



COMUNE DI BAONE

Provincia di Padova
AREA 3^ - SERVIZI TECNICI

ufficiotecnico@comune.baone.pd.it

Reg. Pubb. 382
Prot.N. 5849 del 17/09/2020

AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA E PULIZIA DELLA PALESTRA COMUNALE DI VIA MONTE GULA – BAONE.

1) AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

Comune di Baone – Area Tecnica – Ufficio Patrimonio Piazza XXV Aprile, 1 – 35030 – Baone (PD)
tel. 0429/2931
PEC: baone.pd@cert.ip-veneto.net

2) REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono inviare manifestazione di interesse le Associazioni comunali regolarmente iscritte all'Albo comunale delle associazioni"

I soggetti di cui al comma 1 devono possedere i requisiti di cui agli artt. 83 D.lgs.50/2016 e s.m.i.

3) FINALITA' ED OGGETTO DELL'AVVISO

Il Comune di Baone – Area Tecnica - intende acquisire manifestazioni d'interesse per procedere all'affidamento in convenzione del servizio di custodia e pulizia dell'impianto sportivo denominato palestra polifunzionale comunale sito in via Monte Gula.

Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale o para concorsuale e non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi; si tratta semplicemente di un'indagine conoscitiva finalizzata all'individuazione di operatori da consultare nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

4) CONSISTENZA DELL'IMPIANTO SPORTIVO

La palestra si estende su area di 3.000,00 mq, compresa l'area di parcheggi esterni, detta struttura, consiste in:

Al piano semi- interrato : magazzini, ripostigli e servizi.

Al piano terreno: centrale termica, un atrio con annesso zona reception, ufficio, servizi di supporto del personale e del pubblico, palestra polivalente delle dimensioni di 40mx25m con tribune, zona infermeria, spogliatoi atleti e arbitri, due depositi.

Al piano primo: due uffici, balconata pubblico.

La palestra a prevalente uso scolastico e sportivo sta ottenendo il certificato prevenzione incendi.

L'impianto, nella sua attuale configurazione, consente la pratica delle seguenti attività sportive :

- a) pallacanestro;
- b) pallavolo;
- c) pallamano;
- d) ginnastica ritmica e artistica;

- e) attività ginniche;
- f) arti marziali;
- g) altre attività motorie, sportive e/o ludiche connesse allo sport e il tempo libero
- h) attività di supporto alla gestione delle suddette discipline sportive e delle attività collaterali.

5) DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DA REALIZZARE E GESTIRE

Per gestione dell'impianto sportivo si intende l'insieme delle attività volte ad assicurare il funzionamento della palestra e l'erogazione del servizio sportivo che nello stesso si svolge, per il perseguimento di finalità di promozione sportiva, ricreative e di aggregazione sociale, compatibili con l'agibilità dell'impianto; la pulizia e custodia delle strutture, degli impianti, delle attrezzature e degli spazi esterni per tutta la durata della convenzione.

Il servizio è svolto per tutte le attività che utilizzano l'impianto negli orari extrascolastici e serali ed è costituito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dai seguenti elementi:

- a) la regolare apertura, custodia e chiusura della struttura della palestra, secondo gli orari ed i calendari stabiliti dal Comune per le attività che si svolgono in orario extrascolastico, manifestazioni ed iniziative comunque svolte o autorizzate in palestra: l'apertura deve essere garantita 30 minuti in anticipo rispetto l'attività e la chiusura non oltre un'ora dal termine delle attività;
- b) la regolare pulizia e sanificazione degli ambienti e riordino della struttura secondo regole in uso;
- c) la regolare tenuta delle dotazioni, delle infrastrutture e dei registri presenti in palestra;

6) CONTRIBUTO E DURATA DEL SERVIZIO DI GESTIONE

All'associazione che gestirà il servizio di pulizia e custodia sarà corrisposto un rimborso spese fino ad € 3.900,00, opportunamente documentate.

L'impianto sportivo è interamente di proprietà comunale comprensivo degli arredi e delle attrezzature in dotazione nonché delle eventuali opere di adeguamento, consegnate con apposito "verbale di presa in carico" e dovranno essere mantenuti, conservati e restituiti al termine della gestione.

La durata del servizio richiesto sarà dalla data del verbale di consegna del servizio fino al 31/08/2023.

7) TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La manifestazione di interesse dovrà essere presentata in plico chiuso, recante all'esterno:

1-intestazione del mittente (ragione sociale indirizzo recapito telefonico e email)

2-la seguente dicitura: **MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA E PULIZIA DELLA PALESTRA POLIFUNZIONALE COMUNALE DI VIA MONTE GULA A BAONE** pervenire al Comune di Baone, ufficio Protocollo, Piazza XXV Aprile 1 – 35030 Baone (PD), entro le ore 12,00 del 25/09/2020, e dovrà contenere:

- a) Dichiarazione di interesse (come Modello predisposto, allegato A al presente avviso).
- b) Fotocopia di identità di chi sottoscrive la Dichiarazione di interesse,
- c) Documenti giustificativi dei poteri del sottoscrittore della dichiarazione,

8) INDIVIDUAZIONE DEL GESTORE

In esito alla ricezione delle manifestazioni di interesse, e fatta salva ogni facoltà di riapertura dei termini, il comune effettuerà valutazioni comparative in base ai criteri di seguito riportati.

L'Amministrazione si riserva di procedere anche qualora abbia manifestato interesse anche un solo operatore.

La selezione del soggetto (Associazione iscritta all'Albo comunale) cui affidare, in convenzione, il servizio di custodia e pulizia della Palestra scolastica comunale è rivolta ad Associazioni, i cui statuti o atti costitutivi, prevedano espressamente:

- Lo svolgimento di attività nel territorio comunale; (*)
- L'assenza dei fini di lucro; (*)

I partecipanti devono essere affiliati a Organismi Nazionali o Regionali o Federazioni Sportive Nazionali

o Enti di Promozione sportiva riconosciuti dal CONI.

Le proposte di affidamento del servizio saranno valutate (**) con attribuzione del seguente punteggio (max punti 30):

1. Numero degli iscritti

Viene valutato il numero degli iscritti alla Associazione risultanti dagli atti societari alla data del 31 luglio 2020, da autocertificazione del Leg. Rappr.:

- Fino a n. 10 iscritti **Punti 1**
- Da 11 a 25 **Punti 2**
- Oltre 25 **Punti 4**

2. Residenti nel Comune di Baone (*)

Viene valutato il numero degli iscritti alla Associazione con riferimento alla data del 31/07/2020. Verrà assegnato il punteggio massimo alla Associazione con il maggior numero di tesserati residenti; alle altre Associazioni sarà attribuito punteggio in proporzione; **fino a punti 4**

3. Precedenti analoghi servizi (*)

Viene valutato il precedente servizio reso per Enti pubblici: **Punti 0,5/anno fino a punti 5**

4. Programma delle attività

In relazione ai servizi richiesti, viene valutato il programma più completo e consono che tenga conto delle esigenze dell'Amministrazione e delle specifiche funzioni da svolgere nella palestra comunale.

Sia per le operazioni di custodia che per le pulizie dovranno essere forniti gli elementi (frequenza delle operazioni ed orari dei servizi di custodia, nonché schede tecniche dei prodotti utilizzati per le pulizie) che a giudizio del Comune siano più adeguati alla attività svolta

Il punteggio massimo sarà attribuito alla proposta migliore, che costituirà parametro di riferimento per la valutazione degli altri concorrenti: **fino a Punti 10**

5. Servizi migliorativi proposti

Con riferimento agli interventi di custodia e pulizia, oltre agli interventi ordinari definiti standard, verranno valutati anche interventi migliorativi.

Il punteggio massimo sarà attribuito alla proposta migliore, che costituirà parametro di riferimento per la valutazione degli altri concorrenti: **fino a Punti 7**

L'Ente si riserva altresì di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo e di non dar seguito all'indizione delle successive procedure per l'affidamento del servizio.

9) ALTRE INFORMAZIONI

Per visionare gli immobili e le aree oggetto del presente avviso, un tecnico è a disposizione per sopralluogo e visione elaborati, fino a tre giorni antecedenti il termine di presentazione della manifestazione di interesse, previa prenotazione all'indirizzo mail: federica.lorenzin@comune.baone.pd.it.

10) FORO COMPETENTE

Per ogni controversia inerente la fase della manifestazione di interesse sarà competente in via esclusiva il Foro di Padova.

11) PUBBLICITÀ DEL PRESENTE AVVISO

Il presente Avviso viene pubblicato sul sito del Comune di Baone.

12)PRIVACY

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. si comunica che i dati forniti saranno raccolti presso la Regione per le finalità di gestione del procedimento. Inoltre, si specifica che i dati forniti saranno trattati unicamente per le finalità ad esso connesse e per i fini previsti dalla normativa di settore, dalla normativa in materia di semplificazione amministrativa ovvero in caso di richiesta di accesso agli atti o di ricorso all'autorità giudiziaria.

13)INFORMAZIONI

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste via email all'indirizzo ufficiotecnico@comune.baone.pd.it.

14)RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del Procedimento: arch. Leila Villani
Telefono 0429/2931

(*): autocertificazione D.Lgs 445/2000 con allegata copia documento di identità del sottoscrittore

(**): L'istruttoria verrà effettuata dal responsabile del Servizio Patrimonio e l'assegnazione verrà disposta con Atto di Giunta Comunale che approverà la Convenzione.

IL RESPONSABILE AREA TECNICA

arch. Leila Villani

Allegati :
Istanza di partecipazione

