



COMUNE DI LAVIS

Provincia Autonoma di Trento

Prot. 12394

AVVISO PUBBLICO
PER LA SCELTA DEL SOGGETTO AFFIDATARIO DELLA
CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL CENTRO SPORTIVO
"MARIO LONA"

IL SINDACO RENDE NOTO

L'amministrazione intende affidare con decorrenza 01/07/2018-30/06/2023 la gestione del centro sportivo Mario Lona ad una associazione sportiva locale attiva nel settore del gioco del calcio ai sensi dell'art. 30 della Legge provinciale 4/2016, sulla base dello schema di convenzione allegato al presente avviso.

1) Requisiti di partecipazione:

Possono partecipare alla selezione le associazioni sportive con sede nel Comune di Lavis attive nel settore del gioco del calcio ed iscritte alla FIGC.

Possono partecipare alla selezione anche più associazioni sportive aventi sede nel Comune di Lavis unite fra loro temporaneamente per l'affidamento della presente convenzione, purchè una di esse sia una società attiva nel settore del gioco del calcio ed iscritta alla FIGC che svolga le funzioni di capofila del raggruppamento, assumendosi tutte le responsabilità della convenzione nei confronti del Comune di Lavis. I rapporti, anche economici, fra le associazioni riunite sono di loro esclusiva competenza e non potranno essere oggetto di questioni o rivalsa nei confronti del Comune di Lavis, che intratterrà i rapporti per la convenzione esclusivamente con il capofila. **I presidenti/ legali rappresentanti delle associazioni partner dovranno sottoscrivere la relazione illustrativa costituente l'offerta tecnica.**

2) Compiti del gestore.

I compiti del gestore sono indicati nello schema di convenzione allegato al presente avviso.

3) Contributo economico da parte del Comune di Lavis.

Il Gestore ha diritto ad un contributo annuo da parte dell'ente fino ad un massimo di Euro 60.000,00 soggetto a ribassi in sede di gara. Il contributo sarà erogato sulla base del rendiconto annuale e delle pezze contabili.

Il contributo è versato in due rate, ad aprile ed a ottobre. La seconda rata è versata a conguaglio dopo la presentazione del rendiconto. La mancata presentazione del rendiconto comporta la sospensione della rata di acconto.

Vengono inserite delle forme di incentivo del risparmio in quanto la convenzione prevede che il 50% delle minori spese rispetto al contributo massimo erogabile sarà riconosciuto al Gestore in forma di contributo ordinario per le attività della propria associazione.

Il contributo comunale è fisso e non integrabile sulla base di maggiori spese e potrà essere ridotto in misura pari all'eventuale minor spesa risultante dalla media dei rendiconti degli ultimi due anni.

L'associazione avrà diritto a chiedere il riequilibrio economico dell'affidamento qualora per due anni consecutivi il rendiconto sia superiore almeno del 10% rispetto al contributo massimo erogabile

In caso di esito negativo della propria richiesta il Gestore potrà recedere dalla concessione trascorsi 90 giorni dalla pronuncia negativa da parte del Comune.

4) Entrate derivanti dall'utilizzo della struttura da parte di terzi

Il Gestore ha il compito di massimizzare i profitti derivabili dalla gestione della struttura, nel rispetto di quanto previsto dalla convenzione e applicando le tariffe comunali ai soggetti per cui non è previsto l'uso gratuito. Gli introiti appartengono al Comune, che su indicazione del Gestore emette regolare fattura, e sono versati sul conto di tesoreria. Il Comune a titolo di incentivo assegna il 50% degli introiti al netto di eventuali imposte al Gestore in forma contributo ordinario.

Sono altresì di competenza del Comune gli introiti derivati dall'eventuale affidamento a terzi del bar con la formula del pubblico esercizio aperto al pubblico e qualsiasi introito derivante dall'utilizzo da parte di terzi di spazi o strutture, anche non legate all'attività sportiva. In caso di affidamento a terzi del bar, il Comune a titolo di incentivo assegna il 30% degli introiti derivanti alle Associazioni di cui all'art. 5 lett. a) in proporzione al proprio numero di atleti, in forma di maggior contributo ordinario.

5) Utenze di energia elettrica, luce e gas e tariffa rifiuti.

Le utenze saranno a carico del Comune di Lavis, salvo quelle predisposte con utenze o contatori specifici per gli spazi utilizzati da singole associazioni che le usino come sede o magazzino. I risparmi sulle utenze avranno un riflesso positivo sui contributi assegnati alle associazioni utilizzatrici in via ordinaria della struttura, mentre l'aumento di consumi avrà lo stesso effetto sui contributi assegnati alle associazioni utilizzatrici della struttura, ma in senso negativo, decurtando i contributi comunali.

La tariffa rifiuti è a carico del gestore e fa parte delle spese ordinarie coperte dal contributo comunale.

6) Criteri di aggiudicazione della assegnazione della gestione

L'aggiudicazione avverrà sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con criteri di qualità legati alla gestione ed all'utenza e criteri economici legati al valore del contributo comunale

6.A Criteri di valutazione della qualità dell'offerta:

a) Utilizzo del DAE (Defibrillatore automatico)

	Punti (si o no- punteggio fisso)
Presenza, per tutto l'orario di apertura della struttura, compresi allenamenti, anche di altre società sportive rispetto a quella del gestore, di almeno di una persona abilitata all'uso del DAE	20
Presenza, per tutto l'orario di apertura della struttura, compresi gli allenamenti, della società sportiva del gestore, di almeno di una persona abilitata all'uso del DAE	10
Presenza, saltuaria durante gli allenamenti, della società sportiva del gestore, di almeno di una persona abilitata all'uso del DAE	5

b) Esternalizzazione di servizi - preferenza a cooperative sociali di tipo B

	Punti (si o no- punteggio fisso)
Impegno ad affidare tutti i servizi esternalizzati di custodia guardiania e pulizia, a cooperative sociali di tipo B o a società che si impegnino all'assunzione di personale proveniente dalle categorie svantaggiate.	20
Impegno ad affidare almeno la maggior parte dei servizi esternalizzati di custodia guardiania e pulizia, a cooperative sociali di tipo B o a società che si impegnino all'assunzione di personale proveniente dalle categorie svantaggiate.	10

c) Impegno ad organizzare eventi per la promozione dello sport per tutti (15 punti)

	Punti (si o no- punteggio fisso)
Impegno ad organizzare a proprie spese in collaborazione con il Comune di Lavis annualmente più di un evento presso il Centro sportivo Mario Lona, per la promozione dello sport per tutti.	15
Impegno ad organizzare a proprie spese in collaborazione con il Comune di Lavis annualmente almeno un evento presso il Centro sportivo Mario Lona, per la promozione dello sport per tutti.	10

d) numero e composizione degli utenti dell'associazione che si propone come gestore (punti 15) (Sommati fra loro se la proposta è di più associazioni)

	Punti variabile in proporzione offerte - massimo
Numero di atleti. Migliore offerta punteggio massimo per le altre in proporzione (compresi gli atleti della classe 2003 o più giovani)	5
Numero di atleti della classe 2003 o più giovani. Migliore offerta punteggio massimo per le altre in proporzione	6
Numero di soci. Migliore offerta punteggio massimo per le altre in proporzione	2
Massima categoria. Migliore categoria punteggio massimo, altre in proporzione ai livelli di categoria inferiori. (Nel caso di più associazioni si valuterà il dato come media fra i livelli di tutte le associazioni aderenti alla candidatura)	2

6. B Criteri per l'offerta economica - elemento prezzo (punti complessivi 30):

Ribasso unico percentuale sul contributo comunale previsto dall'avviso.

Il ribasso offerto dovrà essere superiore a zero e verrà applicato all'importo previsto al punto 3 del presente avviso.

Al miglior ribasso offerto verranno assegnati 30 punti, agli altri in proporzione alle rispettive offerte rispetto alla migliore elevato al fattore 0,1

Prendendo i dati:

Ri = ribasso dell'offerta da valutare

Rmax = ribasso dell'offerta massima

X = il punteggio da assegnare all'elemento prezzo (massimo 30)

$X = 30 \times (Ri/Rmax)^{0,1}$

7. DISCIPLINA DELLA GARA

La procedura di gara si svolgerà sulla base di quanto e per quanto compatibile con le disposizioni della L.P. 23/1990 e ss.mm e nei limiti in cui espressamente richiamato si applica il D.Lgs 50/2016 e ss.mm. e i.

Procedura di gara:

L'amministrazione comunale scaduto il termine per la presentazione delle offerte nomina la Commissione ai sensi dell'articolo 21 della L.P. 2/2016, la quale svolge tutte le funzioni attinenti alla procedura di valutazione delle offerte.

Prima fase pubblica:

Nel giorno nell'ora e nel luogo fissati il Presidente accerta la regolare composizione della Commissione e dichiara aperti i lavori.

La seduta è pubblica, sono tuttavia ammessi ad interloquire in ordine alla procedura in parola soltanto i Legali Rappresentanti o le persone munite di specifica delega (loro conferita dai suddetti legali rappresentanti).

La commissione inizia i lavori escludendo i plichi che siano pervenuti oltre il termine stabilito dal presente bando di gara.

La commissione procede poi:

1. alla verifica della correttezza formale e della regolarità dei plichi pervenuti;
2. all'apertura dei plichi ed alla verifica della regolarità delle buste in essi contenute;
3. alla verifica della completezza e regolarità della documentazione amministrativa;
4. all'apertura dei plichi contenenti le offerte tecniche verificando la completezza della documentazione richiesta siglando i singoli elementi reperiti;
5. all'ammissione/esclusione dei concorrenti alla gara ove ricorrano le cause di esclusione previste dal presente bando oppure a disporre il soccorso istruttorio sospendendo a tal fine la seduta.

Seconda fase riservata:

Esperito l'eventuale soccorso istruttorio la Commissione giudicatrice provvede a valutare le offerte tecniche attribuendo il punteggio nei modi e nei limiti stabiliti dal presente bando. Viene poi redatto apposito verbale del quale viene data lettura anche solo per estratto nella successiva seduta pubblica di gara.

Il Presidente della commissione provvede poi a convocare la nuova seduta pubblica di gara dandone notizia con pubblicazione di un avviso sul sito internet del comune www.comune.lavis.tn.it.

Terza fase pubblica:

Nel giorno, nell'ora e nel luogo fissati la Commissione procede a dare lettura del verbale anche solo per estratto e dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche di ciascun concorrente.

La commissione procede poi all'apertura dei plichi contenenti l'offerta economica presentata dai concorrenti, ne verifica la regolarità e dà lettura dell'offerta economica presentata da ciascun concorrente.

La commissione forma la graduatoria delle offerte valide.

Qualora l'offerta economica prima in graduatoria appaia congrua la Commissione dichiara l'aggiudicazione in favore del concorrente primo in graduatoria.

L'aggiudicazione è definitiva e non soggetta ad approvazione.

8) MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA - PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SCADENZA

Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Lavis <http://www.comune.lavis.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-gara-e-contratti/Atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura/Affidamento-gestione-ordinaria-Centro-Sportivo-Mario-Lona>

I soggetti interessati a presentare un offerta, devono far pervenire, secondo le modalità indicate nel presente avviso ed al presente indirizzo:

**Comune di Lavis
Via Matteotti 45
38015 Lavis (TN)**

**Entro le ore 12.00 (dodici) del giorno 26/06/2018
a pena di esclusione**

un plico debitamente chiuso sui lembi di chiusura con ceralacca e/o nastro adesivo (o altro strumento idoneo a garantirne l'integrità) controfirmato dall'offerente sui lembi di chiusura contenente la documentazione di cui al successivo paragrafo 9.

Il plico deve recare all'esterno la denominazione o ragione sociale dell'offerente, l'indicazione dell'Amministrazione comunale di Lavis quale destinatario e la dicitura **"OFFERTA GARA PER CONVENZIONE CENTRO SPORTIVO MARIO LONA** e deve essere spedito esclusivamente in forma cartacea, mediante:

- raccomandata del servizio postale
- plico analogo alla raccomandata inoltrato tramite corrieri specializzati;
- consegna diretta all'ufficio Protocollo del Comune di Lavis nei seguenti orari di apertura:
lunedì – venerdì dalle ore 08.30 alle ore 12.30
martedì anche nel pomeriggio dalle ore 14.30 alle ore 17.00

Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente, non saranno ammessi alla procedura gli offerenti i cui plichi perverranno dopo la scadenza del termine sopra indicato, e questo anche qualora il loro mancato o tardivo inoltro sia dovuto a cause di forza maggiore o per caso fortuito o per fatto imputabile a terzi.

FA FEDE IL TIMBRO DI PROTOCOLLO DELL'UFFICIO COMUNALE.

Costituiscono **cause di esclusione dalla gara:**

- la mancata indicazione sul plico del riferimento alla gara cui l'offerta è rivolta, o l'apposizione di un'indicazione errata o generica che non permetta di ricondurre il plico ad una determinata gara;
- la mancata chiusura del plico come sopra descritto con modalità di chiusura che ne assicurino l'integrità e ne impediscano la manomissione;
- la non integrità del plico contenente l'offerta o altre irregolarità relative alla chiusura dello stesso, tali da far ritenere che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

9. DOCUMENTAZIONE DA INSERIRE NEL PLICO ESTERNO:

I fac-simile delle dichiarazioni da presentare, sono allegati al presente bando e reperibili sul sito internet <http://www.comune.lavis.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-gara-e-contratti/Atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura/Affidamento-gestione-ordinaria-Centro-Sportivo-Mario-Lona> resi secondo le modalità di cui all'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m..

GLI OFFERENTI SONO INVITATI A SERVIRSI DI TALI MODULI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA.

Nel plico devono essere inseriti, a pena di esclusione:

1. la documentazione a corredo dell'offerta –**"documentazione amministrativa"** (vedi paragrafo 9.1);
2. un plico chiuso con ceralacca e/o nastro adesivo (o altri strumenti idonei a garantirne l'integrità) e controfirmato sui lembi di chiusura recante l'indicazione della denominazione dell'associazione nonché la dicitura **offerta tecnica** (vedi paragrafo 9.2)
3. un plico contenente **l'offerta economica** chiuso con ceralacca e/o nastro adesivo o altri strumenti idonei a garantirne l'integrità e controfirmato/i sui lembi di chiusura, recante l'indicazione della denominazione dell'associazione e la dicitura **"offerta economica convenzione CENTRO SPORTIVO MARIO LONA"**. (vedi paragrafo 9.2)

Tutta la documentazione descritta nei successivi punti deve essere resa in carta legale (marca da bollo) ove così specificato, redatta in lingua italiana (o corredata da traduzione giurata) e sottoscritta dall'offerente o da persona abilitata a impegnare validamente l'offerente, in qualità di legale rappresentante o procuratore del medesimo. (Tale soggetto deve risultare dalla dichiarazione ovvero da apposito titolo di legittimazione (procura o altro) prodotto in originale o in copia autenticata.)

9.1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nel plico esterno deve essere inserita, a pena di esclusione dall'asta (unitamente al plico contenente l'offerta economica di cui al successivo punto 9.2 ma esternamente allo stesso) la seguente documentazione:

1. una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in carta libera resa legale rappresentante dell'associazione o da persona abilitata a impegnare validamente l'offerente ai sensi e secondo le modalità di cui agli artt. 38 comma 3 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm., (come da modello allegato 2) con allegata la copia fotostatica della carta d'identità in corso di validità del soggetto sottoscrittore attestante:

- a) le generalità, ovvero nome, cognome, data e luogo di nascita del titolare o della persona legalmente autorizzata a impegnare l'associazione, nonché i dati identificativi dell'associazione, ovvero la sua denominazione, la sua sede legale (eventuale domicilio per le comunicazioni) nonché la sua P.IVA. e codice fiscale;
- b) che l'associazione che rappresenta aderisce alla Federazione Italiana Giuoco del Calcio, ovvero nel caso di associazione partner dell'associazione sportiva principale la federazione sportiva alla quale la stessa aderisce.
- c) il possesso da parte dell'Associazione e del legale rappresentante o persona legalmente autorizzata ad impegnare la persona giuridica, della piena capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione e che gli stessi non sono soggetti a sanzioni o provvedimenti interdittivi comportanti il divieto di partecipazione a gare pubbliche e/o a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- d) di aver preso piena ed integrale conoscenza del bando di gara e di accettare tutte le condizioni in esso contenute;
- e) di aver preso visione/essere a conoscenza dei luoghi e della struttura oggetto della gara;
- f) di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative previste dall'articolo 67 D.Lgs 159/2011;
- g) di non avere reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e condizioni rilevanti per concorrere alla gara;
- h) che l'Associazione non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata di concordato preventivo o in qualsiasi altra condizione equivalente e che non è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e che la Ditta stessa non versa in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- i) di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse secondo la legislazione vigente;
- j) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68 oppure di non esserne tenuto ed indicare la motivazione;
- k) di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione vigente;
- l) di rispettare i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del settore, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché di rispettare gli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni per la salute nei luoghi di lavoro;

- m) di impegnarsi a mantenere valida l'offerta presentata per tutto il periodo oggetto di gara;
- n) di impegnarsi, in caso di aggiudicazione a sottoscrivere il verbale di consegna dei locali ed assumere a proprio carico tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto, costituendo a tal fine specifico deposito spese contrattuali;
- o) di impegnarsi a certificare le dichiarazioni rese, ed in caso di aggiudicazione di impegnarsi a presentare i documenti necessari alla stipula del contratto;

Nel caso di presentazione di offerta da parte di più associazioni sportive unite fra loro, ciascuna associazione dovrà dichiarare quanto sopra esclusa la lettera n) e di delegare l'associazione capofila alla stipula del verbale di cui alla lettera n) e della convenzione anche in nome e per conto proprio. (Modello allegato 3)

Soccorso istruttorio

Analogamente a quanto previsto dall'articolo 83 comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i., in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale di una o più delle dichiarazioni e/o documenti di cui al presente punto 9.1. l'Autorità che presiede la gara sospende la procedura e procede a:

richiedere al concorrente di presentare, **nel termine fissato dalla commissione con un massimo di 10 giorni lavorativi** e con le modalità fissate nella nota di richiesta, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione delle medesime dichiarazioni e/o elementi con la precisazione che in ogni caso il mancato, inesatto o tardivo riscontro alla richiesta comporta l'esclusione dalla gara.

Non è ammessa regolarizzazione dei documenti costituenti l'offerta tecnica ed economica.

9.2 OFFERTA TECNICA

Il plico busta A contenente l'offerta tecnica deve:

- essere chiuso con ceralacca e/o nastro adesivo (o altro strumento idoneo a garantirne l'integrità) e controfirmato sui lembi di chiusura da persona abilitata ad impegnare validamente l'offerente;
- recare l'indicazione della denominazione o ragione sociale o ditta dell'offerente nonché la dicitura offerta tecnica.

L'offerta tecnica deve essere resa in carta legale o resa legale (1 marca da bollo da euro 16,00 ogni 4 facciate).

L'offerta tecnica deve essere redatta in forma di relazione con la specificazione degli elementi di valutazione di cui al punto 4 e deve essere redatta in lingua italiana (o corredata da traduzione giurata) datata e sottoscritta. Deve essere redatta in forma sintetica ma esaustiva e riassunta nella **scheda allegato 4** al presente avviso.

In caso di più associazioni la relazione **è sottoscritta anche dai presidenti/legali rappresentati delle altre associazioni mentre la scheda è sottoscritta solo dal presidente capofila.**

9.3 OFFERTA ECONOMICA:

L'offerta economica, deve avvenire secondo le modalità di seguito riportate.

Il plico deve:

- essere chiuso con ceralacca e/o nastro adesivo o altro strumento idoneo a garantirne l'integrità e controfirmato sui lembi di chiusura da persona abilitata ad impegnare validamente l'offerente;

- recare l'indicazione del nome, se l'offerente è persona fisica, o della ragione sociale o ditta dell'offerente, nel caso di persona giuridica, con la dicitura **"OFFERTA ECONOMICA CONVENZIONE CENTRO SPORTIVO MARIO LONA"**

L'offerta, a pena di esclusione dalla gara, deve;

- essere redatta in carta legale o resa legale (in bollo) con l'indicazione dei dati dell'offerente (codice fiscale, p.iva);
- essere formulata in lingua italiana (o corredata da traduzione giurata), datata e sottoscritta per esteso dall'offerente o dal legale rappresentante se persona giuridica;
- indicare la percentuale di ribasso offerto rispetto al contributo comunale previsto indicando **un numero percentuale superiore 0% e fino a 100%**
- In caso di discordanza fra quanto espresso in cifre e ed in lettere è tenuto valido l'importo espresso in lettere, come indicato all'art. 18, comma 10 della L.P. 23/1990 e s.m. e i..

I partecipanti all'asta sono invitati ad utilizzare il fac-simile dell'offerta (allegato 3) 5

Il plico contenente l'offerta economica, chiuso con le modalità sopra specificate, **deve essere inserito nel plico esterno** con la documentazione amministrativa di cui al punto 9.1.

10. APERTURA DELLE OFFERTE

L'apertura delle offerte si terrà presso la sede del Comune di Lavis in via G. Matteotti, 45 sala consiliare il giorno **27/06/2018** ad ore **10.00**.

Le offerte che, per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, dovessero pervenire oltre il termine sopra indicato saranno escluse dalla gara.

Per circostanze sopravvenute o conseguenti alla gara, l'Amministrazione può determinare di non provvedere all'aggiudicazione.

Il Presidente di gara, nel giorno, nell'ora e nel luogo stabiliti constatata la regolarità della pubblicazione dell'avviso, provvede all'apertura dei plichi pervenuti e alla verifica della regolarità formale dei plichi stessi e della documentazione amministrativa in essi contenuta.

Il Presidente di gara provvede all'ammissione dei soli offerenti che abbiano presentato la documentazione prescritta invitando, secondo analogamente a quanto previsto dall'art. 83 comma 9 del D.lgs 50/2016, quanti abbiano presentato documentazione incompleta o mancante ad integrare la stessa entro il termine di 4 giorni lavorativi successivi a quello di svolgimento della gara.

Della sospensione per soccorso istruttorio viene data comunicazione a tutti i partecipanti e la seduta è aggiornata alla settimana successiva nel medesimo giorno ed ora della settimana.

La commissione procede, all'apertura e alla verifica delle offerte.

Il Presidente legge ad alta voce il prezzo offerto e forma, sulla base del criterio del prezzo più alto in aumento sull'importo posto a base d'asta, una graduatoria dei concorrenti per ciascun lotto.

Qualora, l'offerta suscettibile di aggiudicazione sia presentata in identica misura da due o più concorrenti, il Presidente procede nella stessa adunanza ad una gara fra gli stessi, e il contratto viene aggiudicato al miglior offerente.

Ai presenti viene distribuito un foglio ed una busta con le quali formulare una nuova offerta in aumento.

Ove nessuno di coloro che abbiano presentato offerte uguali sia presente o, se presenti, gli stessi non vogliano migliorare l'offerta, si procede ad estrazione a sorte dell'aggiudicatario. (art. 10 D.P.G.P. 10/40Leg).

Il Presidente aggiudica la concessione del bene pubblico parco urbano e annesse strutture sportive in favore del soggetto che ha presentato la migliore offerta economica.

L'aggiudicazione disposta dal Presidente è definitiva e non è soggetta ad approvazione.

Si procederà ad aggiudicazione anche quando sia presente una sola offerta valida o sia presente uno solo degli offerenti nel caso di ulteriore esperimento di gara fra due o più offerte identiche, purché la stessa sia ritenuta idonea e conforme alle prescrizioni degli atti di gara.

Il Presidente può disporre – in ogni fase della procedura di gara – la sospensione della seduta pubblica per gli approfondimenti e gli aggiornamenti che fossero ritenuti necessari, dando comunicazione ai concorrenti dell'ora della ripresa della seduta pubblica.

10. VERIFICA DEI REQUISITI

Il possesso dei requisiti, nonché l'inesistenza delle cause di esclusione, sono verificate d'ufficio dall'Amministrazione comunale nei confronti dell'aggiudicatario, prima della stipula del contratto.

Qualora l'Amministrazione dovesse riscontrare l'inesistenza dei requisiti dichiarati o la sussistenza delle cause di esclusione, procederà all'annullamento dell'aggiudicazione e quindi ad aggiudicare la concessione al concorrente che segue in graduatoria.

11. STIPULA DELLA CONVENZIONE

La stipulazione della convenzione, successiva all'aggiudicazione ed immediatamente vincolante per l'Associazione aggiudicataria, è subordinata ai seguenti adempimenti:

- a) costituzione deposito spese contrattuali (imposta di bollo);
- b) deposito di copia delle polizze assicurative richieste dalla convenzione
- c) costituzione deposito cauzionale definitivo a favore del Comune di Lavis di importo pari ad euro 10.000,00 (diecimila), a garanzia dei danni che l'Amministrazione dovesse subire per effetto dell'inosservanza delle obbligazioni contrattuali in capo al concessionario, compreso il regolare pagamento del canone alle scadenze prescritte.

La cauzione potrà essere costituita secondo una delle seguenti modalità:

- fideiussione bancaria;
- fideiussione rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 01/09/1993 n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.
- deposito in contanti presso la Tesoreria comunale Unicredit Spa sede di Lavis codice IBAN. IT74 H02008 34930 000101788703

9) Decorrenza dell'affidamento e voltura utenze

L'affidamento all'aggiudicatario avrà decorrenza 01/08/2018- Da tale data saranno volturate al Comune di Lavis le utenze di energia elettrica, gas ed acqua

Sarà onere del gestore la voltura dell'utenza della tariffa rifiuti a proprio carico con decorrenza **01/07/2018**.

12. AVVERTENZE GENERALI

- a) Tutta la documentazione deve essere sottoscritta per esteso: nome e cognome della persona fisica o del legale rappresentante della Ditta o persona legalmente autorizzata. In caso di procura deve essere presentato l'atto originale o copia autentica.
- b) L'esibizione di dichiarazioni contenenti dati o situazioni non corrispondenti al vero costituisce causa di esclusione dalla procedura di gara, oltre a configurare reato di falso agli effetti penali.
- c) Eventuali informazioni di ordine procedurale/amministrativo potranno essere richieste all'ufficio contratti del Comune di Lavis - dott.ssa Erica Pintarelli (0461/248163) in forma scritta, a mezzo posta ordinaria, a mezzo pec o all'indirizzo e-mail pintarelli.eric@comunelavis.it o in sua assenza alla vicesegretario generale dott.ssa Silvia Franchini (franchini@comunelavis.it) 0461248141.
- d) Il Responsabile del procedimento risponderà direttamente al richiedente in forma scritta. Le risposte fornite saranno pubblicate, in forma anonima, sul sito internet del Comune di Lavis www.comune.lavis.tn.it sezione amministrazione trasparente/bandi di gara e contratti/atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura/concessione bar parco urbano e annesse strutture sportive/cartella FAQ. La pubblicazione sul sito internet si intende come nota a tutti i concorrenti.
- e) Il Responsabile del procedimento della presente procedura di gara è il Capo Settore Affari Generali dott.ssa Silvia Franchini (0461/248141 franchini@comunelavis.it) o in sua assenza o impedimento il Segretario Generale dott. Mariano Carlini.
- f) Ai sensi degli **artt. 13 e 14 del GDPR - Regolamento UE 2016/679** i dati personali comunicati dai candidati saranno oggetto di trattamento, secondo principi di correttezza e trasparenza, esclusivamente per il fine per cui sono stati raccolti, con strumenti cartacei e/o informatici, utilizzando misure idonee a garantire la sicurezza e riservatezza.
Il responsabile del trattamento dei dati è il Segretario Generale del Comune di Lavis, dott. Mariano Carlini. Il Responsabile della Protezione dei dati è il dott. Gianni Festi operante presso Il Consorzio dei Comuni Trentini - Via Torre Verde 23, Trento.

Lavis, 25/05/2018

Il Sindaco
Arch. Andrea Brugnara



Allegati:

- 1) Allegato 1 - Schema di convenzione
- 2) Schema dichiarazione amministrativa
- 3) Schema dichiarazione amministrativa per associazione partner
- 4) Schema offerta tecnica
- 5) Schema offerta economica