



COMUNE DI MANDAS

PROVINCIA SUD SARDEGNA

Piazza del Ducato di Mandas, 1
Tel. 070/987801- Fax 070/98780226
e-mail comune.mandas@cert.legalmail.it

AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE D’USO E GESTIONE DELLA PALESTRA FITNESS

IL COMUNE DI MANDAS

Richiamato:

- l’art. 6 del D.Lgs del 28 febbraio 2021, in base al quale “l’ente pubblico territoriale che non intenda gestire direttamente gli impianti sportivi, affida la gestione in via preferenziale a società e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali, sulla base di convenzioni che ne stabiliscono i criteri d’uso e previa determinazione di criteri generali e obiettivi per l’individuazione dei soggetti affidatari”
- l’art. 181 commi 1 e 3 del D. Lgs.36/2023
- il regolamento per l’utilizzo e la gestione degli impianti sportivi comunali approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 13 febbraio 2013;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 147 del 11 dicembre 2023 avente ad oggetto “Affidamento in gestione dell’impianto sportivo palestra fitness ubicata in via Giuseppe Garibaldi n. 51, a rilevanza non economica . Atto di indirizzo “;
- la determinazione del Responsabile dell’Area Amministrativa n. 38 del 08/03/2024 avente ad oggetto “Impianto sportivo Palestra Fitness” Avvio procedura di affidamento in concessione d’uso e gestione

intende affidare in concessione d’uso e gestione a terzi la Palestra Fitness secondo quanto previsto nel presente avviso pubblico e nella bozza di convenzione allegata.

1. AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

Comune di Mandas(Area Amministrativa), Piazza del Ducato di Mandas n. 1 – 09040 Mandas (SU), tel.: 070/98780200, e-mail: affarigenerali@comune.mandas.ca.it pec. comune.mandas@cert.legalmail.it

2. OGGETTO

L’oggetto è costituito dall’affidamento in concessione d’uso e gestione della palestra fitness .
L’impianto oggetto di affidamento non ha caratteristiche imprenditoriali. La gestione dello stesso comporta lo svolgimento delle attività finalizzate ad un utilizzo ottimale della struttura sportiva, nonché la realizzazione dei necessari interventi manutentivi, compresi gli interventi di cura generale e pulizia, in relazione all’uso dello stesso.

3. SOGGETTI PARTECIPANTI ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla selezione pubblica per l'affidamento in gestione della palestra fitness ubicata nella via Giuseppe Garibaldi n. 51:

società e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali, i cui statuti o atti costitutivi, redatti nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata o registrata, prevedano espressamente lo svolgimento di attività nel settore dello sport e l'**assenza di fini di lucro**.

I soggetti che intendono partecipare alla selezione per l'affidamento in gestione dell'impianto sportivo non devono risultare in condizioni impeditive a contrarre con la pubblica amministrazione e non devono risultare morosi nei confronti del Comune di Mandas .

4. DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La convenzione ha durata di anni tre, e comunque non oltre il termine dei lavori di realizzazione della nuova palestra fitness, con decorrenza dalla data di stipula della convenzione.

Alla data di scadenza la convenzione cesserà di avere ogni effetto senza che sia necessaria alcuna comunicazione di disdetta.

La convenzione può essere prorogata, previo provvedimento espresso dell'Amministrazione, per un massimo di sei mesi nelle more dello svolgimento della procedura per l'individuazione del soggetto affidatario dell'impianto sportivo in oggetto.

5. ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO GESTORE

Il soggetto affidatario deve assicurare il regolare funzionamento dell'impianto sportivo, assumendo a proprio carico tutti gli oneri gestionali (comprese le utenze) e gli oneri manutentivi secondo quanto espressamente previsto nell'allegata bozza di convenzione.

6. RIMBORSO SPESE UTENZE

Per l'utilizzazione dell'impianto la società affidataria dovrà versare al Comune un rimborso annuo forfettario di € 2.400,00 per utenze in uso;

7. CRITERI DI VALUTAZIONE

Le proposte per l'affidamento in gestione e uso dell'impianto sportivo saranno valutate con attribuzione di un punteggio massimo complessivo di 100 punti ripartiti in base agli elementi di valutazione sotto indicati. Dovrà essere raggiunto un punteggio minimo di punti 60 per ottenere l'idoneità all'affidamento.

100 punti mass. di cui	Oggetto e criterio di valutazione	Giudizio	Punti max
Capacità Progettuale 35 punti	Descrizione del programma di attività che verranno offerte, dettagliando la tipologia, categoria di utenti, fascia di età, etc..	Insufficiente: descrizione non sufficientemente chiara e non connotata da concretezza e realizzabilità	0
	Proposte specifiche che il concessionario si impegna a realizzare, con cadenza annuale, rivolte ad es. ai giovani, alle scuole, ai diversamente abili (massimo 2 pagine)	Modesto: descrizione esigua e non connotata di completa concretezza e realizzabilità	0,4
		Sufficiente: descrizione sufficientemente chiara e connotata da concretezza e realizzabilità	0,6

		Buono: descrizione distintamente chiara e connotata da concretezza e realizzabilità	0,8
		Ottimo: descrizione ottimamente chiara e connotata da concretezza e realizzabilità	1
Organizzazione 35 Punti	Modalità Operative – Personale Impegnato - Articolazione dell’orario – Gestione Utenza (massimo 2 pagine)	Insufficiente descrizione non sufficientemente chiara e non connotata da concretezza e realizzabilità	0
		Modesto: descrizione esigua e non connotata di completa concretezza e realizzabilità	0,4
		Sufficiente descrizione sufficientemente chiara e connotata da concretezza e realizzabilità	0,6
		Buono descrizione distintamente chiara e connotata da concretezza e realizzabilità	0,8
		Ottimo: descrizione ottimamente chiara e connotata da concretezza e realizzabilità	1
Innovazione 30 Punti	Illustrazione delle potenzialità di miglioramento funzionale della struttura. Incremento della dotazione dei beni e attrezzature presenti nella struttura. Proposte innovative. Presentare Max 5 proposte Ogni proposta potrà ottenere un punteggio massimo di 6 (sei) Punti	Insufficiente: proposte non pertinenti, ovvero la cui realizzazione non risulti chiaramente e strettamente funzionale al miglioramento dell’attività richiesta.	0
		Modesto: descrizione esigua e non connotata di completa concretezza e realizzabilità	0,4
		Sufficiente: proposte sufficientemente chiare e connotate da concretezza e realizzabilità e innovatività	0,6
		Buono: proposte distintamente chiare e connotate da concretezza e realizzabilità e innovatività	0,8

		Ottimo: proposte ottimamente chiare e connotate da concretezza e realizzabilità e innovatività	1
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA

I soggetti interessati a partecipare alla selezione per l'affidamento in concessione d'uso e gestione della palestra fitness dovranno presentare una proposta, inviando un plico chiuso e sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura, sul quale dovranno essere apposti, i propri dati identificativi e la dicitura "Proposta per l'affidamento in gestione della palestra fitness".

Il plico dovrà contenere due buste separate, chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura ed indicanti rispettivamente le seguenti diciture:

Busta n. 1 - Istanza per l'ammissione alla selezione (istanza e documenti)

Busta n. 2 - Proposta di gestione (relazione e documenti)

Il plico, predisposto secondo quanto sopra indicato, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Mandas, Piazza del Ducato di Mandas n. 1 – 09040 Mandas (SU), **entro le ore 12,00 del 28/03/2024**, a pena d'esclusione. Farà fede esclusivamente la data apposta dall'Ufficio Protocollo del Comune di Mandas. Resta inteso che il recapito del plico rimane a esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione in tempo utile.

La **Busta n. 1**, sulla quale dovrà essere apposta la dicitura "**ISTANZA PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**", dovrà contenere:

- A. **Istanza di partecipazione e contestuali dichiarazioni**
- B. **Documenti allegati all'istanza**

A. Istanza di partecipazione e contestuali dichiarazioni

- L'istanza e relative dichiarazioni presentate ai sensi del D.P.R. 445/2000, deve includere quanto espressamente previsto nell'apposito modello (allegato n. 1) ed essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto partecipante unitamente alla fotocopia di un valido documento di identità dello stesso.

B. Documenti da allegare all'istanza

- copia verbale di deliberazione dell'Assemblea della società/associazione di nomina del presidente o del legale rappresentante;
- copia dell'atto costitutivo e/o statuto della società.

Le copia sopra indicate devono essere autenticate da pubblico ufficiale oppure conformi all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000 (allegato n. 2).

La **Busta n. 2**, sulla quale dovrà essere apposta la dicitura "**PROPOSTA DI GESTIONE**", dovrà contenere i seguenti elementi:

- A) **Relazione illustrante la proposta gestionale**
- B) **Documenti allegati alla proposta gestionale**

A. La relazione deve far riferimento in modo chiaro e specifico a tutti gli elementi e rispettivi criteri indicati al precedente punto 7 "CRITERI di VALUTAZIONE" compilando l'allegato n° 3.

La relazione deve essere approvata con deliberazione dell'Assemblea o Consiglio direttivo, in base alla competenza prevista dallo statuto della società/associazione partecipante.

B. Documenti da allegare alla proposta gestionale

- copia del verbale di deliberazione dell'Assemblea o Consiglio direttivo (in base alla competenza prevista dallo statuto della società/associazione partecipante) di approvazione della proposta gestionale indicata al precedente punto A.

9. PROCEDURA PER LA SELEZIONE

Le proposte saranno valutate nell'ambito di una procedura di selezione comparativa delle stesse, svolta da una Commissione appositamente nominata successivamente alla data di scadenza per la presentazione delle proposte. I lavori della Commissione inizieranno, in seduta pubblica, presso la sede del Comune di Mandas, per il controllo dell'integrità di ciascun plico regolarmente pervenuto entro il termine di scadenza e la verifica che contenga le due buste richieste.

Si procederà all'apertura della busta n. 1 "Istanza per l'ammissione alla selezione" e all'esame della documentazione contenuta.

Si procederà quindi, in relazione ai soggetti ammessi, all'apertura della busta n. 2 "Proposta di gestione" al fine di verificare che contenga la documentazione richiesta.

Ultimate tali operazioni si procederà, in seduta riservata, alla valutazione degli elementi contenuti nella busta n. 2.

La Commissione si avvale della facoltà di aggiornarsi in una o più sedute non aperte al pubblico per la valutazione dei suddetti elementi e la conseguente attribuzione dei relativi punteggi. Ultimata la valutazione, la Commissione procederà alla pubblicazione dei punteggi complessivamente attribuiti e relative motivazioni e alla dichiarazione della graduatoria di merito, in base alla quale si definisce l'individuazione del soggetto affidatario. Il Presidente della Commissione trasmette il verbale di selezione comprensivo di tutti i documenti, all'organo competente dei successivi atti.

Il Comune si riserva la facoltà di:

- 1) procedere all'individuazione del soggetto anche in presenza di una sola offerta valida;
- 2) procedere mediante estrazione a sorte, in caso di proposte con lo stesso punteggio complessivo;
- 3) in presenza di circostanze di pubblico interesse e sulla base di propria valutazione insindacabile, ritirare il presente avviso o modificarlo, in tutto o in parte, o di non procedere all'affidamento in gestione.

I soggetti individuati dall'Amministrazione come affidatari sono tenuti a produrre tutta la documentazione richiesta entro 15 giorni dal provvedimento di affidamento in gestione dell'impianto sportivo ed a sottoscrivere la convenzione sulla base di specifica comunicazione dell'Amministrazione.

In caso di mancata sottoscrizione della convenzione con il soggetto individuato, si procederà con il secondo concorrente classificatosi nella graduatoria finale.

10. ALTRE INFORMAZIONI

- E' vietata la cessione, totale o parziale, se non espressamente autorizzata dall'Amministrazione Comunale.
- Il presente avviso è disponibile presso il Comune di Mandas (Ufficio Affari Generali), Piazza del Ducato di Mandas n. 1, tel.070/98780200 - e-mail affarigenerali@comune.mandas.ca.it pec. comune.mandas@cert.legalmail.it La documentazione è altresì disponibile sul sito internet www.comune.mandas.su.it.
- Per informazioni di natura tecnica e amministrativa, riguardanti la selezione contattare il responsabile del procedimento, Rag. Giuseppe Gessa tel. 070/98780201, e-mail: affarigenerali@comune.mandas.ca.it.
- La documentazione presentata dai concorrenti non viene restituita.
- Nella procedura di selezione pubblica sono rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.lgs. 196/2003, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

11. – SOPRALLUOGO

Per la presentazione dell'offerta è obbligatorio, pena l'esclusione, aver effettuato il sopralluogo nei locali oggetto della concessione, da parte della società concorrente, a dimostrazione di aver preso esatta conoscenza dei locali interessati ai servizi e di aver tenuto conto di tutte le circostanze generali e speciali che possono aver influito circa la convenienza. A tal scopo, il legale rappresentante della società o un suo delegato appositamente autorizzato dovrà richiedere appuntamento al Comune di Mandas tel.

070/98780201, nel rispetto dei seguenti orari: dalle ore 9.00 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì. Il sopralluogo dovrà essere effettuato **almeno 5 giorni lavorativi** prima della scadenza per la partecipazione al presente avviso. Alla società verrà rilasciata apposita attestazione che dovrà essere obbligatoriamente inserita tra la documentazione da presentare con l'offerta.

12. ALLEGATI

Sono allegati al presente avviso, quale parte integrante e sostanziale, i seguenti modelli:

Allegato 1) - Istanza di partecipazione e contestuali dichiarazioni

Allegato 2) - Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000 (per copia conforme all'originale)

Allegato 3) - Fac simile di "Proposta gestionale"

Allegato 4) - Interventi manutentivi

Allegato 5) - Convenzione

Allegato 6) - Elenco Attrezzi da verificare all'atto della sottoscrizione del convenzione

Allegato 7) - Planimetria

Mandas

Il Responsabile del Procedimento
Rag. Giuseppe Gessa

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Pili Pierpaolo