



Unione Europea / Regione Marche
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020
FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE: L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE R



MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE
ALIMENTARI E FORESTALI



PSR Marche 2014/2020

Misura 19 “Sostegno dello sviluppo locale Leader”

**Sottomisura 19.4 Operazione A – Sostegno per i costi di gestione e animazione
– Gestione operativa ed Azioni di animazione per la piena attuazione del PSL**

MONTEFELTRO SVILUPPO Soc.Cons. a r.l.

AVVISO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO STAMPANTI MULTIFUNZIONE, FORNITURA E ASSISTENZA DI MACCHINE ED ATTREZZATURE PER UFFICIO

CUP C29D16000490009

CIG ZB9267BDD2

Con il presente avviso di gara il GAL Montefeltro intende indire una procedura pubblica per la fornitura di beni e servizi per attrezzare gli uffici dell'Ente al fine del loro normale funzionamento nonché per garantire lo svolgimento delle attività previste per l'attuazione della Misura 19 del P.S.R. Marche 2014-2020.

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

MONTEFELTRO SVILUPPO Soc. Cons. a r.l. (di seguito denominata GAL Montefeltro")

Sede Legale e Operativa: Via A. Manzoni, 25 – 61049 Urbania (PU)

Tel. 0722/317599 – Fax 0722/317739

PEC: montefeltrosvilupposcarl@pec.it

Mail: info@montefeltro-leader.it

Sito web: www.montefeltro-leader.it

Richiamata

la delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL Montefeltro del 6 dicembre 2018, con la quale si approva la procedura, il presente Avviso Pubblico, la domanda di partecipazione alla procedura di selezione e il modello di dichiarazione sostitutiva, al fine di assicurare l'affidamento dei servizi richiesti secondo criteri di efficienza organizzativa e di adeguata economicità;

ART. 1 – PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Ai sensi degli artt. 35, 36 e 95, comma 4 lett. b) e c), del D.Lgs. n. 50/16 e s.m.i., l'aggiudicazione sarà determinata applicando il criterio del minor prezzo, facendo fede a quanto previsto nell'art. 7 del presente avviso di gara.

ART. 2 - OGGETTO DEL SERVIZIO

La selezione è finalizzata all'individuazione di fornitori in grado di procurare al GAL Montefeltro i servizi e le attrezzature di cui in premessa con le seguenti caratteristiche e requisiti minimi:

1. **NOLEGGIO N. 2 STAMPANTI MULTIFUNZIONE E SERVIZIO ON LINE DI DROPBOX;**
2. **FORNITURA DI MACCHINE ED ATTREZZATURE PER UFFICIO;**
3. **SERVIZIO ASSISTENZA SOFTWARE/HARDWARE .**

1. NOLEGGIO N. 2 STAMPANTI MULTIFUNZIONE E DROPBOX

1.1. NOLEGGIO N. 2 STAMPANTI MULTIFUNZIONE:

1.1.1) CARATTERISTICHE E REQUISITI MINIMI di N. 1 STAMPANTE MULTIFUNZIONE A3 COLORI:

Velocità copiatura	25 ppm BW e 25 ppm a colori
Tecnologia di stampa	Laser bianco/nero e colori
Emulazione	Controller di stampa Emperon TM con PCL6, PostScript 3
Interfaccia (completa di cavo di collegamento)	Scheda di rete Gigabit Ethernet, porta USB 2.0, interfaccia Host USB
Sistema operativo supportato	Tutti i sistemi operativi Windows attuali, Mac OS X Versione 10.4 o superiore, UNIX, LINUX
Memoria copiatrice	2048 Mb RAM
Hard disk HDD	250 Gb
Modalità stand by (power save on)	SI
Alimentatore automatico originali	Min. 100 fogli fr/retro
Numero vassoi forniti	Min. 2 vassoi da 500 fogli cad.
Formati carta alimentati dal cassetto	SR A3/A5

Bypass	Min. 150 fogli
Fronte/retro	Automatico dell'originale e della copia
Supporto mobile base	
Unita Air Cleaning Unit	

Inoltre: Funzionalità di Copia, Stampa e Scansione a colore di rete e comprensivo di tamburo e developer CMYK.

1.1.2) CARATTERISTICHE E REQUISITI MINIMI N. 1 STAMPANTE MULTIFUNZIONE A4 laser monocromatica con funzioni di stampa, copia, fax e scansione:

Velocità di stampa e copia b/n: 40 ppm, 6,50 sec
Risoluzione di stampa: 1200x1200
Alimentatore automatico fogli in fronte/retro (50 ff)
n. 1 vassoio di carta da 250 fogli + vassoio multiuso bypass 50 fogli
risoluzione di copia: 600x600 dpi
Copia uscita Fronte/retro automatica, 10 sec
Scheda di rete 10/10/1000
Funzionalità di scan to SMB e FAX

Durante il noleggio (1.1.1 e 1.1.2) sono da ritenersi a carico della ditta affidataria la manutenzione ordinaria della macchina e tutte le riparazioni ordinarie e/o straordinarie necessarie alla conservazione dello stato dei beni, nonché, tutte le spese relative al materiale di consumo necessario al funzionamento ed all'utilizzo dell'apparecchiatura (toner, tamburo, ecc.), ad esclusione della carta ed energia elettrica necessaria al funzionamento del macchinario.

La ditta aggiudicataria dovrà monitorare entrambi i macchinari in modo da fornire in anticipo i consumabili e l'assistenza tecnica attraverso un software specifico.

La ditta affidataria s'incarica di ogni attività connessa al ritiro ed allo smaltimento di tutti i materiali di consumo usati, inclusi i toner e gli eventuali pezzi di ricambio, senza pretendere alcun onere aggiuntivo.

1.2 FORNITURA E SERVIZIO ON LINE DI DROPBOX

CARATTERISTICHE E REQUISITI MINIMI DROPBOX

Fornitura premium service 100 GB e relativo collegamento rete interna

2.FORNITURA DI MACCHINE ED ATTREZZATURE PER UFFICIO

2.1 CARATTERISTICHE E REQUISITI MINIMI di N. 2 PERSONAL COMPUTER di Primaria Marca:

Sistema operativo	Windows 10 Professional
Processore	Primario produttore, i5
Memoria RAM	8 GB o superiore
Capacità Hard Disk	SSD almeno 512 GB
Porte USB	Almeno 8
Collegamento alla rete	Ethernet e wireless 802.11 b/g
Masterizzatore	Dual layer

2.2 CARATTERISTICHE E REQUISITI MINIMI di N. 2 MONITOR:

Dimensioni schermo:	24"
formato d'immagine	16:9
Forma dello schermo:	Piatto

Tipologia display:	LED
Classe efficienza energetica:	A

2.3 CARATTERISTICHE E REQUISITI MINIMI SEDIE DA UFFICIO:

- n. 4 SEDIE SU RUOTE BASE IN NYLON, SOLLEVAMENTO A GAS, BRACCIOLI REGOLABILI IN ALTEZZA, SCHIENALE IN RETE , SEDUTA IMBOTTITA,RIVESTIMENTO IN TESSUTO CLASSE IGNIFUGA C.

Nella fornitura (2.1, 2.2 e 2.3) è compresa l'installazione presso le sedi indicate e relativo collegamento alla rete interna.

3 SERVIZIO ASSISTENZA SOFTWARE/HARDWARE

CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOFTWARE/HARDWARE RELATIVO AI DISPOSITIVI OGGETTI DEL PRESENTE AVVISO (MACCHINE ED ATTREZZATURE PER UFFICIO) DELLA DURATA DI 5 ANNUALITA' PER 10 ORE ANNUE E SPECIFICAMENTE

- Assistenza HARDWARE;
- Assistenza SOFTWARE su sistemi operativi, applicativi Office e utility in genere;
- Aggiornamento SOFTWARE e sistemi di protezione;
- Assistenza sistematica per PC e Server;
- Assistenza telefonica e teleassistenza;
- Assistenza per stampanti ed apparecchiature in genere in rete;
- Assistenza per l'implementazione di nuovi sistemi integrativi e/o migliorativi degli apparati informatici in genere o delle reti informatiche;
- Assistenza utilizzo Carta Raffaello e CNS

Dovrà essere garantita la massima priorità di intervento in caso di urgenza e in ogni caso gli stessi dovranno essere eseguiti entro e non oltre il giorno lavorativo successivo alla richiesta.

Il servizio di assistenza dovrà riguardare e quindi comprendere anche le attrezzature già installate e presenti negli uffici della Montefeltro Sviluppo (n.5 PC, n.5 telefoni, centralino e gestione relativa rete)

ART. 3 – DURATA DEL CONTRATTO

L'incarico avrà la durata di 5 anni a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto, tacitamente rinnovabile, con facoltà di risoluzione anticipata da comunicare con un preavviso di mesi 3 (tre), termine da considerarsi essenziale, mediante Raccomandata A/R o PEC. Alla scadenza il GAL Montefeltro si riserva la facoltà di procedere alla proroga del contratto, agli stessi patti e condizioni, nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalle vigenti normative, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente.

ART. 4 – IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo complessivo a base di gara per la durata contrattuale di 5 anni, ed oggetto di ribasso, ammonta a € 15.000,00 (quindicimila) Iva esclusa.

Ricostruzione calcolo importo a base d'asta:

- 1 Noleggio multifunzioni e costo copie B/N e colori(*);
- 2 Fornitura di macchine ed attrezzature per ufficio;
- 3 Servizio assistenza SOFTWARE/HARDWARE.

(*):relativamente al noleggio multifunzione e considerando una stima di 20.000 [ventimila] copie annuali B/N e 3.000 [tremila] copie annuali colore (formulata in base ai consumi recenti).

ART. 5. LUOGO DELLA FORNITURA

La fornitura dovrà essere effettuata presso le sedi del GAL Montefeltro Sviluppo s.c. a r.l.:

- 4 Legale a Urbania in via Manzoni n.25
- 5 Operativa a Urbino in Piazza della Repubblica n.3

ART. 6. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

La documentazione dovrà essere spedita in un plico chiuso e sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura indirizzata al GAL Montefeltro s.c.ar.l. - via Manzoni n.25 – 61049 Urbania (PU) e riportare all'esterno la dicitura: **“OFFERTA PER IL SERVIZIO DI NOLEGGIO, FORNITURA E ASSISTENZA DI MACCHINE ED ATTREZZATURE PER UFFICIO CIG: ZB9267BDD2 - CUP:C29D16000490009 - Non aprire al Protocollo”**, esclusivamente tramite raccomandata AR e con l'indicazione dei dati identificativi del mittente, ivi compresi l'indirizzo, il numero di fax e l'indirizzo di posta elettronica (ordinaria e certificata), entro il termine perentorio del giorno 21/01/2019, farà fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Non saranno accettate domande pervenute oltre le ore 13:00 del 25/01/2019.

Non saranno in alcun caso accettate, e quindi verranno escluse dalla selezione, le domande consegnate a mano, inviate via FAX, PEC o con altri mezzi di trasmissione oltre a quello previsto dal presente avviso. La Società non assume responsabilità per eventuali dispersioni, ritardi o disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore

Oltre il detto termine non si riterrà valida alcuna offerta anche se sostitutiva ed aggiuntiva ad offerta precedente e non si farà luogo a gara di migliona.

Ogni ditta può presentare una sola offerta. Verranno escluse le offerte condizionate.

Gli estremi dell'offerta diventano obbligo contrattuale per la ditta proponente sia in termini di costi che di tempi di fornitura.

Documentazione da presentare a pena di esclusione:

Nel plico dovranno essere inserite n. 2 (due) distinte buste chiuse e sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura contenenti rispettivamente:

BUSTA N. 1 – con indicata esternamente la dicitura “BUSTA N. 1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” al cui interno dovranno essere inseriti i seguenti allegati:

• **ALLEGATO “A”** - Domanda di partecipazione cumulativa delle seguenti dichiarazioni (ex art. 47 del D.P.R. del 28.12.2018 n. 445):

- 1) *Di essere iscritto nel registro delle imprese alla CCIAA per le attività corrispondenti all'oggetto della fornitura;*
- 2) *Che non si trova in nessuna delle clausole di esclusione ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/16 e s.m.i.;*
- 3) *Che ha preso visione dell'avviso e degli allegati e di accettarlo senza riserve;*
- 4) *Che ha avuto modo di valutare le circostanze che hanno portato alla determinazione dell'offerta e che ha considerato la stessa congrua;*
- 5) *Che l'offerta è valida per giorni 60;*
- 6) *Che è in regola con gli adempimenti e le norme previste dal D.Lgs. n. 81/2008;*
- 7) *Di consegnare il materiale con proprio personale entro e non oltre 30 giorni dall'aggiudicazione e che il trasporto è a suo carico;*
- 8) *Di essere in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali (D.M. del 24.10.2007 Legge n. 296/2006);*
- 9) *Assenza di situazioni di controllo o collegamento ai sensi dell'art. 2359 del c.c. con altre imprese partecipanti alla trattativa singolarmente o in quanto componenti di associazioni temporanee o consorzi;*
- 10) *Assenza di contratti precedentemente stipulati dalla ditta risolti per inadempimenti contrattuali della ditta medesima*
- 11) *Di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previste dall'art. 3 comma 1 della Legge n. 136/2010, in particolare quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché, nello*

stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi e, nel caso di modifica di darne tempestiva comunicazione scritta;

- 12) *di essere informato/a, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;*
- 13) *di allegare le schede tecniche di tutti i prodotti, dove siano evidenziate le caratteristiche minime richieste cui all'art. 2 del presente avviso.*

- **ALLEGATO "B"** - DICHIARAZIONE SULL'ASSENZA DEI MOTIVI DI ESCLUSIONE di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) resa ai sensi e con le modalità di cui agli art. 38, 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

BUSTA N. 2 - con indicata esternamente la dicitura "BUSTA N. 2 – "OFFERTA ECONOMICA" e al cui interno dovranno essere inseriti i seguenti allegati:

- **ALLEGATO "C" – Offerta Economica** redatta secondo il modello allegato e compilato integralmente sia in ordine all'offerta complessiva che nei prezzi unitari, sottoscritto dal titolare / legale rappresentante, con specifica indicazione del prezzo offerto, IVA inclusa;
- **SCHEDE TECNICHE** di tutti i prodotti, dove sono evidenziate le caratteristiche minime richieste cui all'art. 2 del presente avviso.

Tali documenti, dovranno essere obbligatoriamente redatti utilizzando gli appositi moduli allegati (A-B-C) al presente Avviso e, a pena di esclusione, dovranno riportare la firma del Legale Rappresentante, ovvero del soggetto munito dei necessari poteri di firma validamente documentati, (l'autentica di firma potrà essere sostituita dalla presentazione dell'istanza sottoscritta, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità).

ART. 7 – CONDIZIONI DELLA FORNITURA

Le attività di consegna includono: imballaggio, trasporto, facchinaggio, consegna, posa in opera, montaggio, collaudo, manutenzione. Tutto il materiale richiesto dovrà essere fornito di ogni accessorio necessario al corretto funzionamento delle attrezzature, nonché di manuali, driver, sistema operativo e materiale di consumo iniziale indispensabile al collaudo.

Non sono ammessi subappalti.

La ditta affidataria si impegna a fornire macchine conformi alle normative CEI o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego delle apparecchiature ai fini della sicurezza degli utilizzatori (rispondenza alle vigenti disposizioni in materia antinfortunistica), con particolare riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 547/'55, dal D.Lgs. n. 277/'91, dal D. Lgs. n. 626/'94 e successive modificazioni.

Le spese di trasporto sono ad integrale carico della ditta fornitrice.

Qualora, successivamente all'ordine, per mutate condizioni di mercato, non siano disponibili alcuni componenti o caratteristiche offerte, la ditta fornitrice potrà proporre esclusivamente migliorie tecniche alle stesse condizioni di prezzo.

La garanzia delle apparecchiature deve avere una durata di 24 mesi (12 mesi per legge ed altri 12 mesi da parte della Ditta) a decorrere dal collaudo.

I prezzi indicati nell'offerta e contenuto nell'allegato C) non potranno subire variazioni in aumento per effetto di erronee previsioni della Ditta fornitrice.

I beni devono essere consegnati entro e non oltre 30 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di ricezione dell'ordine.

ART. 8 – PROCEDURA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Le offerte pervenute saranno valutate da una Commissione nominata dal CdA del GAL Montefeltro, in seduta pubblica, nei giorni ed orari che saranno comunicati a mezzo pubblicazione, almeno 5 giorni prima, sul sito web della stazione appaltante: www.montefeltro-leader.it.

Dopo aver terminato l'analisi della documentazione prevista, la Commissione procederà all'aggiudicazione della fornitura che avverrà in favore della Ditta che avrà offerto il prezzo più basso ai sensi dell'art. 95, comma 4, del D.Lgs. n. 50/16 e s.m.i..

In caso di discordanza fra le indicazioni dell'offerta in cifre ed in lettere, verrà considerata l'offerta più favorevole.

Non sono ammesse offerte in rialzo.

ART. 9. CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono escluse dalla gara:

- 6 Le offerte pervenute, per qualsiasi motivo, dopo la scadenza utile per la presentazione;
- 7 Le offerte formulate non utilizzando i modelli allegati;
- 8 Le offerte prive della documentazione o delle dichiarazioni richieste;
- 9 Le offerte pervenute con una modalità differente rispetto a quelle elencate tassativamente di cui all'art. 6;
- 10 Le offerte che non presentano una corrispondenza tra l'offerta economica e le richieste del committente di cui all'art. 2;
- 11 Le offerte parziali, che non forniscano tutti i beni/servizi richiesti;
- 12 Le offerte superiori alla cifra indicata come base d'asta di cui all'art. 3;
- 13 Le offerte che non evidenzino in maniera esplicita il raggiungimento dei requisiti minimi richiesti rispetto le schede tecniche presentate;
- 14 Le offerte condizionate, incomplete o espresse in modo indeterminato.

ART. 10 – COLLAUDO

Il collaudo, comprendente l'installazione, la messa in esercizio, la verifica della funzionalità delle apparecchiature, la configurazione delle stesse per l'utilizzo e la formazione degli utenti, dovrà essere effettuato entro i 5 (cinque) giorni successivi dall'avvenuta consegna.

Qualora, durante l'installazione e il relativo collaudo, una qualsiasi attrezzatura risulti difettosa o difforme da quelle proposte, la Ditta aggiudicataria deve provvedere alla loro tempestiva sostituzione senza aggravio per il GAL, anche con temporaneo uso di altro apparecchio funzionante in sostituzione di quello appaltato.

ART. 11. MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato secondo le seguenti modalità:

- per la fornitura dei beni di cui al n. 2 dell'art. 2) del presente avviso, successivamente al collaudo favorevole, entro 60 giorni dalla ricezione di regolare fattura e previa verifica della regolarità contributiva tramite acquisizione del DURC.
- per la fornitura dei servizi di cui ai nn. 1 e 3 dell'art. 2) del presente avviso, il pagamento della fornitura avverrà per stato avanzamento lavoro, con cadenza massima semestrale, dietro presentazione di fattura coerentemente con l'offerta resa in sede di gara.

A fine anno per i servizi di realizzazione copie (bianco/nero e colori) e servizio di assistenza, sarà eseguito il conguaglio delle copie e delle ore di assistenza eseguite. Nel caso di scostamenti sia superiori che inferiori del 10% rispetto a quelli indicati all'art. 4 come base di gara, si procederà al conguaglio come segue:

- 15 fatturazione del MAGGIORE numero di copie eseguite e del maggiore numero di ore di assistenza;
 - 16 nota di accredito del MINORE numero di copie eseguite e del minore numero di ore di assistenza;
- Saranno applicati i prezzi unitari indicati nell'offerta di gara (allegato C).

ART. 12. TRACCIABILITA'

La ditta si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i.. Se individuata come miglior offerente, nel contratto di fornitura ed assistenza tecnica verrà indicato il conto corrente su cui dovranno essere effettuati i pagamenti da parte di questo ente, nonché i nominativi di coloro che sono autorizzati ad operare sul conto stesso.

ART. 13 - RISERVE

Il Gal si riserva, inoltre, la facoltà:

- di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna offerta sia ritenuta idonea in tali ipotesi i concorrenti non avranno diritto ad alcun risarcimento o indennizzo di sorta;
- di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente dall'Amministrazione;
- facoltà della Commissione giudicatrice, nel corso della valutazione delle offerte, di richiedere alle ditte partecipanti chiarimenti e delucidazioni sulle stesse senza possibilità di modificare l'offerta economica.
- annullare la presente gara prima dell'aggiudicazione senza alcuna pretesa di indennizzo o risarcimento da parte delle ditte partecipanti.

ART. 14. ANNULLAMENTO E REVOCA DELLA GARA

In caso di inadempienze, difformità rispetto all'offerta e/o inosservanza delle clausole contenute nel presente bando da parte della ditta aggiudicataria, il GAL Montefeltro Sviluppo, ai sensi delle disposizioni del c.c., avrà facoltà di recedere dal contratto, mediante preavviso scritto di dieci giorni da effettuarsi a mezzo PEC.

E' prevista altresì la risoluzione contrattuale anche nei seguenti casi

1. In caso di riscontrata non veridicità in tutto o in parte delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione offerta, anche se riscontrata successivamente alla stipula del contratto ed a forniture parzialmente eseguite;
2. Quando l'aggiudicatario venga sottoposto a procedura concorsuale di fallimento;
3. Nel caso di gravi e ripetute inadempienze e o ritardi da parte dell'aggiudicatario, anche nei casi di richieste di manutenzione ed assistenza tecnica;

Nelle ipotesi sopra descritte il contratto si intenderà risolto di diritto con effetto immediato. Tale comunicazione sarà effettuata tramite PEC.

Si segnala che in caso di risoluzione del contratto sarà facoltà della stazione appaltante aggiudicare al secondo in graduatoria.

E' vietata la cessione del contratto.

ART. 15. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti è consentito nel rispetto della Legge n. 241/90 e del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

ART. 16 – NORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) si precisa che i dati richiesti risultano essenziali ai fini dell'ammissione alla gara e che il relativo trattamento - informatico e non - verrà effettuato dal GAL Montefeltro unicamente ai fini dell'aggiudicazione e successiva stipula della relativa convenzione.

Il conferimento dei dati si configura come un onere, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla gara o aggiudicarsi un appalto, deve rendere la documentazione richiesta dall'Ente in base alla vigente normativa.

La conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dall'aggiudicazione.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

L'utilizzo dei menzionati strumenti consentirà anche modalità di trattamento che consentano il raffronto dei dati e una gestione degli stessi nel tempo, se si rendessero necessari dei controlli sulle dichiarazioni, dati e documenti forniti.

In ogni caso i dati e i documenti saranno rilasciati agli organi dell'autorità giudiziaria che facciano richiesta nell'ambito di procedimenti a carico degli Istituti concorrenti.

I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui il D.Lgs. n. 196/2003 " e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) cui si rinvia.

Soggetto attivo della raccolta dei dati è il GAL Montefeltro.

Il Responsabile per il trattamento dei dati è il Legale Rappresentante del GAL Montefeltro.

Si evidenzia altresì che i dati di cui trattasi non saranno diffusi, fatto salvo il diritto di accesso dei "soggetti interessati" ex L. n. 241/1990.

ART. 17 - CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia o divergenza, qualora non si addivenga a bonario accordo extragiudiziale, si intende competente il Foro di Urbino.

ART. 18 – NORME FINALI

Resta inteso che nessun compenso o rimborso spetta ai concorrenti per la redazione delle offerte presentate o in caso di annullamento della presente procedura di affidamento.

Non sono ammesse offerte plurime, condizionate, espresse in modo indeterminato o per persona da nominare e comunque difformi dalle presenti prescrizioni.

L'aggiudicazione definitiva del servizio, la non aggiudicazione o l'annullamento della gara si intendono deferiti alle decisioni del Consiglio di Amministrazione del GAL Montefeltro.

L'aggiudicazione definitiva è disposta con specifico atto adottato dal Consiglio di Amministrazione del GAL Montefeltro.

L'aggiudicatario deve garantire, in corso d'opera, il permanere dei requisiti dichiarati al momento della partecipazione alla gara.

Art. 19 – INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Del presente Avviso sarà data pubblicità mediante pubblicazione sulla home del sito internet del GAL Montefeltro all'indirizzo www.montefeltro-leader.it nonchè sul sito della Regione Marche all' indirizzo di riferimento del settore agricoltura.

ART. 20 – PRECISAZIONI

Per quanto non espressamente contemplato nel presente Avviso, sono applicabili e s'intenderanno inserite nella convenzione le disposizioni contenute nelle vigenti normative e disposizioni, disciplinanti la materia.

Le eventuali informazioni e chiarimenti in merito alla procedura potranno essere richieste esclusivamente a mezzo e-mail all'indirizzo: info@montefeltro-leader.it.

Il Responsabile del Procedimento è l'Ing. Erika Bartolucci. Tutte le comunicazioni previste nel presente Avviso saranno inviate a mezzo PEC.

Urbano, li 21.12.2018

***Il Presidente
Bruno Capanna***

Allegati:

1. Allegato A – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE CUMULATIVA DI DICHIARAZIONI
2. Allegato B – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA (ex Art.80 D.Lgs.50/2016)
3. Allegato C – OFFERTA ECONOMICA