



COMUNE DI LAVIS

Provincia Autonoma di Trento

Protocollo 5142/2019/FS/CM/11

AVVISO

BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI CAMPI IN ERBA SINTETICA AL PARCO DI VIA ROSMINI

OGGETTO: L'Amministrazione comunale, a seguito della riorganizzazione del parco di via Rosmini a Lavis, intende affidare ad un'associazione sportiva locale la gestione dei nuovi campi in erba sintetica per il gioco del calcio e della pallavolo siti all'interno del parco stesso, ai sensi dell'art. 30 della legge provinciale n. 4 del 21 aprile 2016 "Promozione dello sport e dell'associazionismo sportivo trentino" e secondo i parametri individuati nella deliberazione della Giunta comunale n. 371 del 19.12.2018.

DURATA DELL'AFFIDAMENTO: un anno, decorrente dalla sottoscrizione della convenzione di affidamento, eventualmente rinnovabile per un ulteriore anno con provvedimento espresso dell'Amministrazione.

SOPRALLUOGO: gli offerenti dovranno effettuare, ai fini della formulazione dell'offerta, un sopralluogo presso il parco di via Rosmini a Lavis, previo appuntamento con l'ufficio contratti al numero 0461/248163. Il sopralluogo potrà essere effettuato dai concorrenti a mezzo dei propri rappresentanti o da sostituti muniti di delega rilasciata in carta semplice, da consegnare al personale comunale con cui si effettuerà il sopralluogo stesso.

SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA: società e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive con sede nel territorio del Comune di Lavis e che svolgono la disciplina sportiva afferente agli impianti (calcio e pallavolo).

ORARI DI APERTURA DELLE STRUTTURE E TARIFFE:

I campi dovranno essere fruibili nei seguenti orari e con le seguenti modalità:

- Periodo scolastico: apertura ore 8.00, chiusura ore 19.00 – periodo estivo apertura ore 8.00, chiusura ore 20.00
- Sabato, domenica, giorni festivi e periodo extrascolastico: apertura ore 8.00, chiusura ore 20.00

Dalle ore 19.00 alle ore 23.00 i campi possono essere affittati, o possono essere utilizzati dal gestore per la propria attività associativa.

Fino alle ore 18.00 la priorità di gioco va data a ragazzi/e fino ai 14 anni.

Le tariffe da applicare, stabilite dalla Giunta comunale con la deliberazione n. 370 dd. 19.12.2018, sono le seguenti:

- 1 ora di utilizzo del campo da volley con o senza illuminazione	Euro 10,00
- 1 ora di utilizzo del campo da calcetto con o senza illuminazione	Euro 20,00

Riduzioni:

per associazioni sportive locali per attività con adulti	30%
per associazioni sportive locali per attività esclusivamente con minori	50%

Le tariffe approvate con la deliberazione sopra citata comprendono l'imposta sul valore aggiunto, se dovuta.

LE TARIFFE RISCOSE RIMARRANNO A FAVORE DEL GESTORE QUALE UNICO CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO.

MODALITA' DI GESTIONE DELLE STRUTTURE:

Il gestore dovrà:

- agire nel rispetto delle norme vigenti, delle disposizioni regolamentari e di quanto previsto dalla convenzione;
- promuovere l'attività sportiva e l'utilizzo delle strutture sportive, anche organizzando iniziative specifiche volte alla diffusione dello "sport per tutti" e dei valori dello "sport di comunità";
- favorire l'uso corretto e programmato delle strutture;
- garantire un servizio di prenotazione dalle 19.00 alle 23.00, con numero dedicato e/o mail da pubblicizzare;
- consegnare le chiavi d'accesso degli impianti agli utilizzatori serali e riscuotere le tariffe;
- utilizzare con la massima cura e diligenza i beni ed esclusivamente per i fini previsti dalla convenzione;
- assicurare la vigilanza delle strutture, con un adeguato numero di verifiche quotidiane, durante l'utilizzo sportivo proprio o di terzi, provvedendo all'apertura e chiusura dei cancelli;
- comunicare tempestivamente al Comune, nella persona del tecnico incaricato, i fatti, ritenuti di particolare rilevanza, che si dovessero verificare durante lo svolgimento del servizio, nonché ogni disfunzione o guasto comunque riscontrati nel funzionamento delle strutture;

Il gestore dovrà inoltre effettuare gli interventi di manutenzione dei campi, consistenti nei seguenti lavori:

- mantenere il manto erboso privo di qualsiasi contaminante e di vegetazione;
- irrigazione periodica;
- spazzolatura frequente del manto erboso;
- livellamento con rete almeno una volta al mese;
- pulizia dei campi secondo esigenze;
- verifica della tenuta dell'incollatura;
- controllo dell'intasamento del granulo di gomma;
- ispezione del sistema di drenaggio (verifica del perfetto stato delle canaline e dei pozzetti di drenaggio);
- segnalazione al Comune di ogni intervento necessario a garantire la manutenzione e la piena funzionalità dei campi in erba artificiale.

ATTREZZATURA:

L'attrezzatura necessaria alle attività di manutenzione ordinaria sarà fornita dal Comune.

MANUTENZIONE STRAORDINARIA:

La manutenzione straordinaria dei campi e delle recinzioni, compreso il ricarico del granulo di gomma, la segnatura delle linee secondo esigenze e la manutenzione del dispositivo DAE, sono a carico del Comune.

ASSICURAZIONE:

La copertura assicurativa degli impianti per responsabilità civile verso terzi rimane in carico al Comune.

RECESSO:

È prevista la facoltà di recesso da parte del Comune in qualsiasi momento nel caso di pubblico interesse sopravvenuto o nel caso di inadempienza alle norme contrattuali.
L'affidatario potrà recedere dalla convenzione con un preavviso di tre mesi.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:

L'affidatario verrà scelto utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei seguenti criteri:

Criteri	Valori	Assegnazione punteggio	Punteggio Massimo 100
Eventi sportivi a favore di bambini e ragazzi.	Numero di eventi sportivi a favore di bambini e ragazzi che l'associazione si impegna a realizzare.	Alla migliore proposta viene assegnato il massimo dei punti, alle altre il punteggio risultante in proporzione rispetto alla migliore.	35
Eventi sportivi a favore di adulti.	Numero di eventi sportivi a favore di adulti che l'associazione si impegna a realizzare.	Alla migliore proposta viene assegnato il massimo dei punti, alle altre il punteggio risultante in proporzione rispetto alla migliore.	25
Serate affittate al pubblico.	Numero di serate che l'Associazione garantisce di affittare al pubblico gli impianti.	Alla migliore offerta (7gg./7) viene assegnato il massimo dei punti, alle altre il punteggio risultante in proporzione rispetto alla migliore.	20
Controlli.	Numero di passaggi giornalieri che l'Associazione si impegna ad effettuare.	Alla migliore offerta viene assegnato il massimo dei punti, alle altre il punteggio risultante in proporzione rispetto alla migliore.	20

L'aggiudicazione verrà effettuata nei confronti del soggetto che avrà ottenuto il punteggio maggiore nella somma dei punteggi tecnici sopra indicati.

La presente gara si conclude con l'aggiudicazione e il vincolo negoziale si perfeziona con la stipula e la sottoscrizione della convenzione.

È vietata la subconcessione o cessione del contratto senza autorizzazione del Comune di Lavis. Eventuale inadempienza in tal senso costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto.

È fatto obbligo di utilizzare le strutture sportive e le dotazioni ivi esistenti con diligenza ed in conformità alle attività ivi previste.

Qualsiasi intervento di modifica o di adattamento delle strutture dovrà essere preventivamente ed espressamente autorizzato dall'Amministrazione comunale.

Allo scadere del contratto, e in ogni altro caso di cessazione, le eventuali opere realizzate rimarranno acquisite al patrimonio comunale senza che il concessionario possa vantare alcuna pretesa di riconoscimento economico da parte del Comune.

È fatta salva la facoltà per il Comune di richiedere la rimessa in pristino delle opere eventualmente realizzate a spese del concessionario.

DISCIPLINA DELLA GARA:

La procedura di gara è disciplinata dal presente bando nonché dalle disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia con particolare riferimento a:

- L.P. 19 luglio 1990 n. 23 e ss.mm. "Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia Autonoma di Trento";
- Regolamento di attuazione della L.P. 23/1990 approvato con D.P.G.P. 22.05.1991 n. 10/40 Leg;
- Regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 74 di data 24.09.1998 e ss.mm.;

PROCEDURA DI GARA:

L'amministrazione comunale, scaduto il termine per la presentazione delle offerte, nominerà la Commissione ai sensi dell'articolo 21 della L.P. 2/2016, la quale svolgerà tutte le funzioni attinenti alla procedura di valutazione.

L'aggiudicatario è tenuto a costituire deposito cauzionale a favore del Comune di Lavis, pari ad euro 1.000,00 a mezzo di fidejussione bancaria, assicurativa oppure deposito in contanti presso la Tesoreria Comunale, a garanzia dell'osservanza delle clausole contrattuali. Detta cauzione verrà svincolata alla scadenza del periodo contrattuale, verificato il perfetto adempimento.

In caso di utilizzo di tutto o in parte del deposito nel corso della valenza contrattuale, lo stesso dovrà essere reintegrato.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA - PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SCADENZA

Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Lavis al seguente indirizzo <http://www.comune.lavis.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-gara-e-contratti/Atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura/Atti-relativi-alle-procedure-per-l'affidamento-di-appalti-pubblici-di-servizi-forniture-lavori-e-opere/bando-gestione-parco-via-Rosmini>.

I soggetti interessati a presentare un'offerta devono far pervenire, secondo le modalità indicate nel presente bando ed al seguente indirizzo:

**Comune di Lavis
Via Matteotti 45
38015 Lavis (TN)**

entro le ore 10.00 (dieci) del giorno 15 marzo 2019.

un plico debitamente chiuso sui lembi di chiusura con ceralacca e/o nastro adesivo (o altro strumento idoneo a garantirne l'integrità) controfirmato dall'offerente sui lembi di chiusura contenente la documentazione di seguito indicata.

Il plico deve recare all'esterno la denominazione o ragione sociale dell'offerente, l'indicazione dell'Amministrazione comunale di Lavis quale destinatario e la dicitura **"OFFERTA GARA GESTIONE CAMPI PARCO VIA ROSMINI"** e deve essere spedito esclusivamente in forma cartacea, mediante:

- raccomandata del servizio postale
- plico analogo alla raccomandata inoltrato tramite corrieri specializzati;
- consegna diretta all'ufficio Protocollo del Comune di Lavis nei seguenti orari di apertura:
lunedì - venerdì dalle ore 08.30 alle ore 12.30
martedì anche nel pomeriggio dalle ore 14.30 alle ore 17.00

Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente; non saranno ammessi alla procedura gli offerenti i cui plichi perverranno dopo la scadenza del termine sopra indicato, e questo anche qualora il loro mancato o tardivo inoltro sia dovuto a cause di forza maggiore o per caso fortuito o per fatto imputabile a terzi.

FA FEDE IL TIMBRO DI PROTOCOLLO DELL'UFFICIO COMUNALE.

Costituiscono **cause di esclusione dalla gara**:

- la mancata indicazione sul plico del riferimento alla gara cui l'offerta è rivolta, o l'apposizione di un'indicazione errata o generica che non permetta di ricondurre il plico ad una determinata gara;
- la mancata chiusura del plico come sopra descritto con modalità di chiusura che ne assicurino l'integrità e ne impediscano la manomissione;
- la non integrità del plico contenente l'offerta o altre irregolarità relative alla chiusura dello stesso, tali da far ritenere che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

DOCUMENTAZIONE DA INSERIRE NEL PLICO ESTERNO:

I fac-simile delle dichiarazioni da presentare sono allegati al presente bando e reperibili sul sito internet <http://www.comune.lavis.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-gara-e-contratti/Atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura/Atti-relativi-alle-procedure-per-l'affidamento-di-appalti-pubblici-di-servizi-forniture-lavori-e-opere/bando-gestione-parco-via-Rosmini>, resi secondo le modalità di cui all'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m..

GLI OFFERENTI SONO INVITATI A SERVIRSI DI TALI MODULI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA.

Nel plico devono essere inseriti, a pena di esclusione:

1. la **"documentazione amministrativa"** ;
2. il plico contenente **l'offerta tecnica** chiuso con ceralacca e/o nastro adesivo o altri strumenti idonei a garantirne l'integrità e controfirmato/i sui lembi di chiusura, recante la dicitura **"offerta gara gestione campi parco via Rosmini"**.

Tutta la documentazione descritta nei successivi punti deve essere resa in carta legale (marca da bollo) ove così specificato, redatta in lingua italiana (o corredata da traduzione giurata) e sottoscritta dall'offerente o da persona abilitata a impegnare validamente l'offerente, in qualità di legale rappresentante o procuratore del medesimo.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nel plico esterno deve essere inserita, a pena di esclusione (unitamente al plico contenente l'offerta tecnica ma esternamente allo stesso) la seguente documentazione:

1. una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in carta libera resa dal legale rappresentante o da persona abilitata a impegnare validamente l'offerente ai sensi e secondo le modalità di cui agli artt. 38 comma 3 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm., con allegata la copia fotostatica della carta d'identità in corso di validità del soggetto sottoscrittore attestante:
 - le generalità, ovvero nome, cognome, data e luogo di nascita della persona legalmente autorizzata a impegnare il soggetto proponente, nonché i dati identificativi della società, la sua sede legale (eventuale domicilio per le comunicazioni) nonché la sua P.IVA./codice fiscale;
 - il possesso da parte della società e del legale rappresentante o persona legalmente autorizzata ad impegnare la persona giuridica, della piena capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione e che gli stessi non sono soggetti a sanzioni o provvedimenti interdittivi comportanti il divieto di partecipazione a gare pubbliche e/o a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - di aver preso piena ed integrale conoscenza del bando di gara e di accettare tutte le condizioni in esso contenute;
 - di aver preso visione/essere a conoscenza dei luoghi e della struttura oggetto della gara;
 - di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative previste dall'articolo 67 D.Lgs 159/2011;
 - di non avere reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e condizioni rilevanti per concorrere alla gara;
 - di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse secondo la legislazione vigente;
 - di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68 oppure di non esserne tenuto ed indicare la motivazione;
 - di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione vigente;
 - di rispettare i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché di rispettare gli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni per la salute nei luoghi di lavoro;
 - di impegnarsi a mantenere valida l'offerta presentata per tutto il periodo oggetto di gara;
 - di impegnarsi, in caso di aggiudicazione a sottoscrivere il verbale di consegna delle strutture e ad assumere a proprio carico tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto;
 - di impegnarsi a certificare le dichiarazioni rese e, in caso di aggiudicazione, di impegnarsi a presentare i documenti necessari alla stipula del contratto.

I partecipanti alla gara sono invitati ad utilizzare il fac-simile documentazione amministrativa (allegato A)

Soccorso istruttorio

Analogamente a quanto previsto dall'articolo 83 comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i., in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale di una o più delle dichiarazioni e/o documenti l'Autorità che presiede la gara sospende la procedura e procede a:

richiedere al concorrente di presentare, nel termine di 4 giorni lavorativi e con le modalità fissate nella nota di richiesta, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione delle medesime dichiarazioni e/o elementi con la precisazione che in ogni caso il mancato, inesatto o tardivo riscontro alla richiesta comporta l'esclusione dalla gara.

OFFERTA TECNICA:

L'offerta tecnica deve essere presentata secondo le modalità di seguito riportate.

Il plico deve:

- essere chiuso con ceralacca e/o nastro adesivo o altro strumento idoneo a garantirne l'integrità e controfirmato sui lembi di chiusura da persona abilitata ad impegnare validamente l'offerente;
- recare l'indicazione del nome della società, con la dicitura **"OFFERTA GARA GESTIONE CAMPI PARCO VIA ROSMINI"**.

L'offerta, a pena di esclusione dalla gara, deve:

- essere redatta in carta legale o resa legale (in bollo) con l'indicazione dei dati dell'offerente (codice fiscale, p.iva);
- essere formulata in lingua italiana, datata e sottoscritta per esteso dal legale rappresentante dell'offerente;
- indicare le iniziative ed i controlli che l'offerente intende effettuare durante la gestione.

I partecipanti alla gara sono invitati ad utilizzare il fac-simile dell'offerta (allegato B)

Il plico contenente l'offerta tecnica, chiuso con le modalità sopra specificate, **deve essere inserito nel plico esterno** con la documentazione amministrativa.

PROCEDURA DI GARA

L'apertura delle offerte si terrà presso la sede del Comune di Lavis, via Matteotti 45, sala consiliare

il giorno 15 marzo 2019 ad ore 10.30.

Le offerte che, per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, dovessero pervenire oltre il termine sopra indicato saranno escluse dalla gara.

Per circostanze sopravvenute o conseguenti alla gara, l'Amministrazione può determinare di non provvedere all'aggiudicazione.

Il Presidente di gara, nel giorno, nell'ora e nel luogo stabiliti constata la regolarità della pubblicazione dell'avviso, provvede all'apertura dei plichi pervenuti e alla verifica della regolarità formale dei plichi stessi e della documentazione amministrativa in essi contenuta.

Il Presidente di gara provvede all'ammissione dei soli offerenti che abbiano presentato la documentazione prescritta invitando, secondo analogamente a quanto previsto dall'art. 83 comma 9 del D.lgs 50/2016, quanti abbiano presentato documentazione incompleta o mancante ad integrare la stessa entro il termine di 4 giorni lavorativi successivi a quello di svolgimento della gara.

Della sospensione per soccorso istruttorio viene data comunicazione a tutti i partecipanti e la seduta è aggiornata alla settimana successiva nel medesimo giorno ed ora della settimana.

La commissione procede all'apertura e alla verifica delle offerte.

Il Presidente aggiudica la concessione in favore del soggetto che ha presentato la migliore offerta tecnica.

L'aggiudicazione disposta dal Presidente è definitiva e non è soggetta ad approvazione.

Si procederà ad aggiudicazione anche quando sia presente una sola offerta, purché la stessa sia ritenuta idonea e conforme alle prescrizioni degli atti di gara.

Il Presidente può disporre – in ogni fase della procedura di gara – la sospensione della seduta pubblica per gli approfondimenti e gli aggiornamenti che fossero ritenuti necessari, dando comunicazione ai concorrenti dell'ora della ripresa della seduta pubblica.

STIPULA DEL CONTRATTO

La stipulazione del contratto, successiva all'aggiudicazione ed immediatamente vincolante per la società aggiudicataria, è subordinata ai seguenti adempimenti:

- a) costituzione deposito spese contrattuali (imposta di bollo);
- b) costituzione deposito cauzionale definitivo a favore del Comune di Lavis di importo pari ad euro 1.000,00 (mille), a garanzia dei danni che l'Amministrazione dovesse subire per effetto dell'inosservanza delle obbligazioni contrattuali in capo al concessionario.

La cauzione potrà essere costituita secondo una delle seguenti modalità:

- fideiussione bancaria;
- fideiussione rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 01/09/1993 n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.
- deposito in contanti presso la Tesoreria comunale Unicredit Spa sede di Lavis codice IBAN. IT74 H02008 34930 000101788703

AVVERTENZE GENERALI

- a) Tutta la documentazione deve essere sottoscritta per esteso: nome e cognome del legale rappresentante dell'Associazione. In caso di procura deve essere presentato l'atto originale o copia autentica.
- b) L'esibizione di dichiarazioni contenenti dati o situazioni non corrispondenti al vero costituisce causa di esclusione dalla procedura di gara, oltre a configurare reato di falso agli effetti penali.
- c) Eventuali informazioni di ordine procedurale/amministrativo potranno essere richieste all'ufficio contratti del Comune di Lavis – dott.ssa Erica Pintarelli (0461/248163) in forma scritta, a mezzo posta ordinaria, a mezzo pec o all'indirizzo e-mail pintarelli.ERICA@comunelavis.it o in sua assenza alla vicesegretario generale dott.ssa Silvia Franchini (franchini@comunelavis.it) 0461248141
Il Responsabile del procedimento risponderà direttamente al richiedente in forma scritta. Le risposte fornite saranno pubblicate, in forma anonima, sul sito internet del Comune di Lavis www.comune.lavis.tn.it sezione amministrazione trasparente/bandi di gara e contratti/atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura/ affidamento gestione campi parco via rosmيني/cartella FAQ.
La pubblicazione sul sito internet si intende come nota a tutti i concorrenti.
- d) Il Responsabile della presente procedura di gara è il Capo Settore Affari Generali dott.ssa Silvia Franchini (0461/248141 franchini@comunelavis.it) o in sua assenza o impedimento il Segretario Generale dott. Mariano Carlini.
- e) Ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 i dati personali saranno oggetto di trattamento, secondo principi di correttezza e trasparenza, esclusivamente per il fine per cui sono stati raccolti, con strumenti cartacei e/o informatici, utilizzando misure idonee a garantire la sicurezza e riservatezza.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Segretario Generale del Comune di Lavis, dott. Mariano Carlini.

Il Segretario Comunale
dott. Mariano Carlini



Allegati:

- A) documentazione amministrativa
- B) offerta tecnica