

PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI INTERESSATI ALL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI REDAZIONE DI PROPOSTE PROGETTUALI DA PRESENTARE SUI PROSSIMI BANDI INDETTI DALLA COMUNITA' EUROPEA, SU BANDI NAZIONALI E REGIONALI, E SUCCESSIVA ASSISTENZA TECNICA

Il CISSACA nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza, libera concorrenza, qualità delle prestazioni, nonché di economicità, efficacia, tempestività e correttezza di cui agli artt. 30, comma 1, e 36, comma 1, del D.Lgs. n. 50/16 e ss.mm.ii. intende espletare, mediante la pubblicazione del presente avviso, una procedura comparativa per l'individuazione di un operatore economico cui affidare il servizio di **REDAZIONE DI PROPOSTE PROGETTUALI DA PRESENTARE SUI PROSSIMI BANDI INDETTI DALLA COMUNITA' EUROPEA, BANDI NAZIONALI E REGIONALI, E SUCCESSIVA ASSISTENZA TECNICA.**

La procedura è interamente gestita con modalità telematica, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.. Pertanto, le offerte dovranno essere formulate dagli operatori economici e ricevute dal CISSACA esclusivamente per mezzo della Piattaforma digitale accessibile all'indirizzo <https://gare.networkpa.it>, accessibile anche dal sito <http://www.cissaca.it>, nella sezione **Bandi e Gare – Gestione Gare Telematiche.**

A tal fine, gli operatori economici interessati, qualora non vi abbiano già provveduto, dovranno procedere alla registrazione *on line* sul Sistema, cliccando sul tasto REGISTRATI e seguire la procedura visibile a schermo inserendo i dati obbligatori richiesti dal sistema. Una volta effettuata la registrazione, sarà possibile partecipare alla procedura in oggetto cliccando su DETTAGLI e successivamente AVVIA LA PROCEDURA DI PARTECIPAZIONE.

Al suddetto indirizzo <https://gare.networkpa.it> sono disponibili nella sezione GUIDE alla voce MANUALI-GUIDE i manuali di guida alla registrazione preliminare e all'inserimento dei documenti di gara, nonché un servizio di assistenza tramite apertura di un ticket nella sezione ASSISTENZA – CONTATTI alla voce SUPPORTO TECNICO.

E' disponibile inoltre un help desk telefonico al seguente numero: 070 41979. Gli operatori saranno disponibili dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 16:00.

La partecipazione ai bandi può avvenire da parte del CISSACA sia in forma congiunta che disgiunta.

1. INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA

Il servizio sarà assegnato mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. previa acquisizione dell'offerta presentata dagli operatori economici, secondo quanto indicato nel presente avviso.

Saranno ammessi a partecipare gli operatori economici di cui all'art. 45 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. operanti nello specifico ambito di attività, in possesso dei requisiti sotto elencati.

Gli operatori economici possono partecipare alla procedura sia in forma individuale (ad esempio, a titolo esemplificativo, liberi professionisti, imprese individuali, società), sia in forma plurisoggettiva (ad esempio, a titolo esemplificativo, raggruppamenti temporanei di imprese, consorzi ordinari, consorzi stabili).

Per la partecipazione in forma plurisoggettiva si applicano gli artt. 47 e 48 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

1.1 Requisiti di ordine generale

Sono ammessi a partecipare alla procedura comparativa in oggetto gli operatori economici che non incorrono in alcuno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

1.2 Requisiti di idoneità professionale

I soggetti interessati, a pena di esclusione, dovranno essere iscritti alla Camera di Commercio Industria Agricoltura Artigianato (CCIAA) in cui l'impresa ha sede, o presso i competenti ordini professionali; l'oggetto sociale dell'impresa/l'attività esercitata dall'operatore economico deve risultare coerente con l'oggetto della presente procedura.

1.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale

I soggetti interessati dovranno avere una comprovata esperienza e competenza, **in particolare nel campo della progettazione europea**. In particolare dovrà essere dimostrata l'esperienza almeno triennale in attività analoghe a quelle oggetto di affidamento e l'aver svolto l'attività presso Enti con popolazione almeno pari a quella del CISSACA. (Popolazione del Consorzio 124.033 abitanti al 31.12.2018)

Ai fini dell'affidamento del servizio, è inoltre richiesta la presenza all'interno del gruppo di lavoro, che dovrà essere garantito dall'operatore economico affidatario, di alcuni specifici profili professionali quali: almeno un esperto con comprovata esperienza pluriennale (minimo triennale) **in progettazione europea** a supporto degli Enti locali, relazioni internazionali e coordinamento **di progetti europei**; almeno un esperto con comprovata esperienza pluriennale (almeno triennale) a supporto degli enti locali, di coordinamento e gestione amministrativa, finanziaria e **rendicontazione di progetti europei**.

La dimostrazione dei suddetti requisiti, ai fini della partecipazione alla procedura comparativa, dovrà essere effettuata mediante **apposita dichiarazione sostitutiva** resa a norma degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., **che dovrà essere allegata all'Istanza (Allegato A)**, e sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore economico.

2. OBIETTIVI DELL'ATTIVITA'

- Introduzione del CISSACA e supporto nel contesto di partecipazione a bandi europei, nonché supporto per la partecipazione a bandi nazionali e regionali;
- Ottenimento di finanziamenti a favore degli Enti con particolare attenzione alle opportunità che non prevedano obbligo di cofinanziamento a carico del CISSACA o che prevedano una quota ridotta di cofinanziamento nell'ambito di iniziative che hanno una forte valenza territoriale.
- Costituzione di una rete di relazione con altri soggetti pubblici/privati europei, nazionali e regionali.

3. OGGETTO DELLA PRESTAZIONE PRINCIPALE

La prestazione ha per oggetto l'attività di redazione di proposte progettuali da presentare sui prossimi bandi indetti dalla Comunità Europea, bandi nazionali e regionali e successiva assistenza tecnica, sia nel caso in cui il CISSACA risulti essere Ente Capofila del progetto, sia

nel caso in cui partecipi come partner. La partecipazione, il coinvolgimento del soggetto incaricato e le derivanti attività preliminari e preparatorie sono comunque vincolate alle scelte del CISSACA, in relazione alle risorse finanziarie umane disponibili, alle tipologie di bando individuate, alle materie considerate di maggior interesse strategico per gli obiettivi dell'Ente, alle prospettive di durata degli impegni conseguenti, all'impegno di cofinanziamento e ai partenariati da concludere.

Le attività da svolgere nell'ambito del presente incarico sono articolate in due fasi: FASE I) e FASEII)

A – Attività di fase I) – attività di individuazione e preparazione/ redazione del progetto

- Effettuazione di uno studio che illustri le opportunità europee, nazionali e regionali di finanziamento, completo delle modalità di presentazione dei singoli progetti, della dotazione finanziaria di ciascuno e di ogni altro elemento utile a porre l'Amministrazione nelle condizioni di esaminare ciascuna linea di contributo;
- Definizione dell'idea progettuale e dello strumento finanziario più idoneo alla realizzazione del progetto;
- Ricerca di altri partner pubblici e/o privati nel contesto territoriale italiano ed europeo necessari alla presentazione del progetto;
- Effettuazione di contatti preliminari con gli uffici dell'Unione europea al fine di verificare le condizioni e l'opportunità di partecipazione;
- Redazione e stesura completa del progetto in conformità con quanto previsto dal bando, in raccordo con gli uffici dell'Ente e gli altri partner pubblici e/o privati secondo le indicazioni degli uffici dell'Unione europea;
- Presentazione del progetto presso gli uffici dell'Unione europea, completa della traduzione in lingua inglese, ove richiesto e/o inserimento dei contenuti del formulario e dei relativi documenti di supporto nelle piattaforme on line dei singoli Programmi UE ove previste;
- Presentazione di progetti presso Istituzioni nazionali e regionali e inserimento dei contenuti nelle rispettive piattaforme on line
- Monitoraggio dell'iter di approvazione;
- Redazione e invio di tutte le integrazioni e specifiche richieste dall'Unione europea o da altri enti finanziatori, ai fini dell'ammissibilità e finanziabilità del progetto;
- Revisione in itinere ed ex post del progetto in raccordo con gli uffici dell'Ente e gli altri partner pubblici e/o privati, secondo le indicazioni date dagli uffici degli enti finanziatori;
- Ripresentazione, in caso di esito negativo, del progetto debitamente rivisto e aggiornato, in uno dei successivi bandi, se ritenuto opportuno dall'Ente affidatario;
- Ogni altra attività che l'amministrazione consortile riterrà opportuna in relazione agli iter progettuali.

B– Attività di fase II) – attività di project management /assistenza tecnica del progetto

Questa attività è da svolgersi qualora il progetto presentato sia valutato dall'U.E (o da altro del soggetto nazionale o regionale che emette il bando) come "ammesso e finanziato".

- Svolgimento del ruolo e delle attività di project management e di interlocuzione con tutti i partner pubblici e privati del progetto e con gli uffici dell'Unione europea per tutta la durata del progetto (ossia fino alla chiusura formale del progetto da parte degli uffici dell'Unione Europea o da parte di enti nazionali o regionali che emettono i bandi
- Svolgimento delle attività funzionali al compimento del progetto, quali attività di traduzione di documenti, contatti e incontri tra i partner e con gli uffici dell'Unione europea o con altri enti nazionali o regionali che emettono i bandi, rendicontazione economico, contabile e finanziaria in tutte le fasi del progetto, predisposizione dei documenti di supporto alle rendicontazioni, caricamento delle spese su eventuali sistemi di rendicontazione on –line;
- Monitoraggio degli impegni assunti rispetto ai timing di progetto;
- Partecipazione ai meeting transnazionali previsti dal progetto;
- Supporto alle attività di diffusione e comunicazione;
- Svolgimento delle attività di chiusura del progetto e completamento degli adempimenti connessi;
- Ogni altra attività che l'Amministrazione riterrà opportuna in relazione agli iter progettuali.

Tali attività devono essere realizzate in stretto collegamento e condivisione con gli uffici consortili. Il soggetto incaricato presterà le attività individuate seguendo i temi e le linee guida fornite dalla Dirigenza consortile, rapportandosi operativamente con le unità operative competenti rispetto ai temi medesimi.

4. DURATA DELLA PRESTAZIONE DI SERVIZIO, FORMA DEL CONTRATTO E CORRISPETTIVO **L'incarico avrà durata di mesi 24 (ventiquattro) decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.**

Il contratto sarà sottoscritto in modalità elettronica, mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio, a norma dell'art. 32 c. 14 del d.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

La data di sottoscrizione del contratto coinciderà pertanto con l'invio, da parte del CISSACA della PEC di comunicazione di avvenuta disposizione di affidamento del servizio.

Il servizio è da intendersi continuativo per tutta la durata delle attività progettuali avviate, comprensivo di eventuali proroghe, che automaticamente allungheranno i tempi e gli obblighi del contratto senza ulteriori oneri per l'Ente.

La conclusione del servizio coinciderà con l'effettivo espletamento di tutti gli obblighi legati alla chiusura del progetto come sarà indicato dai bandi/programmi di riferimento.

Le attività della fase I) dovranno essere tempestivamente avviate sulla base delle indicazioni fornite dall'Amministrazione e si concluderanno, dopo l'invio alla Commissione Europea o altra Istituzione che ha emesso il bando, del progetto realizzato nei termini previsti.

Per le attività della fase I) l'importo massimo per ogni singolo progetto oltre il quale non saranno presi in considerazione i preventivi pervenuti è di:

E. 1.500,00, oltre IVA, se l'Ente è Lead Partner e l'affidatario predispone la proposta progettuale complessiva, integrando e coordinando le parti relative agli altri partner;

E. 1.000,00, oltre IVA, se l'Ente è partner semplice e l'affidatario predispone la proposta progettuale solo per la parte riferita all'Ente stesso.

Qualora la candidatura oggetto del contratto vada a buon fine, al soggetto incaricato sarà affidato anche l'incarico per le attività di *project management* del progetto (assistenza tecnica alla gestione, coordinamento e rendicontazione del progetto stesso). La successiva attività di assistenza tecnica sarà oggetto di specifica contrattazione tra l'Ente e l'affidatario, in base alle specifiche del bando (esempio: percentuale di finanziamento, limiti imposti dal budget) a cui si è partecipato.

La percentuale che l'Amministrazione corrisponderà all'aggiudicatario quale corrispettivo, da calcolarsi sul budget che sarà assegnato al CISSACA nell'ambito del progetto candidato, non potrà comunque essere superiore al:

- 10% dell'importo del budget di spettanza al CISSACA se il CISSACA è Lead Partner

- 8% dell'importo del budget di spettanza del CISSACA se il CISSACA è Partner.

L'affidamento nel suo complesso, comprensivo quindi delle attività della fase I) e della fase II), non potrà superare l'importo di **€ 39.000,00, IVA esclusa.**

Il corrispettivo per il servizio e la sua erogazione al soggetto incaricato è:

- per la fase I), dipendente dallo svolgimento integrale per singolo bando delle attività previste, come indicate al subcapoverso art. 3, lett. A);

- per la fase II), dipendente dallo svolgimento integrale per singolo bando delle attività indicate al subcapoverso art. 3, lett. B), e dalla effettiva erogazione di finanziamenti al CISSACA da parte dell'Unione Europea o da parte di altro ente finanziatore.

Il soggetto affidatario dovrà presentare, sia per le attività di fase I) che di fase II) periodici report, almeno quadrimestrali, di rendicontazione delle attività svolte e dei risultati ottenuti. Il pagamento avverrà posticipatamente, per ogni singolo progetto, a conclusione rispettivamente della fase I e della fase II, previa emissione di fattura elettronica fiscalmente regolare e previa verifica della regolarità del servizio svolto, nonché della regolarità contributiva e previdenziale dell'operatore economico. Le spese di bonifico per i pagamenti saranno a carico dell'operatore economico affidatario.

Si precisa che l'operatore economico aggiudicatario della procedura si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e ss.mm.ii

5. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

L'offerta deve pervenire, per il tramite della piattaforma <https://gare.networkpa.it>, **a pena di esclusione, entro e non oltre il 22 novembre 2019, ore 23:59**

In caso di impossibilità di presentazione dell'offerta entro tale termine per malfunzionamenti del portale, l'Amministrazione prorogherà il suddetto termine per il tempo strettamente necessario al ripristino e corretto funzionamento dello stesso.

L'Offerta si compone dei seguenti documenti da caricare sulla piattaforma:

- "Documentazione amministrativa";
- "Offerta tecnica";
- "Offerta economica".

Ai fini della presentazione dell'offerta, i candidati possono consultare i Manuali disponibili nella sezione GUIDE alla voce MANUALI-GUIDE, sulla piattaforma digitale, <https://gare.networkpa.it>.

Gli operatori economici che intendono partecipare alla gara dovranno accedere all'indirizzo: <https://gare.networkpa.it>, e provvedere alla registrazione cliccando sul tasto REGISTRATI e seguire la procedura visibile a schermo inserendo i dati obbligatori richiesti dal sistema ovvero se, già registrati, effettuare il Login. Cliccare su "Bandi di gara" presente nella Home page, successivamente su "Dettagli" relativi alla procedura in oggetto ed infine su "Avvia la procedura di partecipazione".

Dopo aver avviato la procedura di partecipazione, sarà possibile inserire nella prima fase i dati relativi all'anagrafica e nella seconda fase la documentazione richiesta dalla Stazione Appaltante.

Completate le prime due fasi, sarà possibile nella terza e ultima fase cliccare sul tasto "Trasmetti e conferma domanda di partecipazione" e scaricare la relativa ricevuta; il sistema genera un messaggio di conferma partecipazione.

5.1 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La documentazione amministrativa comprende l'**Istanza di partecipazione-Dichiarazioni**, redatta secondo l'**allegato modello "A"**), mediante apposita dichiarazione sostitutiva resa a norma degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., che dovrà contenere:

- **Dichiarazione del possesso dei requisiti di carattere generale**, di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., secondo quanto richiesto al paragrafo 1.1
- **Dichiarazione del possesso dei requisiti di idoneità professionale**, secondo quanto richiesto al paragrafo 1.2
- **Dichiarazione del possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale** secondo quanto richiesto al paragrafo 1.3, **allegando descrizione particolareggiata della professionalità e delle esperienze pregresse** funzionali all'ottenimento degli obiettivi e in particolare:
 - a) **organizzazione complessiva, contatti già costituiti in ambito italiano ed europeo, articolazione degli uffici, numero di collaboratori, diversificazione delle specializzazioni per materia;**
 - b) **curriculum dei soggetti facenti parte dell'organizzazione e livello di formazione;**
 - c) **precedenti bandi curati ed oggetto di finanziamento;**
 - d) **rapporti consolidati dall'organizzazione e dai suoi soci/componenti/associati con il comparto degli enti pubblici e dell'associazionismo nell'ambito delle politiche sociali**
- **Dichiarazione circa l'accettazione di tutte le condizioni e le clausole** previste nel presente avviso

5.2 OFFERTA TECNICA

ALESSANDRIA ~ BERGAMASCO ~ BORGORATTO ~ BOSCO M.GO ~ CARENTINO ~ CASALCERMELLI ~ CASTELLAZZO B.DA ~ CASTELLETTO M.TO
CASTELSPINA ~ FELIZZANO ~ FRASCARO ~ FRUGAROLO ~ FUBINE ~ GAMALERO ~ MASIO ~ MONTECASTELLO ~ OVIGLIO
PIETRAMARAZZI ~ PIOVERA ~ PREDOSA ~ QUARGNENTO ~ QUATTORDIO ~ SEZZADIO ~ SOLERO

Una volta completato il caricamento della documentazione amministrativa, nel campo obbligatorio “Offerta tecnica” dovrà essere inserita, **a pena di esclusione, la Proposta tecnica dell'intervento**, contenente in particolare:

- **Modalità di relazione con il CISSACA e con i suoi uffici, piano di lavoro, tipologia di soggetti da coinvolgere, tecniche di redazione progettuale**
- **Modalità di contatto con gli altri partner**

5.3 OFFERTA ECONOMICA

redatta secondo l'**allegato modello “B”**:

L'Offerta economica deve essere inserita, nel campo obbligatorio "Offerta economica"

La proposta economica, formulata al ribasso rispetto agli importi indicati per la fase I), dovrà indicare in cifre e in lettere i compensi richiesti, al netto dell'IVA, e i relativi ribassi percentuali.

Non sono ammesse proposte economiche superiori rispetto agli importi fissati per la fase 1

In caso di discordanza tra l'importo espresso in cifre e in lettere, prevale quello espresso in lettere.

Non sono ammesse domande di partecipazione da parte di soggetti in forma singola, che siano anche candidati in raggruppamenti/consorzi.

Tutti la documentazione relativa alla proposta di partecipazione deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico

Si precisa che l'invio tempestivo delle manifestazioni di interesse sulla piattaforma sopra richiamata rimane ad esclusivo rischio dei mittenti nel caso in cui, per qualsiasi motivo, non venga effettuato in tempo utile con le modalità indicate.

6. VALUTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PERVENUTE

Fermo restando il possesso dei requisiti minimi previsti per la partecipazione, la valutazione delle manifestazioni di interesse presentate avverrà a cura del Responsabile Unico del Procedimento, che individuerà la miglior offerta sulla base, in ordine di priorità, del miglior preventivo offerto, del miglior curriculum dei soggetti facenti parte dell'organizzazione (esperienza e livello di formazione) e della migliore proposta tecnica di intervento.

A parità di preventivo sarà preferito l'operatore che avrà presentato il miglior curriculum. A parità di curriculum e di preventivo, sarà preferito l'operatore che avrà presentato la migliore proposta tecnica di intervento. Non potranno essere affidatari gli operatori economici che dovessero presentare l'offerta economica più bassa, ma curriculum e proposta tecnica che, a giudizio del RUP, risultassero non congrui al servizio da svolgere.

Il RUP effettuerà la valutazione di ogni proposta pervenuta nei termini.

Saranno valorizzate la completezza e la chiarezza descrittiva e contenutistica delle proposte. Nella valutazione delle proposte si terrà conto sia del livello qualitativo di quanto descritto (a titolo esemplificativo spessore formativo dei collaboratori, livello di eccellenza dei bandi già

curati e oggetto di finanziamento, rilevanza a livello europeo dei partner che si propongono, ecc.), sia del livello quantitativo (a titolo esemplificativo numero di bandi già curati e oggetto di finanziamento, numero di collaboratori in organizzazione, numero di contatti già acquisiti, ecc.)

Del procedimento di valutazione delle proposte sarà redatto verbale del RUP.

Il RUP potrà effettuare un eventuale colloquio preventivo con i candidati, al fine di approfondire quanto dichiarato nelle proposte o di ottenere chiarimenti, qualora lo ritenga utile al fine dell'effettuazione della valutazione.

7. INFORMAZIONI CIRCA L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Fermo restando il possesso dei requisiti minimi previsti per la partecipazione, la presente procedura comparativa **non** costituisce gara o consultazione obbligatoria ai sensi di legge, **ma solo un'indagine finalizzata a individuare l'eventuale affidatario** del servizio e non comporta alcun obbligo o impegno per il CISSACA nei confronti degli interessati e, per questi ultimi, alcun diritto o pretesa nei confronti dell'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva di:

- non procedere all'assegnazione del servizio ad alcuno dei partecipanti;
- effettuare ulteriori consultazioni di mercato, eventualmente anche richiedendo una proposta migliorativa a uno o più soggetti individuati tra quelli che hanno presentato manifestazione di interesse;
- procedere all'affidamento anche in presenza di una sola manifestazione pervenuta, purché valida e ritenuta congrua.

In particolare il presente avviso non costituisce atto giuridicamente ed economicamente vincolante per il CISSACA, né proposta contrattuale ai fini del conferimento dell'incarico, per cui nessun diritto o aspettativa sorge in capo a coloro che presentano la manifestazione di interesse.

L'eventuale affidamento sarà disposto con provvedimento dirigenziale, previa verifica del possesso di tutti i requisiti di ammissione prescritti nel presente avviso.

Si informa che, dato l'importo, per la natura del servizio in oggetto:

- non è richiesta la cauzione provvisoria a norma dell'art. 93, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- ai sensi dell'art. 103 c. 11 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. non è altresì prescritta la successiva costituzione della garanzia definitiva, anche in relazione al preventivo in ribasso richiesto rispetto al valore stimato del servizio oggetto di affidamento.

Al soggetto affidatario sarà chiesta la dimostrazione degli elementi e aspetti indicati nella proposta non acquisibili d'ufficio.

L'operatore economico deve prendere visione e dovrà rispettare gli obblighi e le prescrizioni a proprio carico disposti dal D.P.R. 16/04/2013 n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del d.lgs 30/03/2001 n. 165"* e dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Consorzio approvato con

deliberazione n. 37 del 20.12.2013, integrato con deliberazione n. 21 del 7.07.2014 e reperibile sul sito www.cissaca.it, Sezione Amministrazione Trasparente – Atti Generali.

Il contratto relativo al servizio affidato potrà essere risolto di diritto mediante semplice comunicazione scritta, senza preavviso e senza obbligo di indennizzo e/o risarcimento alcuno, ai sensi e secondo le modalità previste dall'art. 1456 c.c., qualora l'Amministrazione. dichiari di valersi della presente clausola avuta conoscenza della violazione di uno o più obblighi prescritti dai suddetti codici comportamento.

Dalla data di presentazione delle proposte, si intenderà accettato integralmente da parte degli operatori economici partecipanti il contenuto delle succitate norme di comportamento dei dipendenti pubblici, visionabili e scaricabili dal sito istituzionale dell'Ente.

L'affidatario dovrà comunicare tempestivamente alla Prefettura e al Consorzio i tentativi di concussione da parte di dipendenti o amministratori pubblici in qualsiasi modo manifestati nei confronti dell'affidatario, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet del CISSACA, nelle Sezioni Bandi e Gare e Amministrazione trasparente, all'Albo Pretorio on line, nonché sulla piattaforma digitale all'indirizzo <https://gare.networkpa.it>

8. RECESSO.

Il CISSACA si riserva la facoltà di recedere unilateralmente, con provvedimento motivato, dal rapporto contrattuale, qualora venga meno l'interesse primario per la tematica o qualora il responsabile dell'unità organizzativa competente per materia accerti e motivi, in corso di rapporto, il mancato raggiungimento di risultati soddisfacenti come sopra descritti.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

INFORMAZIONI AI SENSI DELL'ART. 13 GDPR 2016/679 IN MERITO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ACQUISITI IN RELAZIONE ALLA PRESENTE PROCEDURA.

Ai sensi della normativa europea e nazionale vigente in materia di privacy e protezione dei dati personali (GDPR 2016/679 e D.Lgs. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. 101/2018) si informa che:

- il titolare del trattamento dei dati è il Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio Assistenziali dei Comuni dell'Alessandrino, siglabile C.I.S.S.A.C.A., con sede in Alessandria (AL), Via Galimberti n. 2/A. I dati di contatto del Titolare del Trattamento sono:

PEC: cissaca@pec.it; mail: info@cissaca.it; tel: 0131/229711;

- per specifico obbligo del Regolamento UE 2016/679, il C.I.S.S.A.C.A. ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati, che gli interessati possono contattare per tutte le questioni relative al trattamento dei dati personali e all'esercizio dei diritti previsti dal citato regolamento. I dati di contatto del Responsabile Protezione Dati del CISSACA sono: Avv. Luca Trovato – mail: studiolegaletl@gmail.com;

- i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla partecipazione alla presente procedura e per permettere l'esecuzione delle misure precontrattuali e contrattuali riguardanti i rapporti con i partecipanti alla stessa (art. 6, lettera b), GDPR 2016/679), oltreché per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (art. 6, lettera e) GDPR 2016/679), anche rilevante, quale l'erogazione di prestazioni socio assistenziali (art. 9 lettera

g) GDPR 2016/679) e per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 lettera c) GDPR 2016/679);

- il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria, pena l'impossibilità di partecipazione alla presente procedura;

- il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato;

- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati raccolti possono essere comunicati sono: il personale interno dell'Amministrazione, coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio, la banca dati AVCPass, i soggetti pubblici o privati presso il quale sono stati svolti i servizi analoghi, ogni altro soggetto nell'esercizio del diritto di accesso ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i., nonché del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

- i diritti spettanti all'interessato sono quelli previsti dal GDPR 2016/679 e dal D.Lgs n. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs 101/2018, tra i quali il diritto di chiedere l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione dei trattamenti che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati. L'interessato ha altresì diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it), e di quelli (diritti) previsti dagli articoli da 12 a 22, da 77 a 79 e dall'art. 82 del citato Regolamento UE 2016/679.

I dati saranno trattati per tutta la durata della presente procedura, anche successivamente, per l'espletamento di obblighi contrattuali, di legge e per finalità amministrative e di pubblico interesse e salvo l'utilizzo per periodi ulteriori dovuti a richieste delle autorità giudiziarie e di altre pubbliche autorità;

- Il Consorzio si impegna a trattare i dati e le informazioni relativi all'espletamento della presente procedura, nel rispetto dei principi previsti dal GDPR 2016/679, in particolare di quelli di cui all'art. 5, e dal D.Lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

ULTERIORI PRECISAZIONI

- Per le attività oggetto del servizio, l'aggiudicatario assumerà la qualifica di Responsabile del trattamento dei dati personali per conto del Titolare CISSACA, e pertanto sarà tenuto a sottoscrivere specifico contratto con il Consorzio.

L'affidatario dovrà pertanto attenersi ai vincoli, agli obblighi e alle norme sulla sicurezza dei dati personali, previsti dal Regolamento generale sulla protezione dei dati – Regolamento UE2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, pienamente efficace a decorrere dal 25/05/2018, e, in particolare, dagli artt. 28, 29 e 32, in tema di misure tecniche e organizzative per garantire un livello di sicurezza adeguato, in ragione dell'affidamento di che trattasi.

10. CHIARIMENTI

I chiarimenti in ordine alla presente procedura potranno essere formulati in lingua italiana attraverso la piattaforma, dopo aver effettuato il Login ed aver avviato la procedura di partecipazione. Il sistema consente, anche prima della conclusione della fase di partecipazione, di inviare quesiti selezionando l'apposito tasto "Invia quesito alla Stazione Appaltante", presente in "Dettagli".

Sarà possibile formulare i quesiti entro e non oltre il 15 novembre 2019, alle ore 23:59.

Per le richieste di informazioni e chiarimenti pervenuti in tempo utile entro il suddetto termine, l'Amministrazione consortile provvede alla loro evasione almeno **5 giorni** prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Le risposte alle richieste di chiarimenti in merito alla presente procedura e/o le eventuali informazioni e precisazioni fornite dall'Amministrazione saranno gestite attraverso la piattaforma e visibili, una volta selezionato "dettagli", nella tendina a sinistra in "I tuoi quesiti". Il quesito, se d'interesse generale, sarà tradotto in FAQ, visibile nella tendina a sinistra da tutti gli operatori economici che hanno avviato la procedura di partecipazione alla gara.

L'Amministrazione consortile, inoltre, pubblicherà i quesiti pervenuti, in forma anonima, e le relative risposte e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, sul proprio sito internet <http://www.cissaca.it> sez. **Bandi e Gare**, nonché sulla **Piattaforma telematica, nella sezione "faq"** presente, entrando nella sezione "dettagli" della procedura.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Nel caso di richiesta da parte del CISSACA di chiarimenti e/o integrazioni, il candidato riceverà una comunicazione via pec in cui saranno riportate le indicazioni puntuali per adempiere al caricamento dei documenti richiesti e da caricare sul sistema telematico.

I candidati, anche dopo aver perfezionato la procedura di partecipazione, devono periodicamente consultare (sulla piattaforma digitale) i dettagli della procedura cui si sta partecipando, al fine di apprendere tempestivamente le eventuali rettifiche che potrebbero essere state apportate all'Avviso anche successivamente alla sua pubblicazione. In tal caso, sarà presente una comunicazione in "dettagli" dell'Avviso a cui si partecipa, che riporta la notizia circa la rettifica e rimanda all'Avviso completo visionabile sulla piattaforma in "Documentazione gara", oltre che sul sito web del CISSACA.

Per informazioni sul procedimento: Responsabile Unità Organizzativa Affari Generali – Stefania Terzolo, tel. 0131/22.97.31

Per informazioni di carattere tecnico: Referente Unità Organizzativa Progettazione – Dott.ssa Marina Fasciolo, tel. 0131/22.97.82

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Stefania Guasasco, Direttore Area Tecnico-Sociale

11. DOCUMENTI

La documentazione della procedura è composta come segue:

1. Avviso di procedura comparativa (il presente documento)
3. Istanza di partecipazione e dichiarazione requisiti (Allegato A);
4. Schema di offerta economica (Allegato B)

La suddetta documentazione, in formato elettronico, è scaricabile dal sito internet del CISSACA - <http://www.cissaca.it> nella sezione Bandi e Gare, nonché dalla Piattaforma digitale reperibile al link <https://gare.networkpa.it>, nella sezione "dettagli" della procedura in oggetto, alla voce "Documentazione di gara".

12. COMUNICAZIONI

I candidati sono tenuti a indicare, in sede di offerta, il proprio indirizzo PEC.

Tutte le comunicazioni effettuate dal CISSACA si intendono validamente ed efficacemente effettuate se inoltrate tramite il sistema telematico e si danno per eseguite con l'invio di apposito messaggio al/i concorrente/i destinatari, visionabile all'interno della sez. "Area riservata" in "Area messaggi" tra i "messaggi ricevuti".

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalati al CISSACA; diversamente il Consorzio declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario, si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, o consorziati.

**IL Responsabile Unico del Procedimento
DIRETTORE AREA TECNICO-SOCIALE
F.to Dott.ssa Stefania GUASASCO**