



Comune di Rovereto

ISTRUZIONE, CULTURA E SPORT
Dirigente

Publicato il 22/06/2021

prot. n.
prat. n.

AI CONCORRENTI INVITATI

LORO INDIRIZZI

Rovereto, 25 maggio 2021

OGGETTO: Invito alla presentazione dell'offerta per l'affidamento del servizio di gestione del centro tennis "Baldresca" a Rovereto.

N° GARA TELEMATICA MEPAT: 100332

CODICE CIG: 8745642C14

TERMINE PRESENTAZIONE OFFERTA: ORE 12:00 DEL GIORNO 07 GIUGNO 2021

APERTURA BUSTE: ORE 14:00 DEL GIORNO 07 GIUGNO 2021

Ai sensi dell'art. 7 della L.P. 2/2020 non è previsto lo svolgimento delle sedute pubblica di gara

CONTRIBUTO ANAC: SI

AVCPASS: NO

Provvedimento a contrarre: Deliberazione GM n. 73 del 13/04/2021

1. PREMESSE

Il Comune di Rovereto (di seguito Stazione Appaltante) intende affidare ad una Associazione la gestione del centro tennis "Baldresca" a Rovereto.

Considerato:

- che il Comune di Rovereto – Ufficio appalti si avvale, quale sistema di negoziazione informatico per l'attuazione della gara in oggetto, del Sistema Informatico per le procedure telematiche di affidamento, di seguito chiamato Sistema;
- che la documentazione di gara è disponibile all'interno dell'ambiente di gara sul Sistema SAP SRM, accessibile dal sito internet <http://www.mercurio.provincia.tn.it/home.asp> (Accedi ai servizi e - Procurement);
- che, secondo quanto specificatamente indicato di seguito, la gara si svolgerà con un sistema di negoziazione telematica a buste chiuse con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

Comune di Rovereto
piazza Podestà, 11 - 38068 Rovereto TN
centralino 0464 452111 - nr. verde 800 186595
indirizzo web www.comune.rovereto.tn.it
p. iva e c.f. 00125390229

Servizio Istruzione, Cultura e Sport – Dirigente
corso Bettini, 43 - 38068 Rovereto TN
tel. 0464/452140 - 0464/452251
fax 0464/452427
pec istruzione@pec.comune.rovereto.tn.it
culturaesport@pec.comune.rovereto.tn.it
e mail istruzione@comune.rovereto.tn.it
cultura@comune.rovereto.tn.it

- che per accedere al Sistema è necessario possedere la dotazione tecnica minima indicata nella “Guida Operativa” presente sul sito sopra evidenziato.

Si invita quindi codesta rispettabile Associazione a presentare la propria migliore offerta per il servizio in oggetto, secondo le modalità indicate nei paragrafi sotto riportati.

L'individuazione dell'affidatario del servizio avverrà attraverso espletamento di un confronto concorrenziale ai sensi del combinato disposto dell'art. 21, comma 2, lettera h della L.P. 23/90 e dall'art. 30 della L.P. 4/16 tra società e associazioni sportive dilettantistiche, Enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive riconosciute dal CONI con sede nel territorio comunale.

L'aggiudicazione sarà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 17 della Legge provinciale n. 2/2016, in conformità alle norme contenute nel presente documento individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo determinata in relazione alla valutazione degli elementi specificati nell'Elaborato “REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE” - Allegato alla deliberazione giunta n. 73/2021, allegato al presente Bando di gara, con PRESENTAZIONE TELEMATICA SU SISTEMA SAP-SRM DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, della DOCUMENTAZIONE COSTITUENTE L'OFFERTA TECNICA E L'OFFERTA ECONOMICA, con le modalità di seguito indicate, ai sensi degli artt. 16 e 17 della L.P. 9 marzo 2016 n. 2 – Legge provinciale di recepimento delle direttive europee in materia di contratti pubblici 2016 (in seguito: L.P. n. 2/2016) e del relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.P. 21 ottobre 2016, n. 16-50/Leg.

Ai sensi dell'art. 17 comma 2 della L.P. 9 marzo 2016 n. 2, la valutazione avverrà esclusivamente in ragione di criteri qualitativi.

2. INDIVIDUAZIONE DEL SERVIZIO, IMPORTO E DURATA

OGGETTO

L'appalto ha per oggetto la gestione del centro tennis “Baldresca” a Rovereto. Tale affidamento decorrerà dal 01 settembre 2021 fino al 31 agosto 2031 (per la puntuale descrizione del servizio si rimanda allo Schema di Convenzione allegata quale parte integrante e sostanziale al presente invito).

IMPORTO

Ai sensi e in conformità dell'art. 12 dello schema di convenzione il corrispettivo annuale dovuto dal Comune all'Associazione affidataria per il pieno e perfetto adempimento del presente contratto è pari al 50% del costo delle utenze energia elettrica, acqua e gas e fino ad un massimo di Euro 50.000,00.

CLAUSOLA SOCIALE

Viste le caratteristiche del servizio oggetto di gara si applica il comma 4 dell'art. 32 della Legge provinciale n. 2/2016 e non si applica il comma 3 del medesimo articolo.

RESPONSABILITÀ PER DANNI E POLIZZA ASSICURATIVA (art. 8 e 9 Convenzione).

Ai sensi e in conformità degli articoli 8 e 9 dello schema di convenzione ai fini della responsabilità, l'Associazione affidataria dovrà presentare idonea polizza assicurativa di responsabilità civile valida per tutta la durata del contratto, con massimale unico pari ad Euro 5.000.000,00 per sinistro, sollevando il Comune di Rovereto da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni che potessero essere causati a persone, cose ed animali nell'espletamento del servizio.

3. NORME DI RIFERIMENTO

La disciplina normativa a cui fare riferimento, sia in termini particolari che generali, risulta la seguente:

- Legge provinciale 9 marzo 2016 n. 2 concernente il Recepimento dalla direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione e della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici: disciplina delle procedure di appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture e modificazioni della legge provinciale sui lavori pubblici 1993 e della legge sui contratti e sui beni provinciali 1990. Modificazione della legge provinciale sull'energia 2012;
- Legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23 e s.m., concernente la “Disciplina dell’attività contrattuale e dell’amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento”;
- Decreto del Presidente della Giunta provinciale 22 maggio 1991 n. 10-40/Leg “Regolamento di attuazione della Legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23”;
- norme del Codice civile contemplate dall’art. 1655 all’art. 1677 (annoverate nel 4° libro - delle obbligazioni - Titolo III - dei singoli contratti - Capo VII - dell’appalto);
- Decreto legislativo 18/04/2016 n. 50 “ Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- Legge provinciale 21 aprile 2016 n. 4 concernente la “Promozione dello sport e dell'associazionismo sportivo trentino”;
- Normativa Anticorruzione: ai sensi di quanto previsto dall’art. 53, comma 16 ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm., è fatto divieto, per tre anni, di contrattare con la pubblica amministrazione per i soggetti privati che abbiano concluso contratti o conferito incarichi a ex dipendenti dell'amministrazione aggiudicatrice che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti per conto della stessa e che sono cessati dal rapporto di pubblico impiego da meno di tre anni. In caso di violazione di tale disposizione è prevista la nullità dei contratti di lavoro conclusi e degli incarichi conferiti con conseguente obbligo, a carico dei soggetti privati, di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
- L'affidatario sarà tenuto nell'esecuzione del contratto al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'ente delegante, in quanto compatibili. Nel contratto sarà prevista apposita clausola risolutiva in caso di violazione di tali obblighi.

Per ulteriori informazioni si rinvia agli articoli richiamati.

4. INFORMAZIONI RELATIVE AI SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Sono ammessi a presentare offerta i soggetti che abbiano ricevuto il presente invito in possesso dei requisiti previsti dall’avviso pubblico di data 23 aprile 2021 n. prot. 30132/2021 in conformità a quanto previsto dall’Elaborato “REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE” - Allegato alla deliberazione giunta n. 73/2021.

5. CRITERI DI AFFIDAMENTO

Il servizio sarà affidato, in base al criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi degli articoli 16 e 17 della L.P. n. 2/2016 (e del relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.P. 21 ottobre 2016, n. 16-50/Leg.).

Ai sensi dell’art. 17 comma 2 della L.P. 9 marzo 2016 n. 2, la valutazione avverrà

esclusivamente in ragione di criteri qualitativi.

Non sono ammesse, A PENA DI ESCLUSIONE, offerte condizionate o in aumento.

6. MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per l'ammissione alla gara telematica, l'offerta dovrà essere inviata esclusivamente attraverso la piattaforma Mercurio secondo le modalità specificatamente indicate nella Guida Operativa.

Prima di inviare l'offerta, i concorrenti dovranno assicurarsi di aver caricato a sistema i seguenti documenti compilati e firmati digitalmente:

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

6.1. Dichiarazione relativa ai requisiti e ai dati identificativi, di cui al modello A allegato alla presente quale parte sostanziale e integrante, prodotta secondo i contenuti e le indicazioni di cui al successivo paragrafo 7;

6.2. Convenzione, debitamente sottoscritta digitalmente per accettazione dal Legale Rappresentante del concorrente

SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi dell'art. 83 c. 9 del D.Lgs. 50/2016 e nei limiti in conformità dell'art. 4bis della L.p. 2/2020, nei casi di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni richieste ai sensi dei precedenti punti 6.1 e 6.2 si provvederà a richiedere al concorrente, la presentazione, l'integrazione o la regolarizzazione delle dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che devono renderle, nel termine perentorio non superiore a dieci giorni dalla nota di richiesta, pena l'esclusione dalla gara.

Ai sensi dell'art. 23 della L.P. 2/2016 il ricorso al soccorso istruttorio non comporta l'applicazione di nessuna sanzione.

Si procederà ad ESCLUDERE il concorrente nel caso in cui non presenti la documentazione nei termini richiesti con l'attivazione del soccorso istruttorio.

6.3 RICEVUTA attestante l'avvenuto pagamento del CONTRIBUTO ANAC,

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari ad euro 70,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 1121 di data 29.12.2020 pubblicata sul sito dell'ANAC nella sezione "contributi in sede di gara" e allegano la ricevuta ai documenti di gara. In caso di mancata presentazione della ricevuta la Stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCpass. Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta può essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta. In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la Stazione appaltante esclude il concorrente dalla procedura di gara ai sensi dell'art. 1, comma 67, della l. 266/2005. Si informa che l'ANAC, come previsto dall'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e dall'art. 15, comma 5-bis, del decreto legge n. 179/2012, ha aderito al sistema pagoPA, il sistema di pagamenti elettronici realizzato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (Agid).

Per informazioni in merito a tale modalità di versamento dei contributi in favore dell'Autorità si rinvia al seguente link:

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/Portaledeipagamenti> .

L'utente iscritto per conto dell'operatore economico deve collegarsi al servizio con le credenziali da questo rilasciate e inserire il seguente codice CIG che identifica la procedura di gara:

CODICE C.I.G.: VEDERE PRIMA PAGINA

In caso di raggruppamento temporaneo costituito, il versamento è unico ed effettuato dall'impresa individuata quale capogruppo. In caso di raggruppamento temporaneo non costituito, il versamento dovuto è sempre unico ed effettuato da uno dei componenti del raggruppamento

A comprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante deve caricare a sistema la ricevuta di pagamento in formato pdf e firmata digitalmente, dal legale rappresentante o un suo procuratore, con estensione .pdf.p7m.

Tutta la DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA di cui ai punti 6.1, 6.2 e 6.3 dovrà essere firmata digitalmente dal Legale rappresentante del Concorrente.

Il concorrente avrà cura di classificare i documenti di cui ai precedenti punti 6.1, 6.2 e 6.3 nella categoria "Busta amministrativa" come indicato nella Guida Operativa.

OFFERTA TECNICA

6.4. Offerta tecnica.

Il concorrente dovrà presentare la relazione prevista dall'elaborato "REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE".

La relazione non potrà superare il numero di 5 facciate totali formato A4, con carattere 12 comprese eventuali illustrazioni e didascalie.

Il concorrente dovrà indicare – pena l'attribuzione di un punteggio pari a 0 - all'inizio o in calce alla relazione sopra menzionata oppure in un altro documento, la propria situazione circa i criteri di valutazione riferiti alla voci "a) Numero di atleti tesserati, b) esperienza gestionale – c) possesso del marchio Family".

Il concorrente dovrà caricare a sistema:

- per l'elemento A: le relative certificazioni fornite dalle Federazioni o enti di promozione sportiva di riferimento;
- per l'elemento B: la documentazione comprovante la gestione degli impianti (contratti, incarichi ecc.);
- per l'elemento C: copia dell'attestazione del Marchio.

La documentazione facente parte dell'"Offerta Tecnica" costituirà per l'Aggiudicatario impegno contrattuale e requisito minimo inderogabile di Contratto.

Tutta la documentazione dell'offerta tecnica dovrà essere – pena l'attribuzione di un punteggio pari a 0 al relativo elemento di valutazione – caricata a sistema e firmata digitalmente dal legale rappresentante del concorrente.

L'offerta dovrà raggiungere il complessivo e totale punteggio di almeno 55 (cinquantacinque) punti pena l'esclusione dell'offerta.

La relazione dovrà essere – pena l'attribuzione di un punteggio pari a 0 - caricata a

sistema e firmata digitalmente dal Legale rappresentante del Concorrente.

Il concorrente avrà cura di classificare il documento di cui al precedente punto 6 .4 nella categoria "Busta tecnica" come indicato nella Guida Operativa.

OFFERTA ECONOMICA

6.5. il documento di sintesi dell'offerta.

Considerato che le offerte saranno valutate sulla base della sola qualità tecnica, l'elemento economico assume la forma del prezzo fisso.

Pertanto al solo fine dell'obbligatoria generazione del Documento di sintesi dell'offerta dovrà essere inserito un ribasso pari a 0,001 (il sistema non permette l'inserimento di un ribasso pari a zero).

Si precisa che comunque l'Amministrazione considererà qualsiasi ribasso inserito pari a ZERO.

Il ribasso offerto va inserito solamente nell'apposita sezione del sistema telematico.

Si ribadisce che il ribasso deve essere inserito al solo fine dell'obbligatoria generazione del Documento di sintesi dell'offerta e verrà comunque considerato dall'Amministrazione pari a zero.

All'interno del documento di sintesi, l'offerente deve inoltre inserire negli appositi campi:

A) La STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA AZIENDALI relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice. Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto.

B) La STIMA DEI COSTI DELLA MANODOPERA, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice.

Una volta concluse tutte le operazioni necessarie alla presentazione dell'offerta (caricamento di tutta la documentazione di gara e inserimento del ribasso offerto), si dovrà procedere alla generazione del "Documento di sintesi dell'offerta", cliccando sul pulsante "Documento di sintesi"; il sistema estrae il documento di sintesi, che deve essere salvato sul proprio personal computer e firmato digitalmente, dal legale rappresentante dell'impresa invitata (o da un suo procuratore).

Per verificare se la firma digitale sul file denominato "Documento di sintesi" è stata apposta correttamente si consiglia di prendere visione della Guida Operativa.

Per ulteriori e più dettagliate informazioni relative al "Documento di sintesi dell'offerta", si rinvia alla Guida Operativa.

Tutta la DOCUMENTAZIONE ECONOMICA di cui al punto 6.5 (DOCUMENTO DI SINTESI) sopra citata dovrà essere firmata digitalmente.

Il concorrente avrà cura di classificare, il documento di cui al precedente punto 6 .5 nella categoria "Busta economica" come indicato nella Guida Operativa.

Nel momento dell'invio dell'offerta al Comune, il sistema inoltra in automatico all'offerente una comunicazione di "Notifica offerta presentata" all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dall'impresa; tale comunicazione informa dell'avvenuto invio dell'offerta.

Si raccomanda pertanto di controllare il ricevimento della comunicazione "notifica

presentata". Solo in questo caso si ha la conferma che l'offerta è stata regolarmente presentata.

Entro il termine prefissato per la presentazione dell'offerta è possibile modificare un'offerta già presentata; in tal caso dovrà essere inviata a sistema una nuova offerta in sostituzione di quella precedentemente inviata, come indicato nella Guida Operativa.

Scaduto il termine per la presentazione dell'offerta, il sistema non consentirà più di inviare l'offerta né modificare o cancellare l'offerta già presentata.

Richiesta informazioni:

Informazioni possono essere richieste, ai sensi dell'art. 5, comma 3, Piano anticorruzione comunale vigente, ESCLUSIVAMENTE per iscritto, inoltrando apposita richiesta scritta tramite la piattaforma MEPAT.

Il Comune riscontrerà le richieste di chiarimento prima della scadenza del termine fissato dall'invito per la presentazione dell'offerta con le seguenti modalità:

- se la risposta al chiarimento è di interesse particolare di una specifica impresa, tale risposta viene inviata solo all'impresa che ha formulato il quesito tramite la piattaforma MEPAT;
- se la risposta al chiarimento è di interesse generale verrà pubblicata sempre su piattaforma MEPAT.

A tal fine si ribadisce che ogni comunicazione tra i concorrenti e il Comune inerente la presente procedura dovrà avvenire esclusivamente in forma scritta.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'utilizzo del sistema dovranno essere effettuate contattando il numero verde del contact center della Piattaforma Mercurio – Trentino Digitale 800 22 80 40.

Al fine di permettere un riscontro in tempo utile delle richieste le stesse dovranno essere effettuate almeno ventiquattrore (24 ore) prima della scadenza del termine per l'invio dell'offerta.

Oltre tale termine non potrà essere garantita l'assistenza.

7. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE UNITAMENTE ALL'OFFERTA

Contenuto della dichiarazione

Unitamente all'offerta deve essere prodotta la dichiarazione sostitutiva sopra citata (punto 6.1), di cui al modello A allegato alla presente quale parte sostanziale e integrante, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o da suo procuratore, ai sensi e secondo le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, utilizzando preferibilmente il modello allegato A alla presente lettera invito, attestante:

✓ DATI IDENTIFICATIVI, REQUISITI E FORMA DELLA PARTECIPAZIONE

I requisiti di cui al presente paragrafo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, pena l'esclusione.

La dichiarazione di cui al presente paragrafo deve essere sottoscritta dal legale rappresentante.

8. MODALITÀ PROCEDURALI

Scaduto il termine per la presentazione delle offerte, nel giorno e nell'ora sopra indicati, il Responsabile del presente procedimento, alla presenza di altri due funzionari, procede ad aprire i

documenti presentati dalle Imprese contenuti nell'”Allegato Amministrativo” e a verificare la completezza e la regolarità della documentazione in conformità dell'art. 4 bis della L.P. 2/2020 e a disporre eventualmente il soccorso istruttorio, sospendendo a tal fine la seduta.

Esperito l'eventuale soccorso istruttorio e disposte le conseguenti esclusioni/ammissioni, il Responsabile del procedimento procede ad aprire i documenti di carattere tecnico e, verificata la presenza dei documenti prodotti, sospende la seduta di gara e trasmette la documentazione tecnica per la valutazione della stessa ai fini dell'attribuzione dei relativi punteggi diversi dal prezzo, alla commissione tecnica, che procede, in seduta riservata e nella puntuale osservanza delle prescrizioni della presente lettera invito, all'attribuzione dei relativi punteggi, documentando le operazioni svolte in appositi verbali.

All'esito di tale analisi, il Presidente della commissione tecnica trasmette il verbale, contenente i punteggi tecnici attribuiti ai concorrenti, al soggetto che presiede la gara.

Il Responsabile del procedimento, in apposita seduta, dopo aver dato lettura, anche solo per estratto, dei verbali redatti dalla commissione tecnica e dunque dei punteggi attribuiti agli elementi diversi dal prezzo, procede:

- a) a disporre l'apertura dei documenti di carattere economico - dando atto che ai sensi dell'art. 17 della L.P. 9 marzo 2016 n. 2 – Legge provinciale comma 2, la valutazione avverrà esclusivamente in ragione di criteri qualitativi - presentati dalle Imprese relativamente alle offerte tecniche ritenute idonee dalla commissione tecnica e a verificare la completezza e la regolarità degli stessi;
- b) a dare lettura del ribasso offerto da ciascun concorrente dando atto che comunque l'Amministrazione considererà qualsiasi ribasso inserito pari a ZERO;
- c) a formare la graduatoria delle offerte valide sulla base dei punteggi tecnici ottenuti.

Il Responsabile del procedimento dichiara l'aggiudicazione in favore dell'operatore economico primo in graduatoria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla valutazione della congruità dell'offerta dell'aggiudicatario qualora in base ad elementi specifici la stessa appaia non congrua.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

In caso di parità di punteggio complessivo, l'individuazione dell'impresa aggiudicataria avverrà mediante estrazione a sorte in seduta pubblica.

All'affidamento del servizio si provvederà mediante assunzione di apposita determinazione dirigenziale del servizio di merito previa verifica del possesso dei requisiti generali.

Di tale procedura viene data comunicazione a tutti i partecipanti mediante il sistema SAP SRM.

9. VERIFICA DELL'ASSENZA DEI MOTIVI DI ESCLUSIONE E DEI CRITERI DI SELEZIONE AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO

L'Amministrazione procede alla verifica dei requisiti ai sensi dell'art. 19bis della L.P. 2/2016 e dell'art. 4bis della L.P. 2/2020 nei confronti del soggetto a cui l'appalto viene affidato.

10. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'aggiudicatario del servizio dovrà presentare la garanzia definitiva prima della stipulazione del contratto nelle forme e nei modi previsti dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e ai sensi dell'art. 13 dello schema di convenzione.

All'affidamento del servizio si provvederà mediante assunzione di apposita determinazione dirigenziale del servizio di merito previa verifica del possesso dei requisiti generali.

La stipulazione del contratto avverrà, dopo l'assunzione della determinazione dirigenziale del servizio di merito sopracitata, in forma di scrittura privata tra il rappresentante legale del soggetto affidatario e il Dirigente di merito.

11. TUTELA DELLA PRIVACY – ACCESSO AGLI ATTI

Il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio garantisce la protezione delle persone fisiche con riguardo ai dati di carattere personale quale diritto fondamentale.

Il trattamento dei dati che il Comune di Rovereto intende effettuare sarà improntato alla liceità e correttezza nella piena tutela dei suoi diritti e della sua riservatezza secondo quanto previsto dalla normativa dal Regolamento sopra citato.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 s'informano i concorrenti alla procedura di gara che:

- i dati forniti dai partecipanti alla gara verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale ha presentato la documentazione limitatamente alla durata dello stesso;
- il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura che interessa i concorrenti alla gara per l'affidamento del servizio;
- il titolare del trattamento è il Comune di Rovereto;
- responsabile del trattamento è il Dirigente della struttura competente per il centro di costo;
- in ogni momento il concorrente potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi della normativa in parola.

Distinti saluti.

Il Dirigente Servizio Cultura Istruzione e Sport
dott. Mauro Amadori

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20, 21 e 24 del D. Lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. "

ALLEGATI: c.s.

/sm