



COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE

PROVINCIA DI SASSARI

BANDO DI GARA

CIG - Z4F2781C35

**BANDO AD EVIDENZA PUBBLICA PER LA GESTIONE DEL
CENTRO IPPICO COMUNALE "ANTONIO SECHI"**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

in esecuzione della propria determinazione a contrattare n. 40 del 11.03.2019

RENDE NOTO

che questo Comune intende procedere alla concessione della struttura in oggetto, nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, mediante espletamento di una procedura ad evidenza pubblica, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo i parametri di valutazione indicati nel prosieguo del presente avviso.

1. STAZIONE APPALTANTE

Comune: Villanova Monteleone (SS)
Indirizzo: Villanova Monteleone, via Nazionale n. 104.
Telefono: 079/960406 Fax 079/960736
Mail: comune.villanovamonteleone@halleycert.it
Indirizzo Internet: www.comune.villanovamonteleone.ss.it
Responsabile del procedimento: Dr. Raimondo Meloni

**2. OGGETTO DEL SERVIZIO, DURATA, IMPORTO STIMATO DELLA CONCESSIONE E
NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

La concessione ha per oggetto l'affidamento della gestione del **Centro Ippico Comunale "Antonio Sechi"**, sito in località *Sa Funtana 'e su Pirastu*, a circa 1 km dall'ingresso del centro abitato (direzione da Sassari), lungo la SP 12., nello stato di fatto e di diritto in cui si trova.

Il Centro Ippico, costituito dagli immobili e dalle attrezzature di proprietà del Comune di Villanova Monteleone, è comprensivo delle seguenti strutture, meglio individuate nella planimetria allegata;

- Scuderia;
- Stazione di monta, compreso fienile e box;
- Club House (parte dei locali del piano terra, meglio individuati nelle planimetrie allegate sotto la *lettera A*), spazio al piano terra della Club house comprendente: sala ristoro, bagno, dispensa, cucina, ripostiglio e bagnetto adiacente la cucina, con esclusione della sala esposizioni e camere adiacenti)
- Maneggio coperto;
- Campi di gara ed aree pertinenziali.

Il periodo di concessione è di **sei anni**, decorrenti dalla data di stipula del contratto, **eventualmente rinnovabili per altri 2 anni** a seguito di valutazione positiva in relazione alla qualità della gestione, appurata dalla stazione appaltante.

La gestione dovrà garantire la massima accessibilità degli utenti, con applicazione di tariffe coerenti con un piano tariffario approvato dalla Giunta Comunale, su proposta del gestore.

Il comune dovrà avere sempre la possibilità di utilizzo delle singole strutture dell'impianto per finalità istituzionali o di pubblico interesse, previo avviso al gestore di almeno 10 giorni.

L'importo stimato della concessione è di **Euro 600,00 (seicento/00) all'anno, pari a Euro 4.800,00 (quattromilaottocento/00) per 8 anni (6 + 2), oltre IVA di legge.**

La normativa di riferimento è l'art. 164, comma 3, e seguenti del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., la Legge 27 dicembre 2002, n. 289 come modificata dalla Legge n. 205/2017 (Legge di Bilancio 2018, art. 1, comma 361).

3. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo, stante la particolarità della concessione e al fine di permettere al concorrente di valutare tutti gli elementi necessari per formulare un'offerta tecnica ed economica coerente, pur non obbligatorio a termini di legge, è tuttavia consigliato. Esso dovrà essere effettuato esclusivamente da parte del Rappresentante Legale della ditta concorrente o da un suo delegato.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato **entro la data dell'11.04.2019**, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle **ore 10.00 alle ore 12.00**, previo appuntamento telefonico al numero 079 960406 con il Responsabile del Servizio Cultura e Sport.

4. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

La scelta del concessionario avverrà secondo le disposizioni di cui all'art. 164, comma 3, del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

In particolare sarà adottata una procedura aperta, applicando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione.

L'offerta economica dovrà essere formulata sull'importo a base di gara, suscettibile di solo aumento, quale corrispettivo per l'intera durata della concessione, pari a **€600,00/anno oltre Iva.**

Nel caso di offerte uguali tra loro, si procederà secondo la normativa vigente.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara stessa o di prorogare la data, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

Si darà luogo all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di una sola offerta, purché ritenuta valida. È comunque facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara o, se aggiudicata, di non stipulare la convenzione di concessione, per generali motivazioni di interesse pubblico, per particolari motivazioni di interesse dell'ente, e anche qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Non sono ammesse offerte indeterminate, condizionate, parziali, plurime, tardive, alternative e in diminuzione del canone di concessione annuo posto a base di gara.

Gli interessati possono acquisire, anche telefonicamente, tutte le informazioni in ordine alle modalità di partecipazione alla procedura e/o sulla struttura oggetto di gara, ed inoltre prendere visione della documentazione e ritirarne copia personalmente presso il responsabile del procedimento, nelle ore d'ufficio, previo appuntamento telefonico.

5. CAUZIONE PROVVISORIA

Non è prevista la presentazione della cauzione provvisoria.

6. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E REQUISITI RICHIESTI

I soggetti ammessi alla gara sono quelli indicati all'art. 90 della Legge 27 dicembre 2002, n. 289 così come modificato dall'art. 1, comma 361 della Legge 205/2017:

- a) società sportive dilettantistiche senza scopo di lucro;
- b) associazioni sportive dilettantistiche;
- c) enti di promozione sportiva;
- d) discipline sportive associate;
- e) federazioni sportive nazionali.

E' assolutamente vietata la sub – concessione della gestione a soggetti diversi da quello individuato al termine della procedura selettiva. La violazione di tale divieto comporta la revoca immediata della concessione.

7. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

I soggetti interessati dovranno far pervenire al protocollo generale del Comune di Villanova Monteleone, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di **LUNEDI 15 APRILE 2019, entro le ore 13,00**, un plico chiuso e firmato sui lembi di chiusura, nel quale dovrà essere riportata la dicitura **“NON APRIRE - OFFERTA PER CONCESSIONE CENTRO IPPICO COMUNALE. GARA DEL 17 APRILE 2019;**

Il termine entro il quale dovrà pervenire il plico/offerta, il cui recapito rimane ad esclusivo rischio del mittente, è da considerarsi perentorio e a pena di esclusione, precisando che, in caso di invio tramite il servizio postale, non vale la data del timbro postale ma quella di arrivo all'Ufficio Protocollo comunale. Non saranno pertanto valutati i plichi non pervenuti entro il giorno e l'ora fissati quale termine per la presentazione delle offerte. Oltre il termine fissato per la presentazione non resta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva dell'offerta precedente. Il comune, fin da ora, declina ogni responsabilità a riguardo.

Il plico dovrà recare all'esterno anche la ragione sociale, l'indirizzo del soggetto offerente e l'indirizzo di posta elettronica certificata (di seguito identificata con l'acronimo PEC), al quale si autorizza l'invio di tutte le comunicazioni inerenti la gara (comprese le eventuali comunicazioni inerenti il rinvio delle date previste per lo svolgimento delle sedute di gara).

Al suo interno dovranno essere presenti esclusivamente:

- Una busta chiusa e firmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura “Busta n.1 – documentazione amministrativa”, contenente la documentazione come di seguito precisato nel successivo art. 8 del bando;
- Una busta chiusa e firmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura “Busta n.2 – Offerta Tecnica”, contenente quanto di seguito precisato nel successivo art. 8 del bando;
- Una busta chiusa e firmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura “busta n. 3 - offerta economica”.

8. DOCUMENTI DA PRESENTARE PER PARTECIPARE ALLA GARA

1) **La busta 1** dovrà recare all'esterno l'indicazione del mittente, l'oggetto della gara e la dicitura **“BUSTA 1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**. Essa dovrà essere sigillata con ogni mezzo idoneo a garantire l'integrità del contenuto e controfirmata sui lembi di chiusura (da intendersi quelli che dovranno essere materialmente chiusi da parte del concorrente), e dovrà contenere i seguenti documenti:

- **Istanza di partecipazione alla gara** (utilizzando possibilmente il fac simile allegato A) a cui deve essere applicata e annullata una marca da bollo da € 16,00, che dovrà essere debitamente formulata, datata e firmata dal legale rappresentante del/i soggetti interessati. In caso di raggruppamento l'istanza dovrà essere sottoscritta da tutti i componenti del raggruppamento. Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità, del/dei sottoscrittore/i.

- **Copia dell'atto costitutivo e dello statuto;**
- **Certificazione di avvenuto sopralluogo alla struttura** (eventuale), rilasciata dal Responsabile dei Servizi Socio Culturali o suo delegato;
- **Dichiarazione/i sostitutiva/e** resa ai sensi del DPR 445/2000, utilizzando il fac simile allegato B. La dichiarazione sostitutiva dovrà essere debitamente compilata, datata e firmata dal legale rappresentante del soggetto interessato. La dichiarazione sostitutiva dovrà inoltre, a pena di esclusione, essere accompagnata dalla copia del documento d'identità fronte/retro in corso di validità del sottoscrittore. In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti la dichiarazione sostitutiva dovrà essere resa singolarmente da ognuno dei soggetti facente parte il raggruppamento.

Nel caso di enti di promozione sportiva e di federazioni sportive, la dichiarazione, resa ai sensi

del DPR 445/2000, dovrà attestare: il riconoscimento da parte di organismi federali nazionali, con l'indicazione della forma giuridica societaria, il nominativo e dati anagrafici del Presidente e di tutti i legali rappresentanti, allegando copia conforme dell'Atto costitutivo e dello Statuto da cui si evincano i loro nominativi e lo svolgimento di attività coerente con il servizio da affidare;

Nel caso di società sportive dilettantistiche senza scopo di lucro e associazioni sportive dilettantistiche, la dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, dovrà essere resa utilizzando il fac simile allegato B, e dovrà attestare:

- a) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle procedure selettive di cui all'art. 80 del Codice degli Appalti DLGS 50/2016;
- b) di disporre della capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- c) di essersi costituita come società sportiva dilettantistica senza scopo di lucro o come associazione sportiva dilettantistica almeno da un anno prima dell'indizione del presente bando;
- d) di avere una sede operativa nel Comune di Villanova Monteleone o, in alternativa, di impegnarsi a costituirlo in caso di assegnazione, entro la stipula della convenzione di locazione e gestione.
- e) Il possesso delle capacità operative (in termini di risorse umane, strumentali, finanziarie ed organizzative) sufficienti a garantire la regolare ed efficace esecuzione dei servizi di gestione dell'impianto (requisito attestabile mediante autocertificazione);
- f) non aver rinunciato, durante la gestione di impianti sportivi, alla stessa o non aver subito procedure di decadenza o di revoche di concessioni da parte del Comune per fatti addebitabili al gestore stesso

2) La busta 2 dovrà recare all'esterno l'indicazione del mittente, l'oggetto della gara e la dicitura "**BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA**", dovrà essere sigillata con ogni mezzo idoneo a garantire l'integrità del contenuto e controfirmata sui lembi di chiusura (da intendersi quelli che dovranno essere materialmente chiusi da parte del concorrente), dovrà contenere i seguenti documenti:

- Relazione descrittiva redatta in lingua italiana composta al massimo da 20 facciate su fogli di formato A4, con carattere non inferiore a 12. Il concorrente potrà allegare alla relazione elaborati grafici, schede tecniche, depliant o altro materiale informativo. Per facilitare l'attività della commissione la relazione nell'esposizione dovrà essere redatta per punti seguendo l'ordine dei punti di valutazione della proposta tecnica - gestionale indicati nel Capitolato.

- 3) La busta n. 3** dovrà recare all'esterno l'indicazione del mittente, l'oggetto della gara e la dicitura "**BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA**", dovrà essere sigillata con ogni mezzo idoneo a garantire l'integrità del contenuto e controfirmata sui lembi di chiusura (da intendersi quelli che dovranno essere materialmente chiusi da parte del concorrente); dovrà quindi contenere l'offerta economica (da presentare utilizzando il modulo allegato C, a cui deve essere applicata e annullata una marca da bollo da € 16,00), contenente l'indicazione dell'offerta al rialzo, da applicare all'importo a base di gara. L'offerta, redatta senza cancellature o abrasioni, non potrà presentare correzioni valide se non espressamente confermate e sottoscritte. Nel caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifra e quello in lettere è ritenuto valido quello più vantaggioso per la stazione appaltante. L'offerta così redatta deve essere chiusa nella suddetta busta interna debitamente sigillata e controfirmata o siglata sui lembi di chiusura, nella quale non devono essere inseriti altri documenti o dichiarazioni. L'offerta deve essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal/i Legale/i rappresentante/i. All'offerta economica deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore/dei sottoscrittori.

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

9. APERTURA DEI PLICHI

I plichi saranno aperti in seduta pubblica il giorno **17.04.2019 alle ore 10,00** presso la sede Municipale del Comune di Villanova Monteleone (SS).

La gara si svolgerà nel modo seguente:

- **il giorno 17.04.2019, ore 10,00**, in seduta pubblica, si procederà all'apertura dei plichi, alla verifica della documentazione contenuta nella busta "Busta n.1 – Documentazione amministrativa" ed all'ammissione dei concorrenti alla gara;

- **il giorno 17.04.2019**, dopo l'apertura dei plichi, la Commissione procederà, in via riservata, alla valutazione delle offerte tecnico-qualitative ("Busta n. 2 – Offerta tecnica");

- **il giorno 17.04.2019, ore 16,00**, in seduta pubblica, si effettuerà l'apertura delle buste "Busta n. 3 – Offerta economica", la ricognizione dei punteggi e l'aggiudicazione provvisoria.

All'apertura delle offerte sarà ammessa la partecipazione dei titolari e/o legali rappresentanti delle imprese interessate all'appalto. La persona diversa dal titolare o dal legale rappresentante dovrà essere munita di idonea delega.

La gara avrà inizio nel giorno e ora stabilita anche se nessuno dei concorrenti sarà presente.

Eventuali variazioni sulle date ed orari saranno comunicate con avviso pubblicato nel sito ed inviato a ciascun concorrente a mezzo posta elettronica certificata.

10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile Unico del Procedimento è il dott. Raimondo Meloni.

11. PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Il presente bando, con i suoi allegati, è in pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Villanova Monteleone, sul sito internet dell'Ente, meglio sopra indicato, e può essere visionato e ritirato presso l'Ufficio Cultura e Sport, nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 11 alle ore 13.00.

12. DISPOSIZIONI FINALI

Tutti i documenti richiesti dovranno essere presentati in lingua italiana; quelli presentati dalle imprese straniere dovranno essere tradotti in lingua italiana. Gli importi dichiarati dovranno essere espressi in euro.

13. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicazione definitiva del servizio avverrà mediante provvedimento del Responsabile di Servizio Cultura del Comune di Villanova Monteleone.

Con la presentazione dell'offerta il concorrente è immediatamente obbligato nei confronti dell'Amministrazione comunale ad effettuare la prestazione nei modi e nei termini della stessa e del Capitolato.

Per l'Amministrazione comunale, fatto salvo quando espresso nell'art. 4 del presente bando, il rapporto obbligatorio nascerà solo dopo l'approvazione dell'atto di aggiudicazione definitiva e la stipulazione del contratto, previa effettuazione delle verifiche e della produzione della documentazione richiesta e sempre che non venga accertato in capo all'aggiudicatario alcun limite o impedimento a contrattare con la Pubblica Amministrazione.

L'aggiudicatario è obbligato a stipulare il contratto di concessione e le eventuali spese sono a suo completo carico.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non stipuli il contratto, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta del Comune di Villanova Monteleone che porrà a carico dello stesso le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente.

In caso di comprovata urgenza, il Comune potrà chiedere l'esecuzione anticipata del contratto, comunque dopo l'atto di aggiudicazione definitiva, nei modi ed alle condizioni di legge.

14. NORME SULLA PRIVACY

I dati personali raccolti per l'espletamento della presente procedura saranno trattati nel rispetto dei diritti degli interessati, ai sensi del Regolamento europeo n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del DLgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" dove applicabile. Si informa, infine, che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Villanova Monteleone (SS).

15. ALLEGATI

Costituiscono parte integrante al presente bando di gara i seguenti allegati:

- Capitolato Speciale;
- Allegato A: istanza di ammissione;
- Allegato B: dichiarazioni
- Allegato C: offerta economica.
- Planimetrie

Per quanto non espressamente previsto nel bando, si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia.

f.to Il Responsabile del Servizio
Dott. Quirico Meloni