

Avviso indizione asta pubblica per la cessione di mezzi di proprietà di PromoTurismoFVG

ART. 1. STAZIONE APPALTANTE

PromoTurismoFVG

Sede legale: Via Locchi, 19 – 34123 Trieste

Direzione generale e Amministrazione: Villa Chiozza - via Carso, 3 – 33052 Cervignano del Friuli (UD)

Cod.Fisc. e Reg. Impr. Trieste n. 01218220323 - P. IVA IT01218220323

tel. +39 0431 387111 fax +39 0431 387199

info@promoturismo.fvg.it - www.promoturismo.fvg.it - PEC: promoturismo.fvg@certregione.fvg.it

ART. 2 – OGGETTO DELLA PROCEDURA

Con il presente avviso, PromoTurismoFVG intende alienare mediante una procedura d’asta, i seguenti mezzi:

	Mezzo	Base d’asta
A	Nissan X-trail business dci 130 4wd cinque porte, colore black pearl – Targa FT164BY. Anno 2019 km percorsi 70.322. Visionabile presso Via Carso 3 – 33052 Cervignano del Friuli (UD).	€ 14.000,00 + iva 22%

A tal fine viene pubblicato il presente avviso finalizzato a ricevere offerte da parte di soggetti privati e/o operatori economici presenti sul mercato.

Gli interessati possono prendere visione delle condizioni generali dei mezzi, effettuando un sopralluogo, previo appuntamento, presso i siti indicati, **contattando il sig. Sandro al n. 3371510446.**

ART. 3 - TERMINI DI PARTECIPAZIONE

Tutti i soggetti interessati all’acquisto dovranno presentare offerta segreta (in busta chiusa) con la loro offerta migliorativa su quella posta a base d’asta.

Si evidenzia che i beni di cui trattasi, verranno posti in vendita nello stato di fatto, di diritto e di conservazione in cui si trovano al momento dello svolgimento dell’asta, e che pertanto sarà a carico all’acquirente qualsiasi onere legato al possesso ed all’utilizzo del bene in base alle norme vigenti (per eventuali collaudi, revisioni e quanto altro).

Ai fini della partecipazione all’asta, si specifica che spetterà agli aggiudicatari provvedere a tutte le formalità necessarie (ove previsto) per il passaggio di proprietà e per qualsiasi altra procedura relativa all’utilizzo dei mezzi senza che nulla sia dovuto da PromoTurismoFVG. Le spese sono poste interamente a carico dell’acquirente.

La vendita rientra in campo IVA.

L’Ente si riserva in ogni caso di non procedere nella procedura di alienazione dei beni di cui trattasi, senza per questo dover fornire giustificazione alcuna.

In caso di partecipazione di un unico concorrente, ovvero in presenza di una sola offerta ammissibile, l’Ente si riserva di procedere alla vendita dei beni posti all’asta, direttamente con l’unico interessato, mediante trattativa diretta.

Sono esclusi dal partecipare alla presente procedura tutti i dipendenti dell’Ente e loro consanguinei di ogni ordine e grado.

ART. 4 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

A pena di esclusione, si predispose un plico contenente l'offerta e tutta la documentazione richiesta, che deve pervenire – a mezzo raccomandata ovvero con qualsiasi altro mezzo idoneo – **entro le ore 14.00 del giorno 10.11.2021** all'indirizzo seguente: PromoTurismoFVG – Villa Chiozza - via Carso, 3 – 33052 Cervignano del Friuli (UD).

Si ricorda che l'orario dell'ufficio protocollo è dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 14.00 e dalle 14.30 alle 16.30.

L'inoltro della documentazione è a completo ed esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della stazione appaltante ove, per disguidi postali o di altra natura ovvero per qualsivoglia motivo, il plico non pervenga all'indirizzo di destinazione **entro il termine perentorio** sopra indicato.

Il plico

- dev'essere idoneamente chiuso e controfirmato dal legale rappresentante sui lembi di chiusura e, oltre all'intestazione del mittente (nel caso di RTI, tutti i componenti del RTI) e all'indirizzo dello stesso, deve riportare all'esterno la seguente dicitura: **“NON APRIRE – Contiene l'offerta relativa alla cessione di mezzi di proprietà di PromoTurismoFVG. - SCADE IL 10.11.2021 ore 14.00”**;
- contiene:
 - Busta 1 – Documentazione amministrativa;
 - Busta 2 – offerta economica.

Busta 1 – Documentazione amministrativa.

Tale busta:

- reca all'esterno la dicitura **“BUSTA 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”**;
- è anch'essa sigillata e controfirmata su tutti i lembi di chiusura e recante all'esterno la ragione sociale e l'indirizzo del concorrente (di tutti gli operatori economici in caso di RTI/Consorzi costituiti);
- contiene:
 - modello autocertificazione (allegato 1 per i privati, allegato 2 per le società)
 - copia fotostatica di un **documento di identità** valido del sottoscrittore/dei sottoscrittori;

Busta n. 2 – Offerta economica

Tale busta:

- reca all'esterno la dicitura **“BUSTA 2 – OFFERTA ECONOMICA”**;
- va sigillata e controfirmata su tutti i lembi di chiusura e recante all'esterno la ragione sociale e l'indirizzo del concorrente (di tutti gli operatori economici in caso di RTI/Consorzi costituiti e costituendi);
- dev'essere opaca, cioè tale da non permettere la lettura del contenuto interno;
- contiene, a pena di esclusione, l'offerta economica, la quale:
 - è redatta in lingua italiana o, diversamente, prodotta mediante allegata traduzione asseverata, in conformità al modello predisposto da PromoTurismoFVG (Modello B), firmata su ciascuna pagina e sottoscritta in calce dal legale rappresentante. Nel caso di RTI già costituito o Consorzi stabili, la dichiarazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa mandataria o Consorzio;
 - è redatta su carta da bollo da € 16,00, ed è accompagnata con l'allegata copia fotostatica di un documento di identità valido del sottoscrittore;
 - riporta, a pena di esclusione, l'indicazione dell'importo, in cifre e in lettere, che si intende offrire (saranno

- o ammesse solo offerte pari o in aumento rispetto al prezzo posto a base d'asta);
- o contiene copia fotostatica di un documento di identità valido del sottoscrittore/dei sottoscrittori

Nella BUSTA n. 2 non dovrà essere inserito, a pena di esclusione, alcun altro documento oltre l'offerta economica.

ART. 5 - PROCEDURA DI ASTA – MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

Le offerte pervenute saranno valutate e dell'esito verrà data comunicazione ai soli concorrenti aggiudicatari per i successivi adempimenti. Sul sito internet istituzionale dell'Ente, verrà comunque pubblicato l'esito definitivo dell'asta.

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di un'unica offerta valida.

Nel caso di offerte identiche, l'aggiudicazione sarà rinviata ed i soggetti interessati saranno invitati ad un miglioramento della propria offerta.

Gli automezzi vengono ceduti nello stato di fatto e nel luogo in cui si trovano, il prezzo di acquisto andrà versato, entro 10 (dieci) giorni solari dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione, in unica soluzione presso Credito Cooperativo Friuli soc. coop., codice IBAN: IT6910708564490000000016752.

All'atto del ritiro degli automezzi dovrà essere presentata la relativa "quietanza di versamento", o la ricevuta del "bonifico". Qualora l'aggiudicatario dichiari di voler recedere dall'acquisto, ovvero non provveda al versamento di quanto dovuto secondo la tempistica e le modalità sopra descritte, perderà ogni diritto all'acquisto, pertanto questo Ente si riserva la facoltà di provvedere allo scorrimento della graduatoria relativa allo specifico lotto, interpellando i concorrenti successivi.

Il concorrente aggiudicatario dovrà provvedere al ritiro dei mezzi venduti, a propria cura, entro il termine di 20 (venti) giorni solari decorrenti dalla data in cui verrà restituita, controfirmata per accettazione, la predetta comunicazione di aggiudicazione.

Al momento del ritiro, verrà redatto verbale di consegna a cura del personale preposto.

L'aggiudicatario sarà ritenuto responsabile di eventuali danni, provocati durante il ritiro, sia nei confronti di persone e cose dell'Ente, sia di terzi.

Per ogni giorno di ritardo oltre il termine suddetto, l'acquirente sarà obbligato al pagamento di una penalità pari allo 0,25% del prezzo di vendita da versare alla Tesoreria dell'Ente.

L'Amministrazione è sollevata da ogni responsabilità di custodia o conservazione dei veicoli venduti, alla scadenza del termine stabilito per il ritiro.

Tutte le spese, bolli, imposte, tasse e qualunque altro onere inerente la vendita, sono a carico dell'aggiudicatario, senza possibilità di rivalsa nei confronti dell'Ente.

Chiunque () ha facoltà di assistere alle fasi pubbliche delle operazioni di gara, che si svolgeranno tutte presso la sede dell'Ente a Cervignano del Friuli in via Carso 3.*

() Nelle sedute pubbliche è data facoltà ai concorrenti nelle esclusive figure dei legali rappresentanti o persone munite di delega debitamente sottoscritta dal legale rappresentante e accompagnata da copia del documento di identità del delegante, di **intervenire** con facoltà di far verbalizzare le proprie dichiarazioni, nei casi previsti dalla legge.*

Le sedute sono pubbliche.

Possono interloquire con PromoTurismoFVG solo i Soggetti titolati ovvero i rappresentanti dei Soggetti che hanno presentato istanza di partecipazione (singolo, libero professionista facente parte del raggruppamento o dello studio associato, procuratori speciali o generali, dipendenti o incaricati dei soggetti Concorrenti).

Pertanto, prima di ogni seduta pubblica, verranno identificati i presenti e verificati i loro poteri di rappresentare il Concorrente, mediante idonea documentazione attestante la loro qualità rappresentativa (es.: visura camerale; atto di conferimento di procura) o una dichiarazione su carta intestata dell'associazione, studio professionale etc. nella quale si dichiara che essi presenziano all'apertura plichi in quanto dipendenti o incaricati del soggetto Concorrente e mediante documento di identità in corso di validità.

Il giorno **11.11.2021 alle ore 09:30** si procederà presso la sede dell'Ente, all'apertura delle operazioni di gara con le seguenti modalità:

- esclusione dei plichi pervenuti fuori termine;
- verifica dell'integrità dei plichi o buste pervenute entro i termini perentori di cui al precedente art. 2;
- apertura dei plichi validamente pervenuti e verifica della presenza all'interno della documentazione richiesta e della sua rispondenza rispetto a quanto richiesto;

Si procederà successivamente, presso la sede dell'Ente, all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica, effettuando i prescritti adempimenti di legge e quelli dovuti ai sensi della *lex specialis*.

ART. 6 - RECAPITI PER LE COMUNICAZIONI

Ai sensi dell'articolo 52 comma 1 del D.Lgs. 50/2016, tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni potranno avvenire a mezzo di:

- servizio postale presso PromoTurismoFVG, via Carso n. 3 – Villa Chiozza – Località Scodovacca, 33052 Cervignano del Friuli (UD);
- mail all'indirizzo: manuel.comis@promoturismo.fvg.it
- PEC all'indirizzo: promoturismo.fvg@certregione.fvg.it.

Ciascun offerente è tenuto a indicare, all'atto di presentazione della candidatura o dell'offerta:

- a) il domicilio eletto per le comunicazioni;
- b) l'indirizzo di posta elettronica;
- c) PEC;

Si avvisa che, in difetto di tali indicazioni, nelle ipotesi di omessa indicazione sub b), c): la stazione appaltante è esonerata da qualsivoglia responsabilità in ordine alle comunicazioni non effettuate o non pervenute (v. parere AVCP n. 23 del 9.2.2011).

ART. 7 ALTRE INFORMAZIONI

- procedura di Ricorso: TAR entro 30 giorni ai sensi del D.Lgs. 104/2010 e s.m.i.;
- a conclusione delle procedure ad evidenza pubblica verranno resi noti i risultati finali nelle forme normativamente previste;
- L'Ente tratterà i dati per finalità connesse e strumentali alla gestione della presente procedura, nonché alla gestione dei conseguenti rapporti contrattuali con persone fisiche e giuridiche nell'ambito degli appalti di lavori, servizi e forniture (gare e contratti d'appalto), nei rapporti di concessione, somministrazione, nei contratti d'opera ed in genere

in ogni rapporto connesso all'attività del Titolare; per verifica delle dichiarazioni sostitutive degli amministratori della vostra società, verifica dei carichi pendenti come previsto dalla legge, per attività di pubblicazione degli atti e delle informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente (D.Lgs. 33/13) ed altre pubblicazioni sul sito Web previste da normative e regolamenti; attività di gestione obblighi L 190/12, gestione istanze di accesso, accesso civico, accesso generalizzato agli atti, per gestire l'archiviazione e la conservazione di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti il procedimento. Tali attività avvengono ai sensi dell'Art. 6 comma 1 lett. E GDPR (esercizio di pubblici poteri), dell'Art. 6 comma 1 lett. B GDPR (Adempimento di un contratto) e Art. 6 comma 1 lett. C GDPR (Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento). Si potranno esercitare diritti previsti dagli art. 15 e ss del GDPR, con apposita istanza. L'apposita istanza all'Ente è presentata utilizzando gli apposti moduli presenti sul sito istituzionale dell'Ente.

Sono parti integranti del presente avviso i seguenti documenti/modelli, pubblicati e scaricabili dal profilo di committente (<http://www.promoturismo.fvg.it/Amministrazione-trasparente/Bandi-di-gara-e-avvisi>):

- Allegato 1 – autocertificazione privati;
- Allegato 2 – autocertificazione società;
- Mod B – offerta economica.

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del d.lgs. 196/2003 e s.m.i., esclusivamente nell'ambito nell'istruttoria dell'offerta presentata e per le formalità ad essa connessa.

PromoTurismoFVG
Il Responsabile Unico del Procedimento
Ing. Iacopo Mestroni

Ai sensi degli articoli 13 e 14 della L.r. 20.3.2000, nr. 7, si precisa quanto segue:

Ufficio competente in merito al procedimento:	U.O. Appalti e contratti
Responsabile del procedimento:	Ing. Iacopo Mestroni
Responsabile dell'istruttoria amministrativa:	dott. Manuel Comis, tel. 0431-387193; e-mail: manuel.comis@promoturismo.fvg.it