



COMUNE DI ZANÈ

PROVINCIA DI VICENZA

Tel. 0445/385102 fax 0445/385100

Cod. Fisc. e Partita IVA 00241790245

indirizzo e-mail : ufficio.segreteria@comune.zane.vi.it

indirizzo PEC comune.zane.demografici@pec.altovicentino.it

Prot. 6993

AVVISO PUBBLICO

per l'espletamento di gara semplificata
per l'affidamento del servizio
di apertura/chiusura, di custodia e di pulizia
della palestra comunale presso la Scuola Media "L. Milani"
durante l'attività extrascolastica
- periodo: 1 settembre 2017 / 30 aprile 2019 (con
riferimento alle s.s. 2017/2018 e 2018/2019) -
CIG: Z781F18AB9

TERMINE ENTRO CUI PRESENTARE LE OFFERTE:

21 LUGLIO 2017 - ORE 12:00

Il Comune di Zanè, in esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio Segreteria 1 DT n. 288 del 22/06/2017 ai sensi degli indirizzi della Giunta con delibera n. 103 del 21/06/2017, indice una gara per l'affidamento del servizio di apertura/chiusura, di custodia e di pulizia della palestra di pertinenza scolastica ubicata presso il plesso scolastico della Scuola secondaria di primo grado "L. Milani" sita in Via De Gasperi a Zanè, di proprietà comunale, durante l'attività sportiva extra-scolastica autorizzata dal Comune.

Trattandosi di servizio di importo inferiore a Euro 40.000,00, per il quale l'art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016 ammette anche l'affidamento diretto, la documentazione di gara e la procedura di svolgimento della medesima sono stabilite dall'Ente con modalità semplificata e con ciò si intende garantire il rispetto dei principi di trasparenza e di concorrenza.

Firma per accettazione e responsabilità _____

1

A) Descrizione del servizio

Il servizio consiste in:

- apertura della Palestra ai Gruppi/Associazioni autorizzati dal Comune di Zanè all'utilizzo della Struttura, dal lunedì al venerdì, con inizio del servizio circa mezz'ora prima del primo utilizzo sportivo della fascia serale (ore 19:00) e termine del servizio circa mezz'ora dopo l'ultimo utilizzo (ore 22:30); nonché al sabato pomeriggio/sera (dalle ore 15:30 alle ore 20:00 circa), il tutto secondo il calendario che sarà fornito dall'Ufficio sport comunale all'inizio di ciascuna stagione sportiva;
- chiusura serale della Palestra, compresa l'illuminazione, dal lunedì al venerdì, al termine delle attività sportive autorizzate, ovvero alle ore 23:00 circa, nonché al sabato pomeriggio/sera, ovvero alle ore 20.30 circa, il tutto secondo il calendario della stagione sportiva che sarà fornito dall'Ufficio sport comunale;
- custodia dei locali durante l'utilizzo della Struttura nei giorni ed orari sopradetti, con personale presente;
- tenuta delle chiavi di accesso alla Struttura e agli ambienti e attrezzature di riferimento; la Ditta è pertanto responsabile dell'attività di apertura/chiusura della Palestra durante gli orari di utilizzo rientranti nel servizio di cui trattasi e pertanto non può cedere l'uso delle chiavi ad altri Soggetti non autorizzati formalmente dal Comune di Zanè ad usare la Struttura;
- pulizia del piano palestra, degli spogliatoi, dei bagni e dei corridoi di accesso che dovrà essere effettuata quotidianamente al termine dell'attività sportiva serale, oppure al mattino prima dell'utilizzo scolastico (indicativamente per circa 12 ore alla settimana), con raccolta dei rifiuti derivanti e smaltimento degli stessi secondo le modalità previste dal Regolamento comunale;
- garantire l'ordine dei locali al termine di ogni utilizzo giornaliero;
- segnalare con tempestività all'Amministrazione qualsiasi evento, danno, rottura, ammanco, ecc anche per il DAE (Defibrillatore) in dotazione all'Impianto e in ogni caso mantenere costanti rapporti con l'Ufficio Sport in connessione allo svolgimento del servizio;
- acquistare gli adeguati prodotti per lo svolgimento delle pulizie; in particolare si obbliga l'utilizzo di prodotti non aggressivi per la pulizia della piastra da gioco.

Si informa che presso la Palestra è attualmente presente una macchina lavapavimenti di proprietà comunale che viene utilizzata per la pulizia della Palestra; detta macchina potrà essere utilizzata dall'affidatario del servizio che deve garantire la manutenzione ordinaria della macchina mentre quella straordinaria sarà a carico del Comune di Zanè.

Il servizio non può essere sospeso per alcuna causa senza il preventivo benestare dell'Amministrazione Comunale, salvo eventi straordinari e imprevisi non imputabili alla Ditta. In caso di sospensione, il servizio dovrà comunque essere garantito con sostituzioni che dovranno avvenire a cura della Ditta aggiudicataria.

In caso di arbitrario abbandono o sospensione del servizio, l'Amministrazione Comunale ha il diritto di chiedere alla Ditta il risarcimento dei danni.

Il Comune avrà ampia facoltà di controllo circa il puntuale rispetto degli obblighi in capo alla Ditta, operando con diffida e, se del caso, revoca dell'affidamento qualora vengano riscontrate inosservanze degli obblighi contrattuali o violazioni di norme di legge. Se le giustificazioni addotte dalla Ditta risultassero insufficienti, è facoltà della PA applicare una penale di €. 50,00 per ogni inadempimento.

B) Durata e orario del servizio

Il servizio decorrerà dall'1 settembre 2017 e fino al 30/04/2019, con riferimento a n. 2 (due) stagioni sportive: 2017/2018 e 2018/2019, con attività da svolgersi, per ciascuna annata sportiva, dall'1 settembre al 30 aprile (8 mesi).

Previa comunicazione dell'Ufficio Sport comunale, con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi, il servizio, per l'annata di riferimento, potrà terminare successivamente il 30 aprile e ciò in connessione alle richieste di utilizzo della Palestra; in tali ipotesi il corrispettivo verrà rideterminato in quota.

L'orario di servizio, puramente indicativo, si articola come di seguito:

A) attività di apertura/chiusura e di custodia:

- dal lunedì al venerdì: dalle ore 18:30 circa alle ore 23:00 circa;
- il sabato pomeriggio/sera: dalle ore 15:30 circa alle ore 20:30 circa;

B) attività di pulizia:

- al termine dell'utilizzo sportivo serale giornaliero, oppure al mattino successivo prima dell'inizio dell'utilizzo scolastico (indicativamente per circa 12 ore alla settimana).

La pulizia del sabato, oltre alla modalità sopraddetta, potrà essere effettuata anche la domenica.

In merito al servizio di pulizia si evidenzia, altresì, quanto segue:

- 1) la palestra è utilizzata giornalmente per attività sportiva extrascolastica da Gruppi/Associazioni autorizzati dal Comune dalle ore 15:00 circa;
- 2) il lavaggio della piastra da gioco, è svolto settimanalmente in alternanza con gli operatori scolastici, compete alla Ditta ogni 15 giorni (salvo necessità particolari).

Il calendario con la decorrenza del servizio e l'orario precisi saranno comunicati dall'Amministrazione Comunale secondo le effettive richieste di utilizzo della Struttura e per le autorizzazioni comunali rilasciate agli usufruttori dell'Impianto Sportivo, per ciascuna annata sportiva.

Il calendario e gli orari potranno subire delle variazioni in base a diverse comunicazioni da parte dell'Ufficio Sport comunale; le variazioni potranno essere comunicate con preavviso minimo di 24 ore.

C) Entità del servizio – importo a base di gara

Il corrispettivo per l'affidamento del servizio, come descritto e per la durata e orari indicati, è determinato in Euro 1.250,00.= al mese (diconsi Euro milleduecentocinquanta/00/mese), oltre all'IVA, importo soggetto a ribasso.

L'importo che sarà determinato in sede di gara rimarrà fisso e invariabile per l'intera durata dell'affidamento e verrà corrisposto alla Ditta mensilmente, su presentazione di regolare fattura elettronica che verrà liquidata entro 60 giorni dal ricevimento della medesima al protocollo comunale.

Qualora il servizio inizi successivamente alla data dell'1 settembre o abbia termine successivamente alla data del 30 aprile, il corrispettivo verrà rideterminato in quota.

D) Soggetti ammessi e requisiti di partecipazione

Possono presentare l'offerta i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- essere una Società/Associazione Sportiva con sede legale in Zanè;
- non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;
- essere idonea a contrarre con la Pubblica Amministrazione;

Il possesso dei suddetti requisiti dovrà essere dichiarato ai sensi del DPR n. 445/2000 per cui si richiama l'art. 76 del medesimo Decreto per l'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi contenute.

L'affidatario del servizio dovrà assumere a proprio carico gli oneri assistenziali e previdenziali di legge, se dovuti; è altresì tenuto agli oneri assicurativi stipulando polizza con una primaria Compagnia che copra i rischi per danni alle persone e alle cose comunque provocati nell'espletamento del servizio con massimale non inferiore a Euro 1.500.000,00 (un

milioneccinquecentomila/00 Euro), detta polizza dovrà prevedere la rinuncia di rivalsa da parte della compagnia assicuratrice nei riguardi del Comune di Zanè. Detta polizza dovrà essere prodotta alla stipula del contratto. L'affidataria del servizio è tenuta al rispetto delle norme in materia di tutela e sicurezza del lavoro.

E' richiesto il sopralluogo obbligatorio per presa visione dei luoghi oggetto dell'affidamento da richiedere, previo appuntamento, dal Legale Rappresentante o da altro membro dallo stesso delegato. Di tale visita sarà rilasciata apposita attestazione a cura dell'Ente che dovrà obbligatoriamente essere allegata all'offerta.

E) Presentazione dell'offerta

Il plico, contenente l'offerta e tutta la documentazione, deve pervenire, al seguente indirizzo:

Comune di Zanè – Via Mazzini 21 - 36010 Zanè (VI)

perentoriamente entro le ore 12.00 del 21 LUGLIO 2017, pena la non ammissione alla gara. E' possibile l'invio del plico tramite il servizio postale a mezzo raccomandata r/r o mediante agenzia di recapito autorizzata o con consegna a mano all'Ufficio Protocollo comunale dalle ore 9,00 alle ore 12,45 dal lunedì al venerdì e nei pomeriggi di lunedì e di mercoledì dalle ore 16,30 alle ore 18,15, entro il suddetto termine perentorio sopra stabilito. Faranno fede esclusivamente la data e l'ora apposte sul plico dall'Ufficio Protocollo del Comune di Zanè.

Resta integralmente a rischio della Ditta il mancato o il ritardato recapito del plico, per questo la PA non assumerà responsabilità alcuna qualora, per qualsiasi motivo, il plico non sia recapitato in tempo utile.

Non sarà ritenuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva di offerta precedente, che non risulti pervenuta entro l'ora e il giorno stabiliti.

Il plico deve essere chiuso e controfirmato su tutti i lembi di chiusura e deve riportare all'esterno, sul frontespizio, l'indicazione della Ditta e l'oggetto della gara:

“Gara per il servizio di apertura/chiusura, di custodia e di pulizia della Palestra presso la Scuola Medie di Zanè ”

Il plico deve contenere al suo interno, a pena di esclusione:

- una busta, chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, recante l'indicazione della Ditta e dell'oggetto della gara e la dicitura **“A – Documenti amministrativi”**;
- una busta, chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, recante l'indicazione della Ditta e dell'oggetto della gara e la dicitura **“B – Offerta economica”**.

Nell'ipotesi di decisione della PA di procedere ad aggiudicare, il Comune di Zanè si riserva di affidare il servizio anche in presenza di una sola offerta purchè ritenuta valida e conveniente per la PA.

L'affidamento del servizio avverrà mediante stipula di contratto in forma di scrittura privata richiamando il presente Avviso e l'offerta dell'aggiudicatario che rappresentano le clausole contrattuali che dovranno essere rispettate dalle parti.

Nella busta “A- Documenti amministrativi” deve essere contenuta la seguente documentazione:

1) DOMANDA di partecipazione alla gara riportante i dati identificativi della Ditta e le generalità complete del firmatario dell'offerta (titolare, legale rappresentante, procuratore). Qualora la domanda sia presentata da un Procuratore, dovrà essere prodotto originale o copia autenticata della procura oppure dichiarazione sostitutiva indicante gli estremi della procura e i poteri con la stessa conferiti.

La domanda dovrà, altresì, contenere la dichiarazione resa dal titolare, legale rappresentante o procuratore con sottoscrizione non autenticata, ma con allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità, ai sensi dell'art. 38, c. 3, del D.P.R. n. 445/2000 (utilizzando l'apposito modulo predisposto dall'Amministrazione - ALL. A), successivamente verificabile, in cui la Ditta attesta:

- che legale rappresentante della Società/Associazione Sportiva è:

Cognome e nome	Luogo e data di nascita	Residenza

- di non trovarsi in una delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti previste dall'art. 80 del D. Lgs 50/2016, ivi comprese quelle derivanti dall'essere soggetta a sanzioni che comportano il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché ad ogni altro obbligo in materia di lavoro;
- di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara; o di non aver commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;
- di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti e di essere in regola con detti obblighi;
- di non aver reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara;
- l'inesistenza di tutte le cause ostative di cui alle vigenti disposizioni antimafia;
- che nei confronti dell'impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- l'inesistenza di rapporti di controllo determinati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, c.c., con altre ditte concorrenti alla medesima gara;
- di non avere identità di amministratori o altri organi decisionali con altri concorrenti alla gara;
- l'assenza di cause ostative alla stipulazione del contratto;

(mettere una X in una delle due sottostanti prossime caselle, a seconda del caso)

- *(per imprese che occupano non più di 15 dipendenti e da 15 a 35 dipendenti che non abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000)*

di non essere assoggettato agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/99;

o in alternativa:

(per le imprese che occupano più di 35 dipendenti e per le imprese che occupano da 15 a 35 dipendenti che abbiano effettuato una nuova assunzione dopo il 18 gennaio 2000)

di essere in regola con gli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/99;
(mettere una X in una delle due sottostanti prossime caselle, a seconda del caso)

di mantenere le seguenti posizioni previdenziali ed assicurative:

- Inps, sede di numero di posizione
- Inail, sede di numero di posizione, p.a.t. n.

o in alternativa:

di non avere posizioni INPS/INAIL aperte poiché _____;
in tale ipotesi la Ditta si riserva di comunicare con tempestività eventuali attivazioni in materia;

- di garantire il rispetto dell'art. 2 della L.266/91, qualora ci si avvalga di volontari;
- di aver preso visione dei luoghi oggetto della gara, **come da attestazione allegata**, rilasciata dal Comune di Zanè, e di ritenerli idonei alle attività che si intendono svolgere;
- di aver preso visione e di accettare integralmente tutti gli adempimenti contrattuali e le condizioni, nessuna esclusa, riportate nell'Avviso di gara riscontrandolo pienamente rispondente alle esigenze tecnico operative ed amministrative richieste dalla prestazione di cui trattasi e di avere la possibilità, il personale ed i mezzi necessari per procedere all'esecuzione del servizio nei tempi e nei modi stabiliti nello stesso avviso, senza obiezioni o riserve;
- di aver basato l'offerta su una propria autonoma valutazione dei rischi avendo tenuto conto di tutti gli oneri, i costi, di tutte le condizioni nonché di tutti gli obblighi concernenti tutte le disposizioni di legge in materia che possono influire sulla gestione del servizio e di essere pertanto consapevole che nessun onere o revisione prezzi potranno essere richiesti all'Amministrazione Comunale concedente;
- **(mettere una X in una delle due sottostanti prossime caselle, a seconda del caso)**

che la Ditta, se aggiudicataria del servizio, non intende subappaltare il servizio;

che la Ditta, se aggiudicataria del servizio, intende subappaltare il servizio per la quota del _____ per cento dell'importo complessivo del contratto (nei limiti massimi del 30% dell'importo complessivo del contratto), per le seguenti parti del servizio _____, impegnandosi al rispetto delle condizioni di cui all'art. 105, comma 4, del D. Lgsn. 50/2016;

- di obbligarsi a richiedere, se affidatario, a propria cura e spese, tutte le autorizzazioni necessarie per l'espletamento del servizio;
- di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per 180 (centottanta) giorni consecutivi a decorrere dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte;
- nel caso di presenza di lavoratori dipendenti, di applicare e che applicherà integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro del settore e nei relativi accordi integrativi applicabili;
- di impegnarsi a rispettare tutte le disposizioni normative vigenti in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, previdenza sociale, ecc.;
- che sarà in possesso, se aggiudicataria del servizio, al momento della stipula del contratto, di un'adeguata copertura assicurativa con una primaria Compagnia con massimale non inferiore a a Euro 1.500.000,00 (un milionecinquecentomila/00 Euro), assumendosi in ogni caso, ogni e qualsiasi responsabilità ed oneri inerenti allo svolgimento delle prestazioni, anche da parte dei propri operatori, liberando il Comune di Zanè da ogni e qualsiasi responsabilità;
- di impegnarsi, se aggiudicataria del servizio, a costituire a favore della Stazione appaltante, al momento della stipula del contratto, la cauzione della misura del 10% del valore contrattuale finale;
- di porre in essere, se aggiudicataria del servizio, di tutti gli adempimenti obbligatori derivanti dall'attuazione della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, articoli 3, 4, 5, 6, sulla tracciabilità dei flussi finanziari, nei confronti di tutti gli operatori del sistema;

- di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento del presente affidamento;
- di accettare l'eventuale consegna del servizio sotto riserva di legge, nelle more della stipulazione del contratto;
- di essere informato **che la presente gara NON VINCOLA in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Zanè, per cui la Ditta nulla pretenderà in materia nell'ipotesi in cui la PA, a proprio insindacabile giudizio, decida di non aggiudicare.**

2) CERTIFICATO DI AVVENUTA PRESA VISIONE DEI LUOGHI

Rilasciato dal Comune di Zanè in occasione della visita obbligatoria ai luoghi oggetto dell'affidamento, previa richiesta di appuntamento entro il termine delle ore 12:00 del 19/07/2017.

3) AVVISO PUBBLICO DI GARA

Debitamente sottoscritto per accettazione e responsabilità su ogni facciata da legale rappresentante.

Nella busta “B – Offerta economica”

Deve essere contenuto il seguente documento, **da produrre a pena di esclusione dalla gara:**

OFFERTA ECONOMICA, espressa in cifre ed in lettere **IN RIBASSO rispetto all'importo mensile posto a base della gara di Euro 1.250,00.=**, da maggiorarsi dell'IVA, sottoscritta con firma leggibile e per esteso del legale rappresentante della Ditta, utilizzando l'apposito modulo “offerta economica” (- ALL. B).

In caso di discordanza fra quanto indicato in cifre e quanto indicato in lettere, prevale il prezzo espresso in lettere.

F) Modalità e procedimento di aggiudicazione provvisoria

Il Responsabile del procedimento procederà:

- all'apertura dei plichi pervenuti entro il termine perentorio previsto dall'Avviso pubblico e all'esame della documentazione amministrativa contenuta nella **Busta “1 – Documentazione amministrativa”**,
- all'apertura della **Busta “2 – Offerta economica”** delle sole Ditte ammesse e, dopo averne verificato l'integrità, procederà alla valutazione dell'offerta economica attribuendo il relativo punteggio e quindi stilerà la graduatoria provvisoria che sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Zanè.

G) Cause di esclusione

Si avverte che si farà luogo all'esclusione dalla gara qualora manchi o risulti incompleta o irregolare la documentazione richiesta e ritenuta di natura essenziale allo svolgimento del procedimento di gara.

H) Verifica successiva e aggiudicazione definitiva

Nell'ipotesi di decisione della PA di procedere ad aggiudicare, il Responsabile del procedimento provvederà a verificare, nei confronti della Ditta affidataria del servizio in via provvisoria, il possesso dei requisiti di ammissione e l'insussistenza delle cause di esclusione dalla gara, acquisendo la relativa documentazione.

L'aggiudicazione definitiva per l'affidamento del servizio avverrà mediante provvedimento del Responsabile dell'Area Segreteria 1.

I) Disposizioni varie

a) L'Amministrazione Comunale di Zanè si riserva la facoltà insindacabile di sospendere o annullare la presente procedura di gara, in qualsiasi momento, quando evidenzi unilateralmente inconvenienze di natura tecnica ed economica che possano risultare ostative agli interessi del Comune stesso, senza che per ciò alcun diritto possa derivarne ai partecipanti. Altresì l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà anche di non approvare l'aggiudicazione, a suo insindacabile giudizio, qualora ritenga che nessuna delle offerte presentate sia valida o congrua.

b) Tutte le controversie che non si siano potute definire con le procedure dell'accordo, saranno attribuite alla competenza esclusiva del Foro di Vicenza.

c) Nell'ipotesi di decisione della PA di procedere ad aggiudicare, nel termine che verrà indicato dal Comune di Zanè, la Ditta sarà tenuta a costituire la cauzione, pari al 10% dell'importo complessivo contrattuale, ed ad intervenire alla stipula del contratto, munito, come detto, anche della polizza assicurativa relativa.

La suddetta cauzione dovrà essere costituita nelle forme e modi di Legge, alternativamente da:

- fidejussione bancaria;
- polizza assicurativa;
- fidejussione rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 385/1993.

Detta cauzione dovrà prevedere espressamente **a pena di esclusione**:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale,
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 c.c.,
- l'operatività della garanzia medesima entro 15 gg. a semplice richiesta scritta dell'Ente garantito.

d) Ove, nel termine indicato, la Ditta non ottemperi alle richieste che saranno formulate, il Comune di Zanè, senza bisogno di ulteriori formalità o di preavvisi di sorta, potrà ritenere decaduta, a tutti gli effetti di legge e di regolamento, la Ditta stessa dall'aggiudicazione; il Comune di Zanè si riserva la facoltà di aggiudicare la gara alla Ditta che segue in graduatoria.

e) Il contratto non può essere ceduto per nessun motivo a pena nullità dello stesso.

E' ammesso il subappalto per la quota non superiore al 30 per cento dell'importo complessivo del contratto.

f) Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutte le spese, nessuna eccettuata, per la stipulazione e per la registrazione del contratto.

g) La Ditta è obbligata ad utilizzare per tutti i movimenti finanziari relativi all'affidamento in oggetto, che dovranno recare l'indicazione del C.I.G. relativo alla presente gara, un conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, con le modalità e per gli effetti stabiliti dalla L. 136/2010 e dal D.P.R. 168/2010.

I dati personali relativi alle Ditte partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento, con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi alla gara ("Tutela Privacy"). Titolare del trattamento è il dipendente comunale Ranzolin Anna Rita.

Si fa rinvio agli artt. 7 e seguenti del D. Lgs. n. 196/2003 circa i diritti degli interessati alla riservatezza dei dati.

Responsabile per il procedimento è il dipendente comunale Ranzolin Anna Rita - Ufficio Segreteria 1 - tel. 0445/385102, fax 0445/385100, e-mail ufficio.segreteria@comune.zane.vi.it - pec comune.zane.demografici@pec.altovicentino.it

Il presente avviso e i documenti allegati sono pubblicati all'Albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Zanè.

Allegati:

- A) Modulo “Domanda per la partecipazione alla gara”;
- B) Modulo “Offerta economica”.

Zanè, 26 giugno 2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Anna Rita Ranzolin