

 COMUNE DI POMAROLO www.comune.pomarolo.tn.it	 COMUNE DI VILLA LAGARINA www.comune.villalagarina.tn.it	 COMUNE DI NOGAREDO www.comune.nogaredo.tn.it
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA Ufficio Appalti		

Pomarolo, 7 novembre 2018
 Prot. n. G808 – 5375 – 07/11/2018

Spett.le
 Associazione
 INVITATA

OGGETTO: LETTERA D'INVITO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO PARROCCHIALE DI POMAROLO DALLA FIRMA DEL CONTRATTO AL 31.12.2019.

TERMINE PRESENTAZIONE OFFERTA: ORE 12:00 DEL GIORNO 26/11/2018.

APERTURA BUSTE: ORE 14.30 DEL GIORNO 26/11/2018.

CONTRIBUTO ANAC: NO.

AVCPASS: NO.

SUBAPPALTO: NO.

PROVVEDIMENTO A CONTRARRE: deliberazione GC n. 138 dd. 02/11/2018.

RUP DI GARA: dott.ssa Marianna Garniga.

Con la presente s'invita, ai sensi del comma 2, lettera a) e del comma 4 dell'art. 21 della L.P. 19 luglio 1990, n. 23, le Associazioni in indirizzo a partecipare al confronto concorrenziale per l'affidamento del servizio di gestione dell'impianto sportivo parrocchiale per il periodo dalla firma del relativo contratto al 31.12.2019.

La gara è esperita con aggiudicazione mediante il **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa** (ai sensi dell'art. 4 del Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg.) e quindi determinata in relazione alla valutazione degli elementi specificati nel prosieguo, valutazione condotta dalla Commissione di gara e in conformità alle norme contenute nel presente invito.

1. INOLTRO DEL PLICO CONTENENTE L'OFFERTA

Per essere ammessi alla gara i partecipanti devono far pervenire, secondo le modalità illustrate nel prosieguo, la documentazione indicata nel presente avviso al successivo paragrafo 3, indirizzandolo specificatamente a:

**Comune di Villa Lagarina
Centrale Unica di Committenza
Piazza S. Maria Assunta n. 9
38060 – VILLA LAGARINA (TN)**

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12:00 DEL GIORNO LUNEDÌ 26 NOVEMBRE 2018

a pena di esclusione in plico chiuso e sigillato sui lembi di chiusura, in modo da garantirne l'integrità.

Si precisa che i plichi pervenuti oltre il termine perentorio sopra indicato sono irricevibili.

Sull'esterno del plico deve essere riportata la seguente dicitura: **“Offerta relativa all'affidamento del servizio di gestione del campo sportivo parrocchiale di Pomarolo”**. La mancata dicitura sull'esterno del plico comporta l'irricevibilità del plico stesso.

Detto plico dovrà pervenire all'Amministrazione appaltante in uno dei seguenti modi:

- mediante raccomandata del servizio postale statale;
- mediante plico analogo alla raccomandata inoltrato da Corrieri specializzati, tassativamente negli orari di apertura al pubblico, al Comune di Villa Lagarina – Centrale Unica di Committenza - Piazza S. Maria Assunta, n. 9, il quale ne rilascia apposita ricevuta, con attestazione della data e ora di ricevimento;
- mediante consegna diretta, tassativamente negli orari di apertura al pubblico, al Comune di Villa Lagarina – Centrale Unica di Committenza - Piazza S. Maria Assunta, n. 9, il quale ne rilascia apposita ricevuta, con attestazione della data e ora di ricevimento. In tal caso il soggetto che consegna il plico è tenuto a produrre fotocopia di un documento di identità.

Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente: non saranno ammessi alla gara i concorrenti i cui plichi perverranno alla Stazione appaltante dopo la scadenza del termine sopra indicato, e questo anche qualora il mancato o tardivo inoltro sia dovuto a cause di forza maggiore o per caso fortuito o per fatto imputabile a terzi.

Non saranno prese in considerazione le offerte, anche se sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate, che pervengano all'Amministrazione appaltante dopo la scadenza del termine sopra indicato.

Non si farà luogo a gara di miglioria, né sarà consentita, in sede di gara, la presentazione di altra offerta.

La prima seduta di gara sarà effettuata presso il Municipio di Villa Lagarina, Piazza S. Maria Assunta n. 9, **alle ore 14.30 del giorno lunedì 26 novembre 2018**. L'Amministrazione darà comunicazione delle eventuali successive sedute di gara a tutti i concorrenti ammessi per le vie brevi mediante posta elettronica.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Sono ammessi a presentare offerta i soggetti **che abbiano ricevuto il presente invito** da parte dell'Amministrazione appaltante.

Non è ammessa la presentazione di offerta da parte di raggruppamenti temporanei di Società. I concorrenti invitati dovranno pertanto presentare offerta singolarmente.

3. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Nel plico esterno di cui al paragrafo 1 dovrà essere inserita **a pena di esclusione** tutta la sotto indicata documentazione.

- LA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA elencata al successivo punto 3.1 (allegati A, C, D, F oltre allo Statuto e atto costitutivo).
- L'OFFERTA TECNICA DA INSERIRE NEL PLICO "OFFERTA TECNICA" elencata al successivo punto 3.2, inserita in un plico chiuso e sigillato sui lembi di chiusura, in modo da garantirne l'integrità (allegato E).
- L'OFFERTA ECONOMICA DA INSERIRE NEL PLICO "OFFERTA ECONOMICA" elencata al successivo punto 3.3, inserita in un plico chiuso e sigillato sui lembi di chiusura, in modo da garantirne l'integrità (allegato B).

3.1) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.

All'interno del plico esterno di cui al paragrafo 1 ma esternamente alle buste sigillate contenenti l'offerta tecnica e l'offerta economica, deve essere prodotta, **a pena di esclusione**:

- **l'atto costitutivo e lo statuto dell'Ente/Società/Associazione.**
- **Il Capitolato Speciale d'Appalto da restituire sottoscritto in ogni pagina per accettazione dello stesso (sub allegato C);**
- **la planimetria della zona interessata dal presente invito da restituire sottoscritta in ogni pagina per accettazione della stessa (sub allegato F);**
- **il regolamento d'uso del campo sportivo da restituire sottoscritto in ogni pagina per accettazione dello stesso (sub allegato D).**
- **la DICHIARAZIONE (sub allegato A), resa dal legale rappresentante dell'offerente secondo le modalità di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 (e, a norma dell'art. 38, comma 3, del medesimo, accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità del soggetto sottoscrittore) attestante:**
 - l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/20016 e ss.mm. secondo quanto specificamente elencato nel fac-simile allegato A), parte integrante della presente lettera invito. Si ricorda che, ai sensi dell'art. 50 comma 2, devono essere inserite, **a pena di esclusione**, tutte le condanne penali riportate, *ivi* comprese anche quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione. Invece il concorrente non è tenuto ad indicare le condanne per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna né le condanne revocate e quelle per cui è intervenuta la riabilitazione.
 - l'avvenuto adempimento all'interno della propria organizzazione degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente con particolare riguardo al D. Lgs. 09 aprile 2008, n. 81;
 - di avere giudicato il servizio richiesto realizzabile ed il corrispettivo nel suo complesso remunerativo e tali da consentire il ribasso offerto;
 - di accettare tutte le clausole contenute nell'avviso di gara in tutti i suoi allegati, capitolato d'appalto compreso, e di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza previsti dalla normativa vigente e dal disciplinare;

I requisiti e le dichiarazioni di cui al presente punto A) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte indicato al precedente paragrafo 1, a pena di esclusione.

In allegato al presente avviso è posto un fac-simile (all. A) delle dichiarazioni di cui al punto A) del paragrafo 3 che gli offerenti sono tenuti ad utilizzare per la partecipazione alla gara. Gli allegati di cui alle lettere C), D), ed F) devono essere restituiti debitamente firmati in ogni pagina per accettazione degli stessi ed inseriti, insieme all'allegato A), nella busta relativa alla documentazione amministrativa.

3.2) DOCUMENTAZIONE DA INSERIRE NEL PLICO "OFFERTA TECNICA".

Nel plico denominato "offerta tecnica" deve essere inserita **l'offerta tecnica** consistente nell'elaborazione in forma di relazione, a pena di esclusione, dei punti 1 (consistenza associativa) e 2 (attività svolta ed aspetti gestionali), indicati nella seguente tabella e da inserire nell'allegato E):

PUNTO 1: CONSISTENZA ASSOCIATIVA (max 40 punti)
Elementi:
a) numero dei soci anno 2017 alla data del 31.12.2017;
b) percentuale dei soci residenti nel Comune di Pomarolo anno 2017 alla data del 31.12.2017;

PUNTO 2: ATTIVITA' SVOLTA ED ASPETTI GESTIONALI (max 30 punti)
Elementi:
a) attività svolta dal soggetto partecipante nell'anno 2017 (n. eventi e manifestazioni e loro rilevanza a livello locale, corsi e n. di persone coinvolte, etc.) ed attinenza dell'attività associativa con la natura sportiva del bene concesso;
b) collaborazioni culturali/ricreative o altri progetti con altre istituzioni, con scuole ed associazioni od altri enti territoriali;
c) proposta delle migliorie, adeguamenti e manutenzioni da effettuarsi a cura dell'offerente nel caso di affidamento della gestione.

Tutti gli elaborati sopra indicati devono essere:

- sottoscritti dal legale rappresentante del concorrente o da persona abilitata ad impegnare legalmente il concorrente medesimo;
- redatti nel rispetto delle prescrizioni del capitolato d'appalto per l'affidamento del servizio di gestione dell'impianto i cui contenuti costituiscono caratteristiche minime inderogabili del servizio;
- redatti in forma sintetica ma esaustiva relativamente ai punti richiesti ai fini della valutazione del punteggio. Si ricorda che la trattazione inerente l'offerta tecnica **dovrà essere contenuta al massimo in n. 4 (quattro) facciate di foglio formato A4. Le facciate superiori alle 4 non saranno prese in considerazione dalla Commissione giudicatrice.**

Si precisa che:

- **gli impegni assunti con la documentazione di cui sopra costituiranno altrettante obbligazioni contrattuali;**
- la documentazione presentata verrà esaminata dalla Commissione ai fini dell'attribuzione del punteggio secondo i criteri specificati nel seguente articolo.

3.3) DOCUMENTAZIONE DA INSERIRE NEL PLICO "OFFERTA ECONOMICA".

Nel plico "offerta economica", **a pena di esclusione**, dovrà essere inserita **l'offerta economica**, redatta **in carta legale o resa legale** dal legale rappresentante o da persona legalmente autorizzata ad impegnare la società **utilizzando necessariamente l'allegato modulo sub. lettera B).**

La formulazione dell'offerta avviene mediante l'indicazione della quota di concorrenza espressa in forma percentuale (sia in cifre che in lettere) da applicarsi sulla seguente voce di spesa a carico del comune:

Importo annuo relativo alle spese di fornitura dell'acqua, dell'energia elettrica, del riscaldamento e dell'acqua calda sanitaria che si stimano pari a 5.000,00 euro annui.

Si precisa che ove cifre e lettere non corrispondessero, l'Amministrazione appaltante considererà valida quella espressa in lettere. La formulazione dell'offerta secondo modalità diverse da quelle sopra specificate comporta l'esclusione della stessa dalla gara.

L'offerta deve essere espressa al netto degli oneri fiscali se ed in quanto dovuti.

4. PROCEDURA DI GARA

Il confronto concorrenziale in oggetto è espletato nelle forme della trattativa privata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo il procedimento di seguito indicato ai sensi degli artt. 9 e 13 del Decreto del Presidente della Giunta provinciale 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg.

La Commissione si riunisce in seduta pubblica nel giorno, luogo ed ora indicati nella presente lettera di invito e procede alla verifica della regolarità della presentazione dei plichi e conseguentemente ad ammettere o escludere i concorrenti dalla gara.

Procede, di seguito, all'apertura dei plichi ritualmente presentati dai soggetti invitati alla gara ed alla verifica della regolarità del loro contenuto. In particolare la Commissione verifica la regolarità e completezza della documentazione amministrativa presentata provvedendo all'ammissione alla successiva fase di gara dei soli concorrenti la cui documentazione sia conforme alle prescrizioni del presente invito. La Commissione provvede di seguito a verificare la regolarità formale dei plichi presentati dai concorrenti ammessi e contenenti rispettivamente:

- a) l'offerta tecnica;
- b) l'offerta economica.

Di seguito i plichi contenenti le offerte tecniche, risultanti conformi a quanto richiesto nella presente lettera di invito, vengono aperti e la Commissione procede a constatare la consistenza della documentazione negli stessi contenuta: ciascun documento viene siglato dal Presidente della Commissione.

Ciascun plico contenente l'offerta economica non viene aperto, ma semplicemente siglato sui lembi di chiusura dal Presidente della Commissione di gara e quindi consegnato al responsabile del procedimento affinché lo custodisca in un luogo sicuro sino alla successiva seduta nel corso della quale verrà aperto.

Il Presidente, quindi, dichiara chiusa la fase pubblica della gara ed i lavori della Commissione procedono in seduta **riservata** con l'esame dei documenti contenuti nei plichi contenenti le offerte tecniche presentate da ciascuno dei soggetti ammessi per la verifica della loro conformità alle prescrizioni del presente invito e del disciplinare di gara e la conseguente ammissione al prosieguo della gara stessa.

Quindi, la Commissione procede con l'assegnazione dei punteggi relativi agli elementi indicati e specificati nel disciplinare di gara.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE:

Punteggio totale a disposizione:	100/100
1) Offerta tecnica:	punti da 0 a 70
2) Offerta economica:	punti da 0 a 30

Si procede con l'attribuzione del punteggio ai singoli elementi dell'offerta tecnica elencati nel

presente invito e, entro i limiti di punteggio indicati, la commissione procederà all'attribuzione a ciascuno di essi come segue:

Per il punto 1 (Consistenza associativa): max 40 punti

- un punto ogni 10 soci, fino ad un massimo di punti 20;
- per chi ha più del 60% dei soci residenti nel Comune di Pomarolo: punti 20.

Per il punto 2 (Attività svolta ed aspetti gestionali): max 30 punti

attribuzione di un coefficiente compreso tra 0,0 e 1,0 secondo quanto di seguito specificato.

- Coefficiente pari a 0,0: elemento "non trattato";
- Coefficiente pari a 0,4: elemento "trattato in modo inadeguato e/o gravemente carente e/o insufficiente";
- Coefficiente pari a 0,6: elemento "trattato in modo sufficiente";
- Coefficiente pari a 0,8: elemento "trattato in modo positivo";
- Coefficiente pari a 1,0: elemento "trattato in modo ottimo".

Una volta attribuito il punteggio riferito al punto 1), verrà assegnato il coefficiente a ciascuno degli elementi di cui al punto 2). Il relativo punteggio viene assegnato allo stesso moltiplicando il coefficiente medesimo per il limite massimo di punteggio fissato per ciascuno dei tre elementi costituenti il punto 2, **limite massimo che si fissa in 10 punti così suddivisi:**

- attività svolta dal soggetto partecipante nell'anno 2017 (n. eventi e manifestazioni e loro rilevanza a livello locale, corsi e n. di persone coinvolte, etc.) ed attinenza dell'attività associativa con la natura sportiva del bene concesso: **max 10 punti;**
- collaborazioni culturali/ricreative o altri progetti con altre istituzioni, con scuole ed associazioni od altri enti territoriali: **max 10 punti;**
- proposta delle migliorie, adeguamenti e manutenzioni da effettuarsi a cura dell'offerente nel caso di affidamento della gestione: **max 10 punti.**

La Commissione apprezzerà la sinteticità e la chiarezza espositiva degli elaborati presentati.

La Commissione ha la facoltà di disporre motivatamente l'esclusione dalla gara nel caso in cui un'offerta sia ritenuta dalla stessa assolutamente inidonea al soddisfacimento delle esigenze dell'Amministrazione e/o non conforme alle prescrizioni degli atti di gara.

Delle operazioni compiute dalla Commissione in seduta riservata viene redatto, a cura della Commissione stessa, il verbale. terminate le operazioni di valutazione, la Commissione procede alle successive fasi di gara nella medesima seduta oppure procede a convocare una nuova seduta pubblica di gara dandone notizia ai partecipanti mediante raccomandata A/R o posta elettronica certificata o tramite fax.

Successivamente, nella eventuale nuova seduta pubblica o nel proseguo della precedente seduta pubblica, la Commissione di gara comunica i risultati della valutazione condotta, dando lettura del verbale che li documenta.

La Commissione procede quindi all'apertura dei plichi contenenti le offerte economiche.

Contemporaneamente, viene data lettura della quota di partecipazione di ciascun concorrente (espressa in misura percentuale) alle spese annue per la fornitura dell'acqua, dell'energia elettrica, del riscaldamento e dell'acqua calda sanitaria.

Dopo l'apertura delle offerte economiche, la Commissione, laddove sussista una dichiarazione di una situazione di controllo formale di cui all'articolo 2359 del codice civile o una qualsiasi relazione - anche di fatto - di uno o più offerenti con altri offerenti alla medesima gara,

procede all'apertura delle buste contenenti i documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo (o la relazione predetta) in cui si trova l'offerente/i non ha influito sulla formulazione dell'offerta. La Commissione procede quindi all'esame dei documenti prodotti e in esito allo stesso ad ammettere l'offerente/i al prosieguo della gara ovvero ad escludere lo stesso/gli stessi dalla gara.

La Commissione può accertare la sussistenza di eventuali offerte da sottoporre a verifica intesa a constatarne il carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, secondo le prescrizioni dell'art. 18, comma 12 ter, della L.P. n. 23/1990 e s.m.

Qualora la commissione proceda alla verifica delle offerte anomale e nel caso in cui talune offerte presentino un carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, la Commissione sospende la seduta pubblica di gara. Il Presidente della Commissione procede a richiedere per iscritto le precisazioni in ordine agli elementi costitutivi dell'offerta assegnando agli offerenti un termine per rispondere. Agli offerenti interessati sarà richiesta la presentazione della specificazione analitica degli elementi costitutivi dell'offerta presentata.

Sono esclusi dalla gara gli offerenti che non presentano le giustificazioni richieste entro il termine assegnato o le cui giustificazioni non siano ritenute idonee a dimostrare la congruità dell'offerta ed a garantire l'Amministrazione circa il corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali.

Si precisa che le indicazioni fornite dall'offerente e valutate come corrette da parte dell'Amministrazione costituiranno precisa obbligazione contrattuale.

La Commissione procede distintamente, quindi, alle operazioni di valutazione delle offerte economiche ammesse assegnando il relativo punteggio secondo le modalità indicate nel disciplinare di gara.

In particolare si ricorda che per l'assegnazione del punteggio entro il limite massimo sopra indicato si procede come di seguito:

attribuzione di 0,3 punti ogni punto percentuale di compartecipazione alle spese;

in modo che se la percentuale di compartecipazione alle spese è dell'1% verrà attribuito un punteggio pari a 0,3 punti e se la compartecipazione è del 100% (cioè totalmente a carico del concorrente) verrà attribuito un punteggio pari a 30 punti (il max consentito).

Nella stessa seduta pubblica, infine, la Commissione procede - sulla scorta delle valutazioni condotte - alla formazione di una graduatoria ed alla conseguente aggiudicazione al concorrente classificatosi al primo posto della graduatoria.

Nel caso in cui due soggetti abbiano conseguito il medesimo punteggio nell'ambito della graduatoria e pertanto, siano stati posti a pari merito al primo posto della graduatoria stessa, si procede - nel corso della medesima seduta pubblica - ad estrazione a sorte dell'aggiudicatario.

L'aggiudicazione è disposta in favore del soggetto che ha ottenuto dalla commissione di gara il punteggio totale complessivo (offerta economica + offerta tecnica) più elevato. L'aggiudicazione può addivenire anche in presenza di una sola offerta ritenuta idonea purché la relativa offerta sia ritenuta dalla commissione congrua e conforme alla prescrizione del presente avviso e degli ulteriori atti di gara.

L'amministrazione, in base al parere della commissione, può comunque disporre di non procedere ad alcuna aggiudicazione ove ritenga che nessuna delle offerte sia completamente rispondente alle esigenze rappresentate negli atti di gara.

Per quanto non espressamente previsto, si applicano le disposizioni della L.P. 19 luglio 1990 n. 23 e ss.mm., e del regolamento di attuazione della medesima L.P. n. 23/1990 e ss. mm., approvato con D.P.G.P. 22 maggio 1991 n. 10/40/Leg.

5 - ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE - VERIFICA DEI REQUISITI ED ULTERIORE DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

L'Amministrazione procede nei confronti del soggetto aggiudicatario alla verifica dei requisiti dichiarati in sede di confronto concorrenziale in conformità al presente avviso ovvero negli altri atti di gara, tramite l'acquisizione d'ufficio della seguente documentazione:

- a) Certificato generale del casellario giudiziale riferito:
 - ❖ al legale rappresentante della società;
 - ❖ al titolare se trattasi di Impresa individuale;
 - ❖ a tutti i soci se trattasi di Società in nome collettivo;
 - ❖ a tutti i soci accomandatari se trattasi di Società in accomandita semplice;
 - ❖ agli Amministratori muniti di rappresentanza per qualsiasi tipo di società di capitali;
 - ❖ in ogni caso ai medesimi soggetti sopra indicati che siano cessati dalla carica nell'anno antecedente la data della lettera d'invito;
 - ❖ in ogni caso al Procuratore che rappresenti la Società nella procedura di gara.
- b) Documento Unico di Regolarità contributiva di cui all'art. 2 comma 2 del D.L. 25 settembre 2002 n. 210 (convertito con L. 22 novembre 2002 n. 266) ovvero, laddove tale documento non sia acquisibile, certificazioni INPS e/o ENPALS e INAIL nel cui ambito territoriale ha sede la Società, attestanti la regolarità della posizione della società stessa nei riguardi degli obblighi assicurativi, contributivi ed antinfortunistici; sarà cura dell'Amministrazione appaltante provvedere alla richiesta dei suddetti certificati a tutte le sedi degli Enti suddetti presso le quali la Società risulta iscritta;
- c) certificazione rilasciata dai competenti uffici attestanti l'ottemperanza della Società alle norme di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68 e s.m. recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- d) certificazione rilasciata dalla competente Agenzia delle Entrate attestante la regolarità della Società per quanto riguarda il pagamento di imposte e tasse;

Qualora dalla verifica della documentazione sopra descritta la stazione appaltante rilevi l'insussistenza dei requisiti di partecipazione o la sussistenza di cause di esclusione, procederà all'annullamento con atto motivato dell'aggiudicazione del servizio oggetto del presente invito, ed all'aggiudicazione dei lavori stessi al concorrente che segue in graduatoria, fatta in ogni caso salva la possibilità per l'Amministrazione di chiedere il risarcimento del danno subito.

L'Amministrazione, per la verifica dei requisiti d'ufficio, può richiedere la collaborazione dei soggetti interessati.

La Società/Associazione aggiudicataria prima della stipulazione del contratto deve far pervenire all'Amministrazione tutta la documentazione indicata e che verrà richiesta.

Si ricorda, infine, che:

- qualora dovessero insorgere una o più controversie circa l'interpretazione o l'esecuzione del contratto le stesse sono devolute all'Autorità giudiziaria competente. Foro competente è, in ogni caso, quello di Rovereto;
- del presente procedimento di gara è responsabile la dott.ssa Marianna Garniga, responsabile della Centrale Unica di Committenza tra i comuni di Villa Lagarina. Pomarolo e Nogaredo, unica abilitata a corrispondere alle **richieste di chiarimenti, da effettuarsi esclusivamente per iscritto (tramite posta elettronica ordinaria al seguente indirizzo: mariannagarniga@comune.villalagarina.tn.it, oppure tramite PEC all'indirizzo: villalagarina@legalmail.it);**

- i dati acquisiti ai fini della presente procedura saranno trattati secondo le regole dettate dal D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dal Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio;
- si applicano, per quanto non disciplinato dagli atti di gara, le disposizioni della L.P. n. 23/1990 e ss.mm. e del relativo regolamento di attuazione.

LA RESPONSABILE DELLA
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
dott.ssa Marianna Garniga



Allegati:

- All. A)** Fac simile di autodichiarazione (da inserire nel plico afferente alla doc. amm.va);
- All. B)** Fac simile offerta economica (da inserire nel plico afferente alla doc. economica);
- All. C)** Capitolato Speciale d'Appalto (da inserire nel plico afferente alla doc. amm.va firmato in ogni pagina per accettazione);
- All. D)** Regolamento d'uso del campo sportivo (da inserire nel plico afferente alla doc. amm.va firmato in ogni pagina per accettazione);
- All. E)** Offerta tecnica in formato modificabile (da inserire nel plico afferente alla doc. tecnica);
- All. F)** Planimetria (da inserire nel plico afferente alla doc. amm.va firmato in ogni pagina per accettazione).

