



# COMUNE DI PRIOLA

C.A.P. 12070

PROVINCIA DI CUNEO

Via Provinciale 2/A - 12070 PRIOLA CN

Partita Iva - codice fiscale 00358940047

Tel. 0174 88018 - Fax: 0174 88356

e-mail: [priola@reteunitaria.piemonte.it](mailto:priola@reteunitaria.piemonte.it)

PEC: [priola@cert.ruparpiemonte.it](mailto:priola@cert.ruparpiemonte.it)



**CONCESSIONE A TERZI PREVIA PROCEDURA APERTA DELLA “STRUTTURA POLIVALENTE SITA IN PRIOLA – VIA ALLA STAZIONE – di proprietà comunale” – campo esterno ed annesse attrezzature da adibire ad attività sportivo - ricreative.**

## AVVISO DI INDIZIONE DI GARA

Codice CIG: **ZB71E3303D**

Il Comune di Priola, proprietaria della Struttura polivalente posta in Priola capoluogo – in Via alla Stazione, intende affidare in concessione a terzi, previa procedura aperta, la struttura sopra citata.

L'attività prevista dovrà avere **apertura minima obbligatoria continuativa** (escluso eventuale giorno di riposo settimanale) **dal 01 marzo al 31 ottobre di ogni anno** per almeno 8 ore al giorno e potrà avere apertura facoltativa, anche saltuaria, per il restante periodo dal 01.novembre al 28 febbraio.

L'apertura dei plichi contenenti documentazione e offerte avrà inizio alle ore **09.00 del giorno mercoledì 03 Maggio 2017 presso la sala comunale del Comune di Priola.**

La disciplina della procedura risulta da quanto segue:

**1. Ente affidante – COMUNE DI PRIOLA** – Via Provinciale 2/A – 12070 PRIOLA (CN) – telefono 0174 88018 – fax: 0174 88356 – [www.comune.priola.cn.it](http://www.comune.priola.cn.it) – e-mail: [priolac@libero.it](mailto:priolac@libero.it) / [priola@cert.ruparpiemonte.it](mailto:priola@cert.ruparpiemonte.it);

### 2. Oggetto e condizioni dell'affidamento in uso.

Il presente bando si riferisce all'affidamento in gestione della struttura sportiva di Priola, completa di attrezzature, di cui all'allegato a) “Stato di consistenza della struttura polivalente” depositato presso questi Uffici comunali, ivi compreso il campo esterno.

Le strutture sopra descritte, in relazione alla loro attuale destinazione d'uso, sono dotate dei necessari impianti elettrico, idrico, fognario e adduzione gas, dotati delle relative dichiarazioni di conformità alla vigente normativa, quindi a norma.

Lo stato dei luoghi deve essere verificato prima della presentazione dell'offerta previo appuntamento con le modalità specificate in seguito.

Le condizioni del contratto che verrà stipulato con il Soggetto individuato per l'affidamento sono contenute nello “schema di contratto” che fa parte della documentazione di gara e che il Concorrente dovrà dichiarare di conoscere ed accettare.

### 3. Requisiti di ammissione.

Dopo la stipulazione del contratto, pena risoluzione dello stesso, dovrà essere acquisito da parte dell'Aggiudicatario ogni altro titolo amministrativo legittimante l'esercizio delle attività previste nel presente bando.

#### **4. Durata**

Dalla data di stipulazione del contratto e sino allo scadere del sesto anno, salvo disdetta del concessionario o revoca per motivi di pubblico interesse o per il verificarsi di cause di decadenza o di cessazione per altri motivi. E' facoltà dell'affidatario formulare disdetta prima della scadenza ma con preavviso di almeno 6 (sei) mesi, mediante lettera raccomandata A.R. o P.E.C., senza che la controparte possa vantare alcun indennizzo per il verificarsi di tale eventualità.

Alla naturale scadenza potrà essere riconfermata la gestione per soli altri sei anni se l'attività è stata considerata soddisfacente dall'Amministrazione.

#### **5. Importo a base di gara per la determinazione del canone**

Per gli spazi e strutture affidati in uso dovrà essere corrisposto al Comune un canone annuale per la durata del contratto determinato in sede di aggiudicazione, parametrato al periodo residuo rispetto alla conclusione dell'anno solare

**L'importo del canone annuo posto a base di gara** rispetto al quale il Concorrente dovrà offrire il proprio rialzo, espresso in termini percentuali, è di € 600,00 (seicento/00 euro) oltre IVA nella misura di Legge.

#### **6. Requisiti di ammissione**

Sono ammessi a partecipare le Associazioni Sportive Dilettantistiche e le Associazioni Culturali comprese le Onlus.

I partecipanti devono:

- impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad ottenere i titoli amministrativi legittimanti l'esercizio delle attività previste nel presente bando.
- aver esaminato ed accettare integralmente ed incondizionatamente tutte le clausole previste dal presente bando di gara.
- aver esaminato ed accettare integralmente ed incondizionatamente tutte le clausole e le obbligazioni a carico dell'Affidatario previste nello schema di contratto.
- conoscere ed accettare lo stato e la consistenza delle strutture e dei luoghi oggetto di affidamento, avendo verificato gli stessi prima della formulazione dell'offerta.

#### **7. Metodo e criteri di aggiudicazione**

L'Aggiudicatario verrà individuato sia sulla base delle caratteristiche tecniche di conduzione proposte che del canone offerto. Verranno valutati gli elementi di seguito specificati con la relativa ponderazione per l'attribuzione dei punteggi:

##### **7.1 Merito tecnico, cui possono essere assegnati fino a max. 75 punti, così suddivisi:**

###### ***a) Apertura nel periodo non obbligatorio (max. punti 35):***

*1) orario di apertura suddiviso per i giorni della settimana (max. 5 punti per giorno della settimana)*

- orario di apertura sino a 5 h da Lunedì a Venerdì = punti 3/giorno
- orario di apertura sino a 7 h da Lunedì a Venerdì = punti 4/giorno
- orario di apertura oltre le 7 h da Lunedì a Venerdì = punti 5/giorno
- orario di apertura sino a 6 h Sabato e Domenica = punti 1/giorno
- orario di apertura oltre le 6 ore Sabato e Domenica = punti 3/giorno

###### ***b) Periodo di apertura obbligatorio (max. punti 15):***

*\* apertura sette giorni alla settimana = punti 5*

*\* apertura i giorni in cui cadono festività nazionali (Pasqua – Lunedì dell'Angelo – 25 Aprile – 1 Maggio – 2 Giugno – 15 Agosto) = punti 1 a festività).*

**c) Organizzazione di eventi di natura sportiva, turistico-ricreativa etc. (max punti 25) per ogni evento proposto = punti da min. 1 a max. 3.**

*Criterio di attribuzione punti per evento:*

- sola citazione dell'evento ..... = punti 1

- citazione dell'evento e descrizione con specifica organizzativa sostenibile ..... = punti da 2 a 5.

*Ai fini dell'attribuzione del punteggio superiore a 1, deve essere allegato un foglio con breve descrizione e specifica organizzativa sostenibile di ciascun evento.*

*Una descrizione generica che comprenda la globalità degli eventi, ancorché contenente specifiche organizzative etc. non sarà presa in considerazione ai fini dell'attribuzione del maggior punteggio che, in questo caso, otterrà per ciascun evento indicato l'attribuzione minima (1).*

*In ogni caso, pena la nullità, gli allegati devono essere datati e regolarmente sottoscritti dall'offerente e, in caso di aggiudicazione, costituiranno formale dichiarazione di impegno ad eseguire quanto indicato, nonché parte integrante e sostanziale dell'offerta e del successivo contratto di concessione.*

*L'eventuale inosservanza di tali impegni comporterà, previa contestazione scritta e salve le altre sanzioni previste per legge, l'applicazione di una sanzione da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 600,00 per ogni e qualunque inadempienza ancorché ripetuta.*

*Sono escluse dalla valutazione e quindi dall'attribuzione di punti ai fini del presente punteggio, le seguenti attività (riportate a mero titolo esemplificativo e non esaustivo):*

*a) Mostre (permanenti o temporanee) di pittura, scultura, oggettistica, fotografia, filmografia, diapositive, etnografiche;*

*b) cerimonie varie (commemorative, presentazioni di autori, artisti, libri, poesie...);*

## **7.2. Offerta economica, cui possono essere assegnati fino a 25 punti.**

Il punteggio massimo pari a **25 punti** sarà assegnato al concorrente che avrà offerto la migliore offerta partendo dall'importo posto a base d'asta.

Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio proporzionale in base alla seguente formula:

$$\frac{25 \times \text{valore percentuale singola offerta}}{\text{Valore percentuale offerta più alta}}$$

## **8. Punteggio complessivo**

La somma fra punteggio per merito tecnico e punteggio per offerta economica identificherà il vincitore. In caso di parità di punteggio, si procederà a sorteggio.

## **9. Commissione giudicatrice**

Le offerte saranno valutate da apposita commissione all'uopo nominata dal Responsabile del Servizio competente, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016.

Non sono ammesse offerte parziali e/o espresse in forma condizionata e/o indeterminate.

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

## **10. Termini e procedura**

Il plico unico contenente la documentazione e l'offerta dovrà pervenire **entro le ore 12 del 02 Maggio 2017** al Protocollo dell'Ente al seguente indirizzo: Comune di Priola Via Provinciale 2/A – 12070 PRIOLA (CN) anche con consegna a mano negli orari di apertura dell'Ufficio Protocollo (dalle ore 09:00 alle ore 12:00 dal lunedì al sabato).

I plichi, oltre all'esatta indicazione del mittente con relativo indirizzo e codice fiscale dello stesso dovranno riportare la seguente dicitura: **“Gara per concessione a terzi struttura polivalente ed annesse attrezzature posta in Priola – Via alla Stazione – di proprietà comunale.**

L'invio dei plichi avverrà, comunque, ad esclusivo rischio del mittente e non sarà tenuto conto dei plichi pervenuti dopo la scadenza anche se sostitutivi o integrativi di offerte già pervenute.

## 11. Apertura dei plichi

L'apertura dei plichi contenenti documentazione e offerte avrà inizio alle ore **09.00 del giorno 03 Maggio 2017 presso la sala comunale del Comune di Priola.**

## 12. Procedura

Per ciascuna offerta, la commissione, in seduta pubblica, cui ogni concorrente potrà presenziare personalmente o tramite un proprio rappresentante a ciò delegato, esaminerà la documentazione amministrativa contenuta nella **Busta "A" Documentazione**, procederà all'ammissione dei partecipanti alle fasi successive della procedura, aprirà la busta **Busta "B" Offerta Tecnica** contenente l'offerta tecnica e verificherà che siano presenti i documenti prescritti, proseguirà quindi i lavori in seduta riservata per l'esame dell'offerta tecnica.

Ultimato detto esame, in seduta pubblica, procederà all'apertura della busta **"C"** contenente l'**Offerta economica**.

L'individuazione del soggetto con cui contrarre potrà aver luogo anche in presenza di una sola offerta, purché giudicata valida dal Comune.

## 13. Modalità di partecipazione alla procedura e presentazione delle buste.

Per partecipare alla procedura, gli interessati devono presentare un'offerta, redatta in lingua italiana, in conformità alle prescrizioni del presente bando e degli altri documenti di gara. L'offerta deve essere contenuta in un unico plico, sigillato, recante all'esterno l'intestazione del mittente (indirizzo leggibile corredato da un numero telefonico e/o di fax) con Codice Fiscale e, in alto e ben leggibile, la dicitura: **"Gara per concessione a terzi struttura polivalente ed annesso attrezzature posta in Priola – Via alla Stazione – di proprietà comunale - NON APRIRE"**

Il plico unico sigillato, dovrà contenere tre buste, a loro volta sigillate recanti l'intestazione del mittente e le diciture, rispettivamente: **"A – Documentazione"**, **"B – Offerta tecnica"**, **"C – Offerta economica"**.

## 14. Busta "A - Documentazione"

La busta "A - Documentazione" dovrà contenere:

- La domanda di partecipazione alla procedura con indicazione di denominazione, dati anagrafici, partita IVA, codice fiscale, indirizzo, n. telefono, n. fax, indirizzo e-mail del Concorrente e del Legale Rappresentante con copia di un documento di identità in corso di validità del soggetto che sottoscrive la domanda e le dichiarazioni.
- **cauzione provvisoria** (2% dell'importo complessivo posto a base di gara dell'intero periodo contrattuale pari ad € 72,00), costituita, a scelta del concorrente, in uno dei seguenti modi:
  - a. Fidejussione bancaria prestata da imprese autorizzate dalla Banca d'Italia all'esercizio dell'attività bancaria ed iscritte in apposito albo ai sensi degli artt. 13 e 14 del D.Lgs. 385/1993, (Testo Unico in materia bancaria e creditizia);
  - b. Assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Priola – Servizio Tesoreria.

## 15. Busta "B – Offerta tecnica"

La Busta "B– Offerta tecnica deve contenere :

La descrizione delle caratteristiche della propria offerta per ciascuno degli elementi tecnici

## 16. Busta "C -Offerta economica"

La Busta "C - Offerta economica" dovrà contenere l'offerta economica, in bollo da € 16,00, nella quale il concorrente dovrà dichiarare:

- il rialzo percentuale unico offerto, espresso in cifre e in lettere, da applicarsi sull'importo del canone posto a base di gara. In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifre e quelle indicata in lettere, ha valore quella più favorevole al Comune.

**17. Aggiudicazione definitiva.** Il Comune procederà ad effettuare idonee verifiche d'ufficio sul possesso dei requisiti di legge dell'aggiudicatario, accertando la veridicità dei quanto dichiarato in sede di autocertificazione. Ove l'aggiudicatario non provveda perfettamente e completamente ad ottemperare a quanto richiesto, ovvero sia accertata la mancanza o carenza dei requisiti dallo stesso dichiarati, l'Amministrazione non procederà a rendere efficace l'aggiudicazione definitiva con conseguente escussione della cauzione provvisoria e della segnalazione del fatto alle competenti autorità, nonché all'eventuale applicazione delle norme vigenti in materia di false dichiarazioni. L'aggiudicatario è tenuto a presentare al Comune tutta la documentazione necessaria ai fini della stipulazione del contratto d'appalto, ivi compresa la cauzione definitiva, pari al 10% del canone di aggiudicazione per l'intera durata contrattuale, al netto dell'IVA mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da aziende di credito o compagnie autorizzate, ai sensi della vigente normativa in materia.. La fidejussione bancaria, o la polizza assicurativa, dovrà avere validità per tutta la durata del contratto di gestione e, comunque fino alla riconsegna dei beni.

## **18. Stipulazione**

Il contratto sarà stipulato nella forma di scrittura pubblica o privata previa verifica del possesso di tutti i requisiti prescritti.

Lo stesso è soggetto a registrazione alla competente Agenzia delle Entrate e tutte le spese relative al contratto saranno poste a carico dell'Affidatario.

Il canone annuo, determinato in sede di aggiudicazione, potrà essere versato in unica soluzione o rateizzato con modalità da concordare con il Comune di Priola. La modalità di pagamento e le relative scadenze saranno concordate in sede contrattuale.

## **19. Norme sull'utilizzo dell'immobile.**

19.1 La struttura è destinata ad attività sportive e ricreative.

19.2 Il Concessionario non potrà destinare ad altro uso quanto forma oggetto della presente concessione.

19.3 E' fatto assoluto divieto di subconcessione, in ossequio al disposto dell'art. 22 del D.L. 151/1991, così come modificato dalla L. 203/1991.

19.4 Il gestore rimarrà consegnatario degli immobili sopra descritti, degli impianti e delle attrezzature esistenti, quali risulteranno dal verbale di consistenza e di consegna che verrà redatto in contraddittorio tra le parti all'atto della consegna della struttura.

19.5 Al termine dell'appalto il concessionario dovrà consegnare i locali, gli impianti e le attrezzature nello stato di conservazione, salva vetustà, risultanti dal verbale di consistenza e consegna, mediante atto di riconsegna da redigersi in contraddittorio tra le parti.

19.6 Il verbale di consegna dovrà essere periodicamente aggiornato delle attrezzature mobili, degli arredi deteriorati eventualmente sostituiti a cura e spese del gestore.

19.7 Al gestore competerà altresì l'obbligo di vigilare affinché non siano arrecati danni alle attrezzature ed alla struttura.

19.8 Il gestore dovrà inoltre;

- garantire l'apertura e la chiusura degli impianti affidatigli assicurando il massimo accesso possibile agli stessi da parte dell'utenza.
- Controllare il comportamento del pubblico e degli utenti.
- concedere l'utilizzo del palazzetto e del campetto esterno a titolo gratuito ai residenti nel Comune di Priola;
- Controllare l'ordine ed il decoro dell'interno e dell'esterno della struttura, segnalare inconvenienti e necessità in relazione a carenze o disservizi.

- Vigilare sul corretto funzionamento degli impianti segnalandone tempestivamente carenze, disservizi, anomalie o guasti. Il gestore dovrà provvedere a quanto sopra entro e non oltre cinque giorni dalla data in cui si verificano carenze, disservizi, anomalie e guasti; in difetto la responsabilità per eventuali danni alla struttura od agli impianti ricadrà sul gestore.

19.9 I locali oggetto della concessione sono stati in parte arredati ed attrezzati a cura e spese dell'Amministrazione Comunale. Eventuali altri mobili, macchinari ed utensili, che il concessionario intendesse porre, a sue spese, all'interno dei suddetti locali resteranno comunque di proprietà del Concessionario.

19.10 Il concessionario accetta la concessione dei locali nello stato in cui essi si trovano all'atto dell'aggiudicazione; ogni intervento che il concessionario intendesse apportare ai locali dati in gestione dovrà essere obbligatoriamente approvato dall'Amministrazione comunale e sarà comunque eseguito a cura e spese del concessionario stesso, senza nulla pretendere dal comune a titolo di rimborso.

19.11 Il concessionario sarà chiamato a stipulare polizza assicurativa che comprenda e garantisca la copertura dei rischi R.C. Rischi diversi responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro per un massimale di € 1.500.000,00 e polizza assicurativa per la copertura di Incendio esercizi commerciali artigianali per un massimale di € 300.000,00

## **20. Ulteriori patti e condizioni**

20.1 E' assolutamente vietata, nell'intera struttura, l'installazione di "slot machines" di qualunque genere e lo svolgimento di giochi d'azzardo anche a punti o premi, le attività contrarie al decoro ed alla morale pubblica, nonché ovviamente tutte le altre attività vietate per legge.

20.2 Il Comune si riserva l'utilizzo del complesso per una giornata mensile eventualmente cumulabili, escluso le strutture inerenti la somministrazione di alimenti e/o bevande, da stabilirsi all'inizio dell'anno compatibilmente con i programmi già definiti, o da concordare con l'affidatario qualora se ne presenti l'esigenza.

## **21. Obblighi generali di manutenzione ordinaria.**

L'affidatario è tenuto ad adempiere ai seguenti obblighi e prestazioni:

- curare l'assoluta pulizia dei beni onde rendere le strutture gestite accoglienti per i frequentatori e rispondenti a tutti i requisiti igienico – sanitari;
- eseguire con tempestività le ordinarie manutenzioni occorrenti per la funzionalità degli impianti e delle attrezzature così come previsto dalle vigenti disposizioni del Codice Civile di cui all'art. 1621;
- provvedere alla pulizia ed al taglio dell'erba nell'area circostante gli impianti sportivi avendo cura di svuotare i cestini porta rifiuti, raccogliere eventuali rifiuti e depositarli nelle apposite aree di raccolta. Le spese per i materiali e gli attrezzi necessari ed occorrenti per la manutenzione ordinaria sono a carico del gestore.
- Provvedere alla voltura di tutte le utenze attualmente a carico del Comune quali energia elettrica, gas. Dalla data di inizio della concessione, tutte le spese imposte, tasse oneri e tributi inerenti la gestione saranno a carico del gestore.
- Escluso il primo anno sono a carico dell'affidatario le spese di collaudo caldaia.

Priola, lì 10 aprile 2017



Il Responsabile del Servizio Tecnico  
Balbo geom. Giovanni