



Comune di Rovereto

ISTRUZIONE, CULTURA E SPORT
Dirigente

prot. n.
prat. n.

ALLE IMPRESE INVITATE

LORO INDIRIZZI

Rovereto, 23 dicembre 2020

OGGETTO: Procedura di gara per l'affidamento del servizio di gestione della palestra Judo annessa al Palasport Marchetti.

CIG: ZCA2FF4C9C

N. GARA MEPAT: 96974

TERMINE PRESENTAZIONE OFFERTA: 30 DICEMBRE 2020 ORE 10:00

APERTURA BUSTE: 30 DICEMBRE 2020 ORE 10:10

Ai sensi dell'art. 7 della L.P. 2/2020 non è previsto lo svolgimento delle sedute pubbliche di gara

Provvedimento a contrarre: deliberazione Giunta Comunale n. 252 del 01.12.2020.

1. PREMESSE

Il Comune di Rovereto (di seguito Stazione Appaltante) intende affidare ad una Società/Associazione sportiva il servizio di gestione della palestra di Judo annessa al Palasport Marchetti, previo esperimento di un confronto concorrenziale tra più concorrenti.

Considerato:

- che il Comune di Rovereto – Ufficio appalti si avvale, quale sistema di negoziazione informatico per l'attuazione della gara in oggetto, del *Sistema Informatico per le procedure telematiche di affidamento*, di seguito chiamato *Sistema*;
- che la documentazione di gara è disponibile all'interno dell'ambiente di gara sul Sistema SAP SRM, accessibile dal sito internet <http://www.mercurio.provincia.tn.it/home.asp> (Accedi ai servizi e - Procurement);

Comune di Rovereto
piazza Podestà, 11 - 38068 Rovereto TN
centralino 0464 452111 - nr. verde 800 186595
indirizzo web www.comune.rovereto.tn.it
p. iva e c.f. 00125390229

Servizio Istruzione, Cultura e Sport – Dirigente
corso Bettini, 43 – 38068 Rovereto TN
tel. 0464/452140 - 0464/452251
fax 0464/452427
pec istruzione@pec.comune.rovereto.tn.it
culturaesport@pec.comune.rovereto.tn.it
e mail istruzione@comune.rovereto.tn.it
cultura@comune.rovereto.tn.it

- che, secondo quanto specificatamente indicato di seguito, la gara si svolgerà con un sistema di negoziazione telematica a buste chiuse con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- che per accedere al Sistema è necessario possedere la dotazione tecnica minima indicata nella "Guida Operativa" presente sul sito sopra evidenziato;

Si invita quindi codesta rispettabile Società a presentare la propria migliore offerta per il servizio in oggetto, secondo le modalità indicate nei paragrafi sotto riportati.

2. INDIVIDUAZIONE DEL SERVIZIO E IMPORTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di gestione della palestra Judo annessa al Palasport Marchetti per il periodo 01.01.2021 – 31.12.2025, secondo le modalità indicate nell'allegato schema di convenzione.

A fronte delle prestazioni elencate nella convenzione e richieste alle associazioni, **l'Amministrazione non riconoscerà al gestore alcun compenso** ma lo stesso potrà utilizzare gratuitamente la struttura per lo svolgimento dei corsi. Le associazioni dovranno rimborsare annualmente al Comune i costi forfettari delle spese di utenze, di seguito meglio descritti:

	Indicazione impianto sportivo	Metri quadrati palestra	Rimborso utenze annuale	Rimborso utenze quinquennale
1	Palestrina Judo annessa al Palasport Marchetti	163,2 mq	Euro 3.560,00	Euro 17.800,00

L'individuazione dell'affidatario del servizio avverrà attraverso espletamento di un confronto concorrenziale ai sensi del combinato disposto dell'art. 21, comma 2, lettera h della L.P. 23/90 e dall'art. 30 della L.P. 4/16 tra società e associazioni sportive dilettantistiche, Enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive riconosciute dal CONI con sede nel territorio comunale e che svolgono la disciplina sportiva afferente all'impianto in oggetto.

Il confronto concorrenziale è stato preceduto dalla pubblicazione sul sito del Comune di un avviso pubblico al fine di invitare tutti i soggetti in possesso dei requisiti previsti dallo stesso avviso a presentare la propria manifestazione di interesse alla partecipazione alla procedura di gara.

Al presente confronto concorrenziale sono stati invitati tutti i soggetti che hanno presentato regolare manifestazione di interesse.

L'aggiudicazione sarà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 17 della Legge provinciale n. 2/2016, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo determinata in relazione alla valutazione degli elementi specificati nell'Elaborato "REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE" - Allegato alla deliberazione giuntale n. 252/2020, allegato al presente invito, con PRESENTAZIONE TELEMATICA SU SISTEMA SAP-SRM DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, della DOCUMENTAZIONE COSTITUENTE L'OFFERTA TECNICA E L'OFFERTA ECONOMICA, con le modalità di seguito indicate, ai sensi degli artt. 16 e 17 della L.P. 9 marzo 2016 n. 2 – Legge provinciale di recepimento delle direttive europee in materia di contratti pubblici 2016 (in seguito: L.P. n. 2/2016) e del relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.P. 21 ottobre 2016, n. 16-50/Leg.

Ai sensi dell'art. 17 comma 2 della L.P. 9 marzo 2016 n. 2, la valutazione avverrà esclusivamente in ragione di criteri qualitativi.

3. NORME DI RIFERIMENTO

La disciplina normativa a cui fare riferimento, sia in termini particolari che generali, risulta la seguente:

- Legge provinciale 9 marzo 2016 n. 2 concernente il Recepimento dalla direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione e della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici: disciplina delle procedure di appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture e modificazioni della legge provinciale sui lavori pubblici 1993 e della legge sui contratti e sui beni provinciali 1990. Modificazione della legge provinciale sull'energia 2012;
- Legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23 e s.m., concernente la “Disciplina dell’attività contrattuale e dell’amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento”;
- Decreto del Presidente della Giunta provinciale 22 maggio 1991 n. 10-40/Leg “Regolamento di attuazione della Legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23”;
- Legge provinciale 21 aprile 2016 n. 4 concernente la “Promozione dello sport e dell'associazionismo sportivo trentino”;
- norme del Codice civile contemplate dall’art. 1655 all’art. 1677 (annoverate nel 4° libro - delle obbligazioni - Titolo III - dei singoli contratti - Capo VII - dell’appalto);
- Decreto legislativo 18/04/2016 n. 50 “ Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- Normativa Anticorruzione: ai sensi di quanto previsto dall’art. 53, comma 16 ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm., è fatto divieto, per tre anni, di contrattare con la pubblica amministrazione per i soggetti privati che abbiano concluso contratti o conferito incarichi a ex dipendenti dell'amministrazione aggiudicatrice che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti per conto della stessa e che sono cessati dal rapporto di pubblico impiego da meno di tre anni. In caso di violazione di tale disposizione è prevista la nullità dei contratti di lavoro conclusi e degli incarichi conferiti con conseguente obbligo, a carico dei soggetti privati, di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
- L'affidatario sarà tenuto nell'esecuzione del contratto al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'ente delegante, in quanto compatibili. Nel contratto sarà prevista apposita clausola risolutiva in caso di violazione di tali obblighi.

Per ulteriori informazioni si rinvia agli articoli richiamati.

4. INFORMAZIONI RELATIVE AI SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Sono ammessi a presentare offerta i soggetti che abbiano ricevuto il presente invito in possesso dei requisiti previsti dall’avviso pubblico di data 09 dicembre 2020 n. prot. 77403/2020 in conformità a quanto previsto dall’Elaborato “REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE” - Allegato alla deliberazione giunta n. 252/2020.

5. CRITERI DI AFFIDAMENTO

Il servizio sarà affidato, in base al criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi degli articoli 16 e 17 della L.P. n. 2/2016 (e del relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.P. 21 ottobre 2016, n. 16-50/Leg.).

Ai sensi dell’art. 17 comma 2 della L.P. 9 marzo 2016 n. 2, la valutazione avverrà esclusivamente in ragione di criteri qualitativi.

Non sono ammesse, A PENA DI ESCLUSIONE, offerte condizionate o in aumento.

6. MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per l'ammissione alla gara telematica, l'offerta dovrà essere inviata esclusivamente attraverso la piattaforma Mercurio secondo le modalità specificatamente indicate nella Guida Operativa.

Prima di inviare l'offerta, i concorrenti dovranno assicurarsi di aver caricato a sistema i seguenti documenti compilati e firmati digitalmente:

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

6.1. Dichiarazione relativa ai requisiti e ai dati identificativi, di cui al modello A allegato alla presente quale parte sostanziale e integrante, prodotta secondo i contenuti e le indicazioni di cui al successivo paragrafo 7;

SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi dell'art. 83 c. 9 del D.Lgs. 50/2016 e nei limiti in conformità dell'art. 22 della L.p. 2/2016, nei casi di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni richieste ai sensi del precedenti punti 6.1 e 6.2 si provvederà a richiedere al concorrente, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione delle dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che devono renderle, nel termine perentorio non superiore a dieci giorni dalla nota di richiesta, pena l'esclusione dalla gara.

Ai sensi dell'art. 23 della L.P. 2/2016 il ricorso al soccorso istruttorio non comporta l'applicazione di nessuna sanzione.

Si procederà ad ESCLUDERE il concorrente nel caso in cui non presenti la documentazione nei termini richiesti con l'attivazione del soccorso istruttorio.

La documentazione amministrativa di cui al punto 6.1 dovrà essere firmata digitalmente dal Legale rappresentante del Concorrente.

Il concorrente avrà cura di classificare i documenti di cui al precedente punti 6.1 nella categoria "Busta amministrativa" come indicato nella Guida Operativa.

OFFERTA TECNICA

6.2. Scheda offerta tecnica.

Il concorrente dovrà presentare la scheda offerta tecnica prevista dall'elaborato "REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE" e allegata al presente invito.

La scheda offerta tecnica dovrà essere - pena l'attribuzione di un punteggio pari a 0 - caricata a sistema e firmata digitalmente dal Legale rappresentante del Concorrente.

Il concorrente avrà cura di classificare il documento di cui al precedente punto 6.2 nella categoria "Busta tecnica" come indicato nella Guida Operativa.

OFFERTA ECONOMICA

6.3. il documento di sintesi dell'offerta.

Considerato che le offerte saranno valutate sulla base della sola qualità tecnica, l'elemento economico assume la forma del prezzo fisso.

Pertanto al solo fine dell'obbligatoria generazione del Documento di sintesi dell'offerta dovrà essere inserito un **ribasso pari a 0,001 (o qualsiasi altro ribasso) - il sistema non permette l'inserimento di un ribasso pari a zero.**

Si precisa che comunque l'Amministrazione considererà qualsiasi ribasso inserito pari a ZERO.

Il ribasso offerto va inserito solamente nell'apposita sezione del sistema telematico.

Si ribadisce che il ribasso deve essere inserito al solo fine dell'obbligatoria generazione del Documento di sintesi dell'offerta e verrà comunque considerato dall'Amministrazione pari a zero.

Una volta concluse tutte le operazioni necessarie alla presentazione dell'offerta (caricamento di tutta la documentazione di gara e inserimento del **ribasso offerto**), si dovrà procedere alla generazione del "**Documento di sintesi dell'offerta**", cliccando sul pulsante "Documento di sintesi"; il sistema estrae il documento di sintesi, che deve essere salvato sul proprio personal computer e firmato digitalmente, dal legale rappresentante dell'impresa invitata (o da un suo procuratore).

Per verificare se la firma digitale sul file denominato "Documento di sintesi" è stata apposta correttamente si consiglia di prendere visione della Guida Operativa.

Per ulteriori e più dettagliate informazioni relative al "Documento di sintesi dell'offerta", si rinvia alla Guida Operativa.

Tutta la DOCUMENTAZIONE ECONOMICA di cui al punto 6.3 (DOCUMENTO DI SINTESI) sopra citata dovrà essere firmata digitalmente dal Legale rappresentante del Concorrente.

Il concorrente avrà cura di classificare, il documento di cui al precedente punto 6.3 nella categoria " Busta economica " come indicato nella Guida Operativa.
--

Nel momento dell'invio dell'offerta al Comune, il sistema inoltra in automatico all'offerente una comunicazione di "**Notifica offerta presentata**" all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dall'impresa; tale comunicazione informa dell'avvenuto invio dell'offerta.

Si raccomanda pertanto di controllare il ricevimento della comunicazione "notifica presentata": solo in questo caso si ha la conferma che l'offerta è stata regolarmente presentata.

Entro il termine prefissato per la presentazione dell'offerta è possibile modificare un'offerta già presentata; in tal caso dovrà essere inviata a sistema una nuova offerta in sostituzione di quella precedentemente inviata, come indicato nella Guida Operativa.

Scaduto il termine per la presentazione dell'offerta, il sistema non consentirà più di inviare l'offerta né modificare o cancellare l'offerta già presentata.

Richiesta informazioni:

Informazioni possono essere richieste, ai sensi dell'art. 5, comma 3, Piano anticorruzione comunale vigente, **ESCLUSIVAMENTE** per iscritto, inoltrando apposita richiesta scritta tramite la piattaforma MEPAT.

Il Comune riscontrerà le richieste di chiarimento prima della scadenza del termine fissato dall'invito per la presentazione dell'offerta con le seguenti modalità:

- se la risposta al chiarimento è di interesse particolare di una specifica impresa, tale risposta viene inviata solo all'impresa che ha formulato il quesito tramite la piattaforma MEPAT;
- se la risposta al chiarimento è di interesse generale verrà pubblicata sempre su piattaforma MEPAT.

A tal fine si ribadisce che ogni comunicazione tra i concorrenti e il Comune inerente la presente procedura dovrà avvenire esclusivamente in forma scritta .

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'utilizzo del sistema dovranno essere effettuate contattando il numero verde del contact center della Piattaforma Mercurio – Trentino Digitale 800 22 80 40.

Al fine di permettere un riscontro in tempo utile delle richieste le stesse dovranno essere effettuate almeno ventiquattrore (24 ore) prima della scadenza del termine per l'invio dell'offerta.

Oltre tale termine non potrà essere garantita l'assistenza.

7. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE UNITAMENTE ALL'OFFERTA

Contenuto della dichiarazione

Unitamente all'offerta deve essere prodotta la **dichiarazione sostitutiva** sopra citata (**punto 6.1**), allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o da suo procuratore, ai sensi e secondo le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, utilizzando preferibilmente il MODELLO ALLEGATO A alla presente lettera invito, attestando:

✓ DATI IDENTIFICATIVI E FORMA DELLA PARTECIPAZIONE

I requisiti di cui al presente paragrafo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, pena l'esclusione.

La dichiarazione di cui al presente paragrafo deve essere sottoscritta dal legale rappresentante.

8. MODALITÀ PROCEDURALI

Scaduto il termine per la presentazione delle offerte, nel giorno e nell'ora sopra indicati, il Responsabile del presente procedimento, alla presenza di altri due funzionari, procede ad aprire i documenti di carattere amministrativo presentati dalle Imprese contenuti nell'"Allegato amministrativo" e a verificare la completezza e regolarità della documentazione **in conformità dell'art. 4 bis della L.P. 2/2020 e a disporre eventualmente il soccorso istruttorio**, sospendendo a tal fine la seduta.

Esperito l'eventuale soccorso istruttorio e disposte le conseguenti esclusioni/ammissioni, il Responsabile del procedimento procede:

- ad aprire i documenti di carattere tecnico presentati dai concorrenti;
- a verificare la completezza e la regolarità degli stessi;
- ad attribuire il punteggio tecnico;
- ad aprire i documenti di carattere economico presentati dalle Imprese;
- a dare lettura del **ribasso offerto** da ciascun concorrente dando atto che comunque l'Amministrazione considererà qualsiasi ribasso inserito pari a ZERO;
- a formare la graduatoria delle offerte valide.

Il Responsabile del procedimento dichiara l'aggiudicazione in favore dell'operatore economico primo in graduatoria.

All'affidamento del servizio si provvederà mediante assunzione di apposita determinazione dirigenziale del servizio di merito, previa verifica del possesso dei requisiti generali.

Di tale procedura viene data comunicazione a tutti i partecipanti al confronto concorrenziale mediante il sistema SAP SRM.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

9. VERIFICA DEI REQUISITI E DELL'ASSENZA DEI MOTIVI DI ESCLUSIONE

L'Amministrazione procede alla verifica dei requisiti ai sensi dell'art. 19 bis e dell'art. **4 bis della L.P. 2/2020** nei confronti del soggetto a cui l'appalto viene affidato.

10. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune si riserva di chiedere all'aggiudicatario l'avvio dell'esecuzione del servizio prima della stipulazione del contratto nel caso in cui lo stesso risulti necessario e funzionale a garantire il preminente interesse pubblico al corretto svolgimento dei servizio ai cittadini ai sensi dell'art. 32 comma 8 D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016.

La società aggiudicataria dovrà presentare la garanzia definitiva prima della stipulazione del contratto nelle forme e nei modi previsti dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

All'affidamento del servizio si provvederà mediante assunzione di apposita determinazione dirigenziale del servizio di merito, previa verifica del possesso dei requisiti generali.

La stipulazione del contratto avverrà, dopo l'assunzione della determinazione dirigenziale del servizio di merito, mediante scrittura privata tra il rappresentante legale del soggetto affidatario e il Dirigente del servizio di merito.

12. TUTELA DELLA PRIVACY – ACCESSO AGLI ATTI

Il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio garantisce la protezione delle persone fisiche con riguardo ai dati di carattere personale quale diritto fondamentale.

Il trattamento dei dati che il Comune di Rovereto intende effettuare sarà improntato alla liceità e correttezza nella piena tutela dei suoi diritti e della sua riservatezza secondo quanto previsto dalla normativa dal Regolamento sopra citato.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 s'informano i concorrenti alla procedura di gara che:

- i dati forniti dai partecipanti alla gara verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale ha presentato la documentazione limitatamente alla durata dello stesso;
- il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura che interessa i concorrenti alla gara per l'affidamento dei lavori;
- il titolare del trattamento è il Comune di Rovereto;
- responsabile del trattamento è il Dirigente della struttura competente per il centro di costo;
- in ogni momento il concorrente potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi della normativa in parola.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE SERVIZIO ISTRUZIONE,
CULTURA E SPORT
dott. Mauro Amadori

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20, 21 e 24 del D. Lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. "

ALLEGATI: cs