



Comune di Bagnatica

Provincia di Bergamo

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA

per la concessione di uso e gestione dei locali ad uso pubblico

posti al piano terra della Palestra comunale "Flavio Galessi" di Bagnatica

periodo 12.12.2016 – 11.12.2021

INDICE

- Art. 1 : Oggetto della concessione
- Art. 2 : Consegna dei beni e delle attrezzature
- Art. 3 : Controprestazione, prezzi, compartecipazione alle spese di gestione
- Art. 4 : Soggetti ammessi a partecipare e termine per la presentazione delle offerte
- Art. 5 : Durata della concessione
- Art. 6 : Responsabilità del Concessionario
- Art. 7 : Manutenzioni ordinarie
- Art. 8 : Pulizie e gestione rifiuti
- Art. 9 : Manutenzioni straordinarie
- Art. 10 : Utenze
- Art. 11 : Sub-concessioni
- Art. 12 : Cartelli e striscioni pubblicitari
- Art. 13 : Autorizzazioni e licenze
- Art. 14 : Sospensione e abbandono del servizio
- Art. 15 : Disposizioni di legge e regolamenti - Sicurezza
- Art. 16 : Estensione della concessione
- Art. 17 : Vigilanza e controllo
- Art. 18 : Modalità di gestione della palestra – Utilizzi gratuiti e tariffe
- Art. 19 : Risultanze negative della gestione
- Art. 20 : Deposito cauzionale provvisorio
- Art. 21 : Deposito cauzionale definitivo
- Art. 22 : Modalità di presentazione dell'offerta
- Art. 23 : Apertura dei plichi contenenti le offerte
- Art. 24 : Valutazione delle offerte
- Art. 25 : Contestazioni
- Art. 26 : Violazioni contrattuali
- Art. 27 : Disposizioni di legge
- Art. 28 : Spese contrattuali
- Art. 29 : Riservatezza dei dati
- Art. 30 : Controversie – Foro competente
- Art. 31 : Pubblicazioni

ARTICOLO 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il Comune di Bagnatica intende affidare in concessione l'uso e la gestione dei locali ad uso pubblico della Palestra comunale "Flavio Galessi" di Bagnatica (BG) sita in via fratelli Kennedy, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1. comma 2 lettera a) della L.R. 14 dicembre 2006 n. 27.

1. I beni oggetto della concessione consistono in:

- un fabbricato posto al piano terra dell'edificio, composto da diversi locali come meglio descritti nell'elaborato grafico allegato – piantina PIANO TERRA, nonché beni mobili di proprietà dell'Amministrazione comunale in esso contenuti, nel loro stato di conservazione, così come censiti e descritti nell'ultimo inventario utile, redatto a cura del Settore Affari Generali ed Economico-Finanziari comunale;

2. Sono esclusi dalla concessione in oggetto:

- un fabbricato posto al piano interrato dell'edificio completo nelle parti murarie, serramenti e servizi di acqua, luce, riscaldamento, tutti funzionanti, composto da diversi locali come meglio descritti nell'elaborato grafico allegato - piantina PIANO INTERRATO;
- le pertinenze a verde, complete di impianti e recinzioni, compreso il campo attualmente utilizzato per il tiro con l'arco.

ARTICOLO 2 – CONSEGNA DEI BENI E DELLE ATTREZZATURE

Il complesso dei beni e delle attrezzature descritti all'articolo precedente vengono consegnati dal Comune di Bagnatica in buono stato. È vietato apportare modifiche allo stato dei locali concessi, senza l'esplicito consenso scritto dell'Amministrazione comunale.

ARTICOLO 3 – CONTROPRESTAZIONE, PREZZI, COMPARTECIPAZIONE ALLE SPESE DI GESTIONE

Il Comune di Bagnatica intende perseguire l'obiettivo di una gestione efficace dei locali ad uso pubblico della Palestra comunale "Flavio Galessi", a garanzia degli interessi e delle aspettative della collettività rappresentata, nella loro più ampia espressione.

I locali ad uso pubblico della Palestra comunale di cui all'art. 1 comma 1 del presente bando sono, per caratteristiche, dimensioni, destinazione e ubicazione privi di rilevanza economica, improduttivi di utili o produttivi di introiti esigui, insufficienti a coprire i costi di gestione (art. 1. comma 2 lettera a) della L.R. 14 dicembre 2006 n. 27). Per la loro concessione non è pertanto previsto il versamento di alcun canone in favore dell'Amministrazione comunale.

La controprestazione a favore del Concessionario consisterà unicamente nella possibilità di gestire funzionalmente per l'esercizio delle attività sportive associative e, entro determinati limiti che verranno più avanti esplicitati, di sfruttare le esigue capacità residuali dei locali di produrre utili. L'Amministrazione comunale, prevedendo l'obbligo in capo al Concessionario di praticare nei confronti di determinate categorie di utenti prezzi inferiori a quelli corrispondenti alla somma del costo del servizio (accessi gratuiti e tariffe agevolate), e dovendo assicurare al Concessionario il perseguimento dell'equilibrio economico-finanziario della gestione in relazione alla qualità del servizio da prestare, comparteciperà alle spese di gestione accollandosi interamente le utenze fino al conseguimento di una determinata soglia annuale (vedere successivo art. 22 – OFFERTA ECONOMICA).

La concessione avverrà mediante selezione pubblica nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza ed imparzialità, nonché adeguata pubblicizzazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 comma 1 lettera b) della L.R. 14 dicembre 2006 n. 27, così come ribaditi dall'art. 30 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità) e criterio di aggiudicazione della proposta più vantaggiosa secondo i criteri stabiliti dall'art. 3 comma 1 lettera c) e comma 2 della L.R. 14 dicembre 2006 n. 27.

ARTICOLO 4 – SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 90 comma 25 della Legge 289/2002 e dell'art. 2. comma 1 della L.R. 14 dicembre 2006 n. 27 possono presentare offerta i seguenti soggetti:

- a) le società o associazioni sportive dilettantistiche;
- b) gli enti di promozione sportiva o discipline sportive;
- c) le federazioni sportive nazionali.

ARTICOLO 5 – DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione è fissata in n. 5 (cinque) anni a decorrere dal 12.12.2016 fino al 11.12.2021, dopo di che cesserà di pieno diritto, senza obbligo di preavviso e senza tacito rinnovo.

Il Comune si riserva la possibilità, nel rispetto delle condizioni dettate dalla normativa vigente alla scadenza della presente concessione, entro sei mesi dalla scadenza della concessione stessa e a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o altro idoneo strumento di notifica, di proporre al Concessionario uscente la proroga della concessione per una sola volta e per un periodo non superiore a quello della concessione originaria. Resta inteso che tale opzione, rimanendo nella piena ed incondizionata disponibilità discrezionale dell'Amministrazione comunale, non fa sorgere in alcun modo nei confronti del Concessionario un "diritto alla proroga".

ARTICOLO 6 – RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario garantirà la migliore cura possibile dei locali, degli spazi e dei beni ad esso affidati, e li riconsegnerà a fine gestione in perfetta efficienza, salvo il normale deterioramento d'uso. Il Concessionario stipulerà apposita ed idonea polizza assicurativa per responsabilità civile a valere per tutte le attività esercitate nel complesso, di entità corrispondente all'importanza delle attività svolte, restando inteso che il Comune viene esonerato da ogni e qualsivoglia responsabilità in tale materia. Il personale impiegato dal Concessionario dovrà essere moralmente e fisicamente idoneo allo svolgimento delle prestazioni richieste e mantenere un comportamento educato e civile, rapportandosi correttamente con quanti si troveranno ad entrare in contatto con le sue attività gestionali.

ARTICOLO 7 – MANUTENZIONI ORDINARIE

Il Concessionario dovrà provvedere, per tutta la durata della gestione, alla manutenzione ordinaria dei locali, degli spazi e dei beni affidati in concessione con spesa a proprio carico. Non potranno essere apportate modifiche alle proprietà comunali senza il preventivo consenso scritto dell'Amministrazione comunale. Il consenso eventualmente accordato non comporterà comunque diritto ad indennità e/o rimborsi. Gli eventuali miglioramenti ed addizioni verranno ricevute gratuitamente al termine della concessione dal Comune, ove questo non preferisca la restituzione in ripristino a spese del Concessionario. Si intende per "*interventi di manutenzione ordinaria*" (art 3 comma 1 punto a del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380) l'insieme degli interventi riguardanti essenzialmente opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti.

Le manutenzioni ordinarie riguarderanno pertanto gli interventi di mantenimento (anche di natura preventiva) delle strutture murarie e metalliche presenti nell'impianto, incluse le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione di tutto ciò che si rende necessario per mantenere in efficienza gli impianti e le strutture esistenti. In particolare dovrà essere compresa: la riparazione e la sostituzione dei vetri e di altre parti accessorie (guarnizioni, cerniere, congegni vari); la riparazione e la sostituzione di apparecchi idrosanitari e delle relative rubinetterie; le riparazioni di attrezzature, impianti e macchine sportive; le tinteggiature interne; la riparazione di infissi e serramenti; la riparazione di componenti elettrici in avaria, interni ed esterni (cambio lampade, interruttori, punti presa, lampade di emergenza etc.); la manutenzione e la conduzione degli impianti tecnologici (es. tabellone elettronico segna punti etc.), escluso l'impianto di produzione di calore; l'approvvigionamento dei materiali di rapido consumo e simili; il mantenimento in stato di funzionalità degli ausili di primo soccorso (D. Lgs. 626/1996), compresi i DAE (defibrillatori automatici esterni). Resta inteso che questo elenco è stato redatto a scopo esemplificativo, non è esaustivo e non esime il Concessionario da specifiche responsabilità per eventuali carenze descrittive.

Nel periodo di chiusura dell'impianto dovranno essere effettuati da parte del Concessionario tutti quegli interventi di manutenzione che non possono essere realizzati durante i periodi di funzionamento della struttura. Il programma dei lavori di manutenzione che lo stesso intende effettuare nei periodi di chiusura dell'impianto dovrà essere sottoposto a concordato con l'Amministrazione comunale.

ARTICOLO 8 – PULIZIE E GESTIONE RIFIUTI

Il Concessionario dovrà provvedere, per tutta la durata della gestione, alla pulizia della Palestra comunale ed all'approvvigionamento dei prodotti e delle attrezzature necessarie per le pulizie e per il mantenimento e il funzionamento ordinario degli spazi, con spesa a proprio carico. Le pulizie, su piani orizzontali e piani verticali, riguarderanno: aree adibite ad attività sportive; servizi igienici; spogliatoi; altri locali; tribune. L'elenco è stato redatto a scopo esemplificativo, non è esaustivo e non esime il Concessionario da specifiche responsabilità per eventuali carenze descrittive.

Il Concessionario provvederà alla gestione differenziata dei rifiuti secondo le indicazioni impartite dall'Amministrazione comunale.

ARTICOLO 9 – MANUTENZIONI STRAORDINARIE

Gli oneri per la manutenzione straordinaria sono a carico dell'Amministrazione comunale. Si precisa, in ogni caso, che le manutenzioni straordinarie dipendenti da incuria, dolo, colpa grave del gestore o degli utenti rimarranno a carico del Concessionario.

Si intende per "*interventi di manutenzione straordinaria*" (art 3 comma 1 punto b del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380) l'insieme degli interventi riguardanti essenzialmente opere e modifiche necessarie per rinnovare e/o sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici.

Le manutenzioni straordinarie riguarderanno pertanto, a titolo esemplificativo e parziale: la riparazione di componenti degli impianti idraulici e di riscaldamento quali caldaie, bruciatori, tubature interne; la riparazione e la sostituzione delle centraline elettroniche e degli impianti di illuminazione, interni ed esterni; la sostituzione di attrezzature sportive; la sostituzione dei sistemi di recinzione delle aree esterne, quali paletti, reti, muretti etc.; la realizzazione di opere murarie esterne quali intonaci, riparazione del tetto, tinteggiature; la sostituzione di infissi quali finestre e porte, rotte o in condizioni di pericolo, dovuti a ordinario deterioramento e non derivanti da uso improprio; il ripristino delle tubazioni di scarico acque e fognature; la messa a norma per la sicurezza degli impianti, in conformità con le disposizioni vigenti. Qualora si rendessero necessari lavori urgenti di manutenzione, fra quelli previsti al presente articolo, indispensabili per assicurare la funzionalità e l'agibilità della struttura, il Concessionario dovrà urgentemente segnalare gli interventi da effettuare al Comune, che provvederà direttamente all'esecuzione dei lavori, o in accordo scritto col Concessionario lo autorizzerà ad eseguirli rimborsandolo successivamente.

ARTICOLO 10 – UTENZE

Le spese concernenti il consumo di metano, acqua ed energia elettrica, sia ad uso di illuminazione che di forza motrice verranno sostenute direttamente dall'Amministrazione comunale, fatto salvo quanto descritto al successivo art. 22.

ARTICOLO 11 – SUB-CONCESSIONI

Sono vietate le sub-concessioni totali o parziali della gestione del complesso e la cessione del contratto, salvo preventivo consenso del Comune di Bagnatica, espresso nelle forme di legge.

ARTICOLO 12 – CARTELLI E STRISCIONI PUBBLICITARI

Sarà consentita l'installazione di cartelli e striscioni pubblicitari, previa autorizzazione scritta del Comune di Bagnatica, purché gli stessi non arrechino danno estetico all'ambiente e agli impianti, e salvo il pagamento di quanto previsto dalla vigente legislazione in materia.

ARTICOLO 13 – AUTORIZZAZIONI E LICENZE

È fatto obbligo al Concessionario di munirsi delle prescritte autorizzazioni e/o licenze previste dalla legislazione vigente, e di quanto altro eventualmente necessario per la gestione. Dette autorizzazioni e licenze dovranno essere restituite gratuitamente al Comune.

ARTICOLO 14 – SOSPENSIONE E ABBANDONO DEL SERVIZIO

L'attività della Palestra comunale in parola non potrà essere per alcuna ragione sospesa o abbandonata, salvo comprovati casi di forza maggiore. In caso di sospensione o abbandono, anche parziale, il Comune potrà risolvere *"ipso iure"* il contratto di gestione e sostituirsi al Concessionario senza diritto per quest'ultimo di chiedere al Comune indennizzi di sorta per la anticipata cessazione della gestione.

ARTICOLO 15 – DISPOSIZIONI DI LEGGE E REGOLAMENTI – SICUREZZA

Il Concessionario assume l'obbligo di osservare e di far osservare a chi, a qualunque titolo, frequenterà la Palestra comunale le disposizioni recate dalle leggi e dai regolamenti in vigore e che venissero emanate durante il corso della gestione. Il Concessionario è responsabile della sicurezza ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008. Il Concessionario, in tutti i casi in cui si renderà necessario valutare eventuali rischi interferenziali, si coordinerà con i soggetti esterni per individuare le misure da adottare per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze eventualmente rilevati nel singolo, specifico caso.

ARTICOLO 16 – ESTENSIONE DELLA CONCESSIONE

Qualora nel corso della gestione il Comune di Bagnatica realizzasse in loco altri impianti, la concessione in corso potrà essere eventualmente estesa anche a questi, con modalità e condizioni da concordarsi fra le parti.

ARTICOLO 17 – VIGILANZA E CONTROLLO

La funzione di vigilanza e di controllo della gestione, nella forma più ampia e generale, è riservata al Sindaco, direttamente o a mezzo di suo delegato. Lo stesso riferirà al Consiglio comunale, nel caso riscontri situazioni che possano arrecare pregiudizio agli interessi dell'Amministrazione comunale.

ARTICOLO 18 – MODALITA' DI GESTIONE DELLA PALESTRA – UTILIZZI GRATUITI E TARIFFE

La gestione della Palestra comunale avverrà secondo le seguenti modalità:

a) ATTIVITA' DIDATTICHE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI BAGNATICA

Il Concessionario garantirà l'utilizzo gratuito dei locali ad uso pubblico della Palestra comunale "Flavio Galessi" (senza compenso alcuno) da parte dell'Istituto Comprensivo di Bagnatica, per l'esercizio delle ordinarie attività di educazione fisica delle scuole primarie e secondarie di primo grado di Bagnatica e per eventuali saggi e/o attività di fine anno.

Le attività dell'Istituto Comprensivo di Bagnatica avranno priorità rispetto ad ogni altra attività sportiva/culturale. Il piano delle attività didattiche (giorni, orari e modalità di utilizzo degli impianti) verrà concordato, prima dell'inizio di ogni anno scolastico, direttamente dal Concessionario con il Dirigente dell'Istituto Comprensivo. Il piano delle attività didattiche andrà ad integrare il Programma annuale delle attività sportive/culturali di cui al successivo punto b).

b) ATTIVITA' SPORTIVE/CULTURALI DEL COMUNE E DELLE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO

Fatto salvo quanto descritto al precedente punto a), il Concessionario concorderà con l'Amministrazione comunale, sulla base delle richieste raccolte entro il mese di agosto dell'anno precedente a quello di riferimento, e nel rispetto degli eventi sportivi già calendarizzati, il piano annuale di utilizzo dei locali ad uso pubblico della Palestra comunale "Flavio Galessi" prevedendo:

1. l'utilizzo gratuito dei locali, senza compenso alcuno a favore del Concessionario, limitatamente ad un massimo di n. 100 (cento) ore annue per le attività sportive/culturali di interesse sociale organizzate dall'Amministrazione comunale;
2. l'utilizzo gratuito dei locali, senza compenso alcuno a favore del Concessionario, limitatamente ad un massimo di n. 20 (venti) ore annue per ciascuna delle associazioni richiedenti, per le attività sportive/culturali di interesse sociale organizzate dalle associazioni del territorio iscritte all'Albo comunale delle associazioni territoriali;
3. l'utilizzo dei locali da parte dell'Amministrazione comunale e delle associazioni del territorio iscritte all'Albo comunale delle associazioni territoriali, alla tariffa agevolata di € 13,00 orari più IVA, per le ore eccedenti i limiti precedentemente descritti. La tariffa agevolata verrà periodicamente aggiornata dalla Giunta comunale in accordo con il Concessionario.

c) ULTERIORI ATTIVITA' SPORTIVE/CULTURALI

Esaurito il piano di utilizzo dei locali ad uso pubblico della Palestra comunale "Flavio Galessi" descritto ai precedenti punti a) e b), il Concessionario sarà libero di gestire ogni ulteriore attività sportiva/culturale a prezzi di mercato.

All'Amministrazione comunale e alle associazioni del territorio iscritte all'Albo comunale delle associazioni territoriali verrà comunque applicata, anche per le attività estemporanee non inserite nel piano annuale di utilizzo della Palestra comunale e in base alle disponibilità che si verranno di volta in volta a verificare, la tariffa agevolata definita ed aggiornata periodicamente dalla Giunta comunale.

Le tariffe saranno applicate e riscosse direttamente dal Concessionario, e confluiranno direttamente nel bilancio dello stesso. Il Concessionario emetterà regolare ricevuta dei corrispettivi introitati ai fini della redazione del rendiconto economico finanziario annuale. Ai fini della registrazione fiscale si riconosce tra le parti che la gestione oggetto del presente bando comporta attività e servizi assoggettabili al regime normativo dell'IVA. Il Concessionario è tenuto a presentare all'Amministrazione comunale, entro la fine del mese di luglio di ogni anno, il proprio rendiconto economico finanziario annuale.

ARTICOLO 19 – RISULTANZE NEGATIVE DELLA GESTIONE

Eventuali spese e/o risultanze negative della gestione, a qualunque titolo imputabili, restano a carico del Concessionario. Nulla potrà essere richiesto all'Amministrazione comunale.

ARTICOLO 20 – DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO

L'offerta presentata dal Concorrente deve essere accompagnata dalla ricevuta attestante l'effettuato versamento della cauzione provvisoria di importo pari a € 500,00 (cinquecento/00).

ARTICOLO 21 – DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

Prima della stipula del contratto, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte, il Concessionario provvederà a versare € 5.000,00 (cinquemila/00) a titolo di deposito cauzionale definitivo. Il deposito cauzionale rimarrà vincolato per tutta la durata contrattuale e verrà svincolato e restituito al contraente soltanto dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali e si sia provveduto al definitivo regolamento di tutte le pendenze fra l'Amministrazione ed il Concessionario.

Il deposito cauzionale, sia provvisorio che definitivo, potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- a) in contanti presso la Tesoreria comunale;
- b) mediante l'attestazione di deposito cauzionale provvisorio di un'Azienda di Credito di cui al D.P.R. 22 maggio 1956 n. 635;
- c) mediante garanzia fidejussoria bancaria;
- d) mediante garanzia fidejussoria assicurativa.

L'istituto garante dovrà espressamente dichiarare, pena la mancata accettazione della cauzione, di: *“Obbligarsi a versare all'Amministrazione comunale su semplice richiesta, e comunque entro 30 (trenta) giorni dalla medesima, senza eccezione o ritardi, la somma garantita e/o la minor somma richiesta dall'Amministrazione comunale, senza poter opporre la preventiva escussione del debitore garantito”.*

ARTICOLO 22 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le offerte dovranno pervenire all'Amministrazione comunale entro le **ore 12,00 del giorno mercoledì 27 luglio 2016.**

L'offerta dovrà essere presentata come da indicazioni a seguire:

BUSTA A: DOCUMENTAZIONE

Tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla selezione, compreso l'**ALLEGATO A** firmato in modo chiaro e leggibile dal Presidente/Legale rappresentante del soggetto concorrente, dovrà essere racchiusa in propria busta. La busta dovrà essere debitamente sigillata sui lembi di chiusura con nastro adesivo applicato e controfirmato dal Presidente/Legale rappresentante del soggetto concorrente. La busta contenente la documentazione dovrà riportare al suo esterno l'indicazione del concorrente e la dicitura **"BUSTA A - Documentazione"**.

BUSTA B: OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica, redatta in lingua italiana su carta libera, dovrà essere incondizionatamente firmata, pena l'esclusione, in modo chiaro e leggibile, dal Presidente/Legale rappresentante del soggetto partecipante e si baserà sulla stima delle spese annuali concernenti il consumo di metano, acqua e energia elettrica, sia ad uso di illuminazione che di forza motrice. **Le spese in oggetto verranno sostenute direttamente dall'Amministrazione comunale, con imputazione al proprio bilancio, nei limiti massimi dell'offerta a ribasso prodotta dal Concessionario in sede di selezione rispetto alla base d'asta stimata dall'Amministrazione comunale in € 20.000,00 (ventimila/00) annuali. Eventuali spese eccedenti l'importo offerto in sede di selezione verranno rimborsate dal Concessionario all'Amministrazione comunale, entro n. 30 (trenta) gg. dalla richiesta.**

Nel corso dell'esercizio 2016 verrà operata la divisione dei contatori degli impianti del PIANO TERRA e del PIANO INTERRATO della Palestra comunale, in modo da consentire la lettura separata dei consumi. Qualora alla data del 12.12.2016 i lavori di divisione dei contatori non fossero ultimati, nelle more del completamento e del collaudo dei lavori si procederà necessariamente al riparto per millesimi.

Resta inteso che qualora le spese per utenze dovessero risultare di importo inferiore all'offerta a ribasso prodotta dal Concessionario in sede di selezione, l'Amministrazione comunale dovrà intendersi obbligata alla corresponsione esclusiva delle spese effettivamente sostenute e fatturate.

L'offerta dovrà essere formulata utilizzando il modello in allegato (**ALLEGATO B**) e racchiusa in propria busta, pena l'esclusione. La busta dovrà essere debitamente sigillata sui lembi di chiusura con nastro adesivo applicato e controfirmato dal Presidente/Legale rappresentante del soggetto concorrente. La busta contenente l'offerta economica dovrà riportare al suo esterno l'indicazione del concorrente e la dicitura **"BUSTA B - Offerta economica"**.

BUSTA C: OFFERTA TECNICA – PROGETTO GESTIONALE

I concorrenti sono tenuti a produrre un proprio progetto gestionale (offerta tecnica). L'offerta tecnica, redatta in lingua italiana su carta libera, dovrà essere firmata, in modo chiaro e leggibile, dal Presidente/Legale rappresentante del soggetto concorrente.

L'offerta tecnica dovrà essere sviluppata in tre paragrafi distinti: A – Progetto gestionale; B – Organizzazione; C – Migliorie. L'offerta dovrà essere articolata in modo tale che ogni punto sia esauriente per se stesso, senza richiami non contenuti nella documentazione presentata (che non saranno presi in considerazione). Al fine di consentire alla Commissione valutatrice l'esame comparativo delle offerte, si raccomanda di seguire, nella redazione degli elaborati tecnici, i paragrafi e i sottoparagrafi riportati nel

prospetto di valutazione di cui al successivo art. 24 e di non superare le 4 (quattro) facciate (fronte/retro), con carattere Times New Roman, dimensione 12, interlinea Singola. L'offerta tecnica deve essere priva di qualsiasi indicazione, diretta e/o indiretta, all'offerta economica.

La carenza sostanziale della documentazione tecnica complessivamente presentata dal concorrente, tale da non consentire la valutazione del progetto gestionale, o l'inserimento della documentazione tecnica nella busta dell'offerta economica, comporta l'esclusione dalla selezione. I soggetti concorrenti potranno essere invitati a fornire chiarimenti/integrazioni riguardo ai documenti presentati nell'ambito dell'offerta tecnica. Qualora i chiarimenti o le integrazioni non siano forniti entro i termini fissati, sarà preclusa la successiva valutazione dell'offerta economica.

L'offerta tecnica dovrà essere racchiusa in propria busta. La busta dovrà essere debitamente sigillata sui lembi di chiusura con nastro adesivo applicato e controfirmato dal Presidente/Legale rappresentante del soggetto concorrente. La busta contenente l'offerta tecnica dovrà riportare al suo esterno l'indicazione del concorrente e la dicitura "BUSTA C - Offerta tecnica".

PLICO GENERALE

La busta contenente la documentazione (BUSTA A), la busta contenente l'offerta economica (BUSTA B) e la busta contenente l'offerta tecnica (BUSTA C) dovranno a loro volta essere racchiuse in un plico generale. Il plico generale così costituito, anch'esso debitamente sigillato sui lembi di chiusura con nastro adesivo applicato e controfirmato dal Presidente/Legale rappresentante, dovrà pervenire mediante raccomandata A/R, o a mezzo di Agenzia di recapito autorizzata, o a mano, al Comune di Bagnatica (BG) - Ufficio Protocollo - Piazza Libertà, 1 - Medaglia d'Oro Padre Brevi - 24060 Bagnatica (BG). L'eventuale consegna a mano potrà avvenire secondo il seguente orario: dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:45 alle ore 13:00.

Il plico generale appena descritto dovrà riportare al suo esterno le seguenti indicazioni:

1. La denominazione del soggetto concorrente;
2. L'oggetto: "*Selezione pubblica per la concessione della gestione dei locali ad uso pubblico della Palestra comunale Flavio Galessi di Bagnatica - Periodo 12/12/2016 – 11/12/2026*";
3. Il termine per la presentazione delle offerte: "*Termine per la presentazione delle offerte: ore 12,00 del giorno mercoledì 27 luglio 2016*".

ARTICOLO 23 – APERTURA DEI PLICHI CONTENENTI LE OFFERTE

La data di apertura dei plichi, che avrà luogo nella Sala Giunta del Comune di Bagnatica - Piazza Libertà, 1 - Medaglia d'Oro Padre Brevi - 24060 Bagnatica (BG), verrà comunicata con congruo anticipo a tutti i concorrenti che avranno presentato offerta entro i termini.

Nella prima seduta, pubblica, la Commissione giudicatrice, , dopo avere verificato l'integrità dei plichi provvederà:

1. ad aprire i plichi dei concorrenti ed accertare la presenza delle buste contenenti la documentazione (BUSTA A), le offerte economiche (BUSTA B) e l'offerta tecnica (BUSTA C) e l'integrità dei sigilli;
2. ad aprire la BUSTA A (Documentazione) e a verificare la presenza e la validità della documentazione richiesta. Nel caso di esito negativo della valutazione la Commissione procederà ad escludere i concorrenti dalla selezione;
3. ad aprire la BUSTA C (Offerta tecnica), allo scopo di ufficializzare l'acquisizione della documentazione di cui si compone l'offerta tecnica.

Nella seconda seduta, riservata, la Commissione provvederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche. In sede di valutazione delle relazioni tecniche potranno essere richiesti chiarimenti e precisazioni ai soggetti partecipanti. La Commissione Giudicatrice provvederà all'attribuzione dei punteggi delle offerte tecniche con riferimento ai criteri specificati nel successivo art. 24, in base alla valutazione tecnico/qualitativa dei progetti presentati.

Nella terza seduta, pubblica, la cui data verrà comunicata a tutti i concorrenti, la Commissione provvederà:

1. a leggere i punteggi attribuiti ad ogni relazione tecnica;

2. all'apertura della BUSTA B (Offerta economica) e, effettuate le valutazioni sotto il profilo della regolarità, all'attribuzione del punteggio con riferimento ai criteri specificati nel successivo art. 24;
3. a sommare detto punteggio a quello attribuito all'elaborato tecnico ed a formulare la graduatoria dei punteggi complessivi ottenuti da ciascun concorrente;
4. ad aggiudicare provvisoriamente la selezione, rinviando gli atti al Responsabile del Settore Servizi alla Persona per l'aggiudicazione definitiva.

ARTICOLO 24 – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

I criteri di valutazione per la determinazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sono elencati di seguito con l'indicazione del punteggio massimo attribuibile a ciascun elemento. Il punteggio sarà arrotondato alla seconda cifra decimale.

I punteggi riguardanti l'offerta tecnica saranno attribuiti discrezionalmente, entro i limiti stabiliti, salvo che gli elaborati tecnici siano giudicati non idonei, nel qual caso l'inidoneità comporterà l'esclusione dalla selezione. La valutazione degli elementi qualitativi terrà conto della coerenza interna e della chiarezza con cui è redatto il progetto gestionale.

Il punteggio relativo all'offerta economica sarà attribuito con la formula matematica di seguito indicata.

A) Valutazione dell'offerta tecnica (BUSTA C): max punti 70.

	PARAGRAFI			PUNTEGGI
A	Progetto gestionale:			MAX 23 PUNTI
			SOTTOPARAGRAFI	SOTTOPUNTEGGI
		A1)	Descrizione dei contenuti e degli elementi di sostenibilità tecnico-organizzativa del progetto proposto per la gestione della Palestra comunale, con particolare riferimento alle modalità organizzative di conduzione e funzionamento dell'impianto, nonché dei servizi di custodia, pulizia e manutenzione dello stesso.	MAX 15 PUNTI
		A2)	Proposte e soluzioni operative per la definizione e la gestione del piano annuale di utilizzo della Palestra comunale in funzione del pieno utilizzo dell'impianto, con particolare riferimento alle proposte di fruizione da parte di giovani, diversamente abili ed anziani.	MAX 8 PUNTI
B	Organizzazione:			MAX 23 PUNTI
		B1)	Presentazione della propria organizzazione (risorse, esperienze pregresse, qualificazione professionale degli istruttori e allenatori da utilizzare nell'ambito della gestione, numero dei tesserati o iscritti interessati alle attività sportive praticabili nell'impianto, know-how etc).	MAX 15 PUNTI
		B2)	Descrizione delle attività associative di coordinamento, supervisione, rendicontazione, controllo interno e verifica dei risultati.	MAX 8 PUNTI
C	Migliorie:			MAX 24 PUNTI
		C1)	Soluzioni e proposte progettuali innovative per la gestione della Palestra comunale e per l'integrazione con il territorio.	MAX 14 PUNTI
		C2)	Altre migliorie e proposte aggiuntive e complementari, senza oneri a carico dell'Amministrazione comunale, con particolare riferimento ad eventuali migliorie finalizzate all'efficienza ed alla funzionalità dell'impianto.	MAX 10 PUNTI
	TOTALE			MAX 70 PUNTI

L'attribuzione dei punteggi ai singoli contenuti dell'offerta tecnica avviene assegnando un coefficiente compreso tra zero ed uno, espresso in valori centesimali, a ciascun elemento dell'offerta. Tali coefficienti vengono moltiplicati per i punteggi massimi attribuibili e previsti per ogni parametro o sub-parametro. La somma che ne risulta determina il punteggio totale attribuito all'offerta tecnica. Al fine di rendere omogenea l'assegnazione dei punteggi alle diverse offerte per ogni parametro o sub-parametro sopra indicato, sono individuati i seguenti giudizi con relativo coefficiente numerico. Gli stessi ed il relativo coefficiente saranno utilizzati dalla Commissione per la valutazione del progetto tecnico:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE
Ottimo	1
Più che buono	0,9
Buono	0,8
Più che sufficiente	0,7
Sufficiente	0,6
Non completamente adeguato	0,5
Limitato	0,4
Molto limitato	0,3
Minimo	0,2
Appena valutabile	0,1
Non valutabile	0

Il concorrente che non avrà ottenuto almeno 42/70 punti nel punteggio complessivo relativo al progetto tecnico sarà escluso dalla selezione, perché il progetto presentato sarà ritenuto insufficiente.

B) Valutazione dell'offerta economica (BUSTA B): max punti 30.

PREZZO: PUNTI MAX 30
<p>La valutazione delle offerte economiche avverrà attribuendo al soggetto concorrente che avrà effettuato l'offerta più bassa (offerta a ribasso più conveniente per l'Amministrazione comunale) il punteggio massimo di punti 30, mentre alle rimanenti offerte sarà attribuito un punteggio decrescente in ordine inversamente proporzionale secondo la seguente formula:</p> $X = \frac{(30 \times OB)}{OC}$ <p>Ove:</p> <p>X = punteggio da attribuire; OB = offerta più bassa; 30 = punteggio massimo attribuibile; OC = offerta del concorrente cui assegnare il punteggio.</p>

ARTICOLO 25 – CONTESTAZIONI

L'Amministrazione comunale ha facoltà di effettuare in qualsiasi momento un controllo per verificare l'ottimale manutenzione dell'immobile, con tutto quanto in esso contenuto. Nel caso venisse accertata da parte dell'Amministrazione comunale una insufficiente manutenzione, o danni causati da incuria, verrà effettuata contestazione scritta al Concessionario che dovrà provvedere al perfetto ripristino attenendosi alle disposizioni impartite. In caso di inottemperanza da parte del Concessionario, l'Amministrazione comunale provvederà direttamente e l'importo della spesa verrà detratto dalla cauzione incassata. Il Concessionario dovrà provvedere al reintegro della cauzione entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione attestante l'ammontare della spesa. In difetto, l'Amministrazione potrà procedere alla

revoca della gestione con effetto immediato ed all'incameramento della cauzione o della parte restante a titolo di penale, fatti salvi i maggiori danni.

ARTICOLO 26 – VIOLAZIONI CONTRATTUALI

Tutte le clausole del presente atto ed eventuali successive integrazioni e modifiche hanno carattere essenziale e formano un unico ed inscindibile contesto; pertanto, la violazione anche di una sola di dette condizioni dà diritto al Comune di dichiarare la revoca e la risoluzione immediata della concessione ai sensi e per i modi dell'art. 1456 C.C., salvo per il Comune stesso il risarcimento di danni e il rimborso delle spese di ogni genere.

ARTICOLO 27 – DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per quanto non è specificatamente contemplato nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni vigenti in materia e al contratto di concessione.

ARTICOLO 28 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le eventuali spese contrattuali (registrazione, copie, imposte e tasse di qualsiasi natura) sono a carico del Concessionario.

ARTICOLO 29 – RISERVATEZZA DEI DATI

Ai sensi del D. Lgs n. 196/2003 e successive modificazioni e/o integrazioni, si informa che i dati forniti dai soggetti partecipanti alla selezione pubblica sono trattati dall'Amministrazione comunale esclusivamente per le finalità connesse alla selezione stessa e per la successiva stipula e gestione del contratto di concessione.

ARTICOLO 30 – CONTROVERSIE – FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia dovesse insorgere tra il Comune e il Concessionario è competente il Foro di Bergamo.

ARTICOLO 31 - PUBBLICAZIONI

Il presente bando è disponibile all'Albo pretorio informatico e sul sito Internet del Comune di Bagnatica all'indirizzo <http://www.comune.bagnatica.bg.it>, sezione Bandi e Appalti.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
F.to Dr. Sergio Massimiliano Staffiere