



## COMUNE DI FANO

Provincia di Pesaro e Urbino

### SETTORE 1° - RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE APPALTI E CONTRATTI

***Lettera d'invito a gara per l'affidamento del servizio pubblico afferente la gestione e l'uso in orario extrascolastico della palestra scolastica comunale "A.Gandiglio" priva di rilevanza economica. CIG: Z0737F417A***

#### **PREMESSE**

In esecuzione della Determinazione a contrattare n. 2528 del 11/11/2022 del Dirigente del Settore I-U.O.C. Sport del Comune di Fano, essendo pervenute più manifestazioni di interesse per l'affidamento dell'impianto di cui in oggetto, è indetta una procedura negoziata ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L.n.76/2020 convertito in Legge n.120/2020 e modificato dall'art. 51 del D.L. n. 77/2021 da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Richiamati l'art.142 comma 5 octies del D.lgs. 50/2016 come modificato e integrato dal D.lgs. 56/2017 e l'art. 36 comma 2 lett. b) ai sensi del quale i servizi sociali e gli altri servizi, come definiti all'art. 5 bis dell'art.142, di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, comma 1 lettera d) possono essere affidati mediante procedura negoziata, previa consultazione ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato e l'art. 1 comma 2 lettera b) della Legge n. 120/2020 recante "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali» (Decreto Semplificazioni)" e modificata dal Decreto Legge n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021 che prevede una disciplina derogatoria all'art. 36 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 e sm.i. qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023;

Si invita pertanto codesto operatore economico a presentare la propria offerta alle condizioni e con le modalità di seguito specificate.

Per l'espletamento della presente procedura, il Comune di Fano si avvale della piattaforma telematica Tuttogare accessibile all'indirizzo <https://fano.tuttogare.it/gare>, mediante la quale verranno gestite le fasi di pubblicazione della procedura, presentazione delle offerte, analisi delle stesse e aggiudicazione, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82/2005.

Per accedere al sistema e partecipare alla gara è necessaria la registrazione dell'Impresa.

Le modalità di accesso ed utilizzo della piattaforma telematica sono indicate nella presente lettera di invito e nelle "Norme tecniche di funzionamento della piattaforma e-procurement "TuttoGare", pubblicate sulla home page della piattaforma, cui si rinvia.

#### **1) AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE**

Comune di Fano – Settore I Risorse Umane e Tecnologiche U.O.C. Sport - Via San Francesco d'Assisi, n. 76 – 61032 Fano-Tel.0721-887367-345.

**Responsabile del procedimento:** dott. Pietro Celani – Dirigente Settore I -Risorse Umane e Tecnologiche .

#### **2.1) DOCUMENTAZIONE DI GARA**

La documentazione di gara comprende:

- 1) Lettera di invito;
- 2) Modello 1: istanza di partecipazione; Modello 2 e Modello 2 bis (eventuale): dichiarazioni personali art. 80 D.Lgs. 50/2016; Modello 3: modello offerta tecnica
- 3) Schema di convenzione.

La documentazione di gara è disponibile, all'interno dell'ambiente di gara sulla Piattaforma telematica, accessibile dal sito internet: <http://www.fano.tuttogare.it>, oltre che sul sito istituzionale dell'Ente <http://www.comune.fano.pu.it> alla sezione Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti e sull'Albo pretorio on-line.

## **2.2) CHIARIMENTI E INFORMAZIONI**

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare direttamente dalla piattaforma all'indirizzo <https://fano.tuttogare.it/gare>, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma, **entro il 28/11/2022**.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato ovvero con modalità diverse da quella sopra indicata. **Si invitano pertanto gli operatori economici a monitorare costantemente i CHIARIMENTI inviati.**

**Le risposte** a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite **entro il 29/11/2022**, mediante pubblicazione in forma anonima all'indirizzo internet <https://fano.tuttogare.it/gare>.

Le risposte della stazione appaltante alle richieste di chiarimenti saranno comunicate agli offerenti tramite piattaforma.

**Non sono ammessi chiarimenti telefonici.**

## **3. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO E CONDIZIONI**

L'affidatario dovrà gestire, in orario extrascolastico, la palestra scolastica di che trattasi, secondo le condizioni riportate nel progetto presentato in sede di gara, nel rispetto di quanto previsto dallo schema di convenzione allegato alla presente lettera di invito quale parte integrante e sostanziale.

La palestra deve essere utilizzata direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali è stata concessa, fermo restando l'utilizzo primario da parte dell'istituzione scolastica, concordando gli orari di utilizzo con le maestranze scolastiche competenti.

Il dettaglio delle prestazioni oggetto dell'affidamento è descritto nello schema di convenzione.

La **durata dell'affidamento è di 3 (tre) anni** a decorrere dalla data della sottoscrizione del contratto o dalla diversa data in esso indicata ovvero, in via d'urgenza, dall'aggiudicazione definitiva.

L'affidamento è rinnovabile per ulteriori 3 (tre) anni ai sensi dell'art.18 "Durata delle gestione" del Regolamento comunale, approvato con deliberazione consiliare n. 225 del 22/12/2014 e s.m.i.

### **3.1 PRINCIPALI CONDIZIONI CONTRATTUALI**

Il presente affidamento è regolato dalle norme della presente lettera di invito nonché dagli articoli dell'allegato schema di convenzione da considerarsi parti integranti e sostanziali della medesima.

Tra gli oneri a carico dell'affidatario previsti nella convenzione, si indicano principalmente e non esaustivamente:

- garantire con proprio personale l'apertura, la chiusura, la sorveglianza e la custodia della struttura e delle attrezzature durante il periodo di utilizzo;
- assumere a proprio carico le spese per la manutenzione ordinaria della struttura;
- farsi carico della pulizia dei locali, sanificazione, igienizzazione dei servizi igienici al termine dell'attività sportiva o comunque prima della ripresa delle attività scolastiche;
- utilizzare l'impianto direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali è stato concesso, fermo restando l'utilizzo primario da parte dell'istituzione scolastica;
- concordare gli orari di utilizzo con le maestranze scolastiche competenti;
- assumere a proprio carico qualsiasi onere e responsabilità riguardante il personale impiegato nella vigilanza, durante l'attività, sia per quanto attiene al comportamento disciplinare, che per quanto attiene eventualmente al trattamento giuridico, economico, previdenziale, assicurativo e fiscale;
- assumere a proprio carico la responsabilità e l'obbligo di risarcire al Comune le spese per danni prodotti dal proprio personale (direttamente o indirettamente), dagli associati/utenti o da terzi ammessi negli ambienti, causati oltre che da dolo, da colpa, imperizia, negligenza, imprudenza o, previa autorizzazione del Comune, ad effettuare direttamente gli interventi di riparazione, ripristino o sostituzione di parti danneggiate della struttura e/o delle attrezzature e

dell'impiantistica. La responsabilità del affidatario dovrà essere accertata in contraddittorio con il Comune.

- nominare un responsabile della cassetta di pronto Soccorso che, sempre presente all'interno dell'impianto, deve avere le caratteristiche individuate dal D.Lgs. 81/2008 e contenere i materiali di cui all'art. 45 D.Lgs. 81/08;

- comunicare tempestivamente al Comune (Ufficio Sport e Ufficio Tecnico) ogni anomalia o difetto riscontrato negli impianti e nella struttura e ad adottare le opportune precauzioni al fine di evitare maggiori danni alle cose o alle persone, agli impianti e alla struttura, ivi compresa quella della sospensione dell'attività.

L'aggiudicatario dovrà produrre, a garanzia degli impegni contrattuali assunti e per eventuali danni causati alla struttura, una cauzione definitiva pari ad almeno euro 1.000,00 mediante fideiussione bancaria o assicurativa ovvero mediante deposito presso la tesoreria.

#### **DIRITTI DELL'AFFIDATARIO**

L'affidatario avrà diritto:

a) alla libera ed autonoma gestione dell'impianto, compatibilmente alle esigenze scolastiche che si intendono preminenti, assegnando in uso ai soggetti richiedenti gli spazi non spettanti al gestore con le modalità indicate nel Regolamento comunale e secondo i criteri di utilizzazione e assegnazione concordati con l'Amministrazione Comunale.

b) ai proventi derivanti dalla riscossione delle tariffe per l'uso dell'impianto sportivo da parte di terzi, come deliberate dal Comune con Delibera di Giunta Comunale. Gli introiti dovranno coprire esclusivamente i costi di gestione e, nel caso in cui fossero superiori, dovranno essere in ogni caso destinati alla promozione dell'attività sportiva.

#### **DIVIETO DI SUBCONCESSIONE**

E' fatto assoluto divieto di cedere o sub-concedere in tutto o in parte la gestione degli impianti e/o di modificarne la destinazione d'uso, pena la revoca dell'affidamento.

#### **4. RAPPORTI ECONOMICI**

L'affidatario dovrà corrispondere al Comune un canone annuo per l'uso della palestra scolastica di euro 150,00 oltre Iva da versare a seguito dell'emissione della fattura da parte dell'Ufficio Sport.

#### **5. SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i seguenti soggetti:

- prioritariamente le società ed associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e Federazioni sportive nazionali, compresi eventuali raggruppamenti dei medesimi soggetti, ai sensi dell'art. 19, comma 2, della legge regionale 2 aprile 2012 n. 5 ed art. 15, comma 2, del Regolamento regionale 7 agosto 2013 n. 14, che garantiscano il perseguimento delle finalità di cui all'articolo 18 della Legge Regionale n. 5/2012.

- Operatori economici di cui all'art. 45 del D.lgs. n. 50/2016;

I soggetti partecipanti dovranno essere regolarmente riconosciuti dal CONI e svolgere attività sportiva indoor.

#### **5.1 . REQUISITI GENERALI**

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 a cui si rinvia espressamente.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. del 2001 n. 165.

#### **5.2 REQUISITI DI IDONEITÀ**

Nel caso di soggetti non tenuti all'iscrizione nel Registro delle Imprese della C.C.I.A.A.:

- la Società/Associazione/Ente deve essere regolarmente riconosciuta dal CONI ed essere iscritta al relativo registro per la pratica delle discipline sportive indoor, attività che risulta coerente con le finalità oggetto del presente affidamento come risultante da Atto Costitutivo e Statuto allegati;

Per i soggetti iscritti nel Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. di competenza o equivalente registro per gli altri stati membri, per la categoria di attività oggetto del presente affidamento o equivalente;

**Nel caso di cooperative:**

Iscrizione all'Albo delle Società Cooperative istituito presso il Ministero delle Attività Produttive;

(iscrizione richiesta per le società cooperative di Produzione e Lavoro e per le Cooperative sociali e loro consorzi);  
 - iscrizione all'Albo regionale delle Cooperative Sociali ai sensi dell'art. 9 della legge n. 381/1991 (iscrizione richiesta solo per le Cooperative Sociali e loro Consorzi);

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

## **6. PROCEDURA E CRITERI PER L'AFFIDAMENTO**

In esecuzione della Determinazione a contrattare n. 2528 del 11/11/2022 del Dirigente del Settore I-U.O.C. Sport del Comune di Fano, l'affidamento sarà aggiudicato, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, al concorrente in possesso dei requisiti che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica-qualitativa, secondo i criteri e/o subcriteri di seguito individuati, tenuto conto che l'elemento relativo al costo assume la forma di canone fisso e non è soggetto ad attribuzione di alcun punteggio.

### **6.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA-QUALITATIVA**

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi:

<i>Criteria di valutazione</i>	
<b>A</b>	<b>Max 10 punti</b>
<b><i>Rispondenza dell'attività svolta al tipo di impianto sportivo e alle attività in esso praticate</i></b>	
<p>Il concorrente dovrà descrivere mediante apposita relazione il tipo di attività svolta al fine di consentire la valutazione circa la compatibilità e l'attinenza della stessa rispetto alle caratteristiche dell'impianto oggetto della gestione.</p> <p><u>Si richiede di produrre una relazione tecnica redatta in forma A4, margine sinistro 4,5 cm, margine destro 3,80 cm, interlinea 1,5, dimensione carattere 12, spaziatura normale. La relazione tecnica per il criterio A, unitamente a quella per il criterio H (H.1), nel loro insieme, non devono superare complessivamente il numero di 15 facciate.</u></p>	
<b>B</b>	<b>Max 10 punti</b>
<b><i>Qualificazione professionale di istruttori e allenatori</i></b>	
<p>Il concorrente dovrà indicare il numero e i nominativi di istruttori e allenatori, specificando la relativa qualifica (federale e/o di ente di promozione sportiva). Per ciascun operatore, con almeno un anno di esperienza maturata alla data di scadenza di presentazione delle offerte, sarà attribuito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Punti 1 per ciascun titolo abilitativo riferibile alle discipline sportive indoor praticabili nell'impianto oggetto di affidamento</li> <li>- Punti 0,5 per ciascun titolo abilitativo relativo a discipline sportive non praticabili nell'impianto oggetto di affidamento</li> </ul>	
<b>C</b>	<b>Max 10 punti</b>
<b><i>Numero di tesserati per le attività che possono essere praticate nell'impianto</i></b>	
<p>Saranno valutati il numero di utenti e/o atleti iscritti nell'ultima stagione sportiva 2021/2022 per l'attività sportiva che si intende praticare nell'impianto, con l'assegnazione del seguente punteggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- da 0 a 50 iscritti: 3 punti</li> <li>- da 51 a 100 iscritti: 6 punti</li> <li>- oltre 101 iscritti: 10 punti</li> </ul>	

<b>D</b>	<b><i>Livello attività sportiva svolta nelle ultime tre stagioni sportive</i></b>	Max 10 punti
	<p>Saranno valutate, relativamente al triennio 2018/2019- 2019/2020- 2021/2022, le attività sportive svolte nonché le manifestazioni sportive e ricreative d'interesse pubblico organizzate dall'Associazione sul territorio comunale, specificando mediante elenco descrittivo la tipologia e la data delle manifestazioni/iniziative. Verranno attribuiti i seguenti punteggi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Punti 1 per ogni attività/evento svolto a carattere internazionale e/o nazionale, ivi comprese quelle agonistiche federali</li> <li>-Punti 0,5 per ogni attività/evento svolto a carattere regionale e/o provinciale</li> <li>-Punti 0,5 per ogni attività/evento svolto per l'avviamento allo sport federale</li> <li>-Punti 0,5 per ogni attività/evento svolto attività occasionale, ricreativa del tempo libero e amatoriale</li> </ul>	
<b>E</b>	<b><i>Esperienza nella gestione di impianti sportivi, comunali e non, similari a quello oggetto dell'affidamento</i></b>	Max 10 punti
	<p>Sarà valutata, dal punto di vista qualitativo, l'attinenza dell'esperienza maturata nella gestione degli impianti sportivi, con particolare riguardo a quella afferente le palestre scolastiche (elencare tipologia, ubicazione e durata di ogni singola gestione). Verrà attribuito il seguente punteggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Punti 1 per ogni anno di gestione di palestre scolastiche pubbliche.</li> <li>- Punti 0,5 per ogni anno per altri impianti sportivi, privati e/o pubblici.</li> </ul> <p>I punteggi possono essere sommati, fermo restando il limite massimo di punteggio attribuibile.</p>	
<b>F</b>	<b><i>Anzianità di svolgimento dell'attività in ambito sportivo</i></b>	Max 5 punti
	- Punti 0,5 per ogni anno dalla data di fondazione, come risultante dall'atto costitutivo.	
<b>G</b>	<b><i>Attività svolta a favore dei giovani, dei disabili e degli anziani</i></b>	Max 15 punti
	<p>Il concorrente dovrà indicare le attività sportive gestite a favore dei giovani, dei disabili e degli anziani svolte sulla base di una programmazione in un'ottica di continuità temporale, specificando sinteticamente la tipologia, luogo di svolgimento e durata utili a valutare l'effettività e la concretezza dell'attività. Verranno assegnati i seguenti punteggi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Punti 10 nel caso di attività stabili svolte a favore di tutte e tre le categorie sopra indicate</li> <li>- Punti 6 nel caso di attività stabili svolte a favore di due delle tre categorie sopra indicate</li> <li>- Punti 3 nel caso di attività stabili a favore di una sola delle tre categorie sopra indicate</li> <li>- Punti 0 nel caso di nessuna attività stabile svolta a favore delle categorie sopra indicate</li> </ul>	
<b>H</b>	<b><i>Progetto gestionale-tecnico</i></b>	Max 30 punti
<b>H.1</b>	<i>Il concorrente dovrà descrivere mediante apposita relazione la proposta organizzativa e gestionale, esplicitando gli aspetti di seguito indicati che saranno valutati nella misura precisata accanto a ciascun sub-criterio. I singoli punteggi concorreranno alla formazione del punteggio massimo attribuibile (max 20 punti) al criterio H.1</i>	20
<b>H.1.1</b>	Modalità di apertura e chiusura, custodia e sorveglianza dell'impianto; modalità di pulizia; progetto di manutenzione ordinaria.	12
<b>H.1.2</b>	Attività di promozione e valorizzazione sociale dell'impianto medesimo, attività/manifestazioni sportive ed	6

	extra sportive che si propone di effettuare nell'impianto.	
<b>H.1.3</b>	Ulteriori attività ed elementi aggiuntivi rispetto a quelli indicati ai punti H.1.1-H.1.2 ritenuti utili a dettagliare la proposta organizzativa.  <u>Si richiede di produrre una relazione tecnica redatta in forma A4, margine sinistro 4,5, margine destro 3,80, interlinea 1,5, dimensione carattere 12, spaziatura normale. La relazione tecnica per il criterio H.1, unitamente a quella per il criterio A, nel loro insieme, non devono superare complessivamente il numero di 15 facciate.</u>  <i>Al fine di promuovere i progetti che privilegiano la pluralità delle attività sportive e la multidisciplinarietà compatibilmente con le caratteristiche strutturali della palestra e previo accordo con altre associazioni da produrre già in sede di offerta tecnica, verranno assegnati ulteriori 10 punti così ripartiti:</i>  - concessione del 8% del monte ore disponibile su base settimanale a n.1 associazione sportiva diversa dal gestore: punti 2  - concessione del 8% del monte ore disponibile su base settimanale a n.2 associazioni sportive diverse dal gestore: punti 4  - concessione del 8% del monte ore disponibile su base settimanale a n.3 associazioni sportive diverse dal gestore: punti 6  - concessione del 8% del monte ore disponibile su base settimanale a n.4 associazioni sportive diverse dal gestore: punti 10  Al fine di conseguire il punteggio per il criterio H.2, il concorrente dovrà presentare gli accordi conclusi con le associazioni sportive.	2
<b>H.2</b>		10
<b>totale punteggio attribuibile</b>		<b>100</b>

## 6.2 METODO DI VALUTAZIONE DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

L'attribuzione dei punteggi relativi all'offerta tecnica-qualitativa verrà effettuata da una Commissione aggiudicatrice, dopo la scadenza del termine per la presentazione dell'offerta, sulla base degli elementi valutativi desumibili dalla documentazione prodotta dai concorrenti e nel rispetto dei criteri sopra evidenziati.

Relativamente all'offerta, il punteggio complessivo sarà calcolato quale somma dei punteggi ottenuti per ciascun criterio.

In particolare con riferimento ai criteri/subcriteri **A** e **H.1 (H.1.1-H.1.2-H.1.3)** l'attribuzione dei punteggi ai singoli contenuti dell'offerta tecnica avviene con la media dei coefficienti, compresi tra 0 e 1, espressa in valori centesimali, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari a ciascun elemento. Tale media viene moltiplicata per i punteggi massimi attribuibili e previsti per ogni criterio/sub criterio.

Per tutti i conteggi, ai fini dell'arrotondamento alla 2<sup>a</sup> cifra decimale, si procederà all'arrotondamento per eccesso nel caso la 3<sup>a</sup> cifra decimale sia superiore a 5, si procederà all'arrotondamento per difetto nel caso in cui la terza cifra decimale sia compresa tra 0 e 5.

Con riferimento ai criteri/subcriteri **A** e **H.1 (H.1.1-H.1.2-H.1.3)**, al fine di rendere omogenea l'assegnazione dei punteggi alle diverse offerte da parte della Commissione, sono individuati i seguenti coefficienti numerici, in ragione del giudizio di maggiore aderenza, completezza, chiarezza esaustività delle relazioni sulla base della seguente scala:

Coefficiente 1,00 Valutazione ottimo	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto approfondito, adeguato, molto significativo e completo, ben definito, ben articolato e qualificante
Coefficiente 0,90 Valutazione distinto	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto significativo, completo e definito
Coefficiente 0,80	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto significativo e completo

Valutazione buono	
Coefficiente 0,70 Valutazione discreto	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto significativo ma non completo
Coefficiente 0,60 Valutazione sufficiente	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto limitato agli elementi essenziali e più evidenti
Coefficiente 0,50 Valutazione superficiale	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto parziale
Coefficiente 0,40 Valutazione scarso	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto parziale e frammentario
Coefficiente 0,30 Valutazione insufficiente	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto superficiale e incompleto
Coefficiente 0,20 Valutazione gravemente insufficiente	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto non adeguato
Coefficiente 0,10 Valutazione completamente fuori tema	Giudizio sintetico: l'elemento valutato è ritenuto non coerente
Coefficiente 0,00 Argomento non trattato	=====

Con riferimento agli altri criteri, si procederà all'assegnazione dei punteggi secondo quanto indicato nella tabella di cui al punto 6.1.

La Commissione giudicatrice potrà richiedere ai concorrenti, nel corso della valutazione degli elaborati, tutte le precisazioni e le delucidazioni ritenute necessarie alla formulazione di un giudizio obiettivo, in un'ottica comparativa delle offerte pervenute.

**Le condizioni specificate nella parte progettuale e/o economica fanno parte integrante e sostanziale delle condizioni contrattuali per la concessione in uso dell'impianto sportivo. La loro mancata attuazione anche solo parziale perfeziona il caso di grave inadempimento e comporta la risoluzione del contratto .**

L'aggiudicazione avverrà in favore dell'offerta che avrà ottenuto il miglior punteggio.

In caso di parità di punteggio finale sarà data preferenza al soggetto con maggior punteggio per il progetto gestionale-tecnico (criterio H: somma dei sub-criteri H.1 e H.2) dell'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di 2 o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi nel criterio H per l'offerta tecnica si procederà mediante sorteggio.

Il Comune si riserva la facoltà di sospendere, annullare o di non procedere all'aggiudicazione, oppure di non stipulare il contratto, per motivi di interesse pubblico, oppure di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto della presente procedura.

**7) - MODALITA', TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA:**

**7.1** L'offerta e la documentazione richiesta dovranno essere redatti in lingua italiana e pervenire entro e non oltre **le ore 12,00 del 05/12/2022.**

Il termine è perentorio e non sono ammesse offerte tardive.

La procedura di gara si svolge esclusivamente mediante la Piattaforma telematica TuttoGare , per la gestione delle gare, di seguito chiamata Piattaforma.

**Non saranno quindi, prese in considerazione offerte pervenute con modalità diverse.**

A tal fine, i soggetti che intendono partecipare alla gara sono tenuti a **registrarsi** al seguente indirizzo: <https://fano.tuttogare.it>, accedendo all'apposita area "Registrazione operatori economici" e compilando i campi richiesti in fase di iscrizione.

Al termine della procedura, dopo aver salvato con successo, il sistema avvertirà che per continuare è necessario confermare l'iscrizione e che a tal fine è stato inviato un messaggio con la procedura di conferma alla casella PEC indicata in fase di registrazione.

Nel messaggio ricevuto sarà presente un link, cliccandolo o incollandolo nella barra del proprio browser e premendo "invio", si avrà un messaggio di: **CONFERMA AVVENUTA CON SUCCESSO.**

Si informa che, una volta ricevuto, il link sarà valido per le successive 48 ore.

Conclusa con successo la registrazione, indicata la casella di posta elettronica certificata (PEC) che verrà utilizzata per tutte le comunicazioni relative alla procedura, l'operatore economico potrà partecipare inviando la propria offerta, conforme ai modelli allegati.

Per proporre la propria candidatura gli operatori economici, una volta registrati, dovranno accedere alla sezione relativa alla gara in oggetto, cliccare il pulsante azzurro "PARTECIPA" e seguire le indicazioni presenti sul sito.

Dopo aver cliccato sul tasto Partecipa, l'Operatore Economico accederà ad una schermata che gli consentirà anzitutto di inserire eventuali Raggruppamenti d'Impresa. Per inserire la struttura del Raggruppamento sarà sufficiente cliccare sul comando: **Aggiungi partecipante al Raggruppamento e compilare i campi richiesti:**

- Codice Fiscale dell'Azienda
- Ragione Sociale
- Identificativo Fiscale Estero (eventuale)
- Ruolo all'interno del raggruppamento (Mandante/Consoziata)

In caso di partecipazione alla Gara in Raggruppamento d'Impresa, l'onere della trasmissione della documentazione sarà in carico unicamente all'Operatore Economico Capogruppo, il quale, prima dell'invio della documentazione di gara, dovrà inserire nel Sistema i partecipanti al Raggruppamento stesso.

**ATTENZIONE:** Nel caso di partecipazione in Raggruppamento si consiglia di inserire immediatamente la struttura dello stesso in quanto qualora inserito o modificato in un momento successivo rispetto al caricamento delle Buste contenenti l'offerta tecnica e/o economica, il Sistema revocherà automaticamente le offerte generate tramite lo stesso, e ne richiederà obbligatoriamente la generazione di nuove.

Dopo aver inserito l'eventuale Raggruppamento, l'Operatore Economico potrà caricare la documentazione cliccando sul tasto Carica la documentazione che comparirà sulle icone raffiguranti le "Buste" telematiche, all'interno delle quali l'Operatore Economico dovrà inserire tutta la documentazione di gara richiesta dagli atti di gara.

Una volta inviata correttamente l'offerta alla stazione appaltante sul sistema si visualizzerà un messaggio di conferma di partecipazione.

Il sistema inoltra in automatico all'offerente una comunicazione di "CONFERMA PARTECIPAZIONE ALLA GARA" all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'impresa; tale comunicazione informa dell'avvenuto invio dell'offerta.

Entro il termine prefissato per la presentazione dell'offerta è possibile revocare la propria partecipazione o modificare un'offerta già presentata; in tal caso dovrà essere inviata al sistema una nuova offerta in sostituzione di quella precedentemente inviata.

**Si precisa che il sistema considera valida solo l'ultima offerta inviata.**

**N.B.:** la mancata ricezione della predetta comunicazione è sintomatica della ricorrenza di errore di inserimento e/o mancato perfezionamento della procedura telematica di presentazione dell'offerta. Il semplice inserimento delle offerte sulla piattaforma telematica senza perfezionamento dell'iter di presentazione, non costituisce alcun presupposto né conferisce alcun titolo per la partecipazione alla gara. Si consiglia di inviare la propria offerta con congruo anticipo in modo da consentire alla Stazione appaltante e/o al Gestore della Piattaforma di fornire l'eventuale assistenza che dovesse rendersi necessaria al superamento di eventuali problemi correlati alla mancanza di padronanza nell'utilizzo della piattaforma da parte degli operatori economici.

È in ogni caso possibile richiedere chiarimenti sul funzionamento e sulla modalità di utilizzo della piattaforma contattando l'Help Desk al numero verde 0240031280.

In caso di sospensione temporanea del funzionamento della Piattaforma telematica o di occasionale impossibilità di accedere, all'HelpDesk, è possibile richiedere informazioni alla seguente casella di posta elettronica certificata (PEC): [info@pec.studioamica.it](mailto:info@pec.studioamica.it).

**Scaduto il termine per la presentazione dell'offerta, il sistema non consentirà più di inviare l'offerta né modificare o cancellare l'offerta già presentata.**



## 7.2 Formazione e invio dell'offerta

### L'offerta è formata e presentata con le seguenti modalità:

a) gli operatori economici che intendono partecipare devono accedere alla Piattaforma telematica di cui al punto 7.1, con le proprie chiavi di accesso (UserId e password o chiave univoca) ottenute mediante registrazione all'indirizzo internet di cui allo stesso punto 7.1.

### Per presentare la busta A della documentazione amministrativa:

b) successivamente gli stessi operatori economici devono formare una busta telematica (virtuale) "Busta A Documentazione amministrativa" all'interno della quale devono inserire tutta la documentazione richiesta dalla presente lettera di invito, operando secondo la seguente sequenza:

- scaricare (download) dalla piattaforma telematica i modelli di gara relativi alla documentazione amministrativa messi a disposizione per la gara in oggetto;
- compilare la documentazione secondo le specifiche condizioni individuali, eventualmente integrandola con ulteriore documentazione che l'operatore ritenesse indispensabile;
- **sottoscrivere digitalmente la stessa documentazione/modelli;**
- inserire l'intera documentazione in un unico file compresso formato «ZIP» o «RAR»;
- firmare digitalmente in formato P7M (Cades) anche il file compresso creato;
- caricare sulla piattaforma nella busta A l'archivio firmato digitalmente.

c) in caso di partecipazione in Forma aggregata, **ciascun** operatore economico deve presentare e sottoscrivere la documentazione di propria pertinenza in un *proprio* file compresso formato «ZIP» o «RAR»; l'eventuale documentazione unica (ovvero di pertinenza dell'offerente in Forma aggregata e non dei singoli operatori economici che la compongono) deve essere unita al file compresso dell'operatore economico mandatario o capogruppo;

d) la busta telematica (virtuale) definita «Busta A – Busta amministrativa» è costituita dal file di cui alla lettera b) e, in caso di partecipazione in Forma aggregata, anche dai files di cui alla lettera c);

### Per presentare la busta B dell'offerta tecnica :

e) successivamente gli stessi operatori economici devono formare una busta telematica (virtuale) all'interno della quale devono inserire la propria Offerta tecnica, operando secondo la seguente sequenza:

- sottoscrivere digitalmente la propria Offerta tecnica, in caso di partecipazione di concorrenti in forma associata l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i componenti l'associazione;
- inserire l'Offerta tecnica in un file compresso formato «ZIP» o «RAR»;
- firmare digitalmente in formato P7M (Cades) il file compresso creato;
- caricare sulla piattaforma nella busta B il file o l'archivio firmato digitalmente.

f) la busta telematica (virtuale) definita «Busta B – Busta dell'Offerta tecnica» è costituita dal file di cui alla lettera e);

g) una volta completate le operazioni, l'operatore economico deve caricare (upload) sulla Piattaforma telematica, con le modalità previste dalla stessa, le seguenti due buste telematiche:

Busta A - Busta amministrativa	Busta B-Busta dell'Offerta tecnica
--------------------------------	------------------------------------

h) la compilazione e il caricamento (upload) della «Busta A – Busta amministrativa», della «Busta B – Busta dell'Offerta Tecnica», possono avvenire anche distintamente in tempi diversi, fermo restando il termine inderogabile per la presentazione delle offerte;

i) l'operatore economico deve sempre accertarsi dell'avvenuto invio utile degli atti alla Piattaforma telematica, con le modalità previste dalla stessa, in quanto il semplice caricamento (upload) degli atti sulla piattaforma potrebbe non essere andato a buon fine.

**N.B. Si rimanda comunque alle norme tecniche di funzionamento della piattaforma telematica disponibili sull'homepage della stessa.**

## 7.3. Sottoscrizione degli atti:

a) fatte salve le eccezioni specificamente previste dal presente Documento, tutte le dichiarazioni e i documenti caricati (cosiddetto upload) sulla Piattaforma telematica, nonché le Offerte, devono essere sottoscritti con firma digitale; nel presente Documento con i termini firma, sottoscrizione, firmato o sottoscritto si intende la firma generata nel formato CADES (CMS Advanced Electronic Signatures, con algoritmo di cifratura SHA-256) BES, distinguibile dal file

generato dopo l'apposizione della firma digitale al quale è attribuita estensione «.p7m», o nel formato PAdES (PDF Advanced Electronic Signature), che mantiene l'estensione «.pdf» al file generato dopo l'apposizione della firma digitale;

b) nel caso più persone fisiche debbano firmare lo stesso documento (firme multiple) sono ammesse solo firme multiple parallele, non sono ammesse controfirme o firme multiple nidificate (cosiddette “firme matryoshka”).

## **8) – MODALITA' DI PREDISPOSIZIONE DELL'OFFERTA**

Tutta la documentazione amministrativa, prescritta dalla presente lettera di invito, deve essere caricata sulla piattaforma telematica secondo le modalità esplicitate nel documento denominato “*Norme tecniche di funzionamento della piattaforma e-procurement "TuttoGare"*”, disponibile direttamente nella home page della piattaforma telematica.

**I plichi da presentare** con le modalità previste dalla presente lettera di invito corrispondono a:

- Busta telematica di cui alla: “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”;
- Busta telematica di cui all’ “OFFERTA TECNICA”;

### **8.1 CONTENUTO DELLA “BUSTA” A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Nella Busta “**Documentazione amministrativa**” devono essere contenuti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

• **Modello 1: Istanza di partecipazione in bollo** e dichiarazione sostitutiva ex artt. 46 e 47 DPR 445/2000, redatta preferibilmente sul modello predisposto dall’Amministrazione, in lingua italiana, sottoscritta dall’offerente (ed una ogni offerente in caso di offerta congiunta) corredata da fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità, con la quale si dichiara:

- le proprie generalità (nome, cognome o ragione sociale, c.f./p.iva, eventuale iscrizione alla camera di commercio, residenza o sede sociale, tel, fax, qualifica dell’offerente);

- di essere in esercizio alla data di pubblicazione dell’avviso;

- di aver preso visione dello schema di convenzione e di accettarne il contenuto, senza condizione o riserva alcuna;

- di accettare lo stato di fatto in cui il bene attualmente si trova, nonché di ritenerlo idoneo per l’attività che intende svolgervi;

- di non trovarsi nelle condizioni d’incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;

- di non trovarsi in alcune delle situazioni che costituiscono motivo di esclusione dalla gara ai sensi dell’art.80 D.lgs.50/2016 e s.m.i., ed in particolare dichiara:

- che nei propri confronti e nei confronti di tutti i soggetti indicati nell’art. 80 comma 3 del D.lgs. n. 50/2016

**(nominativamente indicati nel modello 2 o eventualmente facendo compilare ai soggetti indicati nell’art. 80 comma 3 del D.lgs. n. 50/2016 il modello 2bis)** non è stata pronunciata sentenza di condanna definitiva, nè emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell’art. 444 c.p.p., per i reati elencati nell’art. 80, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f) e g) del d.lgs n. 50/2016;

- di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilita (per la definizione di violazioni gravi definitivamente accertate vedi art. 80, comma 4 del D.lgs 50/2016);

- di non essere stato sottoposto a fallimento o di trovarsi in stato di liquidazione coatta o di concordato preventivo o sia in corso nei suoi confronti un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dagli articoli 110 del Codice dei Contratti e 186-bis del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267;

- di acconsentire che tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura vengano inoltrate a un indirizzo pec.;

- di non trovarsi nella condizione prevista dall’art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico;

- dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal **Codice di comportamento** adottato dalla stazione concedente accessibile nella sezione Amministrazione trasparente del sito del Comune di Fano 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;

- **autorizza** qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “**accesso agli atti**”, la stazione concedente a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara **oppure** non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “**accesso agli atti**”, la stazione appaltante a rilasciare **copia dell’offerta**

**tecnica in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale.** Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata. In assenza si procederà al rilascio di tutta la documentazione.

- ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ed ai sensi dell'art. 13 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, attesta di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali contenuta nel Disciplinare di gara e di essere consapevole che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara e per le finalità ivi descritte, e di essere stato informato circa i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003 e di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE n. 2016/679;

*L'attestazione di cui sopra consiste nell'espresso consenso dell'operatore economico al trattamento dei propri dati, resi con la produzione documentale, anche ai fini di eventuali accessi agli atti. Pertanto, nel caso di richieste di accessi agli atti relativamente alla gara di cui trattasi, l'operatore economico, consentendo il trattamento dei propri dati, rilascia liberatoria in favore del Comune di Fano, a trasmettere la documentazione in formato integrale agli eventuali richiedenti. Nel caso in cui l'operatore economico non intenda rilasciare al Comune di Fano la liberatoria al trattamento dei propri dati ai fini dell'accesso agli atti, dovrà produrre, al momento della presentazione dell'offerta, una copia della documentazione già oscurata dei dati di cui non consente il trattamento.*

Al Modello 1 dovranno essere **allegati**:

- **schema di convenzione** sottoscritto in ogni pagina per accettazione e presa visione dal legale rappresentante; detto adempimento risponde alla finalità essenziale di contribuire alla puntuale conoscenza da parte del soggetto partecipante alla gara delle condizioni della concessione e serve per una ponderata formulazione dell'offerta;

- **Atto Costitutivo e Statuto.**

• **Modello 2 e Modello 2 bis (eventuale): dichiarazioni personali art. 80 D.Lgs. 50/2016**

## **8.2 CONTENUTO DELLA "BUSTA" B – OFFERTA TECNICA**

La busta "B – Offerta tecnica" contiene, a pena di esclusione il Progetto di gestione dell'impianto articolato sulla base dei criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al punto 6.1.

Relativamente ai criteri A e H.1, per i quali è prevista una relazione tecnica, si richiede di rispettare le caratteristiche di redazione già indicate ai rispettivi punti nella tabella di cui al punto 6.1.

La relazione tecnica deve essere articolata in tanti paragrafi quanti sono i predetti criteri di valutazione.

All'interno dell'offerta la distinzione tra i paragrafi suddetti deve essere chiara e consentire alla commissione di valutare ciò che è relativo a ciascuno dei due criteri di valutazione richiamati (A e H.1).

Il testo che eccede il limite indicato non sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione e potrà determinare l'esclusione del concorrente ove la mancata valutazione delle pagine eccedenti determini una significativa incompletezza dell'offerta stessa.

Sulla base di quanto offerto nella relazione di cui sopra, la commissione giudicatrice attribuirà i punteggi relativi ai corrispondenti criteri di valutazione della tabella di cui al punto 6.1 e secondo il metodo di valutazione di cui al punto 6.2.

Relativamente agli altri criteri di valutazione si richiede di compilare preferibilmente l'allegato Modello 3.

**La suddetta relazione/offerta tecnica**, da inserirsi nella busta B), dovrà essere **firmata digitalmente** dal legale rappresentante del concorrente o da suo procuratore e, in caso di concorrenti associati o con struttura plurisoggettiva dovrà essere **firmata digitalmente da tutti i soggetti tenuti a sottoscrivere l'istanza di partecipazione alla gara.**

**La mancata presentazione dell'offerta tecnica di cui sopra comporterà l'esclusione del concorrente dalla gara, mentre l'assenza**, all'interno della stessa, di singoli paragrafi comporterà l'esclusione dell'offerta solo nel caso in cui la stazione appaltante ritenga che i contenuti della relazione presentata non siano sufficienti ad evidenziare l'idoneità e l'accettabilità dell'offerta in relazione all'oggetto dell'appalto, anche tenendo conto della soglia minima di sbarramento nel caso in cui questa sia prevista.

Si precisa che qualora i concorrenti presentino le relazioni con copertina, indice, eventuali rappresentazioni grafiche nonché riproduzioni fotografiche, queste non concorrono a determinare il numero massimo di facciate richiesto.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta idonea, congrua e

conveniente. E' facoltà della stazione concedente di non procedere all'aggiudicazione della gara, qualora nessuna offerta venga ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

*UNA VOLTA CARICATI I DOCUMENTI SI RACCOMANDA DI RIAPRIRE I FILE CARICATI AL FINE DI VERIFICARNE IL CONTENUTO E LE FIRME DIGITALI DA PARTE DEI SOGGETTI TENUTI ALLA SOTTOSCRIZIONE. IN CASO DI CARICAMENTO DI FILE NON APRIBILI E NON LEGGIBILI LA RESPONSABILITÀ È A TOTALE CARICO DELL'OFFERENTE.*

**ATTENZIONE:** *si consiglia vivamente agli Operatori Economici di procedere con il caricamento della documentazione con congruo anticipo rispetto al termine ultimo di scadenza di presentazione delle offerte in quanto la dimensione dei file, insieme ad altri fattori (come ad es. la velocità della connessione Internet) inciderà sul tempo di caricamento degli stessi sul Sistema, mettendo così a rischio la stessa possibilità di partecipazione da parte dell'Operatore Economico.*

## **9. DISCIPLINA DELL'ACCESSO AGLI ATTI.**

Si precisa che al fine di consentire alla stazione appaltante di indicare l'eventuale presenza di documenti per i quali l'accesso è vietato o differito, al concorrente è richiesto di **indicare precisamente le eventuali parti della propria offerta tecnica che costituiscono segreti tecnici o commerciali, fornendone adeguata motivazione.** L'accesso può essere escluso sempre che il concorrente, in sede di offerta, dichiari preventivamente che talune informazioni costituiscono i detti segreti tecnici e commerciali, e sempre che l'amministrazione, cui pervenga un'istanza di accesso, ritenga fondatamente motivata e comprovata tale dichiarazione in precedenza resa.

Le eventuali parti della propria offerta tecnica che costituiscono segreti tecnici o commerciali possono essere individuate anche utilizzando le funzioni per il colore dei caratteri e/o dello sfondo dei caratteri stessi dei programmi di videoscrittura utilizzati per la stesura dell'offerta e/o altre forme grafiche (caratteri con bordi, ecc:) che devono essere espressamente indicate dai concorrenti per consentirne una rapida e certa individuazione.

***Non potranno essere prese in considerazione dichiarazioni di diniego all'accesso a parti della propria offerta tecnica prive di adeguate ed esaustive motivazioni. Non costituiscono segreto commerciale tutte le tipologie di informazioni sottoposte a brevetto (in quanto la brevettazione costituisce procedura che rende pubbliche le stesse) o a deposito a fini di pubblicità tutelante.***

## **10. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA**

La prima seduta pubblica virtuale avrà luogo nella data e all'orario che saranno comunicati ai concorrenti esclusivamente a mezzo pubblicazione di avviso sulla piattaforma telematica, almeno 24 ore prima della data fissata.

Tale seduta, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari che saranno comunicati con le stesse modalità.

Le successive sedute si svolgeranno in data e orari che saranno comunicati, con un preavviso di almeno 24 ore, ai concorrenti attraverso la piattaforma, ovvero mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Fano nell'apposita pagina dedicata alla presente procedura.

I concorrenti potranno seguire esclusivamente da remoto le operazioni di gara tramite la piattaforma telematica TuttoGare.

In particolare tramite la piattaforma ciascun concorrente potrà verificare l'avanzamento delle operazioni di gara, visualizzare i punteggi complessivi attribuiti dalla commissione all'offerta tecnica e la graduatoria provvisoria.

Si precisa che la presente procedura, in quanto telematica, non è assoggettata all'obbligo di pubblicità delle sedute di gara, atteso che per pacifica giurisprudenza, la gestione telematica della gara assicura l'intangibilità del contenuto delle offerte, indipendentemente dalla presenza o meno del pubblico, e garantisce la tracciabilità di ogni operazione compiuta senza possibilità di alterazioni, assicurando in tal modo, il rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità che devono presiedere le procedure di gara pubbliche. (Cfr. *ex plurimis*, Tar Molise, 10/07/2019, n. 239; Tar Abruzzo 19/01/2019, n. 54; Cons. Stato, sez. III, 13/12/2018, n. 7039; Tar Veneto, sez. III, 13/03/2018, n. 370; Cons. Stato, sez. V, 21/11/2017, n. 5388).

Nella prima seduta pubblica virtuale, il RUP- Autorità di gara, con l'assistenza di due testimoni procederà a:

- verificare la conformità della documentazione amministrativa contenuta nella busta 1), a quanto richiesto nella presente lettera di invito;
- attivare l'eventuale procedura di soccorso istruttorio;
- redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;

N.B.: L'Amministrazione comunale si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti necessari ad assicurare il corretto svolgimento della gara. In particolare l'Amministrazione comunale procede alla verifica in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai concorrenti in merito al possesso dei requisiti generali e speciali.

Non si svolgeranno sedute pubbliche virtuali per dare atto degli esiti di eventuali soccorsi istruttori.

## **11. APERTURA DELLE BUSTE B – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE**

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa da parte del RUP- Autorità di gara, la Commissione giudicatrice procederà, in seduta pubblica virtuale, all'apertura delle buste telematiche relative alle offerte tecniche e preliminarmente, verificherà la presenza dei documenti richiesti dalla presente lettera di invito e la corretta sottoscrizione digitale degli stessi.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nella presente lettera di invito.

La Commissione in seduta pubblica virtuale procederà:

- alla lettura dei punteggi assegnati all'offerta tecnica;
- alla registrazione a sistema dei punteggi assegnati all'offerta tecnica;
- alla formulazione della graduatoria di merito risultante dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica, con la conseguente individuazione dell'aggiudicatario provvisorio.

L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti e delle dichiarazioni presentate.

In caso di revoca dell'aggiudicatario, il Comune si riserva la facoltà di aggiudicare al soggetto che segue in graduatoria alle condizioni proposte in sede di gara.

## **12. INFORMAZIONI E E STIPULA DEL CONTRATTO**

Le dichiarazioni rese in sede di gara saranno verificate in capo all'aggiudicatario provvisorio mediante idonea certificazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di eseguire controlli a campione sulle dichiarazioni prodotte anche acquisendo la relativa documentazione.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta.

L'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per il soggetto aggiudicatario, mentre per il Comune resta subordinata alla stipulazione del contratto, che avverrà, solo dopo la definitiva aggiudicazione con provvedimento dirigenziale e l'acquisizione dei documenti atti a garantire la capacità a contrarre dell'aggiudicatario.

Qualora, per motivi non imputabili al Comune di Fano, non si pervenisse alla conclusione del contratto, il Comune stesso si riserva la facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione e di richiedere il risarcimento dei danni.

L'aggiudicatario deve sottoscrivere il contratto entro 60 gg. dalla comunicazione scritta effettuata dal Servizio Contratti del Comune con l'avvertenza che in caso contrario l'Amministrazione Comunale potrà procedere alla decadenza dell'aggiudicazione ed all'affidamento del contratto all'eventuale concorrente che segue in graduatoria salvo il risarcimento del danno.

L'Amministrazione Comunale si riserva di sospendere o interrompere la procedura di gara per sopravvenute esigenze d'interesse pubblico o per qualunque altro evento ad essa imputabile che non consenta la stipula dell'affidamento.

Il contratto sarà stipulato mediante scrittura privata con tutte le spese a carico dell'aggiudicatario, senza diritto di rivalsa. Essendo la prestazione oggetto del contratto soggetto ad I.V.A., ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 131/1986 si procederà alla registrazione in misura fissa, con registrazione in caso d'uso.

### **13. ORGANISMO RESPONSABILE DELLE PROCEDURE DI RICORSO:**

Avverso la presente procedura di gara si potrà ricorrere al TAR delle Marche - piazza Cavour n.29, 60121 Ancona – Italia – (IT) – telefono 0039.071.206956 – fax 0039.071.203853 – indirizzo internet (URL) [www.giustizia-amministrativa.it](http://www.giustizia-amministrativa.it) secondo le modalità di cui all'art. 120 del D.Lgs. 02/07/2010 n. 104.

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Pesaro, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

### **14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

La procedura di gara comporta il trattamento dei dati personali da parte del Comune di Fano. Tale trattamento è finalizzato allo svolgimento del procedimento amministrativo di manifestazione di interesse di cui al presente avviso, nell'ambito delle attività che il Comune predispone nell'interesse pubblico e nell'esercizio dei pubblici poteri. Il trattamento è effettuato con modalità manuali e informatizzate. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento del procedimento amministrativo e il mancato conferimento comporta l'annullamento del procedimento per impossibilità a realizzare l'istruttoria necessaria. I dati raccolti sono quelli da Voi forniti con apposito modulo e quelli acquisiti dalla stazione appaltante ai sensi del D.Lgs. n. 50 del 2016. Tali dati saranno elaborati dal personale del Comune, che agisce sulla base di specifiche istruzioni. *I dati possono essere comunicati ad appositi enti, nominati responsabili esterni, solo per svolgere il servizio o tutelare l'Amministrazione o ai soggetti che ne abbiano interesse ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.* Il dichiarante può esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Reg. UE 679/2016: [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Fano, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Fano, con sede in via San Francesco d'Assisi n. 76 – 61032 Fano (PU).

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al punto 10., al Comune di Fano, [comune.fano@emarche.it](mailto:comune.fano@emarche.it)

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Fano ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Morolabs S.r.l. - piazza Michelangelo n. 11 – 60018 Montemarciano (AN), codice fiscale e partita Iva n. 02763650427 – dott. Francesco Moroncini – pec [morolabs@legalmail.it](mailto:morolabs@legalmail.it).

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Fano per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

a) gestione delle presente procedura di appalto e stipulazione del relativo contratto e sua esecuzione.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere oggetto esclusivamente delle comunicazioni obbligatorie previste per il corretto espletamento della procedura di gara o di comunicazioni e pubblicazioni obbligatoriamente previste dalle norme in materia di appalti o normativa in materia di trasparenza anche per quanto riguarda le pubblicazioni sul sito Internet del Comune di Fano.

I suoi dati personali potranno essere oggetto inoltre di comunicazione agli altri soggetti intervenuti nel procedimento di gara al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso nei limiti e termini previsti dalla legge.

I suoi dati personali, qualora richiesti, potranno inoltre essere comunicati alle Autorità giudiziarie, agli organi della giustizia amministrativo-contabile o ad altre Autorità di controllo previste dalla legge.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è obbligatorio per le finalità sopra indicate.

Il Dirigente  
dott. Pietro Celani

(Firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 e seguenti del Decreto Legislativo n. 82/2005)