



**CITTÀ DI MONCALIERI**  
**Sviluppo di Comunità**  
**Promozione sportiva e gestione degli impianti**

**AVVISO di manifestazione di interesse per l'affidamento della gestione in orario extrascolastico della palestra comunale Silvio Pellico – periodo 1.09.2018- 31.07.2019.**

Indagine esplorativa per l'affidamento della gestione extrascolastica della palestra scolastica comunale in oggetto: periodo indicativo dal **1.09.2018- 31.07.2019** con eventuale possibilità di ripetizione del servizio per ulteriori anni tre, ai sensi dell'art 62 del D. Lgs. n. 50/2016 e dell'art 29 comma C del Regolamento dei Contratti del Comune di Moncalieri.

**1. ENTE APPALTANTE**

Comune di Moncalieri (TO) - Piazza Vittorio Emanuele II°, 10024 Moncalieri (TO). Tel.011 6440.440 – Fax 011 645490

Indirizzo Internet: [www.comune.moncalieri.to.it](http://www.comune.moncalieri.to.it)

Estremi di identificazione dell'appalto:

Deliberazione della GC n. 68 del 8/03/2018

Determinazione dirigenziale n. 1619 del 25/7/2018

**2. OGGETTO DELL'APPALTO**

**Servizio di gestione in orario extrascolastico della palestra comunale Silvio Pellico:**

S. Pellico (mq 237.60) palestra di tipo B.

Sulla base delle caratteristiche strutturali della palestra, l'orario concesso per lo svolgimento delle attività è il seguente: dal Lunedì al Venerdì dalle 16.30 alle 20.30 e il sabato e domenica dalle 8.00 alle 20.30; fatta salva la possibilità di eventuali variazioni nel corso degli anni.

La gestione potrà essere sospesa o subire interruzioni a causa di interventi ritenuti necessari da parte dei Servizi Tecnici del Comune o su indicazione dei competenti Istituti Scolastici, nonché ai sensi di quanto previsto dall'Accordo di gestione.

La gestione in oggetto dovrà essere attuata sulla base dello schema di "Accordo tra il Comune di Moncalieri e le associazioni sportive del territorio per l'utilizzo e la gestione delle palestre scolastiche comunali in orario extrascolastico", approvato con deliberazione della GC n. 68 del 8/03/2018.

**3. LUOGO E DURATA DELL'APPALTO**

Dal 1 Settembre 2018 al 31 Luglio 2019, con possibilità di ripetizione del servizio di gestione.

**4. DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTI DI RIFERIMENTO:**

il presente affidamento viene effettuato ai sensi dell'art 62 del D. Lgs. n. 50/2016 e dell'art 29 comma C del Regolamento dei Contratti del Comune di Moncalieri in attuazione dell'art 21 del Regolamento Comunale per l'uso e la gestione degli impianti sportivi comunali e delle palestre scolastiche in orario extrascolastico approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 114/2016.

## **5. AGGIUDICAZIONE:**

Unico criterio di aggiudicazione sarà l'offerta economica, ovvero il rialzo maggiore, rispetto alla quota contributiva minima del 30% confermata con deliberazione della GC n. 68 del 8/03/2018; non verranno ammesse offerte a ribasso, sarà possibile effettuare offerte a rialzo minime di un (1) punto percentuale.

Relativamente alle gestioni oggetto della presente e alle relative tariffe contributive verranno applicate le tariffe di utilizzo delle palestre scolastiche in vigore al 1 Settembre 2018 ed eventuali successive variazioni deliberate e gli aggiornamenti sulla base degli indici ISTAT.

Nel caso di presentazione di una sola offerta si aggiudicherà la gestione all'unico offerente, se in possesso dei requisiti previsti per l'ammissione dell'offerta. Non sono ammesse offerte a ribasso e nel caso vi siano offerte uguali si procederà in via immediata al sorteggio.

In caso di discordanza tra l'offerta espressa in cifre e l'offerta espressa in lettere, sarà tenuta valida quella espressa in lettere.

## **6. CONDIZIONI E REQUISITI PER LA PRESENTAZIONE DEI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE:**

Possono presentare manifestazione di interesse le associazioni sportive o i raggruppamenti di associazioni in possesso dei seguenti requisiti:

### REQUISITI ASSOCIATIVI:

- essere iscritta al Registro delle Associazioni Sportive del Comune di Moncalieri da almeno tre anni, cioè almeno dall'anno 2015;
- essere in possesso di Statuto e/o Atto Costitutivo regolarmente registrato;
- avere sede legale nel Comune di Moncalieri;
- essere stata affiliata, per gli ultimi due anni sportivi, ovvero il 2016 e il 2017 ad almeno una Federazione o un Ente di Promozione Sportiva riconosciuti da CONI nel settore delle discipline sportive da praticarsi indoor;
- non essere in situazione debitoria relativamente a precedenti gestioni delle palestre scolastiche o per altro motivo;

### REQUISITI TECNICI:

- avere esperienza circa la gestione di impianti sportivi e/o palestre scolastiche per un periodo minimo di due stagioni sportive consecutive;

### REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:

- assenza di cause ostative a contrattare con la Pubblica Amministrazione in base alle disposizioni legislative vigenti;
- assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016 ed eventuale regolarità della situazione contributiva ed amministrativa del personale a qualsiasi titolo impiegato;
- impegno al rispetto delle norme contro la pedofilia.

Qualora le associazioni sportive partecipino in raggruppamento, i suddetti requisiti dovranno essere posseduti da ciascun componente il raggruppamento stesso.

## **7. CAUZIONE PROVVISORIA:**

Cauzione provvisoria a garanzia della serietà dell'offerta, in originale, per un importo pari a € 300,00.

Detto deposito deve essere costituito presso la Tesoreria comunale in contanti o assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Moncalieri. Non è prevista la costituzione tramite bonifico bancario.

In caso di ATS già costituite, la cauzione provvisoria, a pena di esclusione dalla procedura, deve essere unica (deve, cioè, trattarsi di unico documento intestato a nome di tutte le associazioni che hanno costituito il raggruppamento) e può essere sottoscritta, sulla base del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza stipulato al momento della costituzione del raggruppamento, anche dal

**solo** legale rappresentante dell'associazione capogruppo mandataria, in nome e per conto di tutti i concorrenti in raggruppamento.

In caso di ATS non ancora costituite, la cauzione provvisoria, a pena di esclusione dalla procedura, deve essere unica (deve, cioè, trattarsi di unico documento intestato a nome di tutte le associazioni che costituiranno il raggruppamento in caso di aggiudicazione dell'appalto) e deve, sempre a pena di esclusione dalla procedura, essere sottoscritta da **tutti** i legali rappresentanti delle associazioni che costituiranno detto raggruppamento.

## **8. CAUZIONE DEFINITIVA:**

La cauzione provvisoria verrà convertita in cauzione definitiva a seguito dell'eventuale affidamento delle gestioni.

## **9. DOCUMENTAZIONE.**

Per presentare manifestazione di interesse, pena l'esclusione, ogni associazione dovrà far pervenire all'UFFICIO PROTOCOLLO - CITTA' di MONCALIERI , Piazza Vittorio Emanuele II, 10024 Moncalieri (TO) entro le ore

**12.00 del giorno 2 AGOSTO 2018**

un plico chiuso, debitamente sigillato (intendendosi con "sigillato" la necessità che sia apposta un'impronta, timbro o firma su tutti i lembi di chiusura tale da confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente ed escludere così qualsiasi possibilità di manomissione del contenuto) e controfirmato su tutti i lembi di chiusura dal legale rappresentante dell'associazione, con l'indicazione del mittente e la dicitura:

**“MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA GESTIONE EXTRASCOLASTICA DELLE PALESTRA SCOLASTICA SILVIO PELLICO DAL 1.09.2018- 31.07.2019.**

In caso di ATS non ancora costituite, i plichi dovranno essere timbrati e controfirmati da tutti i legali rappresentanti delle associazioni della costituenda ATS.

Il recapito del plico, entro il termine indicato, rimane a rischio esclusivo del mittente, a tal fine farà fede esclusivamente il timbro di ricevimento dell'Ufficio Protocollo del Comune. Non saranno in nessun caso prese in considerazione le offerte pervenute oltre tale termine anche se spedite prima della scadenza sopra indicata.

All'interno del plico il concorrente dovrà inserire **due distinte buste**, perfettamente chiuse, timbrate e controfirmate su tutti i lembi di chiusura con le medesime modalità sopra indicate, contenenti la seguente documentazione:

► **Busta n. 1** – recante all'esterno l'indicazione **“Contiene documentazione amministrativa”,** contenente a pena di esclusione i seguenti documenti:

- 1) **Manifestazione di interesse** – (modello A) in competente bollo - attestante il possesso dei requisiti di partecipazione. All'istanza deve essere allegata, pena l'esclusione, la fotocopia di un documento di identità in corso di validità, del soggetto/i dichiarante/i. L'istanza di partecipazione contiene altresì la dichiarazione di presa visione dello stato di conservazione, della rispondenza normativa attestata dalle certificazioni agli atti (fascicolo fabbricato) delle palestre per le quali si intende concorrere e l'impegno a presentare, almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività, per ciascuna palestra assegnata, apposito documento di valutazione del rischio ed il piano di gestione dell'emergenza/antincendio.
- 2) **Copia fotostatica dell'atto costitutivo e/o dello statuto** comprensivo di tutte le modifiche eventualmente apportate e degli estremi di avvenuta registrazione;

- 3) **Copia fotostatica dei certificati di affiliazione** relativi agli anni 2016 e 2017 ad almeno una Federazione o un Ente di Promozione Sportiva riconosciuti dal CONI nel settore delle discipline sportive da praticarsi indoor (non è ammessa l'autocertificazione);
- 4) **Cauzione provvisoria**, in originale e costituita come dettagliato al precedente punto 7.
- 5) **Copia dello schema di Accordo** tra il Comune di Moncalieri e le associazioni sportive del territorio per l'utilizzo e la gestione delle palestre scolastiche comunali in orario extrascolastico sottoscritta e firmata in ogni foglio, **a pena di esclusione**, dal legale rappresentante dell'associazione concorrente in segno di presa visione nonché di integrale ed incondizionata accettazione delle condizioni in esso previste.

La manifestazione di interesse deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della singola associazione. L'omissione della detta copia fotostatica del documento di identità comporterà, in caso di mancata autentica della sottoscrizione, l'esclusione dalla procedura.

Nel caso di raggruppamento temporaneo non ancora costituito ai sensi degli artt. 2602 del codice civile, la dichiarazione sostitutiva dovrà essere prodotta e sottoscritta da tutti i legali rappresentanti di ciascuna associazione che costituirà il raggruppamento e dovrà essere prodotta la documentazione relativa a tutte le associazioni del costituendo raggruppamento; la manifestazione di interesse dovrà inoltre essere integrata da una **dichiarazione di impegno**, in caso di aggiudicazione della gestione, a conformarsi alla disciplina prevista dall'art. 48 del D. Lgs. n. 50/2016, sottoscritta dalla capogruppo e dalle mandanti. L'Amministrazione si riserva di chiedere all'aggiudicatario ulteriore documentazione comprovante i requisiti dichiarati.

► **Busta n. 2** – recante all'esterno l'indicazione **“Contiene Offerta economica”**

Contenente, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

**L'offerta economica** – (modello B) in competente bollo – che dovrà essere formulata utilizzando il modello B, compilato in ogni sua parte e sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante dell'associazione concorrente o del raggruppamento temporaneo, ovvero, da tutti i legali rappresentanti delle associazioni nel caso di raggruppamento temporaneo da costituirsi e accompagnata da **da fotocopia di un documento di identità** del/dei sottoscrittore/i.

In caso di discordanza tra la percentuale di rialzo indicata in lettere e quella indicata in cifre, prevale l'indicazione in lettere.

Tutti i modelli per la partecipazione alla procedura, ovvero il Modello A (manifestazione di interesse), il Modello B (offerta economica), lo schema dell'Accordo di gestione, sono reperibili presso il sito internet del Comune di Moncalieri.

## **10. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE:**

In seduta riservata, presso una sala del Comune di Moncalieri, Piazza V. Emanuele II, si procederà:

- all'esame dei plichi pervenuti e delle dichiarazioni e documentazioni ivi contenute, verificando la corrispondenza dei medesimi a quanto prescritto dal presente avviso;
- all'apertura dell'offerta economica (busta offerta economica) presentata dai concorrenti non esclusi dalla procedura e all'individuazione della migliore offerta.

La procedura sarà valida anche in presenza di una sola offerta ammissibile.

Nel caso di offerte anormalmente alte l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere agli offerente ulteriori specifiche giustificazioni, che dovranno pervenire entro il termine perentorio di tre giorni lavorativi dall'inoltro della richiesta via fax da parte dell'Amministrazione. Qualora non siano ritenute valide, l'Amministrazione potrà rigettare l'offerta con provvedimento motivato escludendolo dalla procedura, senza ulteriori adempimenti procedurali. Parimenti, sarà rigettata l'offerta per la quale non siano fornite le ulteriori specifiche giustificazioni richieste entro il termine fissato.

Al termine della procedura è dichiarata l'aggiudicazione provvisoria a favore della migliore offerta. La stessa è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre diverrà vincolante per

l'Amministrazione al momento dell'adozione della determinazione di aggiudicazione definitiva, nonché all'adempimento da parte degli aggiudicatari degli obblighi connessi all'aggiudicazione.

L'associazione sportiva aggiudicataria dovrà accettare la gestione nelle condizioni di fatto e di diritto in cui si trova la palestra, inoltre dovrà dichiarare di aver presa visione dello stato di conservazione, della rispondenza normativa attestata dalle certificazioni agli atti (fascicolo fabbricato) della palestra.

L'associazione sportiva aggiudicataria della gestione si impegna a presentare, almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività, apposito documento di valutazione del rischio ed il piano di gestione dell'emergenza/antincendio. Nel documento, sulla base della situazione specifica della palestra, dovrà essere descritto, per ogni eventuale criticità riscontrata, il piano di miglioramento e le misure compensative necessarie che l'associazione dovrà intraprendere. Nel piano di gestione dell'emergenza/antincendio dovranno essere indicati i nominativi ed i compiti delle persone inerenti le attività che dovranno svolgere in caso di emergenza/sfollamento e durante l'attività ordinaria. Dovranno inoltre essere indicate le persone, opportunamente formate, addette al primo soccorso. La mancata presentazione del documento di valutazione del rischio e del piano suddetto potrà dare luogo alla revoca dell'aggiudicazione.

La sottoscrizione dell'Accordo, subordinata al positivo esito delle verifiche riguardanti il possesso dei requisiti generali di ammissione e speciali e l'insussistenza delle cause di esclusione dalla procedura, sarà in forma di scrittura privata, con spese a carico dell'aggiudicatario.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, previa approvazione dell'aggiudicazione provvisoria, di richiedere l'avvio anticipato della gestione, ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. n. 50/2016, a garanzia del regolare avvio del servizio in favore dell'utenza.

Le risultanze della procedura verranno rese visionabili mediante pubblicazione sul sito del Comune di Moncalieri.

## **11. ALTRE INFORMAZIONI:**

- la presentazione delle offerte non vincola l'Ente appaltante all'aggiudicazione dell'appalto stesso né è costitutiva di diritti dei concorrenti all'espletamento delle procedure di aggiudicazione che il Comune si riserva di sospendere o annullare in qualsiasi momento in base a valutazioni di propria ed esclusiva convenienza. Agli offerenti in caso di sospensione o annullamento della procedura non spetterà alcun risarcimento o indennizzo;
- i modelli allegati al presente avviso fanno parte integrante e sostanziale dello stesso;
- la documentazione, le dichiarazioni e le offerte dovranno essere redatte in lingua italiana;
- in caso di Raggruppamenti temporanei non ancora costituiti, ogni comunicazione inerente il presente appalto, verrà inoltrata all'associazione indicata quale capogruppo;
- l'Amministrazione di riserva la facoltà di utilizzare il *fax*, la *posta elettronica* " e/o il mezzo postale nelle comunicazioni con le associazioni concorrenti;
- non è ammessa la presentazione di offerte sostitutive o aggiuntive dopo la scadenza del termine perentorio di presentazione;
- l'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di un'unica offerta valida o di non aggiudicare;
- non è ammesso il subappalto;
- i plichi viaggiano a rischio del mittente e, pertanto, non sono ammessi reclami in caso di mancato recapito o danneggiamento;
- i verbali di gara non terranno luogo della formale sottoscrizione dell'Accordo, gli accordi verranno sottoscritti in forma di scrittura privata con spese a carico dell'aggiudicatario;
- sono a carico dell'aggiudicatario le spese contrattuali inerenti e conseguenti;
- ai sensi dell'Art. 19 D.P.R. 26.10.1972, n. 642 le offerte non in regola con l'imposta di bollo saranno inviate all'Agenzia delle Entrate per la regolarizzazione;
- qualora, a norma del bando o del presente disciplinare, sia prescritta la sottoscrizione, si precisa che è indispensabile la firma o sigla autografa del soggetto interessato; in caso di mancata

osservanza, la sottoscrizione sarà considerata come non apposta, con tutte le necessarie conseguenze in ordine alla validità del documento prodotto;

- qualora a norma del bando o del presente disciplinare, sia prescritto che un documento debba essere “in corso di validità”, si intende che lo stesso deve essere “in corso di validità alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte”;
- l’Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive presentate in sede di gara, ai sensi del D.P.R. 445/2000. Si evidenzia che qualora a seguito dei controlli svolti dall’Amministrazione (ai sensi del D.P.R. 445/2000) sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, risultasse la falsità di quanto dichiarato (in tale fattispecie rientra anche la mancata dichiarazione di tutte le eventuali sentenze di condanna, di applicazione della pena su richiesta ex 444 c.p.p. o decreti penali di condanna passati in giudicato, come più diffusamente sopra precisato), saranno applicate le seguenti sanzioni: decadenza dai benefici eventualmente conseguiti per effetto della dichiarazione mendace (esclusione dalla gara, revoca dell’aggiudicazione), denuncia all’Autorità giudiziaria per falso e segnalazione del fatto all’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- qualora, prima della stipula del contratto, emerga che una o più dichiarazioni non risultino veritiere o esatte, l’Amministrazione procederà ad aggiudicare l’appalto alla seconda associazione qualificata, ove ritenuto conveniente. La cauzione provvisoria in tal caso avrà valore di penale da inadempimento e verrà introita *in toto* indipendentemente dal danno subito;
- si procederà a dichiarare la decadenza, con segnalazione a norma di legge, qualora l’aggiudicatario non addivenga, entro il termine fissato, alla firma dell’Accordo di gestione;
- la documentazione di gara e la modulistica necessaria sarà disponibile sul sito del Comune di Moncalieri.

## **12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Cristina Romagnolli, Dirigente ad interim del Settore, posta elettronica: [ufficio.sport@comune.moncalieri.to.it](mailto:ufficio.sport@comune.moncalieri.to.it), alla quale potranno essere richiesti eventuali chiarimenti concernenti la procedura.

Il Dirigente ad interim del Settore

Dott.ssa Cristina Romagnolli

firmato in originale