



CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELL’IMPIANTO SPORTIVO “CAMPI DA TENNIS” DI PITIGLIANO.

Si informa che il Comune di Pitigliano, in esecuzione della determinazione del Responsabile dell’Area Amministrativa n°167 del 22/04/2020, intende affidare in concessione la gestione dell’impianto sportivo “Campi da tennis” di Pitigliano.

Fa parte di tutta la procedura di gara la seguente documentazione:

- 1) Istanza di ammissione e dichiarazione sostitutiva della documentazione amministrativa per la gara relativa alla gestione in concessione dell’impianto sportivo “Campi da Tennis” sito in Pitigliano Via Bognomini n. 9;
- 2) Offerta tecnica
- 3) Offerta economica;
- 4) Capitolato d’oneri;
- 5) Schema di scrittura privata.

Di seguito vengono riportate le informazioni utili per partecipare alla gara in oggetto:

1) DENOMINAZIONE E INDIRIZZO DELL’AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE: Comune di Pitigliano, Piazza Garibaldi n° 37, 58017 Pitigliano (GR), P.IVA 00128620531, Tel. 0564/616322, e-mail: amministrativi@comune.pitigliano.gr.it .

2) OGGETTO DELLA CONCESSIONE: Gestione dell’impianto sportivo “Campi da tennis”. Le tariffe d’uso dell’impianto, rivalutate annualmente secondo gli indici ISTAT, sono stabilite nella tabella allegata al capitolato d’oneri.

3) LUOGO DI ESECUZIONE: Impianto sportivo “Campi da tennis” sito in 58017 Pitigliano (GR) Via Bognomini n.9.

4) SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DI GARA:

Sono ammessi a partecipare alla gara:

- Federazioni sportive, Enti di promozione sportiva, società sportive dilettantistiche, enti non commerciali e associazioni senza fine di lucro che perseguono finalità formative, ricreative e sociali nell’ambito dello sport e del tempo libero e che dimostrino capacità operativa adeguata alle attività da realizzare ed in conformità a quanto previsto all’art.3 del vigente regolamento comunale per la gestione e l’uso degli impianti sportivi.

5) REQUISITI DI ORDINE GENERALE, ECONOMICO-FINANZIARI E TECNICO-ORGANIZZATIVI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE:



CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

5.1- Requisiti di ordine generale:

- a) - requisiti di ordine generale di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- Possedere quale scopo sociale la gestione di impianti sportivi, lo svolgimento di attività nel settore dello sport, il perseguimento di finalità di solidarietà sociale, l'assenza di fine di lucro
 - Essere in regola con gli obblighi della sicurezza;
 - Non siano state emesse sentenze e/o applicate sanzioni che comportano il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
 - Essere in regola con le norme che disciplinano il diritto dei soggetti disabili a norma della legge n. 69/99 e s.m.i.;
 - Essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la vigente legislazione e applicare le norme contrattuali di settore;

5.2- Requisiti di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria e tecnico-organizzativa:

- a) Di possedere quale scopo sociale la gestione di impianti sportivi, lo svolgimento di attività nel settore dello sport, il perseguimento di finalità di solidarietà sociale, l'assenza di fine di lucro.
- b) Presentare idonee dichiarazioni bancarie rilasciate da almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993 n° 385, dalle quali risulti che l'impresa è in possesso della capacità economica e finanziaria per svolgere il servizio oggetto della concessione. A norma dell'art. 41, comma 3, del D. Lgs. 163/2006, qualora un concorrente non fosse in grado, per giustificati motivi, di presentare le referenze richieste, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante qualsiasi altro documento considerato idoneo dall'Amministrazione. In tal caso, l'esistenza del giustificato motivo dovrà essere indicata già in sede di presentazione dell'offerta;
- Aver svolto nell'ultimo triennio compiuto e quindi nel triennio 2017/2019, continuativamente, servizi oggetto della presente concessione;
- c) Al fine di una corretta e consapevole formulazione dell'offerta tecnica ed economica, ciascun concorrente dovrà effettuare un sopralluogo ricognitivo per visionare l'impianto sportivo onde



CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

avere piena consapevolezza della natura e dell'entità del servizio da svolgere. L'attestazione di avvenuto sopralluogo, rilasciata dal personale comunale incaricato, dovrà essere allegata alla documentazione amministrativa richiesta per partecipare alla gara. Per l'effettuazione del sopralluogo ciascun concorrente dovrà inviare una richiesta all'indirizzo: amministrativi@comune.pitigliano.gr.it, entro le ore 12.00 del giorno 21/05/2020, indicando le generalità ed i recapiti telefonici. Le date per il sopralluogo saranno concordate con il personale comunale incaricato. Il legale rappresentante della società/ente/associazione sportiva o altra persona all'uopo delegata, dovrà recarsi nel luogo ed all'orario concordato, munito di idoneo documento di identificazione personale, nonché di documentazione attestante la qualifica e/o il ruolo ricoperto.

6- GARANZIA A CORREDO DELL'OFFERTA : l'impresa/società aggiudicataria al momento della stipula del contratto, dovrà presentare una cauzione definitiva, in favore del Comune di Pitigliano, pari al 10% dell'importo complessivo di aggiudicazione, esclusa I.V.A.; tale cauzione potrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, rilasciate da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo di cauzioni e con validità per tutto il periodo della concessione.

Lo svincolo della cauzione sarà effettuato come previsto dall'art. 103 co.5 del D. Lgs. 50/2016.

La cauzione è a garanzia del rispetto di tutti gli obblighi contrattuali, dell'eventuale risarcimento di danni e del rimborso delle spese che il Comune potrebbe dover sostenere durante la gestione a causa di inadempimenti contrattuali, compreso il maggior prezzo che dovrebbe pagare qualora fosse necessario provvedere a nuova assegnazione dell'appalto in caso di risoluzione del contratto per inadempimenti dell'Impresa/società aggiudicataria.

Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse non sufficiente.

L'impresa/società aggiudicataria è obbligata a reintegrare la cauzione qualora il Comune nel corso della esecuzione del contratto, se ne dovesse avvalere in tutto o in parte.



CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

7) DURATA DELLA CONCESSIONE: La durata della concessione è fissata in anni 5 (cinque) con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto

8) IMPORTO A BASE D'ASTA DELLA CONCESSIONE: L'importo a base d'asta per la gestione in concessione dell'impianto sportivo è fissato in Euro 200,00 (duecento/00) a rialzo annui, oltre IVA di legge.

9) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE: L'aggiudicazione avrà luogo con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n° 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni, valutabile sulla base degli elementi e criteri indicati nell'art. 5 del capitolato d'oneri.

10) TERMINE E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE: Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Pitigliano, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 25/05/2020, un plico chiuso, debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente, indirizzato al Comune di Pitigliano, Ufficio Protocollo, Piazza Garibaldi n° 37, 58017 Pitigliano (GR), con la seguente dicitura: "**OFFERTA RELATIVA ALLA CONCESSIONE PER LA GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO CAMPI DA TENNIS**".

Sono ammessi tutti i tipi di spedizione e di consegna, compresa la consegna a mano.

Il plico dovrà pervenire entro e non oltre il termine di cui sopra.

Non fa fede il timbro postale.

I plichi pervenuti dopo le ore 12.00 del 25/05/2020 non verranno aperti, e pertanto non parteciperanno alla relativa procedura.

Il recapito del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Pitigliano qualora il plico non giunga a destinazione entro il termine indicato.

Tale plico, a pena di esclusione, dovrà contenere al suo interno tre buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e le diciture, rispettivamente:

" A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".

" B - OFFERTA TECNICA"

" C - OFFERTA ECONOMICA" .



CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

La busta “ **A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA** ” dovrà contenere la seguente documentazione:

- Istanza di ammissione e dichiarazione sostitutiva della documentazione amministrativa, come specificato nel modulo allegato (*All. n° 1*). Alla domanda di partecipazione debitamente datata, timbrata e sottoscritta del legale rappresentante, dovrà essere allegata copia non autenticata del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.
- Capitolato d’oneri sottoscritto in calce per accettazione (*All. n° 4*);
- Schema di contratto sottoscritto in calce per accettazione (*All. n° 5*);
- Attestazione in originale dell’avvenuto sopralluogo rilasciata dal personale comunale incaricato;
- Referenze bancarie rilasciate da almeno due istituti di credito ovvero mediante altro documento idoneo ai sensi dell’art. 86, comma 4 del D.Lgs. 50/2016;

La busta “ **B – OFFERTA TECNICA** ” dovrà contenere la seguente documentazione:

- Offerta tecnica (*Allegato 2*) : la busta deve contenere esclusivamente l’offerta tecnica di cui all’art.5 del Capitolato d’oneri, debitamente datata, timbrata e sottoscritta dal legale rappresentante, su cui dovrà essere apposta una marca da bollo da € 16,00 . All’offerta tecnica dovrà essere allegata copia non autentica del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

La busta “ **C – OFFERTA ECONOMICA** ” dovrà contenere la seguente documentazione:

- Offerta economica: la busta deve contenere esclusivamente l’offerta economica secondo il modello allegato (*All. n° 3*), debitamente datata, timbrata e sottoscritta dal legale rappresentante, su cui dovrà essere apposta una marca da bollo da € 16,00 . All’offerta economica dovrà essere allegata copia non autentica del documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.

11) SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA: La gara sarà esperita in prima seduta pubblica il giorno 26/05/2020 alle ore 11.00 presso l’ufficio servizi amministrativi del Comune di Pitigliano. La gara avrà inizio nell’ora stabilita anche se nessuno dei concorrenti fosse presente. Il Presidente della Commissione di gara, in seduta pubblica, con l’ausilio di un segretario verbalizzante, darà atto dei plichi pervenuti entro il termine e ne constaterà la corretta integrità.

Saranno aperte le buste “ **A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA** ”; per ogni singolo concorrente, si verificherà se il contenuto della stessa rispecchi quello previsto dalla presente



CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

lettera di invito. Dopo la verifica di tutte le buste “A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”, il Presidente della Commissione di gara farà l’elenco dei concorrenti ammessi alla selezione, quelli esclusi ed i motivi della esclusione e quelli che dovranno regolarizzare alcuni dati.

Successivamente la Commissione giudicatrice procederà ad esaminare la busta “B – OFFERTA TECNICA” dei concorrenti ammessi, e ad assegnare i punteggi in base ai criteri di valutazione indicati nell’art. 5 del capitolato d’oneri. La Commissione di gara si riserva, comunque, a suo insindacabile giudizio, di procedere alla richiesta di chiarimenti e/o precisazioni con riferimento ai contenuti dell’offerta.

Di seguito, in seduta pubblica, si procederà all’apertura della busta “C – OFFERTA ECONOMICA” dei concorrenti ammessi, e si verificherà se il contenuto della stessa sia conforme a quanto previsto dalla presente lettera di invito. La Commissione di gara, per il calcolo del punteggio dell’offerta economica applicherà la seguente formula:

Punteggio offerta = 20 (punteggio massimo) X offerta presentata

Offerta migliore

La Commissione di gara definisce la graduatoria per l’aggiudicazione provvisoria, sommando il punteggio dell’offerta tecnica con il punteggio dell’offerta economica.

In caso di parità di punteggio, tra due o più concorrenti, si procederà all’aggiudicazione provvisoria mediante sorteggio.

12) MOTIVI DI ESCLUSIONE NON SANABILE: Non verranno esaminati i plichi che giungessero a destinazione, per qualsiasi motivo, manomessi.

La circostanza dovrà risultare da verbale dell’Ufficio Protocollo, redatto al momento della ricezione.

L’arrivo della domanda oltre i termini è motivo non sanabile di esclusione dalla gara.

L’assenza anche di una sola delle buste comporta l’immediata esclusione dalla gara del concorrente così come la mancata presentazione di uno dei documenti richiesti.

13) PRECISAZIONI E RISERVE: La Commissione di gara si riserva:

- Di valutare anche le dichiarazioni contenenti irregolarità formali, purché sanabili e non espressamente decisive ai fini dell’esatta valutazione dell’offerta presentata, nel rispetto della *par condicio* tra tutte le concorrenti;
- Di non far luogo alla gara stessa o di prorogarne la data, dandone – comunque – comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano addurre alcuna pretesa al riguardo;



CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

- Di sospendere la seduta di gara ed aggiornarla ad altra ora o giorno successivo;
- La facoltà, in sede di gara, di acquisire il parere degli Uffici competenti, dandone comunicazione ai presenti;
- Di non procedere all'aggiudicazione in favore di alcuna concorrente, per comprovati motivi;
- Di effettuare l'aggiudicazione in favore dell'unico concorrente quando sia rimasta in gara una sola offerta, anche se si tratta dell'unica offerta presentata.

14) AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA: Successivamente all'aggiudicazione provvisoria, il Responsabile del Servizio, previa verifica dei requisiti di ordine generale e speciale contenuti nell'istanza di ammissione e dichiarazione sostitutiva della documentazione amministrativa, procederà all'aggiudicazione definitiva, che dovrà essere comunicata entro 5 giorni all'aggiudicatario ed ai concorrenti che hanno fatto una valida offerta.

15) CONTRATTO: Dopo l'aggiudicazione definitiva il Comune di Pitigliano inviterà l'aggiudicatario alla stipula del contratto, mediante comunicazione a mezzo lettera raccomandata a/r, o in alternativa mediante fax o posta elettronica certificata, agli indirizzi indicati dal concorrente in sede di presentazione dell'istanza di ammissione alla gara.

Con la medesima comunicazione, l'Amministrazione concedente, provvederà a richiedere al Concessionario:

- cauzione definitiva, in favore del Comune di Pitigliano, pari al 10% dell'importo complessivo di aggiudicazione, esclusa I.V.A come indicato nell'art. 17 del capitolato d'oneri;
- Prova della stipulazione, da parte del Concessionario, di contratti di assicurazione contro ogni rischio di responsabilità civile generale, ivi compresa quella per danni, furto ed incendio, in modo da tenere indenne e sollevare da ogni responsabilità l'Amministrazione concedente;
- Ai sensi dell'art. 3 della Legge n° 136/2010, gli estremi del conto corrente bancario o postale dedicato alla gestione dei flussi finanziari relativi al contratto oggetto della presente procedura di gara, nonché le generalità ed il codice fiscale dei soggetti competenti ad operare su detto conto corrente.

Tale documentazione dovrà essere consegnata prima della data indicata per la stipulazione del contratto, e/o comunque entro la data indicata dall'Amministrazione concedente.

Nel caso in cui i contenuti delle dichiarazioni rese venissero riscontrati non corrispondenti al vero e tali che se correttamente dichiarati avrebbero potuto pregiudicare l'ammissione alla gara o il



CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Comune di Pitigliano

Servizi Amministrativi

risultato della stessa, ciò comporterà l'aggiudicazione della concessione al concorrente successivamente graduato.

Nel caso che il contratto sia stato già stipulato si procederà alla risoluzione dello stesso e si provvederà a trattenere la cauzione rilasciata.

Sarà comunque consentita, nelle more dell'aggiudicazione definitiva e/o della stipulazione del contratto, l'esecuzione anticipata del servizio.

16) ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO, OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO: Le modalità di gestione della concessione, nonché, gli obblighi e le responsabilità del concessionario sono specificate nel capitolato d'oneri.

17) ALTRE INFORMAZIONI: I dati raccolti saranno trattati ai sensi Regolamento UE 2016/679 (RGPD) e del D. lgs 196/03, esclusivamente nell'ambito della presente procedura di gara.

Ai fini della presente procedura ed ai sensi della Legge 241/90 il Responsabile unico del procedimento è la Dott.ssa Elisa Poponi (Tel. 0564 616322 – Mail: amministrativi@comune.pitigliano.gr.it)

Pitigliano, 22/04/2020

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Dott.ssa Elisa Poponi