



CITTÀ DI CASTELSARDO

Provincia di Sassari SETTORE TECNICO UFFICIO LAVORI PUBBLICI

Via V. Emanuele n°2 - 07031 - Castelsardo - tel. 079/478400 fax 079/478481 –
Settore Tecnico - Via Pietro Sassu n. 1 – tel. 079/4780900 – fax 079/4780901 – e-mail: ufficiotecnico1@tiscali.it

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER AFFIDAMENTO SERVIZI TECNICO - AMMINISTRATIVI DI SUPPORTO AI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO NELL'ESECUZIONE DI LAVORI PUBBLICI.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO

- o ACCERTATA la sussistenza delle condizioni ex art. 10, comma 7, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e dell'art. 8 della Legge Regionale 07/08/2007 N. 5 nonché dell'art. 8 commi 5 e 6 del DPR 554/99;
- o VISTO l'art. 11 comma 1 della Legge Regionale 11/08/2007 n° 5 che individua fra l'altro i soggetti che, nell'ambito dei lavori pubblici, espletano le attività **di supporto tecnico-amministrativo al responsabile unico**;
- o VISTO l'art. 91 del D. Lgs 163/06 e ss. mm.ed ii. disciplinante le modalità di affidamento degli incarichi professionali per le attività succitate;

RENDE NOTO

Che questa amministrazione intende procedere all'affidamento di incarico professionale per l'espletamento delle attività concernenti il supporto tecnico ed amministrativo ai responsabili del procedimento delle opere pubbliche in fase di programmazione, progettazione ed esecuzione.

L'incarico rientrante nella fattispecie di cui all'art. 91 comma 2 del D. Lgs 163/06 (incarichi di importo inferiore ad Euro 100.000,00) sarà affidato previa **pubblica selezione** da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio di supporto ai responsabili del procedimento oggetto del presente affidamento riguarda tutte quelle attività strumentali, da attuarsi da parte di soggetti dotati di specifiche competenze tecniche ed amministrative, che costituiscono il presupposto per il corretto esercizio delle competenze attribuite, ai sensi delle vigenti disposizioni, al responsabile del procedimento, ed in linea generale riguarderanno le seguenti attività:

1. PROGRAMMAZIONE-FINANZIAMENTO:

- 1.1 collaborazione, assistenza e consulenza nelle procedure per la richiesta di finanziamento;
- 1.2 assistenza e collaborazione alla predisposizione del documento preliminare alla progettazione, compresa la verifica della conformità ambientale, paesistica, territoriale ed urbanistica;
- 1.3 assistenza e collaborazione alla predisposizione degli atti con i quali il R.U.P. deve attivarsi nelle fasi di programmazione triennale ed annuale, ivi comprese le deliberazioni e le relazioni relative agli atti programmatori dell'Ente;

2. PROGETTAZIONE:

- 2.1. assistenza e collaborazione alla predisposizione degli atti e provvedimenti necessari per la procedura di affidamento degli incarichi;
- 2.2. assistenza e prestazioni specialistiche, per l'indicazione degli indirizzi che devono essere seguiti nei livelli di approfondimento progettuale conformemente a quanto indicato nel documento preliminare;
- 2.3. assistenza e prestazioni specialistiche, prima dell'approvazione del progetto in ciascun livello progettuale, per la verifica circa la rispondenza dello stesso alla normativa vigente, alle indicazioni contenute nel documento preliminare ed alle disponibilità finanziarie, nonché all'esistenza dei presupposti di ordine tecnico ed amministrativo necessari per conseguire la piena disponibilità degli immobili;
- 2.4. assistenza e prestazioni specialistiche per la verifica e validazione dei progetti, per ciascun livello di approfondimento progettuale;
- 2.5. assistenza e collaborazione alla predisposizione degli atti e documenti necessari per le attività volte all'ottenimento dei pareri ed autorizzazioni sui progetti, delle integrazioni richieste, anche per quanto attiene conferenze dei servizi;
- 2.6. assistenza e collaborazione alla predisposizione dei provvedimenti ed atti di approvazione dei progetti e di eventuali varianti;

3. PROCEDURE DI ESPROPRIO:

assistenza e collaborazione alla predisposizione di atti, deliberazioni, ordinanze inerenti le procedure di imposizione di servitù, di esproprio, di occupazione temporanea e/o permanente, anche in corso d'opera, comprese le eventuali verifiche catastali, ricerca effettivi proprietari ed assistenza e collaborazione per tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente con particolare riferimento alla predisposizione degli atti prescritti dal D.P.R. 327/01 e s. m.;

4. AFFIDAMENTO DEI LAVORI:

- 4.1 assistenza e collaborazione alla predisposizione di tutti gli atti relativi all'affidamento dei lavori con particolare riferimento a quanto attiene la predisposizione di deliberazioni o determinazioni di indizione gara, avvisi, estratti e bandi di gara, incombenze per la pubblicità della gara e degli esiti della stessa, verbali di gara, predisposizione degli atti di comunicazione a Istituti assicurativi e previdenziali ed altri organi di controllo, verifica documentazioni imprese.
- 4.2 assistenza e collaborazione alla predisposizione del contratto.

5. GESTIONE DEI LAVORI:

- 5.1 assistenza e monitoraggio dello sviluppo dei lavori con la tempestiva assistenza e collaborazione alla predisposizione degli atti di competenza del Responsabile del procedimento volti a garantire il corretto svolgimento di tutte le procedure relative, sin dall'inizio dei lavori;
- 5.2 assistenza e collaborazione alla predisposizione degli atti per l'approvazione e la liquidazione degli stati di avanzamento e delle altre spese inerenti l'opera;
- 5.3 assistenza e collaborazione al RUP per l'attività di supervisione alla direzione dei lavori ivi compreso il controllo delle attività demandate per legge al direttore dei lavori, per le eventuali perizie di variante, dopo verifica amministrativa degli atti progettuali, accertamento delle

condizioni di legge ed in tal caso assistenza e collaborazione alla predisposizione dei conseguenziali atti per l'approvazione;

- 5.4 assistenza amministrativa nelle procedure di collaudo;
- 5.5 assistenza e collaborazione al RUP per la raccolta e la verifica dei dati inerenti le comunicazioni di rito all'Osservatorio presso l'Autorità di Vigilanza sui LL.PP., nonché alla Regione Sardegna o altri enti finanziatori, ivi compresa l'attività di predisposizione delle relative schede, sia quelle per il monitoraggio finanziario e procedurale degli interventi richieste dalla RAS, sia le schede di rilevazione degli interventi da inviare all'Osservatorio dei Lavori pubblici;
- 5.6 Assistenza per la predisposizione degli atti necessari all'irrogazione delle penali per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali; assistenza e collaborazione all'approntamento di tutti gli atti necessari per la definizione bonaria delle controversie che insorgano in ogni fase di realizzazione dei lavori.

6. SICUREZZA

collaborazione ed assistenza al committente ed al responsabile dei lavori in fase di progettazione ed esecuzione, ai sensi del D.lgs 81/08, con particolare riferimento alla durata delle fasi lavorative, alla valutazione dei piani di lavoro (ivi compresi i POS), ed alla verifica della documentazione.

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

L'affidatario, dovrà costantemente seguire l'andamento delle procedure e lo sviluppo di ogni fase del procedimento predisponendo tempestivamente, anche di propria iniziativa, tutti gli atti ed i provvedimenti da sottoporre alla verifica del Responsabile del procedimento in modo da consentire allo stesso, il preciso e puntuale rispetto delle norme vigenti.

A tal fine provvederà a fornire al Responsabile del procedimento, in tempo utile per il rispetto delle scadenze, specialmente quelle di rilievo, tutti i provvedimenti da adottare in riferimento alla gestione di ogni singola opera.

La prestazione professionale dovrà avvenire esclusivamente presso la sede dell'ufficio tecnico comunale sito a Castelsardo –via Pietro Sassu n.1, per 25 ore settimanali da articolarsi in 4/5 giornate lavorative secondo le esigenze d'ufficio.

IMPORTO – DURATA – PROROGHE

Il servizio avrà la durata di ventiquattro mesi a decorrere dalla data di stipula del contratto.

L'importo posto a base di gara, che graverà sui quadri economici dei diversi interventi di opere pubbliche che saranno in seguito individuati, è calcolato in via presuntiva in Euro 48.000,00 per il biennio contrattuale, oltre ad IVA e cassa previdenza.

Eventuale proroga del rapporto potrà essere concordata tra le parti qualora sia ritenuta funzionale al raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto della normativa vigente e nei limiti dell'importo massimo complessivo di Euro 100.000,00.

SOGGETTI AMMESSI ALLA SELEZIONE

Alla selezione possono partecipare i soggetti indicati all'art. 90 comma 1 lettere d), e), f) fbis), g) ed h) del D.lgs 163/06, nel rispetto di quanto indicato dal medesimo articolo.

Le persone giuridiche, pena l'esclusione, saranno tenute ad indicare i nominativi e le qualifiche professionali del personale incaricato della prestazione del servizio.

REQUISITI MINIMI PER LA PARTECIPAZIONE:

I requisiti minimi per partecipare alla selezione sono i seguenti:

- a) Essere in possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 12/04/2006 n° 163, come richiamato dall'art. 26 della L.R. n° 5/2007, e dei requisiti di cui alla legge 12/03/1999 n° 68 (vedasi l'[*Allegato 2*](#)).
- b) Aver realizzato – negli ultimi cinque esercizi anteriori alla data di pubblicazione del presente avviso – un fatturato per servizi di cui all'art. 50 del D.P.R. n. 554/1999 e s. m., riguardanti esclusivamente le attività di responsabile unico del procedimento (RUP) oppure attività di consulenza e supporto al RUP per conto di amministrazioni pubbliche per un importo almeno pari all'importo complessivo stimato delle prestazioni a base di appalto (Euro 48.000,00).
- c) Aver espletato direttamente, negli ultimi cinque anni anteriori alla data di pubblicazione del presente avviso, servizi riguardanti esclusivamente le attività di responsabile unico del procedimento (RUP) oppure attività consulenza e supporto al RUP per conto di amministrazioni pubbliche, per almeno 5 opere pubbliche il cui importo complessivo per lavori a base d'asta sia superiore ad **Euro 2.500.000,00**.
- d) Essere iscritti al relativo albo professionale:
 - da almeno 3 anni (alla data di pubblicazione dell'avviso), per quanto riguarda i professionisti in possesso della laurea magistrale quinquennale in ingegneria o architettura;
 - da almeno 5 anni (alla data di pubblicazione dell'avviso), per i professionisti diplomati (geometri o periti) o in possesso di laurea triennale in ingegneria o architettura.

I professionisti abilitati in stati membri della U.E. dovranno avere titoli equipollenti.

Nel caso di raggruppamenti temporanei, il capogruppo deve possedere i requisiti di cui alle lettere b) e c) nella misura non inferiore al 60%.

Per la dichiarazione relativa al possesso dei requisiti di cui sopra è prevista, **a pena di esclusione**, la compilazione del **formulario n° 2**.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA:

La domanda di partecipazione redatta in conformità all'**Allegato 1** predisposto da questo Ente, dovrà pervenire, **a pena d'esclusione**, in plico chiuso, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura indirizzato al Comune di Castelsardo - Via Vittorio Emanuele n. 2 – 07031 Castelsardo.

La candidatura, dovrà pervenire presso l'Ufficio protocollo del Comune (tel 079-478400) entro e non oltre il **20/03/2009** alle ore 13,00.

Il plico deve contenere all'esterno l'indicazione del mittente, l'indirizzo ed il numero di fax oltre alla seguente dicitura “**SELEZIONE PUBBLICA PER AFFIDAMENTO SERVIZI TECNICO - AMMINISTRATIVI DI SUPPORTO AI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO NELL'ESECUZIONE DI LAVORI PUBBLICI**”.

Le candidature ricevute dopo la scadenza del termine suddetto non saranno prese in considerazione.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga in tempo utile a destinazione (vale a dire presso l'Ufficio Protocollo del Comune), a nulla rilevando il fatto che il plico sia eventualmente pervenuto presso l'ufficio postale entro la scadenza prescritta. A tal fine farà fede esclusivamente il timbro di ricezione dell'ufficio Protocollo del comune.

Il piego dovrà contenere al suo interno due buste:

- **BUSTA A) - documentazione – dichiarazioni**

1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE	Allegato 1
2. DICHIARAZIONE AI FINI DELL'AMMISSIBILITA' GIURIDICA	Allegato 2
3. DICHIARAZIONE - ELENCO DEGLI INCARICHI ESPLETATI NEGLI ULTIMI 5 ANNI per le attività consulenza e supporto al responsabile del procedimento per conto di amministrazioni pubbliche per attività	Allegato 3
4. DICHIARAZIONE – CURRICULUM dove devono essere indicati: il titolo di studio, le specializzazioni, l'iscrizione all'albo professionale, le principali prestazioni professionali (progettazione, direzione lavori e sicurezza) svolte per conto di pubbliche amministrazioni, i corsi di formazione ed aggiornamento in materia di appalti pubblici, le conoscenze informatiche (AUTOCAD – PRIMUS – CONCANT etc).	

Tutte le dichiarazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00, **pena l'esclusione**, dovranno essere regolarmente sottoscritte e corredate da fotocopia leggibile di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

Tutte le dichiarazioni andranno sottoscritte dal professionista nel caso di partecipante singolo e dal legale rappresentante in caso di società o consorzi già costituiti.

Nel caso di associazioni o raggruppamenti le medesime dichiarazioni devono essere prodotte **pena l'esclusione**:

- o da ciascuno dei soggetti che costituiranno il raggruppamento nel caso di raggruppamento temporaneo non ancora costituito;
- o dalla mandataria/capogruppo nel caso di raggruppamento già costituito (in tal caso va allegato il mandato conferito, da parte di tutti i professionisti componenti il raggruppamento o associazione, al professionista designato quale capogruppo, risultante da atto pubblico). Il professionista così individuato sarà incaricato alla tenuta dei rapporti con l'amministrazione ed alla firma di tutti gli atti conseguenti all'incarico).

- **BUSTA B) offerta economica**

L'offerta economica, da redigersi secondo il modello denominato ***Allegato 4***, dovrà contenere, chiaramente indicata in cifre e lettere, la percentuale di ribasso offerta sull'importo complessivo delle prestazioni da eseguire posto a base di gara (€. 48.000,00 per la durata di 24 mesi con impegno di 25 ore settimanali da svolgere presso la sede dell'ufficio tecnico comunale).

La stessa dovrà essere sottoscritta dal professionista nel caso di partecipante singolo e dal legale rappresentante in caso di società o consorzi già costituiti.

Nel caso di associazioni o raggruppamenti la medesima dovrà essere sottoscritta **pena l'esclusione**:

- o da ciascuno dei soggetti che costituiranno il raggruppamento nel caso di raggruppamento temporaneo non ancora costituito;
- o dalla mandataria/capogruppo nel caso di raggruppamento già costituito.

In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifre e quella indicata in lettere, sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per la Pubblica Amministrazione.

CRITERI E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE:

La valutazione delle candidature sarà effettuata da una commissione nominata ai sensi dell'art. 49 della Legge Regionale 5/07 e sarà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei parametri riportati al punto successivo.

La commissione giudicatrice procederà all'apertura dei plichi, in seduta pubblica, il giorno 24/03.2008 alle ore 11,00 presso la sede dell'ufficio tecnico comunale.

In tale seduta, sulla base della documentazione presentata dai concorrenti, si procederà:

- a) a verificare la correttezza formale delle documentazioni ed in caso negativo escludere i concorrenti dalla selezione;
- b) a verificare che non abbiano presentato offerte concorrenti che, in base alla dichiarazione, sono fra di loro in situazione di controllo formale (ex art. 2359 c.c.) o sostanziale ed in caso positivo ad escluderli entrambi.

La commissione, ai sensi dell'articolo 11 del DPR 445/2000, ha facoltà di procedere nei confronti dei concorrenti, anche mediante sorteggio ed in qualsiasi caso lo ritenesse necessario, al controllo della veridicità delle dichiarazioni contenute nella busta A.

Nel caso in cui alcuni dei requisiti dichiarati non risultassero confermati, i concorrenti verranno esclusi dalla selezione.

Successivamente la **commissione giudicatrice**, in una o più sedute riservate, procederà ad effettuare la valutazione della professionalità e del merito tecnico del concorrente ed all'assegnazione dei relativi punteggi.

La **commissione giudicatrice** procederà di seguito, in seduta pubblica (da comunicarsi mediante fax ai partecipanti), all'apertura delle buste "**B Offerta economica**" con assegnazione dei relativi punteggi, effettuerà il calcolo del punteggio complessivo riportato dai singoli concorrenti (offerta tecnica più offerta economica), e redigerà infine la graduatoria finale.

L'aggiudicazione verrà effettuata a favore del concorrente che otterrà il punteggio complessivo più alto.

La commissione si riserva la facoltà di valutare la congruità delle offerte economiche che, in base ad elementi specifici appaiano anormalmente basse. In tal caso si procederà alla verifica in contraddittorio con il candidato.

Nei confronti dei concorrenti esclusi saranno effettuate, mediante fax, le comunicazioni di cui all'art. 50 comma 4 della L.R. n° 5/2007, e art. 79 comma 5 del D. Lgs. 163/06.

CRITERI DI VALUTAZIONE:

La valutazione delle candidature sarà effettuata, sulla base dei parametri di seguito riportati, con l'attribuzione del punteggio variabile sottoindicato. Il punteggio massimo attribuibile è di 100 punti:

- 1) valutazione delle prestazioni svolte dal candidato negli ultimi cinque anni riguardanti esclusivamente le attività di responsabile unico del procedimento (RUP) oppure attività consulenza e supporto al RUP per conto di amministrazioni pubbliche, così come desumibili dall'elenco servizi svolti negli ultimi 5 anni di cui all'**allegato 3**. Il punteggio sarà attribuito valutando il peso delle singole prestazioni effettuate (come da note riportate in calce allo stesso allegato), in proporzione all'importo dei lavori dell'opera pubblica.

- Punteggio fino ad un massimo di **70 punti**. (Y)

In particolare saranno utilizzati i seguenti pesi:

- 0,05 – per attività nella fase di affidamento di carico a tecnici esterni (documento preliminare, schemi di convenzione, incarichi, determine, schemi parcella, supporto fase di gara etc.);
- 0,05 - attività di verifica sul progetto preliminare;
- 0,10 - attività di verifica sul progetto definitivo;
- 0,15 - attività di validazione sul progetto esecutivo;
- 0,15 - attività di verifica e supporto per l'approvazione di perizia e/o progetti di completamento funzionale;
- 0,05 - attività inerenti la procedura di esproprio (piano particellare, verifiche catastali, atti di occup. temp., stati di consistenza, notifica indennità);
- 0,45 – attività nella fase di esecuzione e di collaudo dell'opera (verifica di stati di avanzamento e altri documenti di contabilità in fase di esecuzione e finale, di parcelle, determine di liquidazione, verifiche informatiche DURC - EQUITALIA, contratti, etc.)

- 2) valutazione del curriculum (titolo di studio, specializzazioni, corsi di formazione ed aggiornamento, prestazioni svolte dal candidato per attività di progettazione, direzione lavori, controllo sicurezza, consulenza per conto di pubbliche amministrazioni e delle conoscenze informatiche) .

- Punteggio fino ad un massimo di **15 punti**, (W) di cui:

- laurea magistrale quinquennale punti 3;
- laurea triennale punti 1;
- diploma punti 0;

- attività professionali di progettazione, direzione lavori e sicurezza nelle OO.PP fino a 7 punti;
- corsi di formazione, aggiornamento, e conoscenze informatiche fino a 5 punti.

Ai fini della valutazione di cui ai punti 1) e 2) dei candidati raggruppati, o società o consorzi si farà riferimento all'esperienza del singolo professionista che verrà indicato quale prestatore del servizio, poiché l'incarico dovrà essere espletato direttamente da singolo professionista titolato.

3) valutazione dell'offerta economica.

- Punteggio fino ad un massimo di 15 punti (X).

Sarà utilizzata la sottodescritta formula; al riguardo si precisa che il prezzo offerto deve essere espresso in percentuale di ribasso o comunque quello in percentuale risultante dall'eventuale indicazione di prezzo del concorrente.

$$X = (R_i/R_a) * C$$

Dove:

X = coefficiente totale da attribuire al concorrente "i-esimo"

C = fattore ponderale elemento prezzo

R_a = ribasso maggiore offerto (in percentuale di ribasso in valore assoluto)

R_i = ribasso offerto dal concorrente "i-esimo" in esame

GRADUATORIA:

I punteggi relativi alla valutazione tecnica (Y e W) e alla valutazione dell'elemento prezzo (X) come sopra precisati, saranno sommati e determinano il punteggio complessivo (Z) da attribuire all'offerta: $Z = Y + W + X$

CONTROLLO DEI REQUISITI:

A conclusione dei lavori della commissione, la stazione appaltante ai sensi dell'art. 18 comma 3 della L.R. n° 5/2007 procederà a richiedere all'aggiudicatario provvisorio, tramite fax, la documentazione, attestante il possesso dei requisiti tecnici richiesti dal presente avviso, come riportati nell'*[Allegato 3 e nel currilucum](#)*.

Contestualmente, ai sensi del medesimo articolo, verrà richiesto di produrre le certificazioni attestanti il possesso dei requisiti generali di partecipazione, e precisamente:

- *(in caso di società o impresa)* il certificato di iscrizione alla camera di commercio completo di attestazione ai sensi dell'art. 10 della Legge 575/65 e s.m. (nulla-osta antimafia)

- i certificati generali del casellario giudiziale, riferiti a tutti i soggetti richiamati ai punti b) e c) dell'art. 38 comma 1 del D.Lgs. 163/2006;
- le certificazioni di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956 n. 1423, riferiti a tutti i soggetti richiamati ai punti b) e c) dell'art. 38 comma 1 del D.Lgs. 163/2006;
- la eventuale certificazione ai sensi della Legge 68/99;
- le certificazioni di carichi FISCALI pendenti;
- le certificazioni di regolarità contributiva rilasciata dall'ente di competenza;
- Polizza indennitaria civile per danni a terzi per rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività professionale prescritta dall'art. 8 comma 5 della L.R. 5/07.

CAUSE DI ESCLUSIONE:

Si evidenzia che, oltre a quanto già specificato nei punti precedenti, costituiscono motivi di esclusione dalla selezione:

1. aver perso i requisiti per l'iscrizione all'albo professionale di appartenenza;
2. aver abbandonato un incarico già affidato dal Comune di Castelsardo;
3. avere un contenzioso in atto con l'Amministrazione Comunale di Castelsardo

MODALITA' DI PUBBLICAZIONE:

Il presente avviso andrà pubblicato all'albo pretorio del Comune di Castelsardo nonché sul sito internet della Regione Autonoma della Sardegna www.regione.sardegna.it, e sul sito del Comune www.comune.castelsardo.ss.it

Si fa presente che, in nessun caso, si effettuerà servizio fotocopie, fax, o e-mail.

ALTRE INFORMAZIONI ED AVVERTENZE:

- o il pagamento delle prestazioni sarà effettuato mensilmente a seguito di presentazione ed accettazione di fattura;
- o le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere in lingua italiana o corredati di traduzione giurata;
- o in caso di dichiarazioni sottoscritte da procuratore speciale, va trasmessa la relativa procura;
- o non sono ammesse offerte parziali, indeterminate, plurime, condizionate o in aumento;
- o si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente;
- o in caso di offerte uguali si procederà per sorteggio;

- o Non saranno ritenute valide le offerte non conformi a quanto prescritto nel presente avviso.
- o la stazione appaltante, in caso di accertata mancanza dei requisiti di carattere tecnico e/o generale, procederà all'annullamento dell'aggiudicazione, all'esclusione del concorrente ed alla conseguente nuova aggiudicazione, oltre che agli altri eventuali adempimenti di legge;
- o è esclusa la competenza arbitrale;
- o E' vietato il subappalto;
- o ai fini dell'art. 13 del D. Lgs. 196/03, nel precisare che **il trattamento dei dati personali** sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, si informa che:
 1. I dati acquisiti con il presente appalto saranno trattati e conservati dall'Amministrazione comunale nel rispetto del D. Lgs. 196/03 per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata;
 2. La raccolta è obbligatoria per l'intero procedimento di gara;
 3. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/03;
 4. Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Tecnico;

Il responsabile del presente procedimento è il Geom. Salvatore Ledda - Responsabile dei Lavori Pubblici.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste, oltre che al suddetto responsabile del procedimento, alla dott.ssa Maria Giuseppa Pattarino presso l'ufficio tecnico comunale (tel 0794780900 - fax 0794780901).

Castelsardo li 25.02.2009

IL RESPONSABILE DELL' UFFICIO TECNICO
(Ing. Giovanni Luca Balzano)