



COMUNE DI LAVIS

Provincia Autonoma di Trento

AVVISO

AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE E CONTROLLO
DELLE STRUTTURE E DEL BAR DEL PARCO URBANO
AD UN'ASSOCIAZIONE SPORTIVA O CULTURALE LOCALE

IL SINDACO

RENDE NOTO

Nel solco del Regolamento sulla collaborazione tra cittadini e Amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani, approvato dal Consiglio comunale in data 15/02/2018, valutata la necessità di una collaborazione ampia per la gestione delle strutture e l'animazione del Parco Urbano e alla luce dei risultati di gestione del bar negli ultimi esercizi, l'Amministrazione intende proporre per il 2018 una nuova modalità di gestione del bar del Parco Urbano, attraverso il coinvolgimento delle Associazioni locali.

In tal senso, l'Amministrazione intende affidare la gestione del Bar del Parco Urbano ad un'Associazione con sede nel Comune di Lavis da almeno tre anni, che lo gestisca con una normale licenza di pubblico esercizio o come circolo.

Il bene sarà concesso a titolo gratuito e il Comune, a titolo di contributo, concederà uno sconto al gestore nel rimborso delle utenze pari al 33% del totale.

Il gestore dovrà assicurare i seguenti servizi:

- gestione del bar fino al 30/10/2018 dal lunedì alla domenica con l'orario e alle condizioni più avanti indicate,
- organizzazione a proprie spese di eventi presso il bar per l'animazione del Parco;
- gestione delle prenotazioni e della concessione a terzi, pulizia e sorveglianza dei campi da tennis e degli spogliatoi e dei relativi bagni;
- pulizia quotidiana e sorveglianza della struttura ex bocciodromo e dell'Anfiteatro, e della sabbiera presso il laghetto.
- verifica delle attività svolte dal soggetto incaricato dal Comune in ordine alla pulizia generale del Parco, alla pulizia dell'area cani, dell'orto botanico, dei bagni pubblici esterni e dello svuotamento dei cestini.

Il Comune si impegna inoltre ad effettuare gli interventi possibili per il risparmio energetico, acquistando lampade a LED per l'illuminazione del locale e degli esterni in sostituzione di quelle attuali più energivore.

I proventi delle tariffe dei Campi da tennis, ex bocciodromo e dell'Anfiteatro saranno versati sul conto di tesoreria comunale, direttamente dagli utenti o tramite il soggetto gestore.

La gestione delle richieste e concessioni dovrà essere effettuato mediante il software on line messo a disposizione dall'amministrazione comunale.

Sarà ammessa anche la proposta di più soggetti che fra loro concordano di gestire in collaborazione fra loro la struttura, ma dovrà essere designato il soggetto che gestirà a tutti gli effetti il bar del parco.

Per il bar del parco il soggetto gestore dovrà ottenere una licenza di pubblico esercizio, potendo dimostrare il possesso di tutti i requisiti necessari per legge e fornendo le garanzie richieste dal presente bando.

I compiti del gestore del bar e collaboratore nella gestione del parco urbano, saranno riassunti in una convenzione che il soggetto od i soggetti affidatari dovranno sottoscrivere e che conterrà tutti i reciproci impegni e facoltà.

Il bar del parco in particolare si propone come spazio per coniugare l'attività di somministrazione di alimenti e bevande della tipologia A2 pasti veloci e B1, esclusa la somministrazione di bevande superalcoliche, con proposte d'intrattenimento ricreativo, socio-culturale e sportivo.

L'edificio del bar del Parco è composto da due piani:

- Piano terra: una sala-bar di mq 44,00 debitamente arredata e attrezzata, cucina di 10 mq, due bagni di servizio, un ripostiglio e una terrazza esterna di 140 mq posta all'entrata sul lato sud - ovest, anch'essa arredata con tavoli e sedie in plastica;
- Piano inferiore: locali spogliatoio riservati agli utilizzatori dei campi da tennis annessi alla struttura;

Specificatamente la struttura è raffigurata nella planimetria catastale (all. 1) ed è dotata di arredi e attrezzature, per l'attività di pubblico esercizio.

Tutta la documentazione inerente la presente procedura è pubblicata sul sito del Comune di Lavis all'indirizzo www.comune.lavis.tn.it nella sezione amministrazione trasparente/bandi di gara e contratti/atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura/ concessione bar parco urbano e annesse strutture sportive.

L'importo delle tariffe d'uso delle strutture, fissato dall'amministrazione comunale, sarà integralmente versato al Comune di Lavis sul conto di tesoreria.

2. DURATA DELLA CONVENZIONE E DELLA CONCESSIONE DEL BAR

La convenzione con la società affidataria e la concessione degli spazi per l'esercizio da parte del concessionario dell'attività di bar con somministrazione di alimenti e bevande (esclusi superalcolici), nel rispetto della vigente normativa in materia di pubblici esercizi (L.P. 14/07/2000 n. 9 e ss.mm.) nell'immobile di proprietà comunale denominato "Bar Parco Urbano" e delle annesse strutture sportive sarà valevole per il periodo fino al al 31 ottobre 2018.

Per il periodo 01/11/2018- 30/04/2019 sarà facoltà dell'associazione richiedere la prosecuzione delle attività nel parco alle medesime condizioni. In tale periodo l'associazione potrà utilizzare l'immobile, o come pubblico esercizio, o come spazio per l'organizzazione di attività e laboratori ricreativi, rivolti alla popolazione, direttamente o a mezzo di terzi (ad esempio Associazioni, Cooperative sociali, ecc.).

Qualora tale facoltà non fosse esercitata il Comune potrà utilizzare l'immobile a sua discrezione.

La convenzione potrà essere prorogata a discrezione dell'Amministrazione fino ad ulteriori 2 anni, con le medesime modalità, previo specifico provvedimento.

E' richiesta l'apertura tassativa dell'esercizio nel periodo maggio - settembre secondo le fasce orarie di seguito indicate:

- orario giornaliero:
 - periodo anteriore al 10 giugno e posteriore al 15 settembre: a discrezione dell'esercente con un minimo di 6 ore;
 - periodo dal 10 giugno al 15 settembre: nella fascia oraria compresa tra le ore 07.00 e le ore 23.30 con un limite minimo di 10 ore;
- orario di chiusura:
massimo ore 23.59, con obbligo di cessare la musica alle ore 23.00; in occasione di manifestazioni presso l'anfiteatro del parco urbano urbano o in caso di eventi organizzati dal gestore presso il bar l'Amministrazione potrà autorizzare la deroga all'orario di chiusura.

È prevista la facoltà di recesso da parte del Comune in qualsiasi momento nel caso di pubblico interesse sopravvenuto o nel caso di inadempienza alle norme contrattuali da parte dal concessionario.

Gli interessati possono richiedere di eseguire un **SOPRALLUOGO** presso l'immobile entro le **ore 12.00** del giorno **11/05/2018** richiedendo appuntamento presso l'ufficio contratti al numero 0461/248163 (dott.ssa Erica Pintarelli).

Con la presentazione della proposta l'associazione dichiara di essere a conoscenza dello stato di fatto e di diritto della struttura e delle relative dotazioni oggetto della concessione.

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare offerta le Associazioni con sede nel Comune di Lavis ed attive da almeno tre anni.

La licenza di pubblico esercizio dovrà essere intestata all'Associazione ed i requisiti professionali previsti dall'art. 5 della L.P. 14/07/2000 n. 9 e ss.mm. dovranno essere in possesso del Presidente dell'associazione, da un membro del direttivo o socio della Associazione, ovvero in alternativa, dall'eventuale preposto all'attività commerciale, interno od esterni all'associazione stessa.

I requisiti necessari sono quelli sottoelencati:

- a) avere frequentato con esito positivo un corso professionale per il commercio, la preparazione o la somministrazione degli alimenti, istituito o riconosciuto dalle regioni o dalle province autonome di Trento e di Bolzano;
- b) avere, per almeno due anni, anche non continuativi, nel quinquennio precedente, esercitato in proprio attività d'impresa nel settore alimentare o nel settore della somministrazione di alimenti e bevande o aver prestato la propria opera, presso tali imprese, in qualità di dipendente qualificato, addetto alla vendita o alla somministrazione o alla preparazione degli alimenti, o in qualità di socio lavoratore o in altre posizioni equivalenti o, se trattasi di coniuge, parente o affine, entro il terzo grado, dell'imprenditore in qualità di coadiutore familiare, comprovata dalla iscrizione all'Istituto nazionale per la previdenza sociale;
- c) essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di laurea, anche triennale, o di altra scuola ad indirizzo professionale, almeno triennale, purché nel corso di studi siano previste materie attinenti al commercio, alla preparazione o alla somministrazione degli alimenti.

Si precisa che è ancora valida l'iscrizione al R.E.C., ottenuta prima della soppressione del registro stesso, in tabelle merceologiche appartenenti al settore alimentare ovvero in tabelle relative alla somministrazione (ai sensi dell'art. 1 della legge 11 giugno 1971, n. 426), per l'attività di somministrazione al pubblico di alimenti o bevande. In alternativa il soggetto dovrà aver superato con esito positivo l'apposito esame.

Il possesso di uno dei requisiti di cui sopra non è condizione sufficiente per l'ammissione alla gara, in quanto le persone fisiche e/o giuridiche interessate dovranno inoltre rispondere ai requisiti da specificare con apposita dichiarazione sostitutiva, (modello allegato) come indicato al successivo punto n. 9 "Documentazione da presentare per la partecipazione alla gara".

Per completezza, si fa riferimento ai requisiti di onorabilità e professionalità meglio specificati nel D.Lgs. 59/2010 art. 71.

4. CRITERI DI VALUTAZIONE

L'affidamento verrà concesso a titolo gratuito nell'ambito della convenzione di cui sopra. In presenza di più offerte l'affidatario verrà scelto utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei seguenti criteri di qualità:

	Valori	Criterio di assegnazione dei punti	Punteggio massimo
Numero di eventi minimo che si impegna di realizzare	Numero di eventi che ci si impegna a realizzare	Alla migliore proposta viene assegnato il massimo dei punti, alle altre il punteggio risultate in proporzione per la propria offerta rispetto alla migliore	30
Presenza di personale abilitato all'uso del DAE - defibrillatore	Presenza o meno di almeno una persona dello staff.	Per la garanzia della presenza costante di una persona abilitata all'uso del DAE viene assegnato il massimo punti, per la presenza per parte del servizio al pubblico di una persona abilitata all'uso del DAE viene assegnato la metà del punteggio massimo.	20
Esperienza nel servizio presso pubblici esercizi	Numero anni interi di servizio svolti dalle persone che si occuperanno del servizio, sommati fra loro se più persone.	Alla persona o al gruppo di persone con il maggior numero di anni compiuti di esperienza viene assegnato il punteggio massimo, alle altre il punteggio risultate in proporzione per la propria offerta rispetto alla migliore	20

Per la valutazione economica resta fissa la gratuità dell'affidamento mentre viene posto a gara come parametro economico l'eventuale riduzione ad una parte dello sconto sulle utenze da rimborsare al Comune, con la seguente modalità:

Rinuncia alla riduzione dello sconto sulle utenze	Da 0 a 100% rispetto al 33,00% proposto a base d'asta.	Il punteggio viene attribuito nella stessa percentuale di rinuncia allo sconto offerta. A chi propone di rinunciare allo sconto proponendo 100% di riduzione e quindi nessuno sconto vengono assegnati 30 punti, a chi non offre alcuna riduzione 0 punti, a chi offre un dato intermedio X% (da 0 100) viene applicato il punteggio $x\% \cdot 30$	30
---------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

L'aggiudicazione avrà luogo a seguito della somma dei punteggi tecnici ed economici.

Non sono ammesse offerte che chiedano una maggiorazione dello sconto sul rimborso delle utenze rispetto 33% posto a base di gara con il presente avviso, ma è accettata anche un'offerta pari a 0%, ovvero l'applicazione dello sconto per il 33,00 % come proposto a base d'offerta.

La presente gara si conclude con l'aggiudicazione e il vincolo negoziale si perfeziona con la stipula e sottoscrizione della convenzione.

5. DISCIPLINA DELLA GARA

La procedura di gara è disciplinata dal presente bando nonché dalle disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia con particolare riferimento a:

- L.P. 19 luglio 1990 n. 23 e ss.mm. "Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia Autonoma di Trento";
- Regolamento di attuazione della L.P. 23/1990 approvato con D.P.G.P. 22.05.1991 n. 10/40 Leg;
- Regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 74 di data 24.09.1998;

In 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.

6. ULTERIORI CONDIZIONI

La partecipazione alla gara implica l'accettazione delle norme e delle condizioni previste dal presente avviso e dalla determinazione del Segretario Generale n. 29 dd 02/03/2018 con la quale viene autorizzata l'attivazione della procedura in oggetto ed in particolare:

- divieto di erogazione di superalcolici;
- divieto di installazione di giochi d'azzardo elettronici nel rispetto della L.P. 22/07/2015 nr.13 e del Regolamento Comunale Disposizioni in materia di apparecchi da gioco di cui all'art. 110, comma 6 del R.D. 18.06.1931, n. 773 (T.U.L.P.S.);
- obbligo di organizzare nel periodo estivo almeno un'attività o un evento pubblico di carattere ricreativo, culturale o sportivo anche in collaborazione con il Comune di Lavis;
- il pagamento delle tariffe riscosse per i campi da tennis dovrà essere effettuato in un'unica soluzione mensile, entro il giorno 5 del mese successivo, con versamento all'economista comunale o sul conto di Tesoreria n. IT74 H02008 34930 000101788703;

ulteriori oneri a carico del gestore:

- ulteriori oneri a carico del gestore:
 - a) manutenzione ordinaria degli impianti;
 - b) manutenzione ordinaria e pulizia dell'immobile, dell'anfiteatro e del bocciodromo, del laghetto/sabbiera e delle immediate vicinanze e delle strutture sportive annesse;
 - c) sorveglianza dell'area parco e segnalazione all'ente di eventuali comportamenti scorretti od omissioni nelle attività di pulizia e controllo da parte della società incaricata dal comune.

È vietata la subconcessione o cessione del contratto senza autorizzazione del Comune di Lavis. Eventuale inadempienza in tal senso costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto.

È fatto obbligo di utilizzare la struttura denominata "Bar Parco Urbano" e le dotazioni ivi esistenti con diligenza ed in conformità alle attività ivi previste, in particolare:

- a) per l'attività di pubblico esercizio bar: nel rispetto della L.P. 14/07/2000 n. 9 e ss.mm e delle disposizioni dell'Amministrazione comunale.
- b) per l'organizzazione in forma autonoma o in collaborazione con altre associazioni locali, cooperative sociali, ecc, di iniziative ludico ricreative per adulti e bambini volte a promuovere e sostenere l'aggregazione e la socializzazione.

In generale è fatto divieto di modificare l'originaria destinazione dei locali ed il tipo di attività previste.

Qualsiasi intervento di adattamento dei locali, come pure l'acquisto di attrezzature in aggiunta o in luogo di quelle fornite dal Comune, dovrà essere preventivamente ed espressamente autorizzato dall'Amministrazione comunale.

Allo scadere del contratto, e in ogni altro caso di cessazione, le eventuali opere realizzate sul bene pubblico e relative pertinenze rimarranno acquisite al patrimonio comunale senza che il concessionario possa vantare alcuna pretesa di riconoscimento economico da parte del Comune.

È fatta salva la facoltà per il Comune di richiedere la rimessa in pristino delle opere eventualmente realizzate a spese del concessionario.

L'aggiudicatario potrà sottoscrivere contratti di gestione con le società emittenti di buoni pasto.

Penali:

L'inadempimento dei propri compiti e obblighi da parte dell'Associazione concessionaria di uno o più dei patti contenuti nell'accordo produrrà, a seguito di diffida ad adempiere da parte del Comune ed eventuale valutazione delle controdeduzioni dell'Associazione, l'applicazione di **una penale di Euro 50,00 (Cinquanta Euro) per ogni infrazione contestata**. Il ripetersi di inadempimenti da parte dell'Associazione concessionaria senza porvi rimedio, ovvero il raggiungimento di una somma di penali pari a Euro 1000,00, comporterà, ipso iure, la risoluzione della convenzione.

L'aggiudicatario è tenuto a costituire **deposito cauzionale definitivo a favore del Comune di Lavis, pari ad euro 4.000,00 (quattromila) a mezzo** di fidejussione bancaria, assicurativa oppure deposito in contanti presso la Tesoreria Comunale, a garanzia dell'osservanza delle clausole contrattuali, del pagamento delle eventuali penali irrogate dall'Amministrazione e per il rimborso delle spese per utenze a favore del Comune. Detta cauzione verrà svincolata alla scadenza del periodo contrattuale, verificato il perfetto adempimento. La fideiussione dovrà contenere espressamente le clausole richieste dall'ente.

Il Comune, a suo motivato giudizio, si riserva la possibilità di revocare la gestione in ogni tempo, in presenza di cattiva conduzione e per pubblico interesse, con preavviso scritto raccomandato di mesi uno. L'Associazione rinuncia fin d'ora a qualsiasi pretesa di indennizzo.

L'aggiudicatario è tenuto ad attivare, in corrispondenza con la stipula del contratto, idonea polizza di assicurazione con beneficiario il Comune di Lavis, presso primaria compagnia italiana per la responsabilità civile verso terzi, **con massimale di Euro 1.500.000,00 per la gestione e conduzione dell'esercizio**, avente inoltre ad oggetto anche **la copertura dei danni ai beni ed alle attrezzature in dotazione alla struttura**.

L'affidatario ne consegna copia al Comune prima dell'avvio della propria attività.

In caso di utilizzo di tutto o in parte del deposito nel corso della valenza contrattuale, lo stesso dovrà essere reintegrato.

7. GESTIONE DELLE STRUTTURE:

A) CAMPI DA TENNIS

Il gestore dovrà attenersi ad alcuni adempimenti per garantire una buona gestione dei campi da tennis:

- a) pulizia spogliatoi e manutenzione ordinaria dei campi da tennis in terra battuta compresa la bagnatura, il pareggiamento e la rollatura periodica del terreno in modo da renderlo sempre in buone condizioni di gioco;
- b) servizio prenotazione dalle 09.00 alle 19.00 mediante cellulare con un numero dedicato fornito dall'ente;
- c) consegna chiavi d'accesso degli spogliatoi e degli impianti agli utilizzatori;
- d) segnalazione al Comune di eventuali problemi di manutenzione straordinaria;
- e) predisposizione di una cassetta di primo soccorso e verifica quotidiana dello stato del dispositivo DAE con annotazione sull'apposito registro fornito dal Comune;
- f) applicazione agli utenti delle tariffe orarie fissate dall'amministrazione comunale.

Il comune autorizza il gestore ad incassare le tariffe per l'utilizzo degli impianti da parte degli utenti ed entro i primi tre giorni lavorativi di ogni mese dovrà provvedere a versare l'incasso in contanti direttamente all'economista del Comune o alla tesoreria dell'ente.

La gestione delle assegnazioni delle ore di utilizzo dovrà avvenire mediante il software on line messo a disposizione dall'amministrazione comunale.

In caso di manifestazioni culturali all'anfiteatro che necessitino di camerini, l'Amministrazione darà indicazione per riservare uno spogliatoio al soggetto titolare della manifestazione stessa.

B) EX BOCCIODROMO

Il calendario è gestito dal Comune. Il gestore dovrà garantire sorveglianza, pulizia e montaggio/smontaggio attrezzature se richieste (es. le panche per il ballo o la rete da pallavolo se riusciamo a montarla in tempo)

C) ANFITEATRO

Il calendario è gestito dal Comune. Il gestore dovrà garantire pulizia

D) PARCO URBANO – AREA CANI – ORTO BOTANICO

Il Gestore dovrà effettuare la verifica delle attività svolte dal soggetto incaricato dal Comune in ordine alla pulizia generale del Parco, alla pulizia dei bagni pubblici e allo svuotamento dei cestini ed eventuale segnalazione al comune di problemi od omissioni.

E) AREE GIOCO PER BAMBINI

Il Gestore dovrà provvedere alla pulizia e rastrellatura quotidiana della sabbiera, controllo delle strutture gioco, con segnalazione agli uffici comunali di eventuali anomalie o danneggiamenti

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 www.comune.lavis.tn.it sezione amministrazione trasparente/bandi di gara e contratti/atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura/concessione bar parco urbano e annesse strutture sportive.

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

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

**Entro le ore 12.00 (dodici) del giorno 17/05/2018
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 PARCO URBANO E GESTIONE BAR ED ANNESSE STRUTTURE** 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/Atti-relativi-alle-procedure-per-l'affidamento-di-appalti-pubblici-di-servizi-forniture-lavori-e-opere-di-concorsi-pubblici-di-progettazione-di-concorsi-di-idee-e-di-concessioni.-Compresi-quelli-tra-enti-nell-mabito-del-settore-pubblico-di-cui-all-art/GARA-PER-CONVENZIONE-PARCO-URBANO-E-GESTIONE-BAR-ED-ANNESSE-STRUTTURE>, 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 parco urbano bare e annesse strutture”**. (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) con allegata la copia fotostatica della carta d'identità in corso di validità del soggetto sottoscrittore attestante:
 - 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;
 - di prendere atto che l'associazione dovrà provvedere all'iscrizione della ditta al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. contestualmente alla presentazione della SCIA per il pubblico esercizio;
 - 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;
 - di aver preso piena ed integrale conoscenza del bando di gara e di accettare tutte le condizioni in esso contenute;
 - di aver preso visione/essere a conoscenza dei luoghi e della struttura oggetto della gara;
 - di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative previste dall'articolo 67 D.Lgs 159/2011;
 - di non avere reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e condizioni rilevanti per concorrere alla gara;
 - il possesso da parte della ditta e del legale rappresentante o persona legalmente autorizzata ad impegnare la persona giuridica e del soggetto preposto, ove previsto, delegato all'attività, dei requisiti morali per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande;
 - il possesso in proprio o attraverso un soggetto preposto di uno dei requisiti professionali previsti dall'articolo 5 della L.P. 9/2000 e ss.mm;
 - 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;
 - di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse secondo la legislazione vigente;
 - 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;

- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione vigente;
- 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;
- di impegnarsi a rispettare i regolamenti locali di polizia urbana, annonaria e quelli relativi alle norme sulla destinazione d'uso dei locali e che prima di dare inizio all'attività di somministrazione, provvederà a porsi in regola con le vigenti norme, prescrizioni e autorizzazioni in materia igienico sanitaria e sorvegliabilità dei locali;
- di impegnarsi a mantenere valida l'offerta presentata per tutto il periodo oggetto di gara;
- 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;
- di impegnarsi a certificare le dichiarazioni rese, ed in caso di aggiudicazione di impegnarsi a presentare i documenti necessari alla stipula del contratto;
- di impegnarsi alla presentazione, in caso di aggiudicazione, della Segnalazione certificata di inizio attività esercizio per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande tipologia A2 pasti veloci e B1 (esclusi superalcolici), tramite l'invio telematico della pratica SUAP, prima dell'inizio dell'attività stessa.

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 di 2 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 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.

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 BAR PARCO URBANO E ANNESSE STRUTTURE SPORTIVE"**.

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 quanto del contributo comunale sulle utenze si intende rinunciare indicando **un numero percentuale da 0% a 100%** di riduzione dello sconto sul rimborso delle utenze proposto dal Comune corrispondente quindi ad un valore da 0 a 33 punti percentuali di minore sconto,
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)

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 **18/05/2018 ad ore 9.00.**

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 constata 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'insussistenza 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 (Allegato 5), successiva all'aggiudicazione ed immediatamente vincolante per la Ditta aggiudicataria, è subordinata ai seguenti adempimenti:

- a) costituzione deposito spese contrattuali (imposta di bollo);
- b) costituzione deposito cauzionale definitivo a favore del Comune di Lavis di importo pari ad euro 3.000,00 (tremila), 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, o per la riscossione delle penali derivanti dall'inadempimento dell'affidatario come indicato in convenzione.

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

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. Per gli aspetti relativi alla licenza di pubblico esercizio ci si può rivolgere all'ufficio attività economiche, Sig.ra Barbara Cova (0461248143) commercio@comunelavis.it

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 <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/Atti-relativi-alle-procedure-per-l-affidamento-di-appalti-pubblici-di->

servizi-forniture-lavori-e-opere-di-concorsi-pubblici-di-progettazione-di-concorsi-di-idee-e-di-concessioni.-Compresi-quelli-tra-enti-nell-mabito-del-settore-pubblico-di-cui-all-art/GARA-PER-CONVENZIONE-PARCO-URBANO-E-GESTIONE-BAR-ED-ANNESSE-STRUTTURE
La pubblicazione sul sito internet si intende come nota a tutti i concorrenti.

- d) 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.
- e) Ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 i dati personali 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 Segretario Comunale
dott. Mariano Carlini

Allegati:

- 1) Allegato 1 - planimetria
- 2) Allegato 2 - modulo documentazione amministrativa
- 3) Allegato 3 - modulo offerta tecnica
- 4) Allegato 4 - modulo offerta economica
- 5) Allegato 5 - schema di convenzione