



Comune di PORTO AZZURRO

Ufficio Tecnico - Lavori Pubblici e Tutela del Territorio

57036 Porto Azzurro (LI) - Banchina IV Novembre,19
(0565) 921626-921647 fax (0565)921635 /e.mail : portoazzurro.lavoripubblici@elbalink.it

CIG: 5761495813

Prot. _____ del 20.05.2014

LETTERA DI INVITO

PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 125 DEL D.LGS. 163/2006 E S.M.I.

Alla Ditta

- 1) **Amministrazione aggiudicatrice.** COMUNE DI PORTO AZZURRO – Banchina IV Novembre n. 19 – Tel. 0565.921626 Fax 0565.921635 – e-mail: enzo.bertelli@comune.portoazzurro.li.it – Sito Web: www.comune.portoazzurro.li.it;
- 2) **Oggetto della Gara.** Affidamento temporaneo dell'appalto di servizi portuali negli specchi acquei in concessione al Comune di Porto Azzurro, per la durata di mesi 6 (sei) fino al 30.11.2014.

I servizi minimi da erogare con continuità dovranno essere i seguenti:

- Prenotazione dei posti barca;
- Assegnazione formale degli stessi sulla base di un programma che gradualmente ne coprirà la disponibilità compatibilmente con le dimensioni delle imbarcazioni;
- Manutenzione ordinaria delle trappe;
- Raccolta organizzata dei rifiuti prodotti sulle imbarcazioni e loro conferimento nell'isola ecologica situata sulla diga foranea;
- Cura del ricevimento delle imbarcazioni e svolgimento delle operazioni di ormeggio;
- Dal primo giorno di servizio omogeneità dei capi di abbigliamento in dotazione a tutto il personale addetto ai servizi da concordare con l'Amministrazione per tipologia e colori;
- Orario minimo giornaliero di 13 h (dalle ore 08:00 alle ore 21:00);
- Guardiania notturna (dalle ore 21:00 alle ore 01:00);
- Personale Minimo addetto ai servizi:
 - **Giugno: n. 6 (sei)** addetti Full-Time con numero di ore minimo a settimana pari a 40 cadauno e **n. 1 (uno)** addetti a part-time con numero di ore minimo a settimana pari a 20 cadauno);
 - **Luglio: n. 6 (sei)** addetti Full-Time con numero di ore minimo a settimana pari a 40 cadauno e **n. 2 (due)** addetti a part-time con numero di ore minimo a settimana pari a 20 cadauno);
 - **Agosto: n. 8 (otto)** addetti Full-Time con numero di ore minimo a settimana pari a 40 cadauno e **n. 1 (uno)** addetto a part-time con numero di ore minimo a settimana pari a 20);
 - **Settembre: n. 6 (sei)** addetti Full-Time con numero di ore minimo a settimana pari a 40 cadauno e **n. 1 (uno)** addetto a part-time con numero di ore minimo a settimana pari a 20);

- **Ottobre: n. 2 (due)** addetti Full-Time con numero di ore minimo a settimana pari a 40 cadauno e **n. 1 (uno)** addetto a part-time con numero di ore minimo a settimana pari a 20);
 - **Novembre: n. 1 (uno)** addetto Full-Time con numero di ore minimo a settimana pari a 40;
- Servizio di reception, assistenza e cortesia;
 - Pulizia giornaliera dello Specchio Acqueo;
 - Acquisto e distribuzione dei giornali alle imbarcazioni (quotidiani in numero congruo);

Ai concorrenti è data facoltà, nella presentazione dell'offerta tecnica, di offrire anche l'erogazione di servizi aggiuntivi, oltre a quelli indicati dalla Stazione Appaltante, che saranno valutati dalla Commissione Giudicatrice ai fini dell'attribuzione dei punteggi relativamente all'Offerta Tecnica;

3) **Gestione Economica e Funzionale del servizio e relativa durata.**

La durata dell'affidamento della gestione dei servizi portuali è di mesi 6 (sei), decorrenti dal 1 Giugno 2014 e fino al 30 Novembre 2014.

Le gestione contabile del servizio e, quindi, anche la riscossione delle tariffe dei posti barca rimarrà a carico del Comune di Porto Azzurro che vi provvede con proprio personale; parimenti rimane nelle esclusive prerogative del Comune stabilire le tariffe da applicarsi all'utenza.

4) **Importo del Servizio.** L'importo totale posto a base d'asta che il Comune dovrà corrispondere al soggetto aggiudicatario per la gestione degli specchi acquei nella disponibilità dall'Amministrazione Comunale, ammonta ad un totale di € **123.000,00 (euro Centoventitremila/00) oltre IVA.**

Nel caso in cui l'Amministrazione non ottenesse per l'anno 2014 la disponibilità dello specchio acqueo situato di fronte alla diga foranea, l'importo per la gestione dei soli ormeggi situati all'interno della concessione demaniali n. 01/2013 ammonta ad € **77.900,00 (euro Settantasettemilanovecento/00) oltre IVA.** In Tale caso il personale minimo addetto ai servizi dovrà essere ridotto in proporzione al numero degli ormeggi gestiti;

5) **Requisiti di Ammissione.**

1. I concorrenti dovranno possedere, pena esclusione, i requisiti di seguito indicati:

a) Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale

i. iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato e Agricoltura Iscrizione, per le categorie e/o i settori riferiti ai servizi di gestione di porti e/o approdi turistici ovvero, per gli operatori economici stranieri, certificazione equipollente;

ii. assenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alla gara previste dall'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. ***“il Comune precisa che, anche ai sensi della lettera f dell'art. 38 cit., riterrà motivo di esclusione la sussistenza di pendenze debitorie correlate alla esecuzione di servizi e/o appalti nei confronti della Amministrazione Comunale e/o delle società da esso partecipate”;***

b) Requisiti gestionali

i. aver gestito, nel triennio (2011/2013), almeno un porto/approdo turistico avente capacità complessiva di almeno n. 75 posti barca per almeno 1 (UNA) stagione, (per stagione si intende il periodo da Maggio a Settembre).

- 6) **Luogo di espletamento del servizio.** Il luogo di esecuzione dell'appalto oggetto della presente procedura sarà l'area portuale sita nel Comune di Porto Azzurro, costituente parte integrante della documentazione di gara, di cui alla presente Lettera di Invito.
- 7) **Procedura di gara e criterio di aggiudicazione – Elementi di valutazione e relativi pesi ponderali.** Ai fini dell'aggiudicazione del servizio, si procederà mediante Procedura Negoziata ai sensi dell'art. 125 del D.lgs 12/04/2006, n. 163 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i., secondo gli elementi, i parametri ed i punteggi di seguito elencati, nel rispetto dei requisiti minimi gestionali indicati nella presente Lettera di Invito, come stabilito dalla Determina a Contrattare n. 50 del 20.05.2014.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	
1. OFFERTA TECNICA	Punti MAX
1.1 Ulteriore Personale “impiegato” rispetto a quello stabilito dal punto 2 della presente Lettera di Invito Saranno assegnati n. 6 punti per ogni ulteriore addetto, impiegato a tempo pieno, supplementare rispetto a quanto richiesto al punto 2 della lettera di invito e 3 punti per ogni ulteriore addetto, impiegato a tempo parziale, supplementare rispetto a quanto richiesto al punto 2 della lettera di invito; il tutto fino ad un massimo di 24 punti.	<u>24</u>
1.2 Servizi Aggiuntivi offerti gratuitamente (Specificare) Per i servizi aggiuntivi e per le eventuali migliorie proposte saranno attribuiti fino ad un massimo di 15 punti secondo motivata valutazione della commissione in applicazione dei criteri stabiliti dalla lettera di invito	<u>15</u>
1.3 Ulteriore Orario Giornaliero di Attività (Oltre le ore 01:00) Saranno assegnati n. 4 punti per ogni ora aggiuntiva fino ad un massimo di 12 punti.	<u>12</u>
1.4 Esperienza di lavoro simile a quello oggetto dell'appalto. Saranno assegnati n. 3 punti per ciascuna stagione ulteriore rispetto a quella dichiarata ai fini della ammissione, fino ad un massimo di 9 punti.	<u>9</u>
Totale Punteggio Offerta Tecnica	<u>60</u>
2. OFFERTA ECONOMICA	Punti MAX
2.1 Ribasso offerto sull'importo a base d'asta. L'attribuzione del relativo punteggio avverrà secondo la formula di cui all'art. 6	<u>40</u>
Totale Punteggio Offerta Economica	<u>40</u>
TOTALE PUNTI OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA	<u>100</u>

Per l'attribuzione del punteggio, relativo al ribasso sull'importo a base d'asta, di cui al precedente punto 2.1 dell'Offerta Economica, si procederà come segue.

Al Concorrente che avrà offerto il ribasso maggiore sull'importo posto a base d'asta si assegneranno 40 punti. Agli altri concorrenti si attribuirà un punteggio inferiore determinato secondo la seguente formula:

$$P = 40 \times \frac{D_i}{D_{max}}$$

Dove:

P = Punteggio attribuito al Concorrente "iesimo";

Dì = Ribasso offerto dal Concorrente "iesimo";

D max = Ribasso massimo offerto sull'importo posto a base d'asta.

Si precisa che l'importo offerto, a titolo di ribasso rispetto al prezzo a base d'asta, deve essere formulato in valore assoluto, espresso in lettere e cifre e sono da intendersi al netto degli oneri di legge, ove dovuti.

Tutti gli importi, laddove diano luogo a cifre decimali, saranno arrotondati in modo matematico (per eccesso con la prima cifra decimale da 5 a 9, per difetto con la prima cifra decimale da 0 a 4 al numero intero prossimo).

- 8) **Modalità di presentazione dell'Offerta.** Le offerte, a pena di esclusione, devono pervenire in busta chiusa, debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura da persona abilitata ad impegnare legalmente il concorrente, con l'indicazione dei dati del mittente e con la seguente dicitura "*Affidamento temporaneo della gestione dei servizi portuali negli specchi acquei in concessione al Comune di Porto Azzurro*".

I plichi contenenti le offerte e la relativa documentazione devono pervenire mediante raccomandata del servizio delle Poste Italiane S.p.A., ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, entro il termine perentorio, **pena l'esclusione** delle ore **13:00** del giorno **29/05/2014** all'indirizzo: **Comune di Porto Azzurro – Ufficio Tecnico LL.PP. e Tutela del Territorio – 57036 Porto Azzurro, (LI)**;

E' altresì possibile la consegna a mano dei plichi direttamente o a mezzo di terze persone, entro lo stesso termine perentorio, al medesimo indirizzo di cui sopra che ne rilascerà apposita ricevuta.

A pena di esclusione dalla gara, il plico contenente l'offerta dovrà contenere al suo interno **3 (tre) buste separate**, a loro volta chiuse, debitamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'indicazione del mittente e la dicitura, rispettivamente:

- **Busta N. 1 "Documentazione Amministrativa";**
- **Busta N. 2 "Offerta Tecnica";**
- **Busta N. 3 "Offerta Economica".**

Il recapito del plico contenente l'offerta, rimane ad esclusivo rischio del mittente qualora, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, lo stesso non giunga a destinazione nel termine perentorio di cui sopra.

- 9) **Documentazione Amministrativa.** La Busta N. 1 "**Documentazione Amministrativa**" deve contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- **Dichiarazioni** (redatte in conformità ai **Modelli "A) All. 1" e "A) All. 2"**), in competente bollo ed in lingua italiana, sottoscritte dal legale rappresentante o titolare del concorrente o da suo procuratore, rese ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., corredate, a pena di esclusione, da copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

- **Cauzione provvisoria** di cui all'art. 75 del D.lgs 12.04.2006, n. 163, per un importo garantito di € **2.460,00** (euro duemilaquattrocentosessanta/00) pari al 2% dell'importo complessivo del Servizio, costituita mediante fideiussione bancaria oppure fideiussione assicurativa oppure fideiussione rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 e in possesso di apposita autorizzazione rilasciata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in originale e valida per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta. La fideiussione bancaria o assicurativa o dell'intermediario finanziario dovrà, a pena di esclusione, contenere tutte le clausole di cui al comma 4 dell'articolo 75 del D.lgs 12.04.2006, n. 163 e potrà essere redatta utilizzando la scheda tecnica – schema tipo 1.1 del D.M 123/04.

La cauzione provvisoria dovrà essere accompagnata, pena l'esclusione, dall'impegno incondizionato del fideiussore, in caso di aggiudicazione, a presentare, la cauzione definitiva di cui all'articolo 75, comma 8, del D.lgs 12.04.2006, n. 163, utilizzando la scheda tecnica – schema tipo 1.2 del D.M. 123/04. La cauzione definitiva dovrà essere conforme a quanto previsto dai commi 1 e 2 dell'articolo 113 del D.lgs 12.04.2006, n. 163 e sarà pertanto progressivamente svincolata nei termini e per le entità definite al medesimo articolo 113, comma 3.

10) **Offerta Tecnica.** La Busta N. 2 **“Offerta Tecnica”** deve contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- Un elaborato, (redatto in conformità al **Modello “B”**) in competente Bollo ed in lingua italiana, sottoscritta dal legale rappresentante o titolare del concorrente o da suo procuratore, idoneo ad evidenziare, oltre a quanto ritenuto utile dal concorrente e ferma restando l'erogazione dei servizi minimi richiesti negli atti di gara, gli specifici elementi di valutazione, ai sensi dell'art. 7 della presente Lettera di Invito e precisamente:
 - a. ULTERIORE PERSONALE IMPIEGATO;
 - b. SERVIZI AGGIUNTIVI E/O MIGLIORIE (Offerti Gratuitamente);
 - c. ULTERIORE ORARIO DI ATTIVITA'
 - d. ESPERIENZA DI LAVORO;
- Un elaborato idoneo a descrivere i servizi aggiuntivi e/o le migliorie offerti a titolo gratuito di cui alla tabella riportata all'art. 7, punto 1.2.

A tale ultimo proposito si precisa che il concorrente dovrà fornire una breve descrizione dei **“SERVIZI AGGIUNTIVI e DELLE MIGLIORIE”** proposti, delle relative modalità di esecuzione, dell'indicazione del numero di addetti impiegati.

Si precisa che la Commissione valuterà eventuali servizi aggiuntivi e/o migliorie relative alle seguenti attività:

- Servizio WI-FI gratuito (Esempio);
- Servizio Navetta per il territorio comunale (Esempio);
- Servizi Igienici Gratuiti (Esempio);
- Servizi di primo soccorso (Esempio);
- Impiego di personale con conoscenza di una o più lingue straniere (Esempio);
- Più in generale sarà considerata e valutata qualsiasi proposta che possa migliorare e/o incrementare la qualità e la quantità dei servizi erogati agli utenti.

Tutta la documentazione e gli elaborati a corredo dell'offerta dovranno, a pena di esclusione, essere debitamente timbrati e controfirmati dal legale rappresentante su ogni foglio.

- 11) **Offerta Economica.** La Busta N. 3 “**Offerta Economica**” dovrà contenere, a pena di esclusione:

- Dichiarazione (redatto in conformità al **Modello “C”**), in competente bollo ed in lingua italiana, sottoscritta dal legale rappresentante o titolare del concorrente o da suo procuratore, contenente l'indicazione del ribasso percentuale (in cifre e in lettere) sull'importo a base di gara.

In caso di contrasto tra le due indicazioni prevarrà quella più vantaggiosa per l'amministrazione (art. 72, R.D. 23.05.1924, N. 827).

Nel caso in cui detto/i documento/i sia/no sottoscritto/i da un procuratore del legale rappresentante o del titolare, va trasmessa la relativa procura.

- 12) **Commissione Giudicatrice e svolgimento della Gara.** L'Esame delle offerte sarà demandato ad una commissione giudicatrice composta da tre membri, appositamente nominata dalla Stazione Appaltante, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

I lavori della Commissione verranno verbalizzati da un segretario nominato dalla Stazione Appaltante tra i propri dipendenti.

L'apertura dei plichi pervenuti avverrà in seduta pubblica presso la sede dell'Ente, con inizio alle ore **15:30 del giorno 29.05.2014.**

Alla seduta pubblica possono presenziare ed intervenire i legali rappresentanti delle imprese offerenti ovvero persone a ciò appositamente delegate, nelle forme di legge; Le persone non legittimate a presenziare in nome e per conto delle imprese offerenti non potranno ottenere di verbalizzare le loro dichiarazioni.

La Commissione dovrà escludere quelle offerte in cui manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti e delle dichiarazioni richieste ai sensi dei precedenti punti, fatta salva, tuttavia, la facoltà della Commissione medesima di richiedere chiarimenti e/o integrazioni.

Una volta verificata l'ammissibilità dell'offerta e la completezza documentale di cui alla Busta n. 1 “Documentazione amministrativa”, la Commissione, sempre in seduta pubblica, procederà all'apertura della Busta n. 2 “Offerta tecnica” e alla verifica della completezza della documentazione richiesta.

Ultimate le suindicate operazioni, la Commissione si riunirà in seduta riservata per procedere alla valutazione dell'Offerta tecnica e all'assegnazione dei relativi punteggi.

In successiva seduta pubblica, la Commissione procederà all'apertura della Busta n. 3, contenente l'Offerta economica, procederà quindi all'attribuzione dei relativi punteggi e, previo esperimento della verifica dell'anomalia dell'offerta - secondo quanto previsto dagli artt. 86, 87 e 88 del Codice e s.m.i., stilerà - da ultimo - la graduatoria finale.

- 13) **Vincolatività dell'offerta.** La proposta contrattuale è sempre revocabile entro il termine previsto per la presentazione dell'offerta.

Decorso tale termine la proposta contrattuale diventa irrevocabile ai sensi dell'art. 1329 del Codice Civile.

14) **Cause di Esclusione.** Le offerte presentate dai partecipanti alla presente procedura di gara, le quali non rispettino le prescrizioni di cui alla presente Lettera di invito, saranno automaticamente escluse, salvo la facoltà per l'Amministrazione aggiudicatrice di richiedere ai concorrenti di regolarizzare ed integrare le mere irregolarità formali che non comportino l'esclusione automatica delle stesse.

- Saranno esclusi dalla presente procedura:

- a. i Concorrenti la cui Offerta sia pervenuta oltre il termine indicato nella presente Lettera d'invito;
- b. i Concorrenti i cui plichi siano pervenuti entro il termine stabilito non debitamente chiusi e controfirmati ed in condizioni che possano dare adito a dubbi sulla riservatezza dell'Offerta e/o sulla sua integrità;
- c. i Concorrenti la cui Offerta contenga riserve o condizioni di validità non previste nella documentazione di gara;
- d. i Concorrenti la cui Offerta non rispetti le modalità di formulazione indicate dalla presente Lettera d'invito e dalla relativa documentazione di gara, in misura tale da renderne inattuabile o incerta la valutazione;
- e. i Concorrenti la cui Offerta manchi, anche soltanto in parte, dei documenti o delle dichiarazioni richiesti dalla presente Lettera d'invito;
- f. i Concorrenti che presentino Offerte parziali, condizionate o difformi rispetto a quanto indicato nella presente Lettera di Invito.
- g. i Concorrenti che hanno delle situazioni debitorie pendenti nei confronti del Comune di Porto Azzurro e/o di Società partecipate dallo stesso.

Costituisce, altresì, causa di esclusione dalla gara il mancato rispetto delle prescrizioni della presente Lettera d'invito e della documentazione di gara.

15) **Aggiudicazione.** La graduatoria stilata dalla Commissione giudicatrice non è vincolante per la Stazione appaltante, che si riserva la facoltà di non approvare gli atti di gara nel caso in cui l'offerta risultata prima in graduatoria venga da essa ritenuta non soddisfacente.

L'Amministrazione si riserva di invalidare la presente procedura qualora venga aggiudicata la Gara per la gestione complessiva dell'approdo turistico (COD. CIG:5749993454).

In tal caso, le imprese offerenti non potranno avanzare alcuna pretesa risarcitoria.

La Stazione appaltante si riserva, altresì, la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché questa sia ritenuta conveniente.

A conclusione delle operazioni di gara, la Stazione appaltante procederà alla verifica di tutta la documentazione e di tutte le dichiarazioni fornite nella procedura selettiva dal primo e dal secondo classificato, in conformità alla disposizione di cui all' art. 48, comma 2 del Codice e s.m.i., e - con formale atto di approvazione nelle forme di legge - procederà alla relativa aggiudicazione.

L'aggiudicazione sarà resa pubblica ai sensi della legislazione vigente e comunque notificata all'impresa aggiudicataria ed a tutte le altre concorrenti mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Contestualmente la Stazione appaltante inviterà l'impresa aggiudicataria:

- a produrre la documentazione necessaria per la stipula del contratto di servizio;
- a costituire la cauzione definitiva e la polizza assicurativa di cui al punto 15 della presente Lettera d'invito;

- a versare le spese relative alla stipula del Contratto di servizio.

Ove nel termine stabilito dalla Stazione appaltante, l'impresa aggiudicataria non abbia puntualmente ottemperato a quanto richiesto, la Stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, ferma restando la facoltà di procedere all'aggiudicazione a favore dell'impresa seconda in graduatoria, e così via in ordine decrescente di classificazione.

In tal caso, la Stazione appaltante incamererà la cauzione provvisoria riservandosi di procedere per il risarcimento di ogni ulteriore danno.

Ove l'aggiudicatario, senza giusta causa, non si presenti per la stipulazione del Contratto di appalto, la Stazione appaltante procederà nei termini suindicati.

L'aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente alla Stazione appaltante ogni modificazione intervenuta nel proprio assetto proprietario e nella propria struttura nonché nei propri organismi tecnici ed amministrativi. Tale comunicazione deve comunque essere effettuata entro 15 giorni dall'intervenuta modificazione onde consentire l'acquisizione della nuova certificazione antimafia da parte della Stazione appaltante.

L'inosservanza della normativa antimafia comporta il diritto per la Stazione appaltante di risolvere il rapporto contrattuale.

- 16) **Cauzioni e Polizze.** A seguito della comunicazione dell' avvenuta aggiudicazione e comunque prima della stipula del contratto di servizio, l'aggiudicatario provvederà - ai sensi dell' articolo 113 del Codice e s.m.i. - a prestare una cauzione definitiva pari al 10 per cento dell'importo complessivo annuo del servizio oggetto della presente procedura.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria da parte della Stazione appaltante.

L'aggiudicatario prima della stipula del contratto dovrà presentare apposita polizza assicurativa per danni di esecuzione e responsabilità civile verso terzi, ai sensi dell'art. 125 del D.P.R. 05.10.2010 n. 207

- 17) **Restituzione della documentazione.** Tutti i documenti e certificati presentati dall' aggiudicatario saranno trattenuti dalla Stazione appaltante. I certificati ed i documenti presentati dai concorrenti rimasti non aggiudicatari saranno restituiti - se ne verrà effettuata apposita richiesta - a seguito della sottoscrizione del contratto di servizio.
- 18) **Spese a carico dell'aggiudicatario.** Saranno a carico del soggetto risultato aggiudicatario le spese inerenti e conseguenti alla stipula del Contratto di appalto, nessuna esclusa.
- 19) **Chiarimenti.** Ciascun soggetto interessato potrà, inoltre, richiedere per iscritto al Responsabile del Procedimento, ogni ulteriore chiarimento al seguente indirizzo:

Ufficio Tecnico LL.PP. e Tutela del Territorio – Geom. Enzo BERTELLI – Tel. 0565.921626
Fax 0565.921635 – e-mail: enzo.bertelli@comune.portoazzurro.li.it – Sito Web: www.comune.portoazzurro.li.it;

Saranno accettate anche richieste di chiarimenti inviate via fax, purché ne sia ottenuta conferma di ricezione.

- 20) Ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e dell'art. 10 del Codice, il Responsabile del procedimento è il Geom. Enzo BERTELLI.

Il Responsabile Area LL.PP. e Tutela del Territorio
Geom. Enzo BERTELLI



Documentazione Allegata:

- Modello "A" – Allegato 1 – Dichiarazioni sostitutive di certificazioni;
- Modello "A" – Allegato 2 – Dichiarazioni sostitutive di notorietà;
- Modello "B" – Offerta Tecnica;
- Modello "C" – Offerta Economica.