



COMUNE DI CERIALE

PROVINCIA DI SAVONA

UNI EN ISO 14001:2015



SISTEMA DI GESTIONE
AMBIENTALE CERTIFICATO

Riviera delle Palme

Tel. 0182.91931
Fax 0182.991461
Cod. Fisc. 00314120098
info@comune.ceriale.sv.it
PEC comuneceriale@postecert.it

ALLEGATO

DISCIPLINARE DI GARA

IL COMUNE DI CERIALE INDICE UNA R.D.O. PER ACQUISTI IN ECONOMIA CON L'USO DELLA PIATTAFORMA TELEMATICA DI E-PROCUREMENT "TRASPARE", MEDIANTE PROCEDURA AI SENSI DELL'ART. 50 – COMMA 1 – LETTERA B – DEL D.L.VO N. 36/2023, CON AGGIUDICAZIONE IN BASE AL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA, PREVIA PUBBLICAZIONE DI AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, INERENTE L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA STRUTTURA COMUNALE DENOMINATA "SANTINELLI" CON ANNESSO LOCALE PER SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE SITO A CERIALE IN VIA ALBA N. 5.

PREMESSE

Il Comune di Ceriale per l'espletamento della procedura di affidamento di cui al presente disciplinare, utilizza la piattaforma telematica di e-procurement "TRASPARE" alla quale è possibile accedere tramite il sito:

<https://comuneceriale.traspere.com>

STAZIONE APPALTANTE:

Comune di Ceriale – Area Affari generali e programmazione - Settore Sport/Turismo

Piazza Nuova Italia, n. 1

17023 CERIALE (SV)

P.I.V.A. 00318290095

C.F. 00314120098

Tel. 0182/919336-350-360

Sito Web istituzionale: www.ceriale.gov.it

Indirizzi mail:

sporteturismo@comune.ceriale.sv.it

ufficiomanifestazioni@comune.ceriale.sv.it

cambiano@comune.ceriale.sv.it

PEC: comuneceriale@postecert.it

Il Responsabile unico del procedimento è il Dott. Ivano Cambiano - Responsabile Area Affari Generali e Programmazione del Comune di Ceriale, e chiarimenti possono essere richiesti tramite la piattaforma TRASPARE, nell'apposita sezione dedicata alle comunicazioni.

La documentazione di gara comprende:

- 1) - Disciplinare di Gara
- 2) - Capitolato Tecnico prestazionale
- 3) - Protocollo di legalità, pubblicato sul sito della Provincia di Savona all'indirizzo:
<http://www.provincia.savona.it/provinciasv/protocollo-legalita>

NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

- D.L.vo 18.08.00, n. 267;
- L.R. n. 40 del 07.10.09;
- D.L.vo 31.03.23, n. 36;
- Codice Civile

DETERMINAZIONE A CONTRARRE:

La presente procedura è stata indetta con determinazione del Responsabile Area Affari generali e programmazione n. 77/CI/25 del 14.01.25

CATEGORIA DEL SERVIZIO:

- Attività principale - CODICE CPV 92610000-0 (Servizi di gestione impianti sportivi)
- Attività secondaria – CODICE CPV 92600000-7 (Servizi sportivi)

Art. 1
Oggetto dell'appalto

Oggetto del presente appalto è l'affidamento del servizio della gestione della struttura comunale denominata "Santinelli" con annesso locale per somministrazione di alimenti e bevande, sito in Via Alba, n. 5 a Ceriale i cui relativi spazi sono dettagliati nelle planimetrie acquisite agli atti d'ufficio.

La struttura di cui sopra verrà affidato nello stato di fatto e di diritto in cui si trova al momento della consegna. L'affidatario dovrà sottoscrivere una dichiarazione in cui accetta di prendere in carico lo stesso nelle condizioni di funzionalità in cui si trova, di riconoscere e dichiarare che è adatto all'uso a cui è destinato, rinunciando contestualmente ad ogni eventuale attuale o futura eccezione, obbligandosi altresì alla riconsegna nei termini di legge.

L'arredamento e le relative attrezzature inerenti il locale bar, necessarie per renderlo idoneo all'uso a cui è prevalentemente destinato (attività somministrazione alimenti e bevande), non comprese nell'inventario, è a totale carico e spese dell'affidatario e dovrà essere effettuato in ottemperanza alla vigente normativa in materia, **entro 90** giorni dalla data di decorrenza del relativo contratto. Entro lo stesso termine, l'affidatario dovrà munirsi di tutte le relative autorizzazioni necessarie per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande.

L'affidatario dovrà garantire l'apertura al pubblico dell'intera struttura durante tutto l'anno, salvo i periodi di ferie consentiti dalla normativa vigente nonché le cause di forza maggiore (malattia ecc.) debitamente comprovate e comunicate al Comune.

Per le modalità e condizioni dell'affidamento si richiamano integralmente le disposizioni riportate nel relativo capitolato d'oneri.

Art. 2
Durata dell'affidamento – Luogo di esecuzione

L'affidamento della gestione ha la durata **massima di anni 10 (dieci)**, a partire dalla data di sottoscrizione del relativo contratto. In assenza di proposta di investimento di cui al punto A2.5 dell'art 5 del presente disciplinare, la durata del contratto sarà di anni 5. In caso di proposta di investimento, la durata del contratto sarà prorogata di ulteriori anni 1 ogni 20.000 euro di investimento proposto, sino ad un massimo di anni 10.

Alla scadenza del contratto il Comune si avvale della facoltà di utilizzare una proroga "tecnica" per un massimo di 6 mesi dalla scadenza dello stesso contratto, nella necessità di assicurare la gestione e l'uso della struttura di cui trattasi e nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del nuovo affidatario.

Il luogo di esecuzione del contratto è in Ceriale (SV), Via Alba, n. 5.

Art. 3
Valore presunto dell'affidamento

Il valore complessivo (per massimo dieci anni) presunto dell'affidamento è pari a circa E. 24.000,00 (esclusa I.V.A.).

Art. 4
Importo posto a base di gara – Modalità di pagamento

L'importo posto a base di gara è di E. **2.400,00**, I.V.A. esclusa, **annui**, per massimo dieci anni, indicizzabile di anno in anno sulla base dell'indice ISTAT medio prezzi al consumo per le famiglie del mese di Novembre di ciascun anno. Saranno ammesse solo **offerte in aumento rispetto al canone stesso**.

I costi per la sicurezza sono valutati in E. 0 in quanto non sono previsti rischi interferenziali di cui all'art. 26 – comma 3 bis – del D.L.vo n. 81/2008.

Il prezzo offerto dai partecipanti si intende formulato in base ai calcoli di propria convenienza, a proprio rischio e sarà quindi invariabile ed indipendente da qualunque eventualità ivi non prevista. L'Affidatario non potrà pertanto pretendere alcunché di diverso rispetto al pattuito, qualunque possa essere la circostanza sfavorevole che dovesse insorgere dopo l'affidamento del servizio.

Il canone annuo dovrà essere versato in un'unica soluzione in via anticipata entro il 31.01 di ogni anno.

Art. 5
Criterio di aggiudicazione

Il servizio sarà affidato tramite l'espletamento di una procedura di R.D.O sulla piattaforma telematica TRASPARE del Comune di Ceriale, preceduta dalla pubblicazione di avviso di manifestazione di interesse. I soggetti che hanno manifestato in tempo utile un interesse al presente affidamento ed in possesso dei requisiti richiesti, saranno invitati a presentare la loro offerta sulla piattaforma di e-procurement TRASPARE del Comune di Ceriale.

L'affidamento del servizio avverrà con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'articolo 108 del D.L.vo n. 36/2023, secondo i criteri di valutazione e la ponderazione relativa a ciascuno di essi, nonché i sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi di seguito indicati, ai sensi del D.L.vo n. 36/2023, per un **totale massimo di 100 punti**, articolati in **80 punti per l'offerta tecnica** e **20 punti per l'offerta economica**, come appresso specificato:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	80
Offerta economica	20
TOTALE	100

Ci si riserva di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta presentata purchè risulti validamente ammessa.

5.1 – OFFERTA TECNICA

I punteggi saranno attribuiti da una Commissione giudicatrice composta da un numero di 3 Commissari che verrà nominata successivamente alla scadenza inerente la presentazione delle offerte di gara, secondo i criteri di valutazione e relativi punteggi sottoindicati, stabiliti con l'osservanza di quanto disposto dagli art.li 20 e 21 della L.R. 40/2009:

La Commissione valuterà l'offerta tecnica e attribuirà il relativo punteggio.

La valutazione delle offerte tecniche avverrà con la seguente metodologia:

Metodo 1) – Punteggio assoluto per la valutazione degli elementi di cui al punto A1). Il punteggio è immediato e fa riferimento al possesso o meno di determinati requisiti.

Metodo 2) – Punteggio riparametrato per la valutazione degli elementi di cui al punto A2).

L'attribuzione del punteggio avverrà con le seguenti modalità: ciascun componente della Commissione aggiudicatrice attribuirà ad ogni singolo elemento da valutare un coefficiente discrezionale compreso tra zero e uno, legato ad un grado di giudizio di cui alla tabella di seguito riportata:

GIUDIZIO	OTTIMO	BUONO	SUFFICIENTE	SCARSO	NON ADEGUATO
Valore preliminare assegnato	1	0,75	0,50	0,20	0

Giudizio non adeguato: Proposte e soluzioni assenti, inadeguate, inattuabili.

Giudizio scarso: Proposte e soluzioni incomplete e/o approssimative.

Giudizio sufficiente: Proposte e soluzioni che soddisfano i requisiti essenziali del servizio, senza apportare significative integrazioni rispetto a quanto previsto dal capitolato.

Giudizio buono: Proposte e soluzioni apprezzabili sia per i contenuti sia per ciò che concerne qualità e modalità di esecuzione. L'argomentazione è, sia dal punto di vista contenutistico che formale, completa ed esauriente.

Giudizio ottimo: Proposte e soluzioni eccellenti che elevano gli standard qualitativi dei servizi con contenuti fortemente innovativi. L'argomentazione è, sia dal punto di vista contenutistico che formale, particolarmente dettagliata ed articolata, idonea a consentire, in maniera puntuale, eventuali successive verifiche di quanto dichiarato.

Si provvederà a calcolare la media aritmetica dei coefficienti assegnati da ciascun membro della Commissione, la quale sarà poi moltiplicata per i punteggi massimi messi a disposizione per ogni singolo elemento di valutazione.

CLAUSOLA DI SBARRAMENTO

Il limite minimo di livello qualitativo dell'offerta tecnica è stabilito in **punti 40**. Qualora nessuna offerta raggiunga tale livello qualitativo minimo l'offerente sarà escluso dalla gara e **NON** si procederà all'apertura della relativa offerta economica.

A) – PUNTEGGI OFFERTA TECNICA (max 80):

PUNTO A1):

A1.1 – Rispondenza dell'attività svolta al tipo di impianto ed alle ulteriori attività in esso praticabili - **max punti 15** così suddivisi:

- a) – relativa ad attività sportive: punti 10
- b) – relativa ad altre attività: punti 5

A1.2 – Esperienza nella gestione di impianti sportivi - **max punti 10** così suddivisi:

- a) – 1 punto ogni anno **oltre il terzo**, sino ad un massimo di 10

(NOTA: verrà considerato esclusivamente il periodo intero – anno - formato da 12 mesi, anche non consecutivi; le frazioni di anno che non raggiungono i 12 mesi non saranno considerate);

A1.3 - Anzianità di svolgimento dell'attività in ambito sportivo – **max punti 6** così suddivisi:

- 1 punto per ogni anno di attività sino ad un max di punti 6

(NOTA: verrà considerato esclusivamente il periodo intero – anno - formato da 12 mesi, anche non consecutivi; le frazioni di anno che non raggiungono i 12 mesi non saranno considerate);

A1.4 – Numero di tesserati per le attività sportive che possono svolgersi nell'impianto – **max punti 3** così suddivisi:

- fino a 150 tesserati: punti 1
- oltre 150 tesserati: punti 2

A1.5 - Società e Associazioni sportive dilettantistiche, Enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e Federazioni sportive nazionali – **Punti 2**

PUNTO A2):

A2.1 – Qualificazione degli istruttori e degli allenatori – **max punti 5:**

- il punteggio sarà graduato sulla base della verifica dei curricula presentati, tenendo conto dell'esperienza acquisita in materia e dei vari titoli di studio posseduti;

A2.2 - Livello di attività svolta – **max punti 5:**

- il punteggio sarà graduato tenendo conto della tipologia e del numero di competizioni organizzate sia a livello agonistico sia dilettantistico, gare a livello locale, provinciale, regionale e nazionale;

A2.3 – Attività svolta a favore dei giovani, dei disabili e degli anziani - **max punti 9** - il punteggio sarà graduato prediligendo l'attività svolta a favore delle categorie di persone di cui sopra.

A2.4 – Progetto, da allegare alla domanda di partecipazione, riguardante l'effettuazione di corsi di attività sportive in favore di particolari categorie di persone (es. bambini, ragazzi, terza età ecc), valutato sulla base dell'ammontare del numero di ore annuo da destinare a tale scopo (numero di ore minime obbligatorie: 40), secondo il seguente criterio: il progetto che presenta il numero di ore più elevato (oltre le 40 minime obbligatorie) otterrà un **punteggio di 3**; alle altre offerte verrà attribuito un punteggio in proporzione derivante dall'applicazione della seguente formula: Numero più alto di ore gratuite offerte (migliore offerta complessiva, comprensiva delle 40 ore obbligatorie) : 2 = numero ore offerte (da ciascun altro partecipante) : x.

A2.5 – Interventi migliorativi inerenti **spese di investimento per immobili/mobili, inerenti la struttura - **max punti 22****

Progetto, da allegare alla domanda di partecipazione, inerente spese di investimento in merito ad interventi migliorati riguardanti gli immobili/mobili già presenti all'interno della struttura.

A tal fine il progetto presentato dovrà comprendere anche il quadro economico dell'intervento ed un cronoprogramma che dovrà prevedere il completamento dei lavori **entro 3** anni dalla data di decorrenza del relativo contratto.

La realizzazione di tali interventi dovrà essere conforme alla normativa vigente in materia ed ottenere tutte le relative autorizzazioni necessarie.

A garanzia dell'impegno assunto per la realizzazione del progetto di cui trattasi, l'affidatario dovrà costituire, in sede di stipula del relativo contratto, una **fideiussione** bancaria o assicurativa pari al totale del costo dell'investimento.

E' consentita l'effettuazione di interventi che consentano la realizzazione di impianti atti ad attività sportive diverse dal gioco delle bocce, purchè compatibili con la struttura.

Ai fini dell'attribuzione dei relativi punteggi, tutti gli elementi di cui al presente articolo dovranno essere comprovati da idonea documentazione (es. curricula degli allenatori, stralcio Registro iscrizioni da cui risulti il numero degli associati/tesserati e così via). In assenza della documentazione di cui sopra la Commissione non potrà procedere all'attribuzione dei relativi punteggi.

5.2 – OFFERTA ECONOMICA

B) - PUNTEGGI OFFERTA ECONOMICA (max punti 20)

All'offerta contenente il prezzo migliore verranno assegnati 20 punti. Alle altre offerte verrà attribuito un punteggio in proporzione sulla base della seguente formula:

canone più alto:20=canone in esame:x

Sono ammesse solo **offerte al rialzo sul prezzo base di gara**. Si specifica inoltre che:

- Non saranno ammesse offerte che contengano una **percentuale di rialzo pari a 0** o che contengano offerte al ribasso sul prezzo a base di gara.
- L'offerta deve essere valida e vincolante per 180 giorni naturali e consecutivi dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte.

Il servizio verrà affidato al soggetto partecipante che avrà presentato l'offerta che avrà ottenuto la somma complessiva più elevata derivante dalla sommatoria dei punti offerta tecnica + punti offerta economica. In ogni caso si tiene conto delle unità intere e delle **prime 2 (due) cifre dopo la virgola**.

Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente.

Nel caso di offerte con uguale punteggio totale, l'aggiudicazione avverrà in favore dell'offerta che presenta il maggior punteggio nell'offerta tecnica. Qualora anche l'offerta economica dovesse essere uguale, l'affidatario sarà individuato direttamente tramite sorteggio.

L'aggiudicazione definitiva è comunque subordinata alla verifica del possesso dei requisiti richiesti e dichiarati in sede di gara.

L'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito per la stipula del contratto.

5.3 – DISPOSIZIONI GENERALI

In caso di offerte/punteggi uguali si procederà mediante sorteggio in sede pubblica. In caso di

discrasia, nell'offerta economica fra cifre e lettere verrà scelta la dicitura scritta in lettere.

L'aggiudicazione sarà immediatamente valida e vincolante per il concorrente vincitore, mentre lo diverrà per il Comune solo dopo l'espletamento degli accertamenti di rito ed all'atto dell'aggiudicazione definitiva.

L'amministrazione, in ogni caso, si riserva la facoltà, con motivato parere, di non dare corso all'aggiudicazione nel caso in cui le offerte o l'offerta non fossero giudicate confacenti ai propri interessi e si riserva, altresì, di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.

Per la valutazione delle offerte anomale l'amministrazione procedente si riserva di provvedere ai sensi della vigente normativa.

Art. 6

Soggetti ammessi e relativi requisiti per la partecipazione alla gara

Sono **ammessi** a partecipare alla presente procedura i soggetti sottoelencati:

- a) – le Federazioni sportive nazionali
- b) – le Discipline Sportive associate iscritte al CONI
- c) - Enti di promozione sportiva iscritti al CONI
- d) - Società e Associazioni sportive dilettantistiche affiliate alle Federazioni di appartenenza e riconosciute dal CONI
- e) – Imprese individuali, società di persone, di capitali, società cooperative, associazioni legalmente riconosciute, diverse dai soggetti di cui ai punti precedenti.

In base all'art. 20 – comma 2 – della L.R. 40/09, l'affidamento della gestione verrà effettuato in via preferenziale nei confronti dei soggetti di cui alle lettere a)-b)-c)-d).

I soggetti di cui sopra dovranno inoltre essere **in possesso dei seguenti requisiti**:

A) - Requisiti di ordine generale di cui agli artt.li 94 e 95 del D.L.vo n. 36 del 31.03.23;

B) - Requisiti di ordine speciale di cui all'art. 100 del D.L.vo n. 36 del 31.03.23, e più precisamente:

B1) - essere iscritti a CONI/ Federazione sportiva riconosciuta/ C.C.I.A.A. o altri Albi

Ai fini del riconoscimento C.O.N.I. dovrà essere prodotta copia del certificato di iscrizione nel Registro Nazionale delle Associazioni e Società Sportive dilettantistiche CONI in corso di validità. L'iscrizione dovrà essere posseduta al momento della richiesta di essere invitati alla presente procedura di gara e **da almeno 3 anni antecedenti la stessa (2023-2022-2021)**.

B2) - aver svolto la gestione (**in qualità di titolare/gestione in proprio**) di un impianto sportivo pubblico o privato ma comunque aperto al pubblico, per un periodo **non inferiore ad anni 3 (tre)**, anche frazionato nel tempo, negli ultimi **10 anni**. (2023-2022-2021-2020-2019-2018-2017-2016-2015-2014). Tale requisito dovrà essere comprovato da **apposita autodichiarazione** che dovrà attestare l'elenco dei servizi prestati con l'indicazione dell'oggetto, delle date, dei destinatari, pubblici o privati, e del luogo di svolgimento dei servizi stessi.

B3) – capacità economica e finanziaria – A tal fine è necessario produrre copia dei Bilanci consuntivi (Stato Patrimoniale e conto economico) del richiedente, regolarmente approvati, riguardanti gli ultimi 3 anni (2023-2022-2021).

C) - Essere iscritti all'Albo fornitori della piattaforma telematica di e-procurement del Comune di Ceriale TRASPARE in entrambe le categorie merceologiche sottoindicate:

a) **SV.10 – Gestione impianti sportivi**

b) **S1.6 – Servizi di gestione bar**

oppure

aver trasmesso entro la data di scadenza del presente avviso di manifestazione di interesse, la domanda d'iscrizione/abilitazione all'Albo fornitori della piattaforma di e-procurement TRASPARE del Comune di Ceriale per entrambe le categorie merceologiche sottoindicate:

- c) **SV.10 – Gestione impianti sportivi**
- d) **S1.6 – Servizi di gestione bar**

Si precisa che se al momento dell'avvio dell'eventuale e conseguente procedura di affidamento del servizio de quo gli operatori economici in questione non risultassero iscritti, essi **NON potranno essere invitati alla procedura medesima.**

D)– I soggetti richiedenti non devono avere in corso procedimenti contenziosi, di qualunque natura, e/o posizioni debitorie di qualunque natura ed importo con il Comune di Ceriale e non devono essere stati oggetto di cause di risoluzione contrattuale con il Comune di Ceriale, pena la non ammissibilità alla procedura di affidamento.

E)- Il soggetto interessato dovrà inoltre possedere il DURC regolare in corso di validità alla data di scadenza della presentazione dell'istanza di manifestazione di interesse. In caso di DURC irregolare il soggetto non potrà essere invitato alla R.d.o.

I soggetti interessati dovranno effettuare un **sopralluogo** presso la struttura di cui trattasi in presenza del Funzionario comunale incaricato ed accettare di prendere in carico la struttura nelle condizioni di funzionalità in cui si trova, di riconoscere e dichiarare che è adatto all'uso a cui è destinato, rinunciando contestualmente ad ogni eventuale attuale o futura eccezione. L'effettuazione del sopralluogo dovrà essere comprovata da apposito **modulo** sottoscritto dal Funzionario comunale che dovrà essere **allegato** all'istanza di partecipazione alla R.d.o su Traspare. **In caso di mancata effettuazione del sopralluogo di cui sopra i soggetti richiedenti non saranno ammessi alla R.d.o su Traspare.**

Tutti i requisiti di partecipazione dovranno essere posseduti entro la data di scadenza della manifestazione di interesse. La mancanza di uno solo dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione dalla procedura di R.d.o. sulla piattaforma TRASPARE.

Il possesso dei requisiti di cui sopra dovrà essere comprovato da apposita autodichiarazione e/o da documentazione allegata alla presente istanza.

Art. 7

Subappalto e divieto di cessione del contratto

L'Affidatario dovrà organizzare e gestire il servizio direttamente ed in conto proprio. L'eventuale subappalto verrà ammesso e disciplinato secondo quanto previsto dall'art. 119 del D.L.vo n. 36/2023.

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità. E' ammessa la cessione dei crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio previa autorizzazione del Comune.

Art. 8

Cauzione definitiva

L'Affidatario, a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte, nonché dell'eventuale risarcimento dei danni e dei maggiori oneri derivanti dall'inadempimento, è tenuto a

costituire, prima della stipula del contratto, a favore del Comune di Ceriale, **una cauzione definitiva, pari al valore dell'importo del canone annuo offerto**, da prestarsi nelle forme previste dall'articolo 53 del D.L.vo n. 36/2023, la quale sarà svincolata e/o restituita a conclusione del rapporto contrattuale a seguito della conclusione regolare delle prestazioni richieste.

Art. 9

Elaborati di gara – Chiarimenti e comunicazioni della procedura

Tutta la documentazione di gara è disponibile sulla piattaforma telematica di e-procurement TRASPARE del Comune di Ceriale.

Per chiarimenti in merito al presente disciplinare, gli operatori economici dovranno inviare telematicamente una richiesta attraverso l'apposito spazio all'interno della piattaforma TRASPARE, assegnato al concorrente al momento della registrazione al Sistema ed accessibile mediante le credenziali riservate del concorrente stesso.

Il concorrente, con la richiesta di registrazione al Sistema, si impegna a verificare costantemente e tenere sotto controllo la propria area riservata all'interno di TRASPARE.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana e dovranno pervenire almeno **4 giorni prima** della data di scadenza dei termini per la presentazione dell'offerta.

Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Le risposte ai chiarimenti saranno comunicate con lo stesso sistema a tutti i Concorrenti, al massimo 2 giorni prima della scadenza dei termini per la presentazione dell'offerta.

Art. 10

Modalità e termini di presentazione dell'offerta in sede di R.d.o. su TRASPARE

Gli operatori economici invitati alla gara devono far pervenire la propria offerta e la documentazione ad essa relativa in formato elettronico accedendo alla piattaforma di e-procurement **Traspire** del Comune di Ceriale con l'inserimento delle proprie credenziali **entro le ore 12,00 del giorno ---2025** pena la non ammissione del concorrente alla gara.

I concorrenti dovranno firmare digitalmente tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara, inserirla in archivi informatici firmati digitalmente e procedere all'upload degli stessi sul sistema entro il termine previsto nella Lettera Invito.

INVIO TELEMATICO DELL'OFFERTA:

FASE 1 – Creazione degli archivi informatici e firma digitale

La documentazione indicata nella Lettera di Invito dovrà essere firmata digitalmente ed inserita in appositi archivi informatici (formato file .zip/.rar). Su tali archivi informatici i concorrenti dovranno apporre, altresì, la firma digitale entro il termine di scadenza della gara previsto nella lettera invito.

FASE 2 - Caricamento ed Invio Telematico della documentazione

Entro il termine previsto dalla Lettera invito i soggetti partecipanti dovranno accedere alla Piattaforma Traspire del Comune di Ceriale mediante le proprie credenziali e partecipare alla procedura di affidamento della gestione della struttura di cui trattasi.

Selezionata la procedura di gara si potrà completare il procedimento di partecipazione.

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata, che consentono di predisporre:

- 1) - una busta telematica contenente la “documentazione amministrativa” che attesta i requisiti e gli adempimenti del concorrente per partecipare alla Gara;
- 2) – una busta telematica contenente l'offerta tecnica;
- 3) - una busta telematica contenente l'offerta economica.

Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura comporta irripetibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura. E' in ogni caso responsabilità dei soggetti concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste pena l'esclusione dalla presente procedura. I concorrenti esonerano espressamente, nel partecipare alla gara mediante l'utilizzo della Piattaforma Telematica, l'Ente, il Gestore del Sistema e i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsiasi malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni nonché derivante dal mancato utilizzo dei web browser indicati nel Manuale Operativo.

1.1 Busta telematica contenente la “documentazione amministrativa”

Nella **Busta telematica amministrativa**, il concorrente dovrà allegare i seguenti documenti:

- A)**– Autodichiarazione attestante il possesso dei requisiti ex art. 52 del D.L.vo 31.03.23, n. 36.
- B)**- Capitolato prestazionale firmato digitalmente dal legale rappresentante della ditta.
- C)** – Dichiarazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari L. 136/2010 firmata digitalmente dal legale rappresentante della ditta partecipante alla procedura (anche in caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario costituiti, non ancora costituiti o stabili).
- D)** – Modulo avvenuto sopralluogo effettuato in presenza di un operatore del Comune di Ceriale, sottoscritto da ambo le parti.
- E)** – Tutta la documentazione e le autodichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti di cui all' art. 6 del presente disciplinare.

1.2 Busta telematica contenente l'“offerta tecnica”

La busta telematica deve contenere i dati e la documentazione richiesta all'art. 5 del presente Disciplinare di gara.

1.3 Busta telematica contenente l'“offerta economica”

La busta telematica economica deve contenere l'offerta economica, **al rialzo** sull'importo posto a base di gara, redatta sul modello fornito dalla Stazione Appaltante, sottoscritta dal legale rappresentante della ditta.

Il **Manuale Operativo Gara Telematica allegato** fornisce le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta.

Art. 11

Modalità di svolgimento della gara

La Commissione giudicatrice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, in una data successivamente stabilita e comunicata ai soggetti partecipanti, procederà all'apertura della busta telematica amministrativa contenente la "documentazione amministrativa" presentata da ogni soggetto offerente, provvedendo alla verifica ed all'esame della documentazione relativa ed all'ammissione degli stessi soggetti alla procedura.

Nel caso fosse necessario la Commissione giudicatrice procederà alla definizione del procedimento relativo al soccorso istruttorio, secondo quanto previsto dall'art. 101 del D.L.vo 36/23.

Successivamente alla verifica della busta telematica amministrativa, la Commissione procederà all'apertura della busta telematica inerente l'"offerta tecnica" ed assegnerà i relativi punteggi ai singoli punti elencati all'art. 5 del presente disciplinare di gara.

Dopo di che, la Commissione giudicatrice procederà all'apertura della busta economica contenente l'"offerta economica" con l'attribuzione del punteggio complessivo assegnato a ciascun partecipante.

La Commissione giudicatrice **provvederà ad individuare l'offerta economicamente più vantaggiosa** derivante dalla sommatoria dei punti offerta tecnica + punti offerta economica. In ogni caso si tiene conto delle unità intere e delle **prime 2 (due) cifre dopo la virgola**.

Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente.

Il RUP si riserva di comunicare attraverso la piattaforma di e procurement Traspare del Comune di Ceriale, agli operatori economici concorrenti, le date e gli orari dell'apertura delle buste presentate.

Art. 12

Soccorso istruttorio

In caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale delle dichiarazioni sostitutive, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, che devono essere prodotti dal concorrente, la Stazione Appaltante procederà, ai sensi dell'Art. 101 del D.L.vo n. 36/23, a richiedere al Concorrente la regolarizzazione della/e dichiarazione/i, mediante presentazione, della documentazione richiesta a completamento o integrazione delle irregolarità essenziali.

Per la presentazione della dichiarazione mancante o per il suo completamento o per l'integrazione degli elementi essenziali, la Stazione Appaltante assegna al Concorrente interessato, un termine massimo di 10 giorni.

Il Concorrente invitato ad integrare può:

- ottemperare a quanto richiesto dalla Stazione appaltante entro il termine assegnato;
- non ottemperare alla richiesta di integrazione entro il termine assegnato.

Il mancato, inesatto o tardivo adempimento alla richiesta della Stazione Appaltante di completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentati, costituisce causa di esclusione dalla gara.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Art. 13

Inapplicabilità del soccorso istruttorio

La Stazione Appaltante procederà all'esclusione dei Concorrenti dalla gara, nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta.

Art. 14

Adempimenti necessari alla stipula del contratto

Nel termine che verrà indicato dal Comune di Ceriale, l'aggiudicatario sarà tenuto a produrre tutta la documentazione richiesta e ad intervenire per la sottoscrizione del contratto, che sarà stipulato ai sensi dell'art. 18 del D.L.vo n. 36/23, in forma di scrittura privata non autenticata, con sottoscrizione digitale.

Tutte le spese per/ed in causa del contratto di appalto, di registro, bolli e tasse ed ogni altra nessuna esclusa, sono a carico dell'Aggiudicatario.

Prima della **stipula del contratto** l'aggiudicatario deve prestare:

- la cauzione definitiva nella misura e nei modi previsti dall'art. 53 D. L.vo n. 36/23;
- la fideiussione pari **al totale** dell'importo stimato dell'investimento, nel caso in cui abbia presentato il progetto di interventi migliorativi di cui all'art. 5 – punto A2.5 – del presente Disciplinare di gara;
- tutta la documentazione prevista nel capitolato prestazionale.

Art. 15

Altre informazioni

La Stazione Appaltante potrà procedere in qualsiasi momento a controlli e verifiche della veridicità e della completezza del contenuto delle dichiarazioni della documentazione presentate dai concorrenti, richiedendo l'esibizione di documenti originali e dei certificati attestanti quanto dichiarato dai concorrenti.

Non sono ammesse offerte condizionate, con riserve o espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto.

L'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per il soggetto risultato vincente, mentre lo sarà per il Comune soltanto ad avvenuto perfezionamento degli atti amministrativi.

Si rammenta che, ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000, la falsa dichiarazione:

- comporta sanzioni penali;
- costituisce causa d'esclusione dalla partecipazione della procedura.

Art. 16

Tracciabilità

E' fatto obbligo agli operatori economici di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010.

Art. 17

Presenza visione del luogo e della documentazione di gara

Ai fini della partecipazione alla gara, in considerazione del tipo di servizio oggetto dell'affidamento, il soggetto che intende presentare offerta è tenuto ad effettuare un **sopralluogo, da concordarsi previo appuntamento telefonico (da fissare entro le ore 12.00 del ---.---.22 ai numeri 0182/919350-360) e da svolgersi entro le ore 12.00 del ---.---.24.** Il sopralluogo potrà essere effettuato dal legale rappresentante, dal direttore tecnico e/o da soggetti muniti di apposita delega o procura notarile rilasciata dal legale rappresentante.

Al termine della visita verrà rilasciato un **certificato di attestazione di avvenuto sopralluogo da allegare** alla documentazione amministrativa in sede di partecipazione alla procedura di gara. L'operatore economico che non abbia effettuato il sopralluogo in questione **NON sarà ammesso alla gara.** Non è tenuto ad effettuare il sopralluogo **l'operatore uscente** che intenda

partecipare alla gara; in tal caso sarà sufficiente produrre una **dichiarazione di accettazione** di presa visione e conoscenza delle condizioni del luogo di lavoro.

Con la presentazione dell'offerta, il concorrente dichiara di aver preso visione di tutta la documentazione di gara e di accettarne integralmente il contenuto senza riserva alcuna.

Art. 18 **Durata dell'offerta**

L'offerta effettuata in sede di R.d.o. dovrà essere mantenuta valida sino al termine stabilito per la stipula del contratto.

Art. 19 **Protezione dei dati personali – Adempimenti**

1. In conseguenza dell'affidamento del servizio di che trattasi, il fornitore si troverà ad effettuare il trattamento di dati personali per conto dell'Ente (Titolare del trattamento), assumendo la qualifica di Responsabile del trattamento ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito, per brevità, "GDPR"). Egli sarà pertanto autorizzato al compimento delle sole operazioni di trattamento necessarie, con riferimento ai soli dati personali necessari, ad eseguire le prestazioni affidate.

2. In caso di affidamento del servizio, i rapporti tra Titolare e Responsabile saranno regolamentati – ai sensi dell'articolo 28 del GDPR – dalle prescrizioni contenute nel Disciplinare allegato, il quale s'intende accettato senza riserve con la presentazione dell'offerta. Le prescrizioni contenute nel Disciplinare potranno subire modifiche ed integrazioni in conseguenza della valutazione delle informazioni, documenti e dichiarazioni richiesti dal presente articolo. L'esecuzione delle operazioni di trattamento per conto del Titolare costituisce manifestazione espressa della volontà di accettare tutte le prescrizioni da esso impartite.

3. Conseguita l'aggiudicazione provvisoria, il Responsabile dovrà elaborare apposito documento contenente la descrizione del proprio servizio, sotto il profilo del trattamento dei dati personali, avendo cura di precisare:

- a) le categorie di dati personali coinvolte dalle operazioni di trattamento;
- b) le tipologie di soggetti i cui dati personali saranno trattati;
- c) le operazioni di trattamento previste;
- d) le modalità tecniche, tecnologiche ed organizzative di erogazione del servizio;
- e) le modalità, tecniche ed organizzative, mediante le quali intende assistere il Titolare nel dare riscontro alle richieste di esercizio dei diritti da parte dell'interessato, nel rispetto dei termini previsti dall'art. 12 del GDPR;
- f) le attività e gli oneri (esclusi quelli di carattere economico) previsti a carico del Titolare, necessari per consentire la sicurezza del trattamento dei dati personali e la sua conformità alla normativa.
- g) l'esistenza di disposizioni normative o dell'Autorità che impongano una conservazione dei dati personali trattati per conto del Titolare, anche oltre la scadenza del servizio affidato (e relativi tempi di conservazione);

4. Il Responsabile dovrà inoltre dimostrare - mediante la produzione di adeguata documentazione - di possedere esperienza, capacità e affidabilità idonee a garantire il rispetto delle disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, ed in ogni caso di essere in grado di fornire garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti della normativa e garantisca la tutela dei diritti dell'Interessato.

5. La documentazione di cui al paragrafo precedente dovrà espressamente contenere:

- a) informazioni relative al possesso di certificazioni relative alla protezione dei dati e, più in generale, alla sicurezza ed alla gestione degli stessi (a mero titolo esemplificativo, categoria ISO/IEC 27000);
- b) informazioni relative alla qualificazione e presenza nel catalogo dei servizi cloud qualificati per la PA di AgID e/o relative alla qualificazione e sottoscrizione di un accordo di servizio con PagoPA SpA;
- c) la descrizione (tipologica) delle misure di sicurezza adottate per prevenire perdite di integrità, disponibilità e confidenzialità dei dati personali, con riferimento ai luoghi fisici ove avverranno le operazioni di trattamento;
- d) la descrizione (tipologica) delle misure di sicurezza adottate per prevenire perdite di integrità, disponibilità e confidenzialità dei dati personali, con riferimento all'infrastruttura tecnologica (hardware e software) utilizzata per il trattamento;
- e) la descrizione delle misure organizzative e di formazione adottate con riferimento al personale addetto alle operazioni di trattamento per conto del Titolare;
- f) la descrizione delle procedure di acquisizione dei dati personali presso il Titolare del trattamento e di quelle di riconsegna al termine dell'affidamento;
- g) le modalità, anche tecniche e le procedure mediante le quali il Responsabile intende assicurare l'esattezza, la veridicità, l'aggiornamento, la pertinenza e la non eccedenza dei dati personali oggetto di trattamento, per conto del Titolare, rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti e saranno successivamente trattati;
- h) la dichiarazione di non esser stato destinatario di provvedimenti sanzionatori o correttivi definitivi ad opera del Garante per la protezione dei dati personali o di altra Autorità di controllo o, in alternativa, l'indicazione dei provvedimenti subiti;
- i) l'indicazione in merito all'avvenuta designazione del Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD o DPO), ovvero dichiarazione di non sottostare a tale obbligo;
- l) l'indicazione in merito alla tenuta dei registri delle attività di trattamento, ovvero dichiarazione di non sottostare a tale obbligo;

6. Qualora, in relazione al trattamento di dati personali effettuato dal Responsabile per conto di altro Titolare in fattispecie assimilabile a quella oggetto di affidamento, sia già stata effettuata una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali - ai sensi dell'articolo 35 del GDPR - il Responsabile ne fornisce indicazione nella propria offerta, impegnandosi a prestare al Titolare la collaborazione necessaria a condurre la propria valutazione.

7. Ove il fornitore intenda trasferire all'estero i dati personali oggetto di trattamento per conto del Titolare, ne dovrà fare espressa menzione, indicando:

- a) il paese nel quale s'intendono trasferire i dati personali;
- b) le categorie di dati personali oggetto di trasferimento;
- c) le tipologie di soggetti i cui dati personali saranno trasferiti;
- d) le operazioni di trattamento previste a seguito del trasferimento;
- e) ove il trasferimento avvenga verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresi trasferimenti successivi di dati personali da un paese terzo o un'organizzazione internazionale verso un altro paese terzo o un'altra organizzazione internazionale, l'indicazione circa le modalità ed i termini che garantiscono il rispetto delle disposizioni contenute nel capo V del GDPR.

8. Nel caso il fornitore intenda ricorrere ad altro soggetto ("Sub-responsabile") per eseguire tutte o parte delle operazioni di trattamento per conto del Titolare, ne deve fare espressa menzione, al fine di consentire al Titolare di compiere le valutazioni necessarie al rilascio della prescritta autorizzazione. A tal fine il Responsabile specifica, per ciascun Sub-responsabile:

- a) i dati identificativi, fiscali e di contatto del Sub-responsabile;
- b) le categorie dei dati personali il cui trattamento avverrà ad opera del Sub-responsabile;
- c) le tipologie di soggetti i cui dati personali saranno trattati dal Sub-responsabile;
- d) le operazioni di trattamento a carico del Sub-responsabile;
- e) il possesso, da parte del Sub-responsabile, di certificazioni, qualificazioni o simili, in relazione al trattamento dei dati;

f) la dichiarazione di aver verificato che il Sub-responsabile presenti garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;

g) nel caso il trattamento ad opera del Sub-responsabile preveda il trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, dovrà essere specificato se tale trasferimento sia conseguente ad una libera scelta imprenditoriale, ovvero imposto dal diritto dell'Unione europea o nazionale cui è soggetto il Responsabile del trattamento (salvo che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico).

9. In relazione alla gestione degli eventi costituenti violazione di dati personali (data breach), il Responsabile dichiara:

a) di aver (o non avere) adottato una apposita procedura di gestione;

b) di aver preso conoscenza dell'apposita procedura di gestione adottata dal Titolare;

c) di aver (o non avere) predisposto e tenuto aggiornato un registro interno delle violazioni di dati personali.

Art. 20

Protezione dei dati personali -Informazioni

1. L'Ente tratta i dati personali raccolti in occasione della partecipazione alla presente procedura selettiva, nel pieno rispetto del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale di protezione, al solo scopo e per il solo tempo necessari al perseguimento delle proprie finalità istituzionali. In particolare, la raccolta sarà limitata ai dati personali strettamente necessari, i quali saranno oggetto di valutazione al fine di verificare il possesso dei requisiti previsti dalla presente procedura selettiva nonché per istruire il successivo procedimento ed adottare il provvedimento finale.

2. Sono raccolti e, comunque, trattati, i dati relativi alle persone fisiche che, in ragione della propria appartenenza alla struttura organizzativa del partecipante, sono soggetti all'obbligo di fornire documenti, informazioni e dichiarazioni rilevanti ai fini della procedura. I dati personali potranno altresì essere acquisiti presso altre pubbliche amministrazioni o presso banche dati pubbliche.

3. Il trattamento dei dati prescinde il consenso dell'interessato in quanto necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento, ai sensi dell'articolo 6 del Regolamento (UE) 2016/679.

4. I dati personali potranno essere comunicati ad altre pubbliche amministrazioni e potranno essere oggetto di confronto con altri dati già in possesso di questo Ente, nei limiti in cui ciò si renda necessario.

5. I dati personali saranno diffusi, limitatamente a quanto imposto dalle vigenti norme di legge.

6. La conservazione dei dati avverrà per il tempo necessario al perseguimento delle descritte finalità e, comunque, sotto l'osservanza della disciplina in materia di conservazione dei documenti amministrativi.

7. Maggiori e dettagliate informazioni, anche in relazione ai diritti e relative modalità di esercizio, spettanti all'interessato, possono essere reperite sul sito web istituzionale, alla pagina raggiungibile all'indirizzo:

<https://privacy.nelcomune.it/comune.ceriale.sv.it>

Art. 21

Controversie

Per le controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del relativo contratto e sino al termine dello stesso trovano applicazione le norme vigenti e le disposizioni del codice dei contratti pubblici, in quanto pertinenti.

Per tutte le controversie che dovessero sorgere tra il Committente e l’Affidatario in riferimento alle norme contenute nel presente capitolato ed alla corretta esecuzione del servizio, è competente il Foro di Savona.

Art. 22
Prevenzione interferenze illecite

L’Affidatario dovrà impegnarsi a rispettare tutti gli obblighi derivanti dall’Intesa per la legalità e la trasparenza degli appalti pubblici, finalizzata alla prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata, sottoscritta dal Comune di Ceriale, in data 14.11.2017, con la Prefettura di Savona. Tale documento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Ceriale.

Il mancato rispetto dell’”Intesa per la legalità e la trasparenza degli appalti pubblici” costituisce causa di esclusione dalla procedura o di risoluzione del contratto

Art. 23
Responsabile unico del procedimento e disposizioni finali

Il responsabile unico del procedimento (R.U.P.) è individuato nella persona del Dott. Ivano Cambiano – Responsabile Area Affari generali e programmazione del Comune di Ceriale.

La partecipazione alla R.d.o. comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente disciplinare e relativo capitolato.

Per tutto quanto non previsto dal presente Disciplinare e dal relativo Capitolato, si fa riferimento alle norme vigenti in materia di contratti pubblici di cui al D.L.vo n. 36/23, alla procedura R.d.o. per acquisti in economia sulla piattaforma di e-procurement TRASPARE del Comune di Ceriale, nonché, in particolare, alla seguente documentazione per l’abilitazione all’Albo fornitori: “SERVIZI: SV.10 – GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI – S1.6 – SERVIZI DI GESTIONE BAR”.

La Stazione Appaltante declina ogni responsabilità in caso di mancato funzionamento/rallentamento del Sistema Informatico di e-Procurement della P.A. o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni il Sistema stesso.

Si specifica pertanto che, se per le cause sopra descritte, la piattaforma risulti non accessibile nella giornata di scadenza della presentazione dell’offerta, la Stazione Appaltante considererà valida ed ammessa alla procedura comparativa l’offerta presentata fino a quella data, senza possibilità di proroghe alcune per malfunzionamento del Sistema.

Art. 24
Rinvii

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si rinvia alle disposizioni del Codice civile ed alla normativa vigente in materia.

Ceriale, 15.01.2025

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI E PROGRAMMAZIONE
(Dott. Ivano Cambiano)

