



COMUNE DI VALLE CASTELLANA

Provincia di Teramo

Loc. Capoluogo – Via Provinciale 64010 Valle Castellana (Teramo) - C.F. e P.I.: 00275030674
- telef. 0861-93130/93473 fax 0861-93557

BANDO DI EVIDENZA PUBBLICA PERAFFIDAMENTO GESTIONE “CENTRO VISITA” PRESSO LOCALITA’ MACCHIA DA SOLE, FUNZIONALE ALLE FINALITA’ DI FRUIZIONE DEL PARCO NAZIONALE DEL GRAN SASSO MONTI DELLA LAGA

Il Comune di Valle Castellana C.F. 80006060679, di seguito denominato Comune, rappresentato dal Sindaco pro tempore Camillo D’Angelo, a ciò autorizzato con Deliberazione di Consiglio n° 90 del 22/11/2017;

Premesso che, nell’intento di una razionalizzazione della spesa (*art. 2, comma 594 e successivi, della L. 244/07*) e delle azioni di gestione riferite alla fruizione turistica del Parco Nazionale Gran Sasso e Monti Della Laga nel rispetto dei principi emanati dalla Carta Europea del Turismo Sostenibile nelle Aree Protette, l’Ente Parco, in più atti, ha inteso trasferire le competenze di gestione e coordinamento congiunto delle attività ed azioni in materia di turismo alle Amministrazioni Comunali interessate;

Considerato che il Comune di Valle Castellana ha concesso in comodato d’uso gratuito all’Ente Parco l’immobile sito presso l’abitato di Macchia da Sole sino alla data del 24/08/2028, al fine di attivare un servizio di accoglienza ed informazione turistica presso suddetta struttura;

Considerato che l’Ente Parco ha investito ingenti somme per la realizzazione dello stesso e per il suo allestimento interno che prevede uno spazio museale espositivo riferito ai vicini ruderi di Castel Manfrino;

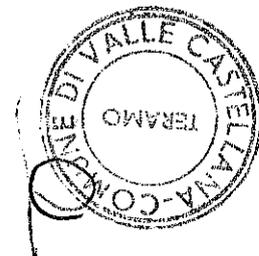
Considerato che detto Centro Visite veniva aperto nel corso di ogni estate e, in attesa dell’applicazione del nuovo corso gestionale, risulta non attivo dall’estate 2015;

Valutato che comunque la zona in questione risulta oggetto di numerose visite, effettuate anche dalle scolaresche, per l’importanza storico culturale del sito, oltre che per la valenza naturalistica e paesaggistica;

PRESO ATTO che:

il Comune di Valle Castellana con nota acquisita agli atti dell’Ente con n. di prot. 0008970 del 27/07/2017 ha richiesto autorizzazione a gestire il suddetto Centro Visite di Macchia Da Sole, previo specifico accordo con l’Ente Parco, che regolamenti l’iter amministrativo;

Il Parco Nazionale Gran Sasso Monti Della Laga ha deliberato in data 02/11/2017 con Delibera n° 0013225/17 di approvare la bozza di convenzione per l’affidamento in gestione al Comune di Valle Castellana del Centro Visite di Macchia Da Sole;



Con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 22/12/2017 è stato approvato lo schema di convenzione con l'ente Parco e ed è stato demandato il responsabile dell'ufficio tecnico Comunale agli consequenziali;

TENUTO CONTO che:

l'ex art. 15 della Legge n 241/1990 "accordi tra pubbliche amministrazioni" stabilisce la possibilità di disciplinare, tramite apposito accordo di diritto pubblico, lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune di più amministrazioni;

Il Parco ed il Comune convengono sull' opportunità e l'importanza di proseguire insieme la collaborazione in un'ottica di valorizzazione e promozione del territorio, al fine di conseguire obiettivi di sviluppo sostenibile del territorio del Parco e delle Comunità locali che ad esso fanno riferimento.

TUTTO CIO' PREMESSO

SI COMUNICA che è intenzione dell'Amministrazione Comunale di Valle Castellana, concedere in gestione a privati, per un periodo di anni 5 (cinque) decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto, l'edificio "Centro Visita" sito in Località Macchia da Sole da destinare a punto di appoggio, informazione ed accoglienza del visitatore. I locali saranno ceduti in gestione nello stato di fatto in cui si trovano, il tutto per una superficie di circa mq. 170. Il soggetto aggiudicatario della gestione dovrà esercitare in detti locali esclusivamente le attività descritte di seguito, integrate eventualmente delle proposte offerte in sede di gara sempre che, compatibili con la destinazione d'uso.

MODALITA' DI VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE:

Le attività di valorizzazione e promozione del Centro Visite di Macchia Da Sole dovranno essere svolte dal soggetto gestore, provvedendo in particolare alla cura dei seguenti aspetti:

- a) Coinvolgimento delle scuole di tutto il territorio, attraverso lo svolgimento di una attività didattica, che preveda l'organizzazione di visite, laboratori, nonché la predisposizione di materiale informativo/didattico teso a promuovere la struttura ed il contesto culturale di riferimento;
- b) Promozione turistica, anche in coordinamento con Enti ed Associazioni, Cooperative e Volontari mediante convenzioni finalizzate alla fruizione delle emergenze culturali, storiche e paesaggistiche della zona, anche attraverso la predisposizione di depliant informativi, con aperture programmate e l'organizzazione di eventi dedicati;
- c) Organizzazione di attività culturali, didattiche, turistiche, ricreative, e promozionali che coinvolgano la cittadinanza, gruppi locali e visitatori;
- d) Organizzazione di attività culturali, nel rispetto della normativa vigente in materia, legate all'attività didattica, da disporre mediante la creazione di laboratori, accoglienza dei visitatori con realizzazione di appositi elenchi degli stessi e gestione della relativa mailing list;
- e) Creazione di un adeguato sistema di informazione, da attuarsi mediante predisposizione di depliant informativi, creazione di apposito spazio internet, o inserimento di pagina all'interno del sito internet dell'Ente, compreso l'aggiornamento e la gestione di tali pagine web;
- f) Sorveglianza alle iniziative diurne o serali, svolte negli spazi assegnati di pertinenza;
- g) Apertura, chiusura, riordino e pulizia dei locali e degli spazi;
- h) Manutenzioni ordinarie della struttura e degli spazi adiacenti;
- i) Raccolta, elaborazione e trasmissione di dati relativi ai flussi di utenza;



- j) Monitoraggio, rilevazione e registrazione dei visitatori anche attraverso la somministrazione di questionari finalizzati a tracciare il profilo del visitatore;

PERIODI MINIMI DI FRUIBILITA'

La fruibilità del Centro Visite di Macchia da Sole dovrà essere garantita per l'intero periodo dell'anno ed in particolar modo nelle seguenti occasioni:

- a) Tutte le domeniche e nei giorni festivi dalle ore 10.30 alla 17.00;
- b) Tutti i giorni dal lunedì al sabato su prenotazione, comprese le visite guidate e laboratori per comitive e scuole;
- c) Limitatamente al mese di luglio, le attività di cui alla lettera a) saranno svolte anche nei giorni di venerdì e sabato;
- d) Limitatamente al mese di agosto, le attività di cui alla lettera a) saranno svolte per 5 giorni a settimana, con obbligo di coprire comunque il venerdì, sabato e domenica.

Le prenotazioni delle visite e la concessione a terzi per iniziative e manifestazioni dovranno essere richieste con almeno 10 giorni di preavviso;

Le parti potranno concordare l'estensione del periodo e degli orari di apertura o una diversa articolazione degli orari stessi.

Resta inteso che le cause di forza maggiore (*incendi, interruzione dei servizi idrici ed elettrici e gravi danni alla struttura*), nonché per le avverse condizioni metereologiche, non costituiscono violazione delle suddette prescrizioni.

REQUISITI DEL SOGGETTO GESTORE

L'attività di gestione dovrà essere svolta da personale adeguatamente formato e dotato delle abilitazioni previste dalle normative vigenti in materia ed in possesso comunque dei seguenti requisiti di base:

- a) Buona conoscenza del territorio e degli ambienti circostanti;
- b) Buona conoscenza di una lingua straniera;
- c) Disponibilità per l'intero periodo del servizio;
- d) Conoscenza di elementi storico culturali e naturalistici del sito;
- e) Predisposizione alle relazioni interpersonali e documentata pregressa esperienza nella promozione turistica;
- f) Richiesta di elaborazione di apposito business-plan con break eventpoint relativo alla gestione del bene;
- g) Adesione alla Carta del Turismo Sostenibile del Parco Nazionale del Gran Sasso e Monti Della Laga.

PROGRAMMAZIONE MANIFESTAZIONI E START UP

Il Comune e l'Ente Parco si impegnano a condividere, di norma entro il 31 gennaio di ciascun anno di gestione, il programma delle manifestazioni, mostre, ed attività che si svolgeranno presso il Centro Visita di Macchia da Sole nel corso dell'anno, in base alla programmazione annuale proposta dal soggetto gestore;

Il Comune e l'Ente Parco si riservano la facoltà di utilizzo per eventi, manifestazioni culturali, con un preavviso di almeno 15 giorni al futuro soggetto gestore;



Il Comune e l'Ente Parco, compatibilmente con le proprie disponibilità di bilancio potranno sostenere start up (DL 179/2012) con finanziamenti e/o servizi, in base al business plan con break event point triennale.

TARIFFE

Il soggetto gestore avrà facoltà di prevedere eventuali tariffe, per le visite guidate e per la partecipazione ai laboratori, e più in generale alle attività organizzate connesse alla gestione del Centro Visite.

MODALITA' DI AFFIDAMENTO

Saranno a carico del soggetto gestore:

- Coperture assicurative connesse alla gestione (come di seguito specificato)
- Spese legate alla valorizzazione della struttura connesse alle attività di cui all'art. 3 compresa l'attività promozionale, la realizzazione di articoli o interviste dedicate, l'eventuale organizzazione di convegni tematici;
- Spese relative alle utenze attive (da volturare) quali acqua, energia elettrica e gas, e le tasse locali (Tarsu, Tari ed IMU), nonché le spese per eventuali utenze telefoniche e collegamento internet, eventuali certificazioni ambientali, licenze e contratti ed ogni qualsivoglia attività amministrativa o tecnica collegata alla gestione del servizio.

Dovranno essere previsti altresì i seguenti obblighi da parte del soggetto gestore:

- Consentire al Comune e all'Ente Parco, per quanto di competenza, di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto dell'affidamento, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche;
- Dare immediata comunicazione al Comune e all'Ente Parco, per quanto di competenza di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività oggetto di affidamento;
- Comunicare tempestivamente al Comune e all'Ente Parco le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nei servizi affidati, indicando le variazioni intervenute.

COPERTURE ASSICURATIVE E RESPONSABILITA' DELLA GESTIONE

Il soggetto gestore, prima dell'avvio delle attività, dovrà stipulare le coperture assicurative a copertura di eventuali danni a carico dei beni oggetto dell'affidamento, dovuti ad incendio, danneggiamento, furto, atti vandalici, ecc., valide per tutta la durata della concessione e con congruo massimale;

Il soggetto gestore inoltre si impegna a sollevare il Comune e l'Ente Parco da ogni responsabilità civile e penale per qualsiasi evento dannoso che possa accadere al personale del soggetto gestore durante l'esecuzione del servizio di gestione. Il soggetto gestore impegna altresì a sollevare e tenere indenne il Comune e l'Ente Parco da qualsiasi richiesta che, a qualunque titolo, sia avanzata nei propri confronti da soggetti terzi in relazione all'esecuzione di servizi di cui al presente contratto.



ULTERIORI INIZIATIVE DI VALORIZZAZIONE SUL TERRITORIO

Il Comune e l'Ente Parco, per le rispettive competenze e nella eventuale disponibilità di bilancio, si impegnano a condividere ulteriori programmazioni di interventi di valorizzazione e promozione, che garantiscano ampliamento dei servizi riferiti alle attività di promozione turistico culturale.

Il Comune si impegna a garantire l'espletamento degli oneri sopra riportati tramite l'emanazione di una procedura di evidenza

IMPORTO DEL CANONE A BASE D'ASTA L'importo del canone annuo a base d'asta per la concessione della locazione è fissato in €. 1.200,00 (euro milleduecento/00). Il conduttore verserà il canone annuo di locazione al Comune di Valle Castellana. Il canone annuo come sopra fissato, aumentato della percentuale offerta dall'affidatario in sede di gara, dovrà essere corrisposto dal conduttore, in rate semestrali anticipate. La prima rata del canone dovrà essere corrisposta prima della stipula del contratto. Il mancato puntuale pagamento, per qualunque causa anche di una sola rata, costituisce in mora il conduttore. Il canone di locazione dell'immobile, è soggetto a rivalutazione dell'indice Istat di inflazione relativo ai prezzi al consumo dell'anno di riferimento.

DATA DELLA GARA La prima seduta pubblica per la gara relativa alla "Affidamento in locazione del Centro Visita Macchia da Sole" è fissata per le ore 10,00 del giorno ... 2018;

SOGGETTI CONCORRENTI: Società private, cooperative sociali e associazioni operanti nel campo del turismo sociale e giovanile. Nel caso in cui l'aggiudicatario del presente bando rientri nella fattispecie indicata sopra: soggetti costituiti da associazioni riunite, ovvero da associazioni che intendono riunirsi costituendo un comitato di gestione; entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione provvisoria del Centro, i soggetti assegnatari dovranno essere: 1. regolarmente costituiti (se associazioni, cooperative o comitato di gestione) 2. iscritti negli appositi registri 3. nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, è prevista la possibilità di richiedere una proroga di giorni 15, per una sola volta e prima della scadenza del termine, per oggettivi motivi non imputabili al soggetto aggiudicatario.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA: Per partecipare alla gara, l'interessato dovrà far pervenire la propria offerta, a pena esclusione, all'indirizzo del Comune di Valle Castellana – Ufficio Protocollo, Piano Annunziata, SNC, ENTRO LE ORE 14,00 DEL GIORNO 23 febbraio 2018, a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, o mediante consegna a mano l'unico plico, debitamente sigillato e controfirmato sui lembi con il nominativo della Ditta mittente sull'esterno della quale dovrà essere riportata la seguente dicitura – Gara del giorno 01 marzo, ore 10,00, relativa all' "Affidamento in locazione del Ostello del Centro Servizi Macchia Da Sole". L'Amministrazione Comunale è esonerata dalle responsabilità conseguenti ad eventuali ritardi postali o delle agenzie di recapito autorizzate. Il plico, debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, deve contenere tre buste:

Busta "A"

Busta "B"

Busta "C"



La Busta " A " – DOCUMENTAZIONE DI PARTECIPAZIONE - a pena di esclusione, deve essere debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura con il nominativo della Ditta mittente, sull'esterno della quale dovrà essere riportata la dicitura: Documentazione per la Gara del giorno 01 marzo 2018, ore 10,00, relativa alla "Affidamento in locazione del Centro Servizi Macchia Da Sole" e dovrà contenere la seguente documentazione:

a) la domanda di partecipazione alla gara sottoscritta da legale rappresentante o del concorrente o del delegato nel caso di gruppo di proponenti non costituiti, nelle forme e con le modalità di cui al DPR 445/2000 e ss.mm.ii.;

b) dichiarazione firmata dal rappresentante legale, presidente o dal rappresentante delegato dal gruppo dei proponenti, nella quale si attesti di aver preso visione del presente bando di gara e di ritenerlo corretto ed accettare integralmente le condizioni contenute negli stessi;

c) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con il quale si dichiara di possedere i requisiti professionali previsti dalla normativa vigente, necessari per la gestione delle attività proposte nell'immobile oggetto di gara;

d) idonea documentazione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà / di certificazione attestante l'essere in possesso dei seguenti requisiti morali previsti dall'art. 2, comma 4, della L. 287/1991 e ss.mm.ii.; di non essere stato dichiarato fallito (salvo non sia intervenuta la riabilitazione); II. di non aver riportato una condanna per delitto non colposo a pena restrittiva della libertà personale superiore a tre anni; III. di non aver riportato una condanna per reati contro la moralità pubblica ed il buon costume o contro l'igiene e la sanità pubblica, compresi i delitti di cui al libro secondo, titolo VI, capo II, del codice penale; per i delitti commessi in stato di ubriachezza o in stato di intossicazione da stupefacenti; per reati concernenti la prevenzione dell'alcolismo, le sostanze stupefacenti o psicotrope, il gioco d'azzardo, le scommesse clandestine e la turbativa di competizioni sportive; per infrazioni alle norme del gioco del lotto; IV. di non aver riportato due o più condanne nel quinquennio precedente per delitti di frode nella preparazione o nel commercio degli alimenti, compresi i delitti di cui al libro secondo, titolo VIII, capo II, del codice penale; V. di non essere stati sottoposti ad una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27 dicembre 1965, n. 1423, e successive modificazioni, o nei cui confronti è stata applicata una delle misure previste dalla legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni ed integrazioni, ovvero di non essere stati sottoposti a misure di sicurezza o di essere stati dichiarati delinquenti abituali, professionali o per tendenza; VI. di non aver riportato condanne per delitti contro la personalità dello Stato o contro l'Ordine Pubblico ovvero per delitti contro la persona commessi con violenza, o per furto, rapina, estorsione, sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione. Nelle ipotesi di cui ai punti II, III, IV e V, il divieto al riconoscimento dei requisiti morali ha la durata di cinque anni a decorrere dal giorno in cui la pena è stata scontata o si sia in qualsiasi altro modo estinta ovvero, qualora sia stata concessa la sospensione condizionale della pena, dal giorno del passaggio in giudicato della sentenza. I requisiti morali di cui ai punti I, II, III, IV, V, VI, devono essere posseduti e quindi dovranno essere prodotte le relative dichiarazioni/certificazioni da ciascuno dei seguenti soggetti: da tutti gli amministratori muniti di rappresentanza, per tutti gli altri tipi di associazioni /cooperative; da tutti i componenti del gruppo di proponenti non ancora costituiti in impresa.

e) Cauzione provvisoria di €. 500,00 prestata mediante assegno circolare non trasferibile o polizza fideiussoria bancaria o assicurativa. A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti con la partecipazione al bando e dei risarcimenti dei danni che possono derivare all'Amministrazione da eventuali inadempienze. In caso di aggiudicazione la cauzione di cui sopra, verrà utilizzata quale garanzia per il pagamento del canone di affitto. f)



Dichiarazione firmata dal rappresentante legale della ditta o dal rappresentante delegato dal gruppo dei proponenti, nella quale si attesti che l'immobile è stato visionato ed è ritenuto idoneo allo svolgimento delle attività per le quali si partecipa alla gara. ➤ nel caso di società cooperative si dovrà inoltre allegare: dichiarazione di iscrizione negli appositi albi istituiti presso ogni Prefettura; ➤ nel caso di gruppo di proponenti non ancora costituiti in impresa o comitato di gestione, si dovrà inoltre allegare: • delega controfirmata da ciascuno dei componenti il gruppo ad uno di essi a firmare la domanda di partecipazione alla gara ed ogni altro documento necessario al procedimento; • impegno alla costituzione in impresa o comitato di gestione e agli adempimenti conseguenti entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione provvisoria. ➤ nel caso di singolo proponente non ancora costituito in impresa si dovrà inoltre allegare: impegno alla costituzione di un soggetto idoneo all'affidamento e agli adempimenti conseguenti entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione provvisoria. g) Autocertificazione nei casi di cui all'art. 89 del D.Lgs 159/2011; h) Autocertificazione nei casi di cui all'articolo 80, comma 5, lettera b) del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.; e) certificato di aver preso visione dei luoghi e ritirata copia del computo metrico estimativo dei lavori necessari per l'ultimazione, da allegare all'offerta. N.B.: I certificati di cui ai punti b), c), d), f), g), h), di cui sopra potranno essere prodotti in forma di autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive di atto notorio, nel rispetto dei modi e dei limiti stabiliti dalla Legge.

La Busta "B" – OFFERTA TECNICA - a pena di esclusione, deve essere debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura con il nominativo della preponente, sull'esterno della quale dovrà essere riportata la dicitura "OFFERTA TECNICA per la Gara del giorno 01 marzo 2018, ore 10,00, relativa alla "Affidamento in locazione del Centro Visite Macchia Da Sole" e dovrà contenere la seguente documentazione:

- 1) - Predisposizione di un progetto di organizzazione interna ed esterna degli spazi a disposizione, nella proposta di valorizzazione del Centro Visite attraverso eventi e manifestazioni organizzate nel corso dell'anno, oltre che nell'indicazione di eventuali servizi aggiuntivi.
- 2) Curriculum dettagliato dei proponenti e di ciascuno dei soggetti che si intenderà occupare nell'esercizio delle attività, recante i titoli e le esperienze connesse ad attività inerenti il settore turistico ricettivo.

La Busta "C" – OFFERTA ECONOMICA - a pena di esclusione, deve essere debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura con il nominativo del proponente, sull'esterno della quale dovrà essere riportata la dicitura "OFFERTA per la Gara del giorno, ore 10,00, relativa alla "Affidamento in locazione del Centro Servizi Macchia Da Sole" e dovrà contenere la seguente documentazione:

- 1) offerta economica, redatta in carta resa legale (bollo da €. 16,00), espressa mediante l'indicazione, in cifra ed in lettere, del prezzo offerto, ed essere sottoscritta per esteso dal titolare o dal legale rappresentante o dal delegato della ditta o da tutti i componenti del gruppo dei proponenti, a pena di esclusione. L'offerta economica dovrà indicare la percentuale in aumento sul canone di locazione annuo fissato dal bando in €. 1.200,00.

7) CRITERI DI AGGIUDICAZIONE La locazione sarà aggiudicata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutabile in base ai seguenti elementi di seguito indicati, ai quali saranno attribuiti i punti specificati a fianco di ciascun elemento:

- Qualità del progetto: fino a punti 25;
- Prezzo: fino a punti 20; L'applicazione e la graduazione dei criteri di aggiudicazione sopra indicati verrà effettuata, ad insindacabile giudizio della commissione giudicatrice, sulla base degli elementi di valutazione di seguito riportati per ogni singolo criterio di aggiudicazione.
- QUALITÀ DEL PROGETTO (massimo 25 punti) La valutazione verrà compiuta con riferimento a:



1. Proposta di valorizzazione del Centro Visite tramite idee concrete nel settore del turismo e illustrazione degli altri servizi che si intenderà proporre ai clienti in aggiunta a quelli indicati dal presente Bando; nella proposta si dovranno individuare la struttura organizzativa, mezzi (inteso come capacità finanziaria) e le attrezzature da utilizzare per raggiungere il progetto; punti 10

2. Coerenza interna del progetto e sua credibilità sul piano dei tempi; punti 5

3. Soluzioni logistiche ed organizzative per una miglior realizzazione dei servizi; punti 5

4. Struttura organizzativa, attrezzatura, da destinare allo svolgimento dei servizi; punti 5

• PREZZO (massimo 20 punti) Il punteggio sarà attribuito secondo la seguente formula:

$x = (p: pa)$ moltiplicato per 20

pa: prezzo più alto

p: prezzo offerto

x: punteggio da attribuire.

Il punteggio così determinato sarà arrotondato, per difetto o per eccesso, alla seconda cifra decimale. La cifra pari a cinque sarà arrotondata per eccesso.

8) PROCEDIMENTO DI GARA L'espletamento del procedimento di gara è demandato alla Commissione di cui al regolamento per la disciplina dei contratti, integrata con eventuali esperti interni ed avvalendosi, eventualmente, anche nel rispetto del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., di competenze esterne nominate dal Presidente. Le operazioni di gara avranno inizio il primo giorno utile, successivo alla scadenza della presentazione delle offerte, presso la sede Municipale e si svolgeranno come segue: La gara sarà esperita in seduta pubblica presso la sede Municipale – Ufficio Tecnico, con le modalità che seguono: 1) - Dichiarata aperta la seduta, il Presidente della Commissione all'uopo costituita, procederà all'apertura della busta "A" - documentazione - per ciascun partecipante ed alla verifica dei documenti richiesti, ammettendo alla successiva fase di gara i concorrenti che risulteranno in regola. 2) - La Commissione, in una o più sedute riservate, procede all'apertura delle buste "B" – offerta tecnica assegnando i relativi punteggi e verbalizzando il risultato. 3) - La Commissione apre, in seduta pubblica, la Busta "C" - Offerta economica – e assegna il relativo punteggio e procede alla redazione della graduatoria ed all'aggiudicazione provvisoria della gara. I soggetti interessati saranno informati della data della seconda seduta pubblica (apertura dell'offerta economica) almeno tre giorni prima della data fissata per l'apertura delle buste. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta a condizione che si raggiunga un punteggio almeno pari a 30 punti.

9) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Il Responsabile del procedimento è individuato nel Responsabile dell'Ufficio Tecnico, Geom. Fausto Chiavetta. Ogni informazione e la documentazione in copia in merito al presente bando di gara potrà essere richiesta all'Ufficio Tecnico Comunale nei giorni di mercoledì dalle 15.30 alle 18.00 e venerdì dalle 9.30 alle 12.30 (tel. 086193130)

10) INFORMAZIONE EX ART. 13 D. LGS. 196/03 Ai sensi del D.Lgs. 196/03 " Codice in materia di protezione di dati personali ", il Comune di Valle Castellana comunica che i dati forniti dai concorrenti e, quindi, appartenenti a Ditte o Società saranno utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni istituzionali ed in particolare al fine di realizzare l'opera pubblica. Il trattamento dei dati personali verrà effettuato con l'utilizzo di procedure manuali, informatizzate, telematiche ed avverrà presso gli uffici comunali.

Valle Castellana li 2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Geom. Fausto Chiavetta)

