



**COMUNE DI BAREGGIO**  
Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCAZIONE, BIBLIOTECA E SPORT

Responsabile: Dott. Leonardo Baroni

Tel: 02.903692.36

e-mail: [servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it](mailto:servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it)

PEC: [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)

Bareggio, 21 gennaio 2020

Spett.le

**Oggetto:** Procedura negoziata per l'affidamento in gestione dei Centri Sportivi di proprietà Comunale "L. MAGISTRELLI - ARCADIA" (CIG: 817698557C) E "KENNEDY" (CIG: 8176993C14) ai sensi dell'art. 15 COMMA 6 del D. L. n. 185/2015, convertito con modificazioni nella L. n. 9/2016, nonché dell'art. 36, comma 2 lett. b), 140 del D.lgs. n. 50/2016

**Premesso che:**

- il Comune è proprietario di due centri sportivi "L. Magistrelli - Arcadia" e del Centro sportivo "Kennedy" (nel seguito "**Centro Magistrelli**" e "**Centro Kennedy**" e insieme i "**Centri Sportivi**");
- attualmente i Centri Sportivi non sono in funzione e sono classificati come centri sportivi privi di rilevanza economica;
- con delibera di Giunta Comunale n. 107 del 19 giugno 2019 questa Amministrazione ha espresso l'indirizzo (i) di non ravvisare l'opportunità, per ragioni tecniche ed economiche, di organizzare, con proprio personale, la gestione diretta dei Centri Sportivi e (ii) di esternalizzare a soggetti terzi – previo espletamento di una procedura ad evidenza pubblica preceduta da un'indagine di mercato – la gestione dei Centri Sportivi al fine di garantire ed assicurare, anche attraverso la riqualificazione dei Centri Sportivi in discorso ai sensi del citato art. 15, comma 6, del D.L. n. 185/2015 (convertito con modificazioni nella L. n. 9/2016), l'efficiente funzionamento degli stessi;
- in data 26 luglio 2019 è stata avviata l'indagine di mercato al fine di verificare la sussistenza di operatori economici interessati a partecipare alla eventuale e successiva procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento della gestione dei Centri Sportivi, previa se del caso riqualificazione degli stessi;
- l'indagine di mercato si è conclusa in data 18 settembre 2019;
- il Comune necessita di procedere con l'affidamento della gestione, previa riqualificazione, dei Centri Sportivi;
- la gestione dei Centri Sportivi (identificata con il codice CPV n. 92610000-0) è ricompresa della categoria dei servizi di cui all'allegato IX del Codice dei Contratti Pubblici per cui è prevista l'applicazione degli artt. 140 e ss. del D.lgs. n. 50/2016. Ai sensi dell'art. 164, comma 3, del D.lgs. n. 50/2016 "*i servizi non economici di interesse generale non rientrano nell'ambito di applicazione della presente Parte [si tratta della Parte III che disciplina i contratti di concessione]*". Tenuto conto che il valore della gestione dei Centri Sportivi è inferiore alla soglia di cui all'art. 35, comma 1, lett. d), del D.lgs. n. 50/2016, è indetta una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del Codice dei Contratti Pubblici.
- con deliberazione n. 237 del 19 dicembre 2019 la Giunta Comunale ha approvato gli atti di gara.

Tutto ciò premesso e considerato,



**COMUNE DI BAREGGIO**  
Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCAZIONE, BIBLIOTECA E SPORT  
Responsabile: Dott. Leonardo Baroni  
Tel: 02.903692.36  
e-mail: [servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it](mailto:servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it)  
PEC: [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)

**la Spett.le Impresa in indirizzo è invitata a partecipare alla presente procedura di gara.**

## **1. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO**

**1.1.** La presente procedura di gara ha ad oggetto l’affidamento di un contratto di partenariato pubblico-privato avente ad oggetto la realizzazione di attività di riqualificazione e ammodernamento dei Centri Sportivi, nonché la gestione degli stessi.

**1.2.** La presente procedura di gara è suddivisa in 2 (due) lotti così distinti:

(i) **Lotto A)** in cui è compreso il **Centro Magistrelli-Arcadia** in via Matteotti. Il Centro Magistrelli è così composto: n. 1 campo da calcio con servizi relativi annessi (n. 6 spogliatoi, locale bar, infermeria); n 2 campi da allenamento; n. 1 tribuna coperta; n. 1 pista di atletica; n. 1 edificio adibito a sede ed uffici; pozzo per irrigazione; biglietteria; centrale termica come meglio identificati nella planimetria allegata **sub. All. A;**

(ii) **Lotto B)** in cui è compreso il **Centro Kennedy** in via Falcone. Il Centro Kennedy è così composto: n. 1 campo da calcio recintato con servizi relativi annessi (n. 4 spogliatoi, locali accessori); centrale termica; centrale di impianto di irrigazione mobile come meglio identificati nella planimetria allegata **sub. All. B.**

**1.3.** In particolare gli interventi di riqualificazione e ammodernamento minimi richiesti dal Comune sono i seguenti:

### **CENTRO MAGISTRELLI**

- Rifacimento manto del campo di gara;
- Sistemazione manto dei 2 campi di allenamento;
- Nuova recinzione ed accessi all’area campo da gara e tribuna

### **CENTRO KENNEDY**

- Rifacimento manto del campo da gara;
- Guaina di impermeabilizzazione del tetto degli spogliatoi;
- Realizzazione con strutture fisse (non prefabbricate) di biglietteria con annessi servizi igienici per il Pubblico (compreso smaltimento degli attuali prefabbricati in essere).

**1.4.** Ad esito della presente procedura di gara, verranno affidate due Convenzioni, con la precisazione che **ciascun aggiudicatario non potrà ottenere l’assegnazione in gestione di più di un centro sportivo, secondo le regole del presente avviso.**

**1.5.** Resta comunque sin da ora inteso che gli operatori, all’atto della presentazione della propria offerta, dovranno essere pienamente consapevoli che, in caso di aggiudicazione, la conduzione dell’impianto, il suo uso e godimento per la durata della convenzione dovrà avvenire in puntuale e piena conformità alla destinazione dello stesso e nel rispetto della natura e qualità del medesimo.

## **2. ENTE CONCEDENTE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

**2.1.** L’Ente Concedente è il Comune di Bareggio - Settore Educazione, Biblioteca e Sport, con sede in 20010 Bareggio (MI), Piazza Cavour,



**COMUNE DI BAREGGIO**  
Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCAZIONE, BIBLIOTECA E SPORT  
Responsabile: Dott. Leonardo Baroni  
Tel: 02.903692.36  
e-mail: [servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it](mailto:servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it)  
PEC: [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)

Pec: [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)

**2.2.** Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Leonardo Baroni, contattabile ai seguenti recapiti:  
telefono: 02.90 36 92.47 o 36

e-mail: [servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it](mailto:servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it)

### **3. DURATA DELLA CONVENZIONE**

**3.1.** La Convenzione ha una durata pari a 15 (quindici) anni decorrenti dalla data di stipulazione della Convenzione. La gestione decadrà di pieno diritto, senza necessità di comunicazione, preavviso o messa in mora da parte del Comune alla sua scadenza naturale.

**3.2.** Non è previsto alcun periodo di proroga o rinnovo della convenzione ad eccezione del periodo di tempo necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo Gestore.

### **4. VALORE STIMATO DELL'AFFIDAMENTO, TARIFFE E CONTRIBUTO IN FAVORE DEL GESTORE**

**4.1.** L'attuale valore dell'affidamento è pari a Euro 105.990,00= per il Centro Magistrelli, ed Euro 35.330,00= per il Centro Kennedy. Il calcolo dei valori indicati tiene conto del contributo comunale a favore dell'affidatario nel primo quinquennio di concessione e si valuta una gestione economica in equilibrio per la restante durata contrattuale.

**4.2.** Al Gestore spetterà inoltre il diritto di percepire tutte le entrate derivanti dall'applicazione delle tariffe relative all'utilizzo delle strutture e all'organizzazione delle attività. La responsabilità derivante dalle obbligazioni eventualmente contratte durante il periodo di uso dei Centri Sportivi farà capo esclusivamente al Gestore. A nessun titolo il Comune potrà essere ritenuto responsabile, diretto o in solido, per le predette obbligazioni.

**4.3.** Fermo quanto previsto all'art. 22.3 che segue, per l'uso degli impianti, gli affidatari dovranno applicare all'utenza le tariffe che saranno approvate dal Comune.

**4.4.** Il Comune, a titolo di concorso alle spese di gestione dei Centri Sportivi, per i primi 5 (cinque) anni, riconoscerà al Gestore gli importi massimi sotto riportati (oltre IVA), sui quali gli operatori interessati dovranno effettuare un'offerta a ribasso. Si precisa che è previsto un importo diverso per ogni Centro Sportivo tenuto conto che le strutture si differenziano per (i) stato di manutenzione attuale in cui si trovano; (ii) le dimensioni; (iii) il valore delle spese necessarie per la manutenzione. Inoltre, per entrambi i Centri Sportivi, è previsto un valore del contributo comunale decrescente negli anni di durata della Convenzione.

	2020	2021	2022	2023	2024	Totale contributo
<b>Centro Kennedy</b>	Euro 10.000	Euro 10.000	Euro 7.000	Euro 4.900	Euro 3.430	Euro 35.330



**COMUNE DI BAREGGIO**  
Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCAZIONE, BIBLIOTECA E SPORT

Responsabile: Dott. Leonardo Baroni

Tel: 02.903692.36

e-mail: [servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it](mailto:servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it)

PEC: [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)

<b>Centro Magistrelli</b>	Euro 30.000	Euro 30.000	Euro 21.000	Euro 14.700	Euro 10.290	Euro 105.990
---------------------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	-----------------

4.5. Si segnala sin da ora, e come previsto altresì in ciascuna Convenzione, che l'importo effettivo di contribuzione alle spese relative ai Centri Sportivi, inferiore comunque al massimo previsto al precedente punto 4.4, potrà essere erogato solo a seguito di apposita rendicontazione e consegna al Comune della comprova documentale delle spese sostenute e suscettibili, alla luce di quanto previsto nei citati contratti, di rientrare tra i costi oggetto di contribuzione. In assenza di tali presupposti, i gestori non potranno pretendere alcunché dal Comune.

## 5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI GARA

5.1. I soggetti invitati alla presente procedura per poter essere ammessi alla selezione, dovranno dichiarare di non trovarsi nelle situazioni di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016.

5.2. Gli operatori interessati, inoltre, non dovranno in alcuna situazione che comporti *ex lege* il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

5.3. Gli operatori interessati a partecipazione alla presente procedura dovranno essere regolarmente iscritti al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura della Provincia in cui il concorrente ha sede per il tipo di attività inerente all'oggetto della presente procedura. Nel caso di operatore non tenuto all'obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A., occorrerà darne adeguata indicazione in sede di domanda di partecipazione, indicandone le ragioni.

5.4. Nel caso di partecipazione in raggruppamento o consorzio ordinario, i suddetti requisiti devono essere posseduti da tutti gli operatori interessati. Nel caso di partecipazione in consorzio di cooperative di produzione lavoro o di imprese artigiane ovvero ancora nel caso di partecipazione come consorzio stabile, requisiti che precedono devono essere posseduti dal consorzio e dal consorziato indicato.

## 6. REQUISITI DI CARATTERE SPECIFICO PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI GARA

6.1. In ragione dell'oggetto dell'affidamento, risulta necessario che sin dall'avvio della procedura di selezione gli operatori interessati siano in grado di dimostrare al Comune di avere un'idonea capacità economico-finanziaria. A tal fine, gli operatori interessati dovranno dare prova, **a pena di esclusione**, sin dalla fase di ammissione alla procedura di detta capacità attraverso la presentazione di almeno una dichiarazione, rilasciata da banche o intermediari autorizzati ai sensi del D.lgs. n. 385/1993, da cui emerga la capacità economico-finanziaria in relazione agli impegni scaturenti da ciascun contratto.

6.2. Tenuto conto inoltre che il Gestore sarà altresì obbligato a condurre uno dei Centri Sportivi in piena conformità all'uso a cui lo stesso è destinato, gli operatori interessati a presentare offerta dovranno dimostrare, **a pena di esclusione**, sin dalla fase di ammissione alla procedura di avere un'esperienza nella gestione di impianti sportivi analoghi a quelli per cui viene presentata offerta nella presente procedura. In particolare, gli operatori interessati a presentare offerta sono tenuti a indicare l'anno, il concedente, il



**COMUNE DI BAREGGIO**  
Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCAZIONE, BIBLIOTECA E SPORT

Responsabile: Dott. Leonardo Baroni

Tel: 02.903692.36

e-mail: [servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it](mailto:servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it)

PEC: [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)

titolo la durata, il valore della gestione, il valore dell'investimento eventualmente sostenuto per la riqualificazione dell'impianto.

**6.3.** Nel caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, il requisito di cui all'art. 6.1 deve essere posseduto da tutti gli operatori. Il requisito di cui al punto 6.2 dovrà essere posseduto **in misura maggioritaria rispetto a ciascuna mandante**, dal soggetto mandatario o indicato come tale nel caso di raggruppamento non ancora costituito, oppure, in caso di consorzio, da uno dei consorziati che partecipano alla presente procedura di gara.

## **7. AVVALIMENTO**

**7.1.** È ammesso l'istituto dell'avvalimento. In tal caso, per la partecipazione alla gara dovrà essere presentata, a pena di esclusione, la documentazione e le dichiarazioni previste dall'art.89 del D.lgs. n. 50/2016. Si applicano i limiti all'utilizzo di tale istituto previsti da detta norma.

## **8. VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

**8.1.** La verifica del possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura avverrà con riferimento all'aggiudicatario da parte del Comune attraverso banche dati accessibili all'Amministrazione o con richiesta ad altre amministrazioni competenti.

## **9. SUBAPPALTO**

**9.1.** Il subappalto è da intendersi ammesso nei limiti e secondo quanto previsto dall'art. 105 del D.lgs. n. 50/2016.

**9.2.** Nel caso in cui gli operatori economici concorrenti intendano far ricorso al subappalto, dovranno indicare in sede di domanda di partecipazione le attività e prestazioni che intendono subappaltare.

## **10. PRESA VISIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA E SOPRALLUOGO**

**10.1.** Sarà comunque possibile effettuare il sopralluogo e prendere visione della documentazione di gara, per la formulazione dell'offerta, presso l'ufficio Educazione, Biblioteca e Sport nei giorni 5 e 10 febbraio 2020 previo appuntamento telefonico al numero 02.903692.47 o 36 (referente Dott. Leonardo Baroni).

**10.2.** **Il sopralluogo presso i Centri Sportivi è obbligatorio. La mancata effettuazione del sopralluogo sarà causa di esclusione dalla procedura di gara.**

**10.3.** Il sopralluogo e la visione dei documenti potrà essere effettuato da un rappresentante legale o da soggetto diverso munito di delega. In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, sia già costituiti che non ancora costituiti, il sopralluogo può essere effettuato da un incaricato per tutti gli operatori economici raggruppati, purché munito delle delega di tutti detti operatori interessati. In caso di



consorzio di cooperative, consorzio di imprese artigiane o consorzio stabile, il sopralluogo deve essere effettuato a cura del consorzio oppure dell'operatore economico consorziato indicato come Gestore.

## **11. GARANZIA A CORREDO DELL'OFFERTA**

**11.1.** L'offerta è corredata, **a pena di esclusione**, da una garanzia provvisoria pari, rispettivamente, ad (i) € 706,60 per il Centro Kennedy; (ii) 2.119,80 per il Centro Magistrelli. Tali importi corrispondono al 2% dell'importo della contribuzione complessiva massima messa a disposizione del Comune, rispettivamente per i Centri Sportivi. Ai fini del calcolo, occorre tenere conto rispetto a quali Centri Sportivi viene presentata offerta e quindi, se del caso, effettuare la sommatoria dei diversi valori di garanzia riferiti a ciascun Centro Sportivo.

**11.2.** Si applicano le riduzioni del valore della garanzia provvisoria disciplinate dall'art. 93 del D.lgs. n. 50/2016. In tali casi, il concorrente è tenuto a dichiarare in sede di domanda di partecipazione il possesso dei titoli per beneficiare delle relative riduzioni, nonché a documentarne il possesso.

**11.3.** La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente:

- (i) in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante. Il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- (ii) fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma I del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, con bonifico, in assegni circolari, con versamento presso la Tesoreria Provinciale dello Stato o aziende autorizzate;
- (iii) fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative o da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che è sottoposto a revisione legale dei conti da parte di un revisore legale o società di revisione legale iscritti nel Registro di cui al D.M. n. 144/2012 e sottoposti alla vigilanza di cui all'art. 22 del D.lgs. n. 39/2010 e che abbiamo i requisiti di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

**11.4.** Nel caso di garanzia costituita da fideiussione o polizza fideiussoria, queste ultime devono prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, cod. civ., nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia, anche nel caso sia costituita da fideiussione o polizza fideiussoria, in caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, dovrà essere intestata e/o riferibile a tutti i componenti del raggruppamento o del consorzio.

**11.5.** La garanzia deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione dell'offerta, indicato al successivo art. 13.

**11.6.** Unitamente alla garanzia provvisoria dovrà essere presentata, a pena di esclusione, dichiarazione di un istituto bancario, oppure di una compagnia di assicurazione oppure di un intermediario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che è sottoposto a revisione legale dei conti da parte di un revisore legale o società di revisione legale iscritti nel Registro di cui al D.M. n. 144/2012 e sottoposti alla vigilanza di cui all'art. 22 del D.lgs. n. 39/2010 e che abbiamo i requisiti di solvibilità richiesti dalla vigente



**COMUNE DI BAREGGIO**  
Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCAZIONE, BIBLIOTECA E SPORT

Responsabile: Dott. Leonardo Baroni

Tel: 02.903692.36

e-mail: [servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it](mailto:servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it)

PEC: [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)

normativa bancaria assicurativa, contenente l'impegno a rilasciare a richiesta del concorrente, in caso di aggiudicazione, al rilascio della garanzia di cui al successivo punto 12. **Tale previsione non si applica, in virtù dell'art. 93, comma 8, del D.lgs. n. 50/2016, alle micro, piccole e medie imprese o ai raggruppamenti e consorzi ordinari costituiti solo da micro, piccole e medie imprese.**

## **12. GARANZIA DEFINITIVA E COPERTURA ASSICURATIVA**

**12.1.** A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi assunti con l'affidamento, l'Operatore economico aggiudicatario dovrà costituire la seguente cauzione:

- per il Centro Kennedy pari all'importo di € 10.000,00=
- per il Centro Magistrelli pari all'importo di € 30.000,00=.

Tale garanzia dovrà prevedere una validità per tutta la durata della convenzione ed è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse. Il Comune provvederà allo svincolo della polizza al termine della Concessione, previa verifica da parte dell'Ente del puntuale e corretto adempimento degli obblighi assunti.

**12.2.** La garanzia definitiva è costituita, con spese a totale carico dell'aggiudicatario, sotto forma di cauzione o di fideiussione. La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che sono sottoposti a revisione legale dei conti da parte di un revisore legale o società di revisione legale iscritti nel Registro di cui al D.M. n. 144/2012 e sottoposti alla vigilanza di cui all'art. 22 del D.lgs. n. 39/2010, nonché che abbiano i requisiti di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

**12.3.** La fideiussione bancaria o polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, comma 2, cod. civ. e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. L'appaltatore avrà l'obbligo di reintegrare la garanzia di cui si avvarrà la stazione appaltante in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

**12.4.** In vista della stipulazione del contratto, l'operatore economico aggiudicatario dovrà presentare idonea polizza assicurativa di responsabilità civile che garantisca contro i rischi connessi alla realizzazione degli interventi e alla gestione del Centro Sportivo sia per danni alle persone che alle cose (art. 1588 e ss. del Codice Civile). Il massimale di garanzia deve essere pari almeno a euro: 3.000.000,00= per sinistro, con il limite di € 1.500.000,00= per persone o cose.

## **13. MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

**13.1.** I plichi contenenti l'offerta e la documentazione richiesta, **pena l'esclusione**, devono pervenire con consegna a mano dei plichi, a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, **entro e non oltre il giorno 22 febbraio 2020 alle ore 12:00** ed all'indirizzo Comune di Bareggio, in 20010 Bareggio (MI), Piazza Cavour.



**COMUNE DI BAREGGIO**  
Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCAZIONE, BIBLIOTECA E SPORT

Responsabile: Dott. Leonardo Baroni

Tel: 02.903692.36

e-mail: [servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it](mailto:servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it)

PEC: [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)

**13.2.** Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

**13.3.** I plichi devono essere idoneamente sigillati, controfirmati sui lembi di chiusura, e devono recare all'esterno oltre all'intestazione del mittente ed all'indirizzo dello stesso la seguente indicazione: "NON APRIRE - GARA PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEI CENTRI SPORTIVI "L. MAGISTRELLI - ARCADIA" E "KENNEDY" DEL COMUNE DI BAREGGIO".

**13.4.** Nel caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva vanno riportati sul plico le informazioni di tutti i singoli partecipanti, già costituiti o da costituirsi.

**13.5.** I plichi devono contenere al loro interno tre buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura (come sopra indicato), recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente:

(i) "A – Documentazione Amministrativa";

(ii) "B – Offerta tecnica

(iii) "C – Offerta economica".

**13.6.** Verranno **escluse** le offerte plurime, condizionate, tardive, alternative o espresse in rialzo rispetto alla contribuzione massima posta a base di gara.

#### **14. CONTENUTO DELLA BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

**14.1.** Gli operatori economici partecipanti alla procedura dovranno inserire, nella busta A- Documentazione Amministrativa la seguente documentazione:

(i) domanda di partecipazione alla gara, sottoscritta dal legale rappresentante, presentata secondo quanto indicato nel modello denominato MODULO 1, allegato alla presente lettera invito. L'utilizzo di tale modello non è vincolante per gli operatori. Nel caso di non utilizzo di detto modello, la domanda di partecipazione dovrà comunque contenere tutte le informazioni e dichiarazioni, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, di seguito indicate:

a) il Centro Sportivo per cui si intende presentare l'offerta.

*(nel caso in cui il concorrente ritenesse di presentare offerta per entrambi i Centri Sportivi, lo stesso dovrà indicare l'ordine di preferenza di assegnazione, **a pena di esclusione (non essendo possibile integrare in maniera postuma la volontà degli offerenti per ragioni di parità di trattamento tra i concorrenti)**,*

b) l'assenza di condizioni preclusive previste dall'articolo 80, del D.lgs. n. 50/2016;

c) il possesso degli ulteriori requisiti di carattere generale indicati al precedente art. 5;

d) il possesso degli ulteriori requisiti di carattere specifico indicati al precedente art. 6, allegando le dichiarazioni bancarie previste dall'art. 6.1;

e) la volontà o meno di ricorrere all'avvalimento. In caso di dichiarazione positiva, il concorrente dovrà allegare tutta la documentazione necessaria indicata dall'art. 89 del D.lgs. n. 50/2016;

f) di non essersi avvalso di piani individuali di emersione di cui all'art. 1-bis, comma 14, della Legge n. 383/2001 oppure di essersi avvalso di piani 1-bis, comma 14, della Legge n. 383/2001 ma che il periodo di emersione si è concluso entro il termine di presentazione delle offerte;

g) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001, nonché dell'art. 21, comma 1, del D.lgs. n. 39/2013;



- h) di aver effettuato sopralluogo prima della presentazione dell'offerta;
  - i) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella presente lettera invito e in tutti gli atti posti in gara;
  - j) di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali, nonché degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza ed assistenza in vigore;
  - k) attesta di avere nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sull'uso dei Centri Sportivi e sulla determinazione della propria offerta;
  - l) indica l'indirizzo PEC di riferimento per ogni comunicazione;
  - m) nel caso di consorzi stabili e quelli di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) del D.lgs. n. 50/2016 indica per quali consorziati il consorzio concorre; qualora il consorzio non indichi per quale consorzio concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome ed per conto proprio;
  - n) nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituito indica a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  - o) attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa;
  - p) nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituito, apposta dichiarazione con cui tutti gli operatori interessati assumono l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 48 del D.lgs. n. 50/2016, applicabile in via di auto-vincolo e in forza della presente lettera invito, indicando altresì le prestazioni che saranno eseguite da ciascun operatore economico. Ai fini della presentazione di detta dichiarazione, il Comune mette a disposizione degli operatori interessati lo schema allegato al presente MODULO 2. L'utilizzo di tale schema non è obbligatorio;
- (ii)** documentazione attestante la garanzia di cui al precedente art. 11;
  - (iii)** eventuale procura, in originale o copia autentica, nel caso in cui la presentazione dell'offerta avvenga da parte di procuratori.
  - (iv)** dichiarazione art. 8 Piano Anticorruzione del Comune di Bareggio; ai fini di tale dichiarazione si allega alla presente apposito schema "All D".
  - (v)** patto di integrità - "All. E" e/o "All. F" a seconda del centro sportivo per il quale si partecipa.

**14.2.** Le dichiarazioni di cui al precedente art. 14.1(i) relative all'assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80, commi 1 e 2, del D.lgs. n. 50/2016 devono essere rese anche per conto dei soggetti previsti dall'art. 80, comma 3, del medesimo decreto legislativo, applicabile in via di auto-vincolo e in forza della presente lettera invito.

**14.3.** Qualora nella documentazione oggetto del presente art. 14 vi fossero indicazioni atte a consentire, seppur indirettamente, l'individuazione del ribasso sul contributo ovvero elementi economici relativi alla proposta di riqualificazione e ammodernamento dei Centri Sportivi, che devono essere oggetto solo ed



**COMUNE DI BAREGGIO**  
Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCAZIONE, BIBLIOTECA E SPORT

Responsabile: Dott. Leonardo Baroni

Tel: 02.903692.36

e-mail: [servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it](mailto:servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it)

PEC: [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)

esclusivamente della documentazione di cui alla busta “B - Offerta Economica”, **il concorrente sarà immediatamente escluso dalla gara.**

#### **15. CONTENUTO DELLA BUSTA “B – OFFERTA TECNICA”**

**15.1.** Nella busta Offerta Tecnica dovranno essere inseriti i documenti relativi all’offerta tecnica. L’offerta tecnica dovrà essere redatta in lingua italiana e sottoscritta dal legale rappresentante o da procuratore munito di idonea procura. L’offerta tecnica dovrà contenere gli elementi indicati al successivo articolo 17 della presente lettera invito, necessari ai fini della valutazione della stessa.

**15.2.** L’offerta potrà riguardare uno o entrambi i Centri Sportivi, ma ciascun concorrente non potrà essere aggiudicatario di più di una Convenzione. A tale fine, nel caso in cui il concorrente ritenesse di presentare offerta per entrambi Centri Sportivi, le offerte in relazione a ciascun centro sportivo dovranno essere contenute in buste separate all’interno della Busta B, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura e con all’esterno l’indicazione del Centro Sportivo a cui si riferisce l’offerta.

**15.3.** Qualora nella documentazione predetta vi fossero indicazioni atte a consentire, seppur indirettamente, l’individuazione di elementi di carattere economico, che devono essere oggetto solo ed esclusivamente della documentazione di cui all’Offerta Economica, **il concorrente sarà immediatamente escluso dalla gara.** In particolare, l’eventuale computo metrico connesso a migliorie proposte non dovrà contenere alcun valore economico, pena appunto l’esclusione.

**15.4.** Si ricorda che in caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari e reti d’impresa costituenti, l’offerta tecnica dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, da tutti i componenti i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari o reti d’impresa.

#### **16. CONTENUTO DELLA BUSTA “C – OFFERTA ECONOMICA”**

**16.1.** Nella busta “C – Offerta economica” deve essere inserita l’offerta economica, redatta in lingua italiana, in competente bollo, sottoscritta e timbrata in ogni sua parte dal legale rappresentante o dal titolare dell’impresa o da persona munita di procura speciale dalla quale risulti, a pena di esclusione, la percentuale unica di ribasso offerto (in cifre ed in lettere) sui contributi massimi posti a base di gara ed indicati al precedente punto 4.4. Le percentuali offerte potranno contenere fino ad un massimo di 2 (due) cifre decimali.

**16.2.** L’offerta potrà riguardare uno o entrambi i Centri Sportivi, ma ciascun concorrente non potrà essere aggiudicatario di più di una Convenzione. A tale fine, nel caso in cui il concorrente ritenesse di presentare offerta per entrambi Centri Sportivi, le offerte in relazione a ciascun centro sportivo dovranno essere contenute in buste separate all’interno della Busta C, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura.

**16.3.** Ai fini della formulazione dell’offerta economica, il Comune mette a disposizione degli operatori interessati lo schema allegato al presente Avviso sub MODULO 3. L’utilizzo di tale schema non è obbligatorio.



**COMUNE DI BAREGGIO**  
Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCAZIONE, BIBLIOTECA E SPORT

Responsabile: Dott. Leonardo Baroni

Tel: 02.903692.36

e-mail: [servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it](mailto:servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it)

PEC: [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)

**16.4.** Non sono ammesse offerte al rialzo rispetto ai contributi posti a base d'asta.

**16.5.** In caso di discordanza tra il valore espresso in cifre e quello indicato in lettere, prevarrà quello più vantaggioso per il Comune.

**16.6.** Si precisa che, nel caso di concorrente costituito da raggruppamento temporaneo o consorzio non ancora costituiti, ovvero da aggregazione di imprese di rete, a pena di esclusione dell'offerta, i suddetti documenti dovranno essere sottoscritti da tutti i soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento o consorzio o che faranno parte dell'aggregazione di imprese.

## **17. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

**17.1.** L'aggiudicazione sarà effettuata mediante l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. n. 50/2016.

Per l'assegnazione dei punteggi si applicherà la seguente formula:

$$C(a) = \sum n [W_i * V(a)_i]$$

Dove:

C(a) è il punteggio complessivo attribuito a ciascuna offerta oggetto di valutazione;

n è il numero totale dei punteggi, di cui al successivo punto 17.3, attribuiti a ciascuna offerta;

W<sub>i</sub> è il punteggio indicato alla tabella di cui al punto 17.3 con riguardo a ciascuna voce di valutazione dell'offerta, da moltiplicare per il coefficiente di valutazione V(a)<sub>i</sub>;

V(a)<sub>i</sub> è il coefficiente di valutazione determinato secondo quanto previsto al punto 17.4 che segue.

**17.2.** Risulterà aggiudicatario il concorrente la cui offerta avrà conseguito il maggiore punteggio complessivo C(a), fatta salva la verifica di cui all'art. 97 del D.lgs. n. 50/2016.

**17.3.** L'attribuzione ad ogni singola offerta dei punteggi previsti avverrà secondo i criteri di cui alla tabella che segue:

<b>CRITERIO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICAZIONI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
<b>A) Qualità del progetto di riqualificazione e ammodernamento della struttura</b>	Il progetto di riqualificazione/ammodernamento della struttura deve prevedere una descrizione degli specifici interventi di riqualificazione /ammodernamento. Tali interventi devono riguardare le seguenti attività:  <b>CENTRO MAGISTRELLI</b>	Saranno particolarmente apprezzati i progetti che propongono: <ul style="list-style-type: none"><li>• Utilizzo di prodotti certificati;</li><li>• Qualità e coerenza del progetto con le normative vigenti</li></ul>	MAX punti 25



**COMUNE DI BAREGGIO**  
Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCAZIONE, BIBLIOTECA E SPORT

Responsabile: Dott. Leonardo Baroni

Tel: 02.903692.36

e-mail: [servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it](mailto:servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it)

PEC: [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rifacimento manto del campo di gara;</li><li>• Sistemazione manto dei 2 campi di allenamento;</li><li>• Nuova recinzione ed accessi all'area campo da gara e tribuna</li></ul> <p><b><u>CENTRO KENNEDY</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rifacimento manto del campo da gara;</li><li>• Guaina di impermeabilizzazione del tetto degli spogliatoi;</li><li>• Realizzazione con strutture fisse (non prefabbricate) di biglietteria con annessi servizi igienici per il Pubblico (compreso smaltimento degli attuali prefabbricati in essere)</li></ul>		
<b>B) Qualità del progetto gestionale e di manutenzione</b>	<p>Il progetto di gestione e manutenzione deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• un piano di utilizzo dell'impianto sportivo per il quale viene presentata offerta;</li><li>• una descrizione del modello organizzativo per la gestione dei seguenti servizi: (i) pulizia e manutenzione ordinaria; (ii) apertura e custodia, controllo e vigilanza accessi; (iii) controllo utilizzo impianti/strutture sportive;</li><li>• una specificazione delle modalità di risoluzione delle emergenze;</li><li>• un dettaglio delle strategie e soluzioni tecniche atte a prevenire intrusioni, comportamenti vandalici, furti, ecc.;</li><li>• inventario delle attrezzature tecniche messe a disposizione dell'impianto (tipologia e quantità)</li></ul>	<p>Saranno particolarmente apprezzati i progetti che propongono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• n° 1 schema di utilizzo dell'impianto sportivo;</li><li>• n° di ore di pulizia delle strutture;</li><li>• servizio di vigilanza notturna;</li><li>• n° di sistema di videosorveglianza;</li><li>• n° certificazioni del sistema di protezione antincendio e/o di impianti a gas;</li><li>• n° attrezzature acquistate per pratica sportiva;</li></ul>	MAX punti 25
<b>C) Misure volte a favorire l'aggregazione giovanile e le associazioni del territorio</b>	<p>Il progetto deve descrivere gli eventi e le iniziative che si intendono organizzare per favorire l'aggregazione giovanile e le associazioni del territorio</p>	<p>Saranno particolarmente apprezzate le proposte:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• minimo 2 iniziative all'anno aperte alla cittadinanza e/o in collaborazione con Associazioni Sportive del Comune</li><li>• n° eventi sportivi con coinvolgimento di associazioni sportive con atleti con disabilità</li></ul>	MAX punti 15



**COMUNE DI BAREGGIO**  
Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCAZIONE, BIBLIOTECA E SPORT

Responsabile: Dott. Leonardo Baroni

Tel: 02.903692.36

e-mail: [servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it](mailto:servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it)

PEC: [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)

<b>D) Migliorie</b>	Indicazione nel progetto di ulteriori interventi migliorativi rispetto a quelli indicati al punto A)	Saranno particolarmente apprezzate le proposte che prevedono come miglioria uno o più interventi tra quelli di seguito riportati:  <b><u>CENTRO MAGISTRELLI</u></b>  Rifacimento manto della pista di atletica; <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizzazione di un impianto di irrigazione automatico campi di allenamento;</li><li>• Realizzazione di spazio coperto all'esterno del bar, (anche con struttura amovibile) e sistemazione delle attrezzature/arredi dello stesso (incluso demolizione/smaltimento della copertura esistente)</li></ul> <b><u>CENTRO KENNEDY</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sostituzione delle panchine;</li><li>• Realizzazione di un impianto di irrigazione automatico;</li><li>• Manutenzione straordinaria spogliatoi e locale tecnico</li></ul>	MAX punti 15
<b>D) Ribasso sul contributo posto a base di gara</b>	deve essere indicato il ribasso percentuale da applicare al contributo posto a base di gara per il centro sportivo per cui si presenta l'offerta		MAX punti 20
	<b>Totale</b>		<b>100</b>

**17.4.** I coefficienti V(a)i relativamente ai criteri di valutazione A, B e C di carattere qualitativo saranno determinati, per ciascun criterio, con il seguente metodo:

(i) ogni commissario attribuirà un coefficiente variabile tra zero ed uno;



**COMUNE DI BAREGGIO**  
Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCAZIONE, BIBLIOTECA E SPORT

Responsabile: Dott. Leonardo Baroni

Tel: 02.903692.36

e-mail: [servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it](mailto:servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it)

PEC: [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)

- (ii) una volta attribuiti i singoli coefficienti, la Commissione giudicatrice stabilirà la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari;
- (iii) ottenute le medie la commissione moltiplicherà le stesse per i sub-punteggi della tabella che precede, con riferimento ad ogni criterio ottenendo il relativo punteggio.

A tale proposito, i Commissari, nella propria valutazione discrezionale, utilizzeranno il seguente metodo di valutazione, tenendo conto delle risultanze dell'analisi dei singoli atti dell'offerta se rispondenti o meno alle finalità ed ai parametri sopra indicati:

0 gravemente insufficiente;

0,1 insufficiente;

0,2 molto scarso;

0,3 scarso;

0,4 mediocre;

0,5 sufficiente;

0,6 discreto;

0,7 buono;

0,8 molto buono;

0,9 ottimo;

1,0 eccellente.

Rispetto al criterio D, il coefficiente relativo ai sub-punteggi verrà determinato applicando la formula matematica di seguito riportata

$R_i/R_m$  dove:

$R_i$  = ribasso percentuale offerto del concorrente i-esimo;

$R_m$  = miglior ribasso percentuale offerto.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, sarà quindi utilizzata la seguente formula:

$$P_i = W_i \times (R_i/R_m)$$

Dove:

$P_i$  = punteggio assegnato al concorrente i-esimo;

$W_i$  = punteggio previsto al punto D della tabella di cui all'allegato "Criteri di valutazione".

## **18. LA COMMISSIONE GIUDICATRICE**

**18.1.** Le offerte tecniche presentate dai concorrenti saranno valutate da una Commissione costituita ai sensi dell'art. 77 del D.lgs. n. 50/2016 smi. da un numero pari a 3 componenti e nominata dalla Stazione



**COMUNE DI BAREGGIO**  
Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCAZIONE, BIBLIOTECA E SPORT

Responsabile: Dott. Leonardo Baroni

Tel: 02.903692.36

e-mail: [servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it](mailto:servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it)

PEC: [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)

appaltante tra soggetti dotati di competenza nella materia oggetto della presente procedura, selezionati secondo i principi indicati dal Regolamento per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure di gara approvato dal Comune con delibera di Giunta Comunale n. 10 del 21 febbraio 2017. I Commissari saranno individuati successivamente alla scadenza dei termini di presentazione delle offerte e tra soggetti esperti.

**18.2.** I nominativi dei componenti della Commissione giudicatrice, nonché i curricula dei Commissari, verranno resi pubblici attraverso pubblicazione sul sito web della Stazione Appaltante.

**18.3.** L'atto di nomina della Commissione giudicatrice da parte della Stazione Appaltante verrà assunto, previa acquisizione da parte dei Commissari e del Presidente della dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità o di astensione.

## **19. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

**19.1.** Il seggio di gara, appositamente istituito, procederà all'apertura della busta "A" in seduta pubblica, che inizierà alle ore 10,30 del giorno 24 febbraio 2020, presso la sede del Comune in Piazza Cavour, Bareggio. Eventuali modifiche saranno comunicate a cura del Comune, fino al giorno antecedente la suddetta data.

**19.2.** A tale seduta, nonché alle successive sedute aperte al pubblico che verranno comunicate a cura del Comune, potranno presenziare i rappresentanti concorrenti e potranno interloquire con il seggio di gara se muniti di documento a comprova dei poteri di rappresentanza del concorrente (ad es. estratto dello Statuto, procura speciale, ecc.).

**19.3.** In detta seduta il seggio di gara, in conformità con le disposizioni di cui al presente Avviso, procederà all'apertura delle buste A, all'ammissione e/o esclusione delle offerte presentate e, ove necessario, al soccorso istruttorio di cui al successivo art. 20. Ove opportuno e comunque nel caso di attivazione del soccorso istruttorio, il seggio di gara potrà aggiornare la seduta pubblica ad altra data ed orario per il completamento delle anzidette operazioni.

**19.4.** Terminata la fase di ammissione delle offerte, nella medesima seduta indicata al punto 19.1 o in altra seduta pubblica di cui sarà data comunicazione a mezzo PEC tutti i concorrenti ammessi con un preavviso di almeno 24 ore, la Commissione giudicatrice, alla presenza del seggio di gara o anche solo del RUP, procederà sempre in seduta pubblica all'apertura della "Busta B Offerta Tecnica" e, se del caso, delle singole buste contenute nella "Busta B Offerta Tecnica" di ogni offerente ammesso e ad accertare la conformità alla *lex specialis* di gara della documentazione di cui si compone l'offerta tecnica presentata, restando esclusa ogni valutazione sul contenuto e ogni facoltà dei presenti alla seduta di prendere visione del contenuto della suddetta documentazione.

**19.5.** Successivamente, le "Buste B Offerta Tecnica" saranno messe a disposizione della Commissione giudicatrice ai fini della valutazione, in seduta riservata, delle offerte tecniche presentate.

**19.6.** In una o più sedute riservate, la Commissione giudicatrice valuterà nel merito le offerte tecniche presentate dai soggetti ammessi e procederà all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule di cui alla presente lettera invito. Verranno stilate due graduatorie, una con riguardo alle offerte pervenute per il Centro Magistrelli e l'altra con riferimento alle offerte presentate per il Centro Kennedy.



**COMUNE DI BAREGGIO**  
Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCAZIONE, BIBLIOTECA E SPORT

Responsabile: Dott. Leonardo Baroni

Tel: 02.903692.36

e-mail: [servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it](mailto:servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it)

PEC: [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)

**19.7.** Successivamente, in seduta pubblica di cui sarà data notizia con preavviso non inferiore a 24 ore a tutti i concorrenti, la Commissione giudicatrice, alla presenza del seggio di gara o anche solo del RUP, darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche. Dopodiché, la Commissione giudicatrice, alla presenza del seggio di gara o anche solo del RUP, procederà all'apertura della "Busta C Offerta Economica" e, se del caso, delle singole buste contenute nella "Busta C Offerta Economica", darà lettura delle offerte economiche e verranno predisposte le due graduatorie complessive.

**19.8.** Una volta stilate le graduatorie provvisorie, la Commissione giudicatrice, alla presenza del seggio di gara o anche solo del RUP, verificherà se un medesimo concorrente abbia presentato la miglior offerta per più di un Centro Sportivo. In caso di esito positivo della verifica, il seggio di gara o il RUP assegnerà la Convenzione seguendo la preferenza indicata dal concorrente interessato nella propria offerta e, rispetto ai Centri Sportivi per i quali vi sia stata sovrapposizione, a scorrere le relative graduatorie sino ad individuare un aggiudicatario per ciascuna Convenzione. **Resta inteso e si ribadisce che la preferenza potrà rilevare solo ed esclusivamente nel caso in cui lo stesso concorrente abbia formulato migliori offerte per più Centri Sportivi.**

**19.9.** Nel caso in cui la/le offerta/e migliore/i non presentassero profili di sospetta anomalia ai sensi dell'art. 97, comma 3, del D.lgs. n. 50/2016, la Commissione individuerà l'offerta migliore, nella suddetta seduta pubblica, e rimetterà gli atti al seggio di gara per la proposta di aggiudicazione. Nel caso in cui invece l'offerta migliore dovesse essere sottoposta al procedimento di verifica di anomalia, la seduta di gara verrà chiusa e gli atti di gara saranno rimessi al seggio di gara per lo svolgimento della verifica di anomalia che potrà essere effettuata con il supporto della Commissione giudicatrice. Conclusa tale verifica, in ulteriore e successiva seduta pubblica, sarà confermata la migliore offerta risultante dalla graduatoria e il seggio di gara disporrà la proposta di aggiudicazione ovvero sarà disposta l'esclusione dell'offerta migliore ove quest'ultima, all'esito del suddetto procedimento di verifica, non risultasse congrua. In quest'ultima ipotesi, si procederà allo scorrimento della/e graduatoria/e.

**19.10.** La soglia di anomalia prevista dall'art. 97, comma 3, del D.lgs. n. 50/2016 non verrà calcolata qualora le offerte pervenute fossero inferiori a 3.

## **20. SOCCORSO ISTRUTTORIO**

**20.1.** Stante la funzione a cui assolve il soccorso istruttorio, troverà applicazione, in via di auto-vincolo ed in forza del presente articolo, la disciplina contenuta nell'art. 83, comma 9 del D.lgs. n. 50/2016.

**20.2.** In tal caso il RUP assegnerà al concorrente o ai concorrenti interessati un termine non superiore a 10 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie indicando il contenuto ed i soggetti che li devono rendere. Decorso inutilmente il termine assegnato, il concorrente verrà escluso dalla procedura di gara.

**20.3.** Nel caso di irregolarità non essenziali ovvero di mancanza o di incompletezza di dichiarazioni non indispensabili ai fini della procedura di gara, il RUP non ne chiederà la regolarizzazione, né applicherà alcuna sanzione.

**20.4.** Il soccorso istruttorio non potrà operare con riferimento all'offerta economica.



## **21. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

**21.1.** È fatto divieto al contraente di cedere il contratto, salve le ipotesi previste dall'art. 106, comma 1, lett. d), n. 2, del D.lgs. n. 50/2016, applicabile in via di auto-vincolo ed in forza del presente articolo, nonché il punto 22.2 che segue.

## **22. ONERI A CARICO DEL GESTORE E DEL COMUNE**

**22.1.** È a carico del Gestore, oltre che la gestione, la custodia e la sorveglianza dei locali e delle attrezzature presenti presso il Centro Sportivo, anche la manutenzione ordinaria degli impianti, dei locali e delle attrezzature della struttura di riferimento.

**22.2.** Il Gestore si impegna a garantire al Comune la possibilità di utilizzare il Centro Sportivo assegnato, a titolo gratuito, per lo svolgimento di eventi comunali. Le giornate da dedicare a tali eventi, indicativamente pari a 10 giorni all'anno, verranno di volta in volta concordate per tempo con il Comune, al fine di non interferire con l'attività svolta presso i Centri Sportivi.

L'aggiudicatario del Centro Magistrelli si impegna a dare in locazione, regolamentandone direttamente i rapporti, ad Associazioni sportive regolarmente iscritte all'Albo delle Associazioni del Comune di Bareggio, i locali relativi al foglio 10 part. 204 subalterno 2, di cui alla planimetria catastale All. C. Il ricavato dalla locazione spetta al Gestore; quest'ultimo dovrà trasmettere al Comune una copia del Contratto, entro 10 giorni dalla sua stipula. Tale contratto dovrà prevedere:

- una durata non superiore alla durata del Contratto di Concessione di cui all'oggetto;
- il divieto per l'Associazione locataria di sub cedere a terzi i locali di cui al contratto di locazione.
- l'obbligo di utilizzare i locali per finalità conformi a quanto previsto dal Contratto di Concessione;
- che a nessun titolo il Comune potrà essere ritenuto responsabile, diretto o in solido, per le obbligazioni assunte tra il Gestore e l'Associazione locataria anche per obbligazioni assunte dagli stessi in relazione alla locazione di cui sopra.
- che l'eventuale insorgenza di controversie tra il Gestore e l'Associazione locataria non potrà essere in alcun modo opposta, al Comune quale giustificativo di inadempimenti di qualunque natura alle decisioni assunte dal Comune in relazione al Contratto di Concessione.

Il Comune si riserva di verificare l'attuazione di tale impegno.

**22.3.** Per l'uso degli impianti, il Gestore è tenuto ad applicare le tariffe approvate dal Comune, tenuto conto anche delle agevolazioni che quest'ultimo riconosce alle Associazioni sportive regolarmente iscritte all'Albo delle Associazioni del Comune di Bareggio.

**22.4.** Il Gestore provvede alla riscossione dei corrispettivi corrispondenti alle tariffe tenendone adeguata contabilità.

Il Gestore si obbliga a trasmettere annualmente al Comune un rendiconto degli introiti derivanti dall'applicazione delle tariffe di accesso e delle ulteriori entrate e di un prospetto riassuntivo:

- a. dell'utilizzazione degli impianti da parte degli utenti;
- b. delle attività o manifestazioni svolte;



c. delle manutenzioni effettuate.

**22.5.** Spetta al Gestore l'obbligo di rendere conformi i Centri Sportivi e tutti i relativi impianti (compresi quelli di riscaldamento) alla normativa vigente in tema di sicurezza e certificazione energetica, nonché di occuparsi della loro manutenzione ordinaria. Tra gli oneri del Gestore vi è quello di dotare i centri sportivi di DAE e di garantirne la perfetta funzionalità. È onere del Gestore acquisire le certificazioni relative ai suddetti impianti. A fronte di tale obbligo, l'Amministrazione non richiederà al Gestore alcun canone per la disponibilità dei Centri Sportivi.

**22.6.** Il Comune provvederà, a sua cura e spese, ad eseguire:

- le opere rifacimento dei corpi illuminanti torri faro campi calcio presenti presso entrambi i Centri Sportivi;
- la realizzazione di una tribuna di n. posti inferiore a 100 posizionata a lato campo di calcio del Centro Kennedy.

### **23. CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI**

**23.1.** È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al Responsabile del Procedimento tramite PEC all'indirizzo indicato all'art. 2 che precede, **almeno 6 giorni prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta**. Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

**23.2.** Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno due giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte e saranno comunicate a cura del Comune.

**23.3.** Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra il Comune e gli operatori si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo di posta elettronica certificata-PEC indicata dai concorrenti. In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata alla mandataria/capogruppo si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati. In caso di consorzi già costituiti le comunicazioni sono effettuate soltanto al consorzio. In caso di avalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

**23.4.** Le predette comunicazioni sostituiscono qualunque altra forma di notificazione da parte del Comune. La partecipazione alla presente procedura comporta per l'operatore – tra l'altro - l'accettazione della modalità di comunicazione sopra descritta.

### **24. ULTERIORI DISPOSIZIONI**

**24.1.** Si procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.



**COMUNE DI BAREGGIO**  
Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCAZIONE, BIBLIOTECA E SPORT

Responsabile: Dott. Leonardo Baroni

Tel: 02.903692.36

e-mail: [servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it](mailto:servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it)

PEC: [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)

**24.2.** È facoltà del Comune non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare, motivatamente, il contratto.

**24.3.** Le spese relative alla stipulazione del Contratto sono a carico del/degli aggiudicatario/i.

## **25. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**25.1.** Il Comune di Bareggio, in qualità di Titolare, tratterà i dati personali conferiti in occasione della partecipazione alla presente procedura, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di trattazione dell'istanza di partecipazione, valutazione dell'offerta ed in ogni caso, avvio/prosecuzione/conclusione del relativo procedimento, compresa l'attività di verifica, di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

**25.2.** Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato inserimento non consente di completare il procedimento avviato con la presentazione dell'istanza.

**25.3.** I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento avviato, anche qualora non si proceda all'aggiudicazione del contratto e, successivamente alla scadenza dei termini di prescrizione/decadenza dell'attività di verifica e controllo, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

**25.4.** I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Titolare o delle imprese espressamente nominate come Responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

**25.5.** Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, nei casi previsti dalla legge e ricorrendone i presupposti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del GDPR). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale Autorità di controllo secondo le procedure previste.

\* \* \*

### **Allegati:**

- 1.** All. A: planimetria del Centro Magistrelli-Arcadia e documentazione fotografica;
- 2.** All. B: planimetria del Centro Kennedy e documentazione fotografica;
- 3.** All. C: identificativi catastali edificio - Centro Magistrelli-Arcadia;
- 4.** All. D: Dichiarazione art. 8 Piano Anticorruzione del Comune di Bareggio;
- 5.** All. E: Patto di integrità – Centro Magistrelli-Arcadia;
- 6.** All. F: Patto di integrità – Centro Kennedy;
- 7.** MODULO 1: modello domanda di partecipazione;



**COMUNE DI BAREGGIO**  
Città Metropolitana di Milano

SETTORE EDUCAZIONE, BIBLIOTECA E SPORT

Responsabile: Dott. Leonardo Baroni

Tel: 02.903692.36

e-mail: [servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it](mailto:servizi.scolastici@comune.bareggio.mi.it)

PEC: [comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.bareggio@pec.regione.lombardia.it)

- 
8. MODULO 2: modello dichiarazione in caso di partecipazione in raggruppamenti temporanei/consorzi ordinari costituenti;
  9. MODULO 3: modello offerta economica;
  10. Schema di contratto

**Il Responsabile del Settore**

*Dott. Leonardo Baroni*