



Spett.le
Imprese
Vostra sede

Comunicazione a mezzo Sistema SAP SRM

Oggetto: Lavori di fornitura e posa in opera di due impianti elevatori presso l'edificio 14 Ex Manifattura Tabacchi. Codice CIG: 7876934B8F– Codice CUP: E75H09000020003 - Gara telematica n. 81019 – Importo a base di gara € 71.606,47 di cui € 1.606,47 per oneri relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso.

L'Università degli Studi di Trento, di seguito denominata "UniTrento", intende affidare i lavori in oggetto e invita la Vostra rispettabile Società a presentare la propria migliore offerta, determina a contrarre n. 67-DPI del 19 marzo 2019.

UniTrento si avvale, quale strumento di negoziazione informatico per l'attuazione della gara in oggetto, del Sistema Informatico per le procedure telematiche di affidamento di seguito chiamato Sistema (SAP-SRM)

Tutta la documentazione di gara è disponibile sul Sistema SAP SMR accessibile dal sito internet <http://www.acquisitionline.pat.provincia.tn.it>.

Secondo quanto specificamente indicato di seguito, la gara si svolgerà con un sistema di negoziazione telematica a buste chiuse con il criterio dell'offerta a prezzi unitari.

Per accedere al Sistema è necessario possedere la dotazione tecnica minima indicata nella Sezione 1- Capitolo 1 - paragrafo 1.2 – della Guida Operativa (RISPOSTA ALLE GARE TELEMATICHE: FORNITORI);

- 1. Descrizione dell'opera:** Lavori di fornitura e posa in opera di due impianti elevatori presso l'edificio 14 Ex Manifattura Tabacchi.
- 2. Luogo:** Piazza Manifatture – Rovereto.
- 3. Caratteristiche generali dell'opera e natura delle prestazioni:** Si veda l'art. 17 del Capitolato speciale.
- 4. Termini di esecuzione dei lavori:** 120 giorni naturali e consecutivi.



5. **Lavori sono finanziati nel seguente modo:** Fondi propri.
6. **Pagamenti:** Con le modalità indicate agli artt. 30 e 30bis del Capitolato speciale.
7. **L'importo complessivo dei lavori** posto a base di gara è di € 71.606,47 (I.V.A. esclusa) di cui:
 - € 70.000,00 per lavorazioni soggette a ribasso;
 - € 1.606,47 per oneri relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso.

Si precisa che la base d'asta rappresenta un limite invalicabile; pertanto, qualora il prezzo offerto superasse detto limite, il Concorrente verrà automaticamente escluso.

8. **Lotti:** I lavori oggetto di affidamento non sono suddivisi in lotti.
9. **Contratto:** Il contratto sarà stipulato a corpo.
10. **Criterio di aggiudicazione:** L'aggiudicazione sarà effettuata ai sensi dell'art. 52 della Legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26, con il criterio del prezzo più basso, determinato mediante offerta a prezzi unitari ai sensi dell'art. 16, comma 3, della Legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 e con le modalità procedurali dell'art. 57 del regolamento di attuazione del 11 maggio 2012, n. 9-84/Leg., in conformità alle norme contenute nel presente invito, sulla base del Capitolato speciale e degli elaborati di progetto.

Non è previsto il ricorso alla valutazione delle offerte anomale e alla loro esclusione automatica.

11. **Visita ai luoghi:** Ai sensi dell'art. 45 comma 3 del Regolamento di attuazione della L.P. 10 settembre 1993, n. 26, l'offerta è subordinata, a pena di inammissibilità, alla visita dei luoghi (sopralluogo obbligatorio). La visita deve essere effettuata dal legale rappresentante dell'impresa o dal direttore tecnico o da un procuratore o da altro dipendente munito di specifica delega (da consegnarsi al momento del sopralluogo) Si ricorda che eventuali richieste di chiarimento originate dalla visita dei luoghi dovranno essere inviate con le modalità di cui al punto 12 che segue, eventuali notizie fornite dagli incaricati di UniTrento durante la visita a luoghi non vincolano in alcun modo UniTrento.

La richiesta di sopralluogo deve essere effettuata esclusivamente, per iscritto, inoltrando apposita richiesta a mezzo Sistema SAP-SRM, con le modalità di cui alla Sezione II – Capitolo 3 – paragrafo 3.1 della Guida Operativa, indicando i recapiti dell'incaricato.

Al fine di programmare le attività, le richieste di sopralluogo devono pervenire a UniTrento entro il giorno mercoledì 22 maggio 2019.



UniTrento dopo aver concordato la data e l'orario per effettuare il sopralluogo, invierà la conferma a mezzo Sistema.

Durante il sopralluogo, i Concorrenti dovranno provvedere ad effettuare un'accurata visita dei locali e rilevare tutte le misure e quant'altro necessario per la predisposizione dell'Offerta.

Ad avvenuta effettuazione del sopralluogo, l'incaricato di UniTrento rilascerà un'attestazione.

Si procederà ad escludere i Concorrenti che, a seguito delle verifiche delle attestazioni di sopralluogo rilasciate, non risultino aver effettuato il sopralluogo con le modalità sopra indicate.

12. Richiesta di chiarimenti e documentazione disponibile per i Concorrenti: Entro il giorno venerdì 24 maggio 2019 i Concorrenti potranno inviare richieste di chiarimento, esclusivamente, per iscritto, inoltrando apposita richiesta a mezzo del Sistema SAP-SRM, con le modalità di cui alla Sezione II – Capitolo 3 – paragrafo 3.1 della Guida Operativa.

UniTrento riscontrerà le richieste di chiarimento prima della scadenza del termine fissato dall'invito per la presentazione dell'offerta, con le modalità indicate nella Sezione II - Capitolo 3 – paragrafo 3.2 della Guida Operativa.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'inserimento a Sistema delle proprie offerte dovranno essere effettuate contattando il **call center del Gestore del Sistema (CSD) al numero: 0461 800786.**

Al fine di permettere un riscontro in tempo utile delle richieste di assistenza di tipo informatico, le stesse dovranno essere effettuate **almeno 180 (centottanta) minuti prima** della scadenza del termine per l'invio dell'offerta. Si suggerisce, quindi, di evitare di presentare offerta nelle ore immediatamente antecedenti alla scadenza.

I Concorrenti si impegnano ad usare esclusivamente il canale di comunicazione sopra riportato e a non ricercare alcun contatto confidenziale con i dipendenti e/o collaboratori di UniTrento coinvolti a vario titolo nella presente procedura.

Si sottolinea che è interesse di tutti che le prescrizioni di gara siano esattamente comprese. Pertanto, i Concorrenti sono sollecitati ad inviare alla Responsabile del Procedimento di Gara tutti i chiarimenti che ritengano opportuni sui contenuti degli atti di gara. In tale ambito la partecipazione dei Concorrenti deve essere conforme al principio di buona fede contrattuale di cui all'art. 1337 c.c.; pertanto i Concorrenti sono tenuti ad una partecipazione attiva tesa alla rilevazione in via preventiva delle clausole eventualmente ritenute irregolari.

Gli elaborati di progetto ed il Capitolato speciale sono caricati a Sistema.



Il subappalto è ammesso e disciplinato dalla normativa vigente e dall'art. 26 della L.P. 2/16, nei limiti dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016. Il Concorrente è tenuto ad indicare all'atto dell'offerta i lavori che intende subappaltare.

13. Modalità di presentazione dell'offerta: L'offerta dovrà essere inviata **esclusivamente attraverso il Sistema** secondo le modalità illustrate di seguito e specificatamente indicate nella Guida Operativa

Entro e non oltre le ore 12:00 del giorno venerdì 31 maggio 2019

La presente procedura è individuata a sistema con il n. 81019.

Scadenza chiarimenti: venerdì 24 maggio 2019

L'apertura delle buste si terrà il giorno **lunedì 3 giugno 2019 alle ore 10:00**, presso l'Aula 1, Molino Vittoria, via Verdi, 6.

Le istruzioni per la modalità di gestione dell'offerta (predisposizione, caricamento documenti, firma digitale, invio, consultazione, modifica o cancellazione dell'offerta) sono indicate nella Sezione III della Guida Operativa

Al fine di presentare l'offerta, i Concorrenti devono caricare a Sistema, debitamente firmati digitalmente, i documenti richiesti ai successivi paragrafi.

L'Offerta è costituita da: Documentazione amministrativa da caricare a Sistema come Allegato Amministrativo e Offerta economica da caricare a Sistema come offerta economica.

Devono essere caricati a sistema come "**Allegato amministrativo**" come indicato al paragrafo 1.1 – capitolo 1 – sezione III della "Guida Operativa":

- a) Dichiarazione ai sensi dell'art. 22 comma 5 della L.P. 2/2016 relativa al possesso dei requisiti (Allegato 1).
- b) Dichiarazione di cui all'Allegato 2.
- c) PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al Concorrente;

I documenti di cui sopra dovranno **essere caricati a sistema firmati digitalmente** (dal legale



rappresentante o un suo procuratore) e **classificati nella categoria “Allegato amministrativo”** come indicato nella Sezione III – Capitolo 1 – paragrafo 1.2 della Guida

Devono essere caricati a sistema come **“Allegato economico”** come indicato al paragrafo 1.1 – capitolo 1 – sezione III della “Guida Operativa”:

- a) Documento **“Lista delle Categorie e Forniture GEN.02”**
- b) **“Documento di sintesi dell’offerta”**
- c) Eventuale dichiarazione di subappalto.

Si avverte che il Sistema accetta solo documenti firmati digitalmente.

13.1 Modalità di compilazione e firma della Lista delle Categorie e Forniture GEN.02

Il documento **“Lista delle Categorie e Forniture GEN.02”** deve essere caricato a Sistema, a **pena di esclusione**, firmato digitalmente (dal legale rappresentante, un suo procuratore o altro soggetto titolato con procura a rappresentare il Concorrente) e classificato nella categoria **“Allegato economico”**, come indicato nella Sezione III – Capitolo 1 – paragrafo 1.2 della Guida Operativa.

La percentuale di ribasso, espressa in cifre e in lettere, con tre decimali dopo la virgola, indicata in calce all’offerta, deve essere calcolata rapportando il prezzo complessivo offerto, al netto degli oneri della sicurezza, con il prezzo a base di gara delle lavorazioni soggette.

Nel caso di Imprese riunite in Raggruppamento temporaneo già costituito, il modulo “Lista delle Categorie e Forniture GEN.02” potrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante della sola Impresa capogruppo o da un suo procuratore, in nome e per conto proprio e delle mandanti.

Nel caso di Imprese riunite in Raggruppamento temporaneo non ancora costituito, il modulo **“Lista delle Categorie e Forniture GEN.02”** dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante di ciascuna impresa raggruppata o suo procuratore seguendo le modalità di apposizione della firma digitale sul file **“Lista delle Categorie e Forniture GEN.02”** .

Per verificare se la firma digitale sul file denominato “Lista delle Categorie e Forniture GEN.02” è stata apposta correttamente, si consiglia di prendere visione di quanto riportato nelle F.A.Q. (*Frequently Asked Questions*), sezione Firma Digitale, reperibili al link: <http://www.mercurio.provincia.tn.it/areaFornitori/FaQ.asp>



Nel momento dell'invio dell'offerta a UniTrento, il Sistema inoltra in automatico al Concorrente una comunicazione di <Notifica offerta presentata> all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dall'impresa.

Entro il termine prefissato per la presentazione dell'Offerta è possibile modificare un'Offerta già presentata; in tal caso dovrà essere inviata a Sistema una nuova offerta in sostituzione di quella precedentemente inviata, come indicato nella Sezione III - capitolo 4 - della Guida Operativa.

Scaduto il termine per la presentazione dell'offerta, il Sistema non consentirà più di inviare l'offerta, né modificare o cancellare l'offerta già presentata.

Ai sensi dell'art. 81 comma 2 del regolamento della L.P. 26/93 (D.P.P. 11 maggio 2012, n. 9-84/ILeg) UniTrento si riserva la facoltà, previa comunicazione a mezzo posta elettronica certificata, di sospendere, rinviare o annullare l'intero procedimento nelle ipotesi in cui si siano verificate gravi compromissioni del sistema tali da determinare l'irregolarità della procedura telematica. In caso di proroga, sospensione, riattivazione e annullamento della gara, le relative comunicazioni saranno inviate tramite Sistema, con le modalità indicate nella Sezione V della Guida Operativa.

13.2 Modalità di compilazione del “Documento di Sintesi dell'offerta”:

Una volta compilato il modulo **“Lista delle Categorie e Forniture GEN.02”** con i prezzi unitari di tutte le voci ivi indicate, il totale offerto, al netto degli oneri di sicurezza, dovrà essere riportato nell'apposita sezione del Sistema.

Si raccomanda di prestare molta attenzione nel digitare correttamente l'importo, che dovrà coincidere con quello indicato nel modulo della **“Lista delle Categorie e Forniture GEN.02”**.

Si precisa che:

- le indicazioni delle voci e quantità riportate nella **“Lista delle Categorie e Forniture GEN.02”** non hanno valore negoziale essendo il prezzo, determinato attraverso la stessa, fisso ed invariabile ai sensi dell'art. 29, comma 2 bis della L.p. 26/93;
- il concorrente ha l'obbligo di controllare le voci riportate nella **“Lista delle Categorie e Forniture GEN.02”** previo accurato esame degli elaborati progettuali comprendenti il computo metrico estimativo ed il capitolato speciale d'appalto.

In esito a tale verifica il concorrente è tenuto a:



- integrare o ridurre le quantità che valuta carenti o eccessive inserendo, all'interno documento **Lista delle Categorie e Forniture GEN.02**", in corrispondenza della rispettiva voce, la quantità ritenuta corretta;

- inserire le voci e le relative quantità che ritiene mancanti, rispetto a quanto previsto negli elaborati grafici e nel capitolato speciale, nonché negli altri documenti che è previsto facciano parte del contratto, alle quali applica i prezzi unitari che ritiene di offrire.

Una volta compilata, la "**Lista delle Categorie e Forniture GEN.02**" dovrà essere **salvata e firmata digitalmente**. La firma di questo documento .pdf, avverrà come un qualsiasi altro documento, quindi, riepilogando:

- selezionare il file "**Lista delle Categorie e Forniture GEN.02**", che è stato compilato con le modalità sopra indicate da parte del concorrente;
- attivare la funzione del software di firma che permette di apporre la propria firma sul file selezionato;
- il file così firmato, dovrà essere inserito a sistema a corredo dell'offerta.

Al termine del processo di firma, il file in formato .p7m che sarà allegato all'offerta dovrà contenere:

- il file .pdf debitamente compilato dal concorrente;
- la firma del concorrente invitato in formato CADES-T (.P7M), apposta sul file .pdf debitamente compilato, con il relativo certificato di sottoscrizione.

Nel caso di Imprese riunite in raggruppamento temporaneo già costituito, la "**Lista delle Categorie e Forniture GEN.02**" potrà essere sottoscritta **digitalmente** dal legale rappresentante della sola Impresa capogruppo o da un suo procuratore, in nome e per conto proprio e delle mandanti.

Nel caso di Imprese riunite in raggruppamento temporaneo non ancora costituito, la "**Lista delle Categorie e Forniture GEN.02**" dovrà essere sottoscritta **digitalmente** dal legale rappresentante **di ciascuna impresa raggruppata** o suo procuratore seguendo le modalità di apposizione della firma digitale sulla "**Lista delle Categorie e Forniture GEN.02**" secondo le seguenti modalità:



Impresa capogruppo:

- accede al proprio software di firma digitale e seleziona il file “**Lista delle Categorie e Forniture GEN.02**” e compilato con le modalità sopra indicate da parte del concorrente;
- attiva la funzione del software di firma che permette di apporre la propria firma sul file selezionato;
- il file così firmato avrà ora un'estensione .pdf.p7m. Questo file verrà trasmesso per la firma alle altre imprese componenti il raggruppamento temporaneo non ancora costituito.

Impresa mandante:

- riceve il file “**Lista delle Categorie e Forniture GEN.02**” da firmare digitalmente;
- accede al proprio software di firma digitale e seleziona il file “**Lista delle Categorie e Forniture GEN.02**”, che ha estensione .pdf.p7m poiché precedentemente firmato dalla capogruppo;
- attiva la funzione del software di firma che permette di apporre la propria firma sul file selezionato;
- ritrasmette il file così firmato all'impresa capogruppo o lo invia agli altri componenti il raggruppamento per l'apposizione anche della loro firma.

Al termine del processo di firma, il file in formato .p7m che sarà allegato all'offerta dovrà contenere:

- il file .pdf debitamente compilato dal concorrente,
- la firma dell'impresa invitata e, in caso di raggruppamento temporaneo di impresa non ancora costituito, la/le firma/e dell'impresa/e mandante/i in formato CADES-T (.p7m), apposta sul file .pdf debitamente compilato, con il relativo certificato di sottoscrizione.

Per verificare se la firma digitale sulla “**Lista delle Categorie e Forniture GEN.02**” è stata apposta correttamente, si consiglia di prendere visione di quanto riportato nelle F.A.Q. (Frequently Asked Questions), sezione Firma Digitale, reperibili al link: <http://www.mercurio.provincia.tn.it/areaFornitori/FaQ.asp>

Per ulteriori e più dettagliate informazioni relative al “Documento di sintesi dell'offerta”, si rinvia alla Sezione III – Capitolo 1 – paragrafo 1.5 della Guida Operativa.



Il ribasso percentuale risultante dal documento **“Lista delle Categorie e Forniture GEN.02”** sarà fisso ed invariabile. Pertanto in caso di discordanza tra il ribasso risultante sul **“Documento di sintesi dell’offerta”** e il ribasso percentuale indicato nel modulo **“Lista delle Categorie e Forniture GEN.02”**, prevarrà quest’ultimo.

13.3 Dichiarazione di subappalto

Ai sensi dell’art. 26 della L.p. 2/2016 e nei limiti del 30 % dell’importo complessivo offerto, qualora il Concorrente intenda, in caso di aggiudicazione, affidare in subappalto o in cottimo parte dei lavori oggetto della gara, dovrà caricare a Sistema la dichiarazione di subappalto firmata digitalmente dal legale rappresentante o da suo procuratore, classificandola nella categoria **“Allegato economico”** (secondo le modalità di cui al Sezione III – Capitolo 1 – paragrafo 1.2 della Guida Operativa), assieme al documento **“Lista delle Categorie e Forniture GEN.02”** e al **“Documento di sintesi dell’offerta”**.

La dichiarazione di subappalto dovrà contenere la precisa indicazione dei lavori o delle parti di opere o delle lavorazioni che intende subappaltare o affidare in cottimo.

La fornitura e la posa in opera sono subappaltabili separatamente.

La dichiarazione di subappalto deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell’Impresa o di suo procuratore.

Nel caso di Imprese riunite in Raggruppamento temporaneo non ancora costituito la dichiarazione dovrà essere unica e dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante (o suo procuratore) di ciascuna impresa raggruppata, mentre nel caso di Imprese riunite in raggruppamento temporaneo già costituito l’unica dichiarazione potrà essere sottoscritta digitalmente dal Legale rappresentante della sola Impresa capogruppo o da un suo procuratore, in nome e per conto proprio e delle mandanti.

Ai sensi dell’art. 26, comma 6 della L.p. 2/2016 e dell’art. 139 del regolamento di attuazione della L.p. 26/93, UniTrento provvederà, secondo le modalità indicate in capitolato, a corrispondere direttamente al subappaltatore o al cottimista l’importo dovuto per le prestazioni da essi eseguite.

14. Apertura delle offerte: Scaduto il termine per la presentazione delle offerte, nel giorno e nell’ora sopra indicati, in seduta pubblica, la Responsabile del procedimento di gara attraverso apposita funzione prevista a Sistema, alla presenza di altri due testimoni, procede ad aprire i documenti presentati dai Concorrenti contenuti nell’**“Allegato Amministrativo”** e a verificarne la completezza.



Successivamente, in seduta riservata, la Responsabile del procedimento di gara procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente lettera d'invito;
- b) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al punto 15 che segue;
- c) redigere apposita relazione sulle attività svolte;
- d) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del D.Lgs. 50/2016.

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa la Responsabile del procedimento di gara, in seduta pubblica, di cui verranno comunicate, con almeno un giorno di anticipo, la data e l'ora, procederà all'apertura a Sistema dell'“**Allegato economico**” e a:

- a) verificare la completezza e regolarità della documentazione, e, in caso negativo, ad escludere il concorrente dalla gara;
- b) dare lettura dei ribassi percentuali offerti dai concorrenti;
- c) formare la graduatoria.

Qualora la migliore Offerta sia stata presentata in identica misura da due o più Concorrenti, si procederà tramite sorteggio.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola Offerta valida. Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, UniTrento si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del D.lgs. 50/2016.

L'Offerta vincola i Concorrenti per almeno 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione della medesima, mentre non è vincolante per UniTrento che si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento dei lavori. In tal caso i Concorrenti non hanno diritto a compensi, indennizzi, rimborsi spese o altro.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

15. Soccorso istruttorio: Le carenze di qualsiasi elemento formale dei documenti contenuti nell'Allegato amministrativo possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

Ai fini della sanatoria UniTrento assegna al Concorrente un congruo termine - non superiore a 10 giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.



Ove il Concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, UniTrento può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, UniTrento procede all'esclusione del Concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà di UniTrento richiedere, se necessario, ai Concorrenti chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

16. Motivi di nullità o di esclusione delle offerte:

- Offerte che manchino dei documenti di cui ai paragrafi che precedono e che siano previsti espressamente a pena d'esclusione dalla presente Lettera di Invito;
- offerte nelle ipotesi espressamente previste a pena d'esclusione;
- offerte nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza delle stesse, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali;
- presentazione di più di una Offerta;
- offerte parziali o condizionate;
- nel caso il soggetto primo classificato nella graduatoria finale, mancata presentazione del documento PassOE;
- mancata indicazione di uno o più prezzi unitari, qualora i medesimi non siano validamente espressi né in cifre né in lettere, la mancata sottoscrizione della **“Lista delle Categorie e Forniture GEN.02”**;
- presentazione di offerte in aumento;
- mancata indicazione della percentuale di ribasso;
- mancata effettuazione della visita ai luoghi con le modalità di cui al punto 11 che precede.

17. Verifica dei requisiti e stipula del contratto: UniTrento procederà, nei confronti dell'aggiudicatario, alla verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi previsti dalla normativa vigente tramite AVCpass.

Si precisa che, nel caso le suddette verifiche diano esito non regolare, UniTrento, ai sensi dell'art. 22 della L.P. 2/2016, non procederà alla stipula del contratto con l'aggiudicatario e provvederà alla segnalazione all'A.N.AC. e alle ulteriori segnalazioni e adempimenti previsti dalla normativa vigente.



La stipula del contratto è subordinata alla verifiche e agli adempimenti della documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici e agli adempimenti e verifiche previsti al comma che precede.

18. Trattamento dei dati personali: Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 si informa che:

Il trattamento sarà improntato ai principi previsti dal GDPR con particolare riguardo alla liceità, correttezza e trasparenza dei trattamenti, all'utilizzo dei dati per finalità determinate, esplicite, legittime, in modo pertinente rispetto al trattamento, rispettando i principi di minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, responsabilizzazione (art. 5 del Regolamento). Pertanto i dati raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura;

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacea e/o informatica;

Il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura;

Il titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Trento nella persona del Magnifico Rettore.

I dati di contatto del Titolare sono: ateneo@pec.unitn.it – ateneo@unitn.it;

I dati di contatto del Responsabile della Protezione Dati (c.d. *Data Protection Officer*) sono i seguenti: avv. Fiorenzo Tomaselli – rpd@unitn.it;

In ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del Titolare del trattamento i diritti di cui al Capo III del Regolamento UE 2016/679, ovvero il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento dei dati, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

I dati saranno conservati per il periodo di durata dell'attività e, successivamente, per il tempo o per altre finalità previste dalla normativa vigente ed in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;

Qualora venga riscontrata una violazione del Regolamento UE 2016/679, è possibile proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Distinti saluti,

La Responsabile del procedimento di gara