

AVVISO FINALIZZATO ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO SERVIZIO DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA UFFICI DI ORBETELLO, ALBINIA E TALAMONE PER MESI 30 (1/7/2019 - 31/12/2021)

AMMINISTRAZIONE: Comune di Orbetello (GR) - CAP. 58015 Ufficio Turismo, Piazza del plebiscito, 1 tel. 0 5 6 4 / 8 6 1 1 1 1 fax 0564/860448 C.F. 82001470531
indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.comuneorbetello.it
e.guarino@comune.orbetello.gr.it
sito web: www.comune.orbetello.gr.it

OGGETTO: AFFIDAMENTO GESTIONE DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA UFFICI DI ORBETELLO, ALBINIA E TALAMONE PER MESI 30 (1/7/2019 - 31/12/2021)

Vista la Determinaz. Dirigenz. n 461 del 31/05/2019 avente ad oggetto: “INFORMAZIONI TURISTICHE UFFICI DI ORBETELLO, ALBINIA E TALAMONE MESI 30 (1/7/2019 - 31/12/2021)”; DETERMINA A CONTRARRE. CIG LOTTO 1: 7924135311; CIG LOTTO 2: 7924140730; CIG LOTTO 3: 7924147CF5 ”.
Rende noto che l’Amministrazione Comunale intende procedere all’indizione di una gara per l’affidamento del servizio di informazione a accoglienza turistica Ufficio di Orbetello per il triennio 2019/2021 ai sensi dell’art. 36 del D. Lgs.50/2016 ad un soggetto esterno dotato di competenza e professionalità nello specifico settore di intervento.

A tal proposito intende raccogliere manifestazioni di interesse per partecipare alla successiva gara per l’affidamento in oggetto.

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente alla ricezione di manifestazione di interesse per favorire la partecipazione degli operatori potenzialmente interessati. L’Amministrazione procedente provvederà a invitare mediante il sistema di intermediazione telematica di Regione Toscana denominato “Start”, ai sensi della L.R. 33/2007 e ss.mm.ii. al quale è possibile accedere attraverso l’indirizzo internet: <https://start.e.toscana.it/rtrt/> soggetti che abbiano fatto pervenire la propria manifestazione di interesse conformemente a quanto prescritto nel presente avviso. L’Amministrazione si riserva la facoltà di interrompere in qualsiasi momento ovvero di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il presente procedimento o di non dare seguito alla selezione per l’affidamento di cui trattasi, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

PROCEDURA DELL’APPALTO: in sede di successiva procedura di gara, è prevista la procedura negoziata ai sensi dell’art. 36, comma 2 D.Lgs. 50/2016 con lettera di invito aperta a tutti gli operatori che abbiano manifestato interesse iscritti alla categoria “SERVIZI DI INFORMAZIONE TURISTICA” da svolgersi in modalità telematica sulla piattaforma START della Regione Toscana
Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Alessandra Mei.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE: l’appalto dei servizi sarà aggiudicato con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 95 del D. Lgs 50/2016.

DURATA DELL’APPALTO: 30 MESI;

IMPORTO AL RIBASSO DELLA BASE D’ASTA:

Importo complessivo: €. **171.493,95** = oltre Iva, così suddiviso:

Lotto	Servizio	Base d’asta per il periodo
1.	Informazione Turistica Orbetello	€. 101.342,31 (IVA esclusa)
2.	Informazione Turistica Albinia	€. 33.550,79(IVA esclusa)
3.	Informazione Turistica Talamone	€. 36.600,85(IVA esclusa)

Per il lotto 3: è richiesto al concorrente, senza nessun ulteriore onere a carico della Stazione Appaltante se non la fornitura degli arredi interni (scrivania e sedia) e delle attrezzature informatiche di base, la disponibilità di locale in loco o di gazebo da collocare in area autorizzata. Tutti i procedimenti di autorizzazione alla collocazione della struttura sono a carico dell'aggiudicatario.

Le utenze dell'Ufficio di Orbetello e di Albinia (Lotto 1 e Lotto 2) e i relativi allacci (telefono, fax, collegamento internet) sono a carico dell'aggiudicatario, mentre altre utenze e servizi vari (luce, riscaldamento e manutenzione ordinaria) sono a carico del Comune di Orbetello. Le utenze dell'Ufficio/Gazebo di Talamone (Lotto 3) e i relativi allacci sono interamente a carico dell'aggiudicatario.

Il servizio sarà effettuato:

Lotto 1: 01.07.2019/31.12.2021 (secondo il calendario di apertura concordato di anno in anno) : tot. 4700

Lotto 2: 01.07.2019/31.12.2021 (secondo il calendario di apertura concordato di anno in anno) : tot. 1556

Lotto 3: 01.07.2019/31.12.2021 (secondo il calendario di apertura concordato di anno in anno) : tot. 1.556

per tot. **4 ore minime** di apertura giornaliera in orario spezzato in tutti gli Uffici secondo il calendario specificato nel Capitolato e **8 ore minime** di apertura giornaliera in orario spezzato per il solo Ufficio di Orbetello dal 15/06 al 15/09 (circa con variazioni annuali).

Il prezzo contrattuale deve intendersi comprensivo di tutti i costi necessari alla corretta esecuzione del servizio, in base alle specifiche tecniche del capitolato.

Per l'espletamento del presente appalto non sono rilevabili rischi derivanti da interferenze

Ciascun concorrente può presentare offerta per uno o più lotti.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:

A) apertura e la gestione dei locali secondo il calendario e gli orari prefissati;

B) attività definite di *front-office*:

- informazioni, sia direttamente che per telefono, su:

- attrattive sui servizi turistici del territorio comunale, distribuendo anche materiale cartaceo informativo (piantine della città, del territorio comunale, cartine stradali della provincia e della regione, annuari delle strutture turistico ricettive, brochure con notizie di carattere storico - artistico - culturale, itinerari artistici tematici, punti d'interesse enogastronomico ecc.);
- risorse turistiche e sull'offerta relativa alla Provincia di Grosseto e all'Area della Maremma più in generale, secondo quanto espressamente indicato nel Regolamento di attuazione del testo unico delle leggi della Regione Toscana in materia di Turismo (DPGR 23. 4.2001 n°18R e s.m.i), per gli uffici di informazione a carattere locale;
- assistenza al turista per l'inoltro all'autorità competente di reclami per disservizi;
- orari dei mezzi di trasporto pubblici con indicazioni di percorsi, orari, itinerari, anche con distribuzione di specifiche cartine contenenti tali indicazioni.

- distribuzione presso l'ufficio dei materiali informativi cartacei di interesse turistico (materiale promozionale, elenchi ricettività, orari, mezzi di trasporto, programmi di manifestazioni, itinerari turistici;

- raccolta periodica di feed back (suggerimenti, critiche, segnalazioni) dai turisti con verifiche sulla customer satisfaction attraverso apposita modulistica;

- biglietteria e gestione delle prenotazioni dei servizi erogati;

- assistenza ai visitatori, di tipo sia logistico che culturale;

- vigilanza delle strutture durante l'orario di apertura e cura dell'inserimento dell'allarme alla chiusura;

Il servizio sarà svolto fornendo informazioni direttamente ai turisti che si recheranno presso gli uffici di informazione e accoglienza turistica locale, oppure rispondendo a richieste che pervengono via fax, telefono, posta o e-mail.

Le notizie e le informazioni fornite dovranno essere desunte dal sito Internet del Comune di Orbetello, da altri siti Internet o pubblicazioni riconosciute o autorizzate dal Comune.

L'aggiudicatario si impegna a reperire ogni altra informazione ritenuta utile per fornire un servizio più efficace, completo e tempestivo previa comunicazione al Comune in merito alle fonti di rilevazione.

Il materiale promo pubblicitario -non necessariamente di esclusiva produzione del Comune di Orbetello -dovrà essere posto in distribuzione secondo le necessità dettate dalla domanda turistica.

Il materiale prodotto a cura e spese dell'aggiudicatario dovrà essere visionato previamente all'Assessorato del Turismo per ottenerne l'assenso.

Il non rispetto delle caratteristiche tipiche dell'informazione turistica pubblica renderà passibile il soggetto aggiudicatario di rivede da parte del Comune di Orbetello, che potranno arrivare fino al giudizio insindacabile di inidoneità del personale e/o alla risoluzione del contratto.

Le valutazioni risulteranno da monitoraggi continui svolti direttamente dal Servizio Turismo.

L'aggiudicatario si impegna a collaborare con gli altri punti di informazione turistica facenti parte del sistema di Informazione e Accoglienza turistica operante nell'ambito comunale.

Le schede relative ad eventuali reclami segnalati dai turisti devono essere tempestivamente trasmesse al Servizio Turismo del Comune.

C) attività definite di *back-office*:

- comunicazioni, commenti, immagini, descrizione di eventi ed altre forme di comunicazione consentite sui social network più noti e seguiti, come, a titolo esemplificativo, Facebook, Twitter, Instagram ed eventualmente altri indicati dal Comune, avvalendosi di profili già esistenti o aperti a nome dell'amministrazione comunale. Il rapporto con i social network e siti istituzionali locali e regionali, prevede l'inserimento di testi, concordati con l'ufficio turismo, con obbligo di traduzione almeno in lingua inglese. E' richiesta anche la redazione di una newsletter con cadenza settimanale durante il periodo estivo e quindicinale nelle altre stagioni, rapportandosi con l'ufficio e con la ditta incaricata del caricamento eventi sul sito web " .

Le notizie e le informazioni fornite dovranno essere desunte dal sito Internet del Comune di Orbetello, da altri siti Internet, dai social forum sopra indicati o dalle pubblicazioni riconosciute o autorizzate dal Comune.

L'aggiudicatario si impegna a reperire ogni altra informazione ritenuta utile per fornire un servizio più efficace, completo e tempestivo previa comunicazione al Comune in merito alle fonti di rilevazione.

L'aggiudicatario si impegna altresì a tenere aggiornato i siti www.orbetelloturismo.it e il sito web e i rispettivi profili social con valenza provinciale "Quimaremmatoscana" con informazioni e notizie sulle materie sopra elencate e sugli eventi organizzati in ambito provinciale, rapportandosi con l'ufficio e con la ditta incaricata del caricamento eventi sul sito.

- realizzazione, diffusione, vendita o distribuzione, con propria organizzazione, di materiale informativo e promozionale, pubblicazioni e *gadgets* di produzione del Comune o dell'appaltatore, sia nel territorio del Comune di Orbetello che in quello dei Comuni limitrofi;
- gestione dei contatti e delle comunicazioni con le strutture ricettive e con le associazioni del territorio che operano nel settore turistico e culturale;
- coordinamento e supporto logistico ed operativo per eventi turistici, culturali e sportivi organizzati dal Comune, compresa la creazione e cura di appositi profili social sui quali pubblicare informazioni, documentazione foto e video relativa ai singoli eventi, streaming dei medesimi, distribuzione di materiale nelle strutture ricettive;
- a richiesta del Comune, altri servizi analoghi, qui non previsti, per supplire ad esigenze straordinarie e transitorie oppure a servizi individuali, ma non quantificabili esattamente nei termini di esecuzione.

Orari uffici informazione e accoglienza turistica

Il servizio dovrà essere prestato secondo le date e gli orari concordate ogni anno con l'Amministrazione entro il 30 novembre (per il 2019 entro il 31/07/2019) nel rispetto dell'apertura annuale dell'Ufficio di Orbetello Centro e stagionale (dalla settimana prima di Pasqua al termine dell'evento "Gustatus") degli Uffici di Albinia e Talamone e del numero di ore complessive minime suindicate. Per gli anni 2019, 2020, 2021 potranno essere richiesti ulteriori servizi di informazione durante eventi straordinari in caso di manifestazioni convegnistiche, sportive e fieristiche o per ulteriori esigenze straordinarie, da svolgersi al di fuori delle citate sedi degli info-point, fino ad un massimo di 50 ore l'anno. Tali servizi straordinari saranno limitati al solo territorio del Comune di Orbetello

GARANZIA e ASSICURAZIONI

L'operatore economico deve produrre documento in formato elettronico atto a comprovare l'avvenuta costituzione della garanzia provvisoria ai sensi dell'art. 93 co. 1 del d.lgs. n. 50/2016, pari al 2% dell'importo complessivo di ciascun lotto, ridotto all'1% dell'importo dell'appalto ai sensi dell'art. 93 co. 7, primo periodo, del d.lgs. n. 50/2016 (certificazione di qualità). L'ammontare della garanzia è soggetta alle ulteriori riduzioni di cui all'art. 93 co. 7, secondo periodo e seguenti, del d.lgs. n. 50/2016, come precisato dagli articoli 31 co. 7, e 33 del d.lgs. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 103 del DLgs 50/2016, a garanzia della corretta esecuzione della convenzione il Gestore, prima della stipula del contratto, dovrà costituire, pena la risoluzione del contratto, una Garanzia definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale, a garanzia degli impegni assunti, con le modalità richieste dall'Amministrazione Comunale. A copertura di eventuali danni alla struttura in caso di negligenza nell'adempimento dei servizi prestati, l'affidatario dovrà inoltre presentare apposita polizza Rc Danni con un massimale pari a €. 1.000.000.

Ai fini della stipula del contratto, l'operatore economico aggiudicatario dovrà dimostrare di aver provveduto ad assicurare se stessa e il personale impiegato per la Responsabilità civile verso i terzi per qualsiasi evento o danno che possa causare, esonerando espressamente la Stazione Appaltante da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti che dovessero verificarsi nell'espletamento delle attività oggetto della presente procedura. A tal fine l'impresa, per la stipula del Contratto, presenterà apposita polizza assicurativa a copertura della Responsabilità Civile per danni a terzi, comprensiva dell'estensione di danni da incendio e RDO con un massimale di almeno €. 1.000.000,00.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

I requisiti di seguito descritti dovranno essere posseduti da coloro che parteciperanno alla procedura, nella successiva fase di gara.

Nella prima fase di manifestazione di interesse, l'operatore economico, mediante la compilazione del modello denominato "Manifestazione di interesse" dovrà soltanto dichiarare di **impegnarsi a possedere**, nella successiva fase di gara, i requisiti indicati di seguito.

- Requisiti generali

Non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.

Non avere residenza/domicilio nei Paesi inseriti nelle c.d. black list di cui al Decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001.

oppure

avere sede/residenza/domicilio nei Paesi inseriti nelle c.d. black list, ma essere in possesso di autorizzazione in corso di validità, rilasciata ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010 del Ministero

dell'economia e delle finanze emanato in attuazione dell'art. 37 del DL 78/2010, convertito in L. 122/2010.

oppure

avere sede/residenza/domicilio nei Paesi inseriti nelle c.d. black list, non essere ancora in possesso del provvedimento di autorizzazione ma aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010.

Non trovarsi nella situazione prevista dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

I requisiti generali di partecipazione dovranno essere posseduti da tutti gli operatori economici, in caso di partecipazione in RTI/Consorzio ordinario/GEIE/ rete di impresa da ciascuna delle imprese facenti parte il raggruppamento.

In caso di consorzi di cui all'articolo 45 comma 2 lett. b) e c), i requisiti generali dovranno essere posseduti sia dal consorzio che da tutte le consorziate indicate quali esecutrici.

- Requisiti di idoneità professionale ex art. 83 lett. a) del D. Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.

Iscrizione, per attività inerenti l'oggetto della procedura nel Registro delle imprese presso la CCIAA o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali o presso il REA di competenza. Ai cittadini di altro Stato membro non residente in Italia, è richiesta la prova dell'iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI del d.lgs. n.50/2016, mediante dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato membro nel quale è stabilito ovvero, mediante attestazione, sotto la propria responsabilità, che il certificato prodotto è stato rilasciato da uno dei registri professionali o commerciali istituiti nel Paese in cui è residente (art.83, co.3 d.lgs. n.50/2016).

Abilitazione all'esercizio di Agenzia di Viaggio qualora, tra i servizi offerti vi sia la prenotazione di servizi turistici e del pernottamento presso le strutture ricettive della Toscana (artt. 6/ 9 Titolo II Regolamento di attuazione del Testo unico delle leggi regionali in materia di turismo- LR 86/2016) **(I soggetti dovranno presentare documentazione).**

Per le Associazioni Pro Loco di cui all'art. 16 L.R. 86/2016, iscrizione all'albo provinciale e iscrizione all'Albo Regionale - articolazione provinciale - delle Associazioni di Promozione Sociale L.383/2000 e L. R. 42/2002, senza procedura di revoca della Regione..... dal, **(I soggetti dovranno presentare documentazione di effettiva iscrizione).** Essere iscritti al REA di competenza.

In caso di partecipazione in RTI/Consorzio ordinario/GEIE/rete di impresa i requisiti di partecipazione di idoneità professionale dovranno essere posseduti da ciascuna delle imprese facenti parte il raggruppamento e, in caso di consorzi ex art. 45 comma 2 lett. b) e c), dovranno essere posseduti sia dal consorzio che dalle imprese indicate come esecutrici

○ **- Requisiti di capacità tecniche e professionali ex art. 83 lett. c) del D. Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.**

- Aver eseguito, nell'ultimo triennio (2016-2017-2018), servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto, compresi servizi di carattere culturale/turistico (ad es. servizi guida, gestione musei, organizzazione eventi, ecc) per un importo non inferiore a €. 100.000 oltre iva complessivi, a favore di Enti pubblici e/o privati.

Nel caso di RTI, consorzio ordinario e GEIE i requisiti di capacità tecniche e professionali dovranno essere apportati ai sensi dell'articolo 48 del Codice. La mandataria dovrà comunque apportare i requisiti in misura maggioritaria. Nel caso di RTI di tipo orizzontale il requisito di cui al presente punto dovrà essere apportato in parte da ciascun membro del raggruppamento. La mandataria in ogni caso dovrà apportare i requisiti ed eseguire in misura maggioritaria rispetto a ciascuna singola mandante.

In caso di consorzi di cui all'articolo 45 comma 2 lett. b) e c) i requisiti di cui alla presente lettera dovranno essere apportati ai sensi dell'articolo 47 del Codice

Ove le informazioni sull'esperienza non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l'**attività da meno di tre anni**, i requisiti devono essere rapportati al periodo di attività secondo la seguente formula: (valore richiesto/36) x mesi di attività.

Il possesso dei requisiti di cui al presente capo sarà comprovato, dopo l'aggiudicazione, dall'aggiudicatario e dal 2° in graduatoria ai sensi dell'art. 86 comma 5 del Codice, con la certificazione rilasciata dai destinatari interessati dal servizio, contenente durata ed importo dell'affidamento e/o dalla copia del relativo contratto d'appalto.

- essere in regola con l'assolvimento degli obblighi relativi alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza, delle condizioni di lavoro e di previdenza ed assistenza dei lavoratori;

- essere in regola ai fini del DURC;

- svolgere il servizio con personale rispondente ai profili professionali adeguati secondo quanto richiesto (DGUE parte IV, lett. c punto 6). Si rinvia ai Capitolati speciali di appalto per i requisiti richiesti al personale addetto al front office e al back office. Il possesso dei requisiti di cui al presente capo sarà comprovato, dopo l'aggiudicazione, dall'aggiudicatario e dal 2° in graduatoria ai sensi dell'art. 86 comma 5 del Codice, con la presentazione di copia dei titoli di studio e di lavoro e dei curricula del personale che utilizzeranno per l'appalto;

- Per il Lotto 3: disponibilità di locale o struttura gazebo.

In sede di gara i concorrenti dovranno dichiarare il possesso dei suddetti requisiti, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 nell'apposita **scheda DGUE**.

Tutti i requisiti sopra elencati devono sussistere al momento della richiesta di partecipazione alla manifestazione di interesse e dovranno essere mantenuti, pena la decadenza dall'affidamento, per tutta la durata del servizio. La mancanza anche di uno dei requisiti sopra descritti è causa di esclusione dalla procedura di cui al presente avviso.

CLAUSOLA SOCIALE

In caso di aggiudicazione, l'Appaltatore si impegna, in via prioritaria, ad assumere e utilizzare per l'espletamento dei servizi, qualora disponibile, il personale precedentemente adibito al servizio quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'Appaltatore subentrante, anche al fine di garantire i livelli occupazionali e la continuità del servizio, fondamentale per i servizi oggetto di gara

MODALITA' DI INVIO DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE:

Le manifestazioni di interesse da parte dell'operatore economico devono esclusivamente pervenire entro **le ore 12,00 del giorno 15/06/2019** in modalità telematica attraverso il Sistema Telematico Acquisti Regione Toscana – RTRT, utilizzando le apposite funzionalità rese disponibili al seguente indirizzo internet: <https://start.e.toscana.it/rtrt/> Nella domanda gli operatori dovranno indicare i/il lotto/i, per il/i quale/i intendono essere invitati a presentare l'offerta sul mercato elettronico.

Per poter manifestare l'interesse a partecipare:

- i fornitori già registrati nell'indirizzario regionale dovranno accedere all'area riservata relativa all'avviso in oggetto e utilizzare l'apposita funzione presente sul Sistema;
- i fornitori non iscritti all'indirizzario dovranno compilare la *form* telematica presente nella pagina contenente il dettaglio relativo all'avviso in oggetto.

L'operatore economico, dopo aver manifestato interesse, riceverà una comunicazione di conferma attraverso il sistema START all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di registrazione.

Si fa presente che l'operatore economico che ha fatto pervenire la manifestazione di interesse a seguito del presente avviso avrà la facoltà, ai sensi dell'art. 48, comma 11, del D. Lgs 50/2016, di presentare offerta per sé, in coassicurazione o quale mandatario di operatori riuniti secondo le modalità che saranno indicate nella lettera di invito a presentare offerta. In tali casi, ai fini del raggiungimento della soglia minima dei requisiti richiesta per l'ammissione e come meglio specificato nella lettera di invito a presentare offerta, ciascuna singola impresa costituente l'operatore unito, dovrà essere in possesso ed apportare parte di ognuno dei requisiti richiesti. La mandataria, comunque, dovrà essere in possesso ed apportare ognuno dei requisiti richiesti in misura maggioritaria rispetto a ciascun altro membro dell'operatore unito.

La lettera di invito a presentare offerta verrà inviata da parte dell'Amministrazione a tutti gli operatori economici che avranno presentato la manifestazione di interesse sul Sistema Telematico nell'area riservata all'appalto in oggetto.

L'appalto si svolgerà in modalità telematica: la documentazione amministrativa e le offerte dovranno essere formulate dagli operatori economici e ricevute dalla stazione appaltante esclusivamente per mezzo del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana – RTRT:

<https://start.e.toscana.it/rtrt/>

Sul Sistema Telematico Acquisti Regione Toscana – RTRT e sul Profilo Committente è disponibile la seguente documentazione:

- Capitolato speciale di appalto
- NORME TECNICHE DI FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA TELEMATICO ACQUISTI REGIONALE DELLA TOSCANA – START

I titolari o legali rappresentanti degli operatori economici che intendono partecipare alla fase di gara successiva all'invito da parte dell'Amministrazione dovranno essere in possesso di un certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto da DigitPA, secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (art. 29 c.1) e specificato dal DPCM 30 marzo 2009, nonché del relativo software per la visualizzazione e la firma di documenti digitali.

Attenzione: Il sistema telematico di acquisti online della Regione Toscana – RTRT utilizza la casella denominata noreply@start.e.toscana.it per inviare tutti i messaggi di posta elettronica.

I concorrenti sono tenuti a controllare che le mail inviate dal sistema non vengano respinte né trattate come Spam dal proprio sistema di posta elettronica e, in ogni caso, a verificare costantemente sul sistema la presenza di comunicazioni.

RICHIESTE DI CHIARIMENTI DA PARTE DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Le eventuali richieste di chiarimenti relative alla procedura in oggetto, dovranno essere formulate attraverso l'apposita sezione "comunicazioni – invio mail", nell'area riservata alla presente manifestazione d'interesse, all'indirizzo <https://start.toscana.it/>. Attraverso lo stesso mezzo l'Amministrazione provvederà a fornire le risposte.

Per informazioni tecniche inerenti le modalità di registrazione sul Sistema di acquisti telematici START e sull'utilizzo dello stesso, è possibile rivolgersi alla Società i-Faber, da lunedì a venerdì dalle ore 08:30 alle 18:00, tel. 055.6560174 o all'indirizzo di posta elettronica infopleiade@i-faber.com.

LA LETTERA DI INVITO

La lettera d'invito verrà inviata telematicamente da parte della Stazione Appaltante a seguito della scadenza dei termini previsti per la manifestazione d'interesse .

DISPOSIZIONI: Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000.

NORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30 Giugno 2003, n. 196), si informano i soggetti interessati che il titolare del trattamento dei dati personali, forniti in sede di partecipazione alla presente procedura di gara è il Comune di Orbetello il quale tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo con modalità informatica e cartacea.

Il trattamento dei dati è finalizzato unicamente alla gestione della procedura sopra indicata e sarà eseguito nel rispetto dei principi di riservatezza e integrità.

Il conferimento dei dati di cui al presente modulo non è derogabile e il loro mancato conferimento comporterà la non ammissione dell'istanza.

I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale incaricato e non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda; hanno, inoltre, diritto alla portabilità dei dati, di opporsi al trattamento e di revocare il consenso. La richiesta va rivolta al Comune di Orbetello in qualità di titolare.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo.

Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite Start il responsabile del trattamento dei dati è il gestore della stessa piattaforma Start che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici.

Le eventuali richieste di accesso agli atti di gara potranno essere accolte, secondo quanto previsto dall'art. 53 del d.lgs. n. 50/2016 e dalla normativa vigente in materia.

L'accesso è sempre consentito al concorrente che lo chieda "in vista della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto nell'ambito della quale viene formulata la richiesta di accesso." (art. 53, comma 6, d.lgs. n. 50/2016).

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Orbetello.

