



COMUNE DI MESTRINO

Provincia di Padova

Piazza IV Novembre, 30 - 35035 Mestrino PD - C.F. 80009550288 - P.Iva 01097420283
☎ 049.9000042 ✉ protocollo.comune.mestrino.pd@pecveneto.it
www.comune.mestrino.pd.it

Piazza IV Novembre, 30 – 35035 Mestrino (Pd)
C. F. 80009550288 - P. IVA 01097420283
<http://www.comune.mestrino.pd.it>

1^ AREA- SERVIZI CULTURALI

PROT. 13971

DEL 21-11-2024

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER LA GESTIONE DEL PARCO BAPI A MESTRINO IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RENDE NOTO

AVVISO PUBBLICO

In esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 132 del 20-11-2024 il Comune di Mestrino intende procedere tramite bando pubblico alla ricerca di un gestore dell'area attrezzata denominata Parco Bapi sita in Mestrino in via Calatafimi appartenente al patrimonio indisponibile dell'ente.

1.Oggetto del servizio: Gestione dell'area attrezzata costituita da:

- n. 1 campo da volley;
- n. 1 campo da basket;
- n. 1 campo da calcetto in erba
- n. 1 immobile delle dimensioni di circa mq. 140 all'interno del quale si trovano:
una sala bar di circa mq. 38, un' aula didattica di circa mq. 60 (da utilizzare eventualmente come locale per feste di compleanno al coperto od altre attività ricreative/culturali), servizi igienici ed un magazzino per i prodotti del bar;
- n. 1 area verde ed area parcheggio ad uso pubblico a servizio dell'area;
- n. 1 campo per dog-sitting;
- n. 1 palco mobile per spettacoli omologato mt. 6 x 6;

- n. 1 gazebo mobile mt. 6 x 8 per feste di compleanno;
- area giostrine e giochi per bambini;

Tutti gli spazi di cui sopra sono puntualmente meglio definiti nell'allegata planimetria.

2. Luogo di esecuzione del servizio: Parco BAPI sita in Mestrino in via Calatafimi

3. Durata: 3 anni rinnovabili per altri 3 previa deliberazione dell'organo comunale competente. In particolare si precisa che le attività di cui al presente avviso, poste in carico al gestore si riferiscono ad un periodo di 7 mesi dal 1 aprile al 31 ottobre di ogni anno. Nel restante periodo del 1 novembre al 31 marzo è comunque in carico al gestore l'apertura al mattino e la chiusura alla sera dei cancelli del Parco Bapi secondo gli orari concordati con la Amministrazione Comunale.

4. Soggetti ammessi e requisiti di partecipazione: sono ammessi a presentare la propria offerta le persone giuridiche e fisiche che:

a) abbiano finalità di promozione delle attività culturali, ricreative e volte alla coesione sociale;

b) abbiano i seguenti requisiti:

- assenza cause ostative ai sensi della vigente legislazione antimafia (D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii.);
- possesso dei requisiti di ordine generale di cui al codice dei contratti D.Lgs 36/2023 art. 94 e segg.
- possibilità di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Il partecipante in possesso dei suddetti requisiti dovrà autocertificarli compilando, preferibilmente, il modello allegato al presente avviso pubblico o simili.

5. Corrispettivo e oneri per la gestione: l'affidamento non prevede alcun corrispettivo da parte del Comune.

6. Modalità e tempi di presentazione delle offerte: gli interessati dovranno inviare le offerte entro le ore **12.30 del giorno venerdì 13/12/2024**.

La domanda di partecipazione alla gara per l'affidamento della gestione del Parco Bapi, consistente in:

Plico n. 1: denominato “documentazione amministrativa” contenente:

Domanda di partecipazione alla presente procedura, conforme all'allegato *fac simile sub a*). La dichiarazione in questione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante/persona fisica richiedente e alla stessa dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del rappresentante legale/ persona fisica richiedente.

Plico n. 2: denominato “OFFERTA TECNICA” contenente una relazione sulle modalità di gestione delle aree e delle strutture oggetto della presente concessione ed un programma annuale degli eventi che si propongono di realizzare, tenendo conto dei criteri di valutazione indicati al successivo punto 7).

Plico n. 3: denominato “OFFERTA ECONOMICA” contenente l'indicazione in cifre e lettere dell'importo relativo al canone di concessione annuale offerto al Comune a rialzo rispetto a quello posto a base di gara, come meglio specificato successivo punto 7). Utilizzare l'allegato modulo.

La documentazione deve essere presentata mediante consegna di plico chiuso e sigillato, firmato sui bordi dall'offerente, all'ufficio protocollo del Comune di Mestrino- Piazza IV Novembre 30 – 1° Piano – nei seguenti orari:

lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30.

Sulla facciata del plico dovrà essere riportata la scritta: GARA PER LA CONCESSIONE IN GESTIONE DEL PARCO BAPI – 2025/2027.

La 1^ seduta pubblica di apertura buste, per verifica documentazione amministrativa e completezza del plico, si terrà il giorno mercoledì 18 dicembre alle ore 9.30 presso la sede municipale.

7. Modalità di aggiudicazione: L'aggiudicazione avverrà con l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base di un punteggio massimo attribuibile pari a 100 che è ripartito come segue:

- **offerta tecnica:** max punti 75/100
- **offerta economica:** max punti 25/100

Il punteggio per l' offerta economica sarà attribuito secondo la seguente formula:

Alla migliore offerta verranno attribuiti 25 punti. Il punteggio delle successive offerte verrà attribuito secondo la formula:

Punteggio = importo offerta presentata x 25/ importo migliore offerta pervenuta

L'offerta tecnica, in particolare, sarà valutata tenendo conto dei seguenti criteri

CRITERI	PUNTI MAX
Comprovata esperienza del concorrente nell'ambito della gestione di aree verdi adibite a parco e della gestione di attività ludico/ricreative, culturali, o volte alla coesione sociale. 1 punto per ogni anno di attività.	15
Aspetti migliorativi. Questa voce è libera, nel senso che il concorrente potrà proporre aspetti migliorativi rispetto a quanto previsto nel bando, che saranno valutati dalla Commissione fino ad un massimo di 20 punti	20
Programma annuale di eventi, attività, feste e manifestazioni ricreative, culturali e socioeducative che si intendono realizzare per la cittadinanza che siano al contempo di promozione e di valorizzazione dell' area oggetto di concessione. NB: il programma dovrà essere redatto in forma sintetica e, comunque, non superiore alle tre facciate A4, carattere Times New Roman 12, interlinea 1	30
Orari di apertura al pubblico del bar, ulteriori rispetto a quelli indicati, come obbligatori, all' art. 8, lett. p).	10
TOTALE	75

L' Offerta economica sarà valutata per un massimo di 25 punti sulla base della corresponsione, a favore del Comune, di un canone di concessione ricognitorio in considerazione dell'uso pubblico il cui importo è determinato al rialzo sulla base di gara di € 2400,00/anno;

La valutazione delle proposte verrà effettuata da una Commissione composta da tre componenti che selezionerà i concorrenti in base al punteggio raggiunto sulla qualità del progetto e dell'offerta economica proposta.

8. Oneri del gestore: il gestore dovrà provvedere a:

a) pagamento del canone di concessione a favore del Comune.

b) manutenzione ordinaria della struttura adibita a sede del bar ed aula didattica con i relativi servizi.

c) per quanto concerne i campi da volley, basket, calcetto nonché delle rimanenti attrezzature ginniche od altre strutture adibite ad attività ludico-ricreative, l'utilizzo dovrà essere gratuito al pubblico. Eventuali manifestazioni od iniziative del gestore che comportano la sottrazione al libero uso del pubblico delle attrezzature e delle strutture presenti in Parco Bapi dovranno essere preventivamente comunicate (almeno 5 giorni prima) all' Amministrazione Comunale e da questa autorizzate;

d) l' Amministrazione Comunale, per le proprie iniziative e manifestazioni, potrà utilizzare liberamente e gratuitamente il Parco e le strutture ivi presenti, previo preavviso di almeno 5 giorni; le Associazioni del territorio (o quelle ritenute dall' amministrazione equiparabili in funzione del valore sociale delle attività statutarie) possano utilizzare liberamente e gratuitamente il parco, per manifestazioni organizzate direttamente o

indirettamente, previo preavviso al gestore di almeno dieci giorni e compatibilmente con iniziative o manifestazioni già organizzate dal gestore o da altre associazioni;

e) garantire che qualsiasi utente possa accedere e fruire liberamente e gratuitamente del parco per attività fisica, sportiva, ricreativa all'aria aperta;

f) curare l'apertura, chiusura, conduzione della struttura baita mediante l'impiego di proprio idoneo personale. In particolare si fa presente che, per la somministrazione presso il bar di alimenti e bevande alle persone che frequentano il parco, il gestore dovrà essere in possesso, autonomamente o mediante delega a persona preposta, delle autorizzazioni e abilitazioni di legge;

g) vigilare sulla struttura, le aree verdi, le attrezzature, gli impianti esistenti e segnalare prontamente alla polizia municipale eventuali episodi di vandalismo, danneggiamento, uso non conforme degli impianti o delle attrezzature che dovessero verificarsi durante l'orario di presenza degli addetti al parco (orario di presenza al bar);

h) osservare scrupolosamente la normativa sia in materia igienico-sanitaria e di sicurezza per la prevenzione degli infortuni e degli incendi;

i) pagare le utenze (acqua, gas, luce, telefono) relative al funzionamento della struttura (bar + aula didattica + magazzino + servizi igienici) con intestazione dei relativi contatori; il gestore dovrà inoltre attivare, a proprio nome, un punto di erogazione acqua presso l' area di sgambatura cani. Il Comune provvederà a ristorare il gestore per i consumi d' acqua presso l' area sgambatura cani con un contributo forfetario di € 100,00/anno.

l) attivare a proprio nome il servizio di asporto rifiuti relativi all'attività del bar ed alla raccolta di rifiuti nelle aree esterne alla baita (carte, resti di confezioni alimentari.....) e posizionare all' interno del parco, vicino al cancello d' entrata i bidoni per la raccolta differenziata. E' opportuno chiedere bidoni con serratura al fine di evitare un uso improprio da parte di altri utenti;

m) provvedere quotidianamente alla raccolta dei rifiuti (carte, resti di confezioni alimentari,) abbandonati dagli utenti sulle aree esterne del bar (area verde, campi da gioco,), al fine di mantenere il parco pulito; provvedere a svuotare i cestini presenti all' interno del parco negli appositi bidoni per raccolta differenziata posizionati all' interno del parco. E' comunque prerogativa del gestore richiamare gli utenti che utilizzano le aree del parco per picnic, merende, etc al rispetto della pulizia delle aree, richiedendo che i rifiuti vengano riposti negli appositi cestini, con facoltà di far intervenire, se del caso, gli agenti di polizia urbana o i carabinieri.

n) utilizzare personale adeguato, anche in forma di collaborazione o di volontariato, tenendo conto del trattamento giuridico economico previdenziale e assicurativo previsti dalla normativa vigente in materia;

o) acquisire tutte le autorizzazioni e/o documenti richiesti da parte degli organi competenti in ordine allo svolgimento delle attività di promozione e valorizzazione dell' area come descritte nel programma annuale degli eventi;

p) garantire l'apertura al pubblico del bar **almeno 5 giorni** a settimana, in cui sono compresi il sabato e la domenica. **L' apertura giornaliera del bar deve garantire almeno 6 ore di servizio.**

q) garantire l' apertura e la chiusura dei cancelli del Parco durante tutto l' anno, anche nei periodi in cui il bar non è aperto (1 novembre – 28 febbraio) al fine di garantire comunque l' accesso del pubblico al parco

9. Obblighi a carico del Comune.

Il Comune si impegna a:

- mettere a disposizione del concessionario immobile delle dimensioni di circa mq. 140 all'interno del quale si trovano: una sala bar di circa mq. 38, un' aula didattica di circa mq. 60 (da utilizzare eventualmente come locale

per feste di compleanno al coperto od altre attività ricreative/culturali), servizi igienici ed un magazzino per i prodotti del bar;

- provvedere alla manutenzione straordinaria dei fabbricati con relativi impianti di proprietà comunale, nonché alla manutenzione straordinaria ed ordinaria delle aree esterne, come specificato nel capoverso seguente;

- provvedere al mantenimento delle aree verdi e dei percorsi pedonali con operazioni di sfalcio, potature di siepi ed alberi, raschiatura o diserbo di aree inghiaiate, irrigazione di alberi e siepi recentemente piantumati;

- provvedere alla manutenzione delle giostre, dei giochi e delle attrezzature installate (zona fitness, palco per spettacoli, area sgambatura cani) e dei campi da gioco di proprietà del Comune;

- provvedere alla copertura assicurativa (RCT, incendio, furto) dei beni immobili e dei beni mobili di proprietà del comune.

Manutenzione straordinaria. Gli interventi di manutenzione straordinaria, come definiti, in relazione alla baita/bar dall' art. 3 del Testo unico edilizia, sono a carico del Comune. Il gestore-concessionario ha l'obbligo di segnalare la necessità di interventi di manutenzione straordinaria al Comune.

Qualora l'Amministrazione non sia in grado di provvedere all'esecuzione dei lavori di cui sopra, la stessa può preventivamente autorizzare il gestore a provvedere direttamente, a propria cura e spesa. In tal caso, il Comune provvederà a rimborsare il gestore, nel corso dell'anno, qualora ci sia disponibilità di bilancio, diversamente nel corso dell'anno seguente, salvo diversamente concordato.

Non potranno essere apportate innovazioni e/o modificazioni delle aree e delle strutture - intesi come opere di manutenzione straordinaria, ristrutturazione, adeguamento e innovazione, senza specifica autorizzazione formale dell'Amministrazione Comunale.

In caso di esecuzione di lavori non autorizzati è fatto obbligo al concessionario di ripristinare immediatamente i manufatti e i luoghi alla situazione originaria.

L'Amministrazione Comunale si riserva tuttavia a proprio insindacabile giudizio la facoltà di autorizzare successivamente, senza alcun indennizzo, gli interventi, ovvero, in ragione della gravità o dal Comune revoca della concessione.

In ogni caso restano ferme le sanzioni previste dalla normativa edilizia ed urbanistica vigente.

Al termine della concessione tutte le migliorie, manutenzioni straordinarie, ristrutturazioni, adeguamenti o innovazioni saranno acquisite gratuitamente al patrimonio dell'Amministrazione, contestualmente alla riconsegna delle aree e delle strutture.

10. Spettanze del Gestore: Per la gestione e l'uso delle aree e delle strutture oggetto del presente affidamento al concessionario spettano:

a) le entrate derivanti dall'utilizzo del chiosco/bar;

b) Il gestore dovrà presentare annualmente (entro il mese di marzo) all' Amministrazione Comunale, previo accordo con la medesima, un programma di manifestazioni, iniziative ed eventi finalizzati a valorizzare ed a promuovere il Parco Bapi come luogo di incontro e socializzazione dei cittadini di Mestrino Nell' ambito del programma annuale degli eventi, manifestazioni culturali, ricreative..... , proposte dal gestore ai fine di valorizzare e promuovere l' area del Parco Bapi il gestore potrà organizzare, autonomamente o in collaborazione con il Comune di Mestrino o con altre associazioni, manifestazioni od iniziative a pagamento, quali concerti, spettacoli cinematografici d' estate, corsi di danza od altre attività ricreative a titolo oneroso. Gli introiti derivanti saranno trattenuti dal gestore a ristoro delle spese sostenute;

c) per quanto concerne l' utilizzo dei locali e delle pertinenze esterne alla baita per l' organizzazione di feste di compleanno od altre attività ludico/ricreative o culturali, il gestore potrà, previo accordo con il Comune, stabilire ed applicare delle tariffe per l'utilizzo delle medesime.

d) **Nessun contributo spetta al gestore da parte del Comune a ristoro delle spese sostenute per l'**

organizzazione di manifestazioni, spettacoli od altre iniziative ludico ricreative da parte del gestore.

11. Polizza assicurativa il concessionario sarà tenuto a stipulare apposita polizza di assicurazione che copra:

- **Responsabilità civile** per eventuali danni, di qualsivoglia natura, a cose, beni, animali e persone, derivante dalla gestione della baita/bar e dalle attività svolte in Parco Bapi, con massimale almeno pari a € 1.500.000,00 per sinistro. Tale polizza dovrà prevedere esplicitamente l'efficacia delle garanzie per i seguenti rischi:
 1. danni derivanti da preparazione, distribuzione e somministrazione di cibi e bevande;
 2. danni a cose altrui derivanti da incendio, esplosione o scoppio di cose dell'Assicurato o da lui detenute;
 3. danni ai locali e alle cose che rientrano nell'ambito di esecuzione dei servizi e/o lavori affidati con la presente;
 4. danni arrecati alle cose in consegna e custodia,
 5. danni a persone o cose in occasione dell'organizzazione da parte del gestore di manifestazioni, eventi, attività ludico-ricreative;
 6. danni derivanti a cose o persone per omessa o insufficiente attività di manutenzione posta a carico del gestore;
- **Furto/incendio e atti vandalici** a tutela degli impianti assegnati in concessione e dei beni ivi contenuti di proprietà del Comune con un massimale di almeno €100.000,00.

I contratti assicurativi dovranno avere efficacia per l'intero periodo di durata della concessione ed una fotocopia integrale dei documenti contrattuali di compagnia (condizioni generali ed eventuali integrative od aggiuntive) dovrà essere depositata presso gli uffici comunali competenti prima dell'inizio dell'utilizzo.

12. Deposito cauzionale A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti con la concessione, il gestore deve costituire la cauzione definitiva di €2.000,00 (duemila) mediante polizza fidejussoria a favore del Comune di Mestrino.

La garanzia deve essere integrata ogni volta che il Comune proceda alla sua escussione, anche parziale, ai sensi della presente concessione.

Detta cauzione rimane vincolata fino al termine degli effetti della concessione e potrà essere svincolata solo dopo il verbale di riconsegna e verifica dello stato delle strutture.

13. Modalità di gestione. Le modalità di gestione verranno definite più puntualmente in sede di sottoscrizione della convenzione, anche in ordine all'indicazione degli specifici interventi di manutenzione ordinaria a carico del gestore. In via esemplificativa si intende per manutenzione ordinaria, senza avere carattere esaustivo:

- manutenzione degli estintori;
- manutenzione segnaletica di sicurezza degli edifici, sostituzione ed integrazione di cartelli di emergenza e di indicazione;
- manutenzione impianto elettrico: a titolo esemplificativo: riparazione e sostituzione degli interruttori, differenziali, deviatori, trasformatori, prese, placche, lampade ad incandescenza, al neon, relè, prese telefoniche, lampade;
- manutenzione dell'impianto idrico-sanitario: a titolo esemplificativo: riparazione e sostituzione di apparecchi sanitari e relative rubinetterie (tavolette WC, vaschette WC, tende doccia, porta sapone, porta carta igienica, ecc.);
- manutenzione e conduzione dell'impianto di riscaldamento: es: manutenzione e controllo periodico degli impianti di combustione, analisi dei fumi, ecc.; avviamento, messa a riposo, pulizia delle caldaie e dei locali, controllo dell'impianto secondario di distribuzione (corpi radianti, termostati) con sostituzione di parti avariate. In particolare il gestore subentra nella figura del proprietario negli oneri di adempiere agli obblighi previsti dal citato regolamento e nelle connesse responsabilità limitatamente all'esercizio, manutenzione, e verifiche periodiche dell'impianto termico;
- manutenzione opere da falegname, fabbro, vetraio, quali ad es. riparazioni di rivestimenti e pavimenti interni, sostituzione di chiusini, caditoie ecc.
- riparazione e mantenimento di tutte le apparecchiature installate quali: cucina, lavastoviglie, frigorifero, tavoli, arredi in genere ecc.;
- manutenzione dei pannelli fotovoltaici posti sul tetto della baita. La manutenzione dovrà essere svolta almeno una volta ogni 6 mesi;**

La manutenzione va condotta secondo le buone regole dell'arte. L'affidatario deve tenere un apposito registro dei controlli in cui annotare cronologicamente i vari interventi di manutenzione ordinaria, detto registro deve essere messo a disposizione del Comune per eventuali verifiche.

Eventuali richieste di sospensione della gestione devono essere tempestivamente comunicate al Comune il quale si riserva di accettarle per comprovati motivi.

14. Norme finali Tutte le spese inerenti e conseguenti alla presente procedura, nessuna esclusa ed eccettuata, saranno a carico dell'aggiudicatario. L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese in sede di procedura.

15. Riservatezza Ai sensi del Reg. UE nr. 679/2016, del D.Lgs 101/2018 e del D.Lgs. n. 33/2013 i dati forniti dai concorrenti saranno raccolti presso l'Ufficio Sport/Cultura dell'Ente per le sole finalità connesse all'espletamento della presente procedura e, successivamente, alla sottoscrizione della convenzione, saranno trattati per le finalità inerenti la gestione del rapporto instaurato, mediante supporto sia cartaceo che informatico

16. Responsabile del Procedimento Il responsabile del procedimento è Antonio Miozzo, a cui potranno essere richieste, tramite mail all'indirizzo contratti@comune.mestrino.pd.it nonché tramite telefono al num. 049-9000212, le ulteriori informazioni o chiarimenti ritenuti necessari in relazione alla presente procedura.

Copia del presente avviso e del fac-simile di domanda sono disponibili sul sito internet del Comune di Mestrino al seguente indirizzo: www.comune.mestrino.pd.it.

Mestrino, li 21-11-2024

IL RESPONSABILE SERVIZI CULTURALI

Antonio Miozzo

Adempimenti artt. 4 e 5 L. 241/90:

Amministrazione competente: Comune di Mestrino;

Struttura competente: 1^ Area – Servizi alla Persona

Responsabile del procedimento: Antonio Miozzo /

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

Giorni	Orari	Giorni	Orari
Lunedì		Giovedì	8.30-12.30
Martedì	8.30-12.30 /	Venerdì	
Mercoledì			

Tel. 049/9000212 - e-mail : contratti@comune.mestrino.pd.it- pec: Protocollo.comune.mestrino.pd@pecveneto.it

