



COMUNE DI SENIGALLIA

Area 1 – Attività Istituzionali e Politiche Sportive

AVVISO PUBBLICO DI AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE DEL CAMPO DI CALCIO DI MARZOCCA

CIG: ZC5362E74B

CPV: 92610000-0 – servizio gestione impianti sportivi

ENTE APPALTANTE:

Comune di Senigallia - Piazza Roma n. 8 - 60019 SENIGALLIA (AN)

[Area 1 – Attività Istituzionali e Politiche sportive](#)

E-mail: sport@comune.senigallia.an.it

PEC: comune.senigallia@emarche.it

Responsabile del procedimento: dott.ssa Margherita Rubino - Responsabile P.O. di Area – margherita.rubino@comune.senigallia.an.it - 071 6629377/345

PREMESSA

Il presente "Avviso pubblico per l'affidamento dei servizi di gestione del campo di calcio di Marzocca", contiene le norme relative alle modalità di partecipazione alla procedura di affidamento, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa ed alla procedura di aggiudicazione, nonché le altre ulteriori informazioni relative alla procedura di affidamento in oggetto, come meglio specificato nello Schema di contratto, indetta dal Comune di Senigallia.

L'affidamento in oggetto è stato disposto con determinazione del Responsabile PO dell'Area Attività Istituzionali e Politiche Sportive di approvazione degli atti, n. 419 del 03/05/2022, e sarà espletato mediante procedura di evidenza pubblica in attuazione dell'art. 90, comma 25, della Legge 289/2002, del Capo VII della L.R. n. 5/2012, rubricata "Disposizioni regionali in materia di sport e tempo libero", del Capo II – "Gestione degli impianti sportivi di proprietà degli enti pubblici territoriali" del Regolamento Regionale 7 agosto 2013, n. 4, concernente disposizioni di

attuazione della L.R. n. 5/2012, nonché, per quanto compatibili, delle disposizioni recate dal vigente Codice degli appalti.

L'affidamento sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (ai sensi dell'articolo 95, comma 3 lett a) del D.lgs. n. 50/2016 citato) sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, secondo i criteri meglio specificati nel presente avviso.

L'affidamento e l'esecuzione del presente affidamento garantisce la qualità delle prestazioni e si svolge nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza. Sono altresì rispettati i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità con le modalità indicate nel D.lgs. n.50/2016 e s.m.i.

La **Stazione Appaltante** è il **COMUNE** di SENIGALLIA - Piazza Roma n. 8 - 60019 Senigallia (AN)

La documentazione della procedura è costituita dai seguenti Documenti, allegati al presente Avviso:

- Schema di contratto
- Informativa privacy
- Planimetrie
- Modello 1 - istanza di partecipazione
- Modello 2 - offerta tecnica
- Modello 3 - offerta economica

Tutta la documentazione sopraelencata è pubblicata:

- sull'Albo pretorio del Comune di Senigallia
- sul sito web istituzionale del Comune di Senigallia: <https://www.comune.senigallia.an.it/>, alla sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di gara e contratti, Avvisi e Bandi, In corso.

1. FINALITA'

L'Amministrazione comunale, non disponendo di personale qualificato per poter gestire direttamente l'impianto sportivo di Marzocca intende affidare a terzi la gestione dello stesso, mediante affidamento di servizi, al fine di:

- consentire un utilizzo pubblico della struttura, diffondendo la pratica sportiva all'interno della comunità locale con particolare riferimento alla popolazione giovanile, ed articolato in un calendario di iniziative e misure idonee a tutelare il valore sociale della pratica sportiva e a facilitarne l'accesso anche ai cittadini portatori di handicap;
- dare piena attuazione all'art. 8 del D.lgs. n.267/2000, valorizzando tutte le forma associative, in particolare quelle sportive, operanti nel territorio comunale, per rafforzare la coesione sociale e l'integrazione di tutti i cittadini;
- realizzare, in linea con il principio di sussidiarietà ex art. 118 della Costituzione, una gestione del servizio a valenza sociale con la collaborazione di altri soggetti, quali le società sportive o le associazioni dilettantistiche o gli enti di promozione sportiva, che sono anche i fruitori dei servizi, secondo una prospettiva di gestione "partecipata";
- concorrere alla realizzazione sul territorio di attività di coordinamento e connessione con i progetti dell'Amministrazione comunale e con le attività di altre associazioni;
- improntare la gestione dei beni pubblici a criteri di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza, correttezza amministrativa e rispetto delle leggi e delle regole.

2. OGGETTO

1. L'affidamento ha per oggetto il servizio di gestione dell'impianto sportivo campo di calcio di Marzocca, sito a Senigallia Fraz. Marzocca alla Via del Campo Sportivo s.n.c., identificato con un codice identificativo di gara: **CIG: ZC5362E74B**.

2. L'affidamento di servizi ha ad oggetto:

- a) la gestione dell'impianto sportivo calcio di Marzocca e relative pertinenze, da intendersi nello stato di fatto e di diritto in cui si trova compatibilmente con la natura e le caratteristiche funzionali e di sicurezza dell'impianto, comprensiva dei servizi strumentali di funzionamento dell'impianto quali apertura, chiusura, custodia e pulizia dell'impianto, oltre alla manutenzione ordinaria così come analiticamente specificato nel capitolato speciale d'affidamento;
- b) l'organizzazione delle attività in esso praticabili secondo le modalità contenute nel progetto tecnico che sarà presentato in sede di procedura di affidamento;
- c) la conduzione degli impianti tecnologici e il compimento di quanto necessario per il regolare funzionamento dei beni affidati in gestione;
- d) ulteriori servizi specificati nello Schema di contratto allegato al presente avviso;
- e) L'impianto sportivo, le sue pertinenze e le attrezzature in esso presenti sono consegnati all'affidatario nelle effettive condizioni di manutenzione e funzionalità in cui si trovano,

conosciute dall'operatore economico, con le certificazioni, collaudo ed autorizzazioni in essere.

5. Al momento della consegna dell'impianto da gestire, sarà redatto dalla Stazione Appaltante apposito verbale di consistenza, sottoscritto dall'Aggiudicatario del Lotto. Analogo verbale verrà redatto al termine dell'affidamento di servizi, al fine della ricognizione dello stato di riconsegna delle attrezzature e dell'impianto.

3. DURATA

1. La durata del contratto sarà di 30 (trenta) mesi, dal 01/07/2022 o, nel caso in cui a tale data la procedura fosse ancora in corso, dalla data di aggiudicazione e quindi di effettiva consegna dell'impianto, e comunque fino al 31/12/2024.

2. Alla scadenza del contratto, nelle more di espletamento di una nuova procedura di affidamento del servizio in oggetto, nel rispetto e secondo i limiti stabiliti dall'art. 106, c. 11, del D. Lgs. n. 50/2016, è in facoltà del Comune procedere alla proroga tecnica del contratto alle medesime condizioni in corso, previa comunicazione scritta per un periodo non superiore a mesi sei.

3. Per dichiarati e prevalenti motivi di pubblica utilità, il Comune potrà in ogni tempo revocare o sospendere temporaneamente la validità del contratto, nel qual caso il soggetto affidatario non avrà diritto a nessun compenso aggiuntivo né ad alcuna indennità e/o contributo.

4. Qualora l'impianto sportivo venga assegnato a soggetto diverso dall'attuale gestore, quest'ultimo potrà continuare ad utilizzarlo, con applicazione delle tariffe comunali vigenti, per tutta la durata della stagione calcistica in corso, al fine di salvaguardare l'esistenza e la piena attività della scuola-calcio e del settore giovanile in genere.

5. Al fine di garantire l'uso pubblico della struttura sportiva in oggetto, l'affidatario dovrà sempre garantire il funzionamento della stessa, fatto salvo il verificarsi delle seguenti circostanze speciali o eventi analoghi:

- a. discontinuità nelle forniture di energia elettrica, acqua, combustibile, ecc.;
- b. indisponibilità di pezzi di ricambio indispensabili al funzionamento dell'impianto;
- c. interventi manutentivi che si protraggano oltre i tempi previsti, per giustificati motivi;
- d. gravi danni agli impianti che non consentano la riapertura in tempi brevi delle strutture.

4. CORRISPETTIVO DELL’AFFIDAMENTO A BASE D’ASTA - AMMONTARE DEL CONTRATTO

1. Il corrispettivo annuale dell’affidamento, a base d’asta al ribasso è pari ad € 3.000,00 oltre I.V.A., avendo a riguardo le caratteristiche specifiche dell’impianto sportivo privo di valenza economica.

2. Il valore complessivo presunto dell’affidamento di servizi di cui al campo di calcio MARZOCCA è stimato in euro 31.131,15, al netto dell’I.V.A.; l’importo complessivo presunto dell’affidamento viene calcolato sommando il corrispettivo annuale dell’affidamento, a base d’asta, versato dal Comune per 36 mesi di durata contrattuale, all’importo annuo pagato dal Comune come tetto massimo di utenze di energia elettrica, acqua e gas metano al netto dell’I.V.A. come di seguito indicati:

- Corrispettivo annuale IVATO: € 3.660,00 (€ 3.000,00 oltre I.V.A.)
- Tetto utenze annuale pagato dal Comune IVATO: € 9.000,00 (€ 7.377,05 oltre I.V.A.)
- Totale complessivo 36 mesi pari a € 31.131,15 oltre IVA

3. L’amministrazione comunale si riserva, in caso di aumenti di almeno una percentuale del 25% rispetto all’anno precedente, di modificare gli importi relativi al tetto delle utenze annuali corrisposte dal Comune, fino ad un massimo pari al 100% riferiti a quelli approvati con la deliberazione n. 315 del 21/12/2021, tenendo conto dell’andamento dei prezzi indicati dall’Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA)”;

5. PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

1. Procedura di evidenza pubblica in attuazione dell’art. 90, comma 25, della Legge 289/2002, del Capo VII della L.R. n. 5/2012, rubricata “Disposizioni regionali in materia di sport e tempo libero”, del Capo II – “Gestione degli impianti sportivi di proprietà degli enti pubblici territoriali” del Regolamento Regionale 7 agosto 2013, n. 4, concernente disposizioni di attuazione della L.R. n. 5/2012, nonché, per quanto compatibili, delle disposizioni recate dal vigente Codice degli appalti.

2. Il criterio di aggiudicazione sarà quello dell’offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base dell’elemento prezzo o del costo, ai sensi dell’art. 95, c. 3 lett a) ed art. 142, c. 5 septies del D.lgs. 50/2016 cit., con l’attribuzione dei seguenti punteggi:

Offerta tecnica: max 80 punti

Offerta economica: max 20 punti

e sulla base dei criteri, dei pesi e sub-pesi esplicitati nel presente Avviso.

6. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA, CONDIZIONI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La gestione dell'impianto sportivo è affidata in via preferenziale a società e associazioni sportive dilettantistiche, Federazioni sportive nazionali, enti di promozione sportiva e discipline sportive associate.

È possibile partecipare anche in forma associata con operatori economici (imprenditori, artigiani, società, cooperative), enti commerciali e non commerciali, associazioni senza scopo di lucro che perseguono finalità formative ricreative e sociali nell'ambito dello sport e del tempo libero in forma singola o associata (ex art. 90, c. 25, L.289/2002). In tal caso bisogna indicare nell'istanza di partecipazione il soggetto, nominato mandatario, con il quale il Comune scambierà tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura.

6.1) Requisiti di capacità tecnico-professionale

Gli operatori economici dichiarano di aver svolto, senza contestazioni, nel triennio precedente la pubblicazione del presente avviso (anni 2021-2020-2019), servizi analoghi a quello oggetto del presente affidamento per importo pari almeno al 50% del valore del lotto per la quale si chiede di partecipare.

In caso di partecipazione in forma associata, tale requisito dovrà essere ottenuto mediante la sommatoria dei requisiti di ciascun soggetto raggruppato.

6.2) Cause di esclusione:

Non è ammessa la partecipazione alla procedura di concorrenti per i quali sussistono:

- 1) le cause di esclusione di cui all'art. dell'art.80 del D.Lgs. 50/2016;
- 2) le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001;

o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Ai soggetti concorrenti è vietato partecipare alla procedura in più di una forma associata o in forma individuale qualora gli stessi abbiano partecipato alla procedura medesima in forma associata.

7. PRESA VISIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E SOPRALLUOGO

La documentazione della procedura di affidamento è disponibile sul sito internet: <http://www.comune.senigallia.an.it> alla sezione: Amministrazione Trasparente, Bandi di gara e Contratti, Avvisi e bandi, In corso.

Il sopralluogo sulle aree e sull'impianto sportivo interessato ai servizi è obbligatorio. La mancata effettuazione del sopralluogo sarà **causa di esclusione** dalla procedura.

Ai fini dell'effettuazione del prescritto sopralluogo, i concorrenti devono previamente concordare un appuntamento al seguente punto di contatto: telefono 071.66.29.455-466 – sport@comune.senigallia.an.it.

All'atto del sopralluogo ciascun incaricato deve sottoscrivere il documento, a conferma dell'effettuato sopralluogo e del ritiro della relativa dichiarazione attestante tale operazione. Il sopralluogo potrà essere effettuato da un rappresentante legale del concorrente, o da soggetto diverso munito di delega.

In caso di partecipazione in forma associata, il sopralluogo può essere effettuato da un incaricato per tutti i soggetti partecipanti.

8. CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti, da inoltrare al Responsabile del Procedimento all'indirizzo di posta elettronica sport@comune.senigallia.an.it, entro e non oltre 7 giorni antecedenti il termine ultimo per la scadenza della presentazione delle offerte. Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Le richieste di chiarimenti dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile saranno fornite tempestivamente.

Le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni in merito alla presente procedura saranno pubblicate in forma anonima sul profilo del committente di cui alle premesse del presente avviso.

9. COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra il Comune e i partecipanti alla procedura, ad eccezione delle offerte e della documentazione a corredo, di cui al successivo punto 13, si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC comune.senigallia@emarche.it o all'indirizzo e-mail sport@comune.senigallia.an.it. Ai sensi dell'art. 52 del D.lgs. n. 50/2016 e dell'art. 6 del D.lgs. n. 82/2005, le comunicazioni verranno effettuate in via prioritaria attraverso l'indirizzo PEC indicato dal partecipante alla procedura. Eventuali modifiche dell'indirizzo o problemi temporanei di utilizzo dello stesso dovranno essere tempestivamente segnalate all'ufficio, diversamente l'Amministrazione declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di partecipazione in forma associata la comunicazione recapitata al soggetto indicato nell'istanza di partecipazione ed individuato come mandatario si intende validamente resa a tutti i soggetti facenti parte della stessa.

10. SUB-AFFIDAMENTO

Non è previsto sub-affidamento

11. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi dell'art. 83, c. 9, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi dell'istanza di ammissione alla procedura, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. In tal caso, verrà assegnato al concorrente un termine non superiore a 10 giorni dalla richiesta da parte della stazione appaltante, affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto ed i soggetti che le devono rendere. Decorso inutilmente il termine, il concorrente verrà escluso dalla procedura di affidamento.

12. OBBLIGHI CONTRATTUALI

Per quanto concerne l'individuazione ed elencazione degli obblighi contrattuali in capo rispettivamente all'operatore economico ed alla stazione appaltante si rimanda allo schema di contratto d'affidamento che deve intendersi qui di seguito integralmente ritrascritto.

13. MODALITA' DI PRESENTAZIONE E CRITERI DI AMMISSIBILITA' DELLE OFFERTE

13.1 Modalità di partecipazione e di recapito dei plichi:

La documentazione di seguito meglio specificata, l'offerta tecnica e l'offerta economica richieste per la partecipazione alla presente procedura dovranno essere recapitate in un unico plico sigillato presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Senigallia – P.zza Roma, 8 – 60019 Senigallia (AN) – Italia. Il plico dovrà chiaramente riportare quanto indicato al successivo punto 13.3 del presente AVVISO.

Il plico dovrà pervenire, a pena di esclusione entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 19/05/2022.

Il plico potrà pervenire:

- a mezzo raccomandata del servizio postale;
- mediante agenzie di recapito autorizzate;
- mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Senigallia dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12:30 e il martedì e il giovedì dalle ore 15:30 alle ore 17.00, che rilascerà apposita ricevuta; nei suddetti casi farà fede esclusivamente la ricevuta apposta sui plichi stessi da parte del protocollo comunale.

Il recapito del plico rimarrà ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non giunga a destinazione in tempo utile. La data e l'orario d'arrivo dei plichi, risultanti dal timbro apposto dal protocollo generale dell'Ente, fanno fede ai fini dell'osservanza del termine utile per la ricezione dei plichi. La data di scadenza si riferisce inderogabilmente alla consegna e non alla data di spedizione, qualunque sia il mezzo di recapito utilizzato. L'Ente non accetterà plichi che dovessero pervenire con spese di spedizione a carico del ricevente.

13.2) Modalità di presentazione della domanda

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

- devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e ssmmii, in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale del candidato o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso); a tal fine le stesse devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento 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;
- potranno essere sottoscritte anche da soggetti delegati ed in tal caso va allegata delega;
- devono essere rese e sottoscritte dai concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione, singoli o in forma associata, ognuno per quanto di propria competenza.

La documentazione da produrre, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autenticata o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del DPR 28 dicembre 2000, n.445.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano l'art. 83, comma 3, l'art. 90 comma 6 del Codice.

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.

Le dichiarazioni potranno essere redatte sui modelli predisposti dalla stazione appaltante e messi a disposizione sul sito web istituzionale del comune di Senigallia, Area Amministrazione Trasparente, Bandi di gara e contratti, Avvisi e Bandi, In corso ovvero essere redatte in conformità ai modelli citati.

Le dichiarazioni potranno essere oggetto di richieste di chiarimenti da parte della stazione appaltante con i limiti e le condizioni di cui all'art. 83 del D.lgs. 50/2016.

13.3) Modalità di preparazione e contenuto dei plichi: il plico contenente l'offerta e la documentazione dovrà, a pena di esclusione, essere sigillato.

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

Il plico dovrà recare all'esterno la dicitura: **"PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE DEL CAMPO DI CALCIO DI MARZOCCA – CIG ZC5362E74B"**.

All'esterno del plico dovranno essere indicati i dati identificativi del concorrente, inclusi codice fiscale/partita IVA; nel caso di concorrente costituito in forma associata è necessario che il plico riporti come mittente l'indicazione di tutti i soggetti che costituiscono il Raggruppamento.

Il plico dovrà contenere al suo interno, tre buste, a loro volta chiuse e sigillate e non trasparenti, recanti l'intestazione del mittente, l'indicazione dell'oggetto dell'affidamento e la dicitura, rispettivamente:

- 1) "Busta A- Documentazione amministrativa";
- 2) "Busta B – Offerta tecnica"
- 3) "Busta C – Offerta economica"

La mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nella busta dedicata all'offerta

economica, costituirà causa di esclusione. Saranno escluse le offerte plurime, condizionate, tardive, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

La **BUSTA A) – Documentazione amministrativa** dovrà contenere, a pena di esclusione dalla procedura, i seguenti documenti:

- a. Istanza di partecipazione alla procedura (conforme al Modello 1 allegato al presente avviso), sottoscritta dal legale rappresentante o da suo delegato e corredata da copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore ed eventuale delega alla sottoscrizione;
- b. Attestazione, in originale, di avvenuto SOPRALLUOGO, rilasciato dal Comune.

In caso di partecipazione in forma associata, l'istanza deve essere sottoscritta da tutti i componenti.

La **BUSTA B) – Offerta tecnica** dovrà essere redatta secondo il Modello 2, parte integrante e sostanziale del presente avviso; essa dovrà contenere, a pena di esclusione, la relazione descrittiva di gestione e modalità di organizzazione del servizio, di massimo 4 cartelle, formato A4, carattere times new roman 12, interlinea 1,5, contenente tutte le informazioni meglio descritte al punto 15 del presente avviso.

L'offerta tecnica e la relazione dovranno essere firmate dal legale rappresentante del soggetto concorrente alla procedura o da suo delegato.

La **BUSTA C)- Offerta economica** dovrà contenere, a pena di esclusione dalla procedura, la dichiarazione d'offerta (predisposta secondo il Modello 3 allegato al presente avviso), sottoscritta dal legale rappresentante o da un suo delegato, contenente l'indicazione del canone annuo offerto dal concorrente inferiore al prezzo posto a base di gara, espresso in cifre ed in lettere ed il conseguente ribasso percentuale, anch'esso espresso in cifre ed in lettere, rispetto al suddetto prezzo a base di gara dell'affidamento. In caso di discordanza verrà data la prevalenza all'indicazione del prezzo, salvo il caso di errore materiale manifesto. In caso di ulteriore discordanza verrà data prevalenza all'importo scritto in lettere.

L'importo dell'affidamento a base di gara, sul quale sarà applicato il ribasso percentuale offerto dal concorrente in sede di offerta economica è pari a € 3.000,00 oltre I.V.A.

Il termine di validità dell'offerta è pari a 180 giorni dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte (art. 32, c. 4, D.lgs. 50/2016).

L'offerta economica deve essere corredata da fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante.

Nel caso di sottoscrizione da parte di un delegato, è necessario corredata l'offerta di delega da parte del legale rappresentante e di documento di riconoscimento del soggetto delegato.

14. OBBLIGHI ASSICURATIVI

1. L'affidatario è tenuto a stipulare e mantenere attiva, per tutta la durata del contratto e con oneri a suo completo carico, una polizza per responsabilità civile (RCT) per i rischi inerenti all'attività per un massimale di almeno € 1.000.000,00 per ogni sinistro per anno assicurativo.

2. È richiesta la copertura per il rischio di incendio, danni diretti e rischio locativo, con massimale non inferiore a euro 200,000,00. Nel caso in cui i danni a cose o a persone siano causati da enti, società o privati autorizzati a fruire dell'impianto dal soggetto affidatario, quest'ultimo potrà rivalersi nei loro confronti. Qualora invece si verificano danni a persone o cose nel corso delle giornate messe a disposizione dell'Amministrazione comunale sarà la stessa Amministrazione comunale a rispondere, dotandosi di una copertura assicurativa relativa alla responsabilità civile, ed eventualmente rivalendosi nei confronti dei soggetti responsabili.

3. Le suddette polizze dovranno essere esibite e consegnate in copia al Comune al momento della stipula contrattuale e comunque prima della consegna dell'impianto affidato in gestione

15. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento sarà aggiudicato previo esame di apposita Commissione Giudicatrice, nominata ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016, mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95 c.3 lett a) D. Lgs. 50/2016 nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza ed economicità dell'azione amministrativa in rapporto agli aggregati di valutazione composti dagli elementi e relativi punteggi/pesi sottoindicati.

15.1) Valutazione delle offerte

Ai fini dell'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Stazione Appaltante applicherà i seguenti elementi di valutazione e fattori ponderali, per il totale di massimo 100 punti, così suddivisi:

A) **Offerta tecnica:** massimo punti 80;

B) **Offerta economica:** massimo punti 20;

15.2) Elementi di valutazione dell'offerta tecnica

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi:

CRITERI	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
A	RISPONDENZA DELL'ATTIVITA' SVOLTA AL TIPO DI IMPIANTO:	
A.1	- Utilizzo dell'impianto sportivo: modalità operative di gestione e funzionamento dell'impianto, nonché dei servizi di custodia e vigilanza, modalità e frequenza delle pulizie, programma e descrizione delle attività di manutenzione ordinaria e di manutenzione del verde;	20 punti
A.2	- Compatibilità dell'attività sportiva esercitata con quella praticabile nell'impianto sportivo;	5 punti
A.3	- Programma di promozione di attività sportive in generale, di sviluppo di forme di partecipazione a livello locale, a favore dei giovani, dei disabili e degli anziani;	10 punti
A.4	- Livello di organizzazione e qualificazione professionale degli istruttori, degli allenatori e di ogni altra tipologia di personale che opera all'interno dell'Associazione. Descrivere le unità di personale che si intendono impiegare, corsi di aggiornamento o qualifiche documentate negli sport compatibili nell'impianto sportivo;	5 punti
A.5	- Eventuale programma delle migliorie /innovazioni dell'impianto.	10 punti
B	ESPERIENZA NELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI, con esclusivo riferimento agli impianti di proprietà degli Enti Locali Territoriali e periodo temporale di gestione.	10 punti

C	ANZIANITA' DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' IN AMBITO SPORTIVO	10 punti
D	NUMERO DI TESSERATI PER LE ATTIVITA' SPORTIVE CHE POSSONO SVOLGERSI NEL'IMPIANTO	10 punti
	TOTALE	80 Punti

Soglia di sbarramento

Il concorrente che non raggiunge il punteggio minimo di **40 punti** limitatamente all'offerta tecnica (**lettera da A a D**), non sarà ammesso alla valutazione dell'offerta economica non risultando l'offerta prodotta congrua rispetto agli elementi tecnico, gestionali e qualitativi minimi richiesti, superiore al 50% del punteggio massimo disponibile di 80 punti.

La commissione attribuirà il punteggio valutando le proposte secondo l'articolazione che segue:

CRITERIO A (Rispondenza attività svolta al tipo di impianto):

Il concorrente dovrà produrre una relazione dettagliata atta a dimostrare la rispondenza dell'attività svolta al tipo di impianto con la descrizione di tutti i punti richiesti nei criteri di valutazione dettagliati nella tabella sopra riportata.

In base alla documentazione prodotta, la Commissione assegnerà a ciascun concorrente, e per ciascun sotto-criterio, il punteggio con il criterio di valutazione qualitativo descritto nella tabella.

Ad ogni sotto-criterio (da A1 ad A5), ciascun singolo commissario, sulla base del metodo di attribuzione discrezionale, attribuirà un coefficiente variabile da zero ad uno, secondo la seguente griglia di giudizio:

0,2 INSUFFICIENTE: la proposta non dimostra nessuna rispondenza ai requisiti ed alle indicazioni richiesti con riferimento agli elementi di valutazione in considerazione

0,4 SCARSO la proposta dimostra mediocre rispondenza ai requisiti ed alle indicazioni richiesti con riferimento agli elementi di valutazione in considerazione

0,6 SUFFICIENTE la proposta dimostra sufficiente rispondenza ai requisiti ed alle indicazioni richiesti con riferimento agli elementi di valutazione in considerazione

0,8 BUONO la proposta si dimostra idonea ed adeguata in quanto corrisponde in pieno ai requisiti ed alle indicazioni richiesti con riferimento agli elementi di valutazione in considerazione.

1,00 OTTIMO proposta eccellente in quanto, oltre a corrispondere pienamente ai requisiti ed alle indicazioni richiesti con riferimento agli elementi di valutazione in considerazione, comporta apprezzabili miglioramenti nell'esecuzione del servizio, di efficacia e qualità dello stesso.

Per ciascuno dei sotto-criteri (da A1 ad A5) di valutazione qualitativi, la commissione individua il coefficiente da attribuire calcolando, qualora la valutazione dei commissari non sia unanime, la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari (arrotondata al secondo decimale). Il coefficiente così ottenuto, moltiplicato per il punteggio massimo previsto per ciascun elemento di valutazione, darà il relativo punteggio assegnato.

CRITERIO B (Esperienza nella gestione di impianti sportivi)

Punti da 0 a 10 – in base alla documentazione prodotta, saranno assegnati i punteggi secondo gli anni di anzianità maturati nella gestione di impianti sportivi analoghi ed in particolare:

superiore a 10 anni: punti 10

da 5 a 9 anni: punti 5

da 2 a 4 anni: punti 3

da 1 anno: punti 1

CRITERIO C (Anzianità di svolgimento dell'attività in ambito sportivo)

Punti da 0 a 10 – in base alla documentazione prodotta saranno assegnati i punteggi in base agli anni di svolgimento di attività in ambito sportivo:

superiore a 10 anni: punti 10

da 5 a 9 anni: punti 5

da 2 a 4 anni: punti 3

da 1 anno: punti 1

CRITERIO D (Numero di tesserati per le attività sportive che possono svolgersi nell'impianto)

Punti da 0 a 10 – in base alla documentazione prodotta la Commissione assegnerà a ciascun concorrente il seguente punteggio, prendendo come riferimento la stagione sportiva 2021/2022:

oltre 50 tesserati: punti 10

da 31 a 49 tesserati: punti 7

fino a 30 tesserati: punti 3

Allo scopo di mantenere inalterato il rapporto che la stazione appaltante ha stabilito debba sussistere fra qualità e prezzo, la Commissione attribuirà alla migliore offerta tecnica, cioè quella a cui è stato attribuito il punteggio più alto come sommatoria dei punteggi ottenuti nei vari sub elementi di valutazione, il punteggio massimo indicato per la valutazione tecnica nel suo insieme e conseguentemente, procederà mediante proporzione lineare a riparametrare i punteggi di tutte le altre offerte tecniche, così come previsto dalla Determinazione Autorità Vigilanza sui Contratti pubblici n. 7 del 24.11.2011 e dalle Linee Guida n. 2 approvate dall'ANAC con delibera n. 1005 del 21.09.2016.

15.3) Elementi di valutazione dell'offerta economica

All'operatore economico che avrà presentato l'offerta più vantaggiosa per il Comune, ossia quella con massimo ribasso, verrà attribuito il massimo del punteggio, pari a 20.

Agli altri operatori economici, il punteggio verrà assegnato in base alla seguente proporzione:

$$P_i = C_i / C_{max} \times 20$$

P_i = punteggio assegnato all'offerta i-esima

C_i = corrispettivo di affidamento (al ribasso) offerto dalla ditta i-esima

C_{max} = corrispettivo a base d'asta

Il risultato sarà arrotondato a due decimali.

Per la valutazione delle offerte economiche non si utilizzeranno i punteggi riparametrati.

15.4) Punteggio finale

I punteggi finali per ogni offerente verranno definiti procedendo alla somma del punteggio relativo all'offerta tecnica riparametrato come sopra precisato e del punteggio relativo all'offerta economica, non soggetto a riparametrazione.

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio finale più alto.

In caso di parità di punteggio totale tra due o più concorrenti, l'aggiudicazione avviene nei confronti del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio nella valutazione dell'offerta tecnica.

In caso di parità di punteggio sia nella valutazione tecnica che in quella economica, si procederà a sorteggio.

L'aggiudicazione viene effettuata anche in presenza di una sola offerta, purché valida.

L'Amministrazione ha facoltà di decidere di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione al contributo.

L'Amministrazione ha facoltà di procedere alla verifica dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Si procederà ad esclusione dei concorrenti che non raggiungano un punteggio complessivo pari ad almeno 40 punti sugli 80 disponibili, per gli elementi di valutazione dell'offerta tecnica.

Si procederà ad esclusione dei concorrenti che abbiano presentato più offerte per più lotti e non abbiano optato per una preferenza, laddove richiesto dalla stazione appaltante.

16. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 77, commi 4,5,6 del Codice, a tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione e i curricula dei componenti sono pubblicati sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione trasparente", bandi di gara e Contratti, Avvisi e gare, In Corso.

La commissione è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti.

Il RUP si avvale dell'ausilio della commissione giudicatrice ai fini della eventuale verifica dell'anomalia delle offerte.

17. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

La prima seduta avrà luogo presso il Comune di Senigallia– Via Fratelli Bandiera, 60019 Senigallia, il giorno **20 maggio 2022** alle ore **9.00** e vi potranno partecipare i legali rappresentanti dei concorrenti interessati oppure persone munite di specifica delega, loro conferita da suddetti legali rappresentanti.

Il concorrente, presente alle operazioni per mezzo di proprio rappresentante, è considerato pienamente a conoscenza delle determinazioni del seggio di gara assunte e comunicate in tale

sede. Le operazioni della procedura di affidamento potranno essere aggiornate ad altra ora o a giorni successivi. Le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti a mezzo PEC o e-mail.

Le operazioni della procedura di affidamento saranno condotte, per quanto di propria competenza e come indicato nel proseguo, dai soggetti di seguito indicati:

Seggio di gara: presieduto dal Responsabile del Procedimento, con l'assistenza di un segretario verbalizzante;

Commissione giudicatrice, nominata dalla Stazione Appaltante ai sensi della normativa vigente.

Valutazione documentazione amministrativa

Nella prima seduta il seggio di gara procede a:

- a) Verificare l'integrità dei plichi pervenuti
- b) Verificare la regolarità formale delle buste A, B, e C
- c) Aprire la Busta A e verificare la conformità e la completezza della documentazione amministrativa presentata, rispetto alle prescrizioni del presente Avviso
- d) Redigere apposito verbale

Ad esito delle verifiche di cui sopra, il RUP provvede a:

- a) Attivare la eventuale procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 11
- b) Adottare il provvedimento che determina esclusioni e ammissioni dalla procedura di affidamento, provvedendo altresì alla sua pubblicazione sul sito della stazione appaltante, nella sezione "Amministrazione trasparente" e alla sua comunicazione immediata e comunque entro un termine non superiore a 5 giorni
- c) Trasmettere le offerte tecniche (Busta B) ed economiche (Busta C) per la valutazione delle stesse alla Commissione giudicatrice appositamente nominata

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura di affidamento, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

La prosecuzione della procedura è limitata ai soli concorrenti ammessi.

Valutazione offerte tecniche ed economiche

La data e ora della seduta pubblica in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche sono comunicate ai concorrenti ammessi tramite PEC o e-mail.

In tale seduta la Commissione giudicatrice provvede a:

- a) aprire la Busta B e verificare la regolarità formale della documentazione ivi contenuta.

In una o più sedute riservate la Commissione giudicatrice provvede ad esaminare e valutare le offerte presentate dai concorrenti e assegnare i relativi punteggi applicando i criteri indicati nel presente Avviso.

Esaurita la valutazione della documentazione contenuta nella busta "B – Offerta tecnica", la Commissione Giudicatrice, in seduta pubblica, la cui data e ora sarà comunicata ai concorrenti a mezzo PEC o e-mail e pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Senigallia, previa lettura delle risultanze della valutazione dell'offerta tecnica, procederà all'apertura delle buste "C – Offerta economica", alla verifica della regolarità formale della dichiarazione, alla lettura ad alta voce di quanto offerto e all'attribuzione dei relativi punteggi.

Successivamente, in seduta riservata, la Commissione Giudicatrice procederà all'attribuzione dei punteggi complessivi e sulla base dei punteggi ottenuti dagli operatori economici ammessi elaborerà una proposta di aggiudicazione ai sensi dell'art. 33, c.1 Codice degli appalti che verrà trasmessa al RUP.

18. AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Il RUP procederà alla verifica dei requisiti, ai fini della stipulazione del contratto sull'aggiudicatario, con facoltà di estendere le verifiche agli altri partecipanti. Il contratto sarà stipulato nel termine di 60 giorni dall'aggiudicazione in forma scritta privata. Le relative spese sono a carico dell'aggiudicatario. La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente e al controllo del possesso dei requisiti prescritti.

L'aggiudicatario deve prestare garanzia definitiva nella misura e nei modi previsti dall'articolo 103, commi 1, 2, 3, 4 e 5 del D.Lgs. n. 50/2016 prima della stipula del contratto e comunque prima dell'avvio del servizio in caso di esecuzione anticipata in via d'urgenza nelle more della stipula del contratto.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

E' facoltà della stazione appaltante non procedere all'aggiudicazione della procedura qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare il contratto di affidamento.

19. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile unico del procedimento RUP è la Responsabile P.O. dell'Area 1 – Attività Istituzionali e Politiche sportive, Dott.ssa Margherita Rubino (margherita.rubino@comune.senigallia.an.it)

20. PUBBLICAZIONI

Gli atti della presente procedura verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente Committente, sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di gara e contratti, Avvisi e Gare, In corso.

Gli avvisi successivi e l'avviso di aggiudicazione verranno dati a mezzo PEC o e-mail a tutti i partecipanti e mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Stazione appaltante.

Eventuali integrazioni o rettifiche alla documentazione della presente procedura saranno tempestivamente pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Senigallia (Sezione Amministrazione Trasparente/ Bandi di gara e contratti)

Tutta la documentazione è disponibile e potrà essere presa in visione presso l'Ufficio Sport del Comune di Senigallia con sede in via Fratelli Bandiera, Palazzo Ferroni Frati, piano 1, dal lunedì al venerdì alle ore 9.30 alle ore 12:30, il martedì e giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.00.

21. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto d'affidamento è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136. L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'affidamento comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

22. CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di affidamento, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante link: www.comune.senigallia.an.it.

23. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le seguenti modalità: con PEC indirizzata al comune di Senigallia comune.senigallia@emarche.it

24. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per la definizione delle controversie non è prevista l'applicazione della clausola arbitrale.

Per le controversie derivanti dalla presente procedura è competente il Tribunale Amministrativo della Regione Marche.

25. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e del D.lgs 196/03 - così come modificato dal D.lgs 101/2018 - i dati forniti dai partecipanti sono trattati per le finalità connesse alla procedura e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto; il loro conferimento è obbligatorio per i soggetti che vogliono partecipare alla procedura e l'ambito di diffusione dei dati medesimi è quello definito dalla normativa vigente in tema di appalti pubblici. Con il presente avviso si trasmette l'informativa di cui all'art.13 GDPR (Allegato 1).

Il soggetto aggiudicatario riconosce e accetta che, qualora l'oggetto contrattuale comporti il trattamento di dati personali per conto del **Comune**, lo stesso sarà designato e istruito, con la stipula del contratto e in relazione all'espletamento del servizio, quale Responsabile esterno del Trattamento dei dati nel rispetto dei principi e degli obblighi previsti dal Regolamento UE n. 679/2016(GDPR) e dalla vigente normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali, specialmente in riferimento alle disposizioni di cui all'art. 28 GDPR.

26. NORME TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso Pubblico, si applicano le disposizioni contenute nella vigente normativa nazionale e regionale.

Dott.ssa Margherita Rubino
Responsabile Unico del Procedimento
(firmato digitalmente)