



**MITTENTE**  
**Comune di Rieti**  
**V Settore LLPP**  
**Servizio Impianti Sportivi**

**Spett. Società**

---

---

## INVITO A PROCEDURA NEGOZIATA

**Modalità di trasmissione: via PEC**

**OGGETTO:** Servizio di gestione in concessione dell' IMPIANTO NATATORIO COMUNALE di via Micioccoli.  
Procedura negoziata ai sensi dell'articolo 157, comma 2 e dell'articolo 36, comma 2, lett.b) del D.Lgs. 50/2016 – Invito a presentare offerta.

**CIG: 8027994E36**

Con la presente, si invita Codesto Operatore Economico a presentare offerta per l'affidamento del servizio indicato in oggetto con le modalità indicate nella presente lettera d'invito e nel disciplinare di gara, che costituisce parte integrante ed inscindibile della stessa.

### 1. STAZIONE APPALTANTE

Comune di Rieti, Piazza Vittorio Emanuele II, 1, Rieti, CAP 02100, Italia.

Punti di contatto: Responsabile del Procedimento: ing. Veronese Massimo; Telefono 0746 287430; Posta elettronica [veronese@comune.rieti.it](mailto:veronese@comune.rieti.it).

### 2. PROCEDURA DI GARA

Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell'articolo 157, comma 2 e dell'articolo 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016. **(nel prosieguo "Codice")**.

### 3. NATURA E IMPORTO COMPLESSIVO DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE

#### 3.1. Natura della prestazione

Il concessionario si obbliga a:

- ✓ garantire l'apertura dell'impianto a tutti i cittadini e adeguati spazi per il nuoto libero;
- ✓ acquistare a proprie spese ogni attrezzatura e/o componenti di arredo utili alla gestione e all'accoglienza non presenti in piscina. Detti arredi e attrezzature resteranno, comunque, di proprietà del concessionario;



- ✓ comunicare tempestivamente al competente Ufficio Comunale, al fine di una puntuale verifica, il deterioramento degli arredi e delle attrezzature di proprietà comunale presenti al momento della consegna dell'impianto. Qualora la presenza degli arredi/attrezzature risulti indispensabile per il funzionamento dell'impianto il concessionario dovrà provvedere a proprie spese alla sostituzione.
- ✓ Gli arredi/attrezzature acquistate dal concessionario resteranno di sua proprietà solo nel caso non venga accertata una specifica responsabilità dello stesso nel deterioramento. La mancata comunicazione al competente Ufficio Comunale del deterioramento/rottura o smarrimento di qualsiasi attrezzatura e/o componente di arredo presente al momento della consegna dell'impianto, comporterà responsabilità diretta del concessionario che sarà tenuto a risarcire il Comune. Detto risarcimento potrà essere detratto anche dalla cauzione in possesso;
- ✓ nominare un responsabile della sicurezza e un responsabile antincendio, a norma delle vigenti disposizioni;
- ✓ trasmettere all'Amministrazione comunale un bilancio economico e descrittivo (con particolare riferimento al tipo di attività praticate e al numero degli utenti per ogni attività), a consuntivo di ogni stagione e comunque non oltre il mese di settembre di ogni anno;
- ✓ gestire il pubblico esercizio (bar) con l'impiego di personale qualificato; non è consentita la gestione esclusiva e/o prevalente mediante distributori automatici sia nel periodo di apertura della piscina sia nella restante parte dell'anno;
- ✓ garantire l'apertura ed il funzionamento del pubblico esercizio (bar) almeno per l'intero orario di apertura al pubblico della piscina;

### 3.2. Importo complessivo del fatturato

Euro € **202.500,0** (euro duecentoduemilacinquecento/00) calcolato sull'esercizio 2017-2018 dichiarato dall'attuale concessionario.

## 4. TERMINE, INDIRIZZO DI RICEZIONE, MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E DATA DI APERTURA DELLE OFFERTE

4.1. **Termine di presentazione delle offerte:** ore **12.00** del giorno **02/12/2019**.

4.2. **Indirizzo:** Comune di Rieti, Piazza Vittorio Emanuele II, 1, Rieti, CAP 02100, Italia.

4.3. **Modalità:** secondo quanto previsto nel disciplinare di gara.

4.4. **Apertura offerte:** prima seduta pubblica il giorno **03/12/2019** alle ore **10:00** presso Comune di Rieti, viale Morroni, 28, Rieti, CAP 02100, Italia.

## 5. SOGGETTI AMMESSI ALL'APERTURA DELLE OFFERTE

I candidati o i Legali rappresentanti dei concorrenti di cui al successivo punto 6 ovvero soggetti, uno per ogni candidato, muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti Legali rappresentanti.



## 6. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

I soggetti di cui all'articolo 45, comma 2 del Codice, in possesso dei requisiti di ordine generale e dei requisiti speciali di idoneità professionale, capacità tecnico-organizzativa, ed economico finanziaria di cui all'allegato disciplinare.

## 7. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

**La migliore offerta, ai sensi dell'articolo 95 del Codice, sarà selezionata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, prendendo in considerazione i criteri e sub-criteri indicati nel disciplinare di gara.**

## 8. ALTRE INFORMAZIONI

1. Nell'espletamento della procedura di gara troveranno applicazione le vincolanti disposizioni previste dal Disciplinare di Gara, che si considera parte integrante e sostanziale della presente lettera d'invito;
2. Le dichiarazioni ed i documenti possono essere oggetto di richieste di chiarimenti da parte della stazione appaltante con i limiti e alle condizioni di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.  
Il mancato, inesatto o tardivo adempimento alle richieste della stazione appaltante, formulate ai sensi dell'art. 89, comma 9 del codice, costituisce causa di esclusione.  
Per l'applicazione dell'articolo 89, comma 3 del Codice si farà riferimento anche alla determinazione dell'A.N.A.C. n. 1 dell'8 gennaio 2015 e successivo comunicato del Presidente del 25 marzo 2015.
3. in caso di offerte uguali si procederà secondo quanto previsto nel disciplinare di gara;
4. le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere in lingua italiana o corredati di traduzione giurata;
5. il recapito del plico rimane a esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile;
6. ai fini dell'ammissione alla procedura di gara fanno fede la data e l'ora di ricezione delle offerte e non quelle di spedizione;
7. non si darà luogo all'apertura del plico che risulti pervenuto oltre il termine fissato per la ricezione;
8. nel caso di inadempimento a qualsiasi titolo dell'affidatario risultante da ritardi nei tempi di consegna previsti o da altre sostanziali discrasie riscontrate dal R.U.P. nel caso dell'espletamento dell'incarico, si procederà alla revoca dell'affidamento e si procederà all'aggiudicazione immediata al secondo partecipante classificato;
9. gli invitati possono chiedere notizie e chiarimenti al R.U.P. negli orari di ufficio fino al giorno antecedente il termine fissato per la presentazione delle offerte;
10. i dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 esclusivamente nell'ambito del procedimento relativo alla presente gara ed ai conseguenti obblighi previsti dalla legge;



## 9. DOCUMENTAZIONE E MODULISTICA ALLEGATA

### 9.1. Documentazione da inviare per la partecipazione alla gara, preferibilmente secondo i modelli allegati:

1. Allegato 3 – Domanda partecipazione
2. Allegato 8 – Schema di formulario DGUE
3. Allegato 4 – Schema offerta Tecnica
4. Allegato 5 – Schema offerta Economica

### 9.2. Altra documentazione allegata:

5. Allegato 1 – Disciplinare di Gara
6. Allegato 2 – Capitolato Speciale
7. Allegato 6 – Fatturato globale
8. Allegato 7 – Schema di contratto

Tutti i documenti di cui sopra sono liberamente scaricabili presso il sito [www.comune.rieti.it](http://www.comune.rieti.it)

Rieti, lì 20.11.2019

Il Responsabile Unico del Procedimento  
Dott. Ing. Massimo Veronese

Il Dirigente del Settore V  
Dott. Ing. Domenico Cricchi