

# **LETTERA DI INVITO e Capitolato Speciale d'APPALTO**

**CONTRATTO PONTE PER LO SVOLGIMENTO DEL  
SERVIZIO DI "PULIZIA, DISINFEZIONE GIORNALIERA E  
PERIODICA" PER SEI MESI RELATIVO AGLI IMMOBILI,  
DELL'AGENZIA LUCANA DI SVILUPPO E DI  
INNOVAZIONE IN AGRICOLTURA (ALSIA)**

**CIG: 9748232F84**

## Sommario

1.	<i>Amministrazione e Responsabile del procedimento.....</i>	3
2.	<i>Oggetto dell'appalto .....</i>	3
3.	<i>Procedura e Criterio di Aggiudicazione .....</i>	4
4.	<i>Durata dell'appalto.....</i>	4
5.	<i>IMPORTO E BASE DI GARA.....</i>	4
6.	<i>Luogo di esecuzione .....</i>	4
7.	<i>MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO .....</i>	5
	<b>PULIZIA GIORNALIERA .....</b>	<b>5</b>
	<b>PULIZIA STRAORDINARIA .....</b>	<b>5</b>
8.	<i>Chiarimenti e comunicazioni .....</i>	5
9.	<i>Requisiti e condizioni di partecipazione .....</i>	6
10.	<i>Sottoscrizione della documentazione .....</i>	7
11.	<i>Modalità di PRESENTAZIONE dell'offerta .....</i>	7
12.	<i>- Contenuto della Busta amministrativa .....</i>	9
13.	<i>Contenuto della Busta economica.....</i>	10
14.	<i>Modalità di esperimento dell'aggiudicazione.....</i>	10
15.	<i>SOCCORSO ISTRUTTORIO .....</i>	11
16.	<i>CLAUSOLA SOCIALE.....</i>	11
17.	<i>CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM) .....</i>	11
18.	<i>Aggiudicazione definitiva e stipula del contratto .....</i>	12
19.	<i>RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI.....</i>	12
20.	<i>FATTURAZIONE.....</i>	13
21.	<i>Comunicazioni. ....</i>	13
22.	<i>Pagamento .....</i>	13
23.	<i>Tracciabilità flussi finanziari.....</i>	13
24.	<i>ASSICURAZIONI.....</i>	14
25.	<i>SICUREZZA.....</i>	14
26.	<i>Penali .....</i>	15
27.	<i>Documentazione, Osservanza di Leggi e Regolamenti.....</i>	16
28.	<i>Ulteriori disposizioni .....</i>	16
29.	<i>Definizione delle controversie .....</i>	16
30.	<i>Invariabilità dei prezzi.....</i>	17
31.	<i>Spese contrattuali.....</i>	17

32. *Informativa trattamento dati ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg UE N. 679/2016.....17*

## Premesse

La procedura è espletata, ai sensi dell'art. 58 del Codice, attraverso il Portale della piattaforma di E-procurement dell'ALSIA, raggiungibile al link <https://eprocurement.alsia.it> e secondo i requisiti previsti all'allegato XI del Codice; pertanto, sono ammesse esclusivamente le offerte presentate attraverso la piattaforma.

La registrazione dell'operatore economico al Portale dell'ALSIA è condizione necessaria ai fini della presentazione dell'offerta telematica.

Al fine della registrazione al Portale e del corretto utilizzo della piattaforma, gli operatori economici prendono visione della “[Guida alla registrazione degli operatori economici al Portale](#)” e della “[Guida alla presentazione delle offerte telematiche](#)”, disponibili nella Sezione “Istruzioni e Manuali” del Portale.

Nel corso della procedura di registrazione, l'operatore economico accetta espressamente le “[Regole di utilizzo della piattaforma telematica](#)” dell'ALSIA”.

## 1. AMMINISTRAZIONE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ALSIA via Annunziatella, 64 75100 Matera – ITF52 - Tel. +39 tel. 0835 244111, PEC: [alsia@postecert.it](mailto:alsia@postecert.it).

Ai sensi dell'art. 31 c.1 del D.Lgs. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento è la dott.ssa Rina Iannacone, mail: [acquisti@alsia.it](mailto:acquisti@alsia.it)

## 2. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei seguenti servizi:

- **servizio di pulizia, di disinfezione giornaliera e periodica** delle superfici piane e verticali relative agli immobili ed agli arredi in uso negli Uffici e laboratori **nonché il lavaggio delle vetrerie di laboratorio della sede di Metaponto dei laboratori dell'Edificio 1a - Centro Ricerche Metapontum Agrobios (CRMA-ALSIA) e Centro Ricerche Metaponto (CRM-ARPAB) indicati nell'allegato A- "PLANIMETRIE" –.**
- **Pulizia Straordinaria** dell'edificio F (EX-CIFDA) (Planimetria: Allegato A1)

Si precisa che nell'oggetto dell'affidamento è compresa anche la fornitura dei materiali e l'impiego di macchinari, mezzi d'opera e attrezzi necessari ad eseguire il già menzionato servizio.

L'Appaltatore deve eseguire il servizio richiesto con propria organizzazione e gestione, nel rispetto degli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente da Imprese di Pulizia e Multiservizi e in conformità alle normative vigenti nazionali e comunitarie sull'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali.

### 3. PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento avverrà mediante affidamento diretto, ai sensi dall'art. 1 comma 2 lett b) del D.L. n. 76 del 16 luglio 2020 convertito in legge n. 120 del 11/09/2020, e dell'art 51 della legge 108 del 29/07/2021 (conversione in legge del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77).

### 4. DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è di mesi sei (6) dalla data di attivazione del servizio (presumibilmente per il periodo aprile-settembre 2023). **La S.A. si riserva di interrompere il contratto prima della fine del periodo stabilito, con comunicazione da inviare all'appaltatore via PEC almeno 15 giorni prima, nel caso in cui avvenga la stipula del contratto con il vincitore della gara per gli stessi servizi attualmente in via di conclusione da parte della SUA-RB.**

La S.A. si riserva di richiedere l'avvio anticipato del contratto per ragioni di urgenza.

### 5. IMPORTO E BASE DI GARA

L'importo a base d'asta per le attività di pulizia, come di seguito descritte, è di € 81.000,00 così suddiviso:

Descrizione	Base d'asta
pulizia sedi ALSIA (IM 01-c-d e IM 02-12)	37.000,00 €
CRMA (IM-01 a e b)	39.000,00 €
Pulizia straordinaria Edificio G EX-CIFDA	5.000,00 €
<b>Totali</b>	<b>81.000,00 €</b>

I costi per la sicurezza indicati nell'allegato DUVRI e non soggetti a ribasso sono pari a € 1.390,00.

### 6. LUOGO DI ESECUZIONE

Gli immobili oggetto del presente appalto per le attività di pulizia giornaliera sono i seguenti:

- **IM-01a-d: LOCALITA' Pantanello:** Uffici e laboratori sede Pantanello S.S. Jonica 106 Km 448,2 Metaponto (Edifici A, D, E, F),
  - **Immobile 1a:** Loc Pantanello - Metapontum - Agrobios (CRMA-ALSIA e CRM-ARPAB) (Edificio D)
  - **Immobile 1b** Loc Pantanello - SALA MENSA Edificio F
  - **Immobile 1c:** Loc Pantanello - : AASD Pantanello – Metaponto (Edificio A)
  - **Immobile 1d:** Loc Pantanello - Uffici Area Riforma e Lavori (Edificio E)
- **IM-02 MATERA:** Uffici della sede di Matera Via Annunziatella 64;
- **IM-03 Tricarico** Archivio ex U.T. Via Appia, 27 Tricarico
- **IM-04 POTENZA** Ufficio di Potenza - Corso Umberto I, 28
- **IM-05 PIGNOLA (PZ)** AASD Pantano - Loc. Fontana dell'Arciprete, Snc C/da Pantano
- **IM-06 Marsicovetere. (PZ)** AASD Bosco Galdo-Via Grumentina, 118 (Villa d'Agri)
- **IM-07 Nemoli (PZ)** AASD Nemoli - C/da Ventrone, 7

- **IM-08 Rotonda (PZ)** AASD Pollino - C/da Piano Incoronata, Snc
- **IM-09 Maratea (PZ)** Villa Nitti - Maratea - Loc. Acquafredda di Maratea -
- **IM-10 Lavello (PZ)** AASD Gaudio - S.S. 93 Km 45,400 \* C/da Viggiani, Snc -
- **IM-11 Melfi (PZ)** AASD Incoronata di Melfi - S.S. 401 km 2,100 -
- **IM-12 Genzano di Lucania (PZ)** U.T. Genzano di Lucania - Via Monte Grappa, SNC -

L'estensione delle superfici pavimentate è riportata nell'**allegato B - ELENCO SEDI E SUPERFICI dove sono indicati anche i livelli di pulizia da adottare.**

I dati riferiti alle metrature sono calcolati al netto delle pareti e non sono soggetti a verifica a meno che l'approssimazione del calcolo non presenti scostamenti, per l'intero lotto, superiori al 5%.

L'immobile per il quale si richiede la pulizia straordinaria è l'**edificio G ex-CIFDA**. La planimetria del detto edificio è riportata **nell'allegato A1**.

## **7. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

### ***PULIZIA GIORNALIERA***

Il servizio dovrà essere eseguito secondo le modalità e le frequenze definite nelle schede tecniche di pulizia e igiene ambientale allegate al presente lettera di invito/disciplinare (ALLEGATO C) secondo i livelli indicati nell'allegato B. L'affidatario dovrà mantenere i livelli di pulizia attualmente in uso nei diversi edifici e indicati nell'allegato B.

Il servizio di pulizia in oggetto dovrà svolgersi durante fasce orarie tali da non interferire con il regolare svolgimento dell'attività lavorativa dei dipendenti dell'ALSIA e possibilmente prima-dopo/l'entrata-uscita dal lavoro dei dipendenti.

Si precisa che l'orario ordinario di lavoro dei dipendenti dell'agenzia è fissato, per i giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8,00 alle 14,00 e per i giorni di martedì e giovedì, dalle 8,00 alle 18,00.

I dipendenti dell'ALSIA-CRMA e i dipendenti dell'ARPAB -CRM (IM-0001a CRMA-CRM Edificio D) svolgono il seguente orario di lavoro: lunedì-venerdì dalle ore 8:00 alle ore 16:30.

### ***PULIZIA STRAORDINARIA***

Per l'edificio G deve essere prevista una pulizia straordinaria dei locali. Si precisa che i locali sono stati soggetti a ristrutturazione e che sono attualmente privi di arredi. **SI RICHIEDE UNA PULIZIA ACCURATA DI TUTTE LE SUPERFICI ORIZZONTALI E VERTICALI COMPRESI I SERVIZI IGIENICI**. Si richiede la pulizia straordinaria di 3 livelli (seminterrato piano rialzato e primo piano).

## **8. CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI**

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura, mediante la proposizione di quesiti scritti formulati esclusivamente attraverso il Portale e-procurement dell'ALSIA.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

L'operatore economico, dopo aver effettuato l'accesso secondo le modalità specificate nella "[Guida alla registrazione degli operatori economici al Portale](#)", individua la presente procedura attraverso la

voce “Richieste di offerta”, nell’Area personale. Nella sezione “Comunicazioni riservate al concorrente”, l’operatore economico, attraverso la funzione “Invia una nuova comunicazione” inserisce il quesito, acclude gli eventuali allegati e, invia la comunicazione. Al fine della corretta trasmissione del suddetto quesito, l’operatore economico prende visione del paragrafo IV della “[Guida alla presentazione delle offerte telematiche](#)”. Il buon esito dell’invio della comunicazione è notificato tramite e-mail.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

## 9. REQUISITI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

**Sono ammessi a partecipare alla procedura di affidamento gli operatori economici di cui all’art. 45, comma 2, del D.Lgs. 50/2016.**

### REQUISITI:

#### A. Requisiti di ordine generale

- L’impresa non deve versare in una delle condizioni di esclusione previste dall’art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016
- Insussistenza delle cause di esclusione di cui all’art. 9, comma 2, lettera c) del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- Insussistenza delle cause di esclusione di cui all’art. 1 bis, comma 14, della Legge 383/2001 e s.m.i.
- Essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 68/1999; che non si trovino, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all’art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comportino che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale.
- non partecipino alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o che non partecipino alla gara anche in forma individuale qualora partecipino alla gara in raggruppamento o consorzio;

#### B. Requisiti di idoneità professionale

Iscrizione 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.

#### C. Requisiti riguardanti la capacità economica e finanziaria:

I concorrenti devono aver realizzato nel **triennio 2020-2021-2022** un fatturato pari o superiore a **€ 160.000,00 (ottantamila/00)** IVA esclusa.

In caso di consorzio, R.T.I. o GEIE il predetto requisito deve essere posseduto nella misura minima del 50% dalla mandataria e 20% dalle mandanti.

La somma dei fatturati delle imprese mandanti e dell’impresa mandataria deve essere almeno pari a quello richiesto per le imprese singole.

Il suddetto requisito deve essere dimostrato dal candidato, già in sede di offerta, mediante dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 445/2000.

**D. Requisiti riguardanti la capacità tecnica e organizzativa:**

Relativamente ai requisiti di Capacità Tecnica, ai sensi dell'art. 83, comma 6, del Dlgs. N. 50/2016, i concorrenti devono soddisfare il seguente requisito:

***Fatturato Specifico***

Il requisito deve essere dimostrato mediante la produzione dell'elenco delle forniture analoghe all'oggetto della presente gara effettuati nel triennio 2020-2021-2022, nel medesimo settore oggetto della gara, il cui importo complessivo in tutto il triennio deve essere pari o superiore a **Euro 100.000,00 (centomila/00)** IVA esclusa.

Nel triennio in esame, l'azienda deve aver stipulato almeno un contratto per forniture analoghe, di importo uguale o superiore a **Euro 80.000,00 (ottantamila/00)** IVA esclusa.

In caso di consorzio, R.T.I. o GEIE il predetto requisito deve essere posseduto nella misura minima del 50% dalla mandataria e 20% dalle mandanti.

## **10. SOTTOSCRIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

Tutta la documentazione che necessita di una sottoscrizione da parte del concorrente, deve essere firmata digitalmente dal rappresentante legale o da altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il concorrente, nello specifico:

- da amministratore munito del potere di legale rappresentanza, se trattasi di società di capitali, società cooperative, o consorzi;
- da procuratore generale o speciale ai sensi dell'art. 2209 e segg. c.c. In tal caso, va allegata copia conforme all'originale della relativa procura nella BUSTA A - Documentazione amministrativa;
- dall'istitutore ai sensi dell'art. 2209 e segg. C.C. In tal caso, è sufficiente l'indicazione dei poteri all'interno della Certificazione del Registro delle Imprese;

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione deve essere prodotta in modalità idonea equivalente, secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutta la documentazione da produrre deve essere redatta in lingua italiana o, se in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana, prevale la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

## **11. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Le offerte telematiche devono essere inviate telematicamente all'ALSIA entro e non oltre le ore 12:00 del giorno **31/03/2023**.

Al fine della presentazione delle offerte, gli operatori economici devono:

- a) accedere al Portale <https://eprocurement.alsia.it>;
- b) individuare la procedura di gara, attraverso la voce "Richiesta di offerta" nell'Area personale;



- c) selezionare il tasto “Presenta offerta”, posto in fondo alla pagina;
- d) inserire i dati richiesti dalla procedura, seguendo gli step “Inizia compilazione offerta”, “Busta amministrativa”, “Busta economica”, “Riepilogo”, “Conferma e invio offerta”.

Al fine della corretta presentazione dell’offerta, l’operatore economico prende visione del paragrafo VII della [Guida alla presentazione delle offerte telematiche](#).

Non sono ammesse offerte presentate in modalità cartacea o trasmesse via PEC.

L’invio dell’offerta telematica entro i termini sopra riportati è a completo ed esclusivo rischio del concorrente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell’Amministrazione, salvo i casi di accertati malfunzionamenti della piattaforma.

Ai fini dell’accertamento del rispetto del termine di presentazione dell’offerta, fa fede la data e l’ora dell’invio della stessa.

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse sono acquisite dalla piattaforma e, oltre a essere non più modificabili o sostituibili, non possono essere aperte fino alla data stabilita per la prima seduta pubblica.

Ciascun file inserito nella piattaforma può avere una dimensione massima di 15 Mb. Le singole Buste (Amministrativa ed Economica) non devono superare 50 Mb ciascuna.

Il caricamento di tutta la documentazione richiesta dall’Amministrazione non equivale automaticamente all’invio dell’offerta, che si intende perfezionato solo a seguito dell’esplicita selezione da parte dell’operatore economico della voce “Conferma e invia l’offerta”. L’operatore economico riceve una e-mail indicante data e ora della presentazione, nonché il numero di protocollo, a notifica dell’avvenuta trasmissione.

Il concorrente può presentare una nuova offerta, sostitutiva a tutti gli effetti della precedente, entro e non oltre il termine sopra indicato. Non è necessario provvedere a comunicare all’Amministrazione il ritiro dell’offerta precedentemente inviata, poiché l’annullamento e la sostituzione dell’offerta sono gestite automaticamente dalla piattaforma. Ulteriori approfondimenti sono riportati nel paragrafo XIV della [Guida alla presentazione delle offerte telematiche](#).

I servizi di assistenza tecnica sono assicurati sino a 48 ore prima dei termini per la presentazione delle offerte nei giorni e negli orari in cui il servizio di Help Desk è disponibile (da lunedì a venerdì dalle 09:00 – 13:00 e dalle 15:00 – 17:30), diversamente non può essere garantita la risoluzione dell’intervento in tempo utile.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell’Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell’Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

L’offerta vincherà il concorrente ai sensi dell’art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell’offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell’art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell’offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.



## 12. - CONTENUTO DELLA BUSTA AMMINISTRATIVA

A pena di esclusione, i concorrenti devono presentare i seguenti documenti:

- a. **Domanda di partecipazione** rilasciata ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, redatta in base al modello scaricabile dalla piattaforma di e-procurement, compilata in ogni sua parte, in cui il legale rappresentante della ditta concorrente attesti, sotto la propria responsabilità, di essere in possesso dei requisiti indicati analiticamente nello stesso modello. La domanda di partecipazione va firmata digitalmente. Possono partecipare alla gara solo gli operatori economici in possesso dei requisiti indicati nel modello di dichiarazione.
  - i. Nel caso di consorzio ordinario o di RTI non ancora costituito, la domanda firmata digitalmente da tutti i soggetti che costituiranno il consorzio o la RTI. La domanda deve altresì contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il nome e per conto proprio e dei mandanti.
- b. **DGUE** compilato in tutte le sezioni richieste inclusa la sezione B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA
- c. **DGUE dichiarazioni integrative;**
- d. **Dichiarazione sostitutiva per la tracciabilità dei flussi finanziari;**
- e. **Copia della presente lettera di invito-CSA** -debitamente firmata per accettazione.
- f. **Dichiarazione attestante il fatturato specifico** con l'indicazione dettagliata dei contratti sottoscritti nel triennio precedente con soggetti pubblici e/o privati e la dichiarazione di aver svolto i contratti a regola d'arte. Nel caso di contratti che ricadono in più anni, non compresi nel triennio precedente, indicare le percentuali per gli anni di riferimento;
- g. **Patto di integrità** (firmato digitalmente per accettazione)

Le attestazioni nel caso di consorzi o di RTI devono essere rese anche dai consorziati e dai partecipanti alla RTI per conto dei quali il consorzio o la RTI concorre.
- h. **DUVRI** (firmato digitalmente per accettazione)

Le attestazioni nel caso di consorzi o di RTI devono essere rese anche dai consorziati e dai partecipanti alla RTI per conto dei quali il consorzio o la RTI concorre.
- i. **Copia delle certificazioni possedute dalla Ditta;**

nel caso di concorrenti aventi sede, residenza o domicilio nei Paesi inseriti nelle cosiddette black list di cui al decreto del Ministro delle Finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 21 novembre 2001, autorizzazione in corso di validità, rilasciata ai sensi del decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 14 dicembre 2010 ai sensi dell'art. 37 del decreto legge 3 maggio 2010, n. 78, come convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.

### 13. CONTENUTO DELLA BUSTA ECONOMICA

La “Busta economica” deve contenere la seguente documentazione, firmata digitalmente:

- a) offerta economica, generata automaticamente dalla piattaforma, secondo lo schema predisposto dalla Stazione appaltante, comprensiva di marca da bollo da € 16.00, indicante:
  - l’importo per l’appalto con l’indicazione di n. 2 (due) cifre decimali, oneri di sicurezza per rischi di natura interferenziale esclusi;
  - la stima dei costi 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 devono risultare congrui rispetto all’entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell’appalto. L’Amministrazione procede alla valutazione di merito circa l’adeguatezza dell’importo in sede di eventuale verifica della congruità dell’offerta;
  - la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell’art. 95, comma 10, del Codice.
- b) Foglio excel con l’indicazione dell’importo offerto per i diversi immobili come già indicati al punto 6 del presente documento;

L’offerta economica deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante dell’operatore concorrente in forma singola o del consorzio di cui all’art. 45, comma 1, lett. b) e c), del Codice, oppure dal legale rappresentante del soggetto mandatario in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE già costituito, oppure, nel caso di raggruppamento o consorzio ordinario o GEIE, da tutti i legali rappresentanti dei soggetti costituendo il futuro raggruppamento temporaneo o consorzio o gruppo.

### 14. MODALITÀ DI ESPERIMENTO DELL’AGGIUDICAZIONE

La prima seduta pubblica avrà luogo il giorno **31/03/2023** alle ore 12:30. Gli O.E. potranno seguire i lavori dell’Amministrazione, attraverso l’Area personale della piattaforma, visualizzando le singole fasi di gara. Per le modalità operative, si fa rinvio al paragrafo XVI della [Guida alla presentazione delle offerte telematiche](#).

La seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti mediante pubblicazione con congruo anticipo sul profilo del committente, raggiungibile al link [G001024](#) e avranno valore di notifica agli effetti di legge.

Parimenti le eventuali successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti mediante pubblicazione con congruo anticipo sul profilo del committente, raggiungibile al link [G001024](#) e avranno valore di notifica agli effetti di legge.

Il RUP/seggio di gara istituito ad hoc, procederà, nella prima seduta pubblica, a verificare il tempestivo deposito e l’integrità dei plichi inviati dai concorrenti e, una volta aperti, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.

Successivamente il RUP/seggio di gara procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b) attivare la procedura di soccorso istruttorio ove previsto;
- c) aprire l’offerta economica.

L'offerta è valida 180 gg. dalla data di presentazione.

Non sono ammesse offerte in aumento, per persone da nominare, condizionate, indeterminate o che facciano riferimento ad altre offerte. Non sono ammesse offerte provenienti da due o più ditte i cui rappresentanti legali o i soggetti autorizzati con mandato a sottoscrivere le offerte si identificano nella medesima persona fisica.

## 15. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Tutte le dichiarazioni formulate ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara devono essere rese secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e successive integrazioni di cui alla Legge 12/11/2011 n. 183.

Le carenze di qualsiasi elemento formale della documentazione possono essere sanate attraverso la procedura del c.d. "Soccorso istruttorio".

In particolare, nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni, la stazione appaltante richiede la regolarizzazione al concorrente che vi ha dato causa. In tal caso, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

Nel caso in cui l'operatore si presenti sotto forma di associazione tra più imprese (RTI/Consorzio,) e la Stazione Appaltante disponga l'integrazione o regolarizzazione delle dichiarazioni necessarie per la partecipazione alla gara, il singolo membro del raggruppamento dovrà procedere alla predetta regolarizzazione "per quanto di competenza". In caso di mancata regolarizzazione la Stazione Appaltante dispone l'esclusione dell'intero raggruppamento.

## 16. CLAUSOLA SOCIALE

Ai sensi della Legge Regionale della Basilicata n° 24 del 15/2/2010 (BU Regione Basilicata n° 11 del 17/2/2010) si richiede l'applicazione di quanto disposto nell'art. 1. Gli operatori assunti attualmente operanti per i servizi oggetto del presente appalto sono in numero **di diciotto**. L'aggiudicatario dovrà mantenere l'attuale assetto occupazionale.

## 17. CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM)

L'appalto dovrà svolgersi in conformità al Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione, adottato con Decreto del 29 gennaio 2021 "*Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti*".

## **18. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E STIPULA DEL CONTRATTO**

L'aggiudicazione diviene efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla presente procedura di gara ex artt. 80, 83 e 85, comma 5, del Codice.

In caso di esito negativo delle verifiche, l'Amministrazione procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'A.N.AC., nonché all'incameramento della garanzia provvisoria (ove prevista).

L'esecutore del contratto, ai sensi dell'articolo 103 del D.Lgs. 50/2016 è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale, in caso di aggiudicazione con ribassi superiori al 10% la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%. Ove il ribasso fosse superiore al 20%, l'aumento è di 2 punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per i concorrenti in possesso dei requisiti previsti dal medesimo articolo.

La fidejussione dovrà essere munita della clausola "a prima richiesta" con espressa rinuncia delle eccezioni di cui all'art. 1945 cod. civ. e con espressa rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale di cui all'art 1944 c.c. ed alla decadenza prevista a favore del fideiussore dall'art. 1957 cod. civ, inoltre dovrà essere garantita l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice, per la stipula del contratto non si applica il termine dilatorio.

L'erogazione del servizio dovrà essere effettuata entro 5 giorni dalla data di firma del contratto.

## **19. RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI**

L'aggiudicatario dei servizi riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione del proprio personale occupato in esecuzione del contratto, assumendo in proprio ogni responsabilità civile e penale in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente da detto personale alle persone ed alle cose, sia dell'Amministrazione che di terzi.

L'aggiudicatario si impegna:

- 1) ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e/ collaboratori, in base alle leggi vigenti sulle assicurazioni sociali ed alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro;
- 2) ad attuare nei confronti dei propri dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località relativa al presente contratto;
- 3) a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano l'affidatario anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse

## 20. FATTURAZIONE

Le fatture elettroniche dovranno essere emesse con cadenza bimestrale.

I servizi di pulizia per l'immobile 1a e 1b (Metapontum Agrobios (CRMA-ALSIA e CRM-ARPAB) Edificio D e MENSA Edificio F) dovranno essere oggetto di fatturazione separata rispetto agli altri immobili dell'appalto.

I servizi relativi alla pulizia straordinaria dell'edificio G dovranno essere oggetto di fatturazione separata

Tutti gli altri servizi potranno essere oggetto di un'unica fatturazione

Le informazioni per la fatturazione sono le seguenti:

CUU: **03LR1I.**

CIG: **9748232F84**

N.B. ALSIA È SOGGETTA A SPLIT PAYMENT

## 21. COMUNICAZIONI.

La corrispondenza dovrà essere inviata dalla Ditta Appaltatrice al seguente indirizzo PEC: [alsia@postecert.it](mailto:alsia@postecert.it)

La eventuale corrispondenza cartacea può essere inviata al seguente indirizzo:

ALSIA - CENTRO RICERCHE METAPONTUM AGROBIOS S.S. Jonica 106 Km. 448,2, 75012 METAPONTO

## 22. PAGAMENTO

Il pagamento delle fatture emesse dalla Ditta Appaltatrice sarà effettuato da parte dell'amministrazione a 30 gg data accettazione fattura (SDI);

## 23. TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI

L'Operatore Economico assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i.. In particolare, l'O.E., e, ove presenti, il subappaltatore ed il subcontraente della filiera delle imprese interessati a qualsiasi titolo al servizio in oggetto, dovranno utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva. I soggetti di cui sopra dovranno comunicare all'Agenzia appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, entro sette giorni dalla loro apertura o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa, nonché nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Dovrà altresì essere tempestivamente comunicata ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto dovranno essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto dal comma 3 art. 3 L. 136/2010, dovranno essere effettuati esclusivamente tramite bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto.

Il mancato rispetto delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari comporta l'applicazione delle sanzioni previste ex art. 6 della L. 136/2010 e ss.mm.ii., oltre alla nullità ovvero alla risoluzione del contratto nei casi espressamente previsti dalla succitata Legge.

## **24. ASSICURAZIONI**

L'Impresa si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivategli ai sensi di legge nell'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato. A tal fine l'Appaltatore, prima di iniziare il servizio, deve stipulare polizza RCT/RCO, nella quale venga esplicitamente indicato che l'ALSIA debba essere considerato "terzo" a tutti gli effetti.

La polizza deve prevedere la copertura per danni a terze persone e a cose di cui in possesso o detenzione e la copertura per danni a cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto.

Dovranno essere altresì compresi in garanzia i danni alle cose trovatesi nell'ambito di esecuzione del servizio di pulizia e a quelle sulle quali si eseguono i lavori stessi.

La polizza dovrà essere prestata sino alla concorrenza di massimale unico non inferiore a €. 2.000.000,00 per ogni sinistro e per anno assicurativo.

La Stazione appaltante è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Impresa, durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

Copia conforme all'originale di detta polizza assicurativa contratta dall' Appaltatore a copertura dei rischi sopra indicati dovrà essere consegnata alla Stazione Appaltante, unitamente alla dichiarazione con cui l'Appaltatore esoneri la Stazione Appaltante da qualsiasi responsabilità civile e penale per danni arrecati nell'esercizio della propria attività a terze persone e/o a cose, entro il termine di inizio dell'appalto, pena la decadenza dell'aggiudicazione.

## **25. SICUREZZA**

L'Impresa si impegna ad osservare tutte le disposizioni dettate dal D.Lgs. n. 81/2008 in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza, nonché tutti gli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione per la tutela materiale dei lavoratori.

In attuazione a quanto disposto dall'art. 26, comma 1, lettera b), del Testo Unico della Sicurezza, il DUVRI riporta la comunicazione informativa sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui dovranno operare i lavoratori dell'Appaltatore e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate.

In attuazione a quanto disposto dall'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008, il DUVRI individua i principali rischi potenzialmente presenti nelle sedi oggetto dell'appalto e le relative misure da adottare per eliminarli o ridurli. Si definisce per interferenza ogni sovrapposizione di attività lavorativa tra diversi lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi. Richiamata la determinazione n. 3 del 5



marzo 2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, si può parlare, in altri termini, di interferenza nella circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti. La sovrapposizione può essere sia di contiguità fisica che di spazio, nonché di contiguità produttiva. In tutti questi casi appare evidente che i lavoratori possono essere tra di loro coordinati, ai fini della loro sicurezza, solo se i datori di lavoro stessi si coordinano. Con l'obiettivo di cooperare nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e di coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori.

Il DUVRI potrà essere aggiornato dalla Stazione Appaltante, anche su proposta dell'esecutore del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico od organizzativo incidenti sulle modalità realizzative del servizio.

Il DUVRI potrà, inoltre, essere integrato su proposta dell'Impresa da formularsi entro 30 giorni dalla data di presa visione di detto documento ed a seguito della valutazione della Stazione Appaltante; l'Appaltatore del servizio, in altri termini, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, potrà presentare proposte di integrazione del DUVRI, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza del lavoro, sulla base della propria esperienza.

Nel DUVRI sono riportati soltanto i rischi derivanti dalle interferenze presenti nell'effettuazione della prestazione. Non sono, invece, riportate le misure per eliminare i rischi propri derivanti dall'attività dell'Impresa; per detti rischi specifici derivanti dalla propria attività resta immutato l'obbligo dell'appaltatore di redigere un apposito documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo tali rischi.

## 26. PENALI

In caso di inadempimento parziale e/o totali e/o di ritardo nell'adempimento della prestazione del servizio da parte della ditta appaltatrice, quale ne sia la causa, salvo il caso di colpa grave dell'Amministrazione, quest'ultima applicherà le penali come di seguito specificate, fermo restando il ricorso all'Autorità Giudiziaria laddove l'Amministrazione rilevi fatti penalmente rilevabili:

DESCRIZIONE		IMPORTO PENALE
<b>a.</b>	ove non sia espletato anche per un solo giorno il servizio di pulizia ordinaria. La penale sarà applicata moltiplicandola per ciascuna sede ove il servizio non è stato eseguito e per ciascuno dei giorni di interruzione del servizio stesso fino al ripristino.	<b>€ 250,00</b>
<b>b.</b>	ove non sia espletato anche per un solo giorno il servizio di pulizia ordinaria. La penale sarà applicata moltiplicandola per ciascuna sede ove il servizio non è stato eseguito e per ciascuno dei giorni di interruzione del servizio stesso fino al ripristino.	<b>€ 200,00</b>



c.	ove non sia espletato il servizio di pulizia periodica, la penale sarà applicata moltiplicandola per ciascuna sede ove il servizio non è stato eseguito e per ciascuno dei mesi di ritardo nell'espletamento del servizio stesso fino al ripristino.	€ 300,00
d.	ove il servizio di pulizia periodica sia espletato in maniera incompleta o carente rispetto al capitolato, la penale sarà applicata moltiplicandola per ciascuna sede dove il servizio è stato incompletamente o carentemente eseguito e per ciascuno dei mesi di ritardo nella messa a ripristino.	€ 250,00
e.	ove si verifichi un mancato, carente o incompleto invio dell'elenco nominativo di tutti i lavoratori utilizzati nell'esecuzione dell'appalto, la penale sarà applicata moltiplicandola per ogni giorno successivo al termine stabilito per l'invio dell'elenco.	€ 100,00
f.	per mancato rispetto delle norme di sicurezza qualora sia successo un incidente o grave anomalia.	€ 1.000,00
g.	per prodotti non conformi a quelli dichiarati dall'Appaltatore in sede di offerta e non corrispondenti alle caratteristiche ecologiche indicate all'art. 8 del presente capitolato speciale d'onere.	€ 300,00

Le penali vengono applicate dall'Ufficio Amministrazione competente su segnalazione dell'inadempimento fatto dal Rappresentante per l'Amministrazione previa contestazione alla ditta.

Resta salvo, in ogni caso, il diritto della S.A. al risarcimento del danno ulteriore e alle incombenze previste dalla legge.

## 27. DOCUMENTAZIONE, OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

La partecipazione alla gara equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza di tutte le leggi, regolamenti, norme e disposizioni sopra richiamate, comprese tutte le condizioni richiamate nella presente lettera d'invito e della incondizionata loro accettazione.

## 28. ULTERIORI DISPOSIZIONI

La fornitura deve essere svolta dalla Ditta appaltatrice, alla quale è fatto divieto di cedere, in tutto o in parte, il servizio aggiudicato, pena l'immediata risoluzione del contratto.

È facoltà dell'Amministrazione di non procedere all'aggiudicazione del servizio, qualora l'offerta non risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 95, comma 12, del Codice, o, se aggiudicata, di non stipulare il contratto d'appalto.

L'offerta vincola il concorrente per 180 (centottanta) giorni dal termine indicato nella lettera di invito per la scadenza della presentazione dell'offerta.

## 29. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

La competenza a dirimere eventuali controversie tra l'Amministrazione e l'Appaltatore è il foro di Matera in applicazione degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile.

### **30. INVARIABILITÀ DEI PREZZI**

Ai sensi delle vigenti disposizioni i prezzi offerti in fase di gara dalla Ditta appaltatrice sono fissi ed invariabili pertanto la loro revisione non è ammessa, per tutta la durata del rapporto contrattuale.

### **31. SPESE CONTRATTUALI**

Fanno carico alla ditta aggiudicataria tutte le spese di bollo ed eventuale registrazione del contratto secondo le tariffe di legge; l'I.V.A. è a carico dell'Agenzia.

### **32. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REG UE N. 679/2016**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento"), l'ALSIA fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali effettuato nell'ambito della presente procedura.

#### **Titolare del trattamento**

Titolare del trattamento è Agenzia Lucana di Sviluppo e di Innovazione in Agricoltura (ALSIA), con sede in Matera, Via Annunziatella n. 64, Pec: alsia@postecert.it Tel: 0835 244111

#### **Responsabile della Protezione dei dati**

Responsabile Protezione dati Personali è la IP PARTNERS, con sede in via Vittoria 8, Falerna, nella persona del Dott. Ivano Pecis, Mail e-mail: ipartners@legalmail.it;

#### **Finalità del trattamento**

I dati forniti dai concorrenti per la partecipazione alla procedura vengono raccolti e trattati da ALSIA:

- ✓ per la gestione della procedura e per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione al procedimento (in particolare, ai fini della verifica delle capacità tecnico-economiche di tali soggetti, della valutazione delle offerte);
- ✓ ai fini della stipula del contratto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso.

#### **Base giuridica e natura del conferimento**

Il Concorrente è tenuto a fornire ad ALSIA tutti i dati indicati nella documentazione di gara e richiesti dalla modulistica, in ragione degli obblighi legali nonché dalla necessità – per l'aggiudicatario - di adempiere agli obblighi previsti dal contratto. Pertanto, il rifiuto di fornire i dati richiesti da ALSIA potrebbe determinare l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.

#### **Categorie di dati trattati**

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: dati personali comuni (es. anagrafici e di contatto), categorie particolari di dati personali e dati relativi a condanne penali e a reati, di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento UE 2016/679.

#### **Modalità del trattamento dei dati**

Il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento. I dati sono raccolti dal personale dell'Ente debitamente autorizzato e vengono trattati con sistemi informatici e/o cartacei attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi e comprende le operazioni o il complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui sopra, senza profilazione dei dati. I Responsabili esterni del trattamento, che agiscono in nome e per conto del Titolare sono opportunamente autorizzati ai sensi dell'art.28 del Regolamento Ue n. 2016/679. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Nel caso in cui i Responsabili esterni si avvalgano di eventuali sub-responsabili per la gestione di alcune operazioni di trattamento dei dati personali, tali sub responsabili saranno opportunamente autorizzati e comunicati al Titolare.)

I Suoi dati potranno essere:

- trattati dal personale di ALSIA che cura il procedimento di gara e l'esecuzione del contratto nonché da personale di altri uffici della medesima Agenzia che svolgeranno attività varie anche per l'eventuale tutela in giudizio;
- comunicati a soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dalla normativa vigente;
- comunicati alle competenti Autorità, in ottemperanza a quanto previsto dalle disposizioni di legge.

Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 1, comma 16, lett. b, e comma 32 L. 190/2012; art. 35 D. Lgs. n. 33/2012; nonché art. 29 D. Lgs. n. 50/2016), il concorrente/contraente prende atto a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet [www.alsia.it](http://www.alsia.it) sezione "Amministrazione Trasparente".

Non è previsto alcun trasferimento di dati all'estero, salvo che non sia necessario per importanti motivi di interesse pubblico

### **Periodo di conservazione dei dati**

I dati e i documenti relativi alla presente procedura verranno conservati per venti anni dalla conclusione della procedura, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili. In caso di contenzioso, i dati e i documenti verranno conservati - anche oltre tale termine - fino alla conclusione del contenzioso.

### **Diritti dell'interessato**

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. Per far valere i Suoi diritti, potrà inviare una richiesta all'ALSIA oppure al Responsabile della protezione dei dati personali, ai contatti sopra indicati

### **Diritto di reclamo:**

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti, avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento Ue n. 2016/679, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento)

