



# CITTÀ DI SULMONA

*Medaglia d'Argento al Valor Militare*

PROVINCIA DELL'AQUILA

## **DISCIPLINARE DI GARA**

Il presente disciplinare costituisce parte integrante e sostanziale del bando di gara e del capitolato speciale, relativamente alla procedura di gara, ai requisiti e modalità di partecipazione, alla documentazione da presentare, alle modalità di presentazione e compilazione dell'offerta, e, più in generale, a tutte le condizioni di carattere generale regolanti la procedura.

## **1. ENTE CONCEDENTE**

### **COMUNE DI SULMONA**

Via Mazara, 21 - 67039 SULMONA (AQ)

Indirizzo internet: [www.comune.sulmona.aq.it](http://www.comune.sulmona.aq.it)

## **2. OGGETTO E VALORE DEL SERVIZIO**

Affidamento in gestione del campo da rugby e relative pertinenze, da utilizzare per la pratica del rugby sia in forma agonistica che amatoriale, e per la organizzazione di campionati, tornei ed attività similari riconducibili comunque al rugby.

La gestione dell'impianto sarà decennale.

Ai fini dell'art. 29 del D. Lgs. 163/06, il valore stimato dell'affidamento in concessione per l'intera durata del decennio contrattuale è pari a Euro 28.000,00.

L'importo è stato determinato sulla base del canone minimo annuale richiesto (€2.800,00), moltiplicato per la durata del periodo di concessione (10).

## **3. LUOGO DI ESECUZIONE E DURATA**

Località Incoronata - Sulmona

La durata contrattuale del servizio è di 10 (dieci) anni con decorrenza dalla data che verrà indicata nel contratto, da stipularsi, con l'aggiudicatario, in forma pubblico-amministrativa, con spese a carico del concessionario.

## **4. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLE OFFERTE**

Il plico dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 18 settembre 2012**, a scelta del concorrente in uno dei seguenti modi:

- a mezzo del servizio postale raccomandato;
- mediante consegna a mano diretta;
- mediante Agenzia di recapito autorizzato

Tutte le offerte pervenute oltre il suddetto termine, non saranno ritenute valide e non si darà, pertanto, apertura del relativo plico.

Indipendentemente dalla modalità di presentazione dell'offerta utilizzata dal mittente, tra quelle sopra elencate, ai fini della tempestività della presentazione dell'offerta, farà fede esclusivamente la data riportata nel timbro di acquisizione al protocollo del Comune.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente: pertanto, l'Ente non si assumerà alcuna responsabilità, qualora per qualsiasi motivo il plico medesimo non sarà stato recapitato in tempo utile.

Il plico dovrà essere debitamente chiuso e sigillato (non è gradita la ceralacca), controfirmato sui lembi di chiusura, e dovrà riportare all'esterno la seguente indicazione:

**Al Comune di Sulmona**

**Servizio Gare e Contratti**

**Offerta per la gara per l'affidamento in concessione della gestione del campo da rugby, Località Incoronata,**

nonché il nominativo dell'impresa partecipante, l'indirizzo della stessa incluso il codice fiscale e partita IVA, il numero di fax e l'eventuale indirizzo e-mail.

Il plico, sigillato, dovrà contenere, a pena di esclusione, n. 3 buste, contrassegnate con le seguenti diciture:

- **Busta "A"** – documentazione amministrativa;

- **Busta "B"** – offerta tecnica;

- **Busta "C"** – offerta economica.

Tali buste dovranno essere a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura.

All'esterno di ciascuna busta dovrà essere indicato il nominativo dell'impresa partecipante, il relativo contenuto e la seguente dicitura:

**Al Comune di Sulmona**

**Offerta per la gara per l'affidamento in concessione della gestione del campo da rugby, Località Incoronata.**

## **5. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE**

### **BUSTA "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

La Busta "A" deve contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

**a) Istanza di partecipazione**, corredata da dichiarazione (redatta preferibilmente secondo l'allegato modello "A" o comunque riproducendone il contenuto) con cui il partecipante, oltre ad attestare il possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale, di capacità tecnico-professionale, si impegna, tra le altre cose, ad assumere l'obbligo a proprio carico di tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, ad osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché ad accettare tutte le condizioni contrattuali e le penalità previste negli atti gara, capitolato compreso.

**b) Attestazione di avvenuto sopralluogo** rilasciata dalla Stazione Appaltante.

### **BUSTA "B" - OFFERTA TECNICA**

La Busta "B", "OFFERTA TECNICA", dovrà contenere tutta la documentazione ritenuta necessaria ed utile al fine di consentire una completa valutazione della stessa.

In particolare il concorrente dovrà inserire nella busta "B":

a) relazione gestionale-organizzativa dell'attività sportiva da svolgersi presso la struttura, nella quale dovranno essere indicate:

- la programmazione sportiva;

- le forme di collaborazione con l'Associazionismo sportivo di altre discipline e con Enti Pubblici (Scuole, Università, ecc);

- iniziative per la promozione e lo sviluppo dell'attività del rugby;

b) piano di valorizzazione e miglioramento funzionale dell'impianto, nel quale dovranno essere indicate eventuali migliorie che si intendono apportare alla struttura e alle attrezzature ivi presenti, specificando il crono programma dei relativi lavori e il piano finanziario, al fine di valutarne la effettiva sostenibilità;

c) programma di manutenzione e gestione della struttura, nel quale dovranno essere specificate le modalità di conduzione della struttura stessa e di svolgimento dei servizi (custodia, controllo, manutenzioni, pulizia, ecc)

Ciascun documento di cui ai precedenti punti a), b) e c) dovrà essere presentato in forma cartacea, su fogli A4 e carattere non inferiore a 12, e non dovrà superare le 4 pagine (2 fogli bifacciali).

In caso di superamento del limite sopra indicato, la commissione giudicatrice si limiterà a valutare, per ciascun documento, solamente le prime 4 pagine, escludendo ogni valutazione delle parti eccedenti il suddetto limite.

### **BUSTA "C" – OFFERTA ECONOMICA**

Nella Busta "C" deve essere contenuta, a pena di esclusione, l'offerta economica, consistente in una **dichiarazione** contenente l'indicazione del canone annuale offerto, espresso in cifre ed in lettere, in rialzo rispetto a quello posto a base d'asta (2.800,00 Euro/anno).

In caso di discordanza tra l'indicazione in cifre e quella in lettere, si terrà conto dell'indicazione più vantaggiosa per la stazione appaltante (art. 72 R.D. 827/1924).

**Non sono ammesse offerte pari alla base d'asta né in ribasso.**

**L'istanza di partecipazione e la relativa dichiarazione di cui alla Busta "A", i documenti sub a), b) e c) di cui alla Busta "B" e l'offerta economica di cui alla Busta "C", vanno sottoscritte**

- per l'impresa singola, dal legale rappresentante o suo procuratore;
- per i raggruppamenti temporanei e i consorzi costituiti, dal legale rappresentante della mandataria/consorzio o da suo procuratore;
- per i raggruppamenti temporanei o consorzi non ancora costituiti, dai rappresentanti legali di tutti i concorrenti che intendono raggrupparsi o consorziarsi o da loro procuratori.

**In alternativa all'autenticazione della sottoscrizione, deve essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i.**

**In caso di sottoscrizione da parte del procuratore dovrà essere allegata anche copia conforme della procura.**

## **6. CRITERI DI VALUTAZIONE - MODALITÀ DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO**

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell' art. 83 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., da valutarsi, da parte della commissione giudicatrice, sulla base degli elementi descritti di seguito con i pesi ponderali a fianco indicati:

### **OFFERTA TECNICA (BUSTA B)**

**MAX 60 punti**

<b><i>A. Relazione gestionale – organizzativa dell'attività sportiva</i></b>	<b>Max punti</b>	<b>35</b>
a.1) programmazione sportiva: distribuzione orari e tipologia di attività programmate; organizzazione di tornei, campionati ed eventi in generale. La valutazione terrà conto del numero dei giorni e delle ore di apertura dell'impianto; della rilevanza e della frequenza delle manifestazioni (tornei, ecc.); della completezza dell'offerta nel suo insieme.	<b>Max punti</b>	<b>20</b>
a.2) forme di collaborazione con l'Associazionismo sportivo di altre discipline e con Enti Pubblici (Scuole, Università, ecc). Saranno valutate il numero, la rilevanza e la fattibilità di proposte di collaborazione con i soggetti di cui sopra.	<b>Max punti</b>	<b>5</b>

a.3) iniziative per la promozione e lo sviluppo dell'attività del rugby. Si terrà conto dell'applicazione di tariffe agevolate per particolari categorie o fasce di utenti e dello svolgimento di attività sportive a favore di giovani o di soggetti diversamente abili, studenti, militari, anziani.	<b>Max punti</b>	<b>10</b>
<b><i>B. Piano di valorizzazione e miglioramento funzionale dell'impianto</i></b> Il piano dovrà indicare eventuali migliorie che si intendono apportare alla struttura e alle attrezzature ivi presenti. In particolare verranno valutati i lavori che il concorrente intende eseguire per migliorare e valorizzare la struttura in considerazione della loro entità, utilità e tempistica, con preferenza per quelli da completarsi nel primo quinquennio. Si valuteranno, altresì, inserimenti di nuovi arredi e/o attrezzature varie. <b>Attraverso il piano finanziario ed il cronoprogramma verrà valutata la effettiva sostenibilità delle proposte avanzate.</b>	<b>Max punti</b>	<b>20</b>
<b><i>C. Programma di manutenzione e gestione della struttura</i></b> Con riferimento ai servizi manutentivi sarà valutata la frequenza di svolgimento, l'utilità e la tipologia prevista.	<b>Max punti</b>	<b>5</b>

A ciascun elemento dell'offerta tecnica ogni componente della Commissione giudicatrice assegnerà un coefficiente compreso fra 0 e 1, corrispondente alla valutazione espressa, secondo la tabella di seguito riprodotta:

da 0 a 0,4	Giudizio insufficiente
Da 0,5 a 0,7	Giudizio sufficiente
Da 0,8 a 1	Giudizio buono

In relazione a ciascuna offerta tecnica, ogni membro della commissione assegna per ciascuno dei criteri o sub criteri, un coefficiente secondo la tabella di cui sopra. Successivamente si procede a determinare la media dei coefficienti assegnati dai membri della commissione a ciascun criterio o sub criterio e a moltiplicare la stessa media per il punteggio massimo previsto per quel determinato criterio o sub criterio.

Una volta assegnato a ciascun criterio o sottocriterio il punteggio ottenuto, si procede a sommare il punteggio medio di tutti i sottocriteri relativi allo stesso criterio di valutazione (laddove previsti) per poi operare la c.d. riparametrazione (conformemente alla determinazione n. 7 del 25.11.11. dell'AVCP).

Pertanto, all'offerta che avrà raggiunto il punteggio massimo per quel criterio di valutazione (dato, cioè, dalla somma di tutti i punteggi medi dei relativi sottocriteri), sarà attribuito il punteggio massimo previsto, per lo stesso criterio di valutazione e così proporzionalmente a tutte le altre.

**I concorrenti che non raggiungeranno un punteggio minimo di 30 punti su 60 complessivamente disponibili saranno esclusi dalla gara** in quanto le loro offerte saranno considerate non coerenti con gli standards funzionali e qualitativi richiesti dall'Amministrazione aggiudicatrice.

## **OFFERTA ECONOMICA (BUSTA C)**

**max 40 punti**

All'**Offerta Economica** saranno attribuiti un massimo di **40 punti**.

Il punteggio massimo (40 punti) sarà assegnato al concorrente che avrà offerto il canone più alto rispetto a quello posto a base di gara fissato in € 2.800,00/anno.

Alle altre offerte economiche verranno assegnati punteggi secondo la formula che segue:

$$V_{(a)i} = R_a / R_{max}$$

dove:

$V_{(a)i}$  = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i), variabile tra zero e uno

$R_a$  = valore offerto dal concorrente a

$R_{max}$  = valore dell'offerta più conveniente

## **7. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

La gara avrà inizio il giorno **20/9/2012** alle ore **12,30** presso la sede comunale.

Le offerte presentate dai concorrenti saranno esaminate da una commissione giudicatrice, nominata con apposita determinazione successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

In primo luogo, ed in seduta pubblica, la commissione procederà:

- a verificare l'integrità e la regolarità formale dei plichi tempestivamente presentati contenenti la documentazione amministrativa, l'offerta tecnica e l'offerta economica, e in caso negativo ad escludere le offerte dalla gara;
- all'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa;
- a verificare la regolarità della documentazione amministrativa inserita nella busta "A";
- a verificare la completezza della dichiarazione resa.

Successivamente, ed esclusivamente in relazione alle offerte che saranno state ammesse, la Commissione provvederà alla apertura dei plichi contenenti l'offerta tecnica e a verificare la regolarità e la completezza della documentazione prodotta.

La Commissione provvederà, quindi, in una o più sedute riservate, alla valutazione del merito delle offerte tecniche ed alla relativa attribuzione dei punteggi, applicando i criteri di cui al precedente articolo 6.

Conclusa la valutazione, si procederà in seduta pubblica – che verrà preventivamente comunicata a tutte le ditte partecipanti ammesse- dapprima a dare lettura ai presenti della graduatoria di merito provvisoria, e successivamente all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche (busta "C") e all'attribuzione dei relativi punteggi.

A questo punto la commissione provvederà alla somma dei punteggi conseguiti dai concorrenti per l'offerta tecnica ed economica e formalizzerà la graduatoria di merito, in base alla quale aggiudicherà provvisoriamente la gara nei confronti del concorrente che abbia conseguito il maggior punteggio finale.

Nel caso di parità di punteggio finale tra offerte, si procederà secondo quanto previsto dall'art. 77 del R.D. n. 827/1924.

## **8. ADEMPIMENTI DELL'AFFIDATARIO E CONTROLLO SUL POSSESSO DEI REQUISITI**

Successivamente all'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, l'Ente provvederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di presentazione dell'offerta in capo all'Aggiudicatario.

La stipulazione del contratto avverrà in forma pubblico-amministrativa con spese a carico del Concessionario.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 81, co. 3 del D. Lgs. 163/2006 la stazione appaltante si riserva di decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Ferma restando la predetta facoltà, la stazione appaltante procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida, sempre che sia giudicata conveniente ed idonea.

## **9. CAUZIONE DEFINITIVA E POLIZZE**

A garanzia della regolare esecuzione dell'appalto servizio l'Aggiudicatario dovrà costituire una cauzione definitiva ammontante ad € 6.000,00 (Euro seimila/00) con le modalità di cui all'art. 113 D. Lgs 163/2006.

La garanzia fideiussoria di cui sopra, che a scelta dell'offerente potrà essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze - dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

## **10. ULTERIORI INFORMAZIONI**

**Responsabile del procedimento** è il Dott. Alessandro Ginnetti (tel. 0864/242.264; fax 0864/242. 305; e-mail: a.ginnetti@comune.sulmona.aq.it).

I soggetti che intendano partecipare alla gara possono acquisire i documenti relativi alla stessa (bando, disciplinare e capitolato d'oneri) scaricandoli dal sito Internet [www.comune.sulmona.aq.it](http://www.comune.sulmona.aq.it).

Per informazioni o chiarimenti relativi alla procedura di gara ci si potrà rivolgere all'Ufficio Gare e Contratti (tel. 0864/242.277; fax 0864/242.312; e-mail: gare@comune.sulmona.aq.it). Le risposte ai chiarimenti richiesti saranno pubblicate sul sito istituzionale, oltre che inviate all'interessato. Non saranno prese in considerazione le richieste formulate nei 10 gg. antecedenti la data stabilita per la presentazione delle offerte.

Sulmona, 22.8.2012

**IL DIRIGENTE**  
**F.to dott. Tiziano Amorosi**