



BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, MEDIANTE PROCEDURA SELETTIVA, RISERVATO ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE, DEL SERVIZIO DI GESTIONE ED USO DELL’IMPIANTO COMUNALE CAMPI DI TENNIS “GIOVANNI DI NINNO” – LOTTO CIG N. 70031985CF

A) Ente Concedente: - Comune di Salerno – via Roma n.1 – 84100 SALERNO. - E’ possibile ottenere ulteriori informazioni presso l’Ufficio Impianti Sportivi di via S. Allende c/o Stadio Arechi - Direttore: Sandolo Alfonso - ☎089 – 663146 ✉a.sandolo@comune.salerno.it. I soggetti che intendono concorrere all’appalto, ottenere **chiarimenti** in ordine alla presente procedura, mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al responsabile del procedimento, - dott. Antonio Capicotto – funzionario dell’Ufficio Impianti Sportivi, ai recapiti sopra indicati entro e non oltre il giorno 22/05/2017, ore 12:00. Le richieste di chiarimenti dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana. **Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 3 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.** Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato. La S.A. pubblicherà, in forma anonima, le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, sul proprio sito internet: <http://www.comune.salerno.it> – sezione Bandi di gara e contratti. Parimenti, allo stesso link saranno pubblicate tutte le informazioni ed avvisi relativi alla gara comprese le date delle sedute pubbliche.

B) Oggetto e durata della Concessione. - In esecuzione alla Delibera di Giunta Comunale n. 348 del 17.11.2016 concernente *“l’affidamento in concessione mediante procedura selettiva, riservato alle associazioni sportive, del servizio di gestione ed uso dell’impianto comunale campi di tennis “GIOVANNI DI NINNO”*, questo Ente intende procedere all’affidamento dei campi da tennis, per la durata di anni 5 (cinque) a far data dalla stipula del contratto di concessione di servizio pubblico per la gestione dell’impianto sportivo stesso.

C) Importo a base di gara. L’importo della concessione, a base di gara è di euro 72.000,00 costituito dal canone annuo pari ad €. 14.400,00 per anni 5 oltre la percentuale di aumento proposta in sede di offerta di gara (si precisa che qualora venissero presentate offerte a ribasso percentuale su detto importo saranno escluse dalla gara). Detto canone deve essere corrisposto annualmente in rate semestrali anticipate al Comune di Salerno e rivalutate annualmente secondo gli indici ISTAT .

La Sanzione prevista dall'art.83 comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016 è quantificata, per ciascun lotto in appalto, in **€72,00=** pari allo 0,10% dell'importo posto a base di gara. La mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 85, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento in favore della stazione appaltante della predetta sanzione pecuniaria. La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione. In tal caso, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, 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. Costituiscono irregolarità essenziali

non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa. Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante ne richiede comunque la regolarizzazione con la procedura di cui al periodo precedente, ma non applica alcuna sanzione. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

D) Caratteristiche e specifiche tecniche della concessione. - Lo scopo della concessione consiste nella gestione di numero quattro campi da tennis con fondo in materiale sintetico, con annessi spogliatoi, strutture ed aree di pertinenze, per le finalità sportive, ricreative e sociali che il Comune di Salerno persegue, nel rispetto di quanto disposto con determina dirigenziale n. 1123/2017:

- dalla Legge Regionale Campania del 25.11.2013, n.18 "Legge quadro regionale sugli interventi per la promozione e lo sviluppo della pratica sportiva e delle attività motorie-educative-ricreative".
- dal presente avviso e dal progetto di gestione oggetto di offerta.

La gestione non potrà essere effettuata per altro scopo.

E) Obblighi ed Oneri e diritti dell'affidatario. - Si rinvia al capitolato speciale di appalto.

F) Soggetti ammessi alla selezione devono possedere i seguenti requisiti :

Possono partecipare alla procedura selettiva per l'individuazione del contraente concessionario (art. 20 L. R. 25/11/13, n. 18): il Coni, il Cip, le federazioni sportive nazionali, gli enti di promozione sportiva o discipline sportive associate, alle associazioni sportive dilettantistiche iscritte alla sezione A prevista nell'articolo 11, comma 2 del testo vigente della Legge Regionale 25 novembre 2013, n. 18.

I soggetti sopra elencati possono concorrere alla selezione anche in forma associata, in possesso dei seguenti requisiti:

- atto costitutivo e statuto redatti in forma di atto pubblico o di scrittura privata, purchè registrati presso l'ufficio del Registro ed in cui siano previsti:
 1. assenza di finalità di lucro;
 2. democraticità della struttura;
 3. elettività delle cariche associative;
 4. obbligo di formazione del resoconto annuale;
 5. che non abbiano procedure fallimentari;
 6. che non siano in una delle condizioni impeditive a contrarre con la pubblica amministrazione, o inadempienti agli obblighi posti a loro carico dalla normativa vigente in materia di impianti sportivi, assenze dipendenze, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte, tasse tariffe e canoni nei confronti del Comune di Salerno.

i soggetti aventi le suddette caratteristiche, possono partecipare alla gara anche in forma associata purchè non siano in condizioni di incapacità a contrarre con la P.A. e nei cui confronti non sussistano le cause ostative ai sensi della normativa vigente. Sono altresì ammessi alla selezione i soggetti riuniti o che intendono riunirsi costituendo apposito raggruppamento (RTI). Non è consentita la presentazione di più di un'offerta di gara di ciascun soggetto partecipante sia in forma singola che associata.

G) Procedura e criteri di aggiudicazione. L'aggiudicazione avverrà mediante avviso pubblico con selezione ed affidamento in base ad offerta a rialzo sulla base d'asta, unitamente a valutazione dell'offerta tecnica e mediante l'attribuzione di un massimo di punti 100 ripartiti in base ai seguenti criteri di valutazione:

A. OFFERTA TECNICO-ORGANIZZATIVA: max punti 70.

B. OFFERTA ECONOMICA: max punti 30.

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che otterrà il punteggio più elevato. A parità di punteggio complessivo, l'affidamento sarà a favore del concorrente che abbia presentato l'offerta economica più vantaggiosa e, in caso di ulteriore parità, si procederà alla aggiudicazione mediante procedura del sorteggio. Si procederà alla valutazione anche in presenza di una sola offerta, purchè valida e ritenuta congrua dalla Commissione aggiudicatrice, appositamente nominata dal Responsabile del Procedimento. Non saranno ammessi a partecipare alla fase di gara relativa alla apertura delle offerte economiche ed alla assegnazione dei relativi punteggi i partecipanti che non abbiano conseguito un punteggio relativo all'offerta tecnico-organizzativa pari ad almeno **40 punti**.

H) Modalità di presentazione delle offerte e documentazione richiesta per l'ammissione alla gara. - Termine massimo di presentazione delle offerte. - il plico contenente l'offerta economica e la documentazione necessaria per l'ammissione alla gara dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Salerno – via Roma, 1 – 84125 SALERNO, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 25/05/2017, pena l'esclusione dalla gara.

Apertura dei plichi contenenti le offerte: il giorno dell'apertura dei plichi, in seduta pubblica, verrà comunicato ai partecipanti agli indirizzi riportati sul plico contenente l'offerta.

I soggetti interessati potranno presenziare attraverso il legale rappresentante o tramite persona a ciò espressamente delegata. I plichi contenenti le offerte e la relativa documentazione devono pervenire mediante consegna a mano, oppure a mezzo di raccomandata delle Poste Italiane S.p.A., posta celere o mediante agenzia di recapito autorizzata, entro il termine perentorio - **pena l'esclusione dalla gara** - delle ore **12:00** del giorno **25/05/2017**, all'ufficio Archivio della stazione appaltante – Palazzo di Città - sito in via Roma - 84121 Salerno.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione, richiesto a pena di esclusione, farà fede unicamente l'etichetta applicata dall'Ufficio Protocollo, contenente il numero di protocollo progressivo, l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo. In caso di consegna a mano l'ufficio Archivio rilascerà, a richiesta, apposita ricevuta dell'avvenuta consegna.

I plichi, idoneamente sigillati con ceralacca e controfirmati sui lembi di chiusura, oppure sigillati con nastro adesivo e controfirmati sui lembi di chiusura, oppure chiusi e controfirmati sui lembi di chiusura, oppure chiusi, timbrati e controfirmati sui lembi di chiusura, devono recare all'esterno, oltre all'intestazione del mittente, l'indirizzo, il n. di partita IVA e C.F. dello stesso:

"NON APRIRE"

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE, MEDIANTE PROCEDURA SELETTIVA, RISERVATO ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE, DEL SERVIZIO DI GESTIONE ED USO DELL'IMPIANTO COMUNALE CAMPI DI TENNIS "GIOVANNI DI NINNO" – LOTTO CIG N. 70031985CF.

"Scadenza presentazione offerta: 25/05/2017 - ore 12:00"

Si avverte che, ove il plico fosse sprovvisto della suddetta dicitura, sarà trattato come corrispondenza ordinaria e, pertanto, l'Amministrazione declina ogni responsabilità al riguardo.

Nel caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva (raggruppamenti temporanei) vanno riportate sul plico le informazioni di tutti i singoli partecipanti, già costituiti o da costituirsi.

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro dell'ufficio postale accettante, ovvero in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

Tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati.

Il plico deve contenere, a pena di **esclusione: n. 3 (tre) distinte buste** a loro volta idoneamente chiuse, sigillate e controfirmate dal legale rappresentante sui lembi di chiusura, le quali dovranno riportare sul frontespizio esterno la denominazione sociale e la sede legale del soggetto mittente concorrente e la dicitura, rispettivamente:

- **“Busta A - Documentazione Amministrativa;**
- **“Busta B – Offerta Tecnica - Progetto di gestione “dei campi dei tennis”,**
- **“Busta C- Offerta “economica”,**

fatto comunque salvo il diritto della stazione concedente di decidere di non escludere il concorrente qualora ritenga, a proprio insindacabile giudizio, nel rispetto del principio di pari trattamento tra i concorrenti, che le mancanze documentali non siano sostanziali ai fini dell'ammissione, ed eventualmente integrabili su richiesta della Commissione giudicatrice. Le buste dovranno essere predisposte con le seguenti modalità:

Nella busta denominata **“Busta A -Documentazione Amministrativa ”** devono essere contenuti, a **pena di esclusione**, i seguenti documenti:

- 1) **DICHIARAZIONE** sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n° 445/2000 da redigersi sull'allegato “Modello A”, redatta in competente bollo()1, da parte di tutti i soggetti in esso indicati o in conformità allo stesso;
- 2) **DICHIARAZIONE** sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n° 445/2000, da redigersi sull'allegato “Modello B” da parte di tutti i soggetti in esso indicati o in conformità allo stesso;
- 3) **DICHIARAZIONE** sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n° 445/2000, da redigersi sull'allegato “Modello C” da parte di tutti i soggetti in esso indicati o in conformità allo stesso;
- 4) **DICHIARAZIONE** sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n°445/2000 da redigersi sull'allegato “Modello D” da parte di tutti i soggetti in esso indicati o in conformità alla stesso;
- 5) **DICHIARAZIONE** sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n° 445/2000 da redigersi sull'allegato “Modello E” o in conformità allo stesso;
- 6) **DICHIARAZIONE** sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n° 445/2000 da redigersi sull'allegato “Modello F – Patto d'integrità”;
- 7) **DICHIARAZIONE** sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n° 445/2000 da redigersi sull'allegato “Modello H - DGUE”.

L'utilizzo degli allegati modelli denominati da “Modello A” a “Modello H” predisposti dall'Ente non costituisce un obbligo, né è causa di esclusione. Le dichiarazioni vanno comunque effettuate in conformità ai suddetti modelli. Resta inteso che in caso di loro utilizzo, il concorrente compilatore deve barrare sugli stampati, con idonei segni grafici, l'alternativa prescelta, ovvero trascrivere il modello eliminando l'alternativa non scelta. Le dichiarazioni dovranno essere corredate dalla fotocopia di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore da cui siano chiaramente rilevabili i dati anagrafici, l'ente rilasciante, il numero del documento e la data di scadenza. In caso di dichiarazioni plurime da rilasciarsi da parte dello stesso soggetto è sufficiente allegare una sola copia del documento di riconoscimento.

Oltre alle predette dichiarazioni nel plico "A – Documentazione Amministrativa" va inserita la seguente ulteriore documentazione:

8) **Statuto e/o Atto costitutivo** del soggetto concorrente, in originale o in copia autenticata ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 (dal quale si evince che sia prevista la possibilità di gestire impianti sportivi).

9) **Cauzione provvisoria** di cui all'art. 93 del codice, per un importo garantito di **€. 1.440,00 =** (euro millequattrocentoquaranta/00) da costituire:

a) in **contanti presso la Tesoreria Comunale** - Banco di Napoli – C.so Vitt. Emanuele – Salerno. In tal caso occorrerà inserire nella busta A, pena esclusione, la ricevuta dell'avvenuto versamento.

Nel caso di versamento in contanti della garanzia provvisoria il concorrente, ai sensi dell'art. 93, co. 8 del codice, dovrà presentare, a corredo della ricevuta di versamento, a **pena di esclusione**, un impegno di un fidejussore assicurativo o bancario o di un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, a rilasciare la garanzia definitiva per l'esecuzione del contratto di cui all'art.103 del codice qualora lo stesso risultasse aggiudicatario.

Per beneficiare della riduzione al 50% della cauzione prevista dal comma 7 dell'art. 93 del codice, dovrà essere prodotta, a pena di esclusione dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 inerente il possesso di valida certificazione di qualità rilasciata da un ente certificatore accreditato.

b) con **polizza fideiussoria assicurativa o bancaria o rilasciata da intermediario finanziario** iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

Le predette polizze dovranno contenere espressamente e testualmente, le seguenti clausole:

1) – *Qualora il contraente risulti aggiudicatario, la Società Ass.ce si impegna, fin da ora, a rilasciare la garanzia fidejussoria per la cauzione definitiva (art.93 c.8 D.Lgs.50/2016); (tale impegno può essere rilasciato anche da un fideiussore diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria – art.93 c.8 del codice)*

2) – *La Società si impegna a versare l'importo garantito a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, entro 15 giorni da tale richiesta, con rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del Codice Civile ed all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile; (art.93 c.4 del codice)*

3) – *Validità 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta; (art.93 c.5 del codice)*

4) – *impegno a rinnovare la garanzia prevista per la durata di cui sopra (180 gg), nel caso in cui, al momento della sua scadenza, non sia ancora intervenuta l'aggiudica; (art.93 c.5 del codice)*

In tutti i casi sopra riportati la firma di colui che rilascia la garanzia, o si impegna a rilasciare la garanzia (punto a), nonché la qualità che ricopre dovrà essere autenticata ed attestata a mezzo di un notaio.

Non è ammessa la prestazione della cauzione (garanzia) a mezzo di nessun tipo di assegno.

In caso di possesso di ulteriori requisiti che danno accesso ad altre riduzioni della garanzia provvisoria, quali quelli previsti dall'art.93 comma 7 del codice e da indicarsi nel Modello A o A1.

In tale caso il concorrente dovrà allegare alla polizza (opportunamente ridotta), in originale o copia conforme (utilizzare il Modello E) la documentazione a riscontro di tali ulteriori riduzioni.

Nel caso di RTOE, aggregazioni di imprese di rete, Consorzi ordinari o GEIE, partecipanti con idoneità plurisoggettiva non ancora costituiti, la predetta cauzione dovrà essere intestata a tutti gli operatori che costituiranno il RTOE, l'aggregazione di imprese di rete, il consorzio o il GEIE e firmata dai legali rappresentanti di tutte le imprese facenti parte dei predetti organismi.

Le eventuali riduzioni della polizza, come sopra descritte, saranno applicabili solamente nel caso in cui tutte le imprese facenti parte dei predetti organismi siano in possesso delle citate certificazioni. In tal caso è necessario allegare le certificazioni di ciascuna impresa.

Da inserire nel plico A – Documentazione amministrativa.

10) – PassOE (Documento generato dal sistema AVCPass - Authority Virtual Company Passport) L'AVCP (oggi ANAC) con deliberazione n.111 del 20 dicembre 2012, disciplinante la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per la partecipazione alle procedure disciplinate dal Codice, ha stabilito doversi procedere, per tale verifica, mediante l'utilizzo della Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita presso l'Autorità Nazionale Anti Corruzione. Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla presente procedura, se non già registrati, sono invitati a registrarsi al sistema AVCPASS accedendo all'apposito link: <https://ww2.avcp.it/idp-sig/>

Nella pagina che si apre cliccare sulla voce "Registrati". Successivamente, accedendo con le proprie credenziali al sistema, inserire il CIG identificativo della presente procedura, (indicato in precedenza), e procedere alla generazione del PassOE (il documento che attesta che l'Operatore Economico (OE) può essere verificato tramite AVCPASS). **Da inserire nel plico A - Documentazione amministrativa.**

RICEVUTA DEL VERSAMENTO – Nessun contributo è dovuto all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in quanto l'importo a base di gara è inferiore a €. 150.000,00.

11) - Attestazione di sopralluogo rilasciata dall'amministrazione aggiudicataria appaltante che certifichi l'avvenuto sopralluogo. Ai fini della presa visione degli atti tecnico-amministrativi i concorrenti devono inoltrare all'indirizzo: Gestione Impianti Sportivi Sede: Via S. Allende c/o Stadio Arechi –Salerno - ☎089 – 663146 - 663160 ; mobile n. 3357748203 (geom. A. Sandolo) – 3341068672 (dott. A. Capicotto) nei giorni feriali (escluso il sabato) dalle ore 9:00 alle ore 12:00, a mezzo e-mail ai seguenti indirizzi: a.sandolo@comune.salerno.it o a.capicotto@comune.salerno.it apposita richiesta indicando nome e cognome, con i relativi dati anagrafici delle persone incaricate di effettuare il ritiro o la visione. La richiesta deve specificare l'indirizzo, i numeri di telefono e di telefax, cui indirizzare la convocazione. La gestione della presa visione resta di esclusiva competenza e responsabilità dell'ufficio competente. Dell'avvenuto sopralluogo verrà rilasciata apposita attestazione dal responsabile del procedimento o da un suo delegato esclusivamente alle persone di seguito elencate munite di apposito documento di riconoscimento:

- 1) Il Titolare dell'Impresa;
- 2) Il Legale rappresentante dell'Impresa munito di apposita documentazione comprovante la sua figura;
- 3) Il Direttore tecnico dell'Impresa munito di apposita documentazione comprovante la sua figura;
- 4) Altro soggetto munito di specifica delega conferita dal Legale rappresentante o Titolare dell'impresa.

Ciascun delegato potrà visionare gli atti in rappresentanza/delega di un solo concorrente.

Ai concorrenti sarà rilasciata un'attestazione, come sopra precisato, che dovrà essere inserita, a pena di esclusione, nella busta A - documentazione amministrativa.

Nella busta denominata "**Busta B -Progetto di gestione dei campi da tennis**" devono essere contenuti, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

1. Progetto di gestione dei campi da tennis e degli impianti e strutture a servizio dello stesso, costituita da una dettagliata **relazione** a firma del legale rappresentante del soggetto concorrente.

Nel **progetto di gestione** dell'impianto sportivo oggetto di concessione, fermo restando le applicazione delle tariffe stabilite dall'Amministrazione Comunale, si dovranno almeno indicare i seguenti elementi:

- il **radicamento sul territorio comunale** di Salerno del soggetto concorrente;
- l'**esperienza** acquisita in attività di gestione di impianti sportivi;
- l'**attività sportiva** promossa e/o esercitata in relazione alla **tipologia dell'impianto**;
- l'**anzianità** dell'attività sportiva svolta;
- la **qualificazione professionale** degli istruttori, allenatori e operatori utilizzati;
- l'eventuale **organizzazione di attività** a favore dei **giovani**, dei **diversamente abili** e degli **anziani**;
- la consistenza dell'**impegno futuro** nel settore della promozione sportiva con particolare riguardo all'**attività giovanile** e **sociale** rivolta al territorio comunale di Salerno e al bacino di utenza dell'impianto sportivo oggetto di concessione.

Non potranno essere valutati i contenuti delle proposte progettuali che non si traducano in impegni precisi e verificabili nella loro esecuzione.

Nella busta denominata "**Busta C - Offerta economica**" devono essere contenuti, a **pena di esclusione**, i seguenti documenti:

1) **Dichiarazione** con la quale il legale rappresentante del soggetto concorrente o un suo procuratore, deve dichiarare (sia in cifre che in lettere) la misura **percentuale** in aumento o eventualmente alla pari (con percentuale in aumento pari allo 0,00%), con arrotondamento alla 2^a cifra decimale, che il soggetto concorrente offre sull'importo del canone **annuo** concessorio posto a base di gara fissato dalla stazione concedente nella misura minima di **€ 14.400,00** (euro quattordicimilaquattrocento). L'offerta deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, dal rappresentante legale del soggetto partecipante o da un suo procuratore (con allegata copia autentica della procura) e corredata da copia di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità. In caso di RTI non ancora costituito, deve essere sottoscritta da ciascun rappresentante legale dei concorrenti facenti parte il raggruppamento. In caso di discordanza tra l'indicazione in cifre e quelle in lettere, sarà ritenuta valida l'offerta più favorevole per l'amministrazione comunale. **Nell'offerta dovranno essere indicati, pena l'esclusione, i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art.95 comma 10 del D.Lgs. 50/2016).** L'offerta non dovrà presentare cancellazioni o abrasioni che non siano espressamente confermate dall'offerente mediante apposizione della propria firma. In caso che l'offerta sia sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante, va trasmessa la relativa procura. L'offerta avrà validità per 180 giorni dalla data della presentazione. Le operazioni di gara saranno verbalizzate. L'aggiudicazione, così come risultante dal verbale di gara rappresenta una mera proposta, subordinata agli accertamenti di legge ed all'approvazione del verbale stesso da parte dell'organo competente della stazione appaltante. Ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016, la stazione appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione, provvederà all'aggiudicazione. L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta. L'aggiudicazione diverrà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.

ELEMENTI VARIABILI DI VALUTAZIONE

Gli **elementi variabili di valutazione** delle offerte prescelti che saranno utilizzati per l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa e, in definitiva, per l'individuazione

del soggetto contraente a cui sarà affidata la concessione di servizio di cui all'oggetto, sono i seguenti (i "punteggi" massimi assegnabili saranno globalmente pari a "100"):

ELEMENTI DI VALUTAZIONE DI NATURA QUALITATIVA: valutazione del **progetto di gestione** dei campi da tennis (viene valutata l'esperienza nel settore della gestione di strutture sportive e la destinazione di investimenti alla migliore fruizione dell'impianto): **max. punti 20** :

- **punti 1** per ogni annualità sportiva di gestione dei campi da tennis omologati, fino ad un massimo di **10 punti**;
- **punti 1** per ogni annualità di gestione di impianti sportivi di altra natura fino ad un massimo di **5 punti**;
- **punti 5** per proposte di migliorie e alla destinazione di investimento alla migliore fruizione dell'impianto.

VALUTAZIONE ATTIVITÀ DEL CONCORRENTE: max punti 30. - Verranno valutati:

- 1. anzianità di affiliazione a federazioni sportive nazionali – max punti 8 così distribuiti:**
 - **punti 1** per ogni annualità sportiva (max punti 6);
 - **ulteriori punti 2** se l'attività dell'associazione è stata espletata per almeno un'annualità sportiva nel territorio comunale;
- 2. rispondenza dell'attività prevalentemente svolta nell'ultima annualità sportiva in relazione alla tipologia di impianto oggetto dell'affidamento max punti 5 così distribuiti:**
 - nel caso in cui l'attività prevalente dell'associazione sia il tennis e non siano già stati affidati ulteriori impianti di proprietà comunale, **punti 5**;
 - in caso contrario **punti 2**;
- 3. eventuale organizzazione di attività sportiva a favore di giovani, dei diversamente abili e degli anziani nell'ultima annualità sportiva, max punti 4 così distribuiti:**
 - **punti 2** per ciascuna iniziativa organizzata;
- 4. promozione giovanile max punti 4 così distribuiti:**
 - **punti 1** ogni 20 tesserati nell'ultima annualità sportiva ;
- 5. qualificazione professionale degli istruttori e allenatori utilizzati in riferimento all'ultima annualità sportiva – max punti 4 così distribuiti:**
 - fino a due punti 2;
 - più di due punti 4; (da allegare copia titoli abilitativi in materia sportiva);
- 6. del livello di qualsiasi attività svolta nell'ultimo quinquennio, nella disciplina praticata – max punti 5 così distribuiti:**
 - partecipazione a campionati di livello nazionale, punti 5;
 - partecipazione a campionati di livello regionale, punti 3;
 - partecipazione a campionati di livello provinciale, punti 2.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE DI VANTAGGIO PER L'AMMINISTRAZIONE, MAX. PUNTI 20

Verranno valutati:

- messa a disposizione gratuita in favore del Comune di Salerno di ore da destinare ad attività e/o eventi direttamente organizzati dall'Ente anche in collaborazione con altri soggetti, **oltre quelli previsti nel Capitolato**, massimo punti **10** così distribuiti: punti 2.5 ogni pacchetto di 50 ore per annualità sportiva;
- progetti di natura sociale: massimo punti **6** così distribuiti: 3 punti ogni progetto valutabile;

- numero di frequenze gratuite messe a disposizione, **oltre quelli previsti nel Capitolato**, a favore di casi segnalati dal Settore Politiche Sociali del Comune di Salerno max punti **4** : 1 ogni 6 presenze.

All'offerta economica migliore per l'Amministrazione Comunale viene attribuito il **punteggio massimo di 30 punti**:

La selezione si effettua mediante offerte in aumento sull'importo base di €. 14.400,00 oltre Iva ed oltre incremento ISTAT, dopo il primo anno di gestione, quale canone da versare al Comune di Salerno con cadenza trimestrale. All'offerta migliore verranno attribuiti 30 punti, alle altre offerte in proporzione, saranno attribuiti i punteggi sulla base della seguente formula :

$$P = 30 \times P_i / P_m$$

dove :

- 30 è il punteggio massimo da attribuire;
- P_i è il prezzo offerto dal concorrente;
- P_m è il prezzo dell'offerta in aumento più alto;
- P è il punteggio da attribuire alla offerta i-esima.

PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE: punti 100

La graduatoria dei concorrenti in gara verrà formata sulla base del punteggio complessivo che ogni concorrente avrà ottenuto: l'offerta che si aggiudicherà la concessione sarà quella che avrà ottenuto il punteggio più alto fra tutti i concorrenti ammessi in gara. **A parità di punteggio**, costituisce titolo preferenziale avere la sede legale nel territorio comunale di Salerno. Nel caso vi siano due o più concorrenti con lo stesso punteggio e tutti aventi sede nel territorio comunale di Salerno, l'aggiudicazione si determinerà in favore del concorrente che avrà offerto il canone più conveniente per l'Amministrazione.

Si procederà all'aggiudicazione anche qualora venga presentata una sola offerta, purchè valida, sempreché sia ritenuta congrua, conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Il Comune si riserva la facoltà, da esercitare a proprio insindacabile giudizio, di non aggiudicare la concessione del servizio qualora nessuna delle offerte pervenute sia ritenuta conveniente.

5) Svolgimento della Procedura

La prima seduta pubblica si terrà il giorno e nel luogo stabilito nella comunicazione inviata ai partecipanti ai recapiti indicati dagli stessi sul plico di partecipazione pervenuto e/o mediante pubblicazione della data della seduta pubblica sul sito internet: <http://www.comune.salerno.it> – sezione Bandi di gara e contratti. Nel corso della prima seduta si procederà:

- All'apertura dei plichi, alla verifica della documentazione contenuta nella busta contrassegnata dalla lettera A) Documentazione Amministrativa, alla successiva ammissione o esclusione delle domande esaminate;
- Esaurita la fase procedimentale di verifica dei requisiti di ammissibilità, la Commissione di gara procede con l'apertura dei plichi contenenti la/e Offerta tecnica dei concorrenti ammessi (al solo fine di verificarne il contenuto) il cui contenuto viene siglato dai componenti della Commissione di gara giudicatrice. Successivamente la Commissione procederà in seduta privata all'esame delle offerte tecnico-organizzative ed all'attribuzione dei punteggi secondo i criteri indicati nel presente bando.
- Infine, con successiva seduta pubblica, dopo aver comunicato i punteggi attribuiti alle offerte tecnico organizzative pervenute o le eventuali esclusioni dalla gara, si darà corso all'apertura delle Buste C) Offerta "economica". La Commissione, nel corso della medesima seduta, procederà poi all'attribuzione del punteggio secondo i criteri di cui al presente bando, alla predisposizione della graduatoria delle offerte pervenute ed infine alla proposta di aggiudicazione della gara.

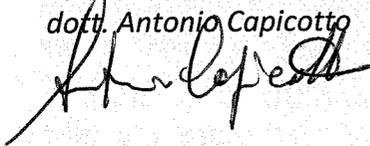
L'aggiudicazione definitiva verrà disposta con Determinazione dirigenziale previa verifica di quanto dichiarato in sede di gara.

6) Responsabile del Procedimento – dott. Antonio Capicotto - Responsabile dell'Ufficio Impianti Sportivi.

7) Altre informazioni L'Amministrazione Comunale procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida. I contraenti provvedono al trattamento, alla diffusione ed alla comunicazione dei dati personali relativi alla presente concessione, nell'ambito del perseguimento dei propri fini istituzionali ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013. Per quanto non espressamente previsto e disciplinato con il presente Bando, si applicano le norme vigenti in materia.

Responsabile del Procedimento

dott. Antonio Capicotto



IL DIRETTORE DEL SETTORE

ing. Elvira Cantarella

