



# COMUNE DI BRANDIZZO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Via Torino 121 CAP 10032 –CF 82501690018 PI02249880010 –Tel 0119138093 Fax 0119139962 E-mail politiche.culturali@comune.brandizzo.to.it

SERVIZI POLITICHE EDUCATIVE E CULTURALI

piazza Carlo Ala, 6 – Centro Culturale “Sarpa”

PROT. 5537/08/MF/

Cat. VII/Classe 7

Addì, 31.05.2021

Spett.li concorrenti ammessi

**OGGETTO:** Affidamento in Concessione Gestione Centro Sportivo C.le mediante Manifestazione di Interesse e Procedura Negoziata (art.36, c.2 l.a, D.Lgs n.50/2016 e s.m.i). (Cup.F69J21002080004 - Cig.n. 8728813C59) **LETTERA DI INVITO A PRESENTARE OFFERTA** (Approvata con determinazione n. n.199 del 29.04.2021)

Con la presente si invita l'Operatore Economico/Associazione in indirizzo a volere presentare l'offerta entro i seguenti termini e secondo le sotto indicate modalità:

1) Per partecipare alla gara l'Associazione Sportiva/Operatore Economico in indirizzo dovrà far pervenire al Comune di Brandizzo – tramite piattaforma telematica gestita dalla società di committenza ausiliaria Asmel (www.asmecom.it), seguendo le indicazioni contenute nell'apposito manuale "Partecipazione Operatore Economico" e nelle “Norme Tecniche di Utilizzo”, entrambi forniti dalla stessa piattaforma e pubblicati anche sul sito del Comune di Brandizzo:

**ENTRO E NON OLTRE IL 16.06.2021 ORE 12,00**

- 2) Oltre il termine fissato non sarà consentita la presentazione di altre offerte, neppure in sede di gara anche se sostitutive o aggiuntive ad offerta precedente, né si darà luogo a gara di miglioria;
- 3) Ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 50/2016 (Soccorso istruttorio) l'omessa allegazione di un documento o di una dichiarazione previsti a pena di esclusione, può essere integrata e/o regolarizzata entro i termini assegnati dalla Stazione Appaltante;
- 4) L'offerta dovrà essere così composta:
  - Busta A) Documentazione Amministrativa
  - Busta B) Offerta Tecnica
  - Busta C) Offerta Economica
- 5) **NELLA BUSTA "A"** riguardante la **Documentazione Amministrativa**, devono essere caricati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:
  - 5.1) **ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA** ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante tutti i requisiti richiesti, redatta in lingua italiana, su apposito modello, denominato **ALLEGATO A**), disponibile sulla piattaforma, firmato digitalmente dal Legale Rappresentante, allegando altresì copia del documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità, pena l'esclusione dalla gara. Ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/00, qualora in seguito ai controlli effettuati d'ufficio dall'Ente, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00, emerga la non veridicità del contenuto della predetta dichiarazione sostitutiva, l'aggiudicatario decadrà da ogni beneficio conseguente all'eventuale provvedimento di aggiudicazione definitiva e alla successiva stipulazione del contratto di concessione. La decadenza dai

benefici comporterà il risarcimento del danno in misura non inferiore alla differenza tra la prima e la seconda migliore offerta;

- 5.2) **GARANZIA PROVVISORIA:** la garanzia provvisoria non viene richiesta ai sensi dell'art.1, comma 4, del DL. n.76, convertito con Legge n.120/2020 (Decreto semplificazioni);
- 5.3) **PATTO DI INTEGRITÀ** (legge n. 190/2012), redatto in lingua italiana, su apposito modello, denominato **ALLEGATO C**), disponibile sulla piattaforma, firmato digitalmente dal Legale Rappresentante della ditta concorrente (in caso di avvalimento anche dal Legale Rappresentante della ditta ausiliaria), pena l'esclusione dalla gara;
- 5.4) **TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI:** comunicazione di cui all'art. 3 comma 7 della L. 13.08.2010, n. 136 e s.m.i. e dichiarazione relativa agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, da rilasciare su apposito modello, denominato **ALLEGATO D**), disponibile sulla piattaforma, firmato digitalmente dal Legale Rappresentante;
- 5.5) **FIRMA DOCUMENTAZIONE DI GARA** composta da: Capitolato speciale per l'affidamento in concessione del Centro Sportivo, Prospetto Finanziario di previsione (Allegato 1 al capitolato), tutta la documentazione qui indicata andrà sottoscritta digitalmente per accettazione e caricata sulla medesima piattaforma. Detta documentazione è disponibile nei documenti di gara della piattaforma.

**6) NELLA BUSTA "B" - OFFERTA TECNICA, dovrà essere caricata, a pena di esclusione, la seguente documentazione:**

- 6.1) **PROGETTO DI GESTIONE UTILIZZO IMPIANTO**, che riguarderà entrambe le strutture palazzetto dello sport e campo sportivo e dovrà essere caratterizzato dai seguenti sotto progetti:
  - 6.1.1) Gestione Palazzetto dello Sport:
    - Modalità di gestione dell'utenza e delle associazioni richiedenti la struttura
    - Attività che si intendono svolgere o privilegiare: descrivere le principali attività sportive che si intendono svolgere presso il palazzetto dello sport compatibili con la struttura e la sua pavimentazione in parquet;
    - Collaborazione con le altre associazioni di Brandizzo sia per la realizzazione del progetto di utilizzo, che per lo svolgimento di manifestazioni cittadine;
    - Personale che si intende utilizzare e qualifica dello stesso: indicare il numero di persone che si vuole utilizzare, il loro curriculum e la relativa qualifica (direttore impianto, custode, addetti alla pulizia ecc.) e l'eventuale esperienza in impianti simili;
    - Progetti di interazione tra la gestione delle due strutture palazzetto e campo sportivo;
  - 6.1.2) Gestione Campo sportivo:
    - **Progetto di prosecuzione della scuola calcio esistente, rivolto in particolare ai ragazzi di Brandizzo;**
    - Progetto delle principali attività sportive che si intendono svolgere presso il Campo Sportivo C.le;
    - Istruttori che si intendono utilizzare nel progetto sportivo, indicando numero, qualifica e curriculum;
- 6.2) **PROGETTI INVESTIMENTI MIGLIORATIVI:** descrivere e quantificare gli eventuali interventi migliorativi che l'Associazione/Operatore economico intende effettuare nell'impianto e nelle aree di pertinenza indicando:
  - la descrizione tecnica dell'intervento migliorativo
  - la quantificazione dell'impegno finanziario proposto
  - i tempi di realizzazione ipotizzati;
- 6.3) **PROGETTO MANUTENZIONE IMPIANTO COMPLESSIVO:** sviluppare un coerente progetto di manutenzione ordinaria di tutto l'impianto, sia Palazzetto che Campo sportivo (comprendente i campi esterni, la Tribuna ed i Locali sotto tribuna), indicando tempi e modi di intervento. Il progetto dovrà indicare i seguenti elementi:
  - la ditta specializzata per la gestione della Centrale Termica (con indicazione del terzo responsabile);
  - programma di manutenzione puntuale dei locali del Palazzetto: spogliatoi, campo principale, palestre allenamenti, tribuna e altri locali accessori;
  - programma di manutenzione della Tribuna principale campo sportivo e locali sotto tribuna bar;
  - programma di manutenzione puntuale Campi esterni: principale, allenamento e campo in sintetico; cura, ripristino e semina del tappeto erboso dei due campi (principale e di allenamento): indicare i tempi e le modalità degli interventi, oltre alla periodicità dell'irrigazione;

- programma di diserbo sistematico nel campo sintetico e di tutti gli spazi esterni di pertinenza: indicare tempi, modalità e periodicità di intervento;
  - eventuale ripristino straordinario di locali o strutture danneggiate;
  - il personale (o le ditte specializzate) che si intendono utilizzare per tutto il programma di manutenzione;
- 6.4) **AREA LIMOTROFA:** indicazione dell'esatta ubicazione della Sede (Corrispondente alla sede Legale dichiarata nell'Istanza di partecipazione di cui al punto 5.1) dell'Associazione/Operatore economico (indicando l'esatto indirizzo) per testimoniare la vicinanza al territorio brandizzese dove si svolgeranno le attività indicate nei progetti;
- 6.5) **ESPERIENZA GESTIONALE ED ORGANIZZATIVA**  
Verrà dedotta da quanto dichiarato al punto 4) "Requisiti di capacità tecnico professionale" dell' Istanza di partecipazione (Allegato A). Potrà essere valorizzata sia l'esperienza gestionale dell'associazione in impianti simili, che la medesima esperienza del personale prescelto per la gestione (indicata nel Progetto di utilizzo);
- 6.6) **INDICAZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE**
- 6.6.1) L'Offerta Tecnica sopra indicata dovrà essere redatta in formato A4, carattere stampa non inferiore a: Times New Roman corpo 11 oppure Arial corpo 10, secondo la seguente lunghezza:
- Progetto di gestione: non potrà superare complessivamente le 10 facciate;
  - Progetto investimenti migliorativi: non potrà superare complessivamente le 10 facciate (con esclusione di eventuali allegati tecnici);
  - Progetto manutenzione: non potrà superare complessivamente le 5 facciate;
- 6.6.2) La commissione di gara, potrà invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto del progetto tecnico, dichiarazioni e documenti presentati;
- 6.6.3) **La predetta Offerta Tecnica dovrà rispettare l'indice richiesto per l'attribuzione dei punteggi (si veda il successivo punto 8.3) ed essere firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'Associazione/Operatore Economico.**
- 7) **Nella BUSTA "C"- OFFERTA ECONOMICA,** dovrà essere inserita, a pena di esclusione, l'offerta economica, da redigersi sull'apposito modulo, detto **ALLEGATO B**), in lingua italiana, in cifre e in lettere, oltre al bollo da €16,00 (da versare tramite modelb F23 disponibile nei documenti di gara in piattaforma), indicando la percentuale in RIBASSO (con arrotondamento a due decimali), rispetto al **valore del Contributo Comunale massimo posto a base d'asta e pari ad € 10.500,00**tenendo conto che:
- 7.1) **NON SARANNO AMMESSE OFFERTE PARI O SUPERIORI RISPETTO AL CONTRIBUTO MASSIMO PREVISTO;**
- 7.2) Si precisa che in caso di discordanza tra la percentuale indicata in cifre e quella indicata in lettere, verrà presa in considerazione quella in lettere;
- 7.3) L'offerta dovrà essere sottoscritta digitalmente dal titolare o legale rappresentante dell'Associazione/Operatore economico;
- 7.4) Non saranno ammesse offerte parziali, nonché offerte condizionate, anche indirettamente, o con riserva e quelle espresse in modo indeterminato;
- 7.5) La Commissione giudicatrice ha la facoltà, nel corso dell'esame delle offerte, di richiedere ai concorrenti ulteriori chiarimenti e delucidazioni sulle stesse, allo scopo di formulare giudizi meglio approfonditi e documentati.
- 8) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E PUNTEGGI**
- 8.1) Come già indicato nell'Avviso di selezione, al punto 12), l'aggiudicazione sarà effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per un massimo di 100 punti, così suddivisi:
- **Offerta tecnica fino ad un massimo di punti 70**
  - **Offerta economica fino ad un massimo di punti 30**
- L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo in base ai sotto indicati parametri di valutazione;
- 8.2) La Stazione appaltante si riserva il diritto di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e potrà altresì non procedere all'aggiudicazione qualora insorgano motivi di pubblico interesse;
- 8.3) **Offerta Tecnica: PROGETTO TECNICO DI GESTIONE IMPIANTO (punti max 70)**
- L'Offerta Tecnica sarà valutata come segue:

N.	Requisito	Punteggi	Elementi costitutivi Requisito	Sub punteggi
1	<b>PROGETTO GESTIONE UTILIZZO IMPIANTO</b>	<b>Max punti 25</b>	Progetto gestione Centro Sportivo (suddiviso tra Palazzetto e Campo Sportivo) secondo gli elementi indicati al precedente punto 6.1.1, con rilevanza valorizzazione associazioni di Brandizzo;  Progetto prosecuzione e gestione scuola calcio: secondo gli elementi indicati al precedente punto 6.1.2;	Max 15  Max 10
2	<b>PROGETTI MIGLIORATIVI DELL'IMPIANTO</b>	<b>Max punti 25</b>	Gli interventi migliorativi (eventuali) all'impianto verranno giudicati in base agli elementi indicati al precedente punto 6.2) e valutati secondo la suddivisione tra "Progetti prioritari" e "Altri tipi" indicata al punto 12.3) dell'Avviso;	Progetti prioritari max 18  Altri progetti max 7
2	<b>PROGETTO MANUTENZIONE IMPIANTO COMPLESSIVO</b>	<b>Max punti 10</b>	Il progetto verrà giudicato in base alla sua coerenza e allo sviluppo degli elementi indicati nel precedente punto 6.3);	
3	<b>AREA LIMITROFA</b>	<b>Max punti 5</b>	In base all'indicazione del paese sede dell'Associazione, verrà calcolato un punteggio premiale in base alla vicinanza con Brandizzo, nel seguente modo: a) Il calcolo della distanza verrà stabilito secondo il calcolo ufficiale della distanza chilometrica risultante dal sito A.C.I. Tipologia: percorso più breve, tra la sede dell'Associazione e la sede dell'Impianto a Brandizzo; c) Al concorrente la cui sede ha una distanza chilometrica da Brandizzo migliore verrà assegnato il punteggio max previsto, agli altri saranno assegnati punteggi proporzionalmente inferiori, secondo la formula indicata per l'attribuzione del punteggio per l'offerta economica;	
5	<b>ESPERIENZA</b>	<b>Max punti 5</b>	Esperienza nella gestione di strutture similari	

8.4) La valutazione delle offerte tecniche avverrà con la seguente metodologia:

$$C(a) = \sum n [W_i * V(a)_i]$$

Dove:

C(a) = Punteggio finale

n = numero totale dei Requisiti

W<sub>i</sub> = Sub-Punteggio max

V(a)<sub>i</sub> = Coefficiente definitivo

∑n = sommatoria dei Punti definitivi riparametrati

8.5) Nello specifico per l'attribuzione dei punteggi si adotteranno le seguenti fasi:

#### 8.5.1) Fase 1. Valutazione Sub-Requisiti

Ogni commissario dovrà operare sulla base della propria discrezionalità tecnica, attribuendo per le proposte di progetto, ad ogni Sub-Requisito, un giudizio a cui dovrà poi far corrispondere un Coefficiente compreso tra zero e uno, secondo la seguente tabella:

<i>Giudizio</i>	<i>Coefficiente</i>
1. Ottimo	1,00
2. Distinto	0,80
3. Buono	0,60
4. Discreto	0,40
5. Sufficiente	0,20
6. Insufficiente	0,00

Successivamente all'attribuzione da parte di ciascun commissario del Coefficiente ad ogni Sub-Requisito:

- calcolo della media dei Coefficienti attribuiti, ottenendo un Coefficiente definitivo per ciascun Sub-Requisito;
- moltiplicazione del Coefficiente definitivo per il relativo Sub-Punteggio, ottenendo i punti attribuiti a ogni Sub-Requisito.

### 8.5.2) Fase 2. Assegnazione Punti ai Requisiti

- Somma dei punti attribuiti ad ogni Sub-Requisito, ottenendo così i punti provvisori di ogni Requisito;
- Trasformazione in Punti definitivi dei punti provvisori di ciascun Requisito, nel seguente modo:

$$\text{Punti definitivi} = \frac{\text{Punti provvisori ottenuti dal singolo concorrente}}{\text{Punti MAX ottenuti dal migliore tra tutti i concorrenti}} \times \text{Punteggio massimo previsto}$$

NB. Conseguentemente la formula sopra indicata attribuirà al concorrente che ha ottenuto il più alto numero di Punti provvisori il Punteggio massimo previsto per quel singolo Requisito, mentre a tutti gli altri un Punteggio più basso, ma direttamente proporzionato a detto Punteggio massimo previsto;

### 8.5.3) Fase 3. Definizione del Punteggio Finale

- Somma dei Punti definitivi riparametrati relativi a ciascun Requisito, ottenendo il Punteggio finale;

### 8.5.4) Non saranno prese in considerazione offerte in cui il progetto Tecnico non raggiunga il punteggio minimo complessivo di 35 punti, anche nel caso di unico offerente;

### 8.6) Offerta Economica: (punti max 30)

8.6.1) All'Offerta che presenterà la percentuale in RIBASSO MAGGIORE, rispetto al valore del Contributo Comunale massimo posto a base d'asta e pari ad € 10.500,00 verranno assegnati i 30 punti previsti;

8.6.2) Alle altre offerte verranno attribuiti punteggi proporzionalmente inferiori, secondo la seguente formula matematica:

$$P = (P_o \times 30) / P_i$$

dove:

P = punteggio da assegnare

P<sub>o</sub> = prezzo più basso offerto (miglior prezzo)

P<sub>i</sub> = prezzo offerto da valutare.

## 9) SVOLGIMENTO DELLA GARA E AGGIUDICAZIONE

9.1) La fase di valutazione della documentazione amministrativa attestante il possesso dei requisiti generali, professionali, economico-finanziari, è demandata al R.U.P. che assistito dalla Commissione di Gara, procede a tali valutazioni;

9.2) La prima seduta di gara avverrà in seduta pubblica, attraverso la piattaforma telematica; **NELLO STESSO GIORNO PREVISTO PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE, salvo diversa comunicazione;**

9.3) Nella giornata di cui al precedente punto 9.2), il R.U.P., in seduta pubblica, procede alla verifica della tempestività del caricamento delle offerte dei concorrenti, e alla presenza delle Buste Telematiche A, B e C.

9.4) Il R.U.P. procede inoltre all'apertura della Busta A "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" verificando la documentazione amministrativa ed in particolare:

9.4.1) la correttezza formale delle offerte e della documentazione ed in caso negativo provvederà ad escludere dalla gara i concorrenti cui esse si riferiscono;

9.4.2) il possesso dei requisiti generali e speciali dei concorrenti al fine della loro ammissione alla gara, sulla base delle dichiarazioni da essi presentate;

9.4.3) se abbiano o meno presentato offerta concorrenti che, in base alla relativa dichiarazione, siano fra di loro in situazione di controllo (in caso positivo), la Commissione giudicatrice accerterà, dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica, l'eventuale sussistenza di univoci elementi cui ricondurre il potere di determinare l'offerta presentata in capo ad un unico centro decisionale;

9.5) il R.U.P. verificata la rispondenza, a quanto indicato nella presente Lettera, della documentazione amministrativa, determina l'ammissione dei concorrenti, redige apposito verbale;

9.6) La fase della valutazione delle offerte tecniche ed economiche viene affidata ad una Commissione giudicatrice, di cui all'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., nominata con provvedimento del Responsabile del Settore;

9.7) Le successive sedute pubbliche saranno svolte sempre attraverso l'apposita piattaforma telematica, in data da comunicare, terminate le operazioni di valutazione della documentazione amministrativa. Alle

- sedute pubbliche possono presenziare e fare dichiarazioni in nome e per conto dei proponenti i legali rappresentanti o eventuali delegati muniti di apposita delega;
- 9.8) Il R.U.P. e la Commissione giudicatrice, nominata ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., possono invitare i concorrenti a completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati;
  - 9.9) Terminata la fase di verifica della regolarità e della completezza della documentazione contenuta nella Busta A "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", la Commissione giudicatrice procederà in seduta pubblica all'apertura della Busta B "OFFERTA TECNICA" per verificare che all'interno della stessa sia effettivamente contenuta la documentazione tecnica;
  - 9.10) Successivamente, in data da comunicare **in seduta riservata**, si procederà all'esame della documentazione contenuta nella Busta B "OFFERTA TECNICA" presentata da ciascun concorrente ammesso alla gara. Esaurito l'esame di tutti gli elaborati, si attribuiranno i punteggi secondo i parametri già evidenziati al punto 8) "Criteri di aggiudicazione e punteggi";
  - 9.11) Quindi a seguire, sempre in data da comunicare, in seduta pubblica, la Commissione giudicatrice comunicherà i punteggi attribuiti ai concorrenti sulla base dell'OFFERTA TECNICA e procederà all'apertura della Busta C "OFFERTA ECONOMICA" presentata da ciascun concorrente ammesso, alla verifica della completezza del contenuto ed all'accertamento dell'inesistenza, sulla base di univoci elementi, di offerte imputabili ad un unico centro decisionale ed, in caso positivo, escluderle tutte, con motivazione, dalla gara;
  - 9.12) In seguito, a ciascun concorrente ammesso verranno attribuiti i punteggi relativi alle offerte economiche presentate, secondo quanto dettagliato sempre al punto 8) della presente Lettera;
  - 9.13) La somma dei punteggi attribuiti a ciascun parametro di riferimento per la valutazione della documentazione contenuta nella Busta B "OFFERTA TECNICA" e nella Busta C "OFFERTA ECONOMICA", determinerà il punteggio complessivamente attribuito dalla Commissione a ciascun concorrente e l'individuazione del soggetto provvisoriamente aggiudicatario sulla base della graduatoria precedentemente formata;
  - 9.14) Si precisa che in caso di cifre decimali scaturite dall'applicazione delle formule di proporzionalità, si considererà fino alla seconda cifra decimale;
  - 9.15) Risulterà vincitore della gara il concorrente che otterrà il punteggio complessivo più elevato, nei confronti del quale, saranno disposte le verifiche sul possesso dei requisiti dichiarati;
  - 9.16) In caso di parità di punteggio, l'appalto verrà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più elevato nell'Offerta Tecnica; in caso di ulteriore parità prevarrà il concorrente che avrà ottenuto il punteggio più elevato nella componente dell'Offerta Tecnica relativa al Requisito 1: Progetto gestione utilizzo impianto, di cui al precedente punto 8.3);
  - 9.17) L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di un'unica offerta valida, sempre che sia ritenuta, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, idonea e conveniente ai sensi dell'art. 95, comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
  - 9.18) La Commissione giudicatrice, a seguito dell'attribuzione dei punteggi, procederà all'approvazione della graduatoria provvisoria di gara e fornirà i Verbali di gara al Responsabile del settore che provvederà alla proposta di aggiudicazione del servizio in oggetto a favore del concorrente primo in graduatoria che ha ottenuto il punteggio più elevato tra l'offerta tecnica e quella economica, sul totale di 100 punti;
  - 9.19) Il verbale di gara non costituisce contratto;
  - 9.20) A seguito della proposta di aggiudicazione del servizio in oggetto, il RUP effettuerà le verifiche dei requisiti elencati nell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. ed i controlli sul possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa nei confronti dei primi due concorrenti in graduatoria;
  - 9.21) Effettuate le predette verifiche, gli atti di gara saranno resi disponibili al Responsabile del Settore incaricato che provvederà a Determinare l'aggiudicazione definitiva del servizio in oggetto, con relativo impegno di spesa.

Con l'occasione si inviano cordiali saluti.

Il Responsabile del Settore  
Politiche Educative e Culturali  
Fabrizio MINETTI  
(documento firmato digitalmente)