



LETTERA DI INVITO – CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

FORNITURA DEL SERVIZIO DI RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

CIG: Z4A35BF0FC

Sommario

Premesse 3

<i>Amministrazione e Responsabile del procedimento.....</i>	<i>3</i>
<i>Oggetto dell'appalto</i>	<i>3</i>
IMPORTO E BASE DI GARA.....	3
<i>Durata dell'appalto.....</i>	<i>4</i>
<i>Luogo di esecuzione</i>	<i>4</i>
<i>Chiarimenti e comunicazioni</i>	<i>4</i>
<i>Requisiti e condizioni di partecipazione</i>	<i>4</i>
<i>Documento di gara unico europeo (D.G.U.E.).....</i>	<i>5</i>
<i>Sottoscrizione della documentazione</i>	<i>5</i>
<i>Modalità di recapito dell'offerta.....</i>	<i>6</i>
<i>Contenuto della Busta amministrativa.....</i>	<i>7</i>
<i>Contenuto della Busta TECNICA</i>	<i>7</i>
<i>Contenuto della Busta economica.....</i>	<i>7</i>
<i>Modalità di esperimento della gara.....</i>	<i>8</i>
SOCCORSO ISTRUTTORIO	9
<i>Aggiudicazione definitiva e stipula del contratto</i>	<i>9</i>
PAGAMENTO.....	10
PENALI 10	
RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	10
RECESSO.....	10
<i>Ulteriori disposizioni</i>	<i>11</i>
<i>Definizione delle controversie</i>	<i>11</i>
<i>Trattamento dei dati personali e accesso agli atti.....</i>	<i>11</i>
ALLEGATO "A"	14
Art. 1. Tipologia di rapporto con il RPD e requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione	14
Art. 2. Durata dell'incarico e criteri di aggiudicazione	14
Art. 3. Compiti e funzioni del RPD.....	15
Art. 4. Compiti e funzioni del Titolare del Trattamento.....	16

PREMESSE

L'affidamento avverrà mediante affidamento diretto e con applicazione del criterio dell'offerta sulla base del minor prezzo, ai sensi degli artt. 36 e 95 comma 4 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice).

La procedura di gara 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”.

AMMINISTRAZIONE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

Il Responsabile del procedimento ex art. 31, comma 1, del Codice è il P.A. Quinto Michele, Tel. +39 .0835 244415, E-mail acquisti@alsia.it.

OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la fornitura del servizio di “**Responsabile della Protezione dei Dati ex art 37 del GDPR 2016/679**” da aggiudicarsi con il criterio del “prezzo più basso”.

Il servizio che si intende acquisire deve avere le caratteristiche specificate nell'allegato “A”

Riferimento Tecnico Alsia per l'esecuzione del contratto:

Benevento Rosa Maria Tel. 0835 244248 email: rosa.benevento@alsia.it

ALSIA Via Annunziatella n° 64 Matera.

IMPORTO E BASE DI GARA

L'importo a base di gara soggetto a ribasso è pari a **€ 19.920,00 (Euro diciannovemilanovecentoventi/00), IVA esclusa per 24 mesi**, prorogabili per il tempo strettamente necessario per procedere ad un nuovo affidamento, e comunque non oltre ulteriori altri 4 mesi (euro 3.320,00 IVA esclusa).

La fornitura è finanziata con fondi di bilancio della Stazione appaltante.

La spesa graverà sul Programma annuale delle attività Alsia 2021 Capitolo di spesa U0675.

DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto, è di 24 mesi, prorogabili per il tempo strettamente necessario per procedere ad un nuovo affidamento, e comunque non oltre ulteriori 4 mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto o, laddove ricorrano i presupposti, dall'esecuzione in via d'urgenza ai sensi dell'art. 32, comma 8, del Codice.

LUOGO DI ESECUZIONE

Il luogo di svolgimento del contratto è presso la sede ALSIA via Annunziatella n° 64 Matera.

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.

REQUISITI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

La funzione di RPD sarà esercitata in base ad un contratto di servizi stipulato con una persona fisica o giuridica; è comunque indispensabile che il soggetto aggiudicatario disponga, nell'organico, di risorse umane e professionali in possesso, a **pena di esclusione**, dei seguenti requisiti di ammissione:

- Competenze afferenti le discipline giuridiche ed informatiche;
- Conoscenza specialistica della normativa e della prassi in materia di protezione dei dati nazionali ed europee con esperienza **almeno quinquennale** in materia di privacy;
- Evidenza di almeno cinque incarichi in corso o espletati, come RPD, in enti pubblici e/o soggetti privati, con almeno 100 dipendenti ciascuno, fra i quali almeno **una** Pubblica Amministrazione;
- Assenza di situazioni anche potenziali di conflitto d'interessi con l'Agenzia.

I suddetti requisiti di ammissione dovranno risultare dal/i curriculum/a delle risorse umane operanti quali RPD che dovranno essere allegati alla documentazione di gara (Busta Tecnica).

In ossequio alla sentenza del Tar Puglia n. 1468/2019 del 13/09/2019 le funzioni di Rpd dovranno essere affidate a personale con rapporto di lavoro dipendente con la ditta aggiudicataria.

L'aggiudicatario, se persona giuridica, dovrà indicare il nome del dipendente quale unico soggetto che sarà in contatto e referente dell'Amministrazione. I Dati di contatto del RPD saranno pubblicati e comunicati all'Autorità di Controllo

Inoltre i concorrenti, per essere ammessi a partecipare alla gara, devono possedere e dimostrare i seguenti requisiti:

- A. Requisiti di ordine generale, secondo le disposizioni di cui all'art. 80 del Codice;
- B. Requisiti di idoneità professionale ex art. 83, comma 1, lett. a), del Codice:
 - i. iscrizione, per attività corrispondenti ai servizi oggetto di gara, nel registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura (C.C.I.A.A.) della Provincia in cui l'operatore economico ha sede, ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza (Allegato XVI Registri di cui all'art. 83 del Codice).

Nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A., l'operatore economico deve presentare dichiarazione del legale rappresentante, resa in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, di insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione con allegata la copia dell'Atto Costitutivo o dello Statuto in cui deve essere previsto lo svolgimento di attività rispondenti a quelle oggetto del presente affidamento.

In caso di partecipazione alla gara in raggruppamento di imprese (costituito o costituendo), consorzio ordinario di concorrenti (costituendo e costituito), i requisiti di ordine generale di cui alla lett. A e i requisiti di idoneità professionale di cui alla lett. B devono essere posseduti da ciascuna impresa partecipante al raggruppamento o, in caso di consorzio, da tutte le imprese consorziate che partecipano alla gara e dal Consorzio stesso nelle ipotesi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), del Codice.

DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (D.G.U.E.)

Tutti i requisiti di ordine generale e speciale devono essere dichiarati compilando i campi pertinenti all'interno del modello DGUE e del documento integrativo al DGUE, presente tra i documenti di gara, quale autodichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

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'institore 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.

MODALITÀ DI RECAPITO DELL'OFFERTA

Le offerte telematiche devono essere inviate attraverso il portale di e-procurement dell'ALSIA entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 02/05/2022.

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

- a) accedere al Portale <https://eprocurement.alsia.it> con le proprie credenziali;
- 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 vincolerà 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.

CONTENUTO DELLA BUSTA AMMINISTRATIVA

Nella "Busta amministrativa" devono essere contenuti i seguenti documenti, firmati digitalmente:

- a) domanda di partecipazione, redatta, preferibilmente, secondo il modello predisposto dall'Amministrazione, firmata digitalmente dal legale rappresentante del concorrente. La domanda può essere sottoscritta anche dal procuratore del legale rappresentante e, in tal caso, va allegata, a pena di esclusione, copia conforme all'originale della relativa procura. Si precisa che, nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, la domanda deve essere sottoscritta da tutti i soggetti costituendo il raggruppamento o consorzio, a pena di esclusione.
- b) D.G.U.E., come da modello allegato alla documentazione di gara (incluse le dichiarazioni del modello integrativo);
- c) tracciabilità dei flussi finanziari;
- d) Patto d'integrità in materia di contratti pubblici.
- e) 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.

CONTENUTO DELLA BUSTA TECNICA

Nella "Busta Tecnica" devono essere contenuti i seguenti documenti, firmati digitalmente:

- a) Curricula del gruppo di lavoro;

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:
 - il ribasso percentuale complessivo offerto 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.

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.

MODALITÀ DI ESPERIMENTO DELLA GARA

La prima seduta pubblica avrà luogo il giorno 02/05/2022 alle ore 10:30. 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, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti mediante pubblicazione con congruo anticipo sul profilo del committente, raggiungibile al link <https://eprocurement.alsia.it/N/G00724> e avranno valore di notifica agli effetti di legge.

Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti mediante pubblicazione con congruo anticipo sul profilo del committente, raggiungibile al link <https://eprocurement.alsia.it/N/G00724> 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 l'eventuale procedura di soccorso istruttorio;
- c) valutare i requisiti tecnici di ammissione (Busta tecnica)
- d) aprire le offerte economiche.

Nel caso di offerte uguali, la migliore posizione in graduatoria è individuata mediante sorteggio in seduta pubblica.

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.

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. L'Amministrazione aggiudicherà, quindi, al secondo graduato. Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, scorrendo la graduatoria.

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.

PAGAMENTO

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

PENALI

È prevista l'applicazione di una penale per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'aggiudicatario commisurata ai giorni di ritardo e proporzionale rispetto all'importo del contratto o alle prestazioni del contratto.

La penale dovuta per il ritardato adempimento è calcolata nella misura dell'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali, che daranno luogo all'applicazione delle sopra citate penali, verranno contestati all'impresa a mezzo PEC. L'impresa dovrà provvedere all'immediato intervento risolutivo o a comunicare le proprie deduzioni nel termine massimo di 5 (cinque) giorni dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano ritenute accoglibili, ad insindacabile giudizio del Responsabile del procedimento, ovvero non vi sia stata risposta alla contestazione o la stessa sia giunta oltre al termine indicato, si applicheranno le sopraindicate penali detraendo dal corrispettivo dovuto dall'Agenzia gli importi previsti ai punti precedenti. L'importo delle penali sarà dedotto dal pagamento della fattura relativa al periodo di riferimento.

Le penali non possono comunque superare, complessivamente, il 10% dell'ammontare netto contrattuale.

L'applicazione della penale non esonera l'appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente.

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Se la fornitura non sarà conforme all'allegato A al presente CSA e non sarà eseguita nel rispetto del contratto, anche a seguito di gravi inadempimenti, e delle indicazioni del Responsabile del procedimento, l'Agenzia avrà facoltà di fissare un termine entro il quale il contraente dovrà conformarsi alle condizioni previste nell'offerta.

Nel caso di mancato rispetto del suddetto termine, la stazione appaltante, ove non ritenga di effettuare il ricorso all'esecuzione in danno, previa semplice comunicazione, potrà risolvere il contratto come previsto dagli articoli 1454 e 1456 del codice civile, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni.

RECESSO

Trova applicazione l'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

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 della gara, qualora nessuna offerta 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.

Nei casi indicati all'art. 110, comma 1, del Codice, l'Amministrazione interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla presente procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta, così come disposto dall'art. 110, comma 2, del Codice

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.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E ACCESSO AGLI ATTI

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 Fondazione Logos PA, con sede in v. conca d'oro 146, Roma, nella persona dell'Avv. Roberto Mastrofini, Mail e-mail: r.mastrofini@logospa.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 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)

ALLEGATO “A”

FORNITURA DEL SERVIZIO DI RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

CIG: Z4A35BF0FC

OGGETTO DELL'APPALTO:

L'appalto ha per oggetto la fornitura del servizio di “*Responsabile della Protezione dei Dati ex art 37 del GDPR 2016/679*”.

Il servizio che si intende acquisire deve avere le seguenti caratteristiche:

Art. 1. Tipologia di rapporto con il RPD e requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione

La funzione di RPD sarà esercitata in base ad un contratto di servizi stipulato con una persona fisica o giuridica; è comunque indispensabile che il soggetto aggiudicatario disponga, nell'organico, di risorse umane e professionali in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti di ammissione:

- competenze afferenti le discipline giuridiche ed informatiche;
- conoscenza specialistica della normativa e della prassi in materia di protezione dei dati nazionali ed europee con esperienza almeno quinquennale in materia di privacy;
- Evidenza di almeno cinque incarichi in corso o espletati, come RPD, in enti pubblici e/o soggetti privati, con almeno 100 dipendenti ciascuno, fra i quali almeno una Pubblica Amministrazione;
- Assenza di situazioni anche potenziali di conflitto d'interessi con l'Agenzia.

I suddetti requisiti di ammissione dovranno risultare dal/i curriculum/a delle risorse umane operanti quali RPD che dovranno essere allegati alla documentazione di gara (Busta Tecnica).

In ossequio alla sentenza del Tar Puglia n. 1468/2019 del 13/09/2019 le funzioni di Rpd dovranno essere affidate a personale con rapporto di lavoro dipendente con la ditta aggiudicataria.

L'aggiudicatario, se persona giuridica, dovrà indicare il nome del dipendente quale unico soggetto che sarà in contatto e referente dell'Amministrazione. I Dati di contatto del RPD saranno pubblicati e comunicati all'Autorità di Controllo

Art. 2. Durata dell'incarico e criteri di aggiudicazione

1. La durata dell'incarico è di 24 mesi, prorogabili per il tempo strettamente necessario per procedere ad un nuovo affidamento, e comunque non oltre ulteriori altri 4 mesi.

2. La valutazione delle offerte sarà effettuata con il criterio dell'offerta più bassa.

Art. 3. *Compiti e funzioni del RPD*

1. I compiti e le funzioni del RPD — che gode di ampia autonomia nello svolgimento delle sue funzioni, attinenti l'insieme dei trattamenti di dati effettuati dall' ALSIA sono i seguenti:
 - a. informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal RGDP, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
 - b. sorvegliare l'osservanza del RGPD, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo. Fanno parte di questi compiti di controllo del DPO:
 - La raccolta di informazioni per individuare i trattamenti svolti;
 - L'analisi e la verifica dei trattamenti in termini di loro conformità
 - L'attività di informazione, consulenza e indirizzo nei confronti del titolare o responsabile del trattamento;
 - c. poiché spetta al titolare del Trattamento condurre, ove necessario, una Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati (DPIA) quando un tipo di trattamento può presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il DPO, fin dalla fase di progettazione, fornirà un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del RGPD. A tal proposito il titolare del trattamento consulterà il DPO sulle seguenti tematiche:
 - se condurre o meno una Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati;
 - quale metodologia adottare nel condurre una Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati;
 - se condurre la Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati con le risorse interne ovvero esternalizzandola;
 - quali salvaguardie applicare, comprese misure tecniche e organizzative per attenuare i rischi per i diritti e gli interessi delle persone interessate;
 - se la Valutazione d'impatto sulla Protezione dei Dati sia stata condotta correttamente o meno e se le conclusioni raggiunte (procedere o meno con il trattamento e quali salvaguardie applicare) siano conformi al regolamento;
 - d. cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
 - e. fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
 - f. redigere i vademecum recanti le istruzioni per i soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali;

- g. redigere i contratti per eventuali outsourcers responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 Reg. UE n. 679/2016;
 - h. redigere le procedure di rimeditazione e audit per l'aggiornamento del sistema di gestione privacy affinché vengano rispettate e correttamente gestite le procedure predisposte. Ciò al fine di ottenere una raccolta dati più completa possibile che permetterà di evidenziare eventuali criticità e prospettare soluzioni adeguate alle diverse esigenze amministrative;
 - i. verificare le misure di sicurezza informatica (secondo lo standard di misure di sicurezza ICT predisposte da AGID o equivalente in materia di sicurezza informatica). Per tale specifica attività, il DPO potrà collaborare con il referente ICT nominato dall'Agenzia per ciò che riguarda le implementazioni e implicazioni dei trattamenti di dati personali.
 - j. Fornire consulenza e assistenza ogniqualvolta debbano essere assunte decisioni che impattano sulla protezione dei dati disponendo tempestivamente di tutte le informazioni pertinenti in modo da poter rendere una consulenza idonea;
 - k. Fornire consulenza ed assistenza nella determinazione delle misure di sicurezza tecniche e organizzative idonee a dimostrare che il trattamento sia effettuato conformemente al RPD;
 - l. Partecipare ai gruppi di lavoro che si occuperanno delle attività di trattamento;
 - m. Tenere il registro delle attività di trattamento sotto la responsabilità del titolare del trattamento.
- 2. Il RPD, nell'esecuzione dei propri compiti deve considerare debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo dedicando attenzione prioritaria agli ambiti che presenti rischi più elevati. Può essere contattato da tutti gli interessati per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali ed all'esercizio dei loro diritti derivanti dal RGPD.
 - 3. In caso di disaccordo con il parere espresso dal RPD le condotte difformi da parte dei Dirigenti e del personale delle Aree dovranno essere adeguatamente motivate.
 - 4. Il RPD riferisce direttamente al titolare del trattamento, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39 comma 1 del RGPD

Art. 4. *Compiti e funzioni del Titolare del Trattamento*

- 1. I compiti e le funzioni del Titolare del Trattamento dei dati effettuati da ALSIA sono i seguenti:
 - a. mettere a disposizione del RPD le risorse necessarie al fine di consentire l'ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate ivi incluso l'accesso ai dati personali ed ai trattamenti;
 - b. non rimuovere o penalizzare il RPD in ragione dell'adempimento dei compiti affidati nell'esercizio delle sue funzioni (per esempio, non è ammissibile la risoluzione ingiustificata del contratto di servizi in rapporto alle attività svolte in quanto RPD; non è ammissibile l'ingiustificata rimozione di un singolo appartenente alla persona giuridica che svolga funzioni di RPD);

- c. Garantire che il RPD eserciti le proprie funzioni in autonomia e indipendenza e in particolare, non assegnando allo stesso attività o compiti che risultino in contrasto o conflitto di interesse;
 - d. non dare alcuna istruzione per quanto riguarda l'esecuzione dei compiti (ad esempio, non dare istruzioni sull'approccio da seguire nel caso specifico. quali siano i risultati attesi, come condurre gli accertamenti su un reclamo, se consultare o meno l'autorità di controllo; dare istruzioni sull'interpretazione di una specifica questione attinente alla normativa in materia di protezione dei dati);
 - e. coinvolgere tempestivamente ed adeguatamente il RPD nelle questioni riguardanti la protezione dei dati personali;
 - f. consultare tempestivamente il RPD qualora si verifichi una violazione dei dati o un altro incidente;
2. qualora il Titolare del trattamento assuma decisioni incompatibili con il RGPD e con le indicazioni fornite dal RPD, il primo dovrà adeguatamente motivare le proprie condotte ed il secondo potrà manifestare il proprio dissenso.