

Successivamente il Responsabile del procedimento di gara procederà a:

- verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nella presente lettera di invito;
- attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice (se necessaria).

Le comunicazioni con i concorrenti saranno tenute in linea preferenziale tramite il portale SATER. In caso di malfunzionamenti o indisponibilità dello stesso, le comunicazioni saranno tenute tramite PEC.

La pubblicazione della documentazione, compreso il provvedimento delle ammissioni e delle esclusioni ai sensi dell'art. 29, comma 1, del Codice sarà effettuata sul sito <http://www.comune.castelnovo-nemonti.re.it/>

La commissione giudicatrice, appositamente nominata, sempre in seduta pubblica, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte tecniche dei soli soggetti ammessi ai fini della verifica della regolarità formale della documentazione presentata.

La valutazione delle offerte tecniche ed economiche sarà effettuata dalla Commissione giudicatrice. La valutazione delle offerte tecniche avverrà in seduta riservata.

La Commissione attribuirà i relativi punteggi.

Si classifica al primo posto della graduatoria il concorrente che ottiene il punteggio più alto.

La Commissione potrà riservarsi di svolgere i lavori in un'unica giornata oppure riconvocarsi in altre sedute.

La Commissione giudicatrice al termine dei lavori, emana una proposta di aggiudicazione.

Le offerte anomale saranno individuate ai sensi dell'art. 97, comma 3, del Codice.

Così come stabilito dalle Linee Guida n. 3 di attuazione del Codice, recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni" approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 1096 del 26/10/2016 e aggiornate con deliberazione del Consiglio n. 1007 del 11/10/2017, il RUP dell'ente committente è competente nella verifica delle offerte anormalmente basse con l'eventuale supporto della commissione giudicatrice.

## 12- ALTRE INFORMAZIONI

- E' vietata la sub concessione, totale o parziale, se non espressamente autorizzata dal Comune.
- Si potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.
- Le eventuali spese contrattuali, saranno tutte a carico dell'aggiudicatario;
- L'aggiudicatario a pena di decadenza dall'aggiudicazione dovrà presentarsi alla stipula del contratto entro il termine stabilito dal Comune di Castelnovo ne' Monti.
- I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/79 esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente invito.
- I risultati di gara, anche ai sensi di quanto previsto dal Codice in tema di pubblicità e trasparenza, saranno pubblicati secondo le seguenti modalità:
  - a seguito dell'acquisizione e conferma dei partecipanti alla procedura, il Responsabile del Procedimento di gara definirà l'elenco degli operatori economici ammessi ed eventualmente esclusi dal prosieguo della gara, il quale sarà pubblicato entro i due giorni successivi, ai sensi dell'art. 29 del Codice, sul sito <http://www.comune.castelnovo-nemonti.re.it/> ;
  - entro 48 ore dallo svolgimento della seduta pubblica in cui sarà formulata la proposta di aggiudicazione, verrà indicata la denominazione della ditta oggetto della proposta stessa, sul sito Internet: <http://www.comune.castelnovo-nemonti.re.it/>
  - verrà pubblicata, sul medesimo sito Internet la determinazione di aggiudicazione definitiva non efficace, entro 5 giorni dalla sua esecutività, con il verbale integrale di gara, contestualmente all'invio dei medesimi in allegato alle comunicazioni previste all'art. 76, comma 5 del Codice.

**13- INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONFERITI CON IL PRESENTE MODULO, E RESA AI SENSI DEL REG. UE N° 679/2016 (GDPR)**

Il Comune di Castelnovo ne' Monti, in qualità di titolare, tratterà i dati personali da Lei conferiti con il presente modulo di istanza/comunicazione con modalità prevalentemente informatiche e telematiche (ad esempio, utilizzando procedure e supporti elettronici) nonché manualmente (ad esempio, su supporto cartaceo), con logiche correlate alle finalità previste dall'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679. In particolare, verranno trattati dal titolare per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o, comunque, connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. Il conferimento dei dati è obbligatorio, e il mancato conferimento non consente al titolare di svolgere l'attività/servizio da Lei richiesto. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento-processo o allo svolgimento del servizio-attività richiesta e, successivamente alla conclusione del procedimento-processo o cessazione del servizio-attività, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e potranno essere comunicati ai soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento. Potranno essere comunicati ad altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge o regolamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. In qualità di interessato, Lei ha il diritto di chiedere al titolare l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e seguenti del RGPD e, infine, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante) secondo le procedure previste. Lei ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che La riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla Sua persona, salvi i casi previsti dal RGPD. I contatti del Responsabile della protezione dei dati (RPD) sono: Avv. NADIA CORA' (in forza di stipulazione del contratto di servizio con la persona giuridica ICAR s.r.l, via E. Tedeschi n. 12/F, Reggio nell'Emilia) Tel. 0376.803074; Email: [consulenza@entionline.it](mailto:consulenza@entionline.it), [PEC nadia.cora@mantova.pecavvocati.it](mailto:PEC nadia.cora@mantova.pecavvocati.it). Le informative sul trattamento dei dati personali contenuti nei *procedimenti-processi* di competenza di ciascuna unità organizzativa, e di cui fa parte anche l'attività a cui si riferisce la presente informativa, sono pubblicate sul sito web del titolare medesimo.

**Il Responsabile del procedimento  
(Daniele Corradini)**

Documento sottoscritto in forma digitale ai sensi del d.lgs 82/2005