



COMUNE DI PIETRAROJA
PROVINCIA DI BENEVENTO

DISCIPLINARE DI GARA

**“PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI
SERVIZI DI IGIENE URBANA NEL COMUNE DI
PIETRAROJA”**

Pietraroja 11 aprile 2014

Sommario

Art. 1 – Documenti e modalità di presentazione dell’offerta	2
Plico “A” – Documentazione Amministrativa	3
Plico “B” – Offerta tecnica	6
Plico “C” –Offerta Economica	6
Art. 2 – Modalità di espletamento della gara	7
Art. 3 – Criteri di aggiudicazione	8
Art. 4 – Documentazione da presentare da parte dell’impresa aggiudicataria.....	10
Art. 5 – Informativa D.Lgs. n. 196/2003.....	12
Art. 6 – Informazioni e disposizioni finali.....	12

Art. 1 – Documenti e modalità di presentazione dell'offerta

a) Gli operatori che intendono partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio in appalto devono far pervenire il **PLICO DI INVIO** al Protocollo Generale dell'Ente, **a pena l'esclusione dalla gara**, a mezzo raccomandata del servizio postale oppure mediante agenzia di recapito autorizzata o consegnata a mano, entro il termine perentorio di cui alla sezione 4 punto 4.3.2 del bando di gara, al seguente indirizzo:

“Comune di Pietraraja, Piazza Vittoria, 3 - 82030 PIETRAROJA”.

Il plico dovrà contenere al proprio interno ulteriori tre plichi così denominati:

- 1. PLICO “A” - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**
- 2. PLICO “B” - OFFERTA TECNICA**
- 3. PLICO “C” - OFFERTA ECONOMICA**

Il plico di invio e i plichi interni ad esso dovranno, oltre all'indirizzo precedente, riportare i seguenti dati:

- ✓ Intestazione e indirizzo completo del mittente
- ✓ La Partita IVA ed il Codice Fiscale
- ✓ Il numero di FAX e indirizzo di posta elettronica
- ✓ La denominazione del plico (Plico di invio; Plico “A” Documentazione Amministrativa; Plico “B” Offerta Tecnica; Plico “C” Offerta Economica)
- ✓ Il seguente oggetto:

“COMUNE DI PIETRAROJA – PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA – C.I.G.565052940A”

b) Non sarà presa in considerazione la busta che non risulti pervenuta entro i termini previsti, indipendentemente dalla data del timbro postale. Il recapito della busta rimane ad esclusivo rischio del mittente qualora, per qualsiasi motivo, non pervenga a destinazione entro il termine stabilito. Sarà pertanto considerato inaccettabile qualsiasi reclamo per mancato o ritardato arrivo della busta e, conseguentemente, saranno prese in considerazione solo le offerte pervenute entro il termine stabilito (farà fede il timbro del protocollo dell'Ente).

c) Trascorso il termine fissato non sarà riconosciuta valida altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva dell'offerta precedente. Non si darà luogo a gara di miglioria né sarà successivamente consentita la presentazione di altra offerta. Le offerte condizionate, parziali, in aumento sono nulle.

d) Verranno esclusi dalla gara i concorrenti che si trovano in una o più delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e smi.

e) L'Ente Appaltante dichiara di procedere all'aggiudicazione dell'appalto anche nel caso di presenza di una sola offerta ritenuta valida.

f) La mancata regolarizzazione fiscale dell'offerta economica non comporta l'esclusione dalla gara, ma l'Amministrazione provvederà a richiedere la regolarizzazione entro il giorno successivo alla richiesta. Il documento potrà essere presentato in originale, oppure in copia conforme.

Si avverte che la mancata osservanza delle modalità contenute nelle presenti norme, nonché la incompletezza della documentazione richiesta, comportano l'esclusione dalla gara. Comporta altresì l'esclusione, l'offerta formulata in contrasto con le prescrizioni del Capitolato d'Appalto. Si ricorda altresì l'obbligo, pena l'esclusione, della confezione dei tre plichi separati, e il loro inserimento nella busta più grande. Per i concorrenti di nazionalità estera, le firme apposte sugli atti e documenti di autorità estere dovranno essere legalizzate dalle rappresentanze diplomatiche o consolari italiane nel Paese di origine. Si precisa che l'offerta dovrà essere presentata in lingua italiana, mentre per gli atti e documenti prescritti dal presente disciplinare che siano redatti in lingua straniera, deve essere allegata una traduzione in lingua italiana corredata da certificato di conformità al testo in lingua straniera rilasciato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolato italiano, ovvero giurata da un traduttore abilitato.

Plico "A" – Documentazione Amministrativa

Nel Plico "A" - Documentazione Amministrativa dovranno essere inseriti i seguenti

documenti:

1. Istanza di ammissione alla gara e dichiarazione unica resa ai sensi degli artt. 46-47 del DPR 445/2000, redatta esclusivamente in lingua italiana su **modello allegato** (ALL. A), contenente tutte le dichiarazioni richieste e sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa concorrente; nel caso di concorrente costituito da associazione temporanea d'impresa non ancora costituita o consorzio non ancora costituito, l'istanza deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno la predetta associazione o consorzio. In ogni caso alla domanda deve essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore o dei sottoscrittori; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata la relativa procura;
2. Attestazione resa dal Responsabile del Procedimento che attesti la presa visione dei luoghi ove si svolgerà il servizio. A tal fine, i sopralluoghi potranno essere effettuati in giorno feriale e previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento entro e non oltre il sesto giorno lavorativo antecedente la data ultima di presentazione dell'offerta.
3. Documentazione comprovante la costituzione, ai sensi art. 75 del D. Lgs. 163/2006, di idonea cauzione provvisoria di **€ 2.958,15** pari al 2% dell'importo a base d'asta con le seguenti modalità:
 - Assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Pietraraja – Servizio Tesoreria;
 - Fidejussione bancaria o assicurativa. La fidejussione deve avere validità per almeno 180 (centottanta) giorni dalla data fissata dal Bando per l'inizio delle operazioni di gara;
 - La fidejussione bancaria o assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile. Qualora la cauzione provvisoria sia prestata in contanti – fidejussione bancaria o assegno circolare non trasferibile è necessario comunque ai sensi dell'art. 75 comma 8 D.Lgs

163/2008, pena l'esclusione, l'impegno di un fidejussore a rilasciare la cauzione definitiva.

- La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario nonché l'eventuale mancata dimostrazione dei requisiti in seguito alla verifica da parte della Stazione Appaltante; essa è restituita ai concorrenti non aggiudicatari al momento della comunicazione dell'aggiudicazione definitiva o comunque entro i trenta giorni successivi, ed al concorrente aggiudicatario all'atto della stipula del contratto.
 - La cauzione provvisoria dovrà contenere, a pena di esclusione, l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario.
4. modello DURC valido in data non anteriore a mesi due dalla data di pubblicazione del bando.

Per le imprese che intendono riunirsi (in Associazione temporanea o Società anche consortile), ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 12.04.2006 n. 163, i documenti da allegare all'offerta dovranno essere presentati da ciascuna delle Imprese che intendono associarsi.

L'attestazione di cui al punto 2 (presa visione dei luoghi) dovrà essere presentata dall'impresa capofila.

Per le ATI formalmente costituite e per i Consorzi le garanzie fidejussorie o assicurative devono essere presentate:

- per le ATI: dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti e dovranno prevedere la responsabilità solidale di tutti i soggetti raggruppati;
- per i consorzi: dal consorzio in nome e per conto dei consorziati indicati e dovranno prevedere la responsabilità solidale del consorzio e di tutti i consorziati indicati come esecutori del servizio.

Per le ATI non ancora formalmente costituite: le garanzie fideiussorie o assicurative devono essere sottoscritte dalla capogruppo nell'ipotesi in cui risulti che il contraente è la costituenda ATI; in caso contrario devono essere sottoscritte da tutti i soggetti raggruppati.

Le ATI ed i Consorzi formalmente costituiti dovranno allegare copia conforme all'originale rispettivamente dell'atto costituito o copia conforme all'originale dell'atto costitutivo.

Per le ATI costituenti si dovrà allegare dichiarazione di impegnarsi, in caso di aggiudicazione della gara, a conformarsi alla disciplina prevista dall'art. 37 del D.Lgs. 163/06, indicando il ruolo ricoperto da ciascuna Impresa e i corrispondenti servizi svolti.

Si ricorda che tutte le ditte partecipanti al raggruppamento devono ricoprire un ruolo attivo.

Plico "B" – Offerta tecnica

Nel plico "B"- Offerta tecnica dovranno essere inserita una dettagliata relazione tecnica che esponga:

- Le modalità di svolgimento di ciascuno dei servizi oggetto della gara, con indicazione puntuale dei mezzi e del personale che si intendono impiegare, del numero, della tipologia, dei tempi di impiego, del livello di inquadramento;
- eventuali servizi aggiuntivi/migliorativi che il concorrente intenda offrire;
- l'organizzazione della campagna di comunicazione;
- le caratteristiche tecniche delle attrezzature che l'offerente intende immettere in servizio;
- il cronoprogramma delle attività di avvio dei servizi.

La relazione dovrà contenere tutte le indicazioni ritenute utili dall'offerente al fine di consentire l'attribuzione dei punteggi relativi al progetto tecnico, che avverrà secondo i criteri enunciati dal presente Disciplinare.

Nel progetto tecnico, a pena di esclusione, non dovrà essere presente alcuna valutazione economica dei servizi proposti.

Plico "C" –Offerta Economica

Nel plico "C" - Offerta Economica dovrà essere inserita L'OFFERTA ECONOMICA, redatta su carta bollata (marca da bollo di euro 16,00), secondo il fac-simile d'offerta allegato (ALL. B),

sottoscritta in ogni sua pagina in forma leggibile, dal legale rappresentante dell'impresa o suo procuratore, senza correzioni che non siano dal medesimo espressamente conformate e sottoscritte. Essa deve contenere:

- l'indicazione del canone richiesto per l'esecuzione di tutti i servizi e per le forniture oggetto di gara, che dovrà essere inferiore a quello posto a base d'asta;
- l'indicazione della % unica di ribasso sul canone posto a base d'asta, richiesto per l'esecuzione di tutti i servizi e per le forniture di cui al capitolato speciale d'appalto.

In caso di discordanza tra gli importi inseriti nell'offerta economica, sarà in ogni caso ritenuto valido quello più favorevole per l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 72 del R.D. 827/1924. In caso di offerte uguali si procederà all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 77 del R.D. 827/1924.

Non sono ammesse offerte condizionate, parziali, o in aumento rispetto alla base di gara.

In caso d'Associazione temporanea di imprese l'offerta economica dovrà essere sottoscritta da parte dei legali rappresentanti di tutte le ditte raggruppate. Se l'ATI risulta già formalmente costituita all'atto della presentazione dell'offerta, questa potrà essere firmata anche solo dal legale rappresentante della mandataria. Non sono ammesse offerte con riserva di nomina del contraente, pena l'esclusione dalla gara.

Art. 2 – Modalità di espletamento della gara

All'espletamento della gara è preposta una commissione. L'espletamento di gara avrà luogo alle ore 15,30 del giorno 7 maggio 2014 presso la sede della stazione appaltante sita in Piazza Vittoria n.3, alla presenza della commissione di gara appositamente nominata, in seduta pubblica. Potranno assistervi non più di due persone per ogni concorrente. I rappresentanti dei concorrenti, se muniti di delega (anche in carta semplice, purché con esplicito riferimento alla procedura di gara in oggetto) potranno far verbalizzare le loro osservazioni. In mancanza di delega sarà possibile solo assistere alle sedute pubbliche della Commissione.

Il presidente provvederà prioritariamente, dopo aver verificato la regolarità dei sigilli all'apertura della busta e del plico n. 1 contenente la documentazione amministrativa ed al controllo della stessa.

All'esito del relativo esame di tutte le buste (plico n. 1) pervenute in tempo, la Commissione, raccolte le eventuali osservazioni delle persone legittimate a parlare in nome e per conto delle singole imprese concorrenti provvederà all'ammissione delle imprese che hanno presentato regolare documentazione. Successivamente la commissione provvederà all'apertura delle buste contenenti l'offerta tecnica (plico n. 2) delle imprese ammesse, al solo fine di controllare il contenuto. Il Presidente dichiarerà chiusa la seduta pubblica.

La commissione si riunirà in seduta riservata al fine di giudicare i progetti presentati dai concorrenti ed attribuire i punti di cui al successivo art. 3. Se del caso, la Commissione potrà richiedere a tutti i partecipanti ammessi, chiarimenti sulla documentazione presentata.

Conclusi i lavori in seduta riservata, il Presidente della Commissione in seduta pubblica, comunicati i punteggi attribuiti all'offerta tecnica, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche (plico n. 3) delle imprese ammesse, buste fino a quel momento conservate dal Responsabile del Procedimento, perfettamente chiuse e con i sigilli di presentazione. La commissione di gara verificherà le offerte economiche presentate da ciascuna impresa ed al termine di tale attività procederà a stilare apposito verbale e a dichiarare pubblicamente aggiudicataria provvisoria la ditta che avrà raggiunto il punteggio complessivo massimo.

Il presidente della Commissione di Gara si riserva in ogni momento la facoltà di sospendere o rinviare la seduta di gara.

Art. 3 – Criteri di aggiudicazione

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta più vantaggiosa sotto il profilo economico, tecnico e funzionale nel rispetto dei seguenti elementi di valutazione:

- valore tecnico dei servizi,
- valore economico complessivo dei servizi,

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida, purché soddisfi in pieno le condizioni del capitolato speciale d'appalto.

L'aggiudicazione della gara sarà definita dalla Stazione Appaltante sulla base dei risultati dell'analisi comparativa delle offerte pervenute, eseguita dall'apposita Commissione Esaminatrice, che opererà sulla base degli elementi di valutazione di seguito indicati, per ciascuno dei quali sono riportati i punteggi massimi, intendendosi che il punteggio minimo possibile è posto uguale a zero.

Valore tecnico complessivo dei servizi	Punteggio massimo 70
---	-----------------------------

Per il valore tecnico delle proposte è prevista l'assegnazione di un punteggio, dal minimo (0) al massimo indicato per ciascuna voce, giudicato dalla Commissione mediante sistema della comparazione a coppie secondo i criteri appresso riportati:

prog.	Azione proposta	Valore massimo
1	Modalità di svolgimento dei servizi	20
2	Campagna di comunicazione	10
3	Servizi/forniture aggiuntivi	20
4	Caratteristiche tecniche attrezzature e materiale di consumo	10
5	Cronoprogramma avvio attività	10

Valore economico complessivo dei servizi	Punteggio massimo 30
---	-----------------------------

Il punteggio relativo al costo dei servizi sarà attribuito con la seguente formula:

$$X_i = 30 \times \frac{R_i}{R_{max}}$$

dove :

Xi = punteggio attribuito alla ditta i-esima

Ri = ribasso offerto dalla ditta i-esima

R max = ribasso massimo offerto dai concorrenti

All'atto della valutazione della relazione economica dell'offerta della Ditta risultata vincitrice, la Commissione può procedere alla richiesta di precisazioni e giustificazioni, a norma del D.Lgs 163/06; nel caso la Commissione ritenesse di dover escludere la Ditta per carenza o non pertinenza delle giustificazioni, si procederà, in seduta pubblica, all'attribuzione dei nuovi punteggi per le offerte economiche e per la capacità tecnico-economica, tenendo fissi gli altri già individuati per il valore tecnico, ad una nuova compilazione della graduatoria e quindi alla nomina della nuova Ditta vincitrice.

Art. 4 – Documentazione da presentare da parte dell'impresa aggiudicataria

Allo scopo di consentire all'Amministrazione l'ottenimento delle informazioni di cui al D. Lgs. n. 490/94, l'Impresa che risulterà aggiudicataria in via provvisoria dovrà far pervenire, entro il termine di 10 giorni dalla data della comunicazione dell'aggiudicazione provvisoria, all'ente appaltante rispettivamente:

a) il mod. GAP da ritirarsi presso l'Amministrazione appaltante, completo di tutti i dati previsti nel modulo riservato all'impresa, nonché datato e sottoscritto dal legale rappresentante dell'Impresa aggiudicataria;

b) il certificato di residenza in carta libera, di data non anteriore a tre mesi o documentazione equivalente in base alla legislazione dello Stato estero di appartenenza, aderente alla CEE, riferiti:

- al titolare e al direttore tecnico (se persona diversa dal titolare), se trattasi di impresa individuale;

- al Responsabile tecnico ed a tutti i soci, se trattasi di società in nome collettivo;

- al Responsabile tecnico ed agli Amministratori muniti di rappresentanza per ogni altro tipo di Società, comprese le società di tipo diverso appartenenti a Stati esteri, aderenti alla CEE.

L'ente provvederà all'accertamento dell'assenza di provvedimenti di esclusione temporanea dalla presentazione di offerte in pubblici appalti, nel caso previsto dell'art. 38 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i, nonché alla comprova di quanto dichiarato in via sostitutiva nella

documentazione amministrativa.

L'Ente provvederà all'accertamento dell'insistenza a carico dell'aggiudicatario di procedimenti o di provvedimenti per l'applicazione delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della Legge 1423/1956, ovvero di provvedimenti indicati nel secondo comma dell'art. 10 della Legge 575/1965 e s.m., nonché degli artt. 10 ter e 10 quater della citata Legge n. 575/1965 e s.m.i.

L'impresa che risulterà aggiudicataria definitiva del servizio dovrà, entro il termine fissato dall'Amministrazione, presentarsi per la stipulazione del contratto, previa esibizione dei documenti richiesti e previa costituzione della cauzione definitiva e versamento delle spese e dei diritti contrattuali. Resta stabilito che l'inadempienza anche ad uno solo di tali obblighi comporterà la decadenza immediata dall'aggiudicazione dell'appalto e ciò senza pregiudizio del risarcimento di tutti i danni che potranno deviare alla Stazione Appaltante per la ritardata esecuzione dei servizi o per l'eventuale maggior costo delle opere rispetto a quello che si sarebbe verificato senza la decadenza dall'aggiudicazione. La ditta aggiudicataria sarà tenuta ad osservare integralmente e per tutta la durata del contratto le disposizioni vigenti in materia di contratto collettivo di lavoro e di previdenza sociale.

La stipulazione del contratto di appalto, successivamente all'aggiudicazione definitiva, sarà effettuata entro il termine di cui all'art. 11 del Dec. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e sarà subordinata a:

- alla costituzione della cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo contrattuale dell'aggiudicazione del servizio, da effettuarsi con uno dei modi sottoindicati:
- con quietanza rilasciata dal Tesoriere del Comune di Pietraraja, comprovante l'avvenuto versamento della cauzione definitiva in contanti o in titoli del debito pubblico o garantiti dallo Stato al corso del giorno in deposito;
- con dichiarazione, in carta legale o resa legale, autenticata e registrata fiscalmente, dell'Istituto di Credito, rientrante tra quelli previsti dal DPR 635/1956, con la quale l'Istituto medesimo si obbliga ad effettuare il versamento a favore del Comune della cauzione definitiva in contanti o in titoli dello Stato nel caso in cui la cauzione sia incamerata dall'Amministrazione;
- con atto di fideiussione bancaria di pari ammontare, secondo la modalità previste dall'art. 6 della Legge 10.12.1981 n. 741 redatto in carta legale o resa legale, autenticato e registrato

fisicamente, contenente la dichiarazione dell'ente fideiubente di rinuncia al beneficio della preventiva escussione e di impegno al versamento dell'importo a semplice richiesta dell'Amministrazione;

- con polizza assicurativa, redatta in carta legale o resa legale, secondo le modalità previste dall'art. 6 della Legge n. 741/81, contenente la dichiarazione dell'Ente fideiubente di rinuncia al beneficio della preventiva escussione e di impegno al versamento dell'importo a semplice richiesta dell'Amministrazione con firma autenticata e registrata fisicamente.

Tutte le spese relative alla presente gara e per/ed in causa del contratto di appalto, diritti di segreteria, ivi compresi quelli di cui alla legge 604/62 e legge 221/2012 art. 34 comma 35 e s.m., bolli e tasse ed ogni altra nessuna esclusa, sono a carico dell'impresa aggiudicataria.

L'offerta è immediatamente impegnativa ed irrevocabile per l'impresa, lo sarà per l'Amministrazione appaltante dalla data di esecutività del provvedimento di aggiudicazione del servizio.

Per quanto non previsto si fa riferimento al Capitolato d'Appalto, al D. Lgs. 163/2006 al R. D. 827/1924 e alla normativa vigente.

Art. 5 – Informativa D.Lgs. n. 196/2003

In ottemperanza al D. Lgs. n. 196/2003 (legge sulla privacy) i dati raccolti saranno utilizzati al solo fine dell'espletamento della gara d'appalto di cui al presente disciplinare di gara. Il trattamento dei dati verrà effettuato con le modalità e le forme previste dal titolo III del citato D. Lgs. In ogni momento potranno essere esercitati i diritti riconosciuti all'interessato dal titolo III del medesimo Decreto.

Art. 6 – Informazioni e disposizioni finali

Non è consentita la partecipazione in più di un'associazione temporanea o consorzio, oppure sia in qualità di impresa singola che di associata o consorziata, né la partecipazione di imprese diverse con medesimo legale rappresentante o in situazioni di controllo ex. art. 2359 C.C., pena l'esclusione dalla gara.

La mancanza o l'incompletezza della documentazione o l'inosservanza delle modalità per la presentazione comporteranno l'esclusione dalla gara.

Il presente disciplinare di gara, il bando di gara, il Capitolato d'Appalto e ogni altra

documentazione ad essi attinente sono disponibili in copia, previo pagamento delle spese di riproduzione quantificate in euro 0,30 per ogni facciata A4, presso il Comune di Pietraraja, sito in Piazza Vittoria n. 3, tel. 0824 868000, previo appuntamento. Disciplinare, bando e capitolato d'appalto con i relativi allegati sono disponibili sul sito www.comune.pietraraja.bn.it.

Per informazioni e chiarimenti sul contenuto del presente bando e disciplinare di gara potrà essere contattato il Responsabile del Procedimento Testini dr Vincenzo (tel. 0824868000 – fax. 0824868002).

L'Ente appaltante provvederà, inoltre a fornire a tutti gli interessati la documentazione di gara e le informazioni supplementari ed i chiarimenti che verranno richiesti, purché le relative istanze giungano all'Ufficio sopraindicato a mezzo fax entro il termine ultimo di 6 (sei) giorni, prima della scadenza prevista per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui non si possa dar luogo all'aggiudicazione, nulla sarà dovuto alla ditta partecipante.

Si precisa che sul sito internet www.comune.pietraraja.bn.it nonché all'Albo Pretorio del Comune sono scaricabili e visibili il presente disciplinare di gara, il capitolato speciale d'appalto, i modelli allegati e richiamati, nonché il piano industriale. Sullo stesso sito internet ed all'Albo Pretorio saranno pubblicati tutte le eventuali precisazioni, chiarimenti, notizie e variazioni riguardanti la presente gara. Le predette pubblicazioni avranno a tutti gli effetti di legge il carattere di pubblicizzazione e, pertanto, tutte le ditte interessate avranno la cura e l'onere di controllare regolarmente l'eventuale pubblicazione di notizie inerenti la gara. Per quanto innanzi, la mancata trasmissione o ricezione di un fax di chiarimenti o precisazioni o comunque di notizie inerenti la gara non esonera l'impresa dalla verifica e dalla conoscenza di quanto pubblicato dal Comune e conseguentemente non dà diritto di alcuna pretesa al riguardo.

(lì, data)

lì 11 aprile 2014

Il Responsabile del Servizio

f.to (Testini dr Vincenzo)