

## BANDO – DISCIPLINARE DI GARA

**Procedura aperta per l'affidamento in gestione dell'impianto sportivo comunale Campo di Calcio Sintetico di via Vermigli con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo**

**CIG. B08AEE55A3**

**Determinazione a contrattare del Settore Servizi Sportivi**

**n. 2024/03/0025 del 05/03/2024**

1. PIATTAFORMA TELEMATICA.....	2
1.1. LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE.....	2
1.2. DOTAZIONI TECNICHE.....	3
1.3. IDENTIFICAZIONE.....	3
1.4. DOCUMENTI DI GARA.....	3
1.5. CHIARIMENTI.....	4
1.6. COMUNICAZIONI.....	4
2. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO E IMPORTI.....	4
2.1. DURATA.....	5
2.2. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE.....	5
3. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE.....	5
4. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE.....	6
5. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA.....	6
6. CONDIZIONI DI ESECUZIONE.....	6
7. GARANZIA PROVVISORIA.....	7
8. SOPRALLUOGO.....	8
9. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL’ANAC.....	8
10. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.....	8
10.1 REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA.....	9
11. SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	11
12. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	11
12.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA.....	11
12.2 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI.....	13
13. OFFERTA TECNICA.....	13
14. OFFERTA ECONOMICA.....	14
15. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	14
15.1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL’OFFERTA TECNICA.....	14
15.2. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL’OFFERTA TECNICA.....	17
15.3. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL’OFFERTA ECONOMICA.....	18
15.4. METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI.....	19
16. COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	19
17. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA.....	19
18. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	19
19. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.....	20
20. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	20
21. AGGIUDICAZIONE DELLA GESTIONE E STIPULA DELLA CONVENZIONE.....	21
22. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	21
23. CODICE DI COMPORTAMENTO.....	22
24. ACCESSO AGLI ATTI.....	22
25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	22
26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	22

## PREMESSE

Con determinazione a contrarre del Settore Servizi Sportivi n. 2024/03/0025 del 05/03/2024, è stata approvata la procedura finalizzata all'affidamento della gestione dell'impianto sportivo comunale Campo di Calcio Sintetico di via Vermigli.

La presente procedura aperta è interamente svolta tramite la piattaforma telematica di e-procurement della Regione Lombardia (ARIAspa-SINTEL) e pertanto gli interessati, per partecipare alla procedura aperta dovranno accreditarsi alla citata piattaforma SINTEL all'indirizzo <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria>.

Accedendo dal link sopraindicato sarà possibile anche visualizzare e scaricare le "guide e manuali utente" che recano le informazioni utili per le operazioni di cui sopra. Per ogni richiesta di assistenza di natura tecnica per l'accreditamento al portale SINTEL, il partecipante dovrà contattare esclusivamente ARIA spa al numero verde 800.116.738 tutti i giorni dalle ore 9.00 alle ore 17.30 escluso sabato, domenica e festivi e, inoltre, all'indirizzo e-mail [supportoacquistipa@ariaspa.it](mailto:supportoacquistipa@ariaspa.it).

L'affidamento avviene mediante procedura aperta con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo.

La procedura di affidamento, ad evidenza pubblica, per impianti sportivi privi di rilevanza economica, si terrà secondo le disposizioni previste dall'art. 6 comma 2 e 3 del D. Lgs n. 38 del 28/02/2021, dagli artt. 24,25,26,27 della L.R. del Veneto 8/2015 e ai sensi dei principi del D. Lgs n. 36 del 31/03/2023.

La durata del procedimento è prevista pari a 9 mesi dalla pubblicazione del bando.

Il luogo di svolgimento della gestione è il territorio del Comune di Padova (codice NUTS ITH36).

CIG B08AEE55A3

La prestazione principale oggetto della presente procedura è la seguente:

*CPV 92610000-0*

La Responsabile unico del progetto è la Dott.ssa Monica Cavinato del Settore Servizi Sportivi viale Nereo Rocco, 60; pec: [servizisportivi@pec.comune.padova.it](mailto:servizisportivi@pec.comune.padova.it).

## 1. PIATTAFORMA TELEMATICA

### 1.1. LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice civile.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti al partecipante, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte del partecipante in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nel documento denominato "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma SINTEL"...

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso.

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza del partecipante, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite al partecipante e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1893, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'utilizzo e il funzionamento della Piattaforma avvengono in conformità a quanto riportato nei documenti inseriti all'interno della sezione "Guide e manuali" scaricabili accedendo al link <https://www.ariaspa.it/wps/portal/site/aria> che costituiscono parte integrante del presente disciplinare.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'*hardware*, del *software*, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete *Internet*, restano a esclusivo carico del partecipante.

La Piattaforma è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione del bando alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte

## **1.2. DOTAZIONI TECNICHE**

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni partecipante deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nel documento "*Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma SINTEL*" che disciplina il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- b) disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- c) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- d) avere da parte del legale rappresentante del soggetto partecipante (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
  - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall' articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05);

## **1.3. IDENTIFICAZIONE**

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione del partecipante.

L'identificazione avviene o mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID). Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni partecipante viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

## **1.4. DOCUMENTI DI GARA**

La documentazione di gara comprende:

1. Avviso di gara;
2. Disciplinare di gara;
3. Domanda di partecipazione (redatta preferibilmente secondo il modello Allegato n.1 al presente disciplinare di gara) con relative dichiarazioni integrative di cui agli allegati A e B alla domanda medesima.
4. Dichiarazione composizione raggruppamento temporaneo (Allegato n.2);
5. Dichiarazione di assenza conflitto di interessi (Allegato n.3);
6. Dichiarazione relativa al titolare effettivo (Allegato n.4);
7. Offerta tecnica criteri automatici (Allegato n.5)
8. Offerta tecnica criteri discrezionali (Allegato n. 6)
9. Scheda tecnica;
10. Piano di conduzione tecnica;

11. Schema di convenzione;
12. Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, stipulato in data 17 settembre 2018 tra le Prefetture della Regione Veneto, la Regione del Veneto, l'Unione delle Province del Veneto e l'ANCI Veneto recepito dal Comune di Padova con deliberazione della Giunta Comunale n. 672 del 29/10/2019 e scaduto il 16.09.2022, applicabile in via transitoria con valenza di "Patto di integrità" secondo le Istruzioni operative impartite dalla Segreteria Generale della Programmazione della Regione Veneto con nota prot. 456129 del 5.10.2022.

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet: <https://www.padovanet.it/sindaco-e-amministrazione/bandi-di-gara> e sulla Piattaforma ARIA – SINTEL.

In caso di eventuale contrasto tra le prescrizioni degli elaborati progettuali e quelle del bando e del disciplinare di gara, prevalgono le disposizioni contenute nel bando e nel disciplinare di gara.

### 1.5. CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno 10 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica e trasmesse alla stazione appaltante per mezzo della funzionalità "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno 6 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte nella Piattaforma alla sezione "Documentazione di gara" nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e sul sito istituzionale <https://www.padovanet.it/sindaco-e-amministrazione/bandi-di-gara>.

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma e/o il sito istituzionale.

La Piattaforma invia automaticamente ai partecipanti una segnalazione di avviso

Non viene fornita risposta alle richieste presentate in modalità diverse da quelle sopra indicate perché considerate inammissibili.

### 1.6. COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni sono eseguiti mediante l'utilizzo del domicilio digitale estratto da uno degli indici di cui agli articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater, del decreto legislativo n. 82/05.

In caso di malfunzionamento della piattaforma, la stazione appaltante provvederà all'invio di qualsiasi comunicazione al domicilio digitale presente negli indici di cui ai richiamati articoli 6-bis, 6-ter, 6-quater del decreto legislativo n. 82/05.

In caso di raggruppamenti temporanei, anche se non ancora costituiti formalmente, i partecipanti raggruppati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

## 2. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E IMPORTI

Oggetto dell'affidamento è la gestione dell'impianto sportivo comunale Campo di Calcio Sintetico di via Vermigli privo di rilevanza economica come da istruttorie agli atti del Settore Servizi Sportivi e così composto:

Campo da calcio in erba sintetica con spogliatoi e servizi:

- Spogliatoi 2 per atleti + 2 per arbitri con 1 wc e 2 docce
- Bagni per spogliatoio: 2
- Docce per spogliatoio: 6
- Bagni/Wc per pubblico: 2 + 2 accessibili disabili
- Infermeria: 1 in locale polivalente
- Magazzini: 1
- Altri locali: 1 C.T. - 1 locale quadri - 1 lavanderia - 1 locale custodi polivalente

Gli impianti e le attrezzature saranno consegnati all'affidatario nello stato di fatto e diritto in cui si trovano.

L'importo a base di gara è € 500,00 + IVA canone annuale di gestione.

Ai sensi della L.R. del Veneto 8/2015 per “*la salvaguardia dell’equilibrio economico della gestione da parte dell’affidatario*” è prevista la corresponsione di un corrispettivo di gestione pari a € 3.500,00 + IVA (annuale)

L’aggiudicatario è tenuto a garantire l’applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale o dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore di appartenenza nel rispetto di quanto indicato dal Dlgs 36 del 28/02/2021” Attuazione dell’art 5 legge 8 agosto 2019 n.86, recante riordino e riforma delle disposizioni in materia di enti sportivi professionistici e dilettantistici, nonché di lavoro sportivo”

L’affidamento in gestione è finanziato con *fondi propri*.

## **2.1. DURATA**

La durata della gestione è fissata in anni 5 (*cinque*), con decorrenza dalla firma della convenzione.

## **2.2. MODIFICA DEL CONTRATTO IN FASE DI ESECUZIONE**

### ***Proroghe rinnovi convenzione compreso interventi***

La durata della gestione è fissata in anni 5 (*cinque*), con decorrenza dalla firma della convenzione; successivamente alla sottoscrizione della convenzione è prevista altresì la possibilità di rinnovo ai sensi di quanto disposto dall’art. 26, comma 3, lett. g) della L.R. n. 8/2015

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all’articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all’esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

## **3. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

La partecipazione alla presente gara è riservata a tutti i soggetti di cui all’art. 25 della L. R. del Veneto n. 8/2015 Società ed associazioni sportive dilettantistiche senza fini di lucro, Federazioni sportive nazionali, Discipline sportive associate ed enti di promozione sportiva ai sensi di quanto stabilito dal Dlgs 36 del 28/02/2021 e del Dlgs n. 38 del 28/02/2021.

Detti soggetti possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui all’articolo 68 del Codice.

È fatto divieto all’ Associazione/Società di partecipare in più di un raggruppamento temporaneo ovvero di partecipare anche in forma individuale qualora abbia partecipato in raggruppamento, pena l’esclusione dell’ Associazione/Società e del R.T.I. cui l’ Associazione/Società partecipa.

In caso di R.T.I. (art. 65, comma 2 lett. E del D.Lgs.n. 36/2023) non ancora costituito:

1. la Domanda di partecipazione di cui al modello Allegato 1 ed i relativi Allegato A e B alla domanda dovranno essere compilati e sottoscritti da tutti gli operatori che costituiranno il raggruppamento;
2. la Dichiarazione composizione raggruppamento Temporaneo (Allegato n.2) dovrà essere compilata e sottoscritta secondo le modalità in essa indicate;

In caso di R.T.I. (art. 65, comma 2 lett. E del D.Lgs.n. 36/2023) costituito:

1. La Domanda di partecipazione di cui al modello Allegato 1 dovrà essere compilata da tutti gli operatori che costituiscono il raggruppamento e sottoscritta dal mandatario; gli Allegati A e B alla domanda dovranno essere compilati e sottoscritti da tutti gli operatori che costituiscono il raggruppamento;
2. La Dichiarazione composizione raggruppamento Temporaneo (Allegato n.2) dovrà essere compilata e sottoscritta secondo le modalità in essa indicate;
3. Dovrà essere allegato l’atto costitutivo del raggruppamento.

#### **4. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE**

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

Si rinvia alla lettura della deliberazione A.N.A.C. n. 262 del 20/06/2023 nonché alle istruzioni impartite al riguardo da A.N.A.C. al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/fascicolo-virtuale-dell-operatore-economico-fvoe>.

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con il partecipante l'operatore

Un partecipante che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, il partecipante descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;

- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, il partecipante adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, il partecipante non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni allo stesso. Non può avvalersi del self-cleaning il partecipante escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

Sono esclusi i partecipanti che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011.

#### **5. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA**

I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti previsti nei commi seguenti.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al Registro CONI/Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche.

Il partecipante è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

#### **6. CONDIZIONI DI ESECUZIONE**

L'aggiudicatario in presenza di lavoratori dipendenti è tenuto a garantire l'applicazione di tutti i contratti collettivi nazionali in rapporto alla tipologia dei singoli contratti di lavoro di cui al punto 2 del presente disciplinare di gara.

## 7. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari al *2% del valore complessivo del corrispettivo e precisamente dell'importo di € 525,00* Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente sotto forma di cauzione o di fideiussione:

La fideiussione può essere rilasciata:

- da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività;
- da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>

[http://www.ivass.it/ivass/imprese\\_jsp/HomePage.jsp](http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp)

La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante.

La fideiussione deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del bando di gara e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o che partecipano alla gara
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193;
- d) avere validità per *180* giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- e) prevedere espressamente:
  1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice civile;
  2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile;
  3. l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
- g) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'articolo 106, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori 90 giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia provvisoria del medesimo o di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

Ai sensi dell'art. 106, comma 8, del Codice l'importo della garanzia è ridotto nei termini di seguito indicati.

- a. Riduzione del 30% in caso di possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione si ottiene:
  - per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), del Codice solo se tutti i soggetti che costituiscono il raggruppamento, che partecipano alla gara siano in possesso della certificazione;

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice, il concorrente dichiara nella domanda di partecipazione il possesso delle certificazioni e inserisce copia delle certificazioni possedute qualora non già presenti nel fascicolo virtuale.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria solo a condizione che sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante.

Come previsto dalla delibera Anac n. 606/2023, il concorrente presenta una garanzia fideiussoria verificabile telematicamente presso l'emittente, indicando nella domanda il sito internet presso il quale è possibile verificare la garanzia o l'indirizzo pec presso il quale la Stazione Appaltante può chiedere all'impresa emittente di confermare l'autenticità della garanzia prodotta.

## **8. SOPRALLUOGO**

Il sopralluogo è facoltativo e può essere effettuato il giorno 04/04/2024 alle ore 15:00.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto diverso rappresentante del partecipante purché in possesso di apposita delega, del proprio documento di identità e di copia di quello del delegante.

Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti. In tal caso la stazione appaltante non rilascia la relativa attestazione ad alcuno dei soggetti deleganti.

In caso di raggruppamento temporaneo il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante degli operatori raggruppati.

## **9. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC**

Ai sensi della delibera ANAC 19 dicembre 2023 recante "Attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2024" i concorrenti sono esentati dal pagamento del contributo in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

## **10. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA**

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare. L'offerta e la documentazione devono essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre le ore 17:00 del giorno 11/04/2024 a pena di irricevibilità. La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Per l'individuazione di data e ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto al punto 1.1.

Ogni partecipante per la presentazione dell'offerta ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 20 Mbyte per singolo file. In ciascun campo a disposizione per l'upload, è consentito il caricamento di documenti (file, anche sotto forma di cartella compressa) con dimensioni superiori a 0 byte

(quindi non sono accettati file completamente vuoti) ed inferiori a 100 Mbyte). Nel caso di invio di comunicazioni tramite la Piattaforma, le dimensioni massime dei files allegati alla funzionalità di messaggistica interna di Sintel non devono superare complessivamente i 30 Mbyte.

In conformità alla normativa nazionale di riferimento, la piattaforma Sintel supporta firme digitali generate nei formati PAdES, CAdES. Questa tipologia di firma digitale è solitamente distinguibile dall'estensione del file che viene generato dopo l'apposizione della firma (.p7m). Le firme digitali sono di tipo attached. Il documento generato oggetto di firma e il certificato di firma digitale risiedono all'interno di un unico file.

Per ulteriori informazioni si rimanda al manuale "Modalità tecniche per l'utilizzo di Sintel".

### **10.1 Regole per la presentazione dell'offerta**

Fermo restando le indicazioni tecniche riportate all'articolo 1.2 e nei documenti inseriti all'interno della sezione "Guide e manuali" scaricabili dalla piattaforma SINTEL, parimenti richiamati al citato art. 1 di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell'offerta nella Piattaforma.

Il partecipante registrato a Sintel accede all'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura e quindi all'apposito percorso guidato "Invia offerta", che consente di predisporre:

- una "busta telematica" contenente la documentazione amministrativa;
- una "busta telematica" contenente l'offerta tecnica;
- una "busta telematica" contenente l'offerta economica.

Si precisa che l'offerta viene inviata alla stazione appaltante solo dopo il completamento di tutti gli step (da 1 a 5, descritti nei successivi paragrafi) componenti il percorso guidato "Invia offerta". Pertanto, al fine di limitare il rischio di non inviare correttamente la propria offerta, si raccomanda di:

- accedere tempestivamente al percorso guidato "Invia offerta" in Sintel per verificare i contenuti richiesti dalla stazione appaltante e le modalità di inserimento delle informazioni. Si segnala che la funzionalità "Salva" consente di interrompere il percorso "Invia offerta" per completarlo in un momento successivo;
- compilare tutte le informazioni richieste e procedere alla sottomissione dell'offerta con congruo anticipo rispetto al termine ultimo per la presentazione delle offerte. Si raccomanda di verificare attentamente in particolare lo step 5 "Riepilogo" del percorso "Invia offerta", al fine di verificare che tutti i contenuti della propria offerta corrispondano a quanto richiesto dalla stazione appaltante, anche dal punto di vista del formato e delle modalità di sottoscrizione.

*N.B. come precisato nel documento "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel" disponibile nella Libreria documentale della piattaforma stessa, in caso sia necessario allegare più di un file in uno dei campi predisposti nel percorso guidato "Invia offerta", questi devono essere inclusi in un'unica cartella compressa in formato .zip (o equivalente).*

#### **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – STEP 1**

Al **primo step** del percorso guidato "Invia offerta" il partecipante deve inserire la documentazione amministrativa negli appositi campi, corrispondente al successivo punto n.12 Domanda di partecipazione e documentazione amministrativa).

#### **OFFERTA TECNICA – STEP 2**

Al **secondo** step del percorso guidato "Invia offerta" il partecipante deve inserire il Progetto tecnico sportivo – indicato al successivo punto n. 13 Offerta tecnica.

#### **OFFERTA ECONOMICA – STEP 3**

Al **terzo step** del percorso guidato "Invia Offerta" il partecipante deve inserire nel campo "Offerta economica" l'importo del valore economico del canone netto offerto espresso in cifra.

#### **FIRMA DIGITALE DEL DOCUMENTO – STEP 4**

Allo **step 4 FIRMA DIGITALE DEL DOCUMENTO** del percorso "Invia offerta", il partecipante deve:

- scaricare dalla schermata a sistema denominata "**Firma Digitale del documento**", il Documento d'offerta in formato .pdf riportante le informazioni immesse a sistema.
- sottoscrivere il predetto documento d'offerta, scaricato in formato .pdf; la sottoscrizione dovrà essere effettuata tramite firma digitale - secondo le modalità di cui al documento *Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel* - dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura deve essere allegata nella Documentazione Amministrativa).

Si rammenta che eventuali firme multiple su detto file pdf devono essere apposte come meglio esplicitato nel richiamato documento “*Modalità tecniche di utilizzo della Piattaforma Sintel*”.

Si rammenta che il “Documento d’offerta” costituisce offerta e contiene elementi essenziali della medesima. Il file scaricato non può pertanto essere modificato in quanto, le eventuali modifiche costituiscono variazione di elementi essenziali.

Il partecipante per concludere l’invio dell’offerta deve allegare a Sistema il “Documento d’offerta” in formato pdf sottoscritto come sopra descritto.

Solo a seguito dell’upload di tale documento d’offerta in formato .pdf sottoscritto come richiesto, il concorrente può passare al quinto step del percorso “Invia offerta” per completare la presentazione effettiva dell’offerta mediante la funzionalità “INVIA OFFERTA” che, si rammenta, deve avvenire entro e non oltre il termine perentorio di presentazione delle offerte.

Gli step precedenti del percorso “Invia offerta” per quanto correttamente completati e corredati dal salvataggio della documentazione **non consentono e non costituiscono** l’effettivo invio dell’offerta. La documentazione caricata e salvata permane infatti nello spazio telematico del concorrente e non è inviata al Sistema.

È quindi necessario, a pena di esclusione, in quanto elemento essenziale dell’offerta, effettuare l’upload in Sintel del “Documento d’offerta” debitamente firmato digitalmente. Tutte le informazioni in merito all’essenzialità del “Documento d’offerta” e alle specifiche tecniche/procedurali sulle attività sono dettagliate nel documento “Modalità tecniche per l’utilizzo della piattaforma Sintel”.

#### **RIEPILOGO ED INVIO OFFERTA – STEP 5**

Al quinto step del percorso guidato “Invia offerta” il partecipante visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta. Il partecipante, per concludere il percorso guidato ed inviare l’offerta, deve cliccare l’apposito tasto “Invia offerta”. Sintel restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell’invio dell’offerta.

#### **ATTENZIONE: VERIFICARE I CONTENUTI DELL’OFFERTA PRIMA DI PROCEDERE ALL’INVIO DELLA STESSA**

Si precisa che è di fondamentale importanza verificare allo step 5 del percorso guidato “Invia offerta” tutte le informazioni inserite nel percorso guidato stesso. È possibile ad es. aprire i singoli allegati inclusi nell’offerta, controllare i valori dell’offerta economica e la correttezza delle informazioni riportate nel “documento d’offerta”.

Si precisa inoltre che, nel caso in cui l’offerta venga inviata e vengano successivamente individuati degli errori, è necessario procedere ad inviare una nuova offerta che sostituisca tutti gli elementi della precedente (busta amministrativa, tecnica ed economica).

Il partecipante ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l’offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l’ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

l’offerta è vincolante per il concorrente;

con la trasmissione dell’offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

La Piattaforma consente al concorrente di visualizzare l’avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo sia costituito che costituendo) in sede di presentazione dell’offerta indica la forma di partecipazione e indica i soggetti riuniti.

Le dichiarazioni di cui ai modelli allegati sono redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione nella Piattaforma unitamente al presente disciplinare di gara.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

L’offerta vincola il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell’offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell’offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest’ultima è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

## 11. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente. A titolo esemplificativo, si chiarisce che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di 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, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omessa indicazione, delle modalità con le quali l'operatore intende assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, il rispetto delle condizioni di partecipazione e di esecuzione di cui all'articolo 6. del presente bando.

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine massimo di 10 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. Il concorrente è tenuto a fornire risposta nel termine di 10gg. I chiarimenti resi dallo stesso <sup>2</sup> non possono modificare il contenuto dell'offerta.

## 12. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Al **primo step** del percorso guidato "Invia offerta" il partecipante inserisce negli appositi campi della Piattaforma la seguente documentazione:

1. Domanda di partecipazione redatta preferibilmente secondo il modello Allegato n.1 corredata di pagamento dell'imposta di bollo se dovuta; e con relative dichiarazioni integrative di cui agli allegati A e B alla domanda medesima;
2. Documentazione per i soggetti associati - Dichiarazione composizione RTI (Allegato n.2);
3. Dichiarazione assenza conflitto di interessi (Allegato n.3);
4. Dichiarazione titolare effettivo (Allegato n.4);
5. Garanzia provvisoria dell'importo di € 525,00.

### 12.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello di cui all' Allegato n.1.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause di esclusione sono rese dal partecipante e dai soggetti indicati nell'ALL A alla domanda di partecipazione.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95 del Codice, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98 comma 6 del codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara

- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara.

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti.

Il partecipante dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

Il partecipante adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

Se il partecipante omette di comunicare alla stazione appaltante la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del Codice e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui la stazione appaltante ha acquisito gli stessi, anziché dalla commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

Nella domanda di partecipazione e negli allegati alla stessa il concorrente dichiara:

- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 94, comma 3, del Codice, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove presente;
- di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola;
- di essere uno dei soggetti di cui all'art. 25 della L.R Veneto n. 8/2015;
- di essere iscritto al registro CONI/Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche;
- l'insussistenza di debiti nei confronti dell'Amministrazione Comunale o la presenza di un piano di rientro per i medesimi debiti con regolare assolvimento del dovuto;
- la modalità di gestione di un eventuale punto ristoro;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- il numero di dipendenti impiegati alla data di presentazione della domanda;
- di aver assolto agli obblighi di cui alla legge n. 68/1999 se soggetto;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Padova, adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 2013/777 del 27/12/2013 e modificato con successive deliberazioni n. 2014/0812 del 30/12/2014 e n. 2019/0375 del 18/06/2019, reperibile al seguente link <https://www.padovanet.it/sites/default/files/attachment/Codice%20Comp%20Dipendenti.pdf> e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- di accettare il Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, stipulato in data 17 settembre 2019 tra le Prefetture della Regione Veneto, la Regione del Veneto, l'Unione delle Province del Veneto e l'ANCI Veneto recepito dal Comune di Padova con deliberazione della Giunta Comunale n. 672 del 29/10/2019 accessibile al seguente link [https://serviziweb4.comune.padova.it/Percorsi/DelibereEsecutivePadova.nsf/DelibereGiuntaEsecutive/37D794BBB7F25E58C12584BA00281060/\\$File/delibera\\_GC\\_672\\_2019\\_ALLEGATO%201\\_firm\\_dig.pdf](https://serviziweb4.comune.padova.it/Percorsi/DelibereEsecutivePadova.nsf/DelibereGiuntaEsecutive/37D794BBB7F25E58C12584BA00281060/$File/delibera_GC_672_2019_ALLEGATO%201_firm_dig.pdf)
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui al punto 26 del presente disciplinare di gara.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;

Nel caso di raggruppamento temporaneo non costituito:

- la domanda deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento;
- l'Allegato A alla domanda dovrà essere compilato e sottoscritto dal rappresentante legale di ciascun partecipante al raggruppamento;
- l'Allegato B alla domanda dovrà essere compilato e sottoscritto dai soggetti indicati al punto 1 dell'Allegato A per ciascun partecipante al raggruppamento.

Nel caso di raggruppamento temporaneo costituito:

- la domanda deve essere sottoscritta dal soggetto mandatario del raggruppamento;
- l'Allegato A alla domanda dovrà essere compilato e sottoscritto dal rappresentante legale di ciascun partecipante al raggruppamento;
- L'Allegato B alla domanda dovrà essere compilato e sottoscritto dai soggetti indicati al punto 1 dell'Allegato A per ciascun partecipante al raggruppamento.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura.-

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo se dovuta. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

## **12.2 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI**

### **Per i raggruppamenti temporanei già costituiti**

- 1) copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- 2) dichiarazione delle parti della gestione, ovvero della percentuale, che saranno eseguite dai singoli partecipanti riuniti secondo l'Allegato n.2.

### **Per i raggruppamenti temporanei non ancora costituiti**

1. dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
  - a quale componente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  - l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei ai sensi dell'articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza al partecipante qualificato come mandatario che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti;
2. dichiarazione delle parti della gestione, ovvero della percentuale, che saranno eseguite dai singoli partecipanti riuniti secondo l'Allegato n.2.

## **13. OFFERTA TECNICA**

Il partecipante deve inserire la documentazione dell'offerta tecnica composta da:

- Scheda punteggi Criteri Automatici (Allegato n.5 di cui all'art. 15.1 del presente disciplinare punti 1,2,3) redatta in lingua italiana, datata e sottoscritta secondo le modalità in essa indicate dal titolare o dal legale rappresentante del partecipante o da chi abbia il potere di rappresentarla legalmente;

La mancata presentazione della scheda comporterà l'attribuzione di un punteggio pari a 0 (INSUFFICIENTE: coefficiente pari a 0).

- Progetto Tecnico Sportivo composto da tutte le relazioni indicate nella Scheda punteggi Criteri Discrezionali (Allegato n.6) (Piano di Utilizzo e Planning Relazione promozione Pratica Sportiva, Relazione proposta migliorativa piano conduzione tecnica, Relazione struttura organizzativa-organigramma, Relazione attrezzatura tecnica aggiuntiva, Relazione radicamento sul territorio) di cui all'art 15.1 del presente disciplinare punti 4,5,6,7,8,9) datate e sottoscritte digitalmente dal titolare o

dal legale rappresentante dell'Associazione/Società o da chi abbia il potere di rappresentarla legalmente;

La mancata presentazione delle relazioni previste comporterà l'attribuzione di un punteggio pari a 0 (INSUFFICIENTE: coefficiente pari a 0) relativamente ai singoli punti.

L'offerta tecnica deve rispettare, pena l'esclusione dalla procedura di gara, le caratteristiche minime stabilite nei documenti di gara, nel rispetto del principio di equivalenza.

#### 14. OFFERTA ECONOMICA

Il partecipante deve inserire nel campo "Offerta Economica", pena l'esclusione dalla gara un'offerta economica così composta:

Campo Offerta economica: inserire l'importo del valore economico del canone netto offerto espresso in cifra.

Non sono ammesse: offerte per un valore economica del canone di importo minore a quello a base di gara.

L'indicazione di una offerta economica con un importo del canone uguale a € 500,00 (importo a base di gara) comporterà l'attribuzione di un punteggio pari a 0.

#### 15. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La gestione è aggiudicata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica è effettuata in base ai seguenti punteggi

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

##### 15.1. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

	Descrizione	Punteggio max	Formula punteggio e punti attribuiti	Criteri
1	<b>Numero di esperienze nella gestione degli impianti simili (criterio automatico)</b> Specificare gli impianti gestiti e il soggetto per cui si è svolta la gestione.	7 punti	Punti 1 per ogni gestione svolta o in corso di svolgimento. Punti 0 per gestione di impianti non simili	<b>CRITERIO AUTOMATICO</b> Esperienze di gestione di impianti sportivi con caratteristiche e peculiarità analoghe all'impianto sportivo in gara e tipologia di rapporto (convenzione/contratto)
2	<b>Durata delle esperienze nella gestione di impianti simili (criterio automatico).</b> Specificare periodi per i quali si è svolta la gestione e gli impianti gestiti.	7 punti	Punti 1 per ogni anno o frazione di anno superiore ai 6 mesi. Punti 0 per frazioni di anno inferiori ai 6 mesi	<b>CRITERIO AUTOMATICO</b> Esperienze di gestione di impianti sportivi con caratteristiche e peculiarità analoghe all'impianto sportivo in gara*
3	<b>Numero di tesserati della propria società sportiva alle Federazioni, Enti di</b>	5 punti	<b>5</b> punti oltre i 150 tesserati <b>4</b> punti da 101 a 150 tesserati <b>3</b> punti da 51 a 100 tesserati	<b>CRITERIO AUTOMATICO</b>

	<b>Promozione Sportiva, DSA (criterio automatico) al momento di presentazione della domanda</b>		2 punti da 26 a 50 tesserati 1 punto da 1 a 25 tesserati 0 punti nessun tesserato	
4	<p><b>Piano di utilizzo. *</b></p> <p>Nel quale vengono stabilite le tipologie di utenza, le destinazioni di utilizzo, gli orari d'uso specificando l'orario presunto settimanale tenuto conto ed indicando anche quanto previsto agli artt. 1 e 9 commi 1 e 8 dello schema di convenzione.</p> <p><b>Proposta migliorativa Piano di utilizzo e Planning</b></p> <p>(Allegare piano di utilizzo come da modello "Piano di utilizzo e Planning" e relazione preferibilmente di max 2 facciate, formato foglio A4, carattere dimensione 11, interlinea 1,5).</p>	9 punti	Il punteggio verrà attribuito dalla Commissione Giudicatrice secondo le modalità descritte in calce alla tabella.	Maggiore capacità di fruizione/occupazione degli impianti in ordine alla gestione dell'impianto e delle attività.
5	<p><b>Proposta della promozione della pratica sportiva c/o gli impianti, con particolare riferimento all'attività sportiva femminile, giovanile e per persone con disabilità</b></p> <p>Indicare le attività proposte specificando tipologia, frequenza e durata delle stesse, ed eventuali agevolazioni.</p> <p><b>Relazione promozione pratica sportiva</b></p> <p>(Allegare relazione preferibilmente di max 1 facciata, formato foglio A4, carattere dimensione 11, interlinea 1,5).</p>	16 punti	Il punteggio verrà attribuito dalla Commissione Giudicatrice secondo le modalità descritte in calce alla tabella.	Grado di dettaglio della proposta di valorizzazione della pratica sportiva con eventuali agevolazioni da applicare alle fasce deboli. Capacità di creare forti sinergie con soggetti associativi, agenzie educative e sociali del territorio
6	<b>Proposta migliorativa di Piano di conduzione tecnica e di sicurezza.</b>	5 punti	Il punteggio verrà attribuito dalla Commissione Giudicatrice secondo le modalità descritte in calce alla tabella.	Maggiore garanzia di conservazione e miglioramenti degli impianti oggetto della convenzione, maggiore

	<p>Nel quale sono descritte le migliorie proposte nell'ambito dell'attività di manutenzione ordinaria, custodia e guardiania nonché la descrizione delle attività concernenti il funzionamento tecnologico dell'impianto sportivo, e delle eventuali azioni e buone pratiche da applicare in materia di sostenibilità ambientale. Inoltre dovranno essere descritte le modalità di attuazione della gestione della sicurezza dell'impianto sportivo.</p> <p><b>Relazione proposta migliorativa al piano conduzione tecnica</b> (Allegare relazione preferibilmente di max 2 facciate, formato foglio A4, carattere dimensione 11, interlinea 1,5).</p>			<p>frequenza degli interventi delle manutenzioni con riferimento al piano di conduzione tecnica allegato al bando di gara</p>
7	<p><b>Organigramma descrittivo della struttura societaria e gestionale e di sicurezza</b></p> <p>Indicare il numero di figure professionali e tecnico sportive presenti, il loro ruolo/impiego e la posizione interna alla società, compresi gli addetti alla sicurezza ai sensi del DM 10/03/1998 e/o altre figure previste da eventuali norme emesse a tutela della salute pubblica</p> <p><b>Relazione struttura organizzativa-organigramma</b> (Allegare relazione preferibilmente di max 1 facciata, formato foglio A4, carattere dimensione 11, interlinea 1,5).</p>	4 punti	<p>Il punteggio verrà attribuito dalla Commissione Giudicatrice secondo le modalità descritte in calce alla tabella.</p>	

8	<p><b>Attrezzatura tecnica aggiuntiva fornita.</b></p> <p>Descrizione di tutte le attrezzature aggiuntive che verranno fornite dal concorrente per la gestione dell'impianto sportivo tra cui: attrezzature tecniche per pulizia e manutenzione, arredi, attrezzature tecnico sportive etc</p> <p><b>Relazione attrezzatura tecnica aggiuntiva</b> (Allegare relazione preferibilmente di max 1 facciata, formato foglio A4, carattere dimensione 11, interlinea 1,5).</p>	9 punti	Il punteggio verrà attribuito dalla Commissione Giudicatrice secondo le modalità descritte in calce alla tabella.	
9	<p><b>Radicamento nel territorio.</b></p> <p><b>Relazione radicamento sul territorio</b> (Allegare relazione preferibilmente di max 1 facciata, formato foglio A4, carattere dimensione 11, interlinea 1,5).</p>	8 punti	Il punteggio verrà attribuito dalla Commissione Giudicatrice secondo le modalità descritte in calce alla tabella.	Dettaglio del livello di radicamento nel territorio con particolare riguardo alle sinergie sviluppate con i gruppi sociali, le Istituzioni e gli Enti Locali con l' indicazione degli stessi e della natura dei relativi legami intercorrenti.

\* Il piano di utilizzo per la stagione sportiva 2024/2025 sarà redatto dal Settore Servizi Sportivi e allegato alla convenzione di gestione.

## 15.2.METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

I criteri di cui ai punti 1.2.3, saranno valutati in modo automatico mentre per i restanti ogni Commissario provvederà, ad esprimere il proprio coefficiente da 0 a 1 sulla base dei seguenti parametri:

INSUFFICIENTE: coefficiente pari a 0.  
SUFFICIENTE: coefficiente tra 0,10 e 0,30.  
DISCRETO: coefficiente tra 0,31 e 0,50.  
BUONO: coefficiente 0,51 e 0,70.  
MOLTO BUONO: coefficiente tra 0,71 e 0,90.  
ECCELLENTE: coefficiente tra 0,91 e 1.

Criteri motivazionali	Coefficiente
-----------------------	--------------

INSUFFICIENTE: proposta vaga nei contenuti e per nulla dettagliata. La proposta non è valutabile in quanto troppo essenziale, carente, di basso valore tecnico. Può essere attribuito questo coefficiente anche alle proposte incoerenti rispetto all'oggetto dell'affidamento.	0
SUFFICIENTE: Proposta scarna nei contenuti, poco dettagliata, carente di elementi di concretezza, di valore tecnico appena adeguato.	tra 0,10 e 0,30
DISCRETO: Proposta essenziale nei contenuti, con un livello di dettaglio molto basico, con sufficienti elementi di concretezza e di adeguato valore tecnico.	tra 0,31 e 0,50
BUONO: Proposta apprezzabile nei contenuti, sufficientemente dettagliata, contenente molti elementi di concretezza, anche confermati da dati oggettivamente misurabili, di buon livello tecnico.	tra 0,51 e 0,70
MOLTO BUONO: Proposta completa nei contenuti, con un buon livello di dettaglio, concreta, con molti dati oggettivamente misurabili, di alto valore tecnico.	tra 0,71 e 0,90
ECCELLENTE: Proposta esaustiva nei contenuti, di ottimo livello di dettaglio nei contenuti, concreta, supportata da dati esaustivi e oggettivamente misurabili, di altissimo valore tecnico.	tra 0,91 e 1

I Commissari potranno esprimere anche coefficienti intermedi, qualora la proposta sia valutata intermedia tra i parametri sopra indicati.

Verrà quindi calcolata la media aritmetica tra i coefficienti espressi dai commissari.

Una volta terminata la procedura di attribuzione dei punteggi degli elementi tecnici valutati con criteri discrezionali (4,5,6,7,8,9) si procederà a trasformare i punteggi provvisori in punteggi definitivi, utilizzando la seguente formula:

$$R = \frac{R_i}{R_{max}}$$

$$R_d = R * P_{max}$$

Dove:

R= singolo punteggio riparametrato per l'elemento tecnico in esame;

R<sub>i</sub>= singolo punteggio attribuito al concorrente per l'elemento tecnico in esame;

R<sub>max</sub>= punteggio più alto attribuito prima della riparametrazione per l'elemento tecnico in esame;

P<sub>max</sub>= massimo punteggio tecnico conseguibile rispetto all'elemento tecnico in esame;

RD=punteggio definitivo per criterio

Si procederà alla "riparametrazione" del punteggio complessivamente conseguito (elementi valutati con criteri automatici + elementi valutati con criteri discrezionali) con le modalità delle linee guida dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici vigenti in materia, assegnando al concorrente che otterrà il punteggio più alto il massimo dei punti previsti e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

Ai fini della determinazione della soglia di anomalia, le medie saranno calcolate fino alla terza cifra decimale, arrotondata all'unità superiore qualora la quarta cifra decimale sia pari o superiore a cinque.

### 15.3. METODO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Descrizione	Punteggio	Formula attribuzione punteggio
-------------	-----------	--------------------------------

	<b>max</b>	
Canone annuo (art. 11 schema di convenzione) Valore economico Base offerta € 500,00 + IVA  Indicare il valore economico del canone netto offerto espresso in €	30	Il Punteggio Economico di ogni concorrente verrà calcolato con la formula di interpolazione lineare:  $PE = PE_{MAX} \times V$  Dove PE = punteggio economico assegnato per ciascun concorrente PE max = Punteggio Economico massimo assegnabile V= Coefficiente dell'offerta del singolo concorrente  $V = (R/R_{BEST})$ Dove R = valore del rialzo offerto dal concorrente. R <sub>BEST</sub> = valore del rialzo dell'offerta più conveniente

Non saranno ammesse offerte per un canone annuo di importo minore a quello sopra specificato. L'indicazione di una offerta economica di un canone annuo di importo uguale a € 500,00 comporterà l'attribuzione di un punteggio pari a 0.

#### 15.4.METODO DI CALCOLO DEI PUNTEGGI

Il punteggio totale relativo all'offerta tecnica sarà sommato al punteggio totale relativo all'offerta economica al fine dell'individuazione della migliore offerta.

#### 16. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

Il RUP si avvale dell'ausilio della commissione giudicatrice ai fini della verifica della documentazione amministrativa e dell'anomalia delle offerte.

#### 17. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La prima sessione ha luogo il giorno 16/04/2024, alle ore 12:00.

La Piattaforma consente lo svolgimento delle sessioni di gara preordinate all'esame:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte tecniche;
- delle offerte economiche.

La piattaforma garantisce il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza.

#### 18. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La RUP accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto .

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione. È fatta salva la possibilità 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.

## **19. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE**

La data e l'ora in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara.

La RUP procede all'apertura delle offerte presentate. La commissione giudicatrice procede all'esame e valutazione delle offerte presentate dai concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

La commissione procede alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al punto 15.2

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 17.:

- a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

La commissione giudicatrice procede all'apertura e alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel disciplinare e, successivamente, all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per l'offerta economica e per tutti gli altri elementi di valutazione, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'*offerta tecnica*.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per l'offerta economica e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sull'offerta economica. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste al punto 1.6.. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La stazione appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio, secondo le modalità previste punto 1.6..

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 17. prezzi offerti.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, redige la graduatoria.

L'offerta è esclusa in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara;

## **20. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE**

Ai sensi dell' art 110 comma 1 del Dlgs 36/2023 ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiori a tre la congruità delle offerte sarà valutata dal Rup sulle offerte che presentano sia i punti relativi all'offerta economica, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP avvalendosi di commissione giudicatrice ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.

Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il concorrente allega, in sede di presentazione dell'offerta economica, le giustificazioni relative alle voci di prezzo e di costo. La mancata presentazione anticipata delle giustificazioni non è causa di esclusione.

La RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

La RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

La RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

## **21. AGGIUDICAZIONE DELLA GESTIONE E STIPULA DELLA CONVENZIONE**

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente primo in graduatoria

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC, ad incamerare la garanzia provvisoria.

Il contratto è stipulato entro 60 giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'articolo 18 comma 2 del Codice.

A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario la data di stipula del contratto può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso.

La garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto; la garanzia provvisoria degli altri concorrenti è svincolata con il provvedimento di aggiudicazione e perde, in ogni caso, efficacia entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della stazione appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali. Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione. La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso. La convenzione è stipulata mediante modalità elettronica. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

## **22. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

### **23. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Nello svolgimento delle attività oggetto della convenzione di gestione l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO]

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula della convenzione, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante <https://www.padovanet.it/sindaco-e-amministrazione/bandi-gara-appalti-pubblici>

### **24. ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le seguenti modalità consultabili al seguente link:<https://www.padovanet.it/informazione/accesso-ai-dati-e-ai-documenti-amministrativi>. Qualora le informazioni fornite nell'ambito dell'offerta o a giustificazione della medesima, fossero coperte da segreto tecnico o commerciale, il concorrente avrà l'onere di specificare con motivata e comprovata dichiarazione che indichi quali informazioni fornite nella busta telematica contenente l'offerta tecnica costituiscono segreti tecnici o commerciali ai sensi dell'art. 35 C. 4 del D.Lgs. 36/2023 s.m.i.; Costituiscono oggetto di tutela le informazioni aziendali e le esperienze tecnicoindustriali, comprese quelle commerciali, quelle relative all'organizzazione, quelle finanziarie, ossia il know-how aziendale, soggette al legittimo controllo del detentore, ove tali informazioni siano segrete, nel senso che non siano, nel loro insieme o nella precisa configurazione e combinazione dei loro elementi, generalmente note o facilmente accessibili agli esperti ed agli operatori del settore; abbiano valore economico in quanto segrete; siano sottoposte, da parte delle persone al cui legittimo controllo sono soggette, a misure da ritenersi ragionevolmente adeguate a mantenerle segrete (Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 e art. 98 del Codice della proprietà industriale - Dlgs 30/2005). Pertanto la dichiarazione di cui sopra dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata, alla luce dei principi sopra esposti (in caso di mancata evidenziazione di segreti tecnici e/o commerciali, di motivazione generica o insufficiente, si procederà a rilasciare i documenti eventualmente richiesti con l'istanza di accesso). Alla luce dei recenti orientamenti giurisprudenziali in materia (CONSIGLIO DI STATO, SEZ. V - sentenza 16 gennaio 2020 n. 399; CONSIGLIO DI STATO, SEZ. V - sentenza 7 gennaio 2020 n. 64; CONSIGLIO DI STATO, SEZ. III - sentenza 1 luglio 2021 n. 5286), l'operatore che presentasse istanza di accesso agli atti di gara, in presenza di segreti tecnici o commerciali, dovrà fornire "la dimostrazione della specifica e concreta indispensabilità a fini di giustizia" della documentazione richiesta, poiché, secondo la sopra citata giurisprudenza, nel caso di sussistenza di segreti tecnici e/o commerciali, "la mera intenzione di verificare e sondare l'eventuale opportunità di proporre ricorso giurisdizionale (anche da parte di chi vi abbia, come l'impresa seconda graduata, concreto ed obiettivo interesse) non legittima un accesso meramente esplorativo a informazioni riservate"

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme di e-procurement, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'articolo 36 del codice.

### **25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo di Venezia

### **26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss mm e ii , del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione. In particolare si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali

#### **TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE PROTEZIONE DATI**

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Padova, Via del Municipio 1, 35122 Padova,  
e-mail [servizisportivi@comune.padova.it](mailto:servizisportivi@comune.padova.it)  
Pec [servizisportivi@pec.comune.padova.it](mailto:servizisportivi@pec.comune.padova.it).

Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati: [dpo@comune.padova.it](mailto:dpo@comune.padova.it)

#### **BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO**

La finalità del trattamento è consentire lo svolgersi dei procedimenti amministrativi oggetto del presente Bando di gara (ai sensi art. 6 del Regolamento 2016/679/UE).

#### **DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

In qualità di interessato/a, può essere presentata al Comune di Padova, relativamente ai dati personali conferiti, istanza:

- di accesso, per sapere se sia in corso un trattamento degli stessi ed ottenere informazioni in merito;
- di rettifica, per garantirne la correttezza;
- di cancellazione, la quale è possibile solo se compatibile con il “Piano di conservazione” del “Manuale di gestione dei documenti e dei flussi documentali”, poiché il Comune di Padova è soggetto a precisi obblighi normativi di conservazione dei dati personali;
- di limitazione del loro trattamento, anche opponendosi alla loro cancellazione qualora gli stessi siano necessari per tutelare un suo diritto in sede giudiziaria;
- di opposizione al trattamento, che ha effetto solo qualora il Titolare del trattamento non debba obbligatoriamente proseguire lo stesso.

L'istanza può essere presentata direttamente al Titolare del trattamento agli indirizzi sopra indicati.

Qualora si ritenga che il trattamento si svolga in violazione del GDPR, è possibile proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali od all'Autorità di Controllo dello Stato Membro ove si risiede o lavora.

#### **MODALITÀ DEL TRATTAMENTO**

I dati conferiti sono trattati in forma cartacea e digitale nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 GDPR, ossia secondo correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza, riservatezza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento. Ad essi sono riservate tutte le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ovvero al fine di prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati. Il conferimento dei dati personali è necessario ed il loro mancato rilascio preclude la possibilità di dare seguito agli adempimenti di legge. Non è prevista: la diffusione dei dati ottenuti; l'uso di trattamenti o processi decisionali automatizzati volti a profilare gli interessati; il trasferimento verso paesi terzi od organizzazioni internazionali.

#### **DESTINATARI DEI DATI TRATTATI**

I dati conferiti saranno comunicati al personale interno autorizzato al trattamento ed impegnato alla riservatezza del Settore Servizi Sportivi. Potranno essere comunicati ad ulteriori soggetti esclusivamente in virtù di obblighi di legge.

#### **PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI**

I dati conferiti saranno conservati per il conseguimento delle finalità sopra indicate per le quali sono stati raccolti, ossia per il periodo necessario all'espletamento del procedimento amministrativo correlato. Il termine di conservazione è individuato in conformità con quanto stabilito nel “Piano di conservazione” del Manuale di gestione dei documenti e dei flussi documentali del Comune di Padova.

## **27. ALTRE INFORMAZIONI**

- A. I modelli allegati al presente avviso/disciplinare di gara fanno parte integrante e sostanziale dello stesso.
- B. In caso di Raggruppamenti temporanei, ogni comunicazione inerente il presente appalto, verrà inoltrata al soggetto designato quale capogruppo/mandataria.
- C. L'Amministrazione utilizzerà esclusivamente la PEC nelle comunicazioni con i concorrenti, che dovranno pertanto obbligatoriamente indicare nell'offerta il relativo indirizzo di riferimento.
- D. Non è ammessa la presentazione di offerte sostitutive o aggiuntive dopo la scadenza del termine perentorio di ricezione delle offerte.
- E. Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che presentino offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerte di altri.
- F. L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di un'unica offerta valida o di non aggiudicare se nessuna offerta risulti conveniente o idonea (art. 108 C. 10 del D.Lgs. 36/2023 s.m.i).
- G. Qualora le informazioni fornite dall'offerente, nell'ambito dell'offerta e/o a giustificazione della medesima fossero coperte da segreto tecnico o commerciale, il concorrente avrà l'onere di produrre una motivata e comprovata dichiarazione in merito, ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 C. 4 del D.Lgs. 36/2023 s.m.i;

- H. 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;
- I. 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, salvo l'offerente sia esentato dall'obbligo di pagamento dell'imposta di bollo, ai sensi della vigente normativa. In tal caso dovrà precisare la normativa di cui si avvale per fruire dell'esenzione.
- J. La garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. 36/2023 s.m., dovrà tra l'altro garantire che la stazione appaltante potrà escutere la cauzione anche per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per le inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza, sicurezza fisica dei lavoratori, comunque presenti nei luoghi di lavoro.
- K. Sono a carico dell'aggiudicatario le spese contrattuali inerenti e conseguenti (imposta di bollo).
- L. La documentazione, le dichiarazioni e le offerte dovranno essere redatte in lingua italiana.

La Dirigente Settore Servizi Sportivi  
Dott.ssa Miledi Dalla Pozza  
(firmato digitalmente)