



COMUNE DI VILLAGFRANCA PIEMONTE

Provincia di Torino

Piazza Cavour 1 - C.A.P. 10068 – Tel. 011 9807107 – Fax 011 9807441

www.comune.villafrancapiemonte.to.it
email: info@comune.villafrancapiemonte.to.it



Allegato 1) alla Determinazione n. 295 del 28.11.2013

LOTTO CIG 53117724EB

BANDO DI GARA A PROCEDURA APERTA

1 AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE:

Comune di Villafranca P.te – Area Amministrativa – Settore Servizi Socio-Ricreativi – P.za Cavour n.1
– 10068 Villafranca P.te - Tel. 011 9807107 – Fax 011 9807441 –

Posta elettronica: info@comune.villafrancapiemonte.to.it

- Sito: Internet: <http://www.comune.villafrancapiemonte.to.it>

- **PEC posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.villafrancapiemonte.to.it**

2 OGGETTO:

PROCEDURA APERTA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO BAR, DI APERTURA E CHIUSURA DEI LOCALI DEL PALAZZETTO POLIFUNZIONALE E DI PRENOTAZIONE DEL CAMPO DA CALCETTO E DA BEACH VOLLEY.

La procedura ha per oggetto la concessione del servizio bar, di apertura e chiusura dei locali del Palazzetto Polifunzionale, di prenotazione del campo di calcetto e da beach volley, esistenti presso tale struttura sportiva situata in regione Cimitero a Villafranca P.te nonché la riscossione per conto del Comune delle relative tariffe di utilizzo come approvate dalla Giunta Comunale con successivo versamento degli introiti alla tesoreria comunale con cadenza mensile.

Il concessionario dovrà altresì essere reperibile entro un'ora dall'orario di chiamata per interventi di carattere urgente inerenti la gestione del servizio.

I locali destinati al servizio bar sono descritti nella planimetria allegata al Disciplinare approvato con deliberazione G.C. n. 156 del 16/11/2013 e distinto alla lettera A); spetta al concessionario l'acquisizione delle licenze e autorizzazioni previste dalla legge per l'esercizio di quanto sopra descritto, nonché la presentazione della documentazione del caso all'ASL competente per territorio. Spettano altresì al concessionario l'adozione di tutti gli interventi ed accorgimenti strutturali richiesti dall'ASL per il rilascio del parere di competenza.

3.DURATA DELLA CONCESSIONE E CORRISPETTIVO:

La concessione avrà la durata di sei anni a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto, con possibilità di rinnovo con le modalità di cui all'art 2 del disciplinare del servizio.

Il corrispettivo dovuto dal concessionario è quello risultante dalla somma del prezzo base e dell'incremento di aggiudicazione conseguente la gara.

Il prezzo base è stabilito in €. 6.000,00 annue da corrispondere in due rate di eguale importo di cui la prima entro il 30/06 e la seconda entro il 31/12 di ogni anno. Tale importo è soggetto ad aggiornamento annuo in misura pari al 75% della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati , verificatesi nell'anno precedente.

4. PRINCIPALI OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO:

In particolare il concessionario si obbliga a:

- 1) garantire la puntuale osservanza di tutte le prescrizioni derivanti dal Disciplinare per la gestione del servizio approvato con la deliberazione G.C. n. 156 del 16/11/2013 di seguito Disciplinare;
- 2) versare il corrispettivo di concessione secondo le modalità stabilite ;
- 3) garantire l'effettivo e diretto esercizio del servizio senza possibilità di cessione e/o di subentro da parte di terzi nella gestione ;
- 4) versare la cauzione definitiva di cui all'art. 25) e stipulare le Assicurazioni di cui all'art.27) del Disciplinare; assumendosi qualsiasi responsabilità per i danni causati a persone o cose e sollevando il Comune di Villafranca P.te da qualsiasi onere anche in relazione alle condizioni di sicurezza del personale impiegato negli ambienti di lavoro ai fini del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s. m. e i.
- 5) intestare a proprio carico tutte le utenze e pagare il corrispettivo del canone inerente il'uso dei locali; nel caso in cui le volturazioni e le intestazioni a proprio carico non siano possibili, il concessionario si obbliga a rimborsare al Comune di Villafranca P.te le quote di propria competenza entro il 31 marzo di ciascun esercizio successivo a quello di godimento. In tale ipotesi a garanzia dell'impegno assunto il concessionario dovrà versare un deposito cauzionale annuo pari a due mensilità;
- 6) acquisire tutte le autorizzazioni amministrative e sanitarie necessarie per l'esercizio dell'attività ;
- 7) provvedere all'arredamento dei locali in modo funzionale allo svolgimento dell'attività e all'acquisto mobili ed attrezzature utili al funzionamento del servizio bar ;
- 8) provvedere alla manutenzione ordinaria dei locali oggetto di concessione. Provvedere, anche in corso d'opera, all'adeguamento funzionale dei locali del bar alle attività da insediare e a quanto richiesto dalla normativa vigente (ad es. attrezzature, arredi, impianti, macchinari e quant'altro per l'insediamento delle attività);
- 9) non effettuare l'installazione di apparecchi di gioco automatici quali, a solo titolo esemplificativo e non esaustivo: *slot machine, videopoker* ecc..
- 10) adottare un orario di apertura del bar che sia consono alle prescrizioni del Disciplinare ;
- 11) provvedere all'apertura e chiusura del cancello principale di accesso agli impianti sportivi e dei locali del Palazzetto Polifunzionale. L'apertura dovrà essere effettuata con almeno trenta minuti di anticipo rispetto agli orari nei quali si svolgono allenamenti, partite e manifestazioni regolarmente autorizzati dal competente ufficio comunale. Al fine dell'assolvimento dei suddetti obblighi il Comune trasmetterà al concessionario copia del calendario delle attività autorizzate e delle eventuali variazioni e/o modificazioni;
- 12) Provvedere all'accensione e allo spegnimento delle luci e del riscaldamento del Palazzetto in occasione di eventi e manifestazioni sportive, per l'intera durata dell'incarico ;

13) collaborare per la realizzazione di attività promosse dal Comune di Villafranca P.te in occasione di eventi e manifestazioni rientranti nell'annuale programmazione curata dall'Ente .

14) provvedere alla gestione delle prenotazioni del campo da calcetto e di beach volley e alla conseguente riscossione per conto del Comune delle rispettive tariffe che dovranno essere integralmente corrisposte alla tesoreria comunale entro il giorno 5 del mese successivo a quello dell'incasso ;

15) fornire immediata comunicazione al Comune (Uff. Tecnico) di eventuali disfunzioni degli impianti e/o della necessità di interventi di manutenzione strutturale.

16) essere reperibile entro un'ora dalla chiamata per interventi di carattere urgente inerenti la gestione del servizio;

Per gli ulteriori obblighi del concessionario si fa riferimento al Disciplinare per la gestione del servizio.

5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I requisiti di capacità generale e di capacità tecnico-economica richiesti per la partecipazione alla gara sono analiticamente descritti nell'art. 5) del Disciplinare al quale si rinvia.

6 - MODALITA' DI FORMULAZIONE DEL PROGETTO OFFERTA

Le Ditte per partecipare debbono far pervenire al seguente indirizzo: COMUNE DI VILLAFRANCA PIEMONTE – AREA AMMINISTRATIVA - P.zza Cavour n.1 – 10068 Villafranca Piemonte - **non più tardi delle ore 12.00 del giorno giovedì 19/12/2013** : utilizzando una delle seguenti modalità:
1) direttamente a mano, oppure per mezzo di corriere privato o dell'ENTE POSTE ITALIANE, mediante raccomandata espresso o posta celere un PLICO chiuso, debitamente sigillato, recante all'esterno, **oltre all'indicazione del mittente**, la seguente dicitura: " *OFFERTA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO BAR, DI APERTURA E CHIUSURA DEI LOCALI DEL PALAZZETTO POLIFUNZIONALE E DI PRENOTAZIONE DEL CAMPO DI CALCETTO.* " e l'avvertenza *NON APRIRE.*

NON FARA' FEDE LA DATA DEL TIMBRO DI SPEDIZIONE.

Il suddetto plico dovrà contenere **due buste separate e chiuse** e precisamente:

- 1) Una busta recante l'indicazione : "**DOCUMENTI DI AMMISSIONE** "
- 2) Una busta recante l'indicazione: "**OFFERTA ECONOMICA**"

7 - DOCUMENTAZIONE

7.1) La busta recante l'indicazione "**DOCUMENTI DI AMMISSIONE** " dovrà contenere quanto segue:

7.1.1) **ISTANZA DI AMMISSIONE E DICHIARAZIONI**, redatta preferibilmente sul **Modello A**, allegato al presente Bando, sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'impresa e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore o sottoscritta in

presenza di dipendente addetto a ricevere la domanda.

7.1.2) DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE DEI LUOGHI redatta preferibilmente sul **Modello B** allegato al presente Bando, sottoscritta dal Legale rappresentante o da persona da questi delegata con atto scritto (la delega va presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore resa di fronte al funzionario comunale addetto e debitamente controfirmata. La delega deve essere consegnata al funzionario incaricato.

7.1.3) ALMENO DUE DICHIARAZIONI BANCARIE in originale o copia conforme rilasciate da due istituti di credito o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. n. 385/1993 attestanti l'affidabilità e la solvibilità dell'offerente e la garanzia sul piano economico per far fronte ad appalti di pari entità ;

7.1.4) CAUZIONE PROVVISORIA, mediante fideiussione bancaria o assicurativa, pari a €. 720,00, corrispondente al 2% dell'importo complessivo presunto dell'appalto. L'importo della cauzione è ridotto del 50% per gli operatori economici certificati per il Sistema di Qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 ;

7.1.5) COPIA DEL DISCIPLINARE per la gestione del servizio completo di allegati sottoscritto in tutte le pagine dal legale rappresentante dell'impresa, per accettazione ;

7.1.6) COPIA DEL DURC autenticato riguardante la regolarità contributiva dell'Azienda per il periodo riferito al mese precedente alla scadenza della gara ;

7.1.7) COPIA della documentazione attestante il possesso di almeno uno dei requisiti professionali di cui all'art. 5 lettera b) del Disciplinare, come di seguito indicati:

.1) frequenza di apposito corso professionale per lo svolgimento dell'attività, istituito o riconosciuto dalla Regione Piemonte o da altra Regione o dalle Province Autonome di Trento e Bolzano ed averne superato l'esame finale;

oppure

.2) iscrizione al registro esercenti il commercio (REC), per attività di somministrazione di alimenti e bevande, secondo quanto già previsto dalla legge 11 giugno 1971 n. 426 e dall'art. 2 della legge 287/1991 e non esserne stato cancellato per perdita dei requisiti soggettivi. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dagli operatori già in attività all'entrata in vigore della L.R. n. 38/06;

oppure

.3) dichiarazione di aver esercitato in proprio, per almeno due anni nell'ultimo quinquennio, l'attività di somministrazione o avere prestato la propria opera, per almeno due anni nell'ultimo quinquennio, presso imprese esercenti l'attività di somministrazione, in qualità di dipendente qualificato addetto alla somministrazione, o se trattasi di coniuge, parente o affine entro il terzo grado dell'imprenditore, in qualità di coadiutore familiare, comprovata dall'iscrizione all'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS) ;

oppure

.4) essere in possesso di un titolo di studio abilitante la somministrazione alimenti e bevande valido per il settore alimentare ;

7.1.8) ATTESTAZIONE di incarico prestato presso impianti di tipologia analoga a quella del presente bando..... rilasciata dal Responsabile/Legale Rappresentante degli impianti sportivi esistenti presso la struttura denominata:situata presso il Centro Sportivo di Via.....-CAP..... per il periodo dalal

Nel caso di RTI o consorzi ordinari di concorrenti non ancora costituiti, l'istanza di ammissione e gli atti di gara devono essere sottoscritti da tutti i legali rappresentanti delle imprese di cui si compone il raggruppamento; la dichiarazione di presa visione dei luoghi deve essere sottoscritta dal legale rappresentante o da persona da questi delegata di almeno una delle imprese del raggruppamento;

Nel caso di RTI o consorzi ordinari di concorrenti non ancora costituiti, deve essere presentata, pena l'esclusione, dichiarazione sottoscritta dai rappresentanti legali delle imprese raggruppate che specifichi il tipo di RTI prescelto con l'indicazione dell'impresa capogruppo e che contenga l'impegno delle stesse a conferire, in caso di aggiudicazione della gara, mandato collettivo alla capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti ed a trasmettere nel termine indicato nella comunicazione di affidamento del servizio, l'atto costitutivo di Raggruppamento Temporaneo di Imprese dal quale risulti, tra l'altro :

1) il conferimento di mandato speciale, gratuito ed irrevocabile a chi legalmente rappresenta l'impresa capogruppo ;

2) l'attribuzione al mandatario, da parte delle imprese mandanti, della rappresentanza esclusiva, anche processuale, nei confronti del concedente per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dall'appalto.

In caso di avvalimento deve essere prodotta a pena di esclusione anche la documentazione descritta all'art. 9) del Disciplinare.

La documentazione sopra elencata non dovrà contenere, alcun riferimento al ribasso offerto per il servizio, ed oggetto dell' "offerta economica".

7.2) La busta recante l'indicazione "**OFFERTA ECONOMICA** " dovrà contenere quanto segue:

7.2.1) DICHIARAZIONE D'OFFERTA, in bollo, redatta, utilizzando preferibilmente il **Modello C** allegato al presente Bando, sottoscritta dal Legale rappresentante della ditta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore. E' richiesta, a pena di esclusione, l'indicazione in cifre e in lettere **dell'aumento percentuale offerto**, utilizzando al massimo due decimali. In caso di discordanza tra l'aumento espresso in cifre ed in lettere prevarrà quello più favorevole per l'amministrazione. L'offerta economica, dovrà essere espressa in aumento unico percentuale sull'importo di **€ 6.000,00 IVA esclusa per ogni anno, al quale si sommano € 0,00 per oneri di sicurezza**.

La dichiarazione d'offerta dovrà essere corredata, a pena di esclusione, da dichiarazione dell'offerente attestante che nella formulazione dell'offerta ha tenuto conto del costo del lavoro, indicando specificatamente il contratto collettivo applicabile, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, di condizioni di lavoro e di previdenza ed assistenza in vigore ove deve essere eseguito il servizio.

Nel caso di RTI o consorzi ordinari di concorrenti non ancora costituiti, l'offerta deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti delle imprese di cui si compone il raggruppamento. L'offerta si intende remunerativa di ogni voce del presente appalto posta a carico della ditta offerente.

8 – PROCURATORI

Qualora l'offerta e/o la documentazione di cui ai punti precedenti siano sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante dell'impresa (ad eccezione del Modello B per le imprese singole e le capogruppo

nelle ATI), esse dovranno essere corredate da copia autenticata del Titolo e/o Procura in base al quale si giustificano i poteri di rappresentanza del firmatario.

9 - NORME GENERALI

Le offerte avranno validità per 180 giorni dalla data di scadenza fissata per la ricezione delle offerte, trascorsi i quali le imprese potranno svincolarsi dalle stesse.

Resta inteso che il recapito dei plichi rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo gli stessi non giungano a destinazione in tempo utile. **Oltre il termine di scadenza non si riterrà valida alcuna offerta anche se sostitutiva e/o aggiuntiva ad offerta precedente e non si farà luogo a gara di migliororia. A tal fine farà fede il timbro d'arrivo apposto dall'ufficio Protocollo del Comune.**

Non saranno presi in considerazione i plichi che non risultino pervenuti entro le ore **12,00** del giorno **19 dicembre 2013**, con le modalità previste nel presente disciplinare o **sui quali non sia apposta l'indicazione dell'oggetto della gara oppure non sia apposta l'indicazione del mittente.**

Si provvederà all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta una sola offerta ritenuta valida. In caso di offerte uguali si provvederà mediante estrazione a sorte.

Non sono ammesse offerte parziali, né offerte in ribasso, né in variante.

10 - INFORMAZIONI

Il bando, il presente disciplinare di gara, il capitolato speciale e i modelli allegati sono consultabili sul sito del Comune all'indirizzo: www.comune.villafrancapiemonte.to.it sono altresì reperibili, in formato cartaceo presso il Settore Servizi Scolastici Piazza Cavour n. 1 10068 Villafranca Piemonte (TO), al costo di €. 0,155 per ogni foglio formato A4.

Informazioni circa le modalità di partecipazione alla gara potranno essere richieste esclusivamente tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo@pec.comune.villafrancapiemonte.to.it entro 5 gg. dalla data di scadenza della presentazione delle domande. Alle richieste pervenute entro i suddetti termini verrà fornita risposta, entro tre gg. lavorativi dalla ricezione, tramite pubblicazione sul sito del Comune all'indirizzo: <http://www.comune.villafrancapiemonte.to.it>. **Non verranno fornite informazioni telefoniche.**

La presa visione dei luoghi potrà essere effettuata, **fino al giorno venerdì 13/12/2013**, dal lunedì al venerdì dalle Ore 9,00 alle Ore 12,30 recandosi presso l'Ufficio Segreteria sito in Piazza Cavour n. 1 10068 Villafranca Piemonte (TO) previa prenotazione da effettuarsi a mezzo telefono al seguente numero: 0119807107- 0119800902.

11 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto verrà aggiudicato mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 3) comma 37 del D.Lgs. n. 163/06, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 83) del medesimo Decreto, secondo i criteri di valutazione descritti negli artt. 6) e 7) del Disciplinare.

L'aggiudicazione sarà disposta nei confronti dell'offerente che abbia conseguito il maggior punteggio finale, dato dalla somma del punteggio-qualità più punteggio-prezzo, attribuiti secondo i criteri di cui all'art. 7) del Disciplinare.

12 - NOMINA DELLA COMMISSIONE E SVOLGIMENTO DELLA GARA

La commissione di gara sarà nominata successivamente al termine di scadenza della presentazione delle offerte.

Il giorno: **19/dicembre/ 2013 alle ore 15,00**, presso la sede del Comune - P.zza Cavour n.1, la Commissione di gara, in seduta pubblica, dopo aver verificato il rispetto del termine perentorio di ricezione e la regolarità esterna dei plichi presentati, procederà all'ammissione dei concorrenti sulla base della documentazione presentata e contenuta nella busta recante l'indicazione "*DOCUMENTI DI AMMISSIONE*". Di seguito, ovvero in una o più sedute riservate, la commissione procederà ad assegnare i punteggi qualità sulla base delle dichiarazioni rese (come indicate nel modello A) allegato al presente Bando) secondo i criteri di cui agli artt. 6 e 7 del Disciplinare. La commissione, in sede di esame, si riserva la facoltà di chiedere precisazioni e chiarimenti in merito alla documentazione presentata.

Qualora dopo la fase di ammissione non sia possibile proseguire nelle operazioni di gara, la commissione provvederà a far racchiudere la busta sigillata recante l'indicazione "*OFFERTA ECONOMICA*" in un plico distinto e/o contenitore controfirmato dalla commissione stessa.

Terminata la fase di esame dell'assegnazione dei punteggi per la componente qualità, in seduta pubblica la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte ammesse, per la parte qualità e procederà poi all'apertura delle buste recanti l'indicazione "*OFFERTA ECONOMICA*" dando lettura dei rialzi percentuali offerti e attribuendo i punteggi utilizzando le formule matematiche e i criteri di cui agli artt. 6) e 7) del Disciplinare. Formulata la graduatoria (ottenuta sommando i punteggi assegnati a ciascuna ditta per la parte qualità e per l'offerta economica) la commissione procederà ad aggiudicare provvisoriamente il servizio alla ditta che avrà conseguito il punteggio più alto.

La commissione di gara si riserva la facoltà, nel caso in cui l'offerta della ditta risultata prima in graduatoria presenti un prezzo anormalmente alto rispetto alle prestazioni offerte, di richiedere le necessarie giustificazioni e, qualora queste non fossero ritenute valide, di rigettare l'offerta con provvedimento motivato. Qualora fosse attivata tale procedura la ditta dovrà presentare le ragioni giustificative richieste entro 10 giorni o il diverso termine indicato dall'amministrazione. La richiesta di ragioni giustificative potrà essere inviata anche a mezzo fax e il termine di scadenza decorrerà dalla data di invio dello stesso. Le necessarie verifiche e valutazioni delle ragioni giustificative presentate verranno esaminate dalla commissione in seduta segreta; a seguito della verifica la commissione provvederà all'aggiudicazione provvisoria dell'appalto o all'eventuale esclusione dell'offerta ritenuta priva di giustificazione e/o non compatibile con l'offerta presentata.

Le sedute di gara potranno essere sospese od aggiornate ad altra ora o a giorni successivi, salvo che nella fase di apertura delle offerte economiche, senza che ciò dia diritto di comunicazione alle ditte partecipanti. Le date delle eventuali sedute pubbliche di gara successive alla prima, e non consecutive, saranno comunicate via fax alle ditte partecipanti **almeno 5 giorni prima, naturali e consecutivi**. Eventuali informazioni potranno essere richieste all'ufficio Segreteria (tel. 0119807107- 0119800902), e-mail: protocollo@pec.comune.villafrancapiemonte.to.it. L'aggiudicazione definitiva, disposta con determinazione dirigenziale, resta subordinata all'esito positivo dell'accertamento dei requisiti dichiarati in sede di partecipazione alla gara effettuato ai sensi e per gli effetti dell'art.71 del DPR n. 445/2000, nonché all'esito negativo degli accertamenti previsti dalla vigente normativa antimafia. A tal fine la Ditta o il RTI che risulterà provvisoriamente aggiudicataria ed eventualmente i concorrenti sottoposti a verifica, dovranno presentare la documentazione richiesta dall'amministrazione ed in particolare il certificato di ottemperanza alle norme di cui alla L 68/99, la certificazione attestante la regolarità contributiva e la documentazione atta a comprovare i requisiti di capacità tecnico economica dichiarati in sede di gara.

11 - ULTERIORI INFORMAZIONI

Il recapito del plico contenente l'offerta rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non dovesse giungere a destinazione entro il termine fissato, anche se spedito anteriormente.

Non si darà corso all'apertura del plico qualora non risulti pervenuto all'ufficio protocollo, entro la scadenza fissata ovvero non sia stato siglato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura o non venga indicato il mittente e/o la specificazione dell'oggetto della gara.

Il concorrente è vincolato alla propria offerta per un periodo di 180 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Casi particolari :

- in caso di discordanza tra il prezzo espresso in lettere e quello indicato in cifre, è valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione;
- l'Amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e che, esaminata, dovesse risultare vantaggiosa per l'Amministrazione stessa;
- l'aggiudicazione dichiarata in sede di gara è provvisoria e diviene definitiva solo dopo i controlli previsti dalla norma, mentre l'aggiudicatario rimane vincolato fin dal momento dell'aggiudicazione provvisoria.
- il sopralluogo alle strutture oggetto dell'appalto è obbligatorio ;
- tutto quanto previsto nell'offerta tecnica e nell'offerta economica è vincolante per l'aggiudicatario in fase di esecuzione;
- la documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 30/12/1982 n. 955 ;

Tutti gli atti relativi alla partecipazione alla gara dovranno essere redatti in lingua italiana. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare di gara si fa rinvio al Capitolato speciale d'appalto.

L'Amministrazione comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio di rinviare la gara, sospenderla, di revocare il bando di gara ovvero di non procedere all'affidamento del servizio: in tali casi le imprese concorrenti non potranno vantare diritti o pretese né per il fatto di avere presentato offerta né per effetto del mancato affidamento.

L'aggiudicazione potrà avere luogo anche in presenza di una sola offerta valida.

Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'affidatario.

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente Bando si fa riferimento al Disciplinare approvato con deliberazione G.C. n. 156 del. 16/11/2013

12 – ESCLUSIONI

12.1) Non saranno ammesse alla gara le offerte, pervenute oltre i termini di scadenza indicati nel presente Bando.

12.2) Si farà luogo all'esclusione dalla gara in caso di mancato adempimento delle prescrizioni di legge nonché nel caso di incertezza assoluta sul contenuto e sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte (art. 4 lett.d del D.L.13/05/2011 n.70).

13 -INFORMATIVA SULL'USO DEI DATI PERSONALI E SUI DIRITTI DEI DICHIARANTI – D.LGS. N. 196/2003:

i dati forniti saranno trattati nell'attività istituzionale dell'Ente, in forma cartacea, informatizzata, ed inseriti nelle pertinenti banche dati cui potranno accedere gli addetti del servizio, espressamente individuati dall'ente come incaricati del trattamento dei dati personali, che potranno effettuare operazioni di consultazione, selezione, utilizzo, elaborazione, estrazione, raffronto, ed ogni altra opportuna operazione anche automatizzata, nel rispetto delle disposizioni atte a garantire la sicurezza dei dati, nonché la loro esattezza, l'aggiornamento e la pertinenza dei dati rispetto alle finalità dichiarate.

I dati potranno essere comunicati ad Enti ed Organismi Pubblici presso i quali i trattamenti avranno finalità correlate a quelle indicate nella presente informativa.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Villafranca P.te con sede in P.za Cavour n. 1 – 10068 Villafranca P.te. Il Responsabile del trattamento dei dati è il legale Rappresentante dell'Ente. Ai sensi dell'art.7) il dichiarante ha il diritto di aggiungere, rettificare oppure, quando ha interesse a integrare i dati, nonché di ottenere le indicazioni previste dai commi 1,2,3 e di opporsi in tutto o in parte al loro trattamento, secondo quanto previsto dal comma 4) lettere a) e b).

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di notifica ai soggetti contro interessati, ex art. 3 D.P.R. 12/04/2006 n. 184, ogni concorrente esprime, con la sottoscrizione dell'offerta e la partecipazione alla gara, il proprio consenso incondizionato per l'accesso ai propri documenti di gara, da parte di altri concorrenti, in vista della difesa in giudizio dei loro interessi ai sensi dell'art. 13) del D.Lgs. n. 163/2006, in relazione alla procedura di affidamento del contratto di cui al presente disciplinare.

Villafranca P.te li

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Bartolomeo dr. ACERB

- MODELLO A (Istanza di ammissione alla gara)
- MODELLO B (Presenza visione dei luoghi)
- MODELLO C (offerta economica)