



COMUNITA' MONTANA DI
VALLE SABBIA

DISCIPLINARE DI GARA

ASTA PUBBLICA

PER LA VENDITA DI MEZZI AGRICOLI E ATTREZZATURE DI PROPRIETA' DI COMUNITA' MONTANA DI VALLE
SABBIA

TERMINE, INDIRIZZO DI RICEZIONE, MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E DATA DI APERTURA DELLE OFFERTE:

- Termine di presentazione delle offerte: ore 12:00 del giorno 04/10/2024;
- Indirizzo: Via G. Reverberi, 2 Vestone – c/o Comunità Montana di Valle Sabbia;
- Modalità: deposito offerta cartacea in plico chiuso presso il protocollo dell'Ente negli orari di apertura al pubblico, secondo quanto previsto nel presente disciplinare di gara;
- Apertura offerte: seduta pubblica il giorno 07/10/2024 alle ore 10:00 presso la sede di Comunità Montana di Valle Sabbia;

PREMESSE

Con Deliberazione di Giunta esecutiva n. 145 del 18/09/2024 Comunità Montana di Valle Sabbia ha deciso di indire un' Asta Pubblica per la vendita di mezzi agricoli ed attrezzature di sua proprietà.

L'affidamento avverrà mediante Asta pubblica per l'alienazione ai sensi delle vigenti disposizioni di legge (R.D. n. 2440 del 18 novembre 1923 "Legge di contabilità generale dello Stato" e R.D. n. 827 del 23 maggio 1924 "Regolamento di contabilità generale dello Stato"), con il metodo delle offerte segrete in aumento rispetto al prezzo posto a base di gara, ai sensi degli artt. 73, lett. c, e 76 del R.D. n. 827/1924.

Amministrazione Competente:

Comunità Montana di Valle Sabbia, Via G. Reverberi, n. 2, Vestone (BS).

Telefono 0365/8777; PEC protocollo@pec.cmvs.it; E-mail: info@cmvs.it;

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art.5 della Legge del 7 agosto 1990 n.241 e s.m.i., è il Geom. La Torre Francesca.

1. DOCUMENTAZIONE DI PROCEDURA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

1.1 DOCUMENTI DI PROCEDURA

La documentazione di gara comprende:

- Bando d'asta
- Disciplinare di gara e modelli
- Deliberazione di Giunta Esecutiva n. 145 del 18/09/2024 di Comunità Montana di Valle Sabbia

La documentazione di gara è disponibile sul seguente sito internet:

Nella sezione "Bandi di gara e contratti" dell'Amministrazione Trasparente (Portale Trasparenza Comunità Montana Valle Sabbia - Amministrazione trasparente) del sito internet di Comunità Montana di Valle Sabbia (Comunità Montana Valle Sabbia - Home Page (cmvs.it))

Ogni successivo riferimento al profilo committente o al sito internet dell'Ente è da intendersi fatto ai suddetti link, che i partecipanti sono tenuti periodicamente a consultare.

1.2 CHIARIMENTI

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare in via telematica attraverso l'indirizzo PEC protocollo@pec.cmvs.it da effettuarsi almeno **sette giorni** prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno **sei giorni** prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti.

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione del sito istituzionale.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

1.3 COMUNICAZIONI

Le comunicazioni tra stazione appaltante e offerenti avvengono tramite PEC

2. OGGETTO DELL'ASTA, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

Per l'asta in oggetto non è prevista la suddivisione in lotti funzionali bensì l'aggiudicazione di un unico lotto.

Tabella n. 1 – Oggetto dell'appalto

N. 1	Trattore Caron 260 Trasporter
N. 1	Pala per trattore
N. 1	Rimorchio per trattore
N. 1	Rullo per trattore

3. CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Requisiti generali:

- a. Ai sensi dell'art.1471 del Codice civile e successive modifiche e/o integrazioni, sia direttamente che per interposta persona, è fatto divieto di comprare i beni all'Asta ai seguenti soggetti:
 - Amministratori di Comunità Montana di Valle Sabbia.
 - Dipendenti di Comunità Montana di Valle Sabbia.
- b. Non essere incorso in cause che comportino l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione, interdizione legale e/o giudiziale o dichiarato fallito;
- c. Insussistenza delle cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. 159/2011;

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli offerenti coinvolti i quali possono, entro 10 giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

4. SOPRALLUOGO

Gli offerenti possono richiedere il sopralluogo per poter visionare l'attrezzatura e i mezzi agricoli contattando il n. 0365 8777 128.

5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare

L'offerta e la documentazione deve essere sottoscritta con firma olografa leggibile.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 04/10/2024 a pena di irricevibilità.

6. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta è costituita da due buste, rispettivamente "A – Documentazione amministrativa" e "B - Offerta economica".

Entrambe le buste devono essere contenute in un unico plico, da depositare presso il protocollo dell'ente – negli orari di apertura al pubblico - entro il termine di scadenza di presentazione delle offerte. Il plico esterno, a pena di esclusione, deve essere chiuso ed i lembi sigillati con ceralacca.

Al momento della presentazione dell'offerta l'ufficio protocollo, a richiesta, potrà rilasciare relativa ricevuta

L'operatore economico ha facoltà di presentare offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e

ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la presentazione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Le dichiarazioni potranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione per tutti i concorrenti.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica il soccorso istruttorio.

L'offerta vincola il concorrente per 180 dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

7. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio, possono essere integrate le carenze della documentazione amministrativa trasmessa, ma non quelle della documentazione che compone l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura, con esclusione della documentazione che compone l'offerta economica.

Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente

In particolare:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- il difetto di sottoscrizione è sanabile;

Ai fini del soccorso istruttorio la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non inferiore a cinque e non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitate alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'offerente è tenuto a fornire risposta nel termine assegnato dalla stazione appaltante che non può essere inferiore a cinque giorni e superiore a dieci giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

8. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Metodo delle offerte segrete in aumento rispetto al prezzo posto a base di gara, ai sensi degli artt. 73, lett. c, e 76 del R.D. n. 827/1924.

L'appalto è aggiudicato all'offerta più alta.

9. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta pubblica avrà luogo il giorno 07/10/2024 alle ore 10:00.

10. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella prima seduta il responsabile del procedimento consulta la documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'offerta economica resta, chiusa e segreta, e procede a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c) attivare la procedura di soccorso istruttorio, se necessario;
- d) disporre le eventuali esclusioni dalla procedura di gara.

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

11. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE

A seguito delle operazioni di cui sopra, e senza soluzione di continuità, il responsabile del procedimento procede all'apertura, esame e valutazione delle offerte economiche presentate dai predetti concorrenti e formulare la graduatoria finale.

12. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

L'aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche gli oneri fiscali quali imposte e tasse – ivi comprese quelle di registro ove dovute – spese di passaggio di proprietà.

13. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

14. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Brescia TAR per la Lombardia, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

I dati forniti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, con finalità di gestione amministrativa ed ottemperanza degli obblighi di legge relativi al procedimento di scelta del contraente a cui il presente capitolato fa riferimento, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) e c) del Regolamento UE 679/2016.

I dati personali trattati sono dati anagrafici, di contatto e tutte le informazioni richieste dalla normativa in tema di contratti pubblici di legali rappresentanti e altri soggetti fisici legati ai candidati che partecipano al procedimento.

I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente per le finalità correlate alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente potrà avvalersi in qualità di responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dal procedimento di scelta del contraente.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

L'interessato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento è la COMUNITA' MONTANA DI VALLE SABBIA

Il Responsabile del trattamento è il funzionario preposto al servizio, Geom. FRANCESCA LA TORRE, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti.

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rpdc@cmvs.it

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Il responsabile del procedimento
Geom. La Torre Francesca