



Settore Affari Generali
Ufficio Gare
Prot. n.
del

*Spett.le S.I. Informatica s.a.s. di Scalora Salvatore
Via Papa Giovanni XXIII, 58
56025 Pontedera
Stradario21400*

OGGETTO: RICHIESTA CONFERMA PREVENTIVO PER L’AFFIDAMENTO AI SENSI DELL’ART. 1 COMMA 2 LETTERA A) DEL D.L. 76/2020 COME CONVERTITO CON LEGGE 120/2020 MODIFICATA DAL D.L. 77/2021 DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E MANUTENZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE E DELLE POSTAZIONI DI LAVORO (PDL) CIG Z5B326F1EB

La SV è invitata a convalidare - formalizzare il preventivo assunto al prot. n. 5731 del 06/07/2021 per l’affidamento del servizio di assistenza e manutenzione del sistema informatico comunale e delle postazioni di lavoro (PDL) del Comune di Pomarance e dei locali diversi dalle sedi comunali di proprietà dell’ente o in disponibilità all’ente.

ART. 1- OGGETTO DEL SERVIZIO

L’oggetto del servizio è l’assistenza e manutenzione del sistema informatico comunale, delle postazioni di lavoro (PDL) e della sala server, nelle sedi comunali e nei locali diversi di proprietà o in disponibilità all’ente dalla data di accettazione della lettera commerciale fino alla stipula di nuovo contratto da parte di Regione Toscana in veste di centrale di committenza e comunque non oltre il 30/01/2022. Il servizio deve essere reso nel suddetto periodo per € 17.400,00 oltre oneri della sicurezza interferenziali stimati in € 400,00 ed IVA per un totale di € 21.716,00 per presunte n. 580 ore. Le ore saranno rese secondo l’articolazione oraria richiesta dalla stazione appaltante.

Eventuali esigenze aventi carattere di straordinarietà e di urgenza saranno di volta in volta comunicate dal Direttore del Settore Affari Generali al referente del servizio con modalità compatibili con il livello di urgenza dell’intervento. Il contratto sarà stipulato mediante accettazione di lettera commerciale nella quale l’operatore economico dovrà indicare il referente.

ART. 2- RESPONSABILITÀ DELL'OPERATORE ECONOMICO

L'operatore economico ha l'obbligo di attenersi nello svolgimento delle attività al rispetto dei tempi, delle modalità e delle esigenze manifestati dal Comune di Pomarance. Non deve, inoltre, far uso, né direttamente, né indirettamente per proprio tornaconto o per quello di terzi, del mandato affidato e delle informazioni di cui verrà a conoscenza in relazione di esso e ciò anche dopo la conclusione del servizio.

L'operatore economico è responsabile dello svolgimento delle attività e degli oneri che dovessero gravare sull'Amministrazione a seguito della sua inosservanza e/o del proprio personale, delle obbligazioni nascenti dall'affidamento.

ART. 3 – TERMINI E MODALITA' DI INVIO DELL'OFFERTA

L'operatore economico dovrà, **entro e non oltre le ore del luglio 2021**, accedere alla piattaforma START identificarsi all'indirizzo:

<https://start.toscana.it> ed inserire la documentazione richiesta ai successivi articoli.

ART. 4 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

L'operatore economico dovrà dichiarare nel DGUE di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici, nonché di *essere iscritto al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto (vedi art. 5 punto c. DGUE).*

ART. 5- DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA CONFERMA DI PREVENTIVO

Nello spazio relativo alla procedura in oggetto **entro e non oltre il termine perentorio indicato al precedente articolo 3** (il sistema telematico non permette di completare le operazioni di presentazione di una offerta dopo tale termine perentorio) dovrà essere inserita la documentazione di seguito indicata **sottoscritta digitalmente**:

a. Richiesta conferma preventivo;

b. Domanda di partecipazione (la domanda è soggetta all'imposta di bollo ai sensi del DPR 642/1972 nelle modalità descritte nella sezione finale della presente lettera fra le avvertenze); l'operatore economico per procedere all'invio del proprio preventivo, dovrà completare i seguenti passi di composizione della propria busta virtuale, come risultanti dalla procedura on line della piattaforma START:

- **Accedere** allo spazio dedicato sul sistema telematico;
- **Scegliere** la funzione "Presenta offerta";

• **Completare:**

- Il passo 1 “Definisci forma di partecipazione” ed eventualmente aggiornare le informazioni presenti nell’Indirizzario fornitori cliccando su “Modifica”;

- Il passo 2 “Gestione della documentazione - amministrativa” scaricare sul proprio pc il file “*Domanda di partecipazione*” messo a disposizione dalla stazione appaltante e compilarlo.

• **Firmare** il documento “*domanda di partecipazione*”.

Il documento deve essere firmato dal titolare o legale rappresentante o procuratore dell’operatore economico che rende le dichiarazioni ivi contenute.

• **Inserire** nel sistema il documento “*domanda di partecipazione*” firmato nell’apposito spazio previsto.

c. DGUE - Documento di Gara Unico Europeo-; ai sensi dell’articolo 85 del Codice l’operatore economico deve compilare il documento di gara unico europeo (DGUE) messo a disposizione dichiarando di soddisfare le seguenti condizioni:

a) di non trovarsi in una delle situazioni di cui all'articolo 80;

b) di soddisfare i criteri di selezione definiti a norma dell'articolo 83;

c) di soddisfare gli eventuali criteri oggettivi fissati a norma dell'articolo 91.

In particolare, l’offerente dovrà compilare le seguenti sezioni, con i dati e le dichiarazioni necessarie:

- Parte II – Informazioni sull’operatore economico, lettere A, B, C, D

- Parte III – Motivi di esclusione, lettere A, B, C, D

- Parte IV:

Criteri di selezione, lettera A: IDONEITA’, (art. 83 comma 1 lettera a) del Codice), punto 1) (requisiti previsti nell’art. 4 paragrafo 4.a della presente lettera di invito);

- Parte VI – Dichiarazioni finali

d. Modello 1 Ulteriori dichiarazioni;

si evidenzia che il sottoscrittore dei documenti è responsabile di tutte le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, pertanto ogni eventuale errore nel contenuto delle dichiarazioni ricade sulla sua responsabilità. L’Amministrazione assume il contenuto delle dichiarazioni come rese dall’operatore economico e sulla base di queste, verifica la conformità di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione al procedimento. Nella successiva fase di controllo si procederà alla verifica della veridicità del contenuto di tali dichiarazioni.

e. Conto dedicato

f. Scheda di dettaglio dell’offerta economica

L'operatore economico dovrà predisporre ed inserire nell'apposito spazio su START il dettaglio dell'offerta economica contenente il corrispettivo orario in coerenza con l'importo offerto e la quantificazione delle prestazioni richieste che concorrono a determinare l'importo totale.

Il suddetto documento dovrà essere firmato digitalmente dal Procuratore, Legale Rappresentante, titolare dell'operatore economico concorrente.

In caso di discordanza tra l'offerta economica indicata nel documento al successivo punto g., che rimane fissa invariabile, e l'importo indicato nel dettaglio economico, il prezzo unitario inserito nel dettaglio economico sarà corretto in base alla percentuale di discordanza riscontrato tra il valore espresso nel dettaglio economico e l'importo totale dell'offerta economica.

Il prezzo unitario offerto all'interno del dettaglio economico, eventualmente corretto come sopra specificato, costituirà il prezzo unitario del servizio in oggetto.

In caso di discordanza nel dettaglio dell'offerta economica tra l'importo indicato in cifre e quello indicato in lettere prevale l'offerta più conveniente per l'Amministrazione.

I DOCUMENTI ED I MODULI RELATIVI ALLE DICHIARAZIONI DI CUI SOPRA, (lettera da a) ad f) SONO RESI DISPONIBILI DALL'AMMINISTRAZIONE, DEVONO ESSERE SCARICATI, COMPILATI E SOTTOSCRITTI CON FIRMA DIGITALE E INSERITI DALL'OFFERENTE NEGLI SPAZI APPOSITI DELLA PROCEDURA.

g. Offerta economica

L'OFFERTA consiste nella conferma del corrispettivo di € 17.400,00 escluso oneri della sicurezza derivanti da interferenza stimati in € 400,00 oltre IVA di per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 1 della presente richiesta.

Per presentare l'offerta **espressa in cifre e in lettere** l'operatore economico dovrà:

- **Accedere** allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico;
- **Compilare** il form on line al passo 3 "presenta offerta"
- **Scaricare** sul proprio pc il documento "offerta economica" generato dal sistema;
- **Firmare** il documento "offerta economica" generato dal sistema, senza apporre ulteriori modifiche, da parte del titolare o legale rappresentante o procuratore dell'operatore economico;
- **Inserire** nel sistema il documento "offerta economica" firmato nell'apposito spazio previsto.

L'offerta economica è vincolante per l'operatore economico affidatario.

Nell'offerta si intendono interamente compensati tutti i servizi inerenti l'affidamento, le prestazioni del personale e tutti gli oneri conseguenti, anche qualora non espressamente previsti dalla presente richiesta, necessari all'esecuzione del servizio.

In caso di discordanza nell'offerta economica tra l'importo indicato in cifre e quello indicato in lettere, prevale l'offerta più conveniente per l'Amministrazione.

H) COMPROVA IMPOSTA DI BOLLO

La domanda di partecipazione è soggetta all'imposta di bollo ai sensi del DPR 642/1972. Il pagamento della suddetta imposta del valore di Euro 16,00 dovrà avvenire mediante l'utilizzo del modello F23, con specifica indicazione:

- dei dati identificativi del concorrente (campo 4: denominazione o ragione sociale, sede sociale, Prov., codice fiscale);
- dei dati identificativi della stazione appaltante (campo 5: Ente appaltante Comune di Pomarance C.F.00347520504);
- del codice ufficio o ente (campo 6: TZ4);
- del codice tributo (campo 11: 456T);
- della descrizione del pagamento (campo 12: "Imposta di bollo – Affidamento del servizio DPO");

Il versamento dell'imposta di bollo sarà richiesto dall'Amministrazione in sede di dichiarazione di accettazione della lettera commerciale.

ART. 6 - MOTIVI DI NON ABILITAZIONE E DI ESCLUSIONE ALLA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Determina la non abilitazione alla presentazione dell'offerta il fatto che l'offerta e gli altri documenti di cui al precedente art. 5 non risultino pervenuti sul sistema telematico entro il termine stabilito al precedente art. 3 anche se sostitutivi di offerta precedente.

Determina l'esclusione dalla gara il fatto che l'“Offerta economica” e/o la “Domanda di partecipazione”:

- manchi;
- non sia firmata;
- non contenga l'indicazione del valore offerto;
- non contenga le dichiarazioni presenti;

N.B. Sono altresì escluse le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o incompleto, ovvero riferite ad offerta relativa ad altra procedura.

ART. 7- TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

Nell'esecuzione del servizio l'operatore economico è tenuto ad osservare, integralmente, il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali, in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolge il servizio.

L'operatore economico si obbliga altresì ad applicare il contratto o gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano l'operatore economico, anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o se receda da esse e ciò indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura, dalla dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'operatore economico è inoltre obbligato ad applicare integralmente le disposizioni di cui all'art. 105 c.9 del Codice di cui al D.Lgs 50/2016 e ss.mm. ed ii..

ART. 8- SICUREZZA DELLA PRESTAZIONE

L'Operatore economico si obbliga a rispettare ed applicare integralmente quanto previsto dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, nonché a fornire tutti gli elaborati, dati ed informazioni che verranno richiesti dal committente o dai soggetti preposti al controllo.

Per l'esecuzione del presente affidamento si stimano i costi per la sicurezza derivanti da interferenze in € 400,00 oltre IVA.

ART. 9- CORRISPETTIVO E TERMINE DI PAGAMENTO

L'Amministrazione si obbliga a corrispondere all'operatore economico il corrispettivo derivante dall'offerta economica confermativa del preventivo pervenuto in data 06/07/2021 in atti al protocollo al n. 5731 per 580 ore presunte di servizio per € 17.400,00 oltre oneri della sicurezza € 400,00 ed IVA per l'assistenza e la manutenzione del sistema informatico comunale, delle postazioni di lavoro (PDL) e della sala server, nelle sedi comunali e nei locali diversi di proprietà o in disponibilità all'ente a decorrere dalla data di accettazione della lettera commerciale fino alla stipula di un nuovo contratto da parte di Regione Toscana in veste di centrale di committenza e comunque non oltre il 30/01/2022.

Il corrispettivo verrà liquidato sulla base delle ore di servizio effettivamente rese e previa emissione di fattura elettronica, intestata al COMUNE DI POMARANCE Piazza Sant'Anna n. 1 56045 POMARANCE (PI) – P.I. e C.F. 00347520504, con riportato il **Codice Univoco Ufficio CQRRK7** e il **CIG Z5B326F1EB** nel rispetto dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.Lgs. 231/2002, del D.Lgs. 50/2016, del D.P.R. 207/2010 nelle parti ancora vigenti, in materia di verifica dei requisiti

del contraente e della prestazione, il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura. E' fatta salva l'applicazione di termini superiori ai sensi del già citato art. 4 unitamente a quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016 e D.P.R. 207/2010 nelle parti vigenti.

L'emissione, la trasmissione ed il ricevimento della fattura dovranno seguire le norme di cui al regolamento ex D.M. 3 aprile 2013, n. 55.

Tutti i pagamenti verranno disposti, per il solo corrispettivo indicato in fattura al netto dell'IVA – ai sensi dell'art. 1, comma 629, della L. 23 dicembre 2014, n. 190, "Legge di Stabilità 2015" – a mezzo di mandato emesso dal Comune di Pomarance.

Il versamento dell'imposta indicata in fattura sarà effettuato direttamente dal Comune di Pomarance secondo le modalità e i termini indicati con Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze 23.1.2015, ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972 e ss.mm.ii.

L'operatore economico, per ottemperare a quanto disposto dalla citata normativa, dovrà emettere regolare fattura con l'annotazione "scissione dei pagamenti".

L'operatore economico assume a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, si obbliga ad osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti ed accetta le condizioni di cui al presente atto.

Il pagamento è subordinato alla regolarità contributiva ed assicurativa dell'operatore economico risultante dal D.U.R.C. richiesto dalla stazione appaltante.

Nel caso il D.U.R.C. evidenziasse una irregolarità contributiva e/o assicurativa dell'operatore economico, a seguito della verifica di cui al precedente capoverso, il Responsabile del Procedimento tratterà l'importo corrispondente all'inadempienza affinché l'amministrazione possa disporre la corresponsione di quanto dovuto direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'esecutore impiegato nell'esecuzione del servizio, il RUP attiverà le procedure stabilite all'art. 30, comma 6, del Codice dei Contratti e nei casi previsti dal predetto art. 30, comma 6, la stazione appaltante provvederà direttamente al pagamento delle retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore.

ART. 10- OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi del citato art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii., l'operatore economico dovrà utilizzare, anche in via non esclusiva, apposito/i conto/i corrente/i, acceso/i esclusivamente presso una banca o la società Poste Italiane SpA, per tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento e comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi di tale/i conto/i corrente/i nonché la generalità ed il codice fiscale delle persone che possono

riscuotere, delegate ad operare sul/i tale/i conto/i corrente/i. Entrambe le comunicazioni dovranno pervenire alla stazione appaltante entro sette giorni dall'accensione del/i conto/i corrente/i dedicato/i oppure, nel caso di conto preesistente, entro sette giorni dalla sua prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica.

Tutti i pagamenti, avverranno esclusivamente tramite bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Il/i conto/i corrente/i dedicato/i dovrà/anno essere utilizzato/i anche per i pagamenti destinati ai dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti nelle spese generali nonché quelli destinati all'acquisto di immobilizzazioni tecniche, anche se tali pagamenti non si riferiscono in via esclusiva all'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale, ovvero gli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore, dal subappaltatore e dai subcontraenti della filiera delle imprese interessati al presente affidamento, il Codice Identificativo di Gara (CIG). Le parti prendono atto che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale oppure di altro strumento idoneo a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari costituirà causa di risoluzione. I pagamenti agli enti previdenziali, assicurativi, istituzionali, quelli in favore di fornitori di pubblici servizi e quelli relativi a tributi possono essere effettuati anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa.

ART. 11- DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità ai sensi dell'art. 105 comma 1 del D.Lgs 50/2016. È fatto salvo quanto stabilito all'art. 106, comma 1, lettera d), del predetto D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 12- RISOLUZIONE E RECESSO

Il contratto si risolve in presenza di una o più delle condizioni previste all'art. 108, commi 1 e 2 del Codice.

Il contratto si risolve, inoltre, per il mancato possesso dei requisiti di carattere generale accertato a seguito di verifica condotta presso le amministrazioni certificanti, nell'ipotesi di verifica a campione di cui all'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm. ii..

Costituiscono altresì motivo di risoluzione del contratto per grave inadempimento il mancato utilizzo, per le transazioni, del bonifico bancario o postale ovvero di altro strumento idoneo a consentire la piena tracciabilità finanziaria.

Costituisce, altresì, causa di risoluzione del rapporto contrattuale la violazione, da parte dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice

degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. n. 62/2013 approvato con delibera di G.C. n. 205/2013. Per il recesso dal contratto trova applicazione l'art. 109 del Codice.

ART. 13- DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

La competenza alla definizione delle controversie viene demandata, ai sensi dell'art. 20 del Codice di Procedura Civile, al Giudice del Tribunale competente.

Ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n. 50/2016, le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del contratto possono essere risolte mediante transazione nel rispetto del codice civile, solo ed esclusivamente nell'ipotesi in cui non risulti possibile esperire altri rimedi alternativi. La transazione deve essere redatta in forma scritta a pena di nullità.

ART. 14-TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula del contratto mediante lettera commerciale con l'aggiudicatario, è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (per brevità "Regolamento"). Ai sensi e per gli effetti della suddetta normativa, all'Amministrazione compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo.

14.1 - FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che:

- i dati inseriti nella domanda di partecipazione, nelle dichiarazioni integrative, nel "DGUE" e nell'offerta economica vengono acquisiti ai fini della partecipazione (in particolare ai fini dell'effettuazione della verifica dell'assenza dei motivi di esclusione, del possesso dei criteri di selezione individuati, nonché dell'aggiudicazione e, comunque, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti);
- i dati da fornire da parte dell'operatore economico vengono acquisiti, oltre che ai fini di cui sopra, anche ai fini dell'esecuzione del contratto, compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale;
- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento.

14.2 - MODALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal personale dell'Amministrazione aggiudicatrice e da eventuali altri addetti, preventivamente individuati, in

modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato mediante strumenti informatici e telematici idonei a memorizzarli e gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

14.3 - CATEGORIE DI SOGGETTI AI QUALI I DATI POSSONO ESSERE COMUNICATI

I dati potranno essere comunicati:

- ai soggetti anche esterni all'Amministrazione aggiudicatrice, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, se incaricati dall'Amministrazione aggiudicatrice per lo svolgimento di attività di supporto dal RUP;
- ai richiedenti l'accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dal D.Lgs. n. 50/2016, dalla legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;
- ai soggetti, enti o autorità a cui la comunicazione si obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità;
- ad amministratori di sistema;
- per esercitare i diritti del Titolare, ad esempio il diritto di difesa in giudizio.

14.4 - DIRITTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Relativamente ai suddetti dati, all'operatore economico, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30/6/2003 n. 196 e di cui agli artt. 15-22 del Regolamento.

La presentazione dell'offerta attesta l'avvenuta presa visione delle modalità relative al trattamento dei dati personali, indicate nell'informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/6/2003 n. 196 e ai sensi dell'art. 13 del Regolamento.

14.5 - TITOLARE, RESPONSABILI E INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pomarance

Responsabile interno del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Pomarance

Responsabile esterno del trattamento dei dati è il Gestore del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana

Incaricati del trattamento dei dati sono i dipendenti del Gestore del Sistema e del Comune di Pomarance

14.6 – PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Il periodo di conservazione dei dati è di 5 anni dal termine della procedura di gara.

14.7 – NATURA DEL CONFERIMENTO

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati

richiesti dall'Amministrazione aggiudicatrice determina l'impossibilità per l'operatore economico di partecipare alla procedura di gara.

14.8 – DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI

Di norma i dati forniti dagli operatori economici non rientrano tra i dati classificabili come “sensibili”, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera d) del Codice privacy, né nelle “categorie particolari di dati personali” di cui all'art. 9 Regolamento UE. I dati “giudiziari” di cui all'articolo 4, comma 1, lettera e) del Codice privacy e i “dati personali relativi a condanne penali e reati” di cui all'art. 10 Regolamento UE sono trattati esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile.

Con la sottoscrizione e l'invio della domanda di partecipazione e della propria offerta, il Fornitore acconsente espressamente al trattamento dei dati giudiziari necessari per la partecipazione al presente procedimento.

ART. 15 - OSSERVANZA DI DISPOSIZIONI DI LEGGE E REGOLAMENTARI

Si intendono espressamente richiamate e sottoscritte le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia e in particolare la Legge Regione Toscana 13 luglio 2007, n. 38 e s.m.i. per le disposizioni compatibili con il D.Lgs 50/2016, ed il Regolamento approvato con D.P.R. 5 ottobre 2010, n.207, nelle parti ancora vigenti. Si intendono altresì espressamente richiamate e sottoscritte le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia.

Con la firma per accettazione, l'impresa da altresì atto dell'approvazione, ai sensi dell'art. 1341 del Codice Civile, della clausola sospensiva dell'efficacia e delle clausole disposte dai precedenti paragrafi in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, pagamenti, risoluzione e recesso.

L'efficacia del contratto è sospensivamente condizionata all'esecutività della determinazione di impegno di spesa.

AVVERTENZE

- La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nella presente richiesta con rinuncia ad ogni eccezione;
- L'operatore economico non dovrà trovarsi nelle cause di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016;
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare luogo all'affidamento o di prorogarne la data ove lo richiedano motivate esigenze, senza che l'operatore economico possa avanzare alcuna pretesa al riguardo;
- Il Responsabile Unico del Procedimento è Eleonora Burchianti – tel. 058862319 e-mail: affarigenerali@comune.pomarance.pi.it

Il Direttore del Settore Affari Generali
Dott.ssa Eleonora Burchianti