



COMUNE DI MONTECRETO



UFFICIO TECNICO

Settore : **UFFICIO TECNICO – DETERMINA N. 29 DEL 06/02/2019**

DETERMINAZIONE N° _____ DEL _____

OGGETTO: **APPROVAZIONE AVVISO DI ASTA PUBBLICA PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL CENTRO SPORTIVO COMUNALE DEL CAPOLUOGO DI MONTECRETO**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Considerato che il Comune di Montecreto è proprietario di un centro sportivo posto nel Capoluogo in località “Borella”, composto da campo da calcio, campi tennis, spogliatoi, prefabbricato ad uso bar e la palestra di Via Trogolino;

Dato atto che, non disponendo di personale sufficiente a gestire il suddetto impianto, occorre (come negli anni passati) procedere all’appalto a mezzo di Asta Pubblica della gestione del Centro Sportivo del capoluogo per il periodo dal 01 Aprile 2019 al 31 Marzo 2020; in particolare perché per la gestione del chiosco ad uso “Bar-Ristoro” occorre possedere requisiti morali e professionali (L.R. n. 14/03) indispensabili per la somministrazione di alimenti e bevande;

Tutto ciò premesso, ritenuto utile sia per le motivazioni sopra esposte che per l’importanza che riveste normalmente nel periodo estivo l’apertura del Centro Sportivo, questo ufficio ha predisposto un bando di gara per l’affidamento della gestione in oggetto;

Vista la propria competenza, ai sensi del provvedimento del Sindaco in data 02/01/2019, n. 2 con il quale la responsabilità dell’area tecnica/manutentiva del Comune di Montecreto viene mantenuta in capo al Geom. Cirelli Massimiliano;

D E T E R M I N A

- 1) **di approvare** l’allegato avviso di gara completo di capitolato speciale d’appalto relativo all’appalto per la gestione del Centro Sportivo comunale del capoluogo

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Geom. Cirelli Massimiliano



PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'articolo 147 - bis, comma 1, del vigente Decreto Legislativo n ° 267/2000, sul presente atto.

Montecreto, li _____

Il Responsabile del Servizio
Geom. Cirelli Massimiliano

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Visto il suddetto parere di regolarità tecnica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 – bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 sopra citato, si esprime parere di regolarità contabile favorevole e si rilascia visto attestante la necessaria copertura finanziaria.

Il presente atto, dalla seguente data, diviene pertanto esecutivo.

Montecreto, li _____

Il Responsabile del Servizio
Castelli Dr.ssa Angiolina

oo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune di Montecreto in data odierna e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Montecreto, _____

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

AVVISO DI GARA PER APPALTO GESTIONE DEL CENTRO SPORTIVO DEL CAPOLUOGO

Il Comune di Montecreto in esecuzione della determinata del Responsabile del Settore Tecnico n° 29 del 06/02/2019 indice una gara pubblica per l'appalto della gestione del Centro Sportivo del Capoluogo per il periodo dal 01/04/2019 al 31/03/2020 compresi.

L'appalto sarà aggiudicato mediante procedura aperta alla migliore offerta **in aumento** sul prezzo a base d'asta di € 850,00 (IVA esclusa).

Si procederà all'aggiudicazione dell'appalto anche in presenza di una sola offerta, purchè valida e regolare.

In nessun caso saranno prese in considerazione offerte in ribasso rispetto alla base dell'appalto.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE:

Per partecipare alla gara occorre far pervenire al COMUNE DI MONTECRETO – VIA ROMA N. 24 – 41025 MONTECRETO (MO) non più tardi delle ore 12.00 del giorno GIOVEDÌ 28 FEBBRAIO 2019, ad esclusivo rischio del mittente, pena la tassativa esclusione, gli atti in appresso indicati redatti in lingua italiana, contenuti in un **plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura**, portante all'esterno l'oggetto del contratto, il termine previsto per la presentazione delle offerte e il nominativo del mittente:

1) **istanza di partecipazione** alla gara, comprendente la dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del DPR n. 445/2000 ovvero, per i concorrenti non residenti in Italia, documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello stato di appartenenza, allegata quale parte integrante e sostanziale.

2) **offerta**: nella busta deve essere contenuta, a pena di esclusione, un'ulteriore busta sigillata e controfirmata su tutti i lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente dell'oggetto della gara, nella quale non dovranno essere inseriti altri documenti, contenente l'**OFFERTA**, redatta su carta da bollo e contenente l'indicazione, sia in cifre che in lettere, dell'importo offerto, senza abrasioni o correzioni di sorta, sottoscritta con firma leggibile per esteso dal titolare della ditta o dal legale rappresentate della società.

L'apertura delle buste pervenute avrà luogo nella Sede Municipale il giorno mercoledì 01/03/2019 alle ore 9,00.

Esclusioni ed ulteriori avvertenze:

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Non sono ammesse le offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato. In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifre e quella indicata in lettere è ritenuta valida quella indicata in lettere.

Non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto entro le ore 12 del giorno 27/02/2019 o sul quale non sia apposto il mittente e la scritta relativa alla specificazione dell'oggetto di gara.

Non è ammesso richiamo a documenti allegati ad altro appalto.

Non sarà ammessa alla gara l'offerta nel caso che manchi o risulti incompleto ed irregolare alcuno dei documenti richiesti; parimenti determina l'esclusione dalla gara il fatto che l'offerta non sia contenuta nell'apposita busta interna controfirmata su tutti i lembi di chiusura e recante l'indicazione del mittente e l'oggetto della gara. In questo caso l'offerta resta sigillata e controfirmata dal Presidente con indicate le irregolarità, che pure saranno riportate sul verbale e rimane acquisita agli atti della gara.

Non sono altresì ammesse le offerte che recano abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo offerto.

In caso di offerte uguali si procederà all'aggiudicazione a norma dell'art. 77 D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

Il Presidente della gara si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara stessa o di prorogarne la data, o di redigere un verbale di sospensione, dandone comunque comunicazione ai concorrenti senza che gli stessi possano vantare alcuna pretesa al riguardo.

L'aggiudicazione del Presidente di gara è provvisoria e pertanto la sua efficacia resta subordinata all'approvazione definitiva da parte dell'organo competente.

Responsabile del procedimento: Cirelli Geom. Massimiliano

Adempimenti dell'aggiudicataria

L'impresa risultante aggiudicataria dovrà provvedere entro il termine stabilito dall'Amministrazione, pena la decadenza dell'aggiudicazione ed applicazione delle previste sanzioni:

- **alla presentazione di tutta la documentazione relativa al possesso dei requisiti inseriti nelle dichiarazioni prestate;**
- **al versamento delle spese contrattuali, nessuna esclusa, poste a totale carico della ditta appaltatrice;**



COMUNE DI MONTECRETO



UFFICIO TECNICO

PROVINCIA DI MODENA

- al rispetto di tutte le condizioni previste nel Capitolato Speciale d'Appalto;
- al pagamento entro il 01/08/2019 dell'importo offerto dalla ditta per la gestione, oltre a I.V.A al 22%;
- al pagamento da parte del gestore delle somme dovute per servizi acqua, luce e gas, a richiesta dell'ufficio tecnico comunale, a chiusura del periodo di affidamento;

Nel caso in cui pervengano presso gli uffici comunali lamenti circa la cattiva gestione e/o si rilevino inadempimenti contrattuali, il Comune si riserva di inviare un primo sollecito alla ditta; nel caso di comportamenti recidivi, il Comune invierà un secondo sollecito, che darà facoltà all'Amministrazione Comunale di risolvere il contratto.

L'aggiudicazione vincola immediatamente il concorrente vincitore della gara, mentre l'amministrazione sarà impegnata definitivamente soltanto dopo l'avvenuta stipula del contratto.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non si presenti alla stipula del contratto nel giorno stabilito dall'amministrazione si procederà ad aggiudicare la gara al concorrente successivo della graduatoria.

Montecreto, addì

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Geom. Cirelli Massimiliano

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL CENTRO SPORTIVO DEL CAPOLUOGO.

CAMPI DA TENNIS

Manutenzione ordinaria dei campi con fondo in erba sintetica: spazzamento, e pulizia generale;

Manutenzione e pulizia delle tribune e dell'area di pertinenza dei campi da tennis, montaggio e smontaggio delle reti da gioco all'inizio ed alla fine del periodo contrattuale;

Spogliatoi tennis: pulizia di tutti i locali e dell'area adiacente, mantenimento delle strutture (porte, lavandini, docce, rubinetti, finestre, ecc.) in buono stato d'uso. Manutenzione ordinaria aiuole adiacenti ai campi da tennis (pulizia, sfalcio erba, mantenimento arbusti/piante/fiori esistenti).

CAMPO DA CALCIO

Manutenzione ordinaria consistente in:

- sfalcatura adeguata del campo da gioco al fine di permetterne l'uso, compresa eliminazione del foraggio di risulta; detta operazione dovrà essere ripetuta ogni qualvolta si presenti la necessità e comunque l'erba non potrà mai superare l'altezza di cm. 10.

Il Comune si impegna a mettere a disposizione il proprio automezzo per la sfalcatura dell'erba all'interno del campo da gioco; la richiesta di utilizzo del mezzo dovrà pervenire all'ufficio tecnico entro tempi congrui alla programmazione delle attività di manutenzione delle altre aree verdi comunali (2/3 giorni). Si precisa che le spese per la manutenzione ordinaria del mezzo ed il carburante sono a carico della Ditta appaltatrice; rimane, inoltre, a carico della stessa il rimborso di tutte le spese sostenute dall'ufficio tecnico per la riparazione di rotture del mezzo, conseguenti al suo utilizzo;

- irrigazione del campo da calcio al fine del mantenimento del tappeto erboso;

- sfalcatura, raccolta e smaltimento erba e pulizia delle aree di proprietà comunale confinanti con tutti i lati del campo sportivo, adiacenti agli spogliatoi, ai campi da tennis ed al bar, compreso svuotamento dei contenitori per la raccolta dei rifiuti;

- raccolta e smaltimento foglie, eventuale potature degli arbusti esistenti e prospicienti i camminamenti;

- pulizia delle tribune e dei camminamenti relativi all'area tutta.

Spogliatoi campo da calcio: pulizia di tutti i locali e dell'area relativa adiacente, mantenimento delle strutture (porte, lavandini, docce, rubinetti, finestre, ecc.);

Servizi igienici per il pubblico: pulizia adeguata dei locali e delle suppellettili con obbligo di renderli usufruibili al pubblico durante tutto il periodo estivo.

La Ditta appaltatrice deve garantire l'uso del campo da calcio per le sole attività sportive inerenti.

Nel caso della concessione in utilizzo delle strutture sportive a terzi (campo da calcio, campi tennis, spogliatoi) il gestore dovrà essere presente durante le partite e/o gli allenamenti, al fine di effettuare una adeguata sorveglianza sulle modalità di utilizzo delle stesse.

L'uso del campo da calcio e degli spogliatoi dovrà essere garantito per le attività sportive svolte dalle Società Sportive comunali. Dette Società dovranno comunicare al gestore, entro un termine adeguato, al fine di non creare disagi nella gestione del centro sportivo, il programma delle manifestazioni da organizzarsi e degli allenamenti da effettuarsi durante la settimana. Al fine di poter beneficiare di quanto sopra esposto, è necessaria la presenza agli allenamenti di almeno 8 giocatori, in caso di presenza inferiore è ammesso soltanto l'uso del campo da calcio e dello spogliatoio escluso l'uso delle docce. In caso di organizzazione di partite o tornei di calcio, gli incassi inerenti la vendita dei biglietti d'ingresso saranno di competenza della Società organizzatrice.

L'Amministrazione Comunale si riserva l'utilizzo gratuito del Centro Sportivo e degli spogliatoi per eventuali manifestazioni sportive.

PREFABBRICATO AD USO BAR

Manutenzione ordinaria, pulizia dei locali e delle suppellettili esistenti. Al momento della consegna ed al termine della gestione, verrà redatto apposito inventario firmato dalle parti di tutti i beni esistenti nel suddetto locale necessari all'espletamento dell'attività di bar. Eventuali danni arrecati ai beni in oggetto dovranno essere risarciti dalla Ditta appaltatrice.

Per l'esercizio dell'attività di bar all'interno del suddetto fabbricato sarà rilasciata apposita autorizzazione amministrativa, la quale dovrà essere restituita all'Amministrazione alla scadenza contrattuale.

E' fatto obbligo garantire, nel periodo dal 01/07 al 26/08/2019, l'apertura minima dell'esercizio commerciale "bar" dalle ore 8,00 alle ore 22,00. Tale esercizio dovrà essere provvisto di tutti i prodotti di consumo idonei all'attività.



PALESTRA COMUNALE

Manutenzione ordinaria della pavimentazione in parquet: spazzamento, e pulizia generale;

Manutenzione e pulizia delle tribune e delle aree di servizio della palestra, montaggio e smontaggio delle reti da gioco all'inizio ed alla fine del periodo contrattuale;

Spogliatoi: pulizia di tutti i locali e dell'area adiacente, mantenimento delle strutture (porte, lavandini, docce, rubinetti, finestre, ecc.) in buono stato d'uso.

Servizi igienici per il pubblico: pulizia adeguata dei locali e delle suppellettili con obbligo di renderli usufruibili al pubblico durante tutto il periodo estivo.

La Ditta appaltatrice deve garantire l'uso della palestra per le sole attività sportive inerenti.

Nel caso della concessione in utilizzo della palestra a terzi il gestore dovrà essere presente durante l'utilizzo, al fine di effettuare una adeguata sorveglianza.

L'uso della palestra dovrà essere garantito per le attività sportive svolte dalle Società Sportive comunali.

Dette Società dovranno comunicare al gestore, entro un termine adeguato, al fine di non creare disagi nella gestione della palestra, il programma delle manifestazioni da organizzarsi e degli allenamenti da effettuarsi durante la settimana.

In caso di organizzazione di partite tornei o eventi, è necessaria la preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale e gli incassi inerenti la vendita dei biglietti d'ingresso saranno di competenza della Società organizzatrice.

L'Amministrazione Comunale si riserva l'utilizzo gratuito della palestra e degli spogliatoi per eventuali manifestazioni sportive.

Il pagamento delle utenze della sola palestra per servizi acqua, luce e gas nel periodo di affidamento della struttura sarà totalmente a carico del comune di Montecreto.

CONDIZIONI A CARATTERE GENERALE

L'acquisto del materiale di uso ordinario (carta igienica, detersivi, saponi, disinfettanti, ecc.) è a carico della ditta appaltatrice.

Sono a carico della ditta appaltatrice, inoltre, tutte le spese relative al consumo di energia elettrica e gas per l'uso del bar, campi da tennis, spogliatoio e campo da calcio; per quanto riguarda le spese relative al consumo dell'acqua, verrà posta a carico della ditta gestrice una somma forfetaria pari a €. 150,00# (calcolata sulla base dei costi sostenuti nelle annualità precedenti), considerata la necessità di irrigare il campo da calcio per il mantenimento del tappeto erboso. Le spese di cui sopra dovranno essere rimborsate al Comune, previa apposita richiesta dell'Ufficio Tecnico e/o Ragioneria all'atto di ricevimento delle fatture inerenti. Si rende noto che la media dei suddetti costi negli anni precedenti è stata di circa €. 1.600,00#, con l'esclusione della quota forfetaria riferita al consumo di acqua.

Al momento dell'ingresso nei locali verranno verificate le letture delle singole utenze in contraddittorio tra il Comune di Montecreto e la ditta appaltatrice, così come al termine del contratto per un corretto addebito dei consumi effettuati.

Gli impianti affidati in gestione, le attrezzature inerenti l'attività di bar e gli eventuali mezzi di proprietà dell'Amministrazione concessi in uso alla Ditta appaltatrice dovranno essere utilizzati con la massima cura ed i danni derivanti da incuria o cattiva gestione saranno posti a carico della ditta appaltatrice, che dovrà provvedere al rimborso delle spese sostenute per la loro rimessa in pristino.

La manutenzione ordinaria del centro sportivo e tutte le pulizie previste dovranno essere regolarmente effettuate per tutta la durata del contratto.

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale le spese inerenti la manutenzione straordinaria, fatti salvi gli interventi derivanti da incuria o cattiva gestione da parte della ditta appaltatrice.

I prezzi praticati per l'uso dei campi da tennis e dei campi da bocce, rientranti nei servizi pubblici a domanda individuale, dovranno essere conformi a quelli stabiliti con apposito atto deliberativo dall'Amministrazione Comunale.

La durata dell'appalto è relativa alla sola stagione estiva periodo dal 01/04/2019 al 31/03/2020.

L'importo a base d'asta viene fissato in € 850,00 (IVA esclusa).

L'importo offerto dalla Ditta, che risulterà aggiudicatario, dovrà essere versato completo di I.V.A. al Comune in un'unica rata entro il 01/08/2019.

Qualora non venga pagata la somma nel termine stabilito, l'Amministrazione Comunale si riserva di presentare richiesta di risarcimento del danno.

La ditta appaltatrice potrà recedere dal contratto, dando un preavviso di almeno 15 giorni fermo restando che rimarrà impegnata a garantire la funzionalità degli impianti per il periodo contrattuale.

La suddetta richiesta è soggetta a specifica valutazione da parte dell'Amministrazione Comunale, la quale determinerà altresì l'eventuale importo da richiedersi, quale risarcimento danni conseguente alla forzata chiusura del centro sportivo, con possibilità di incameramento della cauzione prestata a garanzia del contratto di affidamento in gestione del centro sportivo.

Le spese relative al contratto sono a carico della ditta appaltatrice.