

COMUNE DI BELLINZAGO LOMBARDO
Città Metropolitana di Milano



**BANDO DI GARA
PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE
DEL CENTRO SPORTIVO COMUNALE
CON ANNESSO BAR, DELLA PALESTRA COMUNALE IN ORARI
EXTRASCOLASTICI ED APERTURA E CHIUSURA DELLE
STRUTTURE COMUNALI**

Periodo: 01/09/2016 – 30/06/2019

Codice Identificativo Gara 6775974E9F

COMUNE DI BELLINZAGO LOMBARDO – MI -
Area Affari Generali – Ufficio Sport
Indirizzo: via Roma, 46
Telefono: 0295385011 – Fax: 0295382876
Indirizzo e-mail protocollo@bellinzagolombardo.gov.it

1) OGGETTO

- 1) Il Comune di Bellinzago Lombardo intende concedere l'uso e la gestione delle strutture sportive di proprietà del comune di Bellinzago Lombardo e più precisamente del Centro Sportivo e della Palestra (quest'ultima in orari extrascolastici). Nell'incarico di gestione è compresa anche l'attività di apertura e chiusura di alcune strutture di proprietà comunale come meglio precisata al punto 4 del presente articolo.
- 2) Il Centro Sportivo comprende:
 - a) n. 1 campo coperto polivalente in erba sintetica (Polivalente A)
 - b) n. 1 campo coperto polivalente (Polivalente B)
 - c) n. 1 campo da calcio a 11 in erba sintetica
 - d) n. 1 campo per il tiro con l'arco (non in gestione)
 - e) n. 1 palazzina con locale bar, servizi, spogliatoi e magazzini
 - f) n. 1 struttura prefabbricata adibita a spogliatoi e magazzino
 - g) n. 1 area aperta giochi bimbi
 - h) parcheggio e pertinenze esterne
 - i) area verde da riqualificare
- 3) La Palestra comprende:
 - j) campo da gioco polivalente
 - k) spogliatoi con annesso i rispettivi servizi
 - l) il magazzino, il locale del custode, il locale contatori
 - m) i bagni per il pubblico con accesso esterno
 - n) la pertinenza esterna

Al fine di meglio determinare l'area compresa nell'appalto vedasi l'allegata planimetria nella quale sono state evidenziate le aree e le strutture comprese nella gara.
- 4) Le strutture comunali oggetto di apertura e chiusura sono:
 - a) Cimitero
 - b) Parco di via Torino
 - c) Parco della Biblioteca
 - d) Parco di via Croce/Belgiojoso
 - e) Centro Sportivo

2) DURATA DEL CONTRATTO

- a) L'affidamento avrà una durata dall'1.09.2016 al 30.06.2019.
- b) Il soggetto aggiudicatario è tenuto alla gestione dell'impianto oggetto della gara, se richiesto, anche nelle more del perfezionamento del contratto.
- c) L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di negoziare l'estensione dell'oggetto dell'affidamento, qualora, durante il periodo della gestione, venissero realizzate ulteriori strutture sportive connesse al Centro.

3) SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DI GARA

Potranno partecipare alla gara tutti coloro che sono in possesso dei requisiti di cui al successivo punto 4.

In caso di società, associazioni, cooperative il possesso dei requisiti sarà richiesto in riferimento al legale rappresentante e/o ad altra persona specificatamente preposta all'attività.

4) REQUISITI

1) I soggetti, per essere ammessi a partecipare alla gara, dovranno avere i seguenti requisiti:

- a) essere maggiorenni;
- b) essere in regola con i pagamenti delle imposte e delle tasse;.
- c) essere in regola con i versamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali;
- d) non essere debitore nei confronti del Comune di Bellinzago Lombardo né risultare inadempiente o colpevole di negligenza nell'eseguire prestazioni per il Comune;
- e) non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna passate in giudicato, ovvero sentenze di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 del C.P.P. per reati che incidono sulla moralità professionale;
- f) non trovarsi in stato di liquidazione, fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata o in ogni altra analoga situazione giuridica ostativa al conseguimento delle finalità dell'appalto;
- g) non essere incorso in violazioni gravi, definitivamente accertate, attinenti l'osservanza delle norme poste a tutela della prevenzione e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- h) di non trovarsi nelle condizioni di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- i) avere la capacità economica per assumersi gli oneri degli impegni richiesti;
- j) avere adeguato personale in grado di svolgere le attività richieste;
- k) avere la capacità organizzativa per svolgere le attività richieste;
- l) impegnarsi ad attuare, in favore degli eventuali propri dipendenti, condizioni economiche e contrattuali non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

2) In aggiunta ai suddetti requisiti i soggetti (persona fisica o, in caso di società, di un socio o di tutti i soci) dovranno possedere, prima dell'inizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, i requisiti morali e professionali di seguito indicati:

- a) esenzione da condizioni di incompatibilità di cui all'art.5 commi 1 e 3 della L.R. 30/2003;
- b) possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 11 e 92 del T.U.L.P.S.
- c) esenzione da misure di prevenzione antimafia;
- d) essere in possesso di uno dei requisiti professionali di cui all'art. 66 della L.R. n. 6 del 02.02.2010.

5) PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

- 1) Procedura aperta ai sensi dell'art.60 comma 1 del nuovo Codice dei Contratti (D.Lgs 50/2016) secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art 95 del nuovo Codice dei Contratti.
- 2) La concessione per la gestione, oggetto del presente bando, sarà aggiudicata all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata, secondo il progetto presentato, con i seguenti criteri,

ad insindacabile giudizio della Commissione, che avrà a disposizione fino ad un massimo di **70 punti** per il progetto tecnico e fino ad un massimo di **30 punti** per la parte economica, distribuiti come di seguito evidenziato:

PROGETTO TECNICO/OFFERTA TECNICA

Totale punti da assegnare: 70

Organizzazione max 15 punti

Gestione delle strutture, obiettivi da perseguire, finalità delle attività, contestualizzazione nel paese, prospettive.	Punti Max 7
Modalità di gestione delle attività ordinarie quali l'apertura e la chiusura delle strutture, attività di ristoro, prenotazioni strutture, gestione utenti.	Punti Max 4
Modalità operative di espletamento dei servizi di custodia, pulizia e delle manutenzioni.	Punti Max 4

Personale max 25 punti

Organizzazione del personale e ricorso a professionisti esterni per mansioni particolari e di natura specialistica.	Punti Max 7
Professionalità del personale addetto alle attività ordinarie (custodia, pulizia, prenotazioni, ecc.) che presterà effettivo servizio nelle strutture sportive oggetto del presente appalto.	Punti Max 5
Professionalità ed esperienza del personale addetto alla gestione del ristoro che presterà effettivo servizio nelle strutture sportive oggetto del presente appalto.	Punti Max 5
Professionalità del personale addetto alla promozione delle attività sportive, ludiche e di socializzazione che presterà effettivo servizio nelle strutture sportive oggetto del presente appalto.	Punti Max 8

Attività max 15 punti

Attività di collaborazione con le scuole e/o con le Associazioni sportive offerte a titolo gratuito.	Punti Max 6
Attività sportive e particolarmente quelle rivolte ai minori o agli anziani.	Punti Max 4
Attività di socializzazione.	Punti Max 2
Organizzazione di eventi.	Punti Max 3

Gestore max 15 punti

Professionalità del gestore, competenze acquisite nella gestione di impianti sportivi e certificazioni di qualità ISO.	Punti Max 5
Attestazioni di servizi analoghi svolti negli ultimi 5 anni per un massimo di 5 attestazioni).	Punti Max 5
Associazioni sportive che operano nel territorio senza scopo di lucro.	Punti Max 5

OFFERTA ECONOMICA

Totale punti da assegnare: 30

a) Individuazione della quota parte di partecipazione da parte del Gestore agli oneri derivanti dalle utenze. La percentuale minima di partecipazione deve essere pari al 55% della spesa.	- alla quota percentuale più alta punti 30 - alle altre offerte un punteggio derivante dall'applicazione della seguente formula: $\text{Punteggio} = \frac{\text{Percentuale offerta} \times \mathbf{30}}{\text{Percentuale massima offerta}}$
---	--

6) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

- I soggetti che intendono concorrere alla gara in oggetto, dovranno far pervenire al Comune di Bellinzago Lombardo, a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. o tramite servizi autorizzati o con consegna a mano all'Ufficio Protocollo, un plico chiuso firmato dal legale rappresentante sui lembi di chiusura, sul quale dovrà essere apposta la seguente dicitura: "OFFERTA PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL CENTRO SPORTIVO COMUNALE CON ANNESSO BAR, DELLA PALESTRA COMUNALE IN ORARI EXTRASCOLASTICI ED APERTURA E CHIUSURA DELLE STRUTTURE COMUNALI - Periodo: 01/09/2016 – 30/06/2019" indirizzata a "Comune di Bellinzago Lombardo – Ufficio Protocollo – via Roma n. 46 - 20060 Bellinzago Lombardo (MI)", **entro il termine perentorio delle ore 12,30 del giorno 26/08/2016**.
- In caso di spedizione a mezzo di servizio postale, non farà fede il timbro di spedizione, ma la data e l'ora di arrivo all'Ufficio Protocollo.
- In caso di consegna a mano, il plico dovrà essere recapitato all'Ufficio Protocollo, nei giorni di lunedì mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle 12.30 e nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 16.30 alle ore 18.00.
- Il recapito del plico è a totale carico e rischio del concorrente; qualora lo stesso non pervenga nel termine perentorio sopra indicato, l'offerta non sarà ammessa alla gara.
- Sull'esterno del plico dovrà essere indicato il soggetto che propone l'offerta, con indicazione della natura giuridica, indirizzo, codice fiscale/partita Iva, numero di telefono e di fax.
- Il plico dovrà contenere, al suo interno, tre buste chiuse e sigillate contrassegnate rispettivamente dalle seguenti diciture:

BUSTA "A": DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

BUSTA "B": OFFERTA TECNICA

BUSTA "C": OFFERTA ECONOMICA

sui lembi di chiusura dovranno essere apposte le firme del Rappresentante legale del soggetto concorrente.

7) CONTENUTO DELLE OFFERTE

La **BUSTA "A"** dovrà contenere:

A) Domanda di partecipazione alla gara compilata, sottoscritta dal titolare o legale rappresentante del soggetto concorrente ed accompagnata da fotocopia di un documento di riconoscimento, valido, del sottoscrittore.

Nella domanda il titolare o legale rappresentante del soggetto concorrente, dovrà dichiarare ai sensi dell'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 e s.m. e i., sotto la sua personale responsabilità, tenendo conto delle sanzioni previste dall'art. 76 del citato DPR 445/00:

1. di accettare senza riserve o condizioni, tutte le clausole previste nel Bando e nel Capitolato (compresi gli allegati A, B e C);
 2. essere in regola con i pagamenti delle imposte e delle tasse;
 3. essere in regola con i versamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali;
 4. non essere debitore nei confronti del Comune di Bellinzago Lombardo né risultare inadempiente o colpevole di negligenza nell'eseguire prestazioni per il Comune;
 5. non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna passate in giudicato, ovvero sentenze di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 del C.P.P. per reati che incidono sulla moralità professionale;
 6. non trovarsi in stato di liquidazione, fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata o in ogni altra analoga situazione giuridica ostativa al conseguimento delle finalità dell'appalto;
 7. non essere incorso in violazioni gravi, definitivamente accertate, attinenti l'osservanza delle norme poste a tutela della prevenzione e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
 8. di non trovarsi nelle condizioni di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
 9. avere la capacità economica per assumersi gli oneri degli impegni richiesti;
 10. avere adeguato personale in grado di svolgere le attività richieste;
 11. avere la capacità organizzativa per svolgere le attività richieste;
 12. impegnarsi ad attuare, in favore degli eventuali propri dipendenti, condizioni economiche e contrattuali non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro.
 13. di essere in possesso, o di impegnarsi ad acquisire prima dell'inizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, dei requisiti morali e professionali richiesti all'art. 4 del presente bando.
 14. di impegnarsi ad attuare, in favore degli eventuali propri dipendenti, condizioni economiche e contrattuali non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
 15. di aver tenuto conto, nella preparazione della propria offerta e di tener conto nell'espletamento del servizio di gestione, degli obblighi concernenti tutte le disposizioni di legge in materia;
 16. di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, alla stipula delle polizze previste nel Capitolato ed al versamento della fidejussione a garanzia dell'adempimento degli obblighi contrattuali;
 17. di mantenere tutti gli elementi economici dell'offerta formulata per tutta la durata contrattuale;
 18. di non aver reso false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni per concorrere all'appalto e di confermare che le dichiarazioni e le autocertificazioni presentate sono state rese con la consapevolezza delle responsabilità cui può incorrere il dichiarante e l'autocertificante in caso di dichiarazioni ed autocertificazioni mendaci o contenenti dati non più rispondenti a verità;
 19. di impegnarsi a comunicare ogni eventuale variazione intervenuta negli organi societari;
 20. di autorizzare il Comune di Bellinzago Lombardo, ai sensi delle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 196/2003, al trattamento dei dati personali per ogni attività o adempimento da effettuare, in relazione all'espletamento della gara in oggetto;
 21. di allegare alla domanda la seguente documentazione:
 - a) dichiarazione di avvenuto sopralluogo, presso la struttura, alla presenza di un dipendente comunale dell'Ufficio Sport, con data non anteriore al 1 luglio 2016;
 - b) fotocopia di un documento d'identità del soggetto dichiarante;
 - c) Curriculum professionale del soggetto dichiarante e dei soggetti che rivestiranno un ruolo fondamentale nella gestione delle strutture sportive;
 - d) Idonea dichiarazione bancaria di capacità economica e finanziaria
- B) Copia del Capitolato, debitamente firmato dal titolare o dal legale rappresentante su ogni singolo foglio, quale accettazione incondizionata delle disposizioni, obblighi, condizioni e impegni in esso contenuti.**

C) Impegno di un fideiussore a costituire la garanzia fideiussoria secondo quanto previsto nel Capitolato;

D) Eventuali attestazioni che la Commissione dovrà valutare in sede di gara per l'assegnazione dei punti previsti per l'offerta tecnica;

La BUSTA "B" dovrà contenere la seguente documentazione:

Progetto di utilizzazione delle strutture che fanno parte del Centro Sportivo della Palestra. **Nell'elaborazione del progetto si consiglia di seguire lo schema di cui al punto 5 del presente Bando**, al fine di consentire alla Commissione una più agevole attribuzione dei punteggi corrispondenti.

La BUSTA "C" dovrà contenere, pena l'esclusione, l'offerta economica così formulata:

A) Dichiarazione sottoscritta dal titolare o legale rappresentante del soggetto offerente con indicazione del numero di codice fiscale o partita Iva, accompagnata da fotocopia di un documento di riconoscimento, valido, del sottoscrittore, nella quale viene indicata la quota di partecipazione alle spese per le utenze che non dovrà essere inferiore al **55%;**

B) La percentuale deve essere espressa in cifre e in lettere; in caso di discordanza sarà ritenuta valida quella espressa in lettere.

Non saranno ammesse, pena l'esclusione dalla gara, offerte parziali né condizionate.

8) MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA

1. La valutazione delle offerte sarà effettuata da una Commissione di valutazione, che verrà costituita dopo la presentazione delle offerte e nominata ai sensi del nuovo Codice dei Contratti;
2. il Responsabile dell'Ufficio Protocollo del Comune trasmetterà al Presidente della Commissione di Valutazione tutti i plichi pervenuti;
3. tutte le operazioni della Commissione di valutazione verranno descritte in apposito verbale, redatto dal componente della stessa Commissione con funzioni di segretario verbalizzante;
4. l'apertura dei plichi avrà luogo davanti all'apposita Commissione di valutazione, che procederà all'espletamento delle operazioni di gara provvedendo al riscontro della conformità della documentazione amministrativa presentata dai concorrenti contenuta nella Busta "A", finalizzata all'ammissione dei soggetti concorrenti alle successive fasi della gara;
5. la seduta sarà pubblica e ad essa potranno assistere i rappresentanti legali dei soggetti concorrenti o soggetti da questi appositamente delegati, muniti di formale atto di delega, cui dovrà essere allegato il documento di riconoscimento del delegante;
6. in successiva seduta, non pubblica, verranno aperte le Buste "B" contenenti l'offerta tecnica e, verificata la regolarità e integrità delle buste, la Commissione procederà alle valutazioni tecniche ed all'attribuzione dei punteggi in ossequio ai Criteri di cui al punto 5 del presente Bando.
7. in successiva seduta pubblica, la Commissione procederà all'apertura delle buste "C", contenenti l'offerta economica. Alla stessa potranno assistere i soggetti di cui al punto 5).
8. concluse le operazioni di attribuzione dei punteggi anche per le offerte economiche, la Commissione redigerà la graduatoria dei concorrenti, che terrà conto del punteggio riportato per l'offerta tecnica e quello riportato per l'offerta economica; provvederà, quindi, a trasmettere la documentazione ed i verbali al Responsabile dell'Area Affari Generali per l'adozione dei provvedimenti inerenti e conseguenti.
9. l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di decidere se procedere all'affidamento della concessione per la gestione delle strutture oggetto della gara in presenza di una sola offerta valida.
10. la Commissione ha la facoltà di convocare, per eventuali chiarimenti, i soggetti concorrenti, e di eventualmente chiedere l'integrazione di informazioni o documenti che non comportino l'esclusione dalla gara;

11. L'Amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, revocare o modificare in qualsiasi momento la presente procedura ad evidenza pubblica e/o di non procedere all'affidamento della concessione qualora sussistano o intervengano gravi motivi di interesse pubblico determinanti l'inopportunità di procedere all'affidamento. Nulla sarà dovuto ai soggetti concorrenti al verificarsi di tale evenienza.

9) SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi dell'art. 83 comma 9) del Nuovo Codice dei Contratti (D.Lgs 18/04/2016 n. 50), le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. In particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore della stazione appaltante, della sanzione pecuniaria minima pari all'uno per mille del valore della gara e, quindi, pari ad € 90,00. In tal caso, la Commissione assegnerà al concorrente il termine perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere, da presentare contestualmente al documento comprovante l'avvenuto pagamento della sanzione, a pena di esclusione. La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione. Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la Commissione ne richiederà comunque la regolarizzazione con la procedura di cui al periodo precedente, ma non applicherà alcuna sanzione. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente sarà escluso dalla gara.

10) AFFIDAMENTO E SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

1. L'affidamento diverrà definitivo solo dopo l'approvazione della graduatoria da parte del Responsabile dell'Area Affari Generali con apposita determinazione e dopo aver proceduto alla verifica, in capo all'affidatario, del possesso di tutti i requisiti dichiarati, secondo quanto previsto nel presente bando e nel Capitolato.
2. L'affidatario resta impegnato, per effetto della presentazione della propria offerta, per 120 giorni.
3. Prima della firma del contratto verranno richiesti i seguenti documenti:
 - organigramma delle persone che si intendono impiegare nella gestione della struttura, qualifica, tipologia del rapporto di lavoro, contratti di assunzione del personale;
 - documenti comprovanti il possesso dei requisiti professionali per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande;
 - documento comprovante la regolarità dei versamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali;
 - polizza fidejussoria di Euro 20.000,00 (art. 15 del Capitolato);
 - polizza assicurativa con un massimale di Euro 3.000.000,00 (art. 13 comma e del Capitolato);
 - manuale di autocontrollo e valutazione dei rischi
 - ogni altro documento comprovante il possesso dei requisiti secondo quanto previsto nel Codice dei contratti.
4. In tutti i casi in cui non venisse riscontrata la sussistenza dei requisiti richiesti e dichiarati, l'Amministrazione Comunale procederà alla decadenza dell'affidamento ed allo scorrimento della graduatoria in favore del soggetto secondo classificato, ferma restando la verifica, anche per quest'ultimo, delle condizioni e dei requisiti richiesti per l'affidamento.
5. Nel periodo che intercorre tra l'assegnazione definitiva dell'appalto e la firma del contratto, l'aggiudicatario sarà tenuto ad iniziare il servizio in oggetto alle condizioni offerte in sede di gara.

6. La stipula del contratto è subordinata alla presentazione dei documenti che verranno richiesti all'aggiudicatario ed alle verifiche che il Responsabile del Servizio è tenuto ad effettuare.

11) LUOGO E DATA DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA

1. Lo svolgimento della procedura ad evidenza pubblica avrà luogo nella Sede Comunale presso la sala Consiliare **martedì 30 agosto 2016 dalle ore 10:30.**

12) SUB-APPALTO E CESSIONE

1. Non sono consentiti né il sub-appalto né la cessione della Gestione.

13) FORO COMPETENTE

1. Il Foro competenze è il Tribunale di Milano.

14) INFORMAZIONI

1. Sarà possibile acquisire ulteriori informazioni, telefonicamente al numero 0295385011 - 0295385013 – 02 95385015 – fax numero 02 95382876 – mail demografici@bellinzagolombardo.gov.it, e presso l'Ufficio Sport del Comune negli orari di apertura degli uffici.

Bellinzago Lombardo, 4 agosto 2016

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AFFARI GENERALI
UFFICIO SPORT
Rag. Tecla Livia Ferro