



Ufficio dei Servizi tecnici ed Informatici
Via G. Verdi 9 – 52100 – Subbiano (AR)

AVVISO PUBBLICO

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

**PER L'INDIVIDUAZIONE DI ASSOCIAZIONI E SOCIETA' SPORTIVE SENZA FINI DI LUCRO
INTERESSATE A RIQUALIFICARE E GESTIRE L'IMPIANTO SPORTIVO SENZA RILEVANZA ECONOMICA
"EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI SPOGLIATOI DELL'IMPIANTO DA CALCIO DI SUBBIANO"
(art. 5 D. Lgs. n. 38/2021 e s.m.i.)**

ART. 1 – OGGETTO

In adempimento della deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 19/07/2024 avente ad oggetto **"CONCESSIONE STRUMENTALE DI BENE PUBBLICO FINALIZZATO ALL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO SENZA RILEVANZA ECONOMICA CAMPO DA CALCIO DI SUBBIANO"** e della determinazione dirigenziale n. 421 del 24/07/2024, l'Amministrazione Comunale di Subbiano in qualità di Ente proprietario, rende noto che intende procedere, tramite procedura ad evidenza pubblica, alla individuazione di associazioni e società sportive senza scopo di lucro interessate a supportare il programma per l'efficientamento energetico degli spogliatoi dell'impianto da calcio di Subbiano, ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 38/2021.

Pertanto, nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, imparzialità, economicità, le Associazioni e Società Sportive senza fini di lucro interessate sono invitate a presentare un progetto preliminare, accompagnato da un piano di fattibilità economico finanziaria, per la riqualificazione e l'ammodernamento per la successiva gestione gratuita, con la previsione di un utilizzo teso a favorire l'aggregazione sociale e giovanile, ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 38/2021.

Una apposita commissione, nominata a termini di legge, esaminerà le proposte, anche tenendo conto della professionalità dei soggetti interessati e della loro capacità di valorizzare le potenzialità dell'impianto sportivo a favore della collettività. Il Responsabile del procedimento, sulla base delle risultanze dei lavori della commissione, provvederà ad approvare la graduatoria delle offerte ammesse. Successivamente la Giunta comunale provvederà a riconoscere l'interesse pubblico del progetto che ha ottenuto il maggior punteggio.

ART. 2 – AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

- Comune di Subbiano – Sede provvisoria, Via Garibaldi n. 1 – 52010 Subbiano (AR);
- Servizi Tecnici ed Informatici – TEL. 0575/421734;
- Partita IVA: 00274760511;
- Responsabile Unico del Procedimento: Ing. Laura Paolucci;
- PEC: c.subbiano@postacert.toscana.it;
- EMAIL: laura.paolucci@comune.subbiano.ar.it;

Il Comune di Subbiano si riserva, in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio la facoltà di non procedere in qualunque fase della procedura ed anche all'aggiudicazione, per irregolarità formali, opportunità, convenienza, o altre cause ostative oggettive e/o semplicemente perché non intende

procedere, senza motivazione alcuna e senza che i partecipanti possano quindi accampare diritti, pretese, o risarcimenti di sorta.

ART. 3 - DURATA

In adempimento a quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 38/2021, la durata minima prevista per l'affidamento della gestione gratuita è di almeno 5 anni per l'esecuzione degli interventi obbligatori descritti nella scheda tecnica dell'impianto sportivo. Il termine decorrerà dalla data della stipula del contratto o alternativamente dalla data di consegna anticipata, che preceda la firma del contratto. La durata potrà essere superiore a 5 anni, in ragione dell'entità delle spese ulteriori proposte per la riqualificazione dell'impianto, tenuto conto degli interventi obbligatori e degli ulteriori interventi proposti dal proponente con il progetto presentato all'amministrazione comunale ma che comunque non potrà eccedere rispetto agli interventi facoltativi di cui alla "Scheda tecnica dell'impianto". La durata massima della concessione non può eccedere i 25 anni.

ART. 4 - MODALITA' DI FINANZIAMENTO

In adempimento a quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 38/2021, la gestione degli impianti è gratuita. Non è previsto alcun finanziamento/contributo da parte del Comune di Subbiano per la realizzazione dei progetti presentati.

ART. 5 – SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare al presente Avviso, ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 38/2021 e s.m.i. le Associazioni e Società Sportive dilettantistiche senza scopo di lucro, ovvero il soggetto giuridico affiliato ad una Federazione sportiva nazionale, ad una Disciplina sportiva Associata o ad un Ente di Promozione Sportiva che svolge, senza scopo di lucro, attività sportiva nonché la formazione, la didattica, la preparazione e l'assistenza all'attività sportiva dilettantistica (art. 2 comma 1 lettera a) del D. Lgs. n. 38/2021 e s.m.i.).

Le associazioni e società sportive devono risultare iscritte al Registro attività sportivo dilettantistiche (RASD) tenuto dal Dipartimento per lo Sport, alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione.

Potranno partecipare alla procedura anche raggruppamenti temporanei costituiti o costituendi, composti dai soggetti di cui sopra.

Le Associazioni e Società sportive che si trovino in situazione di irregolarità nei confronti dell'Amministrazione Comunale, possono partecipare a condizione che, prima della stipula del contratto, risultino sanate le eventuali posizioni debitorie.

I soggetti muniti di potere di rappresentanza e i componenti degli organi direttivi delle Associazioni e Società Sportive:

- a) non devono trovarsi in alcuna situazione soggettiva che possa determinare l'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento al comma 1 dell'art. 94 del D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i.;
- b) non devono essere incorsi nell'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- c) devono dichiarare che non sussistono cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui al D.Lgs. n.159/2011;
- d) non devono trovarsi in alcuna situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse nei confronti del Comune e, nel caso di sottoscrizione del contratto, si impegnano ad evitare l'insorgenza delle stesse per tutto il periodo di durata del contratto;
- e) devono dichiarare di impegnarsi ad osservare, pena la risoluzione/decadenza del rapporto contrattuale, le disposizioni di cui al Regolamento recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, a norma dell'art. 54 del D.l.g.s. 30 marzo 2011 n. 165, approvato con

D.P.R. 16 aprile 2016 n. 62 nonché degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Subbiano approvato con DGC n.32/2024, i quali secondo quanto disposto dall'art. 2 del citato DPR 62/2013, sono estesi ai collaboratori a qualsiasi titolo (incluse le imprese fornitrici) del Comune medesimo.

Per poter partecipare alla procedura selettiva, pena l'esclusione, i suddetti soggetti dovranno:

- presentare istanza comprensiva degli allegati secondo le modalità di cui al successivo art. 6;
- dichiarare di accettare tutte le condizioni fissate nel presente Avviso pubblico e relativi allegati assumendosi a tutto quanto ivi stabilito.

ART. 6 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE E CRITERI DI AMMISSIBILITA' DELLE OFFERTE – DOCUMENTAZIONE PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE

Per partecipare alla selezione, il concorrente dovrà far pervenire la propria proposta in un PLICO chiuso e sigillato, sul quale dovrà essere riportata la seguente dicitura: **MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI ASSOCIAZIONI E SOCIETA' SPORTIVE SENZA FINI DI LUCRO INTERESSATE A RIQUALIFICARE E GESTIRE L'IMPIANTO SPORTIVO SENZA RILEVANZA ECONOMICA "EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI SPOGLIATOI DELL'IMPIANTO DA CALCIO DI SUBBIANO"**, con l'indicazione del mittente (Denominazione, telefono, indirizzo e indirizzo di posta elettronica del concorrente, in caso di Raggruppamento Temporaneo, indicare che trattasi di Raggruppamento Temporaneo e indicare la denominazione del soggetto giuridico designato come capogruppo).

Il **PLICO** deve pervenire, pena esclusione, all'Ufficio Protocollo del Comune di Subbiano – sede provvisoria di Via Garibaldi, 1 – Primo terreno (ex scuola primaria comunale) - 52010 Subbiano (AR), entro il termine perentorio delle **ore 12,00 del giorno LUNEDI' 19 AGOSTO 2024**.

I plichi dovranno pervenire al Comune di Subbiano con una delle modalità sotto indicate:

- a mezzo raccomandata del servizio postale universale ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 22 luglio 1999, n. 261;
- mediante operatore (agenzia di recapito o corriere) titolare di licenza individuale o autorizzazione ai sensi rispettivamente degli articoli 5 e 6 del decreto legislativo 22 luglio 1999, n. 261;
- consegna a mano.

Non si darà corso all'apertura dei plichi pervenuti fuori termine e farà fede esclusivamente quanto risulti, in merito, all'Ufficio Protocollo Generale del Comune. Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Il plico, **pena l'esclusione**, dovrà contenere all'interno **n. 2 (DUE) BUSTE**, a loro volta debitamente chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e rispettivamente la dicitura:

- BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA;
- BUSTA B - DOCUMENTAZIONE TECNICA.

BUSTA A) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La BUSTA A - "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" ben chiusa e recante la scritta DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA deve contenere, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

- a) Istanza di partecipazione alla gara e possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi, redatta utilizzando il modello ALLEGATO 1A e sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'organismo concorrente dell'Associazione/Società Sportiva partecipante;
- b) Copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante sottoscrittore a pena esclusione;

- c) Nell'ipotesi di intervento di procuratore, deve essere allegata altresì, la relativa procura in originale o in copia con dichiarazione di autenticità ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- d) Nel caso in cui esistano più persone munite di poteri di rappresentanza e per tutti i soggetti facenti parte degli organi direttivi, elencati nella tabella dell'istanza di partecipazione di cui all'ALLEGATO 1A, ciascuno dovrà sottoscrivere singolarmente la dichiarazione ALLEGATO 1B "Dichiarazione possesso requisiti di moralità" resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i." unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- e) Atto costitutivo e Statuto dell'Associazione/Società Sportiva senza fini di lucro; in caso di assenza di atto costitutivo, si chiede una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i. firmata dal legale rappresentante attualmente in carica;
- f) Certificato di attribuzione del C.F. o P.IVA rilasciato dall'Agenzia delle Entrate;

Nel caso di raggruppamenti costituendi, ogni soggetto del raggruppamento dovrà produrre e sottoscrivere istanza di partecipazione di cui al punto a) e produrre gli allegati da b) a f).

Nel caso di raggruppamenti costituiti, il capofila del raggruppamento dovrà produrre e sottoscrivere istanza di partecipazione di cui al punto a) e produrre gli allegati da b) a c). Ogni soggetto giuridico che compone il Raggruppamento Temporaneo dovrà produrre i documenti da d) a f). Inoltre dovrà essere inserito nella BUSTA A - "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" l'atto costitutivo del Raggruppamento Temporaneo, dal quale si dovrà evincere con chiarezza il soggetto al quale è stato conferito il mandato collettivo speciale con funzioni di rappresentanza, designato come capogruppo e qualificato come mandatario, che stipulerà la convenzione in nome e per conto proprio e dei mandanti del raggruppamento temporaneo. Durante il periodo di gestione dell'impianto sportivo, è vietata qualsiasi modificazione della composizione del raggruppamento temporaneo rispetto a quella risultante dall'idoneo atto presentato in sede di offerta. La proposta progettuale dei concorrenti temporaneamente raggruppati determina la loro responsabilità solidale nei confronti dell'amministrazione comunale.

BUSTA B) DOCUMENTAZIONE TECNICA

La BUSTA B - "DOCUMENTAZIONE TECNICA" ben chiusa e recante la scritta DOCUMENTAZIONE TECNICA deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

1) Relazione sulle attività che illustri le modalità di gestione delle attività nell'impianto, finalizzate a favorire l'aggregazione sociale e giovanile e l'innovatività delle scelte gestionali volte a garantire la massima attrattività dell'impianto, nonché tutti i punti che attribuiscono punteggio all'offerta sulla base dei criteri di valutazione di cui al successivo art. 7).

La società sportiva proponente nella Relazione sulle attività dovrà dettagliare i seguenti aspetti:

- 1. a) descrizione delle attività in favore dei giovani, dei diversamente abili e degli anziani;
- 1. b) radicamento della società sportiva nel territorio comunale e in particolare nelle frazioni dove insiste l'impianto sportivo: attività svolte e numero di anni;
- 1. c) eventuali accordi/partenariati per la gestione integrata con altri soggetti del territorio (gruppi sportivi, centri di aggregazione, parrocchia, associazioni, etc.);
- 1.d) tariffe agevolate per fasce di utenza a basso reddito e/o a rischio di esclusione;
- 1.e) innovatività nelle scelte gestionali volta a garantire la massima attrattività dell'impianto;
- 1.f) affidabilità economica da valutare in base alla descrizione delle garanzie patrimoniali e finanziarie e sulla capacità di indebitamento o tramite documentazioni contabili o bancarie del soggetto partecipante (a titolo di esempio: bilancio annuale, estratto CC bancario o postale intestato alla società sportiva, etc.);

2) Dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'Associazione/Società Sportiva partecipante, riportante:

2. a) la descrizione degli impianti sportivi precedentemente gestiti e numero di stagioni sportive;
2. b) esperienza nel settore sportivo: anzianità nello svolgimento dell'attività sportiva;
2. c) valore agonistico: partecipazione a campionati ufficiali delle Federazioni sportive o enti di promozione sportiva;
2. d) personale utilizzato: organizzazione del personale utilizzato, qualificazione professionale degli istruttori e allenatori utilizzati e di ogni altra tipologia di personale. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni e sulla corretta gestione/conduzione degli impianti sportivi eventualmente gestiti in precedenza.

La Relazione sulle attività, di cui al punto 1) e la dichiarazione sostitutiva di cui al punto 2) dovranno essere sottoscritte dal Legale Rappresentante dell'Associazione/Società Sportiva partecipante.

Nel caso di raggruppamenti costituiti o costituendi, ogni soggetto dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva contenente le esperienze maturate di cui al precedente punto 2). Nel caso di raggruppamenti, la relazione sulle attività di cui al punto 1) dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti di ciascun soggetto proponente.

3) Relazione tecnica illustrativa e descrittiva degli interventi di ristrutturazione da realizzare, che deve prevedere gli interventi obbligatori specificati nella "Scheda tecnica impianto sportivo" ed eventuali interventi facoltativi;

4) Computo metrico estimativo (sulla base dell'ultimo Prezzario della Regione Toscana o tramite preventivi specializzati la cui congruità dovrà essere asseverata da professionista abilitato);

5) Elaborati grafici (stato di fatto e progetto) in scala adeguata, idonei all'individuazione delle caratteristiche tipologiche funzionali e tecnologiche, degli interventi e delle migliorie da realizzare;

6) Quadro Economico e Cronoprogramma degli interventi da realizzare per la riqualificazione dell'impianto, comprensivo della dichiarazione relativa al numero di anni di gestione richiesti;

7) Piano delle Manutenzioni dell'intero impianto, per tutta la durata prevista, che comprenda l'individuazione e la programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria, (che sono in carico al soggetto gestore e che non danno luogo all'attribuzione di punteggio) e degli eventuali interventi di manutenzione straordinaria proposti dal soggetto partecipante (per i quali è prevista l'attribuzione di punteggio) individuati dal DPR 380/01 e DM 2 marzo 2018, che saranno a carico del concessionario;

8) Piano di Fattibilità Economico Finanziaria, asseverato da professionista abilitato asseverato da professionista abilitato che indichi l'importo delle spese di predisposizione della proposta e i costi sostenuti per la predisposizione del progetto definitivo e dia conto, anche mediante i ricavi di gestione, dell'effettiva copertura finanziaria dei costi di ristrutturazione e gestione dell'impianto che indichi l'importo delle spese di predisposizione della proposta, i costi per la predisposizione del progetto definitivo, i costi di esecuzione, di collaudo dell'impianto e dia conto dell'effettiva copertura finanziaria dei costi di ristrutturazione e gestione dell'impianto, con la previsione della durata della concessione correlata agli interventi stessi. L'impianto sportivo di cui al presente Avviso è privo di rilevanza economica, in quanto la gestione non risulta remunerativa ovvero non è possibile coprire i costi di gestione mediante il conseguimento di un corrispettivo economico nel mercato, pertanto alcune attività dovranno essere svolte in regime di volontariato: il piano dovrà spiegare quali attività il proponente intende svolgere in regime di volontariato senza oneri a carico della gestione, nel rispetto del D. Lgs. n. 36/2021 in tema di lavoro sportivo. **Il Piano di fattibilità economico finanziario non dovrà evidenziare alcun utile al termine della gestione per il proponente.**

La Relazione tecnica illustrativa, il computo metrico, gli elaborati grafici e il quadro economico dovranno essere **sottoscritti da tecnico abilitato e dal legale rappresentante**. Il Piano delle manutenzioni dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante. La Commissione tecnica, preposta alla valutazione dei progetti presentati, potrà richiedere integrazioni nel caso di elementi che risultino carenti nei documenti dell'offerta tecnica. Tutta la documentazione prevista nell'OFFERTA TECNICA dovrà essere rilegata punto per punto, in modo da essere facilmente e direttamente individuabile dalla Commissione che avrà il compito di valutare i progetti presentati. Tutte le attestazioni/dichiarazioni si intendono riferite alla situazione esistente del soggetto partecipante, alla data di scadenza del presente bando.

ART. 7 - PROCEDURA E CRITERI DI VALUTAZIONE

Laddove vengano presentate più proposte, la graduatoria verrà determinata sulla base dell'assegnazione di un punteggio, che verrà attribuito da una apposita Commissione nominata all'uopo, che avrà a disposizione per la valutazione di ogni OFFERTA TECNICA complessivi **punti 100** così suddivisi:

Criteria	Punteggio massimo attribuibile
1.a) descrizione delle attività in favore dei giovani, persone diversamente abili e anziani (parametro qualitativo)	20 punti
1.b) radicamento della società sportiva nel territorio comunale e in particolare nelle frazioni dove insiste l'impianto sportivo: attività svolte e numero di anni	0,5 punti per ogni anno di operatività nel territorio fino a 2,5 punti
1.c) eventuali accordi/partenariati per la gestione integrata dell'impianto con altri soggetti del territorio	Se presenti accordi formalizzati: 1 punto per ogni accordo documentato fino a 2 punti
1.d) tariffe agevolate per fasce di utenza a basso reddito e/o a rischio di esclusione (parametro qualitativo)	1 punto per ogni tipologia fino a 3 punti
1.e) innovatività delle scelte gestionali volte a garantire la massima attrattività dell'impianto (parametro qualitativo)	5 punti
1.f) affidabilità economica da valutare in base alla descrizione delle garanzie patrimoniali e finanziarie e sulla capacità di indebitamento o tramite documentazioni contabili o bancarie del soggetto partecipante (parametro qualitativo)	5 punti
2.a) esperienza nella gestione di impianti sportivi: verrà assegnato N° 0,5 punti per ogni anno di esperienza maturata negli ultimi 5 anni a ritroso dalla data di scadenza del presente avviso	0,5 punto per ogni anno di esperienza fino a 2,5 punti
2.b) esperienza nel settore sportivo: anzianità nello svolgimento dell'attività sportiva	0,5 punto per ogni anno di esperienza fino a 2,5 punti
2.c) partecipazione a campionati ufficiali delle Federazioni sportive o enti di promozione sportiva	0,5 punti per ogni campionato nell'ultimo anno fino a 2,5 punti
2.d) personale utilizzato: organizzazione del personale utilizzato, qualificazione professionale degli istruttori e allenatori utilizzati e di ogni altra tipologia di personale (parametro qualitativo)	Da 0 a 5 punti
3) Qualità tecnica del progetto presentato, con particolare riferimento all'uso di tecnologie edilizie e impiantistiche innovative, utilizzo di fonti energetiche rinnovabili, utilizzo di	30 punti

materiali ecocompatibili o a basso impatto ambientale e a basso consumo energetico (parametro qualitativo)	
4) Investimenti per interventi facoltativi (parametro quantitativo)	10 punti
5) Piano delle manutenzioni straordinarie (1 punto ogni 500,00 euro aggiuntivi di interventi fino a 10 punti). n. b. Gli interventi che attribuiscono il punteggio sono quelli ulteriori che si aggiungono agli interventi obbligatori descritti nella scheda tecnica dell'impianto sportivo	10 punti
TOTALE	100 punti

Si precisa che, per il criterio 4) Investimenti per interventi facoltativi, tenuto conto che l'unico intervento facoltativo che concorrerà all'attribuzione del punteggio e all'individuazione della durata della concessione secondo il Piano di Fattibilità Economico e Finanziario risulta quello individuato dalla "Scheda tecnica impianto sportivo", l'attribuzione del punteggio seguirà il seguente schema:

Importo investimento*	Punti
Intervento facoltativo NON previsto	0 punti
Intervento facoltativo PREVISTO	10 punti

*L'importo dell'investimento è in aggiunta a quello obbligatorio, come quantificato nella Scheda tecnica dell'impianto sportivo, non dovrà prevedere decimali; nel caso in cui includa decimali, l'importo sarà arrotondato per difetto.

L'assegnazione del punteggio ai parametri qualitativi dell'offerta tecnica, verrà effettuata tramite i coefficienti tra zero e uno, secondo il seguente criterio:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE
Ottimo	1
Più che buono	0,9
Buono	0,8
Più che sufficiente	0,7
Sufficiente	0,6
Non completamente adeguato	0,5
Limitato	0,4
Molto limitato	0,3
Minimo	0,2
Appena valutabile	0,1
Non valutabile	0

Saranno considerati ammissibili solo ed esclusivamente i progetti che otterranno un punteggio complessivo non inferiore a 25 punti.

ART. 8 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA

Alle operazioni di apertura delle offerte possono intervenire i Legali Rappresentanti o loro delegati dei soggetti concorrenti (in presenza o mediante link per collegamento alla seduta da remoto); la data, l'ora e le modalità di svolgimento delle operazioni di apertura dei plichi sarà comunicata ai concorrenti via PEC (all'indirizzo indicato dal concorrente sul plico di partecipazione) con anticipo di almeno n. 2 (due) giorni.

Nel luogo, giorno ed ora sopra stabiliti, il R.U.P. procederà in seduta pubblica:

- a verificare l'integrità e la tempestività dei plichi pervenuti e la compresenza in essi delle buste "A) Documentazione amministrativa", "B) Documentazione Tecnica" ed in caso negativo ad escludere il partecipante;
- ad accertare l'esistenza e la regolarità della documentazione contenuta nella busta "A) Documentazione amministrativa", verificando l'ammissibilità dei partecipanti;
- ad aprire la busta "B) Documentazione Tecnica" ed accertare l'esistenza della documentazione ivi contenuta.

Nel caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive richieste, avente carattere essenziale, che debbano essere prodotte dai partecipanti in base al presente Avviso, il RUP comunica agli stessi l'irregolarità rilevata e assegna a propria discrezione un termine non superiore a 10 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie. Non saranno passibili di regolarizzazione le irregolarità strettamente connesse al contenuto dell'offerta o alla segretezza della stessa o quelle che non consentano l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa, sia ulteriori diverse irregolarità e mancanze in presenza delle quali non si ritiene possa essere ammessa alcuna integrazione e/o regolarizzazione postuma senza grave pregiudizio ai principi di parità di trattamento, inalterabilità del contenuto dell'offerta, segretezza circa il suo contenuto e certezza in ordine alla sua provenienza, perentorietà del termine per la sua presentazione e inalterabilità delle condizioni in cui versano i partecipanti al momento della scadenza del termine per la partecipazione alla gara. Nel caso in cui tali fattispecie si verificano, il partecipante che vi ha dato causa sarà immediatamente escluso dalla procedura.

Successivamente la Commissione giudicatrice (appositamente nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte), in una o più sedute riservate, procederà a valutare le OFFERTE TECNICHE presentate per l'impianto sportivo, ad assegnare i relativi punteggi, sulla base dei criteri indicati all'art. 7) ed a redigere la graduatoria delle offerte. La commissione potrà richiedere integrazioni nel caso di elementi che risultino carenti nei documenti dell'offerta tecnica, assegnando a propria discrezione un termine non superiore a 20 gg.

Il RUP effettuerà il controllo sul possesso dei requisiti dell'aggiudicatario previsti e dichiarati in sede di procedura. In caso di esito negativo, fatte salve le conseguenti sanzioni previste dalla vigente normativa, si procederà ad escludere il soggetto che ha reso dichiarazioni mendaci.

Il Responsabile del procedimento, sulla base delle risultanze dei lavori della Commissione tecnica, provvederà ad approvare la graduatoria delle offerte ammesse, entro 120 gg dalla pubblicazione dell'Avviso. Successivamente la Giunta comunale provvederà a riconoscere l'interesse pubblico del progetto che ha avuto il maggior punteggio e ad approvare il progetto medesimo. In sede di approvazione del progetto, l'amministrazione può formulare indirizzi ed indicazioni a cui l'aggiudicatario deve attenersi nella stesura del progetto definitivo/esecutivo.

Quindi, entro 60 gg dall'approvazione del progetto da parte della Giunta, verrà stipulata apposita convenzione per scrittura privata digitale registrata, sulla base dello schema di cui all'allegato 3, approvato con determinazione n. 421/2024, che verrà notificato al soggetto aggiudicatario. Le eventuali spese di registrazione pari al 2% dell'importo dei soli lavori (IVA e spese tecniche escluse) da realizzare nell'impianto saranno a totale carico del concessionario.

Entro 120 giorni dalla stipula della convenzione, la società sportiva **dovrà stipulare e consegnare all'Amministrazione Comunale apposita garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa - di valore pari al 20% dell'importo dei lavori anche suddiviso in Stati di Avanzamento**. La mancata stipula della suddetta garanzia fidejussoria costituisce causa di decadenza della convenzione. Entro e non oltre 60 giorni dalla stipula della convenzione, la società sportiva dovrà presentare all'Amministrazione Comunale il progetto definitivo/esecutivo inerente gli interventi obbligatori ed eventualmente facoltativi, proposti nell'offerta tecnica.

ART. 9 – SOPRALLUOGO FACOLTATIVO

Dovendo presentare un progetto di riqualificazione dell'impianto, è facoltativo effettuare un sopralluogo concordandolo con il Comune. Il termine per l'inoltro della richiesta di sopralluogo è tassativo.

Ai fini dell'effettuazione del sopralluogo, i concorrenti devono inoltrare la richiesta entro e non oltre **le ore 12.00 del giorno MERCOLEDI' 31 LUGLIO 2024** all'Ufficio tecnico e dei Servizi informatici del Comune di Subbiano agli indirizzi email leandro.cerofolini@comune.subbiano.ar.it

, indicando i dati anagrafici delle persone fisiche incaricate di effettuarlo ed i riferimenti telefonici.

Il sopralluogo verrà esperito, nel giorno stabilito dall'Amministrazione, con la presenza dei soggetti indicati/delegati dal partecipante ed un incaricato dell'Ufficio tecnico e dei Servizi informatici del Comune di Subbiano. Data e luogo del sopralluogo saranno comunicati con almeno 2 giorni di anticipo all'indirizzo di posta elettronica indicato dal concorrente.

ART. 10 - INFORMAZIONI – CHIARIMENTI

Accesso alla documentazione: tutti i documenti relativi alla procedura, predisposti dall'Amministrazione Comunale, sono depositati presso l'Ufficio tecnico e dei Servizi informatici e pubblicati sul sito ufficiale del Comune di Subbiano (<https://comune.subbiano.ar.it/>).

E' possibile, da parte dei soggetti che intendono partecipare alla gara, ottenere chiarimenti in ordine alla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al responsabile del procedimento, all'indirizzo e-mail laura.paolucci@comune.subbiano.ar.it **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno VENERDI' 2 AGOSTO 2024.**

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite entro i tre giorni lavorativi successivi alla ricezione delle richieste stesse. Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, saranno pubblicate, in forma anonima e sotto forma di F.A.Q., sul sito internet del Comune <https://comune.subbiano.ar.it/> - Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Gara e Contratti/Avvisi Pubblici che gli interessati alla partecipazione sono tenuti a consultare sino alla data di scadenza di presentazione dell'offerta.

ART. 11 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'Art 4 della Legge 241/90 e s.m.i., il RUP è il Responsabile dell'Ufficio tecnico e dei Servizi informatici del Comune di Subbiano –**Ing. Laura Paolucci** laura.paolucci@comune.subbiano.ar.it. L'accesso agli atti della procedura è regolato dalla L. 241/90 e s.m.i.

ART.12 - TUTELA DI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), si informa che il Comune di Subbiano, in qualità di titolare, tratterà i dati personali conferiti per la partecipazione al presente avviso con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità esclusivamente connesse all'espletamento della procedura in oggetto. Gli interessati potranno esercitare i propri diritti (artt. 15 e ss. del GDPR) presentando istanza al seguente indirizzo: comune.subbiano@postacert.toscana.it

Titolare del trattamento è il Comune di Subbiano PEC: comune.subbiano@postacert.toscana.it.

L'informativa completa è disponibile alla pagina web del sito istituzionale:

ART.13 ESITO DELLA PROCEDURA

L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito del Comune di Subbiano <https://comune.subbiano.ar.it/> e comunicato a tutti i partecipanti.

ART. 14 - ALLEGATI AL PRESENTE AVVISO PUBBLICO

- Modello allegato 1A = Istanza di partecipazione (con relative dichiarazioni);
- Modello allegato 1B = Dichiarazione possesso requisiti di moralità (da compilare da ogni persona delegata a rappresentare ed impegnare legalmente l'organismo richiedente);
- Scheda tecnica impianto sportivo (allegato 2);
- Schema di convenzione (allegato 3).

Subbiano, 24/07/2024

Il Responsabile dei Servizi tecnici ed informatici

Ing. Laura Paolucci