



# Comune di Termoli

## SETTORE II – AMBIENTE

Termoli, *protocollo al margine del testo*

### AVVISO PUBBLICO

#### **Manifestazione di interesse per procedura negoziata affidamento incarico di DEC**

IL DIRIGENTE

Rende noto che il Comune di Termoli intende procedere all'individuazione dei soggetti da invitare alla gara per l'affidamento dell'incarico di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (di seguito "DEC") come richiamato dagli artt. 101, 102 e 111 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. relativamente al Servizio di manutenzione del verde pubblico della città di Termoli, secondo quanto di seguito specificato:

#### **Art. 1 - Oggetto e valore dell'incarico**

DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI	IMPORTO ANNUO	DURATA (max anni)	IMPORTO A BASE D'ASTA
<b>Lotto unico:</b> incarico di Direttore dell'Esecuzione del Contratto del Servizio di Manutenzione del verde pubblico della città di Termoli - CIG: 7873853D09	€ 24.000,00	2	€ 48.000,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 48.000,00</b>

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00. Gli importi di cui sopra sono onnicomprensivi, con la sola esclusione degli oneri fiscali. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del soggetto affidatario.

Nell'esecuzione del servizio trovano applicazione:

- il D. Lgs n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici", che nel prosieguo del presente documento viene indicato come "Codice";
- il D.M. 07.03.2018 n. 49 "Regolamento recante 'Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione'"
- il D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. "Norme in materia ambientale";
- la normativa del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione (PAN GPP) e il Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 13.12.2013, pubblicato nella Gazz. Uff. 17 gennaio 2014, n. 13.

#### **Art. 2 - Durata dell'incarico e opzioni**

La durata nominativa dell'incarico è di anni due, coincidente con la durata dell'appalto del servizio da controllare (Servizio di manutenzione del verde pubblico della città di Termoli). Poiché l'incarico di DEC viene affidato in data successiva a quella dell'inizio effettivo del servizio da controllare (01.02.2019), la Stazione appaltante si riserva la facoltà di ridurre la durata effettiva dell'incarico per farla coincidere con la durata residua del contratto del servizio da controllare, senza poter pretendere indennizzo alcuno per la conseguente, e proporzionale, ridotta percezione del compenso. In caso di risoluzione, rescissione, interruzione o caducazione anticipata del contratto del servizio da controllare, la durata dell'incarico di DEC sarà parimenti commisurata alla durata complessiva del servizio da controllare già eseguito senza poter pretendere indennizzo alcuno per la conseguente ridotta percezione del compenso. La Stazione appaltante, ai sensi dell'art. 63, comma 5, del Codice, potrà esercitare la facoltà che consente la ripetizione di servizi analoghi per un periodo massimo di ulteriori anni due per l'incarico di DEC. Qualora necessario inoltre, alla



## Comune di Termoli

scadenza naturale del contratto del servizio da controllare, la sua durata potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice. Tale procedura potrà quindi essere applicata anche per la proroga dell'incarico di DEC, il quale sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni agli stessi, o più favorevoli, prezzi, patti e condizioni. E' comunque vietato il rinnovo tacito dell'incarico di DEC.

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore stimato dell'appalto in caso di avvalimento dell'opzione consistente nella ripetizione di servizi analoghi, comprensivo degli oneri previdenziali ed assistenziali, è pari ad € 96.000,00 al netto di Iva.

### Art. 3 - Prestazioni richieste

L'incaricato dovrà svolgere tutte le attività demandate al DEC sia dal Codice dei contratti pubblici che dal Regolamento di esecuzione, nonché da eventuali Linee Guida ANAC, vigenti per tempo. La descrizione compiuta delle modalità di svolgimento dell'incarico di DEC è inoltre riportata agli articoli dal 16 al 26 del D.M. 07.03.2018 n. 49 "Regolamento recante 'Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione'".

I compiti del DEC sono volti ad assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali. Il DEC provvede al coordinamento, alla direzione, al controllo tecnico-contabile, alla supervisione, all'assistenza e al supporto dell'esecuzione del contratto stipulato dalla Stazione Appaltante, fornendo elementi per la soluzione delle problematiche tecniche ed amministrative, l'applicazione delle penali e la risoluzione delle controversie; vigila inoltre sul rispetto delle norme sulla sicurezza sul lavoro.

Le attività sono da svolgersi in piena autonomia organizzativa del lavoro, nel rispetto delle condizioni stabilite dal presente Avviso e delle prestazioni contenute nell'offerta tecnica migliorativa presentata in sede di gara da parte dell'affidatario.

L'incarico professionale è regolato dagli articoli 2222 e ss. del Codice Civile; limitatamente a quanto non diversamente stabilito dagli atti disciplinanti la procedura di affidamento, l'incaricato è obbligato all'osservanza della L. 143/1949, della deontologia professionale e di ogni altra normativa vigente in materia correlata all'oggetto dell'incarico. Resta a carico del soggetto affidatario ogni onere strumentale e organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni, rimanendo egli organicamente esterno ed indipendente dagli uffici e dagli organi dell'amministrazione committente, non configurandosi in alcun modo un rapporto di lavoro dipendente. Inoltre egli è obbligato ad eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dall'Amministrazione, con l'obbligo specifico di non interferire con il normale funzionamento degli uffici e di non aggravare gli adempimenti e le procedure che competono a quest'ultimi.

Le ulteriori condizioni di prestazione dell'incarico sono le seguenti:

- a. l'Amministrazione fornirà tutti gli atti e/o elaborati in suo possesso in caso di richiesta da parte dell'incaricato di atti o elaborati indispensabili per la prestazione oggetto dell'incarico, nei limiti di disponibilità degli Uffici preposti;
- b. eventuali dati non reperibili presso l'Amministrazione Comunale saranno richiesti da parte dell'incaricato direttamente presso le altre Amministrazioni in possesso degli stessi, oppure presso il gestore del servizio di igiene urbana o di manutenzione del verde pubblico, o altri gestori di servizi pubblici;
- c. il DEC assolverà ad ogni adempimento necessario per l'espletamento dell'incarico con mezzi e strumenti propri o dallo stesso acquisiti a proprie cure e spese. In particolare il DEC dovrà munirsi di auto propria nonché di strumentazione informatica e di qualsiasi altra attrezzatura occorrente all'espletamento dell'incarico.

Per l'espletamento della prestazione, l'incaricato si impegna quindi a:

- d. assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità alle obbligazioni contrattuali ed ai relativi allegati tecnici ed amministrativi, con funzioni propositive e consultive nei confronti del RUP con generali funzioni di vigilanza;

## Comune di Termoli

- e. accertare la prestazione in termini di qualità e quantità, relazionando e rendicontando la prestazione dell'appaltatore ai fini del pagamento;
- f. verificare lo svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore con esecuzione di sopralluoghi quotidiani anche a campione e/o non programmati preventivamente;
- g. istruire completamente eventuali contestazioni d'addebito in contraddittorio con l'appaltatore, ricorrendone i presupposti, compresa la definizione degli importi e delle penali da applicare. Le attività svolte devono essere comprovate da specifici verbali della verifica effettuata;
- h. proporre i conteggi revisionali del corrispettivo spettante all'appaltatore secondo la periodicità e le modalità stabilite contrattualmente e a termini di legge;
- i. collaborare con il RUP e gli Uffici preposti al fine di eventuali emanazioni o rimodulazioni di ordinanze e regolamenti disciplinanti i servizi in appalto;
- j. assistere l'Amministrazione nell'attività di predisposizione e approvazione della documentazione progettuale volta all'individuazione del nuovo contraente alla scadenza del servizio, anche partecipando ad eventuali incontri o riunioni propedeutiche all'assunzione delle decisioni finali;
- k. acquisire le comunicazioni dell'appaltatore riguardanti la presenza di ostacoli o di condizioni di forza maggiore ostative alla regolare esecuzione del servizio, individuando le opportune soluzioni e supportando l'Ente nell'acquisizione e/o rilascio di pareri e nulla osta in merito;
- l. prendere in carico la corrispondenza con l'utenza riguardo segnalazioni su eventuali disservizi e interfacciarsi con l'appaltatore per l'individuazione delle relative soluzioni;
- m. proporre, con la stessa periodicità della fatturazione contrattuale, i certificati di pagamento delle rate spettanti all'appaltatore da consegnarsi al RUP in tempo utile per istruire il relativo pagamento;
- n. verificare mensilmente le statistiche, l'andamento economico dei servizi, i flussi quantitativi dei rifiuti prodotti, gli eventuali importi per lo smaltimento/recupero dei rifiuti a carico dell'Ente, nonché i costi per lo smaltimento e i ricavi per la cessione dei rifiuti da parte dell'appaltatore;
- o. supportare il RUP fornendo le previsioni di spesa e di entrata e tutti gli altri dati anche non di natura contabile utili alla redazione e approvazione degli atti di gestione e programmazione economico-finanziaria dell'Ente inerenti i servizi in appalto;
- p. assumere eventuali linee programmatiche definite dall'Amministrazione Comunale per il perseguimento degli obiettivi contrattuali secondo le indicazioni del RUP;
- q. confrontarsi durante tutte le fasi dell'incarico con il RUP, producendo tutto quanto possa occorrere per consentire l'integrale espletamento degli adempimenti di competenza dell'Amministrazione;
- r. condividere eventuali scelte dell'Amministrazione senza riserva alcuna, valutandone le relative implicazioni senza discrezionalità e comunque secondo buon senso, razionalità e correttezza;
- s. prestare il proprio supporto professionale e consultivo all'Amministrazione per la soluzione delle problematiche che dovessero eventualmente sorgere, se collegate ai servizi stessi, ovvero sorte per fatto imputabile al progetto posto a base di gara, alle quali non si possa comunque far fronte con le risorse interne dell'Ente;
- t. adeguarsi alle eventuali normative che saranno successivamente emanate e la cui applicazione sia obbligatoria o anche solo opportuna al fine di migliorare gli standard qualitativi ed il livello di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori;
- u. presentare relazioni tecniche esplicative, computi e documentazione fotografica su richiesta dell'Amministrazione, nonché relazionare periodicamente sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a semplice richiesta del RUP. Le parti sono obbligate a conferire e comunicarsi reciprocamente evenienze, innovazioni, variazioni o emergenze che si verificano nella conduzione dei servizi e che possano in qualche modo influire sulle prestazioni definite dall'incarico o che rendano necessari interventi di adeguamento o razionalizzazione di competenza delle parti stesse;
- v. presenziare a riunioni tecniche collegiali o audizioni richieste da parte dell'Amministrazione in ordine a circostanze inerenti i servizi da controllare;
- w. garantire la propria presenza presso gli uffici comunali di competenza, durante i giorni e gli orari di apertura degli stessi, al fine di coordinare le attività di cui ai punti precedenti di concerto con il RUP;
- x. essere munito di telefono cellulare, PEC e indirizzo di posta elettronica non certificata in modo da poter essere rintracciato agevolmente da parte del RUP;

## Comune di Termoli

- y. consegnare al Comune di Termoli gli elaborati dovuti per l'espletamento dell'incarico sia in formato cartaceo originale e firmato, che su supporto informatico predisposto per l'elaborazione su software di comune impiego.

Tali attività saranno svolte e integrate secondo le proposte metodologiche migliorative presentate nell'Offerta Tecnica.

### Art. 4 – Soggetti ammessi, condizioni e requisiti di partecipazione

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 46 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli. In particolare sono ammessi a partecipare:

- a. liberi professionisti singoli od associati nelle forme riconosciute dal vigente quadro normativo;
- b. società di professionisti;
- c. società di ingegneria;
- d. prestatori di servizi di ingegneria e architettura identificati con i codici CPV da 74200000-1 a 74276400-8 e da 74310000-5 a 74323100-0 e 74874000-6 - e successivi aggiornamenti - stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi;
- e. raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti dai soggetti di cui alle lettere da a) ad h) del presente elenco;
- f. consorzi stabili di società di professionisti, di società di ingegneria, anche in forma mista (in seguito anche consorzi stabili di società) e i GEIE;
- g. consorzi stabili professionali ai sensi dell'art. 12 della l. 81/2017;
- h. aggregazioni tra gli operatori economici di cui ai punti a), b) c) e d) aderenti al contratto di rete (rete di imprese, rete di professionisti o rete mista ai sensi dell'art. 12 della l. 81/2017) ai quali si applicano le disposizioni di cui all'articolo 48 in quanto compatibili.

È ammessa la partecipazione dei soggetti di cui alla precedente lett. e) anche se non ancora costituiti.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti.

Ai sensi dell'art. 46 comma 2 del Codice le società, per un periodo di cinque anni dalla loro costituzione, possono documentare il possesso dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali nei seguenti termini:

- le società di persone o cooperative tramite i requisiti dei soci;
- le società di capitali tramite i requisiti dei soci, nonché dei direttori tecnici o dei professionisti dipendenti a tempo indeterminato.

Non è ammesso il ricorso all'avvalimento e al subappalto.

### 4.1 Requisiti di idoneità

#### Requisiti del concorrente:

- a. **Requisiti di cui al D.M. 2 dicembre 2016 n. 263** applicabili in base alla tipologia dell'operatore economico che concorre.
- b. (per tutte le tipologie di società e per i consorzi) **Iscrizione nel registro delle imprese** tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

#### Requisiti del professionista che espleta l'incarico oggetto dell'appalto:

- c. **possesso di laurea in Ingegneria o Architettura o in una disciplina tecnica attinente all'attività prevalente oggetto di appalto, relativa abilitazione professionale e iscrizione agli appositi albi**

## Comune di Termoli

**professionali** previsti per l'esercizio dell'attività oggetto di appalto del soggetto personalmente responsabile dell'incarico.

### 4.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria

- d. fatturato globale minimo** per servizi di ingegneria e di architettura relativo ai migliori tre degli ultimi cinque esercizi disponibili antecedenti la data di pubblicazione dell'Avviso per un importo pari a € 36.000,00 IVA esclusa . Tale requisito è richiesto in relazione alla complessità e alla specificità della prestazione.

### 4.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale

- e. esecuzione di servizi di ingegneria e di architettura negli ultimi dieci anni** antecedenti la data di pubblicazione del bando e relativi a incarichi di natura equipollente (Progettazione e/o direzione dell'esecuzione di contratti di manutenzione del verde pubblico) e il cui importo complessivo è almeno pari alla metà dell'importo stimato dell'incarico per cui si concorre.

La manifestazione di interesse proposta dalla ditta non costituisce prova del possesso dei requisiti richiesti per l'affidamento dell'appalto, i quali, pertanto, oltre a dover essere più puntualmente dichiarati in sede di presentazione dell'offerta, verranno accertati dalla Stazione Appaltante.

### Art. 5 – Procedura di gara

In relazione al valore stimato dell'appalto, calcolato secondo l'art. 35, co. 4, del Codice, l'affidamento dell'incarico avverrà secondo la procedura negoziata senza bando prevista dall'art. 36, co. 2, lett. b) del Codice, come suggerito dalla Linea Guida ANAC n. 1, e secondo le modalità previste nelle Linee Guida ANAC n. 4. In particolare sarà applicato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60, 95 comma 3, lett. b), e 157 del Codice. Non viene fissato un numero massimo di soggetti da invitare alla procedura. L'Amministrazione si riserva di affidare l'incarico anche in presenza di una sola offerta valida.

### Art. 6 – Modalità di partecipazione

I soggetti interessati devono far pervenire una richiesta di invito, sottoscritta digitalmente, a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo [protocollo@pec.comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.termoli.cb.it), entro il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 02 maggio 2019.

Il richiedente l'invito allega copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità.

La richiesta di invito deve essere redatta sul modello allegato al presente Avviso e messo a disposizione all'indirizzo internet <http://www.comune.termoli.cb.it> al percorso: Albo pretorio online → Bando di gara.

Le richieste di invito tardive saranno escluse in quanto irregolari.

### Art. 7 – Criterio di aggiudicazione

La valutazione dell'offerta sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO
Offerta tecnica	80
Offerta economica	20
TOTALE	<b>100</b>

## Comune di Termoli

### 7.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi che potranno essere alternativamente attribuiti quali punteggi Discrezionali o Tabellari.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Tabelle dei criteri discrezionali (D) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica

<b>A PROFESSIONALITÀ ED ADEGUATEZZA DELL'OFFERTA</b>						
	<i>criterio</i>	<i>punti</i>	<i>n.</i>	<i>sub-criteri di valutazione</i>	<i>punti D</i>	<i>punti T</i>
1	Professionalità e adeguatezza desunta da n. 3 servizi	25	1.1	Rispondenza dei servizi svolti agli obiettivi della stazione appaltante dal punto di vista tecnologico – capacità di interazione con GIS e sistemi compatibili con il Sistema Informativo Territoriale del Comune di Termoli	15	-
			1.2	Rispondenza dei servizi svolti agli obiettivi della stazione appaltante dal punto di vista funzionale	5	-
			1.3	Rispondenza dei servizi svolti agli obiettivi della stazione appaltante dal punto di vista della qualità ambientale	5	-
<b>TOTALE PUNTI</b>					<b>25</b>	<b>-</b>

## Comune di Termoli

B CARATTERISTICHE METODOLOGICHE DELL'OFFERTA						
	critero	punti	n.	sub-criteri di valutazione	punti D	punti T
1	efficacia delle modalità di esecuzione del servizio	35	1.1	Precisione ed esaustività della proposta di organizzazione dell'ufficio di direzione lavori e delle modalità di esecuzione del servizio	10	-
			1.2	Efficacia delle attività di controllo del servizio e della sicurezza in cantiere	15	-
			1.3	Efficienza delle modalità di interazione/integrazione con la committenza	10	-
2	adeguatezza della struttura tecnico-organizzativa	20	2.1	Adeguatezza e consistenza del gruppo di lavoro adibito all'espletamento delle diverse fasi attuative del servizio, nonché delle risorse strumentali messe a disposizione per lo svolgimento del servizio	10	-
			2.2	Adeguatezza dei profili proposti, con riferimento alla qualificazione/formazione professionale e alle principali esperienze analoghe all'oggetto del contratto ed estremi di iscrizione nei relativi albi professionali	10	-
<b>TOTALE PUNTI</b>					<b>55</b>	<b>-</b>

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 48 punti sul totale di 80. Il concorrente **sarà escluso** dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

### 7.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica

Ogni commissario attribuisce a ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella un coefficiente, variabile tra 0 e 1, in base ai diversi livelli di valutazione, come di seguito indicato:

- eccellente da 0,95 a 1;
- ottimo = da 0,81 a 0,94;
- buono = da 0,71 a 0,80;
- sufficiente = da 0,61 a 0,70;
- mediocre = da 0,41 a 0,60;
- scarso = da 0,21 a 0,40;
- insufficiente = da 0 a 0,20

La commissione calcola il coefficiente unico per ogni elemento esaminato sulla base della media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al sub-criterio in esame"

### 7.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica

È attribuito all'**offerta economica** un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la formula con interpolazione lineare

$$C_i = Ra/R_{max}$$

dove:

$C_i$  = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo;

## Comune di Termoli

**R<sub>a</sub>** = ribasso percentuale dell'offerta del concorrente *i*-esimo;

**R<sub>max</sub>** = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente.

### 7.4 Metodo per il calcolo dei punteggi

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo aggregativo-compensatore.

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

**P<sub>i</sub>** = punteggio concorrente *i*;

**C<sub>ai</sub>** = coefficiente criterio di valutazione *a*, del concorrente *i*;

**C<sub>bi</sub>** = coefficiente criterio di valutazione *b*, del concorrente *i*;

.....  
**C<sub>ni</sub>** = coefficiente criterio di valutazione *n*, del concorrente *i*;

**P<sub>a</sub>** = peso criterio di valutazione *a*;

**P<sub>b</sub>** = peso criterio di valutazione *b*;

.....  
**P<sub>n</sub>** = peso criterio di valutazione *n*.

### Art. 8 - Chiarimenti e comunicazioni

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare all'indirizzo [protocollo@pec.comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.termoli.cb.it), almeno dieci giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle richieste di invito.

Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, 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 richieste di invito, mediante pubblicazione in forma anonima all'indirizzo internet sopra indicato. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, nella richiesta di invito, l'indirizzo PEC.

Salvo quanto disposto nella lettera di invito, tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC [protocollo@pec.comune.termoli.cb.it](mailto:protocollo@pec.comune.termoli.cb.it), e all'indirizzo indicato dai concorrenti nella documentazione di gara.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

### Art. 9 - Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

### Il Dirigente

Arch. Livio Mandrile

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)