



AVVISO PUBBLICO PER LA LOCAZIONE DI PORZIONE DELL'IMMOBILE COMUNALE IN COLLESALVETTI, VIA UMBERTO I° N. 63/65 DENOMINATO "PALAZZO ROMBOLI".

Il Comune di Collesalvetti, in adempimento alla deliberazione del Consiglio comunale n. 231 del 30/12/2020 "Documento Unico di Programmazione (Dup) 2021-2023 - Approvazione nota di aggiornamento", contenente il Piano delle alienazioni e valorizzazioni, e della determinazione dirigenziale n. ___ del _____, intende procedere alla cessione in locazione ventennale di porzione dell'immobile di proprietà comunale situato in Collesalvetti, via Umberto I° n. 63/65 denominato "Palazzo Romboli", espletata mediante procedura aperta ai sensi del Regio Decreto n. 827 del 23/05/1924 e s.m.i. e si terrà col metodo di cui all'art. 73, lett. c) e 76 comma 2, secondo le indicazioni e le modalità di seguito esplicitate.

PARTE I

Art. 1 – ENTE PROCEDENTE, RUP E DISCIPLINA APPLICABILE

1.1 L'ente procedente è il Comune di Collesalvetti con sede in Piazza della Repubblica n. 32 – 57014 Collesalvetti (LI), P.I. 00112340492, tel. (+39) 0586980111, PEC: comune.collesalvetti@postacert.toscana.it

1.2 Il responsabile del procedimento è l'arch. Leonardo Zinna, responsabile del Servizio n. 6 Servizio Pianificazione e Patrimonio pubblico domiciliato presso il Palazzo municipale in Collesalvetti, Piazza della Repubblica n. 32 - CAP 57014, tel. (+39) 0586980239-120-222-291, email patrimonio@comune.collesalvetti.li.it, PEC: comune.collesalvetti@postacert.toscana.it

1.3 La procedura è disciplinata dal presente avviso di pubblico incanto, dalla documentazione di gara in esso richiamata, nonché dalle disposizioni di cui al Codice civile, al R.D. n. 827/1924, al Regolamento per la disciplina dei contratti approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 46 del 23/04/2009 e al D.lgs. n. 50/2016, per analogia e/o in quanto compatibili.

La documentazione di gara comprende:

- a) avviso di pubblico incanto;
- b) relazione tecnica (allegato 1)
- c) istanza di partecipazione (allegato 2);
- d) modello offerta economica (allegato 3)
- e) schema contrattuale (allegato 4)

Art. 2 - OGGETTO DELLA LOCAZIONE

2.1 Oggetto del presente avviso è la cessione in locazione ventennale di una porzione dell'immobile comunale situato in Collesalvetti, via Umberto I° n. 63/65 denominato "Palazzo Romboli", individuato al catasto fabbricati nel Foglio 52 part. 157, cat. B/1, mc 2150, mq. 412,00 con annesso resede di circa mq. 1.622,00, **con i seguenti vincoli per la durata del contratto:**

- insediamenti di servizi a carattere sociale, residenziali e diurni, educativo e ricreativo rivolti in particolare:
 - a persone con disabilità fisica;
 - a persone con disabilità psicofisica;
 - allo sviluppo di progetti educativi;
 - allo sviluppo di progetti di reinserimento sociale;
- erogazione di servizi di carattere sociale e/o educativo in favore del Comune;
- ristrutturazione dell'immobile e separazione degli ambienti destinati a pinacoteca comunale per un importo stimato di € 381.000,00, di cui circa € 50.000,00 per intervento di ristrutturazione e di adeguamento dei locali individuati nella relazione allegata (allegato 1) destinati a pinacoteca, secondo quanto descritto nella stessa relazione tecnica. Da detta ristrutturazione è escluso l'eventuale intervento strutturale sul solaio di interpiano fra il piano 1° e il piano 2° che, ad oggi, risulta completamente ristrutturato con pavimentazione già realizzata.

Prima della presentazione del progetto definitivo ed esecutivo di ristrutturazione, il solaio dovrà comunque essere oggetto di valutazione strutturale congiunta, con oneri a carico dell'aggiudicatario, fra il tecnico dell'aggiudicatario e quello del Comune per valutare il suo stato

attuale dal punto di vista strutturale. Gli eventuali lavori necessari conseguenti alla valutazione congiunta saranno a carico dell'ente;

- manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile locato, individuato nella relazione tecnica (allegato 1).

2.2. L'immobile sarà consegnato all'aggiudicatario con la sottoscrizione del contratto nello stato di fatto e di diritto in cui attualmente si trova.

Art. 3 – TERMINI PER LA RISTRUTTURAZIONE E L'INSEDIAMENTO

3.1. L'aggiudicatario entro 60 giorni dall'aggiudicazione dovrà presentare il **progetto definitivo e esecutivo** redatto nel rispetto della normativa in materia di lavori pubblici, che sarà **approvato dall'amministrazione comunale**.

3.2. Il **termine massimo per l'ultimazione dei lavori è di 1095 giorni** (tre anni) dalla data di approvazione del progetto esecutivo.

3.3. I **servizi** attesi dovranno essere **insediati entro un anno** dalla data di presentazione della dichiarazione di fine lavori e abitabilità/agibilità.

3.4. La **data di inizio dei lavori dovrà essere comunicata all'ente, al Servizio 5 Lavori pubblici** che controllerà la corretta esecuzione degli stessi per tutta la loro durata, sia mediante sorveglianza in corso d'opera, sia mediante controlli documentali.

3.5. Dalla data del contratto di locazione l'aggiudicatario dovrà farsi carico della sorveglianza dell'immobile.

Art. 4 – IMPORTO A BASE DI ASTA

L'importo a base d'asta su cui il concorrente dovrà predisporre la propria offerta economica **al rialzo**, è pari al canone annuo di **€ 25.000,00** (euro venticinquemila/00), da corrispondere ogni anno per 20 (venti) anni, corrispondenti alla durata del contratto.

Art. 5 - SOGGETTI AMMESSI

5.1 Sono ammessi alla gara:

- soggetti in possesso dei requisiti di ordine generale necessari a contrattare con la pubblica amministrazione;
- soggetti di cui all'art. 45 D.Lgs. n. 50/2016, in quanto compatibile;
- operatori economici di cui ai punti precedenti temporaneamente raggruppati e raggruppandi con l'osservanza della disciplina di cui all'art. 48 del D. Lgs. n. 50/2016.

In caso di soggetti non ancora costituiti l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno detti raggruppamenti. L'offerta dovrà 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 contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

5.2 Non è ammessa la partecipazione di concorrenti per i quali sussistano, ove applicabili:

5.2.1 le cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 1, 2, 3, 4 e 5 del D. Lgs. n. 50/2016;

5.2.2 le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. 6 settembre 2011, n.159 (Effetti delle misure di prevenzione del Codice delle leggi antimafia);

5.2.3 le condizioni di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs n. 165 del 2001 (Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi) o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

5.3 Agli operatori economici è **vietato partecipare alla gara** in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, oppure partecipare alla gara anche in forma individuale, qualora gli stessi abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

5.4 Ai consorziati indicati per l'esecuzione di un consorzio è **vietato partecipare** in qualsiasi altra forma alla medesima gara.

Art. 6 - ISTANZA DI AMMISSIONE

I soggetti che intendono partecipare alla gara dovranno presentare apposita istanza attenendosi al modello di cui all'allegato 2 (punto 13.1) del presente avviso, con le seguenti modalità:

a) soggetto coniugato in regime patrimoniale di comunione dei beni:

• l'istanza deve essere sottoscritta da tutti i soggetti, oppure da uno dei coniugi munito di procura speciale per atto pubblico o per scrittura privata autenticata; in questo ultimo caso l'offerente deve produrre, in aggiunta ai documenti di cui al presente articolo, originale o copia conforme di detta procura.

b) pluralità di soggetti:

• l'istanza deve essere sottoscritta da tutti i soggetti, oppure da uno dei soggetti munito di procura speciale per atto pubblico o per scrittura privata autenticata da allegarsi nella busta contenente i documenti. In tal caso:

1) l'affidamento avverrà in comunione indivisa a favore degli aggiudicatari, eventualmente anche in quote differenti.

2) l'istanza succitata dovrà contenere l'impegno a costituire esclusivamente tra i medesimi, in caso di aggiudicazione, un soggetto giuridico distinto che otterrà l'affidamento ed assumerà le obbligazioni tutte di cui al presente avviso. Tali soggetti saranno considerati obbligati solidali nei confronti del locatore. In tale ipotesi, l'eventuale società cessionaria dovrà risultare iscritta nel Registro delle imprese almeno 20 giorni prima della data fissata per la stipulazione dell'atto.

c) persona giuridica privata (impresa):

• l'istanza deve essere sottoscritta dal legale rappresentante che comprova detto suo diritto allegando copia conforme all'originale della delibera del competente organo o altro documento comprovante la volontà del rappresentato di acquisire in locazione l'immobile di cui alla presente gara e il conferimento dei poteri di rappresentanza al soggetto sottoscrittore dell'offerta;

d) ente/associazione privato/a:

• l'istanza deve essere sottoscritta dal legale rappresentante che comprova detto suo diritto allegando copia conforme dell'atto costitutivo, dei patti sociali ed eventuali modifiche nonché copia conforme all'originale dell'atto recante il conferimento dei poteri di rappresentanza dell'ente al soggetto sottoscrittore dell'offerta;

e) persona giuridica pubblica:

• l'istanza deve essere sottoscritta dal legale rappresentante che comprova detto suo diritto allegando copia conforme all'originale dell'atto recante l'autorizzazione a rappresentare l'ente nella presentazione dell'offerta.

f) soggetto in nome e per conto di altre persone fisiche:

• l'istanza deve essere sottoscritta da detto soggetto allegando relativa procura speciale per atto pubblico o per scrittura privata autenticata che comprovi questo suo diritto.

L'Ente si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni e dei documenti presentati dai concorrenti alla procedura. L'aggiudicatario sarà tenuto a comprovare le condizioni dichiarate in sede di istanza di ammissione alla gara, presentando la relativa documentazione nel caso in cui questa non sia già stata presentata.

Art. 7 - DOCUMENTAZIONE E SOPRALLUOGO

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet del Comune di Collesalveti: www.comune.collesalveti.li.it.

E' consigliato il sopralluogo dell'immobile oggetto della cessione in locazione.

Il sopralluogo potrà essere effettuato previo appuntamento da chiedere al Servizio n. 6 Pianificazione e Patrimonio pubblico, all'indirizzo di posta elettronica patrimonio@comune.collesalveti.li.it o telefonando al n. 0586980222-120-291.

Il sopralluogo potrà essere effettuato da un incaricato, un rappresentante legale o da un direttore tecnico del concorrente, come risultanti da certificato CCIAA/Albo/Registro o da soggetto diverso munito di delega, purché dipendente dell'operatore economico concorrente.

In caso di raggruppamento temporaneo GEIE (Gruppo europeo di interesse economico), aggregazione di imprese di rete o consorzio ordinario, sia già costituiti che non ancora costituiti, in relazione al regime della solidarietà, il sopralluogo può essere effettuato da un incaricato per tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati, purché munito delle deleghe di tutti i suddetti operatori.

In caso di consorzio di cooperative, consorzio di imprese artigiane o consorzio stabile, il sopralluogo deve essere effettuato a cura del consorzio oppure dell'operatore economico consorziato indicato come esecutore lavori.

La richiesta di sopralluogo dovrà pervenire nei modi sopra stabiliti **almeno 10 giorni prima** della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

I sopralluoghi potranno essere effettuati **fino a 2 giorni prima** della scadenza per la presentazione delle offerte.

Al termine della visita sarà rilasciato verbale originale di avvenuto sopralluogo che attesta tale operazione e che funge da ricevuta degli adempimenti di cui all'art. 14.4.

Art. 8 - CHIARIMENTI

E' possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al RUP, all'indirizzo PEC comune.collesalveti@postacert.toscana.it, almeno 5 giorni prima della

scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Non saranno fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Le richieste di chiarimenti dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 2 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, saranno pubblicate in forma anonima sul sito internet del Comune di Collesalveti all'indirizzo www.comune.collesalveti.li.it.

Art. 9 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

9.1 Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara:

- devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale del candidato o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il concorrente); a tale fine, le stesse devono essere corredate dalla fotocopia di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità; per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti;

- potranno essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti e, in tal caso, alle dichiarazioni dovrà essere allegata copia conforme all'originale della relativa procura;

- devono essere rese e sottoscritte dai concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione, singoli, raggruppati, consorziati, aggregati in rete di imprese, ancorché appartenenti alle eventuali imprese ausiliarie, ognuno per quanto di propria competenza.

9.2 La documentazione da produrre, ove non richiesta specificatamente in originale, potrà essere prodotta in copia autenticata o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta 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 prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

9.3 Nel caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive richieste, anche di soggetti terzi, avente carattere essenziale, che debbano essere prodotte dai concorrenti in base alla legge o al presente avviso, il Comune di Collesalveti comunica al concorrente l'irregolarità rilevata ed assegna un termine non superiore a 10 (dieci) giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie.

9.4 Non saranno passibili di regolarizzazione le irregolarità strettamente connesse al contenuto dell'offerta o alla segretezza della stessa, sia ulteriori diverse irregolarità e mancanze in presenza delle quali non si ritiene possa essere ammessa alcuna integrazione e/o regolarizzazione postuma senza grave pregiudizio ai principi di parità di trattamento, inalterabilità del contenuto dell'offerta, segretezza circa il suo contenuto e certezza in ordine alla sua provenienza, perentorietà del termine per la sua presentazione e inalterabilità delle condizioni in cui versano i concorrenti al momento della scadenza del termine per la partecipazione alla gara. Nel caso in cui tali fattispecie si verificano, il concorrente che vi ha dato causa sarà immediatamente **escluso** dalla procedura. Inoltre, la mancanza di un valido documento di identità **non è sanabile ed è causa di esclusione** dalla procedura di gara.

Art. 10 - COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra il Comune di Collesalveti e gli operatori economici si intendono validamente ed efficientemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC indicato dai concorrenti.

Eventuali modifiche all'indirizzo PEC o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'ufficio; diversamente l'amministrazione declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei GEIE (Gruppo europeo di interesse economico), aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

Art. 11 - ULTERIORI DISPOSIZIONI

11.1 Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

E' facoltà del Comune di Collesalveti di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare il contratto di cessione in locazione.

L'offerta vincolerà il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta, salvo congrue proroghe richieste dal Comune di Collesalvetti.

11.2 La sottoscrizione del contratto dovrà avvenire entro 60 giorni dal provvedimento di aggiudicazione.

ART. 12 – CAUZIONI E GARANZIE

12.1 Per partecipare alla gara è necessario comprovare di aver depositato € 25.000,00 (euro venticinquemila/00), a titolo di **deposito provvisorio**, corrispondente al 5% dell'importo contrattuale a base d'asta, ai sensi dell'art. n. 65 del R.D. 827/24.

Detta somma rappresenta cauzione provvisoria a garanzia dell'affidabilità dell'operatore e deve essere costituita mediante garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa.

Ai sensi dell'art. 83 del R.D. 827/24, il deposito cauzionale provvisorio sarà trattenuto solo al soggetto aggiudicatario a garanzia della sottoscrizione del contratto, mentre sarà restituito agli altri partecipanti non aggiudicatari, entro 10 giorni lavorativi dal provvedimento di aggiudicazione.

Il deposito provvisorio presentata dal soggetto aggiudicatario sarà restituito a seguito della presentazione della cauzione definitiva e della sottoscrizione del contratto, mentre in caso di mancata sottoscrizione del contratto il deposito provvisorio sarà incamerato dall'ente.

12.2 Al momento della sottoscrizione del contratto, l'aggiudicatario dovrà presentare la documentazione comprovante le seguenti garanzie:

a) ai sensi dell'art. 50 del Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, l'avvenuta costituzione di una **cauzione** a favore del Comune di Collesalvetti, valida per tutta la durata del contratto, corrispondente al valore dell'immobile ceduto in locazione pari a € 1.293.700,00 (unmilione duecentonovantatremilasettecento/00), a garanzia di eventuali **danneggiamenti o usi impropri del bene** stesso, inclusi l'incendio e il rischio locativo.

La cauzione deve essere costituita mediante garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa.

Detta garanzia costituita a favore del Comune di Collesalvetti sarà eventualmente incamerata dall'ente al termine del contratto nelle forme opportune previa verifica dello stato dell'unità immobiliare.

b) l'avvenuta sottoscrizione di una **polizza assicurativa** per la copertura di eventuali **danni a terzi** (RCT), intendendosi terzo anche il Comune, di durata pari a quella contrattuale per la copertura di tali rischi a partire da un massimale non inferiore a € 2.000.000,00 (duemilioni/00) per sinistro per salvaguardare e tenere indenne l'amministrazione comunale da richieste di risarcimenti provenienti da terzi che possano occorrere ai frequentatori dell'immobile, per fatto riconducibile alla responsabilità del locatore nell'esercizio della propria attività e dall'uso dell'immobile, compresa quella derivante da danni provocati da dipendenti e prestatori d'opera.

Il conduttore dovrà inviare regolarmente al Comune di Collesalvetti copia della quietanza attestante i pagamenti dei ratei di detta polizza assicurativa.

c) l'avvenuta costituzione di una ulteriore **cauzione** valida per tutta la durata del contratto a favore del Comune di Collesalvetti, corrispondente all'intero valore del contratto (equivalente all'offerta proposta in sede di gara), a garanzia del mancato pagamento del **canone** e dell'inadempimento a tutti gli altri **obblighi derivanti dal contratto** di locazione.

La cauzione deve essere costituita mediante garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa.

Detta garanzia costituita a favore del Comune sarà incamerata nelle forme opportune in caso di inosservanza di ogni obbligazione contrattuale.

12.3. Prima dell'inizio dei lavori l'aggiudicatario dovrà presentare **polizza fideiussoria** a garanzia dell'**esecuzione dei lavori di ristrutturazione**, con scadenza alla data di emissione del certificato di collaudo o di regolare esecuzione, corrispondente al 10% dell'importo complessivo dei lavori indicato nel computo metrico estimativo allegato al progetto definitivo/esecutivo.

12.4 Ogni garanzia richiesta ai commi precedenti del presente articolo dovrà essere rilasciata da imprese bancarie italiane o assicurative riconosciute che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo n.106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo n.161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia dovrà contenere le seguenti **inderogabili condizioni**:

l° operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Collesalvetti;

II° rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e a qualunque eccezione da parte del fideiussore;

III° rinuncia ad ogni opposizione giudiziale e stragiudiziale a chiunque notificata;

IV° esonerò del Comune stesso da ogni responsabilità a qualunque titolo per i pagamenti o prelievi che lo stesso Comune intendesse fare;

V° mantenimento della sua validità sino alla sua estinzione da parte del Comune con apposito provvedimento amministrativo, previo accertamento del compiuto ed esatto soddisfacimento di tutte le obbligazioni.

VI° obbligo, a semplice richiesta del Comune ad integrare, nel termine massimo di trenta giorni, il valore della garanzia rispetto all'entità attuale, qualora venisse utilizzata in tutto o in parte a seguito di accertata inadempienza.

PARTE II

Art. 13 - PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

13.1 I soggetti interessati dovranno far pervenire al Comune di Collesalveti, Servizio n. 6 Pianificazione e Patrimonio pubblico, con consegna all'Ufficio Protocollo in Piazza della Repubblica n. 32 CAP 57014, entro il termine perentorio delle **ore _____ del giorno _____**, pena l'esclusione dalla gara (farà fede il timbro apposto dall'Ufficio protocollo del Comune con la specificazione dell'orario di arrivo) un plico perfettamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, con l'indicazione su di un lato dei propri dati (nominativo/ragione sociale, indirizzo, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica, indirizzo PEC), e dall'altro lato recante la dicitura: "OFFERTA PER LOCAZIONE DI PORZIONE DI IMMOBILE COMUNALE IN COLLESALVETTI, VIA UMBERTO I° N. 63/65 DENOMINATO "PALAZZO ROMBOLI"

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio dei partecipanti alla gara, ove per qualsiasi motivo, lo stesso non giungesse a destinazione in tempo utile.

13.2 Il plico deve contenere al suo interno, pena l'esclusione dalla gara, **tre buste** contraddistinte con la dicitura "A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", "B – PROGETTO DI INTERVENTO MIGLIORATIVO E DI GESTIONE" e "C - OFFERTA ECONOMICA", anch'esse perfettamente integre, chiuse e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti ognuna i dati (nominativo/ragione sociale, indirizzo, recapito telefonico fisso/mobile, indirizzo di posta elettronica, PEC) del concorrente.

Art. 14 – BUSTA "A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

La busta "A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" dovrà contenere la seguente documentazione:

14.1 Istanza di partecipazione prodotta attenendosi preferibilmente all'apposito modello allegato (allegato 2) al presente avviso, comprensivo di dichiarazione sostitutiva di notorietà per la certificazione relativa al possesso dei requisiti richiesti.

14.2 Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii. con la quale il concorrente:

a) indica il domicilio fiscale, il codice fiscale, la partita IVA, l'indirizzo di PEC, posta elettronica non certificata il cui utilizzo autorizza tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura di gara;

b) attesta, indicandole specificatamente, di non trovarsi nelle condizioni previste all'art. 80, comma 1, 2, 3, 4 e 5 del D. Lgs. n. 50/2016, dove applicabili;

c) attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

d) accetta le condizioni contrattuali prescritte nel presente avviso.

14.3 Fotocopia non autenticata di **valido documento di identità** (fronte/retro) od equipollente ai sensi dell'art. 35 DPR 28.12.200 n. 445 di chi sottoscrive la richiesta di partecipazione alla gara e le altre dichiarazioni, **pena l'esclusione** dalla procedura di gara;

14.4 Copia del verbale rilasciato dal Comune in caso di avvenuto sopralluogo.

14.5 Referenza bancaria rilasciata da Primario Istituto di credito comprovante le capacità economiche del partecipante a sostenere tutti i costi come formalizzati nel Progetto di Intervento Migliorativo, nel Piano delle Manutenzioni e nel Progetto di Gestione.

Oppure, in alternativa, copia del bilancio del triennio 2018-2019-2020 dai quali risulta che l'operatore è in utile o almeno in pareggio finanziario.

Art. 15 – BUSTA "B – PROGETTO DI INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE E DI GESTIONE"

Nel plico denominato Busta "B – PROGETTO DI INTERVENTO RISTRUTTURAZIONE E DI GESTIONE" dovranno essere contenute le seguenti **tre buste**:

15.1 Una busta contraddistinta con la sigla "**B.1 PROGETTO DI INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE DELL'IMMOBILE DENOMINATO PALAZZO ROMBOLI**" integra, chiusa e controfirmata sui lembi di

chiusura recante i dati del soggetto partecipante, contenente il **Progetto di Intervento di Ristrutturazione (PIR)** dell'immobile in oggetto, redatto ai sensi del Dlgs n.50/2016, adeguato agli insediamenti attesi, tenuto conto di quanto descritto nella relazione tecnica allegata (allegato 1), composto da:

- a) relazione tecnico-illustrativa che consenta la miglior comprensione dell'intervento di ristrutturazione che si propone, **precisando in modo evidente ed esplicito**, il termine di realizzazione dei lavori (**TR**) eventualmente in riduzione rispetto a quello massimo di cui all'art. 3, la destinazione d'uso a cui verrà destinato l'immobile e la conformità alle Norme tecniche di attuazione del vigente Regolamento urbanistico del Comune di Collesalveti;
- b) elaborati stato attuale (piante, prospetti, sezioni in scala 1:100, documentazione fotografica ecc.);
- c) elaborati stato di progetto proposto (piante, prospetti, sezioni in scala 1:100), oltre ad elaborati grafici con evidenziati in colorazione gialla gli abbattimenti ed in colorazione rossa le ricostruzioni;
- d) eventuali particolari costruttivi interni significativi in scala 1:50 e particolari di distribuzione degli spazi interni e di arredamento;
- e) computo metrico estimativo dei lavori su base del Prezziario Regionale 2021;
- f) quadro tecnico – economico comprensivo di spese tecniche, oneri finanziari e non, imprevisti, somme a disposizione, altro.

15.2 Una busta contraddistinta con la sigla "**B.2 PIANO DELLE MANUTENZIONI DELL'IMMOBILE DENOMINATO PALAZZO ROMBOLI**" perfettamente integra, chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura recante i dati del soggetto partecipante, contenente a sua volta il **Piano delle Manutenzioni (PM)** per tutto il periodo della locazione, corredato di:

- a) relazione tecnico illustrativa che consenta la miglior comprensione delle manutenzioni che si propongono;
- b) computo metrico estimativo dei lavori su base Prezziario Regionale 2021;
- c) cronoprogramma delle manutenzioni;
- d) quadro tecnico-economico.

15.3 Una busta contraddistinta con la sigla "**B.3 PROGETTO GESTIONE DELL'IMMOBILE DENOMINATO PALAZZO ROMBOLI**" integra, chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, recante i dati del soggetto partecipante, contenente il **Progetto di Gestione (PG)**, finalizzato ad illustrare, in modo descrittivo, la sostenibilità dell'intervento migliorativo come da PIR e da PM e le modalità di gestione relative alle attività a cui il concorrente intende destinare l'immobile, fermi restando i vincoli indicati all'art. 2, per tutta la durata contrattuale.

Le proposte relative all'erogazione dei servizi di carattere sociale e/o educativo in favore del Comune (**SC**) inclusi al punto 2 saranno oggetto di apposita valutazione che influirà sull'attribuzione del punteggio totale.

Art. 16 – BUSTA “C – OFFERTA ECONOMICA”

Nella busta “C – OFFERTA ECONOMICA” dovrà essere contenuta una busta contraddistinta con la sigla “**C OFFERTA ECONOMICA PER IMMOBILE DENOMINATO PALAZZO ROMBOLI**”, integra, chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura recante i dati del soggetto partecipante, contenente l'**Offerta Economica (OE) migliorativa** di quella annua posta a base d'asta.

L'offerta economica (OE) su base annua per la locazione, da corrispondersi in 4 (quattro) rate trimestrali anticipate, dovrà essere espressa obbligatoriamente sia in cifre che in lettere come da modello di cui all'allegato 3 al presente avviso, debitamente sottoscritto.

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore. In caso di concorrente costituito da raggruppamento temporaneo o da un consorzio non ancora costituiti, nonché in caso di aggregazioni di imprese di rete, l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento, aggregazione o consorzio.

L'offerta economica, sottoscritta da un legale rappresentante, deve essere resa in carta legale o su carta resa legale mediante l'apposizione di marca da bollo del valore di euro 16,00 (ogni 4 facciate). In caso di firma autografa va allegata copia del documento di identità del firmatario.

Verranno **escluse** le offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in diminuzione o equivalenti rispetto all'importo a base d'asta.

Art. 17 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

17.1 Ai fini dell'aggiudicazione verrà utilizzato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa che terrà conto del Progetto di Intervento Ristrutturazione (PIR), del Piano delle manutenzioni (PM), dell'Offerta Economica (OE) e del Progetto di Gestione (PG) contenente i servizi erogati a favore del Comune (SC) in base ai seguenti elementi valutativi e relative ponderazioni:

- elementi quantitativi e tecnico-qualitativi, ponderazione 70/100;
- elemento prezzo, ponderazione 30/100.

17.2 I punteggi verranno assegnati dalla commissione giudicatrice tenendo conto dei seguenti criteri e dei relativi sub-criteri, nonché dei relativi pesi/punteggi massimi attribuibili, come di seguito specificati, sulla base della descrizione tecnica, organizzazione e pianificazione fornita dal concorrente e dell'offerta economica presentata:

| CRITERI DI VALUTAZIONE | | SUB CRITERI DI VALUTAZIONE | PUNTEGGIO MASSIMO |
|------------------------|---|--|-----------------------------------|
| 1 | Progetto di Intervento Ristrutturazione (PIR) | importo complessivo dei lavori risultante da: - Computo metrico estimativo [art. 15.1.e] - Quadro Tecnico – Economico [art. 15.1.f] | (tot.15) 10 5 |
| 2 | Piano delle Manutenzioni (PM) | importo complessivo delle manutenzioni risultanti da: - Cronoprogramma delle manutenzioni [art. 15.2.c] - Quadro tecnico - economico [art.15.2.d] | (tot.15) 5 10 |
| 3 | Tempo di realizzazione dell'intervento (TR) | sarà valutata la riduzione in giorni, sul termine massimo computato in 1095 giorni di realizzazione dell'intervento dalla data di approvazione del progetto esecutivo | 15 |
| 4 | Qualità funzionale (QF) | verranno valutati: - la Relazione tecnico-illustrativa [art. 15.1.a]; - gli elaborati [art. 15.1.b, c, d] con particolare riferimento (a titolo esemplificativo e non esaustivo) all'aderenza della proposta ai vincoli indicati dall'amministrazione, alla funzionalità dell'intervento rispetto al contesto urbano, all'impatto ambientale, alla qualità architettonica, ai materiali utilizzati, al recupero delle strutture esistenti o alla loro demolizione e ricostruzione, altro. - Progetto di Gestione (PG) [art. 15.3] di cui: Servizi socio educativi in favore del Comune (SC) | (tot.25) 5 5 5 10 |
| 5 | Prezzo offerto (OE) | | 30 |
| TOTALE: | | | 100 |

17.3 Modalità di assegnazione dei punteggi

Il calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà effettuato utilizzando i metodi descritti di seguito:

a) Criteri di valutazione 1- 2 - 3- 4: massimo 70 punti

Relativamente ai criteri e sub criteri dell'offerta tecnica gli elementi di valutazione verranno calcolati attraverso la media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari. Ogni commissario della commissione giudicatrice dovrà operare, sulla base della propria discrezionalità tecnica, mirando ad individuare la migliore proposta tra quelle esaminate; a questa verrà attribuito il giudizio di Eccellente, gli altri giudizi saranno determinati in rapporto alla migliore proposta, come sottoindicati:

Giudizio coefficiente

Ottimo **1**

Buono **0,8**

Discreto **0,7**

Sufficiente **0,6**

Insufficiente **0,0**

La stazione appaltante precisa che i giudizi espressi dai singoli componenti della Commissione troveranno la loro motivazione di massima nei giudizi in forma estesa sotto riportati:

Giudizio esteso

Insufficiente Trattazione insufficiente o lacunosa con scarsa rispondenza della proposta rispetto al tema costituente l'elemento di valutazione. I vantaggi e/o benefici conseguibili dalla stazione appaltante non risultano chiari, e/o non trovano dimostrazione analitica o, comunque, non appaiono significativi.

Sufficiente Trattazione eccessivamente sintetica e/o che presenta alcune lacune, non del tutto rispondente o adeguata alle esigenze della stazione appaltante, seppur contraddistinta da una sufficiente efficacia della

proposta rispetto al tema costituente l'elemento di valutazione. I vantaggi e/o benefici conseguibili dalla stazione appaltante non risultano completamente chiari o poco significativi.

Discreto Trattazione completa ma appena esauriente o, contraddistinta da una discreta efficacia della proposta rispetto all'elemento di valutazione. I vantaggi e/o benefici conseguibili dalla stazione appaltante risultano abbastanza chiari e comunque significativi.

Buono Trattazione completa dei temi richiesti, con buona rispondenza degli elementi costitutivi dell'offerta alle esigenze della stazione appaltante e buona efficacia della proposta rispetto all'elemento di valutazione. I vantaggi e/o benefici conseguibili dalla stazione appaltante risultano chiari, analitici e significativi.

Ottimo La trattazione risulta del tutto aderente alle aspettative della stazione appaltante. La presentazione è più che esaustiva ed ogni punto di interesse viene illustrato con puntualità. Eccellenti caratteristiche di offerta prestazionale.

Il metodo di calcolo del coefficiente unico da attribuire è quello della media dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari.

Determinati i coefficienti definitivi per ciascun criterio o sub criterio, essi saranno moltiplicati per il peso o punteggio massimo stabiliti, determinando il punteggio di ciascuno dei medesimi.

Nella determinazione del punteggio per ogni criterio e sub criterio, si terrà conto esclusivamente delle prime due cifre decimali, arrotondando il secondo decimale all'unità superiore qualora il terzo decimale sia uguale o superiore a 5.

All'offerta che avrà conseguito il punteggio provvisorio più alto, verrà assegnato il punteggio massimo; alle altre offerte sarà assegnato il punteggio determinato in misura direttamente proporzionale secondo la seguente formula:

$$X = (B*70)/A$$

Dove:

B = Punteggio provvisorio conseguito dall'offerta oggetto di valutazione;

A = Punteggio provvisorio più alto conseguito;

70 = punteggio attribuito all'offerta che ha conseguito il punteggio provvisorio più alto;

X = punteggio da assegnare all'offerta B.

Il giudizio dei membri della commissione sarà formulato in base all'esame della documentazione tecnica presentata. A tale proposito si specifica che le eventuali carenze contenute nelle documentazioni tecniche non determinano automaticamente l'esclusione dalla gara, ma saranno valutate ai fini dell'attribuzione del punteggio, dovendo la Commissione esprimere un giudizio sulla base dell'esame della documentazione presentata dal concorrente e dunque necessitando dei più ampi elementi ai fini della costruzione di questo giudizio.

b) Criterio di valutazione 5: massimo 30 punti

Sarà attribuito il massimo del punteggio al canone annuo offerto più alto, mentre, per gli altri offerenti, il punteggio verrà attribuito in misura direttamente proporzionale in base alla seguente formula:

$$Y = \frac{C_x}{C_{max}} * P_{max}$$

Dove:

C_x = canone locatizio offerto (canone base + valore monetario del rialzo)

C_{max} = canone locatizio più alto (canone base + valore monetario del rialzo più elevato)

P_{max} = 30 (punteggio massimo attribuibile all'offerta economica).

c) Punteggio totale

Il punteggio totale è dato dalla somma dei punteggi X e Y.

17.3.3 Ogni proposta dichiarata dal concorrente in sede di offerta:

a) dovrà essere adeguatamente esplicitata in relazione alle modalità e tempi di realizzazione e ad ogni altro elemento ritenuto idoneo allo scopo;

b) costituisce obbligazione contrattuale nel caso in cui il concorrente risulti aggiudicatario.

17.3.4 Non determineranno l'assegnazione di punteggio alcuno le proposte contenenti elementi:

- non afferenti o riconducibili all'oggetto di affidamento;

- le cui caratteristiche economiche, tecniche e organizzative non emergano dall'offerta e/o dalla eventuale documentazione fornita.

17.3.5 In caso di discordanza tra l'indicazione del prezzo in cifre ed in lettere, è considerata valida ai fini dell'aggiudicazione, quella più conveniente per l'amministrazione.

PARTE III

Art. 18 - OPERAZIONI DI GARA

18.1 Le operazioni di gara saranno svolte dalla commissione giudicatrice appositamente nominata dal RUP.

18.2 L'apertura dei plichi avverrà presso la sede comunale, Piazza della Repubblica n. 32, il **giorno** _____ **alle ore** _____.

La Commissione giudicatrice dovrà riunirsi in seduta plenaria e procederà:

- a) a verificare l'integrità e la puntualità dei plichi pervenuti e la compresenza in essi delle buste "A – Documentazione amministrativa", "B – Progetto di intervento ristrutturazione e di gestione" e "C – Offerta economica" ed in caso negativo ad escludere il concorrente dalla gara;
- b) ad accertare l'esistenza e la regolarità della documentazione contenuta nella busta "A – Documentazione amministrativa" e ad ammettere/escludere il concorrente;
- c) ad aprire la busta "B – Progetto di intervento ristrutturazione e di gestione", accertare l'esistenza, la regolarità della documentazione ivi contenuta e attribuire i punteggi alle proposte presentate;
- d) ad aprire le buste "C – Offerta economica" e, accertata l'esistenza e la regolarità della documentazione ivi contenuta, a dare lettura dei prezzi offerti e attribuire i punteggi alle proposte presentate;
- e) a redigere la graduatoria delle offerte, con l'indicazione dell'aggiudicatario che avrà ottenuto il punteggio totale più alto, tenuto conto del punteggio assegnato alle offerte presentate dagli operatori economici concorrenti.

18.3 L'aggiudicazione diverrà efficace solo in seguito all'esito positivo della verifica dell'ente sul possesso dei requisiti dell'aggiudicatario.

18.4 Nel caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive richieste, anche di soggetti terzi, avente carattere essenziale, che debbano essere prodotte dai concorrenti in base alla legge o al presente avviso, l'amministrazione procedente comunica al concorrente l'irregolarità rilevata ed assegna un termine non superiore a 5 (cinque) giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie.

Non saranno passibili di regolarizzazione le irregolarità strettamente connesse alla sottoscrizione, al contenuto dell'offerta o alla segretezza della stessa, sia ulteriori diverse irregolarità e mancanze in presenza delle quali non si ritiene possa essere ammessa alcuna integrazione e/o regolarizzazione postuma senza grave pregiudizio ai principi di parità di trattamento, inalterabilità del contenuto dell'offerta, segretezza circa il suo contenuto e certezza in ordine alla sua provenienza, perentorietà del termine per la sua presentazione e inalterabilità delle condizioni in cui versano i concorrenti al momento della scadenza del termine per la partecipazione alla gara. Nel caso in cui tali fattispecie si verificano, il concorrente che vi ha dato causa sarà immediatamente **escluso** dalla procedura. Inoltre, la mancanza di un valido documento di identità **non è sanabile ed è causa di esclusione** dalla procedura di gara.

18.5 Il RUP procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, ai sensi dell'art. 65 punto 10 del R.D. n. 827/1924, purché regolare, congrua e conveniente alle esigenze del Comune di Collesalvetti.

18.6 A parità di punteggio, e a condizione che l'amministrazione ritenga opportuno avvalersene, sarà eseguita la procedura di migliororia economica ai sensi art. 77, c. 1, R.D. n. 827/1924 mediante accettazione di proposte successive al rialzo nell'ordine di € 3.000,00 annui (€ 250,00 mese) rispetto al prezzo a base di gara. Se si otterrà un nuovo pareggio, si procederà al sorteggio.

18.7 Qualora la Commissione aggiudicatrice accerti, sulla base di univoci elementi, che vi sono offerte che non sono state formulate autonomamente, e quindi che sono imputabili ad un unico centro decisionale, procederà ad escludere i concorrenti che le hanno presentate.

18.8 All'esito delle operazioni di cui sopra, verrà redatta la graduatoria e il RUP disporrà, successivamente in tempi dallo stesso ritenuti congrui, l'aggiudicazione al concorrente che ha presentato la migliore offerta.

18.9 Il Comune di Collesalvetti, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, annullare o prorogare la selezione, senza che i partecipanti possano avanzare eccezioni, pretese o riserva alcuna.

18.10 Il Comune di Collesalvetti si riserva, in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione per irregolarità formali, opportunità, convenienza o altre cause ostative oggettive e/o semplicemente perché non intende procedere, senza motivazione alcuna e senza che i partecipanti possano avanzare diritti, pretese o alcun tipo di risarcimento.

Art. 19 - AGGIUDICAZIONE E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

19.1 Il concorrente aggiudicatario è tenuto a produrre tutta la documentazione che gli verrà richiesta a norma di legge, entro i termini indicati dalla comunicazione formale della succitata aggiudicazione.

19.2 L'efficacia dell'aggiudicazione è subordinata all'esito positivo delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia ed ai controlli della succitata documentazione. Qualora dette procedure risultassero negative, si procederà alla revoca dell'aggiudicazione, ferma restando ogni responsabilità prevista per legge per dichiarazioni mendaci e/o per falsità in atti.

19.3 Approvata l'aggiudicazione a mezzo di determinazione del RUP, ai fini della stipulazione del contratto, che dovrà avvenire entro 60 giorni dal provvedimento di aggiudicazione, il concorrente aggiudicatario dovrà inoltrare la documentazione comprovante la costituzione a favore del Comune di Collesalvetti di idonee garanzie di cui all'art. 12.

19.4 Qualora nel termine fissato dal Comune di Collesalvetti il soggetto risultato aggiudicatario non inoltri la documentazione richiesta e/o non si presenti alla stipulazione del contratto nei termini convenuti, si provvederà alla revoca dell'aggiudicazione e all'incameramento del deposito provvisorio di cui all'art. 12.

19.5 In conseguenza della revoca dell'aggiudicazione al primo classificato, nei termini innanzi descritti, il Comune di Collesalvetti si riserva la facoltà di procedere con l'aggiudicazione al secondo soggetto in graduatoria, se presente.

19.6 La stipula del contratto è subordinata alla presentazione delle garanzie di cui all' art.12 e al pagamento della prima rata trimestrale anticipata del canone di locazione, da effettuarsi prima della data fissata per la sottoscrizione del necessario atto pubblico.

19.7 Le **spese** inerenti e conseguenti la stipula del contratto saranno a carico dell'aggiudicatario.

19.8 Il canone annuale derivante dall'offerta economica, così come determinata dall'aggiudicazione, sarà aggiornato dal secondo anno dalla sottoscrizione del contratto nella misura del 75% della variazione assoluta in aumento dell'indice **ISTAT**, con riferimento all'anno di decorrenza contrattuale.

19.9 Il **Comune di Collesalvetti si riserva in ogni momento di differire o revocare il presente procedimento di gara, senza alcun diritto dei concorrenti a rimborso spese o altro.**

Art. 20 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Le controversie derivanti dal contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Livorno.

Art. 21 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per la presentazione dell'istanza di partecipazione dell'offerta, nonché per la stipula del contratto con l'aggiudicatario, è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n.196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (per brevità "Regolamento").

Ai sensi e per gli effetti della citata normativa, all'amministrazione compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo.

Finalità del trattamento

In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che:

- i dati inseriti nella documentazione presentata per rispondere al presente avviso di gara e alla successiva richiesta di offerta economica, vengono acquisiti ai fini della partecipazione (in particolare ai fini dell'effettuazione della verifica dell'assenza dei motivi di esclusione, del possesso dei criteri di selezione individuati nella presente richiesta di preventivi allegati all'offerta nonché dell'aggiudicazione e, comunque, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti);
- i dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti, oltre che ai fini di cui sopra, anche ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, compresi gli adempimenti contabili e il pagamento del corrispettivo contrattuale;
- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal personale dell'amministrazione aggiudicatrice e da eventuali altri addetti, preventivamente individuati, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato mediante strumenti informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

I dati potranno essere comunicati a:

- soggetti anche esterni all'amministrazione aggiudicatrice, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte di Commissioni di valutazione e/o di verifica o collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- soggetti anche esterni all'amministrazione aggiudicatrice, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, incaricati dalla stessa per lo svolgimento di attività di supporto al RUP;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dal D.Lgs. n. 50/2016, dalla legge n. 241/1990;
- a soggetti, enti o autorità a cui la comunicazione si obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità;
- ad amministratori di sistema;
- per esercitare i diritti del Titolare, ad esempio il diritto di difesa in giudizio.

Diritti del concorrente interessato

Relativamente ai suddetti dati, al concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento.

La presentazione dell'istanza di partecipazione, dell'offerta e la sottoscrizione del contratto da parte del concorrente attesta l'avvenuta presa visione delle modalità relative al trattamento dei dati personali, indicate nell'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento.

Titolare e responsabili del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Collesalvetti.

Periodo di conservazione dei dati

Il periodo di conservazione dei dati è quello previsto nel Piano di conservazione dell'ente pubblicato sul sito dell'ente al seguente collegamento <http://www.comune.collesalvetti.li.it/site/home/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti---dati-ulteriori/articolo46002317.html>.

Natura del conferimento

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice determina l'impossibilità per l'operatore economico di partecipare alla procedura di gara.

Mediante la presentazione dell'offerta l'interessato manifesta il proprio consenso al trattamento dei dati personali, anche di categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del Reg. UE 679/2016.

Dati particolari (già dati sensibili e giudiziari)

Di norma i dati forniti dagli operatori economici non rientrano nelle "categorie particolari di dati personali" di cui all'art. 9 del Reg. UE n.679/2016. I "dati personali relativi a condanne penali e reati" di cui all'art. 2 octies del Codice privacy ed all'art. 10 Regolamento UE sono trattati esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile.

Con la sottoscrizione e l'invio della domanda di partecipazione e della propria offerta, l'offerente acconsente espressamente al trattamento dei dati giudiziari necessari per la partecipazione al presente procedimento.

Collesalvetti, _____

Il RUP
Servizio n. 6
Servizio Pianificazione Patrimonio Pubblico
Zinna Leonardo