COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE

PROVINCIA DI SASSARI

DISCIPLINARE DI GARA

CIG Z0F33D772E

GARA AD EVIDENZA PUBBLICA PER LA CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL CAMPO DI TIRO AL VOLO COMUNALE SITO IN LOCALITA' "SU MURU TRAESSU"

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

in esecuzione della propria determinazione a contrattare n. 232 del 10 novembre 2021

RENDE NOTO

che il Comune di Villanova Monteleone, ai sensi delle deliberazioni di Giunta Comunale n. 90 del 07.10.2021 e n. 99 del 29 ottobre 2021 di approvazione del Capitolato Speciale, intende affidare in concessione a terzi la gestione del Campo di Tiro al Volo comunale, sito in località Su Muru Traessu.
L'aggiudicazione avverrà a seguito di espletamento di una procedura ad evidenza pubblica, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, coma3, lett. b-bis del D. Lgs. 50/2016, secondo i parametri di valutazione indicati nel prosieguo del presente avviso.

A tal fine, si forniscono le seguenti indicazioni:

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

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

2. OGGETTO DEL SERVIZIO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La concessione ha per oggetto la gestione dell'impianto sportivo di Tiro al Volo, ubicato in località *Su Muru Traessu* e censito al catasto terreni al foglio 8, mappali 6 e 51, lungo la strada vicinale Campu 'Oes a cui si accede direttamente dalla SP 12, nello stato di fatto e di diritto in cui si trova.
Il Campo di Tiro al volo, costituito dagli immobili e dalle attrezzature di proprietà del Comune di Villanova Monteleone, è comprensivo delle seguenti strutture, meglio individuate nella planimetria allegata;

- club house;
- impianto meccanizzato per il tiro al piattello;
- servizi igienici attigui all'impianto meccanizzato;
- campi di gara ed aree pertinenziali.

Il Campo di Tiro al Volo, stante la particolare situazione dovuta ad anni di non utilizzo, verrà concesso **nello stato di fatto e di diritto in cui si trova al momento della pubblicazione degli atti della procedura di concessione della gestione**, con tutti i diritti, ragioni, azioni, pertinenze ed accessori, senza pretesa alcuna da parte dei concorrenti e del concessionario.
Il complesso delle prestazioni e attività relative alla presente concessione si intende integrato dalle proposte formalizzate nel progetto presentato in sede di offerta dal soggetto partecipante.
La gestione dovrà essere effettuata nel rispetto di standard minimi di sicurezza inerenti la particolare tipologia dell'impianto, che dovrà essere utilizzato, unitamente alle relative attrezzature, esclusivamente in conformità alla loro destinazione.
Il comune dovrà avere sempre la possibilità di utilizzo delle singole strutture dell'impianto per finalità istituzionali o di pubblico interesse, previo avviso al concessionario di almeno 10 giorni.
Il concessionario dovrà assumere a proprio carico tutti i costi di gestione relativi a: custodia dell'impianto e delle relative attrezzature, utenze, pulizie, smaltimento rifiuti ordinari e speciali relativi alla particolare attività sportiva espletata, manutenzione ordinaria dell'impianto e delle relative attrezzature, manutenzione ordinaria degli spazi concessi.
Il concessionario dovrà provvedere ad adottare tutte le misure e gli accorgimenti necessari a tutela della pubblica e privata incolumità e ad assumere a proprio carico ogni responsabilità civile o penale per gli eventuali danni arrecati a cose e/o persone.
Le attività accessorie correlate all'uso dell'impianto (quali, ad esempio, l'incasso dei biglietti per eventuali eventi sportivi, la pubblicità, la somministrazione di bevande e/o alimenti all'interno della struttura durante all'espletamento delle attività, ecc.) dovranno essere autorizzate dal Comune.

Per la concessione della gestione dell'impianto sportivo in argomento trova applicazione l'art. 90, commi 24 e 25 della Legge 289/2002, così come modificato dal comma 361 della legge di stabilità 2018 e dall'art. 13 del D.L. 87/2018, come convertito dalla legge 9 agosto 2018, n. 96 e il D.Lgs. n. 50/2016 nelle disposizioni richiamate dal presente Disciplinare.

3. DURATA DELLA CONCESSIONE

Il periodo di concessione è di **cinque 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.

4. IMPORTO DELLA CONCESSIONE

Il valore presunto della gara risulta pari a euro 4.900,00 al netto di I.V.A., ai sensi del'art. 167 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. Tale importo è stato determinato sulla base del fatturato medio stimato annuo del concessionario, moltiplicato per il periodo di concessione (5 anni più eventuali due di rinnovo).

Il canone di concessione minimo è pari a **euro 600,00 (seicento/00) all'anno**, pari a euro 3.000,00 per 5 anni, oltre IVA di legge.

5. 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, è obbligatorio.
Il sopralluogo da parte del rappresentante legale o da un suo delegato, dovrà essere richiesto **almeno tre giorni prima della scadenza del termine fissato** per la presentazione delle offerta, 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.

6. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

La scelta del concessionario avverrà secondo le disposizioni di cui all'art. 60 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 di cui all'art. 95, comma 6, del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.
L'offerta economica dovrà essere formulata sull'importo del canone concessorio annuale, suscettibile di solo aumento, pari **a € 600,00/anno oltre Iva.** Tale canone costituisce l'**importo a base di gara** per il calcolo dell'offerta economica che il soggetto partecipante dovrà presentare in sede di gara.
Nel caso di offerte uguali tra loro, si procederà secondo la normativa vigente.
E' comunque facoltà della stazione appaltante non procedere all'aggiudicazione della gara o, se aggiudicata, non stipulare la convenzione di concessione, per motivi 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.
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.

7. CAUZIONE PROVVISORIA

Non è prevista la presentazione della cauzione provvisoria.

8. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Possono partecipare alla gara le società e le associazioni sportive dilettantistiche, ai sensi dell'art. 90, c. 25della legge n. 289/2002.

I membri degli organi direttivi delle associazioni o società sportive dilettantistiche non devono trovarsi in alcuna situazione soggettiva che possa determinare l'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione con particolare rai sensi dei commi 1 e 2 dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50 del 2016.

E' assolutamente vietata la sub – concessione della gestione a soggetti diversi da quello individuato al termine della procedura selettiva, fatto salvo quanto previsto dall'art. 10 del Capitolato Speciale. La violazione di tale divieto comporta la revoca immediata della concessione.

9. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

I soggetti interessati dovranno far pervenire al protocollo generale del Comune di Villanova Monteleone, a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle **13,00 del giorno 19.11.2021,** un plico chiuso e firmato sui lembi di chiusura, nel quale dovrà essere riportata la dicitura **"OFFERTA PER CONCESSIONE GESTIONE CAMPO DI TIRO AL VOLO COMUNALE.**
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.

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 ;
- 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;
- una busta chiusa e firmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura "Busta n. 3 - **Offerta economica**".

10. DOCUMENTI DA PRESENTARE PER PARTECIPARTE ALLA GARA

1. "BUSTA 1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".

Essa dovrà recare all'esterno l'indicazione del mittente, l'oggetto della gara e 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). Essa dovrà contenere i seguenti documenti:

- **Istanza di partecipazione alla gara** (utilizzando 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;**
- **Patto di Integrità** sottoscritto e firmato dal legale rappresentante **(***allegato D***);**
- **Copia del documento d'identità** del dichiarante;
- **Certificazione di avvenuto sopralluogo alla struttura,** rilasciata dal Responsabile del Servizio Socio-Culturale o suo delegato;
- **Dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, utilizzando il fac simile allegato B), che 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 avere una sede operativa nel Comune di Villanova Monteleone o, in alternativa, di impegnarsi a costituirla in caso di assegnazione, entro la stipula della convenzione di gestione.
d) 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);
e) 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 di enti pubblici per fatti addebitabili al gestore stesso.

2. "BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA".

Essa dovrà recare all'esterno l'indicazione del mittente, l'oggetto della gara e 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).
Essa dovrà contenere la **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 successive art. 13 "Tabella dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica".

3. **"BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA".**

Essa dovrà recare all'esterno l'indicazione del mittente, l'oggetto della gara e 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 l'offerta economica formulata 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 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.

11. APERTURA DEI PLICHI

Le operazioni di gara si svolgeranno il giorno 23 novembre 2021, a partire dalle ore 9,30 presso la sede del Comune di Villanova Monteleone in via Nazionale n. 104 e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplice uditore.

Eventuali rettifiche al giorno e ora indicati saranno rese note mediante comunicazione *a mezzo PEC* almeno il giorno prima della data fissata. Parimenti saranno comunicate le successive sedute pubbliche.

La gara si svolgerà in tre fasi:

1) Il seggio di gara procederà dapprima all'apertura in seduta pubblica della "busta n. 1 – Documentazione amministrativa" provvedendo nello specifico:

- a verificare la completezza e la conformità della documentazione amministrativa presentata;
- ad attivare, se necessario, la procedura di soccorso istruttorio;
- a redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- ad adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016.

La seduta se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo PEC almeno il giorno prima della data fissata.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del D. Lgs. n. 50/2016, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

2) Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, e decorso il termine stabilito per la procedura del soccorso istruttorio se attivata, il seggio di gara in seduta pubblica definisce le ammissioni e le esclusioni e procederà a consegnare gli atti alla Commissione giudicatrice, la quale in seduta pubblica provvede all'apertura della "busta n. 2 - Offerta tecnica" e alla verifica della regolarità dei documenti richiesti. In seduta riservata la Commissione giudicatrice procederà all'esame dell'offerta tecnica qualitativa e all'assegnazione dei relativi punteggi.

3) Al termine di tali operazioni, in successiva seduta pubblica, la Commissione disporrà:

- la lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche;
- la successiva apertura della "busta economica" e l'attribuzione dei relativi punteggi;
- la determinazione del punteggio complessivo calcolato come sommatoria dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche ed alle offerte economiche ai fini della formazione della graduatoria provvisoria di gara.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria.

12. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del Documento di gara, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del D. Lgs. n. 50/2016.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;

- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;

- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;

- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del D. Lgs. n. 50/2016) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.
Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.
In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.
Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del D. Lgs. n. 50/2016 è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti

13. PROCEDURA DI GARA E AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato secondo le disposizioni di cui all'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. mediante procedura aperta, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016, secondo gli elementi e i punteggi massimi a disposizione di seguito specificati.
Le offerte saranno valutate da parte di una Commissione opportunamente nominata dopo la scadenza di presentazione delle offerte
La gara verrà assegnata al soggetto che otterrà il maggior punteggio, attribuito secondo i criteri sotto riportati, con la ripartizione del punteggio massimo di **100** punti, attribuito in base ai seguenti elementi:

1) **offerta tecnico-qualitativa:** punti massimi **80**
2) **offerta economica:** punti massimi **20**

Si farà 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.

Il punteggio finale (PF) da attribuire al concorrente si otterrà sommando il punteggio relativo all'offerta tecnico-qualitativa (PT) con quello relativo all'offerta economica (PE):

PF = PT + PE

Dove➔

PT = punteggio attribuito al concorrente per l'offerta tecnico-qualitativa

PE = punteggio attribuito al concorrente per l'offerta economica

I concorrenti saranno ammessi alla fase relativa all'apertura delle offerte economiche solo qualora abbiano raggiunto nell'offerta tecnica proposta un punteggio complessivo non inferiore a **41/80 punti**. Risulterà aggiudicatario il concorrente che avrà conseguito il punteggio più alto.

In caso di parità del punteggio finale (**PF**), sarà aggiudicatario il concorrente che avrà ottenuto il miglior punteggio complessivo sulla qualità dell'offerta tecnica.

In caso di parità di punteggio sia nella valutazione tecnica che in quella economica, si procederà si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

La valutazione dell'offerta e l'assegnazione dei punteggi sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri e sub-criteri:

OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA (max 80 punti)

Tabella dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica

Elementi di valutazione	*Criteri di attribuzione dei punteggi*	*Punteggi*
1) Caratteristiche organizzative del servizio	**Massimo 25 punti** Dovranno essere descritti, in sottoparagrafi, con chiarezza e completezza, relativamente all'intero periodo di gestione: 1) *Piano generale* di utilizzo dell'impianto e di sviluppo delle attività di animazione e formazione sportiva: il concorrente dovrà descrivere il progetto di gestione dell'impianto che intende attuare per tutta la durata della concessione. 2) *Piano di conduzione tecnica e gestione impianti:* il concorrente dovrà presentare un piano di manutenzione periodica delle strutture dell'impianto sportivo in relazione al tipo di attività proposte nel progetto di gestione. 3) *Organigramma delle risorse impiegate nella gestione*: il concorrente dovrà indicare i singoli soggetti incaricati della gestione, il numero e le cariche dei dirigenti della società, il numero dei tesserati, le eventuali risorse umane esterne, allegando gli eventuali *curricula* 4) *Utilizzo di attrezzature proprie*: il concorrente dovrà specificare e descrivere eventuali attrezzature proprie che verranno utilizzate nell'esecuzione del servizio di gestione. La Commissione giudicatrice, secondo la propria valutazione insindacabile, tenuto conto degli elementi richiesti, attribuirà una delle seguenti valutazioni: **insufficiente** **mediocre** **sufficiente** **buono** **molto buono** **ottimo**	 **0** **5** **10** **15** **20** **25**

2) Esperienza nella gestione di impianti sportivi	**<u>Massimo 10 punti</u>** **Nessuna esperienza** **Da almeno sei mesi e fino a 2 anni** **Da oltre 2 anni e fino a 5 anni** **Da oltre 5 anni** Il concorrente dovrà dimostrare l'esperienza nella gestione di impianti sportivi con apposita documentazione (esempio stati di servizio, referenze, ecc), o tramite dichiarazione sostitutiva.	 **0** **4** **7** **10**
3) Numero tesserati	**<u>Massimo 5 punti</u>** **Numero di tesserati anno 2021** **Da n. 1 a n. 5 tesserati** **Da n. 6 a n. 10 tesserati** **Da n. 11 a n. 15 tesserati** **Oltre n. 15 tesserati**	 **0** **2** **3** **5**
4) Iniziative di promozione della pratica di tiro al volo rivolte alle scuole	**<u>Massimo 10 punti</u>** **Attività sportive rivolte alle Scuole e alle fasce giovanili** Il concorrente dovrà presentare un progetto di organizzazione di iniziative e attività ricreative, educative e sportive a favore degli associati, dei giovani, delle scuole, anche in collaborazione con l'amministrazione comunale, e l'associazionismo locale. Il concorrente dovrà descrivere le iniziative che verranno realizzate <u>a proprio carico</u> durante tutta la durata della gestione ed il relativo programma temporale di attuazione. La Commissione giudicatrice, secondo la propria valutazione insindacabile, tenuto conto degli elementi richiesti, attribuirà una delle seguenti valutazioni: **insufficiente** **mediocre** **sufficiente** **buono** **molto buono** **ottimo**	 **0** **2** **4** **6** **8** **10**

5) Iniziative di promozione della pratica di tiro al volo rivolte ai soggetti diversamente abili	**<u>Massimo 10 punti</u>** **Attività a favore di soggetti diversamente abili** Il concorrente dovrà presentare un progetto di organizzazione di attività sociali, ricreative e sportive a favore di persone diversamente abili. Il concorrente dovrà descrivere le iniziative che verranno realizzate a proprio carico durante tutta la durata della gestione ed il relativo programma temporale di attuazione. La Commissione giudicatrice, secondo la propria valutazione insindacabile, tenuto conto degli elementi richiesti, attribuirà una delle seguenti valutazioni: **insufficiente** **mediocre** **sufficiente** **buono** **molto buono** **ottimo**	 **0** **2** **4** **6** **8** **10**
6) Iniziative di promozione dell'impianto sportivo e della pratica sportiva a carattere comunale e regionale e relativo programma temporale di attuazione	**<u>Massimo 5 punti</u>** **Organizzazione eventi e manifestazioni comunali e regionali aperte al pubblico** **1 iniziativa** **2 iniziative** **3 o più iniziative** Il concorrente dovrà descrivere le iniziative di promozione che verranno realizzate a proprio carico durante tutta la durata della gestione ed il relativo programma temporale di attuazione. L'ammissibilità, sulla base della coerenza ed efficacia delle iniziative proposte, ai fini dell'attribuzione del punteggio, sarà effettuata secondo la valutazione insindacabile della commissione giudicatrice	 **1** **2** **5**

7) Iniziative di promozione dell'impianto sportivo e della pratica sportiva a carattere nazionale ed internazionale e relativo programma temporale di attuazione	**<u>Massimo 5 punti</u>** **Organizzazione di manifestazioni a carattere nazionale ed internazionale aperte al pubblico** **1 iniziativa** **2 iniziative** **3 o più iniziative** Il concorrente dovrà descrivere le iniziative di promozione che verranno realizzate a proprio carico durante tutta la durata della gestione ed il relativo programma temporale di attuazione. L'ammissibilità, sulla base della coerenza ed efficacia delle iniziative proposte, ai fini dell'attribuzione del punteggio, sarà effettuata secondo la valutazione insindacabile della commissione giudicatrice.	 **1** **2** **5**
8) ***Servizi migliorativii***	**Massimo 10 punti** **1 servizio aggiuntivo** **2 servizi aggiuntivi** **3 o più servizi aggiuntivi** Il concorrente dovrà descrivere gli eventuali servizi migliorativi, tesi anche al miglioramento dell'efficienza della struttura data in gestione, che si intendono realizzare a proprio carico, con la relativa entità economica ed il relativo programma temporale di attuazione. L'ammissibilità, sulla base della coerenza ed efficacia dei servizi aggiuntivi proposti, ai fini dell'attribuzione del punteggio, sarà effettuata secondo la valutazione insindacabile della commissione giudicatrice.	 **4** **7** **10**

<u>OFFERTA ECONOMICA (max 20 punti)</u>:

Ai fini della formulazione dell'offerta economica, l'importo a base di gara, suscettibile di solo aumento, quale corrispettivo per l'intera durata della concessione, è fissato in **€ 600,00/anno**, oltre Iva di legge.
Il concorrente dovrà presentare un'offerta al rialzo sull'importo posto a base d'asta, indicando nell'offerta la percentuale di rialzo che si impegna ad applicare, da esprimere sia in cifre che in lettere. Nell'ipotesi di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere sarà ritenuto valido quello più vantaggioso per il Comune di Villanova Monteleone.
Le offerte economiche saranno valutate attraverso la seguente formula:

$$\mathbf{PE} = \frac{Ob \times 20}{Oc}$$

Dove
PE = punteggio da attribuire al concorrente per l'offerta economica
Oc= offerta economica più alta fra quelle presentate
Ob= offerta economica presentata dal concorrente

L'offerta economica dovrà essere comprensiva di tutte le spese che l'aggiudicatario dovrà sostenere per l'esecuzione del servizio, nessuna esclusa, ad eccezione dell'IVA.

14. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile Unico del Procedimento è Raimondo Meloni.

15. 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.

16. 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.

17. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

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

Per l'Amministrazione comunale, fatto salvo quando espresso nell'art. 4 del presente Disciplinare, il rapporto obbligatorio nascerà solo dopo l'approvazione dell'atto di aggiudicazione definitiva, 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.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione. Tuttavia nell'interesse dell'ente appaltante potrà essere richiesta l'**esecuzione del contratto anticipata**, ai sensi degli artt. 32, comma 8 e 13 del Codice dei contratti.

Le eventuali spese di registrazione del contratto sono a completo carico dell'aggiudicatario.
Nel caso in cui l'aggiudicatario non stipuli il contratto, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà risolto con semplice dichiarazione scritta del Comune di Villanova Monteleone che porrà a carico dell'aggiudicatario 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.

18. 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 D. Lgs n. 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).

19. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Sassari rimanendo espressamente esclusa la competenza arbitrale.

20. ALLEGATI

Costituiscono parte integrante al presente Disciplinare di gara i seguenti documenti:

- Capitolato Speciale;
- Allegato A: istanza di ammissione;
- Allegato B: dichiarazioni;
- Allegato C: offerta economica;
- Allegato D: Patto di Integrità;
- Planimetria

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

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIO-CULTURALE
Dott.ssa Lucia Murgia