



# COMUNE DI SAN PIETRO AL NATISONE

Provincia di Udine

Via Alpe Adria, 56  
33049 SAN PIETRO AL NATISONE (UD)  
C.F. – Partita IVA: 00495910309

Telefono 0432 727131  
FAX 0432 717840

E-mail: [lavori.pubblici@comune.sanpietroalnatisone.ud.it](mailto:lavori.pubblici@comune.sanpietroalnatisone.ud.it)

Prot. n° 6716

San Pietro al Natisone, li 22 ottobre 2019

## **BANDO DI GARA PER LA CONCESSIONE DELL'IMMOBILE DENOMINATO "CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE IN FRAZIONE PONTEACCO"**

### **1 – STAZIONE APPALTANTE**

Comune di San Pietro al Natisone – Via Alpe Adria 56, 33049 San Pietro al Natisone (UD) tel. 0432/727272 fax 0432/717840 mail: [lavori.pubblici@comune.sanpietroalnatisone.ud.it](mailto:lavori.pubblici@comune.sanpietroalnatisone.ud.it)

### **2 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione della concessione sarà effettuata sulla base del Regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 44 del 18.07.2009 e secondo l'attribuzione dei punteggi previsti dal capitolato d'oneri approvato con determinazione n.643 del 21.10.2019.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida purchè ritenuta congrua e conveniente.

### **3 – OGGETTO DELL'APPALTO**

La gestione decennale (5+5) dell'immobile denominato "Centro di aggregazione giovanile" sito in frazione Ponteacco n. 102 del Comune di San Pietro al Natisone ad Associazioni senza fini di lucro, dietro il pagamento di un canone ricognitorio annuo pari a € 1.200,00.

### **4 – SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA**

Possono concorrere per la concessione in gestione dell'immobile le associazioni senza fini di lucro con sede legale nel Comune di San Pietro al Natisone, che operano nel territorio comunale, che perseguono finalità formative, ricreative, sociali e culturali nell'ambito dello sport e del tempo libero e che dimostrino capacità operativa adeguata alle attività da realizzare, i cui Statuti e Atti Costitutivi contengano almeno le seguenti previsioni:

- Assenza di finalità di lucro;
- Democraticità della struttura;
- Elettività e gratuità delle prestazioni fornite agli aderenti;
- Criteri di ammissione ed esclusione degli aderenti;
- Obblighi e diritti degli aderenti;
- Esercizio di attività sociali ricreative, culturali;
- Obbligo di redazione del bilancio o rendiconto economico-finanziario;
- Modalità di approvazione del Bilancio o rendiconto economico finanziario.

## 5 – DOCUMENTAZIONE DI GARA

Il Capitolato d'Oneri, la Scheda "allegato A" e "allegato A bis" predisposti dalla Stazione Appaltante sono visibili presso il Servizio Tecnico LL.PP. nei giorni **di lunedì, martedì e venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00.**

Degli stessi documenti sarà possibile estrarre la copia su base informatica su chiavetta USB da fornirsi a cura del richiedente, nell'ambito dei giorni e degli orari sopra citati.

## 6 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Per partecipare alla procedura i concorrenti dovranno far pervenire al Servizio Protocollo del Comune di San Pietro al Natisone un plico adeguatamente ed inequivocabilmente sigillato (con nastro adesivo o con ceralacca) e controfirmato sui lembi di chiusura perentoriamente **entro le ore 12.00 del giorno 08.11.2019** pena l'esclusione dalla gara.

Non saranno presi in considerazione i plichi che, per qualunque motivo, non saranno pervenuti entro la data di scadenza, anche se sostitutivi o aggiuntivi di quelli già ricevuti.

Il recapito tempestivo resta ad esclusivo carico e rischio del concorrente, rimanendo esclusa qualsiasi responsabilità della Stazione Appaltante in caso di disguidi postali o quando, per qualsiasi motivo, il plico non pervenga a destinazione entro il termine di scadenza.

In tale plico dovrà essere contenuta, **pena l'esclusione dalla gara**, una busta adeguatamente ed inequivocabilmente sigillata (con nastro adesivo o con ceralacca) e controfirmata su tutti i lembi di chiusura riportanti la seguente dicitura

- **"A – documentazione amministrativa"**

**Il plico e la busta dovranno riportare all'esterno anche le indicazioni riguardanti il mittente, l'indirizzo del destinatario e la dicitura "BANDO DI GARA PER LA CONCESSIONE DELL'IMMOBILE DENOMINATO CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE IN FRAZIONE PONTEACCO".**

La mancata osservanza delle specifiche modalità per il confezionamento (sigillatura in modo inequivocabile e controfirma) del plico e delle buste in esso contenute nonché la mancata indicazione all'esterno dei dati e delle diciture sopra indicate, **comporterà l'esclusione dalla gara.**

La busta interna dovrà contenere i documenti di seguito specificati:

- 1) **Istanza di ammissione** alla gara in bollo, redatta, a pena di esclusione dalla gara, utilizzando esclusivamente il fac simile "ALLEGATO A" predisposto dalla Stazione Appaltante compilato in ogni parte e sottoscritto **a pena di esclusione** dal legale rappresentante;
- 2) **L'allegato A BIS** pure sottoscritto dal legale rappresentante e relativo al verbale di sopralluogo dell'immobile oggetto della concessione.

I sopralluoghi potranno avere luogo esclusivamente nei giorni di lunedì e martedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 previa comunicazione del giorno e dell'ora della visita all'indirizzo [lavori.pubblici@comune.sanpietroalnatisone.ud.it](mailto:lavori.pubblici@comune.sanpietroalnatisone.ud.it).

- 3) **Il Capitolato d'oneri** sottoscritto per accettazione in ogni pagina dal Legale Rappresentante.

Ad ogni singola dichiarazione dovrà essere allegata una copia fotostatica di un documento di identità valido del sottoscrittore.

- 4) Cauzione provvisoria di € 240,00 pari al 2% dell'importo decennale del canone di concessione (in originale) prestata mediante fideiussione bancaria o assicurativa, valida per almeno 180 giorni successivi al termine per la presentazione dell'offerta. La cauzione è

restituita ai concorrenti non aggiudicatari entro 30 giorni dall'aggiudicazione e al concorrente aggiudicatario al momento della sottoscrizione del contratto. Le fidejussioni devono contenere espressamente l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto qualora l'offerente risultasse aggiudicatario nonché la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la loro operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

**A tutte le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (art. 47 DPR 445/2000), pena l'esclusione dalla gara, dev'essere allegata la fotocopia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità; non è infatti possibile produrre un'unica fotocopia del documento di identità ritenendola valida per tutte le autocertificazioni anche se contenute in un'unica busta sigillata.**

## **7 – TERMINE DI VALIDITA' DELL'OFFERTA**

Il concorrente si impegna a mantenere valida e vincolante l'offerta per 180 giorni consecutivi a decorrere dalla scadenza del termine per la presentazione della stessa.

## **8 – APERTURA DEI PLICHI**

L'apertura dei plichi avrà luogo in seduta pubblica il giorno **lunedì 11 novembre 2019 alle ore 17.00** presso la Sala Giunta del Comune di San Pietro al Natisone sito in Via Alpe Adria 56, al piano primo, ove si riunirà la Commissione di gara.

Qualora fosse necessario, la seduta potrà essere sospesa o rinviata ad una data successiva che sarà comunicata alle Associazioni partecipanti.

## **9 – SOGGETTI AMMESSI ALL'APERTURA DELLE BUSTE**

Chiunque ne abbia interesse potrà partecipare alle riunioni della Commissione che si tengono in seduta pubblica *tuttavia* solo i legali rappresentanti delle Associazioni/Enti partecipanti ovvero i soggetti muniti di specifica delega conferita dai suddetti legali rappresentanti, hanno il diritto di intervenire.

Le persone presenti all'apertura dei plichi saranno obbligatoriamente identificate nelle generalità anagrafiche.

## **10 – FORME DI PUBBLICITA'**

Il presente bando di gara sarà pubblicato nell'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune per la durata di 15 giorni naturali e consecutivi.

## **11 – PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

L'autorità che presiede all'apertura delle buste è il Segretario Comunale che risolverà con propria decisione eventuali contestazioni e controversie che dovessero sorgere durante l'esperimento della gara.

Il Presidente di gara, sulla base della documentazione contenuta nelle offerte presentate, procede:

- a) Ad identificare, nelle generalità anagrafiche, le persone partecipanti alla seduta di gara;
- b) A verificare l'integrità dei plichi e la loro correttezza formale rispetto alle prescrizioni di confezionamento;

- c) All'apertura dei medesimi plichi con conseguente verifica dell'integrità e della regolarità delle buste in essi contenute;
- d) All'apertura delle buste contenenti la documentazione amministrativa ed alla verifica della rispondenza dei documenti presentati a quelli richiesti nel presente bando di gara;
- e) A verificare il possesso dei requisiti dei concorrenti al fine della loro ammissione alla gara, sulla base delle dichiarazioni presentate, delle certificazioni dagli stessi prodotte;
- f) L'aggiudicazione definitiva avverrà con l'approvazione del verbale di gara da parte del Responsabile del Servizio tecnico a seguito della verifica in ordine al possesso dei requisiti e delle dichiarazioni espresse in sede di gara secondo i riscontri rilevabili dai dati risultanti dal casellario e nel caso in cui non risulti confermato il possesso di tali requisiti da parte dei concorrenti verranno disposti:

- La decadenza dell'aggiudicazione provvisoria;
- L'adozione di tutti i provvedimenti conseguenti.

Anche in caso di mancata presentazione dei documenti richiesti ai fini dell'aggiudicazione definitiva si provvederà a disporre la decadenza dell'aggiudicazione provvisoria e l'adozione di tutti i provvedimenti conseguenti.

## **12 – PROCEDURA DI RICORSO**

L'autorità competente per le procedure di ricorso è il T.A.R. Friuli Venezia Giulia sito in Piazza Unità d'Italia n. 7 - 34121 TRIESTE.

Si ricorda che il termine per la presentazione di eventuali ricorsi è di 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla data nella quale si è venuti a conoscenza del provvedimento oggetto di ricorso.

## **13 – ALTRE INFORMAZIONI**

Il verbale di gara non ha valore contrattuale, ma costituisce aggiudicazione provvisoria. Quest'ultima obbliga l'aggiudicatario nei confronti della Stazione Appaltante mentre la Stazione Appaltante sarà obbligata soltanto a seguito della stipulazione del relativo contratto di concessione in uso.

Le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere redatti in lingua italiana o corredati da traduzione giurata.

L'aggiudicatario dovrà prestare le documentazioni e le polizze assicurative richieste nella misura e nei modi previsti dal Capitolato d'oneri.

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le tasse e i diritti relativi alla stipulazione del contratto e sua registrazione.

Nel caso di dichiarazioni mendaci o non veritiere, ferma restando l'applicazione delle sanzioni previste dalla specifica legislazione vigente in materia, la Stazione Appaltante escluderà il concorrente e provvederà alla contestuale escussione della cauzione provvisoria. Eventuali richieste di informazioni anche di carattere tecnico dovranno essere formulate esclusivamente via e-mail all'indirizzo [lavori.pubblici@comune.sanpietroalnatisone.ud.it](mailto:lavori.pubblici@comune.sanpietroalnatisone.ud.it)

## **14 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile Unico del Procedimento: arch Luca Cimolino Responsabile dell'Area Tecnica del Comune di San Pietro al Natisone.

## **15 – DATI PERSONALI**

I dati personali relativi alle Associazioni/Enti partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento, con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi alla gara. Il Titolare del trattamento è il Responsabile del Procedimento.

Si fa rinvio agli art. 7, 8, 9, 10 e 13 del D.Lgs 196/2003 circa i diritti degli interessati alla riservatezza dei dati.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

Arch. Luca Cimolino

