



**COMUNE DI MANERBIO**  
(PROVINCIA DI BRESCIA)  
Area Tecnica

---

AREA TECNICA  
del 22/06/16

**BANDO E DISCIPLINARE DI GARA**  
**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE DI**  
**GESTIONE DEL CENTRO APERTO POLIFUNZIONALE - CIG 67309099D0**

**IL RESPONSABILE DELL’AREA TECNICA**

IN ATTUAZIONE:

della Determinazione del Responsabile di Area, n. 186 del 21.06.2016, con la quale viene approvato il presente bando e disciplinare di gara per l’affidamento della concessione di gestione del Centro Aperto Polifunzionale di Manerbio ed indetta la gara ad evidenza pubblica, con procedura aperta, per l’affidamento di detta concessione, ai sensi dell’art. 60 del d.lgs 50/2016, da esperirsi secondo le modalità stabilite dall’art. 95 comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 e secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;

VISTO il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

**RENDE NOTO**

che il giorno **01.08.2016 alle ore 9,30** presso la Sede Comunale - di Manerbio, sita in piazza C. Battisti, 1- 25025 – Manerbio (BS) - avrà luogo la gara a procedura aperta per l’affidamento della concessione di gestione del Centro Aperto Polifunzionale.

Il procedimento ad evidenza pubblica di che trattasi è disciplinato dalle indicazioni e prescrizioni contenute nel presente Bando di gara, di seguito riportate.

- Denominazione Stazione appaltante: Ente Comune di Manerbio;
- Indirizzo: piazza C. Battisti, 1 – 25025 Manerbio (BS) tel 030938700 - fax 0309387237, internet: [www.comune.manerbio.bs.it](http://www.comune.manerbio.bs.it) ;
- La procedura si svolgerà sul sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato “Sintel”, ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii. al quale è possibile accedere attraverso l’indirizzo internet: [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it);
- Luogo di esecuzione: Centro Aperto Comunale di Manerbio (ex bocciodromo) via Volontari del Sangue;

Il bando è stato inviato alla Gazzetta Ufficiale in data

Termine per il ricevimento delle offerte 31.07.2016 ore 23.59.

Bando disponibile:

- sul sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato “Sintel”, ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii. al quale è possibile accedere attraverso l’indirizzo internet: [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it);
- Sulla Gazzetta Ufficiale;
- sul sito Internet [www.comune.manerbio.bs.it](http://www.comune.manerbio.bs.it)
- all’Albo online del Comune di Manerbio per almeno 25 giorni consecutivi;
- <http://osservatorio.oopp.regione.lombardia.it>.

**L’esito della gara sarà disponibile sul sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato “Sintel”, ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii. al quale è possibile accedere attraverso l’indirizzo internet: [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it) e sul sito Internet [www.comune.manerbio.bs.it](http://www.comune.manerbio.bs.it) entro 3 giorni dalla conclusione della gara stessa e pubblicato all’Albo on line del Comune.**

*La presente procedura di scelta del contraente viene condotta mediante l’ausilio di sistemi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e di strumenti telematici.*

**Il Comune di Manerbio**, di seguito denominato stazione appaltante, utilizza il sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato “Sintel”, ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii. al quale è possibile accedere attraverso l’indirizzo internet: [www.arca.regione.lombardia.it](http://www.arca.regione.lombardia.it).

Per ulteriori indicazioni e approfondimenti relativi alla piattaforma Sintel, nonché al quadro normativo di riferimento, si rimanda all’Allegato “Modalità tecniche per l’utilizzo della piattaforma Sintel” che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento.

Per specifiche richieste di assistenza sull’utilizzo di Sintel si prega di contattare l’Help Desk di ARCA al numero verde 800.116.738.

## **PARAGRAFO I: OGGETTO DELLA GARA**

### **I.A IMMOBILI OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

Con la presente procedura aperta l’Amministrazione comunale intende procedere alla concessione di un’unità immobiliare di proprietà comunale (descritta nell’allegato 1 al presente bando), secondo tutto quanto indicato nello schema di atto di concessione (allegato al presente bando sotto il numero 2, compreso l’allegati 2A “Planimetria che individua i locali e gli spazi oggetto di concessione”).

L’unità immobiliare posta in gara, appartenente al patrimonio indisponibile del Comune di Manerbio, è nel dettaglio così composta:

- Bar con cucina e servizi igienici ed annessa segreteria, centrale termica e piccola cantina;
- tre campi da bocce coperti in terra battuta, con gradinate e servizi igienici;
- un campo da basket scoperto con gradinate;
- area esterna esclusiva, parte pavimentata e parte a verde, comprensiva di monumento commemorativo all’aviazione;
- due box in lamiera ad uso magazzino.

Prima della consegna dei locali, il Comune eseguirà lavori di manutenzione straordinaria e riqualificazione dell’immobile.

Con questi lavori, la zona dei campi da bocce verrà trasformata in locale polifunzionale, il cui utilizzo effettivo dovrà essere determinato dal partecipante alla presente procedura di gara.

I locali in concessione verranno consegnati al concessionario nelle condizioni e nella consistenza in cui si troveranno alla data della consegna, come risulterà da apposito verbale che verrà redatto al momento della consegna stessa. Gli arredi e le attrezzature dovranno essere acquistati dall'aggiudicatario e, al termine della concessione, resteranno di sua proprietà. L'unità immobiliare dovrà essere destinata al solo uso di cui alla concessione medesima (esclusivamente all'attività di pubblico esercizio con gestione di locale polifunzionale, per le attività oggetto di offerta tecnico - gestionale).

#### I.B ESECUZIONE DEI LAVORI DI MANUTENZIONE DA PARTE DEL COMUNE

I lavori di manutenzione straordinaria e riqualificazione che eseguirà il Comune sull'immobile sono quelli descritti in modo sintetico nello Studio di fattibilità allegato al presente bando.

Verranno eseguiti e conclusi probabilmente entro l'anno 2016, e comunque prima della decorrenza della Concessione per la gestione del Centro Aperto Polifunzionale.

I lavori previsti consisteranno nell'esecuzione delle seguenti opere:

- opere murarie varie;
- opere di manutenzione della copertura e della lattoneria;
- opere da imbianchino/cartongessista;
- opere da pavimentatore;
- opere da serramentista;
- opere di manutenzione imp. elettrico, idrosanitario, riscaldamento e illuminazione;
- opere di sistemazione spazio esterno;

Alla fine dei lavori, a garanzia degli stessi, verrà redatto il Certificato di Regolare Esecuzione da parte del Direttore dei lavori.

Detti lavori garantiranno la rispondenza alla normativa vigente degli impianti e la trasformazione dei locali in ambienti perfettamente adatti all'utilizzo da parte del concessionario, senza bisogno di ulteriori interventi.

Altri interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria sugli immobili che si rendessero necessari nel corso della gestione, saranno realizzati ai sensi dell'art. 1576 del Codice Civile.

#### I.C CANONE DI CONCESSIONE

Il concessionario sarà tenuto al pagamento di un canone annuale pari ad € 10.000,00, oltre ad IVA, oggetto di rialzo d'asta.

Il canone di concessione è soggetto ad aggiornamento annuale, a decorrere dal secondo anno di concessione, sulla base del 100% della variazione dell'indice Istat dei prezzi al consumo delle famiglie di operai ed impiegati.

L'aggiornamento annuo diverrà operante senza necessità di comunicazione alcuna, assumendo a riferimento il mese antecedente a quello di scadenza di ciascuna annata contrattuale.

A norma dell'art. 10 dello schema di atto di concessione, il canone annuo dovuto dal concessionario, derivante dall'applicazione della percentuale di rialzo dell'offerta sul canone annuo posto a base di gara, deve essere corrisposto dal concessionario al Comune in 12 rate mensili con scadenza entro il giorno 3 di ciascun mese.

#### I.D DURATA E DECORRENZA DELLA CONCESSIONE

A norma dell'art. 4 dello schema dell'atto di concessione (allegato al presente bando), il rapporto contrattuale avrà la durata di anni 6 con decorrenza dalla data indicata nella concessione, con possibilità di recesso da parte del concessionario, in qualsiasi momento, comunicata mediante lettera raccomandata almeno 6 (sei) mesi prima della data in cui il recesso avrà esecuzione.

Nel caso di recesso il comune non rimborserà nulla di quanto speso per l'esecuzione degli interventi migliorativi e tecnico – strutturali oggetto dell'offerta tecnica.

Il Comune si riserva comunque la facoltà di revocare anticipatamente la concessione per sopravvenute ragioni di interesse pubblico. In questo caso, il Comune rimborsa la quota non ammortizzata delle migliorie apportate e preventivamente autorizzate.

Il Comune si riserva altresì la possibilità di rinnovare la concessione per uguale periodo, ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D. Lgs. 50/2016, in caso di buona gestione, qualora il canone di concessione rivalutato sia conveniente per il Comune stesso.

La data di decorrenza della Concessione è stabilita nella data di consegna dei locali.

La data dell'apertura del pubblico esercizio dovrà avvenire entro un mese dalla data di consegna dei locali.

#### I.E MANUTENZIONE AREE ESTERNE

L'aggiudicatario dovrà impegnarsi a svolgere un'attività di manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi esterne al Centro, al fine di mantenerle costantemente in ordine, pulite, ben curate, garantendo il decoro e l'armonia del complesso ricreativo. Le manutenzioni dovranno comportare le seguenti attività, da eseguirsi ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, con interventi regolari e costanti:

1. taglio erba delle zone verdi interne alla recinzione, compresa la sistemazione del manto erboso, con l'integrazione dello stesso ove carente;
2. diserbo, pulizia e spazzamento dei vialetti e del piazzale;
3. potatura delle alberature esistenti, quando necessario;
4. manutenzione del verde circostante il monumento dell'aviazione, con taglio erba, potatura siepi e alberature;

#### I.F FINALITA' DELLA CONCESSIONE

L'immobile è destinato alla pratica di attività ricreative di vario genere (polifunzionale), riferite a diverse classi di età, ma sempre con finalità sociale e educativa; pertanto il concessionario dovrà conformare la propria azione ai principi che caratterizzano il soddisfacimento di un interesse sociale.

In particolare il concessionario assume come proprie le seguenti finalità:

- garantire il più ampio uso dell'immobile per favorire e promuovere l'attività ricreativa di tutti i cittadini, soprattutto delle fasce più deboli (pensionati oltre 65 anni e ragazzi fino a 18 anni);

- consentire ai singoli cittadini di usufruire delle strutture in maniera ottimale, senza discriminazioni, con trasparenza ed imparzialità.

In caso contrario, si procederà alla risoluzione del contratto.

### **PARAGRAFO II: DISCIPLINA DI GARA**

La procedura di gara è disciplinata dal presente bando nonché dalle disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia, con particolare riferimento al D.Lgs. 50/2016.

Ad interloquire in ordine allo svolgimento della gara sono ammessi solo i soggetti autorizzati ad impegnare legalmente il concorrente, ossia i legali rappresentanti o procuratori del concorrente medesimo.

### **PARAGRAFO III: CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

La scelta del concessionario sarà effettuata in base a graduatoria predisposta da apposita commissione, secondo i seguenti parametri di valutazione:

<b>parametro</b>	<b>punteggio massimo</b>
A) offerta economica	30 punti
B) offerta tecnica	70 punti
<b>TOTALE</b>	<b>100 punti</b>

**A) offerta economica: massimo 30 punti**

Il punteggio relativo all'offerta economica sarà attribuito secondo il criterio ed i sottocriteri di seguito indicati:

<b>Offerta economica</b>		<b>30</b>
canone annuo di concessione da corrispondere al Comune, espresso in euro, in rialzo rispetto a quello a base d'asta di €. 10.000,00, al netto dell'I.V.A.	<b>20</b>	
Proposta di un piano industriale sulla gestione del Centro, sviluppato per tutti gli anni di concessione, che illustri le azioni che saranno realizzate per il raggiungimento degli obiettivi strategici e la stima dei risultati attesi.	<b>10</b>	
<b>PUNTEGGIO MASSIMO ACQUISIBILE</b>	<b>30</b>	

Alle offerte verrà attribuito il punteggio con la seguente formula:

$$\text{punteggio da attribuire all'offerta} = \frac{\text{offerta presa in esame} \times \text{punteggio massimo sottocriterio}}{\text{offerta più alta}}$$

Non sono ammesse offerte pari o in ribasso sul canone annuo base.

L'offerta è vincolante per un periodo di 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine per la presentazione della stessa.

#### **B) offerta tecnico - gestionale: massimo 70 punti**

Il partecipante alla presente procedura dovrà predisporre una RELAZIONE che individui le caratteristiche della gestione del Centro, che illustri gli obiettivi strategici e le azioni che saranno realizzate per il raggiungimento degli stessi, nonché i risultati attesi. Si chiede di sviluppare in particolare i seguenti punti:

1. Elenco ed organizzazione delle attività polifunzionali svolte, fasce di età interessate, periodo dell'anno e orari di apertura della struttura, specificando la disponibilità ad organizzare corsi ed eventi di carattere ludico – ricreativo o sportivo, tornei e stages estivi.
2. Disponibilità ad organizzare feste di compleanno per bambini, specificando le tariffe proposte.
3. Disponibilità a dotarsi all'interno o all'esterno dei locali di giochi gonfiabili o altri, da utilizzare per le attività ricreative indirizzate ai bambini.
4. Organizzazione della gestione del servizio bar – ristoro, specificando la disponibilità ad organizzare un servizio pasti destinato ai ragazzi della Scuola Primaria di Secondo Grado, nonché la disponibilità ad organizzare un servizio pasti destinato ai pensionati. In entrambi i casi dovranno essere concordate con il Comune tariffe agevolate, tramite sottoscrizione di eventuale convenzione.
5. Organizzazione di un servizio di solo consumo pasti per anziani, predisposti dalla ditta concessionaria del servizio comunale di pasti domiciliari, e trasportati direttamente presso il Centro.
6. Elenco di interventi migliorativi di carattere tecnico – strutturale, da eseguirsi nel corso della gestione a proprio carico, all'interno o all'esterno del Centro, dettagliati secondo uno specifico cronoprogramma.
7. Disponibilità a gestire tutta l'area verde adiacente, esterna al perimetro del Centro, specificando le attività che si intende organizzare ed eventualmente gli interventi tecnico – strutturali, se ritenuti necessari, da attuarsi a proprio carico, dettagliati secondo uno specifico cronoprogramma.

Il punteggio relativo all'offerta tecnico - gestionale sarà attribuito secondo i criteri ed i sottocriteri di seguito indicati:

	<b>Punteggio massimo</b>
<b>1) Attività polifunzionali offerte, specificando:</b>	<b>25</b>
1.a tipologia di attività polifunzionali svolte;	10
1.b fasce di età interessate:	
- bambini e ragazzi;	2
- anziani;	2
1.c periodo dell'anno in cui vengono svolte le attività	
- disponibilità ad organizzare attività da settembre a giugno;	2
- disponibilità ad organizzare attività da giugno a settembre;	2
1.d orari di apertura della struttura;	3
1.e corsi ed eventi di carattere ludico – ricreativo o sportivo;	2
1.f tornei e stages estivi;	2
<b>2) Disponibilità ad organizzare feste di compleanno per bambini, specificando le tariffe proposte;</b>	<b>5</b>
<b>3) Disponibilità a dotarsi all'interno o all'esterno dei locali di giochi gonfiabili o altri, da utilizzare per le attività ricreative indirizzate ai bambini;</b>	<b>5</b>
<b>4) Organizzazione della gestione del servizio bar – ristoro, proponendo:</b>	<b>8</b>
4.1 disponibilità ad organizzare un servizio pasti destinato ai ragazzi della Scuola Primaria di Secondo Grado a tariffe agevolate;	4
4.2 disponibilità ad organizzare un servizio pasti destinato ai pensionati a tariffe agevolate;	4
<b>5) Organizzazione di un servizio di <u>solo consumo pasti per anziani</u>, predisposti dalla ditta concessionaria del servizio comunale di pasti domiciliari, e trasportati direttamente presso il Centro;</b>	<b>7</b>
<b>6) Elenco di interventi migliorativi di carattere tecnico – strutturale, da eseguirsi nel corso della gestione a proprio carico, all'interno o all'esterno del Centro, dettagliati secondo uno specifico crono programma;</b>	<b>10</b>
<b>7) Disponibilità a gestire tutta l'area verde adiacente, esterna al perimetro del Centro, specificando le attività che si intende organizzare ed eventualmente gli interventi tecnico – strutturali, se ritenuti necessari, da attuarsi a proprio carico, dettagliati secondo uno specifico crono programma;</b>	<b>10</b>
<b>PUNTEGGIO MASSIMO ACQUISIBILE</b>	<b>70</b>

Qualora due o più partecipanti abbiano conseguito il medesimo punteggio totale, l'appalto verrà aggiudicato al concorrente che avrà conseguito il punteggio più alto nell'offerta tecnica.

Qualora due o più partecipanti abbiano conseguito il medesimo punteggio relativamente all'offerta tecnica e all'offerta economica e, pertanto, siano stati posti a pari merito al primo posto della graduatoria, si procederà ad estrazione a sorte dell'aggiudicatario.

#### **PARAGRAFO IV: ULTERIORI CONDIZIONI**

Ulteriori condizioni sono stabilite nell'atto di concessione – in conformità allo schema di concessione allegato, sopra citato – che verrà stipulato con il concessionario. L'offerta implica l'accettazione dello schema di atto di concessione predisposto dall'Amministrazione concedente.

Per quanto riguarda le spese accessorie, l'unità immobiliare oggetto di concessione è dotata di utenze indipendenti (acqua, gas e energia elettrica) i cui costi sono a carico del concessionario; quindi l'aggiudicatario dovrà provvedere ad attivare i contratti di erogazione con gli enti preposti e ad intestarseli.

Si precisa infine che non compete all'Amministrazione comunale l'espletamento delle pratiche inerenti l'ottenimento di eventuali, obbligatorie autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'attività, compresa la presentazione all'Ufficio Commercio della SCIA (segnalazione certificata inizio attività). Dette formalità restano ad esclusivo carico dell'aggiudicatario che dovrà provvedervi a propria cura e spese.

Il Concessionario si impegna **all'apertura dei locali al pubblico** per almeno sei giorni la settimana.

**E' assolutamente vietato il posizionamento di slot machine**, come previsto dalla D.G.R. X/1274 del 24.01.2014.

#### **PARAGRAFO V: RICHIESTA DI SOPRALLUOGO**

E' fatto obbligo, per chi intende presentare offerta, di effettuare, a proprie spese, un sopralluogo presso l'unità immobiliare oggetto di concessione, **entro il giorno 25.07.2016**, accompagnato da personale incaricato dall'Amministrazione che rilascerà apposita certificazione attestante l'avvenuta visita dell'immobile. Per effettuare il sopralluogo dovrà essere presentata apposita richiesta scritta – entro e non oltre il giorno **20.07.2016** - sottoscritta da colui che sottoscriverà l'offerta, o dal legale rappresentante dell'Impresa o da persona autorizzata ad impegnare validamente l'Impresa a mezzo e-mail al seguente indirizzo: [bandi@comune.manerbio.bs.it](mailto:bandi@comune.manerbio.bs.it), e riportante le generalità del soggetto incaricato di effettuare il sopralluogo e un recapito telefonico cui l'interessato o l'Impresa desidera essere contattata per l'assunzione degli accordi necessari.

A conclusione del sopralluogo il personale incaricato dall'Amministrazione redige una certificazione attestante l'avvenuto sopralluogo in duplice copia, una delle quali viene consegnata al soggetto che ha effettuato il sopralluogo e l'altra al responsabile del procedimento che a sua volta provvede a trasmetterla alla Commissione di gara: **si precisa che la mancata effettuazione del sopralluogo comporta l'esclusione dalla gara.**

#### **PARAGRAFO VI: REQUISITI DI AMMISSIONE**

- **requisiti di ordine generale**

La procedura è aperta a tutti gli operatori economici (imprenditori individuali, società commerciali, società cooperative, consorzi stabili, associazioni...) che non siano oggetto dei motivi di esclusione indicati all'art. 80 del decreto legislativo n. 50 del 2016.

• **requisiti di idoneità morale e professionale:**

La procedura è aperta a tutti gli operatori economici (imprenditori individuali, società commerciali, società cooperative, consorzi stabili,...) che siano in possesso dei seguenti requisiti di idoneità morale e professionale:

a) l'iscrizione, o l'impegno ad effettuare l'iscrizione subito dopo l'aggiudicazione, al Registro C.C.I.A.A., con **oggetto sociale attinente all'affidamento** oggetto della presente procedura selettiva;

b) il possesso dei requisiti morali previsti dal vigente ordinamento di settore, ed in particolare dall'articolo 71 del Decreto Legislativo 26 marzo 2010 n. 59, come successivamente modificato ed integrato, e dagli articoli 11, 12 e 92 del T.U.L.P.S. – R.D. 18 giugno 1931, n. 773;

c) il possesso di **almeno uno** dei seguenti requisiti professionali:

1. di aver frequentato con esito positivo il corso professionale per il commercio del settore alimentare o la somministrazione di alimenti e bevande;
2. di essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di laurea, anche triennale, o di altra scuola ad indirizzo professionale, almeno triennale, purchè nel corso di studi siano previste materie attinenti al commercio, alla preparazione o alla somministrazione degli alimenti;
3. di aver esercitato in proprio (**almeno 2 anni negli ultimi 5 anche non continuativi**) l'attività del settore alimentare o di somministrazione di alimenti e bevande;
4. di aver prestato la propria opera (**almeno 2 anni negli ultimi 5 anche non continuativi**) presso imprese esercenti l'attività del settore alimentare o di somministrazione di alimenti e bevande, quale dipendente qualificato, regolarmente iscritto all'INPS, quale collaboratore familiare, regolarmente iscritto all'INPS;
5. di essere stato iscritto al R.E.C. della CCIAA per le ex tabelle alimentari o la somministrazione di alimenti e bevande o nella sezione speciale del registro per la gestione di impresa turistica (R.I.T.); salvo cancellazione volontaria o per perdita di requisiti.
6. di aver superato l'esame di idoneità per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande presso la CCIAA.

Il possesso dei requisiti di cui sopra è dichiarato dai partecipanti alla gara mediante **autocertificazione** resa ai sensi della vigente normativa in materia e potrà essere verificata dagli uffici comunali; i requisiti **devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.**

## **PARAGRAFO VII: MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA**

L'offerta e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico, attraverso Sintel, sulla base delle modalità di utilizzo disponibili e scaricabili dal sito <http://www.arca.regione.lombardia.it> (>> Home >> Help&FAQ >> Guide e manuali), entro e non oltre:

ENTRO IL TERMINE PERENTORIO DELLE ORE 23.59 DEL GIORNO 31.07.2016
---



pena l'irricevibilità dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura.

L'operatore economico registrato a Sintel accede all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta", che consente di predisporre:

- una "busta telematica" contenente la documentazione amministrativa;
- una "busta telematica" contenente l'offerta tecnica;
- una "busta telematica" contenente l'offerta economica.

Si precisa che l'offerta viene inviata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step componenti il percorso guidato "Invia offerta". Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda all'operatore economico di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato "Invia offerta" in Sintel per verificare i contenuti richiesti dalla stazione appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità "Salva" consente di interrompere il percorso "Invia offerta" per completarlo in un momento successivo;
- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell'offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte. Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step 5 "Riepilogo" del percorso "Invia offerta", al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla stazione appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

*N.B. come precisato nel documento allegato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" (cui si rimanda), in caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato "Invia offerta", questi devono essere inclusi in un'unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente).*

## **PARAGRAFO VIII: DOCUMENTAZIONE DA INVIARE.**

### INDICAZIONI GENERALI

Tutta la documentazione descritta ai successivi capitoli deve essere redatta in lingua italiana e firmata digitalmente dall'offerente o da persona abilitata ad impegnare validamente l'offerente, in qualità di legale rappresentante o procuratore dell'offerente medesimo. Tale soggetto deve risultare da apposito titolo di legittimazione (procura o altro) prodotto in originale o in copia autenticata e firmato digitalmente.

### DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Al primo step del percorso guidato "Invia offerta", nel plico elettronico "BUSTA AMMINISTRATIVA", l'operatore economico deve inserire la documentazione amministrativa richiesta negli appositi campi.

Per partecipare alla gara, ciascuna concorrente dovrà presentare **apposita istanza (ALLEGATO 1)** corredata dalle dichiarazioni sostitutive richieste, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Ogni operatore dovrà, inoltre, produrre ed allegare all'istanza di partecipazione, il documento di gara unico europeo (DGUE) ai sensi del Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione Europea del 5 gennaio 2016, pubblicato in Gazzetta Ufficiale Unione Europea L3 del 06 gennaio 2016.

Per produrre un DGUE da stampare è possibile collegarsi presso:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdp/filter?lang=IT>

e caricare il file “dgue\_bando\_centroaperto\_2016” messo a disposizione dalla Stazione Appaltante allegato alla documentazione di gara (il file è denominato “dgue\_bando\_centroaperto\_2016” ed è in formato XML); bisogna quindi selezionare il paese del compilatore e procedere con “Avanti”. Il DGUE dovrà quindi essere compilato a schermo in ogni sua parte, stampato, sottoscritto dai soggetti interessati e vi dovrà essere allegata copia di documento di identità del/i dichiarante/i, ai sensi del DPR 445/2000.

La Stazione Appaltante mette a disposizione anche un file PDF con un modello DGUE vuoto, fermo restando che è preferibile, per gli operatori economici, compilare il DGUE a schermo al link predetto, in quanto consente l’inserimento di molteplici dati e la personalizzazione e stampa del modulo.

Nella busta telematica relativa alla “*DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA*” devono pertanto essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- A) Documento di gara unico europeo (DGUE) ai sensi del Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione Europea del 5 gennaio 2016, pubblicato in Gazzetta Ufficiale Unione Europea L3 del 06 gennaio 2016, compilato e firmato digitalmente. Per dettagli e istruzioni, si rinvia al REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2016/7 DELLA COMMISSIONE del 5 gennaio 2016 che stabilisce il modello di formulario per il documento di gara unico europeo. Si prega di non utilizzare il fac-simile di DGUE in calce al Regolamento UE 2016/7 in quanto non è stato adattato al D. Lgs 50/2016 e alle peculiarità della presente procedura di gara. Usare invece il portale online come precedentemente indicato, o il PDF messo a disposizione in allegato alla documentazione di gara.
- B) Copia dello schema di concessione firmato digitalmente dal titolare o legale rappresentante, in segno di piena conoscenza e accettazione delle disposizioni in esso contenute.
- C) Attestato di sopralluogo presso il Centro Aperto Polifunzionale.
- D) Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze firmato digitalmente, in segno di piena conoscenza e accettazione delle disposizioni in essi contenute.
- E) una dichiarazione attestante il possesso di **almeno uno** dei seguenti requisiti professionali:
  - di aver frequentato con esito positivo il corso professionale per il commercio del settore alimentare o la somministrazione di alimenti e bevande;
  - di essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di laurea, anche triennale, o di altra scuola ad indirizzo professionale, almeno triennale, purchè nel corso di studi siano previste materie attinenti al commercio, alla preparazione o alla somministrazione degli alimenti;
  - di aver esercitato in proprio (**almeno 2 anni negli ultimi 5 anche non continuativi**) l’attività del settore alimentare o di somministrazione di alimenti e bevande;
  - di aver prestato la propria opera (**almeno 2 anni negli ultimi 5 anche non continuativi**) presso imprese esercenti l’attività del settore alimentare o di somministrazione di alimenti e bevande, quale dipendente qualificato, regolarmente iscritto all’INPS, quale collaboratore familiare, regolarmente iscritto all’INPS;
  - di essere stato iscritto al R.E.C. della CCIAA per le ex tabelle alimentari o la somministrazione di alimenti e bevande o nella sezione speciale del registro per la gestione di impresa turistica (R.I.T.); salvo cancellazione volontaria o per perdita di requisiti.

- di aver superato l'esame di idoneità per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande presso la CCIAA.

Le dichiarazioni di cui ai punti precedenti possono essere rese nel contesto di un unico atto redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m. e a norma dell'art. 38, comma 3, del medesimo D.P.R. n. 445/2000 e s.m., accompagnata da una copia del documento di identità del soggetto sottoscrittore e firmato digitalmente. Per la dichiarazione può essere utilizzato l'ALLEGATO 1 al presente bando.

**Si precisa che l'eventuale mancato rispetto delle modalità relative all'allegazione della copia del documento di identità del soggetto sottoscrittore di cui all'art. 38, comma 3 del D.P.R. n. 445/2000 comporta l'obbligo di regolarizzazione, posteriormente all'aggiudicazione, pena la pronuncia di decadenza dell'aggiudicazione ed aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria.**

**L'omessa presentazione anche di una sola delle dichiarazioni sopra indicate ai punti precedenti comporta l'esclusione dalla gara.**

- F) Cauzione provvisoria di Euro 1.200,00 (milleduecento/00), da presentare mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, o rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro e della programmazione economica e conforme allo schema tipo 1.1 del D.M. 12/03/2004 n. 123, o mediante assegno circolare. Tale cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario. La fidejussione dovrà essere corredata da una dichiarazione di un istituto bancario o di una assicurazione contenente l'impegno verso il concorrente a rilasciare, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario, garanzia fideiussoria relativa alla cauzione definitiva in favore della stazione appaltante, ammontante a due annualità di canone, valevole fino a 6 mesi oltre la scadenza della concessione.
- G) Pagamento a favore dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. I concorrenti, a pena di esclusione, devono effettuare il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità, per un importo pari ad euro 20,00 (venti) scegliendo tra le seguenti modalità di cui alla deliberazione dell'Autorità del 5 marzo 2014 :
- a) versamento online mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express collegandosi al "Servizio riscossione" dell'Autorità e seguendo le istruzioni a video oppure, ove emanato, il manuale del servizio.
- b) in contanti sulla base del modello di pagamento rilasciato dal "Servizio di riscossione" dell'Autorità, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini (il punto di vendita più vicino è individuato attivando la voce "contributo AVCP" tra le voci di servizio previste dalla funzione "Cerca il punto vendita più vicino a te") all'indirizzo <http://www.lottomaticaservizi.it>.

Si precisa che la stazione appaltante è tenuta (al fine di valutare una eventuale esclusione dalla gara) a controllare, tramite l'accesso al SIMOG, l'avvenuto pagamento del contributo all'Autorità, l'esattezza dell'importo e la rispondenza del CIG riportato sulla ricevuta di versamento con quello assegnato alla procedura in corso.

## OFFERTA TECNICA

Al secondo step del percorso guidato "Invia offerta", Nel plico elettronico "OFFERTA TECNICA" l'operatore economico deve inserire documentazione richiesta negli appositi campi.

Il partecipante alla presente procedura, utilizzando l'ALLEGATO 2, dovrà predisporre una RELAZIONE che individui le caratteristiche della gestione del Centro, che illustri gli obiettivi strategici e le azioni che saranno realizzate per il raggiungimento degli stessi, nonché i risultati attesi. Si chiede di sviluppare in particolare i punti descritti al **PARAGRAFO III.**

La Commissione di gara può fare richiesta di chiarimenti in merito alle offerte tecniche presentate.

La Commissione non terrà in alcuna considerazione informazioni ulteriori rispetto a quelle che risultino strettamente necessarie all'attribuzione del punteggio.

## OFFERTA ECONOMICA

Al terzo step del percorso guidato "Invia offerta", nel plico elettronico "OFFERTA TECNICA" l'operatore economico deve inserire documentazione richiesta negli appositi campi.

L'offerta economica, a pena di esclusione dalla gara, deve essere redatta secondo le modalità di seguito indicate:

- 1) la formulazione dell'offerta deve avvenire esclusivamente mediante l'indicazione in cifre e in lettere del canone annuo di concessione da corrispondere al Comune, espresso in euro, in rialzo rispetto a quello a base d'asta di €. 10.000,00, al netto dell'I.V.A. Si precisa sin d'ora che in caso di discordanza, l'Amministrazione considera valida l'espressione in lettere.
- 2) deve essere predisposta una proposta di un piano industriale sulla gestione del Centro, sviluppato per tutti gli anni di concessione, che illustri le azioni che saranno realizzate per il raggiungimento degli obiettivi strategici e la stima dei risultati attesi.
- 3) l'offerta deve essere sottoscritta digitalmente dal concorrente o dal legale rappresentante dell'impresa offerente ovvero dal suo procuratore secondo quanto prescritto in apertura del presente paragrafo.

N.B.: costituisce causa di **esclusione dalla gara** la formulazione dell'offerta con modalità diverse da quelle sopra indicate e/o la mancata sottoscrizione digitale della stessa.

In allegato al presente bando di gara è posto un fac-simile di offerta economica, allegato 3, che i concorrenti sono **invitati** ad utilizzare per la partecipazione alla gara.

**Non sono ammesse, a pena di esclusione dalla gara, offerte pari o in ribasso, offerte comunque condizionate oppure offerte parziali.**

## PARAGRAFO IX: PROCEDURA DI GARA

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte le stesse non saranno più sostituibili.

Le varie fasi procedurali della gara verranno effettuate da una commissione, all'uopo nominata dalla stazione appaltante una volta decorso il termine ultimo per la presentazione delle offerte.

La commissione esaminerà tutta la documentazione pervenuta in formato elettronico attraverso Sintel, valuterà le offerte e provvederà a effettuare la conseguente aggiudicazione provvisoria.

In caso di irregolarità formali, non compromettenti la *par condicio* fra gli operatori economici offerenti e nell'interesse della stazione appaltante, gli operatori economici verranno invitati, a mezzo di opportuna comunicazione (attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura"), a fornire chiarimenti in ordine ai documenti presentati.

La gara sarà aggiudicata anche se perviene un'unica offerta, purché la stessa sia ritenuta congrua e conforme alle prescrizioni del presente bando e rispondente alle esigenze dell'Amministrazione.

In caso di mancanza, irregolarità o incompletezza della documentazione richiesta, sarà applicato l'art. 83, comma 9 del D. Lgs. 50/2016, ed applicata la sanzione pecuniaria nella misura dell'uno per mille del valore della gara.

#### **PARAGRAFO X: ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE**

Il Responsabile Unico del Procedimento, concluse le operazioni di cui sopra, si pronuncia in merito all'aggiudicazione provvisoria e, al fine della verifica della sussistenza e persistenza dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta, provvede ad acquisire d'ufficio tutta la documentazione che le pubbliche amministrazioni sono tenute a rilasciare, idonea e sufficiente a dimostrare tutti i fatti, gli stati, le qualità e i requisiti indicati nelle dichiarazioni sostitutive rese dall'operatore economico aggiudicatario.

Qualora il possesso dei requisiti non risulti confermato dalla documentazione prodotta a comprova, si procederà all'esclusione dalla procedura dell'operatore economico. In tale caso, la stazione appaltante, riservandosi il diritto di escutere la garanzia provvisoria, potrà scorrere la graduatoria provvisoria, procedendo alle attività di verifica ed agli ulteriori adempimenti nei confronti dell'operatore economico che segue nella graduatoria.

L'esito positivo delle predette verifiche è condizione necessaria ai fini dell'aggiudicazione definitiva.

L'aggiudicazione definitiva sarà comunicata attraverso la funzionalità "Comunicazioni procedura" di Sintel, la stessa arriverà agli operatori economici concorrenti all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata inserito all'atto della registrazione a Sintel. Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva si procederà alla stipula della Concessione con l'aggiudicatario.

L'impresa aggiudicataria dovrà:

a) effettuare il versamento delle spese contrattuali nell'importo che sarà richiesto dall'Amministrazione stessa;

b) presentare la documentazione a comprova della costituzione del **deposito cauzionale** di cui all'art. 18 dello schema di atto di concessione nella misura pari a **due annualità di canone**, valevole fino a 6 mesi oltre la scadenza della concessione, come risultante dall'offerta presentata in sede di gara. La costituzione del deposito cauzionale può avvenire mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria.

Non saranno accettate polizze fidejussorie o fidejussioni bancarie (o rilasciate da un intermediario finanziario) che contengano clausole attraverso le quali vengano posti oneri di qualsiasi tipo a carico dell'Amministrazione appaltante. Nel caso di fidejussioni bancarie (o rilasciate da un intermediario finanziario) e polizze fidejussorie non conformi a quanto prescritto nel presente bando, ove l'impresa non si adegui alle

prescrizioni ivi precisate, si riterrà che alla mancata stipulazione del contratto si sia pervenuti per volontà dell'Impresa stessa;

c) depositare in Comune, prima della consegna dei locali, il proprio documento di valutazione dei rischi, compresi quelli interferenziali di cui all'art. 26 del D. Lgs. 81/2008, per la verifica da parte del Comune, il quale potrà imporre adeguamenti specifici diretti a garantire la sicurezza dei lavoratori o di terzi.

L'aggiudicatario avrà l'obbligo di adeguare il documento di valutazione dei rischi entro 15 giorni dal ricevimento dell'eventuale comunicazione del Comune: decorso tale termine verrà diffidato ad adempiere entro un ulteriore termine di 10 giorni, decorso inutilmente il quale il Comune procederà alla revoca della disposta aggiudicazione e alla richiesta danni;

d) consegnare in Comune, prima della stipula della Concessione, la documentazione a comprova della stipula di idonea polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi per la copertura dei rischi derivanti dall'attività svolta nei locali, con un massimale almeno pari a Euro 1.000.000,00 (unmilione/00).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara anche nei confronti del concorrente secondo aggiudicatario, secondo le modalità sopra indicate.

In caso di accertata insussistenza dei requisiti di partecipazione o sussistenza di cause di esclusione, in contrasto con le dichiarazioni del concorrente, l'Amministrazione procede all'annullamento della disposta aggiudicazione ed alla conseguente nuova aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria.

Si precisa, infine, che l'aver reso false dichiarazioni in merito ai requisiti per concorrere ad appalti, comporta l'esclusione dalle future gare d'appalto indette dall'Amministrazione procedente, rimanendo salva l'applicazione delle altre sanzioni previste dalle leggi vigenti in materia, ivi comprese le sanzioni penali previste da specifiche norme incriminatrici.

## **PARAGRAFO XI: ULTERIORI INFORMAZIONI**

### **MANCATA STIPULAZIONE DELL'ATTO DI CONCESSIONE.**

Qualora l'aggiudicatario non aderisca, salvo cause di forza maggiore, all'invito a stipulare il contratto conseguente all'aggiudicazione entro il termine stabilito e comunicato dall'Amministrazione, o rifiuti o impedisca la stipulazione stessa ed in ogni altro caso in cui non si possa addivenire alla stipula del contratto per fatto imputabile all'aggiudicatario, l'Amministrazione procede a richiedere il risarcimento del danno derivante dalla mancata stipulazione del contratto per fatto imputabile all'aggiudicatario, fatta salva l'irrogazione delle sanzioni previste dalle altre leggi vigenti in materia, con riserva per l'Amministrazione di aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria.

### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.**

Del presente procedimento di gara è responsabile l'Arch. Maria Vittoria Tisi, Responsabile dell'Area Tecnica del Comune di Manerbio.

#### *Trattamento dei dati personali e accesso agli atti*

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, esclusivamente nell'ambito della gara cui si riferisce il presente bando. Ai sensi D.Lgs. 196/2003 i dati raccolti sono destinati alla scelta del contraente ed il loro conferimento ha natura facoltativa, fermo restando che il operatore economico che intende partecipare alla gara o aggiudicarsi l'appalto deve fornire alla stazione appaltante la documentazione richiesta dalla vigente normativa e dal presente bando tramite la funzionalità di Sintel "Comunicazioni procedura". La mancata produzione dei predetti documenti comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione.

I diritti dell'interessato sono quelli stabiliti dall'art. 10, D.Lgs. 196/2003. I dati raccolti possono essere comunicati al personale della stazione appaltante che cura il procedimento di gara, ai componenti della Commissione di gara ed esibiti ad ogni altro soggetto che vi abbia interesse ai sensi della L. 241/1990. Titolare del trattamento dei dati è la stazione appaltante.

Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite Sintel il responsabile del trattamento dei dati è il gestore di Sintel stesso che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici.



## IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Arch. Maria Vittoria Tisi

*firmato digitalmente*

### ALLEGATI

1. Studio di fattibilità per la realizzazione del nuovo Centro Aperto Polifunzionale da ricavare all'interno degli spazi del bocciodromo comunale;
2. Schema di atto di concessione con planimetria che individua i locali e gli spazi oggetto di concessione;
3. ALLEGATO 1 – Istanza di partecipazione;
4. ALLEGATO 2 – Modello offerta tecnico - gestionale;
5. ALLEGATO 3 – Modello offerta economica;
6. File denominato “dgue\_bando\_centroaperto\_2016” in formato XML;
7. File denominato “dgue\_bando\_centroaperto\_2016” in formato PDF.

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del DLgs n°82/2005 e ss.mm.ii.*