

COMUNE DI SENISE

Provincia di POTENZA
C.da Mercato, Area P.I.P. – 85038 Senise (PZ)
Tel. 0973/686200 – Fax: 0973/686393
<http://www.comune.senise.pz.it>
ufficio.tecnico@comune.senise.pz.it

UFFICIO TECNICO COMUNALE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO

In esecuzione della determinazione n° 75 del 09/05/2018

RENDE NOTO

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELLA VILLA COMUNALE UBICATA ALLA LOC. BELVEDERE – C.I.G. n. Z42237EDEE

Art. 1

Oggetto

Il Comune di Senise, proprietario della Villa Comunale ubicata alla loc. Belvedere, intende affidarne la gestione, mediante espletamento dei seguenti servizi :

- 1) Apertura, custodia e chiusura della Villa Comunale secondo il seguente calendario:
 - dal 01 ottobre al 31 marzo dalle 08,30 alle 13,30 e dalle 15,30 alle 19,30 (nove ore), comprese le domeniche ed i giorni festivi;
 - dal 01 aprile al 28/29 febbraio dalle 09,00 alle 14,00 e dalle 16,00 alle 22,00 (undici ore), comprese le domeniche ed i giorni festivi;
- 2) gestione e controllo delle attrezzature ludico-ricreative attualmente presenti e che saranno eventualmente acquistate durante il periodo della gestione dall’Amministrazione Comunale;
- 3) gestione della parte inferiore della Villa Comunale (punto ristoro, campi di calcetto, tennis, ecc..... , ed altre aree adibite a giochi) con servizi, giochi ed attività a pagamento secondo tariffe stabilite dal Gestore e presentate in sede di offerta ;
- 4) attuazione e supporto di iniziative rivolte alla promozione di attività ricreative e culturali;
- 5) gestione ordinaria della Villa Comunale quale: pulizia ordinaria dei viali, irrigazione e sfalcio erba nelle aree verdi, potatura e cura delle alberature e delle siepi , compresa la raccolta del fogliame secco e svuotatura giornaliera dei cestini porta rifiuti, osservanza delle disposizioni di carattere igienico sanitario impartite dall’Amministrazione Comunale e/o autorità sanitarie;
- 6) manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture esistenti (punto ristoro, deposito attrezzi, campi calcetto e tennis, spazi ludici a pagamento ubicati nella zona inferiore della Villa Comunale, ecc....) e di quelle proposte in sede di offerta, al di fuori della manutenzione ordinaria e straordinaria dei giochi per bambini e dell’impianto di pubblica illuminazione i cui oneri saranno a carico del Comune ;
- 7) organizzazione, garanzia e collaborazione nello svolgimento di manifestazioni organizzate dall’Amministrazione Comunale, ovvero preventivamente autorizzate dal Comune di Senise;

Art. 2

Durata della gestione

La durata della Concessione sarà di anni 9 (NOVE) a partire dalla data di consegna degli immobili e delle aree, che sarà acclarata mediante sottoscrizione di apposito verbale di consistenza. Dalla data di tale verbale decorreranno i termini della Concessione.

La Concessione è eventualmente rinnovabile alla data di scadenza e per il periodo necessario alla individuazione di un nuovo soggetto gestore, che non potrà superare i 6 (sei) mesi.

Art. 3

Metodo di affidamento

Il soggetto gestore sarà individuato mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 59 comma 1 del D. Lgs. 50/2016 e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del medesimo D. Lgs. n. 50/2016, e l'aggiudicazione avverrà in favore del soggetto che avrà totalizzato il più alto punteggio complessivo, ottenuto sommando i punteggi parziali assegnati dalla Commissione relativamente ai parametri di cui all'art. 10 del presente Avviso.

Si procederà all'affidamento anche in presenza di una sola richiesta;

Qualora risultino migliori due richieste uguali si procederà all'affidamento mediante sorteggio tra le stesse;

Art. 4

Importo complessivo del canone annuo di gestione

Il canone annuo di gestione da corrispondere al Comune di Senise ammonta ad **Euro 600,00** (diconsi Euro SEICENTO/00), IVA esclusa, rivalutato annualmente secondo indice ISTAT-FOI da corrispondere in 2 rate semestrali posticipate così come previsto dall'art. 3 del Capitolato Speciale di Appalto. Sono ammesse solo offerte in aumento del canone posto a base d'asta. Il canone deve essere espresso in cifre e in lettere, in caso di discordanza prevale l'indicazione in lettere.

Art. 5

Soggetti ammessi

Possono partecipare alla gara ditte individuali e/o società, cooperative, ecc. che abbiano nel loro oggetto sociale le caratteristiche per poter gestire attività compatibili con l'oggetto dell'appalto e possedere i requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del Decreto Legislativo n. 50/2016.

Art. 6

Requisiti per la partecipazione

Requisiti di idoneità professionale:

a) Iscrizione nel registro delle imprese della C.C.I.A.A. (o analogo registro professionale o commerciale dello Stato dell'Unione Europea per i concorrenti non residenti in Italia) per attività compatibili con l'oggetto dell'appalto (gestione parchi e giardini, verde pubblico, e attività similari);

b) se trattasi di Cooperative sociali: Iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali o consorzi di Cooperative di cui alla Legge n. 381/1991, rispettivamente, nella Sezione "B" o nella Sezione "C";

Requisiti di ordine generale:

Inesistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i. nei confronti dei soggetti di cui al citato articolo;

Il possesso dei requisiti richiesti dovrà risultare alla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

Art. 7

Richiesta dei documenti inerenti la procedura di selezione

Le copie dell'Avviso e del Capitolato Speciale di Appalto potranno essere ritirate presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Senise – C.da Mercato – Area P.I.P. nei seguenti giorni ed orari:

- lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,00.

Le necessarie informazioni potranno essere richieste presso il medesimo ufficio negli orari di cui sopra, previo appuntamento telefonico al numero 0973/686200.

Il sopralluogo presso il luogo di svolgimento della gestione, indispensabile per la partecipazione, dovrà essere altresì concordato con il Responsabile del Procedimento.

Art. 8

Presentazione delle richieste

I concorrenti dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Senise un plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente, indirizzato a

"Comune di Senise – C.da Mercato – Area P.I.P. – 85038 Senise (PZ)"

con la seguente dicitura scritta all'esterno del plico stesso **"PROCEDURA APERTA PER LA GESTIONE DELLA VILLA COMUNALE ALLA LOC. BELVEDERE"**.

Il mancato rispetto delle presenti prescrizioni sarà causa di esclusione dalla procedura di affidamento.

Le richieste devono essere presentate a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, ovvero direttamente a mano all'ufficio protocollo della stazione appaltante che rilascerà ricevuta.

Le richieste dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre

le ore 14,00 del giorno 11 GIUGNO 2018

Non saranno accettate richieste pervenute successivamente alla data stabilita.

Il plico dovrà contenere al suo interno n. 3 (tre) buste distinte (Busta 1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA – Busta 2 OFFERTA TECNICA – Busta 3 OFFERTA ECONOMICA), ognuna sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura dal Legale Rappresentante del richiedente, contenenti la documentazione di seguito indicata:

BUSTA 1: dovrà riportare all'esterno il nome del concorrente e riportare la dicitura **"BUSTA 1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"**.

La busta dovrà contenere:

A) **Istanza di ammissione** in conformità a quanto previsto nel DPR 28/12/2000 n. 445, sottoscritta, a pena di esclusione, dal Legale Rappresentante; in essa il dovrà essere dichiarato quanto segue :

1. di non ricadere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 ;
2. che nelle condizioni di cui al punto 1) non si trova nessuno dei soggetti muniti del potere di rappresentanza dell'impresa/cooperativa/società concorrente ;
3. di non essersi avvalso dei piani individuali di emersione ai sensi del D.L. n. 210/2002 convertito in L. 266/2002

ovvero

essersi avvalso dei suddetti piani individuali ma il periodo di emersione si è concluso.

4. di avere preso visione dell'Avviso di selezione nonché del relativo Capitolato e di accettare senza riserve gli obblighi in essi previsti;
5. di avere preso in tempo utile conoscenza di tutte le clausole generali e particolari che regoleranno la gestione della Villa Comunale e di avere valutato ogni onere che dovrà sostenere per la regolare esecuzione della gestione secondo quanto stabilito dall'Avviso di Gara e dal Capitolato;
6. di essere in grado di documentare quanto dichiarato.
7. non aver rinunciato o abbandonato senza alcuna giustificazione la gestione di altre strutture comunali ;
8. di non aver subito procedure di decadenza o di revoca di concessioni di gestione opere ed impianti pubblici da parte di altri Enti Comunali;
9. di non avere situazioni debitorie, precontenzioso e contenzioso a qualsiasi titolo nei confronti del Comune di Senise ;
10. di ritenere idonei gli spazi della Villa Comunale alle attività che si intendono svolgere ;
11. di impegnarsi ad effettuare la gestione degli spazi e delle attrezzature in Concessione secondo quanto stabilito dal Capitolato e dall'offerta tecnica allegata all'offerta ;
12. di impegnarsi ad eseguire, nel periodo di vigenza della concessione, gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei manufatti , degli immobili, degli impianti e delle aree di pertinenza della Villa Comunale secondo le modalità stabilite dal Capitolato e dagli atti presentati in sede di offerta ;
13. di impegnarsi ad osservare le norme relative alle assicurazioni obbligatorie e antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali e ad adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità degli addetti e dei terzi.
14. di assumersi tutta la responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o da cose, tanto dall'amministrazione comunale che da terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione delle prestazioni sollevando al riguardo il Comune di Senise.
15. di impegnarsi ad ottenere tutte le autorizzazioni necessarie per l'utilizzo degli spazi funzionali oggetto della gestione, sollevando l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità ;

B) **copia del Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A.** , oppure copia Certificato di iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali o consorzi di Cooperative di cui alla Legge n. 381/1991 per le attività di cui all'art. 6 del presente Avviso;

C) **ricevuta dell'avvenuta costituzione della cauzione provvisoria** pari al 2% (due per cento) dell'importo del canone annuo a base d'asta, da presentare mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, o rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero competente e conforme allo schema tipo 1.1 del D.M. 12/03/2004 n. 123. Tale garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario. La garanzia provvisoria deve essere accompagnata da una dichiarazione, separata o in calce alla polizza/fidejussione, con la quale un fideiussore si impegna a

rilasciare la garanzia definitiva . In caso di raggruppamento già costituito la cauzione dovrà essere presentata dal capogruppo in nome e per conto di tutti i concorrenti .

In caso di raggruppamento costituendo, la polizza a pena di esclusione, deve essere intestata a tutte i concorrenti che costituiranno il raggruppamento e deve essere da esse sottoscritta (Consiglio di Stato - sentenza n. 8 del 2005).

D) **copia dell'Attestazione di avvenuto sopralluogo** che sarà rilasciato dopo l'ispezione degli spazi funzionali della Villa Comunale;

N.B. c.1) *il sopralluogo potrà essere effettuato da un soggetto munito del potere di rappresentanza da parte dell'impresa/società o da qualsiasi soggetto munito di apposita delega da parte del legale rappresentante dell' Ente/associazione.*

c.2) *nel caso di raggruppamento l'attestato può essere presentato da almeno una impresa/società facente parte del raggruppamento e sarà rilasciato ai soggetti di cui al punto c.1*

E) **copia del Capitolato Speciale di Appalto** sottoscritto su ogni pagina dal Legale Rappresentante del Concorrente (da tutti i Concorrenti in caso di raggruppamento);

Dichiarazioni in caso di raggruppamento :

- In caso di Raggruppamento, oltre alla documentazione di cui ai precedenti punti A), B),C), D) dovrà essere presentata dichiarazione congiunta da parte dei legali rappresentanti dei componenti ove gli stessi si impegnano, in caso di affidamento della gestione, a costituirsi in forma ufficiale in raggruppamento temporaneo prima della stipula del contratto di concessione ;
- In caso di raggruppamenti , per quanto la documentazione di cui alla lettera A), ciascun Impresa/Società facente parte del raggruppamento dichiara quanto indicato ai punti 1,2, 3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15

BUSTA 2: dovrà riportare all'esterno il nome del concorrente e riportare la dicitura "**BUSTA 2 – OFFERTA TECNICA**". La busta dovrà contenere la seguente documentazione :

A) **Progetto tecnico organizzativo della gestione**

Dovrà essere allegata una relazione, siglata dal concorrente in ogni pagina, suddivisa nei seguenti capitoli :

- a1) **Piano tecnico della gestione** : Il piano dovrà descrivere i contenuti tecnici e le attività specifiche che saranno poste in essere per la corretta e funzionale gestione del Villa Comunale, avendo particolare riguardo alla gestione dei singoli spazi funzionali, con l'indicazione delle attività e dei servizi che si intendono attivare per garantire una migliore fruibilità da parte degli utenti e soprattutto in relazione a quanto disposto dai punti g),h),i) dell'art. 5 del Capitolato Speciale di Appalto ;
- a2) **Programma delle attività e tariffe dei servizi** : Dovrà essere descritto il programma delle attività proposte (quotidiano/settimanale/mensile/trimestrale, ecc....), con particolare riguardo alla promozione delle attività da svolgere all'interno degli spazi posti nella zona a valle della Villa Comunale (campi calcetto e tennis, piste kart oppure cambio destinazione d'uso delle aree esistenti sulla base degli interventi edilizi previsti in tali aree dal proponente) . Dovranno altresì essere specificati i servizi e le attività a titolo gratuito (oltre a quelli già indicati dall'art. 3 del capitolato) e quelli previsto a pagamento con indicazione delle relative tariffe d'uso da parte degli utenti ;
- a3) **Piano di manutenzione** : dovranno essere descritto il piano della manutenzione ordinaria e straordinaria (con cadenza degli interventi) da prevedere relativamente a tutti gli spazi funzionali che compongono la Villa Comunale, dove il concorrente proporrà eventuali proposte migliorative (aggiuntive) a quanto previsto dai punti a),b),c),d),e) dell'art. 5 del Capitolato Speciale di Appalto ;

In caso di raggruppamento la documentazione di cui ai punti a1), a2), a3) dovrà essere sottoscritta da ciascun legale rappresentante dei soggetti del raggruppamento stesso

B) **Curriculum delle attività svolte ed anzianità di iscrizione** : Dovrà essere indicato sotto forma di dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 :

B1) L'elenco delle attività di gestione di aree destinate a verde pubblico attrezzato (Ville Comunali, parchi, giardini pubblici) svolte nell'ultimo triennio (2015-2016-2017) con l'indicazione del proprietario, degli spazi funzionali e della durata della gestione ;

B2) la data di iscrizione ed il numero di iscrizione all'Albo/Ente o, in alternativa, copia del certificato di iscrizione ;

In caso di raggruppamento la documentazione dovrà essere presentata da ciascun legale rappresentante del/dei componenti che hanno svolto attività di gestione

C) **Investimenti** : Dovrà essere presentato un programma di investimenti da realizzarsi entro i primi due anni di gestione con costi a totale carico del concorrente e senza alcun onere finanziario a carico del Comune di Senise. Tali investimenti potranno essere proposti sia per il miglioramento e/o adeguamento delle strutture esistenti, sia per la realizzazione di nuovi spazi funzionali e sia per quanto riguarda l'acquisto di attrezzature. In ogni caso il concorrente è tenuto ad indicare i costi da sostenere per ogni proposta di investimento allegata. La documentazione da allegare sarà la seguente :

- Se trattasi di lavori (sia di miglioramento di strutture esistenti e sia di nuove opere) occorrerà allegare un **Computo metrico estimativo** con l'elenco delle lavorazioni e le opere da realizzare in rapporto alla proposta degli interventi che il concorrente intende effettuare. Tale computo dovrà essere sottoscritto, pena la mancata valutazione, su ogni pagina dal legale rappresentante del concorrente e da tecnico abilitato . A tale computo dovrà essere allegata una dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 (con allegato documento di riconoscimento) in cui il legale rappresentante del concorrente dichiara che i lavori di cui al computo allegato, in caso di aggiudicazione, saranno realizzati con spese a carico del concorrente, che gli stessi non comporteranno alcun onere finanziario per l'Amministrazione Comunale di Senise e che alla data di scadenza della Concessione le opere realizzate saranno di proprietà del Comune di Senise senza alcun onere per l'Amministrazione Comunale ;
- Se trattasi di acquisto di attrezzature occorrerà allegare un preventivo di spesa da parte del fornitore con la descrizione del bene e la relativa scheda del prodotto allegata. Tale documentazione dovrà essere siglata, pena la mancata valutazione, su ogni pagina dal legale rappresentante del concorrente . A tale documentazione dovrà essere allegata una dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 (con allegato documento di riconoscimento) in cui il legale rappresentante del concorrente dichiara che l'attrezzatura (o le attrezzature) di cui al preventivo di spesa e scheda tecnica allegata (ovvero schede tecniche allegate), in caso di aggiudicazione, sarà acquistata con spese a carico del concorrente, e che tale acquisto non comporterà alcun onere finanziario per l'Amministrazione Comunale di Senise e che alla data di scadenza della Concessione tale attrezzatura sarà di proprietà del Comune di Senise senza alcun onere per l'Amministrazione Comunale ;

In caso di raggruppamento la documentazione dovrà essere sottoscritta da ciascun legale rappresentante dei soggetti del raggruppamento stesso

SI PRECISA CHE LA MANCATA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA AI PRECEDENTI PUNTI A), B) E C) NON COMPORTA L'ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA, MA SOLAMENTE L'ATTRIBUZIONE DI UN PUNTEGGIO PARI A ZERO AL CONCORRENTE.

BUSTA 3: dovrà riportare all'esterno il nome della ditta concorrente e riportare la dicitura "**BUSTA 3 – OFFERTA ECONOMICA**". La busta dovrà contenere l'offerta economica annua che l'offerente si dichiara disposto ad offrire, in cifre ed in lettere, al netto di IVA per la gestione del servizio sottoscritta dal Legale Rappresentante con firma per esteso e leggibile, senza alcuna abrasione e/o cancellazione, pena l'esclusione dalla gara. Il prezzo deve essere espresso in cifre e in lettere, in caso di discordanza prevale l'indicazione in lettere.

La busta non dovrà contenere altri documenti.

Art. 9

Data della selezione e modalità di comunicazione ai partecipanti dell'esito

La Commissione di gara si riunirà il giorno

14 Giugno 2018 alle ore 10.00

presso la sede comunale alla Zona Mercato – Area P.I.P.. La prima seduta (esame della documentazione amministrativa) sarà pubblica. La Commissione procederà alla valutazione della documentazione di cui al parametro qualitativo in una o più sedute successive che saranno espletate in forma riservata. L'esito della procedura con la graduatoria ed i punteggi conseguiti sarà pubblicato sul sito del Comune di Senise, ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge nei confronti dei soggetti partecipanti.

Art. 10

Assegnazione dei punteggi

La graduatoria sarà determinata in base ai seguenti elementi:

A) Progetto tecnico-organizzativo per la gestione max punti 50

- B) Curriculum delle Attività ed anzianità di iscrizione..... max punti 10
 C) Investimenti..... max punti 35
 D) Canone annuo offerto..... max punti 5

e secondo la seguente griglia di valutazione

VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA	Punteggio massimo	Punteggio max. sub totali
A. PROGETTO TECNICO ORGANIZZATIVO DELLA GESTIONE	50	
A1 - Piano Tecnico della Gestione		20
A2 – Programma delle Attività e tariffe dei Servizi		20
A3 – Programma delle Manutenzioni		10
B. CURRICULUM DELLE ATTIVITA' SVOLTE E ANZIANITA' DI ISCRIZIONE	10	
B1 - attività di gestione di verde pubblico (parchi, ville comunali, giardini) e attività similari svolte nell'ultimo triennio (2015-2016-2017) – 1 punto per ogni servizio svolto (per numero di servizi superiori a 5 saranno assegnati sempre 5 punti)		5
B2 – anzianità di iscrizione alla C.C.I.A.A. per le attività di gestione de verde pubblico (parchi, vile, comunali, giardini) e attività similari. (un punto per ogni anno ; per iscrizioni superiori ad anni 5 saranno assegnati sempre 5 punti)		5
C. INVESTIMENTI	35	
C1 – 1 punto ogni 3.500 € di investimento relativo a lavori o acquisti di attrezzature fino ad un massimo di 35 punti (che corrispondono ad un investimento pari almeno a 105.000 €. Per investimenti superiori a 105.000 € saranno assegnati comunque sempre punti 30. Si precisa che per valori di investimento intermedi saranno assegnati punteggi proporzionali al valore dell'investimento proposto (es. per € 7.000 = punti 2,000 ; per € 8.750 = punti 2,500 e così via. I punteggi assegnati saranno arrotondati alla terza cifra decimale)		35

VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

D) Canone annuo offerto: fino a un massimo di punti 5

Il punteggio verrà attribuito con la seguente formula

$$X = \frac{(P_i - 600)}{PO} \times C$$

dove

X = Punteggio attribuito al concorrente

P_i = prezzo offerto dal concorrente i-esimo

C = fattore ponderale 5

PO = prezzo più alto offerto in sede di gara

Art. 11

Obblighi dell'affidatario

L'affidatario sarà invitato a sottoscrivere il Contratto di Concessione ed a presentare tutta la documentazione necessaria ai fini della stipula . Ove nel termine indicato dall'Ufficio l'affidatario non abbia ottemperato al suddetto invito o non si presenti nella data all'uopo stabilita per la firma del contratto di concessione, l'Amministrazione Comunale avrà facoltà di revocare l'affidamento e di procedere a un nuovo affidamento a favore del concorrente che segue in graduatoria.

Art. 12

Subgestione e cessione parziale

E' vietata la subgestione, anche parziale, dei servizi previsti dalla concessione.

Art. 13

Responsabilità dei candidati

La non veridicità delle dichiarazioni, oltre alle conseguenze di ordine penale previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, comporta l'esclusione dalla procedura o, se rilevato dopo l'affidamento, la risoluzione ipso jure del rapporto.

Art. 14

Vincolo di mantenimento della proposta

L'aggiudicatario sarà vincolato al mantenimento della propria proposta per tutta la durata della concessione.

Art. 15

Riservatezza

Nella procedura di selezione saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003.

Art. 16

Avvertenze

Si precisa quanto segue:

- a) il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile;
- b) trascorso il termine fissato, non sarà riconosciuta valida alcuna altra proposta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di quella precedente;
- c) uno stesso partecipante non potrà presentare più di una proposta;
- d) non sono ammesse le proposte condizionate né quelle espresse in modo indeterminato;
- e) non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto entro il termine oppure sul quale non siano apposti il mittente, la dicitura relativa all'oggetto della selezione, che non sia sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura;
- f) non saranno infine ammessi né sarà tenuto conto di documenti o di indicazioni aggiuntive rispetto a quanto richiesto e/o prescritto dal presente avviso, predisposti dal concorrente di sua iniziativa;
- g) in caso di proposte vincenti uguali, l'aggiudicazione sarà decisa mediante sorteggio ai sensi dell'articolo 77, comma 2, del R.D. n. 827/1924;
- h) il Presidente della Commissione si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla selezione o di prorogarne la data, dandone avviso ai richiedenti, senza che essi possano avanzare alcuna pretesa al riguardo

Art. 17

Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Procedimento è l'Arch. Bernardino Filardi, responsabile del Settore Tecnico del Comune di Senise.

Telefono 0973/686200; telefax 0973/686393

Il responsabile unico del procedimento indicato negli atti può essere cambiato, per motivate ragioni e ai sensi delle previsioni del vigente ordinamento, senza che ciò pregiudichi i rapporti tra l'Ente e i richiedenti e il successivo affidatario.

Art. 18

Pubblicazioni

Il presente Avviso sarà pubblicato su:

- Albo Pretorio della stazione appaltante;
- sito internet del Comune di Senise all'indirizzo www.comune.senise.pz.it

L'esito della gara sarà pubblicato, con le stesse modalità dell'Avviso, dopo la conclusione della gara stessa.

Senise, li 9 Maggio 2018

Il Responsabile del Settore Tecnico
F. to Arch. Bernardino FILARDI