

INDAGINE DI MERCATO – INVITO A PRESENTARE OFFERTA
per l'affidamento del SERVIZIO DI ASSISTENZA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA
Progetto "PRONACUL" (Programma Interreg V-B Adrion 2014-2020)
(CUP G36D20000280007 - CIG Z2A2F6D6C5)

TERMINE ENTRO CUI PRESENTARE L'OFFERTA: 9 DICEMBRE 2020

1) FINALITA' DELLA PROCEDURA

Il GAL Venezia Orientale (VEGAL), associazione riconosciuta senza scopo di lucro con personalità giuridica di diritto privato e "Organismo di diritto pubblico" ai sensi dell'art.3 del D.Lgs 50/2016 (Codice degli appalti), intende affidare esternamente, con affidamento diretto ai sensi dell'art. 1 del D.L. 76/2020, convertito in L.120/2020 (in deroga all'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016), previa indagine di mercato, un **SERVIZIO DI ASSISTENZA PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA DELLE ATTIVITA' del progetto "PRONACUL" (Promotion of natural and cultural Heritage to develop sustainable tourism in protected areas – Project 842)**, finanziato nell'ambito del secondo bando del Programma Operativo Interreg V-B ADRION 2014-2020, obiettivo specifico 2.2 "Migliorare la capacità nel trattamento transnazionale della vulnerabilità ambientale, frammentazione e salvaguardia dei servizi dell'ecosistema nell'area ADRION".

2) CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il progetto "Promotion of natural and cultural Heritage to develop sustainable tourism in protected areas" (PROMozione del patrimonio NATURale e CULTurale)" intende perseguire gli obiettivi di promozione e conservazione del patrimonio naturale e culturale e sostenere lo sviluppo di strategie transnazionali per promuovere congiuntamente l'area ADRION come meta turistica.

VeGAL è Partner del progetto "PRONACUL" (Codice ID: 842) finanziato a valere sul sul Programma Interreg V-B ADRION 2014-2020.

Il progetto PRONACUL "PROMotion of NATural and CULTural heritage to develop sustainable tourism in protected areas" (PROMozione del patrimonio NATURale e CULTurale per sviluppare il turismo sostenibile nelle aree protette) – in breve "PROMozione del patrimonio NATURale e CULTurale", intende promuovere nell'area Adrion la conservazione del patrimonio naturale e culturale e sostenere lo sviluppo di strategie transnazionali, migliorandone la gestione per lo sviluppo del turismo sostenibile.

Il progetto ha una DURATA DI 30 MESI (dal 01.04.2020 al 31.09.2022 (salvo proroghe concesse dall'Autorità di Programma) ed il partenariato è costituito dai seguenti partner (PP):

- PP1 - Regional Development Agency Zasavje LP di progetto – Slovenia
- PP2 - VeGAL – Italia
- PP3 - Rijeka Tourist Board – Croazia
- PP4 - ILIA CHAMBER - Grecia
- PP5 - Region of Ionian Islands – Grecia
- PP6 - Entrepreneurship and Business Association LiNK - Bosnia ed Herzegovina
- PP7 - University of Novi Sad, Faculty of Sciences – Serbia
- PP8 - Public Institution "Agency for Development of Small and Medium Enterprises of City of Trebinje" - Bosnia ed Herzegovina
- PP9 - Zagreb County Tourist Board – Croazia
- PP10 - Municipality of Raška – Serbia
- PP11 - Metropolitan City of Bologna - Italia
- PP12 - Centre for the promotion of entrepreneurship Piran Ltd - Slovenia

e dai seguenti AP (Partner Associati):

- AP 13 - Cultural center Zagorje ob Savi – Slovenia
- AP 14 - Public Institution „Nature Park Žumberak - Samoborsko gore" – Croazia

Il progetto, avviato l'1.4.2020 e che si concluderà il 30.09.2022 (salvo proroghe), si compone dei seguenti work packages:

- WP 0 – Preparation;
- WP 1 – Management;
- WP 2 – Common methodology for management of natural and cultural heritage;
- WP 3 – Policy implementation through Virtual Chamber;
- WP 4 – Communication.

Il budget totale del progetto ammonta a € 1.770.348,98.

Il budget totale di competenza di VeGAL è di 163.885,00 euro, così suddiviso in Work Package (WP):

Activities / Attività	budget
WP 0 - Preparation	0
WP 1 - Management	55.787,94
WP 2 - Common methodology for management of natural and cultural heritage	56.140,81
WP 3 - Policy implementation through Virtual Chamber	23.987,16
WP 4 - Communication	27.969,09
TOTALE	163.885,00

E così suddiviso tra Budget Line (BL):

Budget Lines / Tipologie di costo	budget
BL Staff Cost	85.999,96
BL Office & Administration	8.599,92
BL Travel & Accommodation	16.180,00
BL External expert & Services	31.705,00
BL Equipment	21.400,12
TOTALE	163.885,00

Nell'ambito dell'attività "WP1 - MANAGEMENT" e della tipologia di costo "BL - External expert & Services", è disponibile un budget di €7.230,00 IVA ed oneri inclusi da affidare esternamente.

3) OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

L'attività richiesta dal presente Avviso consiste nel supporto a VeGAL di tutte le attività necessarie alla presentazione della rendicontazione delle spese ed alla gestione finanziaria per l'intera durata del Progetto.

Il "Contratto di Finanziamento" (Subsidy Contract) prevede che ogni PP presenti all'Autorità di Programma, in totale 5 rendicontazioni che dovranno essere controllate dai rispettivi FLC, con le modalità e le tempistiche.

Tabella esemplificativa dei periodi di rendicontazione:

Period	Reporting Period	Deadline for submission of the Progress Report and Application for reimbursement
1	01/04/2020 - 30/06/2020	30/09/2020 (*)
2	01/07/2020 - 31/12/2020	31/03/2021
3	01/01/2021 - 30/06/2021	30/09/2021
4	01/07/2021 - 31/12/2021	31/03/2022
5	01/01/2022 - 30/09/2022	31/12/2022

(*) Nessun budget da rendicontare per VEGAL, verrà convalidata contestualmente alla 2^a certificazione

Nel dettaglio l'Aggiudicatario dovrà garantire lo svolgimento di tutte le attività necessarie a supportare PP2-VeGAL nella corretta gestione amministrativa e finanziaria per il raggiungimento degli obiettivi di progetto, nel rispetto dei Regolamenti EU a valere sul Fondo FESR e degli obblighi derivanti dal Subsidy Contract (Contratto di finanziamento) e dal Partnership Agreement (Contratto di Partenariato) del Progetto.

Per tale scopo dovrà tener conto delle indicazioni e delle procedure stabilite a livello del P.O. Interreg Adrion 2014/2020 così come dettagliate all'interno dell'"Implementation Manual for standard projects approved in the second call for proposals version n.1 April 2020" messo a disposizione dall'Autorità di

Programma e scaricabile al seguente link:

https://www.adrioninterreg.eu/wp-content/uploads/2020/05/ADRION-implementation-manual-standard-projects-REV-2020_04_08-clean.pdf

Di seguito un dettaglio indicativo e non esaustivo delle **ATTIVITÀ RICHIESTE**:

- supporto alla **raccolta della documentazione** giustificativa delle spese sostenute nell'ambito del Progetto e di tutti i documenti necessari al fine della presentazione entro le scadenze prestabilite dal progetto;
- redazione dei **rapporti tecnici e finanziari e loro traduzione in lingua Inglese** da sottoporre al controllo di I livello, verificando la documentazione prevista dal sistema di gestione elettronico del programma Interreg Adrion (eMS);
- **caricamento di tutta la documentazione** e le informazioni necessarie **all'interno del portale dedicato alla rendicontazione (eMS)** e assistenza finanziaria al PP2-VeGAL, garantendo un adeguato supporto tecnico e gestionale per la corretta rendicontazione delle spese sostenute nel rispetto delle scadenze indicate nel progetto e stabilite dal programma e dal LP di progetto;
- supporto nella fase di **controllo e verifica delle spese rendicontate, inclusa la partecipazione alle eventuali operazioni di controllo in loco** di I° livello ed eventuali controlli di II° livello da parte degli organismi preposti;
- segnalazione di quesiti/domande da sottoporre alle autorità preposte in caso di dubbi/problematiche collegate all'eleggibilità/ammissibilità delle spese
- predisposizione di appositi **archivi documentali ed informatici** (sintetizzati costantemente nella **Pista di Controllo**);
- supporto del PP2-VeGAL nel **monitoraggio finanziario, gestione degli scostamenti di avanzamento fisico e finanziario** ed eventuali richieste di **modifica progettuale e di budget** che si rendessero necessarie per la corretta implementazione e gestione del progetto stesso; Nello specifico l'Aggiudicatario dovrà **verificare il rispetto delle soglie per le modifiche minori/maggiori** e gestire i rapporti con il Partenariato, con il LP di progetto e con le Autorità di Programma, compilando anche in lingua Inglese, laddove richiesto, la specifica modulistica per la richiesta di approvazione delle stesse;
- **partecipazione agli Steering Committee** di progetto (minimo 6) e supporto alla predisposizione delle presentazioni power point o simili per l'aggiornamento delle attività e delle spese in capo al PP2 Vegal in lingua Inglese e **partecipazione a tutti i meeting di progetto nei quali il Committente ritenga necessaria la presenza dell'assistenza oggetto dell'incarico**;
- **assistenza nelle procedure di affidamento esterno di servizi e forniture** afferenti al budget "External expert & Services" ed "Equipment" a disposizione del PP2-VeGAL, fornendo adeguato supporto nella scelta della procedura più opportuna (appalto, consulenza o convenzione), redigendo tutti i documenti finalizzati all'acquisizione, dalla fase di avvio (avvisi, lettere invito, capitolati di gara, delibere, pre/post informazione, ecc.) e fino alla conclusione dell'iter amministrativo ed attuativo (contratto, certificati di regolare esecuzione, ecc.). Analoga assistenza dovrà essere fornita nelle **procedure di selezione di eventuale personale interno assunto ad hoc per il progetto**, afferente al budget "Staff cost".

Modalità operative:

- erogazione di un presidio giornaliero a distanza e presenza almeno 1 volta alla settimana di un referente dell'Affidatario presso la struttura di VeGAL, salvo accordi diversi concordati con il Committente, a garanzia di un ottimale coordinamento con il gruppo di lavoro interno;
- verifica costante del Piano Finanziario, proponendo eventuali motivati spostamenti di budget da comunicare alle Autorità di riferimento sia in termini di riallocazione del budget (sia tra Budget Line - BL, che tra Work Package - WP).

Le attività sopradescritte sono da ritenersi un elenco indicativo ma non esaustivo. Per le attività di competenza del PP2-VEGAL a cui l'Aggiudicatario dovrà essere di supporto e non espressamente dettagliate si rimanda al **"Manuale di attuazione ADRION" sopracitato**.

4) TERMINI E CONDIZIONI DELL'INCARICO

L'importo a base d'asta per l'affidamento è pari a € 5.926,23 oneri inclusi e IVA esclusa, per un importo lordo complessivo di €7.230,00 IVA ed oneri compresi.

Ogni eventuale futuro aumento dell'IVA sarà compreso nel prezzo offerto.

Le spese di trasferta per la partecipazione agli Steering Committee e ai meeting di Progetto, incluse quelle all'estero, qualora sostenute verranno rimborsate a parte, a piè di lista, in aggiunta al suddetto compenso, nel limite massimo di € 4.000,00 lordi onnicomprensivi.

La **DURATA** dell'incarico, che avrà inizio anche in pendenza formale del contratto, si concluderà con il termine del progetto previsto ad oggi per settembre 2022, salvo eventuali proroghe concesse dall'AdG.

La liquidazione del corrispettivo avverrà a fronte di emissione di regolari fatture, entro 30 giorni data fattura. Le fatture e tutta la documentazione amministrativa dovranno riportare obbligatoriamente le seguenti diciture:

- il CUP del progetto: CUP G36D20000280007;
- il numero del Codice Identificativo Gara: CIG Z2A2F6D6C5;
- la dicitura: progetto PRONACUL (Programma Interreg V-B ADRIATICO-IONIAN 2014-2020) – INCARICO ASSISTENZA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA.

Ai sensi dell'art.113 bis del DLgs 50/2016, in caso di mancato rispetto dei termini contrattuali il Committente potrà applicare una penale giornaliera, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo. La riscossione dell'eventuale penale sarà operata in sede di conto finale.

5) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I partecipanti, pena l'esclusione dalla procedura, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e di capacità tecnico-professionale:

- **assenza di cause di esclusione** previste dall'art. 80 D.Lgs n.50/2016 e s.m.i.;
- **idoneità professionale** (se dovuta per legge): iscrizione per attività inerenti all'oggetto del presente appalto nel registro della CCIAA, o presso i competenti ordini professionali, in conformità con quanto previsto dal comma 3 dell'art.83 del D.Lgs. 50/2016.
- **capacità tecnico-professionale** (dimostrabile dal CV aziendale aggiornato e/o delle professionalità che saranno messe a disposizione): avere comprovata esperienza nell'assistenza tecnica amministrativa- finanziaria, in particolare aver svolto, negli ultimi 5 anni dalla data del presente avviso, almeno **2 servizi analoghi** (assistenza tecnica amministrativa-finanziaria) a Enti/organismi pubblici in progetti finanziati nell'ambito di fondi europei diretti e/o indiretti;
- **approfondita conoscenza della lingua inglese scritta e parlata**, dichiarata secondo la scheda per l'autovalutazione (**livello minimo B1**).

Si fa presente che il servizio richiede un'approfondita conoscenza dei programmi di Cooperazione territoriale Europea, dei portali dedicati alla rendicontazione dei progetti di cooperazione territoriale europea (in particolare eMS) e la conoscenza delle leggi nazionali sugli appalti pubblici.

Tali requisiti dovranno evincersi chiaramente dal CV aziendale e del personale che verrà messo a disposizione per lo svolgimento dei servizi richiesti.

6) CRITERI DI VALUTAZIONE

La Stazione Appaltante affiderà il servizio rispettando i principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza nonché i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, a seguito dei seguenti criteri di valutazione:

1. **Incarichi analoghi**, deducibile dal CV aziendale e delle figure professionali direttamente coinvolte nel team di lavoro (**max 30 punti**);
2. **proposte integrative**, migliorative/accessorie (**max 20 punti**);
3. **livello di conoscenza della lingua inglese** (**max 15 punti**);
4. **metodologia di lavoro** (**max 10 punti**);
5. **economicità** complessiva dell'offerta (**max 5 punti**).

Il suddetto punteggio **massimo di 80 PUNTI complessivi** verrà attribuito **come di seguito specificato**.

1) Incarichi analoghi (su progetti finanziati da fondi comunitari diretti e/o indiretti, con preferenza per il programma ADRION) svolti negli ultimi 5 anni **(MAX 30 PUNTI)**:

Sufficiente (5 PUNTI)	Buono (10 PUNTI)	Distinto (20 PUNTI)	Ottimo (30 PUNTI)
<= 10 incarichi	> 10 e <=15 incarichi	> 15 incarichi	> 10 incarichi, di cui con almeno n.1 incarico in un progetto finanziato nell'ambito del P.O. ADRION

2) eventuali ulteriori proposte integrative, migliorative/accessorie, incluse nel prezzo dell'offerta **(MAX 20 PUNTI)**: dovranno essere descritti gli eventuali servizi aggiuntivi proposti, coerenti con l'oggetto dell'incarico. *Il punteggio verrà attribuito discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice, in base al seguente criterio motivazionale: **interesse per gli eventuali servizi aggiuntivi proposti.***

0 PUNTI	10 PUNTI	15 PUNTI	20 PUNTI
Nessuna proposta integrativa	Proposta integrativa SUFFICIENTE	Proposta integrativa BUONA	Proposta integrativa OTTIMA

3) Livello di conoscenza della lingua inglese (scritta e orale) dichiarata secondo la scheda per l'autovalutazione **(MAX 15 PUNTI)**

Sufficiente (5 PUNTI)	Buono (10 PUNTI)	Ottimo (15 PUNTI)
Livello B2 scritto e parlato	Livello C1 scritto e parlato	Livello C2 scritto e parlato

4) Metodologia di lavoro (MAX 10 PUNTI)

Dovrà essere descritta la proposta di svolgimento dell'attività tenendo conto che: *il punteggio verrà attribuito discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice, in base al seguente criterio motivazionale: **chiarezza ed efficienza/efficacia della metodologia organizzativa del lavoro per il raggiungimento degli obiettivi di corretta gestione progettuale (modalità e tempistiche).***

0 PUNTI	5 PUNTI	10 PUNTI
Nessuna /poco chiara metodologia di lavoro	Metodologia di lavoro SUFFICIENTEMENTE CHIARA ED EFFICIENTE/EFFICACE	Metodologia di lavoro MOLTO CHIARA ED EFFICIENTE/EFFICACE

5) Economicità complessiva dell'offerta: (MAX 5 PUNTI)

Punteggio calcolato con formula matematica:	% di ribasso dell'offerta in esame X 5
	% di ribasso miglior offerta

La ditta Aggiudicataria dovrà garantire che le figure professionali che verranno coinvolte e dedicate al progetto non verranno sostituite, salvo comprovate motivazioni da concordare con il Committente. Le capacità tecnico-professionali delle figure direttamente coinvolte nel team di lavoro dovranno essere evidenziate dal CV personale che sarà messo a disposizione.

In caso di parità di punteggio, il servizio verrà assegnato alla ditta che ha il miglior punteggio nel criterio 1 (incarichi analoghi) e, in subordine, all'economicità dell'offerta (criterio 5).

7) TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE OFFERTA

I proponenti dovranno far pervenire la propria offerta a VeGAL entro **il giorno 9 DICEMBRE 2020**.

Il proponente deve far pervenire l'offerta a VeGAL esclusivamente alla PEC di VEGAL, all'indirizzo vegal@pec.it.

L'oggetto della PEC deve riportare la dicitura "PRONACUL - Adrion 2014-2020 - OFFERTA INCARICO ASSISTENZA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA (CUP: G36D20000280007 - CIG: Z2A2F6D6C5)".

L'offerta dovrà essere obbligatoriamente composta dai seguenti documenti:

- A) Una **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**, ai sensi dell'artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, redatta su carta libera, accompagnata da copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore, con la quale il titolare/legale rappresentante dichiara:
 - le generalità della ditta;
 - di non trovarsi nelle condizioni di esclusione e di limitazione alla partecipazione a gare, previste nell'art.80 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i.;
 - (eventualmente) gli estremi di iscrizione alla CCIAA (allegare una recente visura CCIAA);
 - di partecipare alla procedura singolarmente ovvero quale componente di raggruppamento temporaneo e di non partecipare in più di un raggruppamento temporaneo;
 - di accettare, senza condizione e riserva alcuna, tutte le norme, disposizioni, condizioni, tempi di espletamento del servizio, contenute nella lettera di invito oltre che le forniture/servizi accessori ed aggiuntivi proposti nell'offerta;
 - di aver preso esatta cognizione della natura del servizio da prestare e di tutte le circostanze generali, particolari e locali che possano influire sull'esecuzione dello stesso e sulla determinazione dell'offerta.
 - di autorizzare al trattamento dei dati personali secondo la normativa vigente;
 - il livello di conoscenza della lingua inglese, secondo la scheda per l'autovalutazione (qualora presenti allegare i certificati di conoscenza della lingua inglese)
- B) **Offerta tecnica**, sottoscritta dal legale rappresentante con firma leggibile e per esteso, in cui vengano evidenziati chiaramente i requisiti tecnico-professionali di partecipazione richiesti dall'avviso e gli elementi assoggettabili a valutazione descritti nella tabella del punto 6, comprendente:
 - un **CV aggiornato della ditta**, con la descrizione della struttura organizzativa messa a disposizione per lo svolgimento del servizio, con l'indicazione delle figure professionali dedicate all'espletamento del servizio ed il rispettivo CV (redatto in formato europeo, sottoscritto con l'espressa dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente);
 - **l'elenco dei servizi analoghi** a quelli richiesti già svolti per altri Committenti negli ultimi 5 anni, specificando per ogni incarico almeno: Progetto e P.O di riferimento, periodo, Committente;
 - la descrizione, di massimo 2 facciate, della **metodologia di realizzazione delle attività richieste dal servizio**;
 - **eventuali proposte integrative, migliorative/accessorie**, incluse nel prezzo dell'offerta
- C) **Offerta economica** contenete il seguente dettaglio del prezzo (in caso di errore/discordanza con il prezzo offerto, prevarrà la % di ribasso):
 - **prezzo oneri inclusi ed IVA esclusa**; si chiede di dettagliare anche gli importi dell'imponibile, degli oneri e l'IVA.
 - **Percentuale di ribasso**, calcolata sull'importo di € 5.926,23, importo a base d'asta indicato al punto 4 dell'avviso.

Si chiede di indicare anche il Regime IVA a cui il proponente è soggetto.

Non saranno prese in considerazione le offerte:

- a) inviate oltre il termine indicato;
- b) che non dimostrino il possesso dei requisiti di cui sopra;
- c) che abbiano documentazione incompleta;
- d) parziali o a condizione.

8) ALTRE INFORMAZIONI

L'aggiudicazione in sede di gara deve ritenersi provvisoria e condizionata alla verifica dei requisiti dichiarati dai concorrenti in fase di gara, a norma di legge. In caso di mancato riscontro dei requisiti dichiarati si procederà all'esclusione del concorrente dalla gara e all'applicazione delle ulteriori sanzioni previste per legge e l'affidamento al concorrente che segue immediatamente in graduatoria.

Si procederà all'affidamento del servizio anche nel caso in cui venga presentata una sola offerta, purché essa sia valida e congrua.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive presentate in sede di gara, ai sensi del DPR 445/2000.

Si precisa che:

- l'Aggiudicatario, a richiesta di VeGAL, è tenuto ad avviare il servizio anche in pendenza di stipula del contratto;
- la stipulazione del contratto è comunque subordinata al positivo esito delle procedure di verifica dei requisiti previste dalla normativa vigente;
- la Stazione Appaltante si riserva di differire, spostare, o revocare il presente procedimento di gara senza alcun diritto dei concorrenti al rimborso delle spese o quant'altro.

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le eventuali tasse e diritti relativi alla stipulazione del contratto e alla sua registrazione.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, prima della stipula del contratto il concorrente Aggiudicatario dovrà comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art. 3 c.1, della legge n.136/2010, e le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

La Stazione Appaltante si riserva la possibilità di non procedere ad aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale, ovvero per sopravvenuta e diversa esigenza dell'Amministrazione o mancata attivazione del servizio, in conformità a quanto previsto dall'art.94, del D.Lgs. n.50/2016.

In tal caso le ditte partecipanti alla gara non potranno vantare alcun diritto nei confronti di VeGAL, né danno emergente, né lucro cessante.

VeGAL si riserva, nel corso del servizio, la facoltà di acquisire presso la ditta affidataria altri servizi annessi non indicati nel bando per esigenze non prevedibili al momento della pubblicazione dello stesso, previa analisi della congruità del prezzo da pattuire preventivamente all'ordine di acquisto.

9) PROCEDURA DI RICORSO

Avverso al presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisprudenziale innanzi al T.A.R. Veneto secondo le modalità di cui al D.Lgs. 2 luglio 2010 n.104 o in alternativa è ammesso ricorso straordinario al Capo dello Stato ai sensi del DPR 1199/1971, rispettivamente entro il termine di 30 (trenta) giorni decorrenti dalla conoscenza del provvedimento lesivo.

10) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - PRIVACY

I dati personali raccolti saranno trattati dalla Stazione Appaltante per gestire la gara in oggetto ai sensi del Reg (UE) n.679/2016. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di partecipare alla gara. I dati sono conservati sia su supporto cartaceo che magnetico e potranno venire a conoscenza di coloro che allo scopo saranno incaricati del trattamento. Titolare dei dati è la Stazione Appaltante. Qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati in oggetto potrà essere rivolta alla Stazione Appaltante.

11) RICHIESTE DI INFORMAZIONI O CHIARIMENTI

Si comunica che il Responsabile Unico del Procedimento: Dott.ssa Cinzia Gozzo:

Per ogni ulteriore informazione potete rivolgervi agli uffici di VeGAL ai seguenti contatti:

Tel. 0421-394202; MAIL: vegal@vegal.net - PEC: vegal@pec.it.

Portogruaro, 1.12.2020