



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari,  
Palaia e Pontedera

**ZONA VALDERA**  
Provincia di Pisa

## **RICHIESTA D'OFFERTA (ALLEGATO A)**

**UFFICIO: “Servizio Gare e Segreteria Generale”**

**Via Brigate Partigiane, 4 - 56025 Pontedera (PI)**

**Tel. 0587- 299560 - Pec: unionevaldera@postacert.toscana.it**

**ufficio\_gare@unione.valdera.pi.it**

**OGGETTO: INDAGINE DI MERCATO - GESTIONE SERVIZIO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA RETE BIBLIOLANDIA E SERVIZI AMMINISTRATIVI DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' CULTURALI PER IL COMUNE DI PONSACCO PER IL PERIODO OTTOBRE 2021- DICEMBRE 2024.**

L'Unione Valdera deve procedere all'affidamento del servizio in oggetto, per il quale siamo a richiederVi la Vostra migliore offerta.

La presente richiesta d'offerta e tutta la documentazione della procedura di affidamento sono disponibili sul profilo del committente della stazione appaltante al seguente indirizzo: <https://start.toscana.it>.

L'eventuale affidamento si svolgerà interamente per via telematica. Tutte le informazioni per partecipare alla gara sono contenute sulla piattaforma <https://start.toscana.it>.

Per informazioni tecniche inerenti le modalità di registrazione sul Sistema di acquisti telematici dell'Unione Valdera, è possibile rivolgersi alla Società i-Faber tel 02/8683 8415, 02 8683 8438, o all'indirizzo di posta elettronica [infopleiade@i-faber.com](mailto:infopleiade@i-faber.com)

**Per informazioni sull'oggetto del Servizio** è possibile rivolgersi al Servizio Gare e Segreteria Generale, utilizzando i riferimenti riportati in alto ad inizio documento.

**Per informazioni tecniche** inerenti le modalità di registrazione sul Sistema di acquisti telematici dell'Unione Valdera, è possibile rivolgersi alla **Società** i-Faber tel 02/8683 – 8415 - 8438, o all'indirizzo di posta elettronica [infopleiade@i-faber.com](mailto:infopleiade@i-faber.com)

### **COMUNICAZIONI**

Tutte le comunicazioni nell'ambito della procedura di affidamento, avvengono e si danno per eseguite mediante spedizione di messaggi di posta elettronica alla casella di posta elettronica non certificata, ai sensi dell'art. 10 del DPGR 24 dicembre 2009 n. 79/r- Regolamento per l'attuazione delle procedure telematiche, indicata dal concorrente ai fini della procedura telematica di acquisto nella “domanda di partecipazione e scheda di rilevazione relativa ai requisiti di ordine generale”, di cui al successivo punto A.1. Le comunicazioni sono anche replicate sulla piattaforma Start, nell'area relativa alla gara riservata al singolo concorrente. Il concorrente si impegna a comunicare tempestivamente eventuali cambiamenti dell'indirizzo di posta elettronica. In difetto di ciò, l'Amministrazione e il Gestore non saranno responsabili per mancata comunicazione nell'ambito della procedura di gara. L'Amministrazione pubblica sulla piattaforma, nell'area riservata alla gara, le comunicazioni a carattere generale, inerenti la documentazione di gara o relative a chiarimenti circa la procedura.

UNIONE VALDERA - Via Brigate Partigiane n. 4 – 56025 PONTERA (PI)

Tel. Centralino 0587-299.560 – Fax 0587-292.771

C.F./P.IVA 01897660500 – internet: <http://www.unione.valdera.pi.it/>

e-mail: [info@unione.valdera.pi.it](mailto:info@unione.valdera.pi.it) - PEC: [unionevaldera@postacert.toscana.it](mailto:unionevaldera@postacert.toscana.it)



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari,  
Palaia e Pontedera

**ZONA VALDERA**  
Provincia di Pisa

**Le imprese sono pregate di entrare nel sistema ed inserire la propria PEC.**

**Attenzione:** Il sistema telematico di acquisti online della Regione Toscana - Giunta Regionale utilizza la casella denominata [noreply@start.e.toscana.it](mailto:noreply@start.e.toscana.it) per inviare tutti i messaggi di posta elettronica.

Gli operatori economici 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.

Per la consultazione delle comunicazioni ogni concorrente deve:

1. Accedere all'area riservata del sistema tramite le proprie credenziali (userid e password)
2. Selezionare la gara di interesse
3. Selezionare "comunicazioni ricevute" tra le voci di menu previste dal sistema

## **1. Disciplina normativa dell'appalto**

I rapporti fra l'Unione Valdera e l'Impresa aggiudicataria sono regolati da:

1. Condizioni contenute nella presente richiesta d'offerta;
2. Offerta presentata dall'Impresa in sede di indagine di mercato;
3. D.lgs n. 50/2016 e, per le parti non abrogate, dal D.P.R. n. 207/2010;
4. Disciplina contenuta nel Codice Civile, in quanto applicabile;
5. Norme tecniche di funzionamento del Sistema telematico di acquisto dell'Unione Valdera, consultabili all'indirizzo internet: <https://start.toscana.it/>;
6. DPGR Toscana n. 79R del 24/12/2009 Regolamento per l'attuazione delle procedure telematiche per l'affidamento di forniture, servizi e lavori, di cui al Capo VI della legge regionale 13 luglio 2007 n. 38, come modificata dalla L.R. n. 13/2008 (Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro).
7. DPGR UE n. 2016/679 Regolamento generale sulla protezione dei dati e D. Lgs. n. 196/2003 come successivamente modificato ed integrato.

## **2. Oggetto, specifiche del servizio e modalità di affidamento**

### **1) SERVIZIO DI SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DELLA RETE BIBLIOLANDIA**

La Rete Bibliolandia è costituita da 60 biblioteche (prevalentemente comunali o scolastiche), e 13 archivi a cui l'Unione Valdera, ente capofila, attraverso risorse finanziarie e personale assegnati, fornisce alcuni servizi comuni: acquisto libri, trasporto materiale bibliografico e multimediale richiesto in prestito interbibliotecario, software catalogazione e gestionale utenti e prestiti, personale front-office e back-office delle biblioteche ecc.).

Per gestire la maggior parte dei servizi sopra sinteticamente descritti è in essere (scadenza 30/09/2021) un appalto di ampia portata, affiancato di altri micro-affidamenti di servizio (per lo più su segmenti limitati su area geografica o avviati in via sperimentale).

Per la gestione amministrativa di tali appalti e contratti di servizi, ma anche in relazione ad altre procedure che prevedono l'acquisto centralizzato di forniture di beni e servizi, l'Unione Valdera ha deciso di costituire un servizio di segreteria amministrativa della Rete Bibliolandia, che, avviato inizialmente in forma sperimentale, in questa fase si intende implementare, in particolare in relazione al progetto di acquisto centralizzato di materiale bibliografico e multimediale.

**ZONA VALDERA**  
Provincia di Pisa

Tra i compiti di carattere amministrativo del centro rete rientrano anche la gestione delle risorse in entrata (provenienti da 26 comuni, 12 istituti scolastici e da altri enti) e il rapporto con i fornitori, incluso quello più importante costituito dall'appalto di servizi bibliotecari e archivistici, ma anche la gestione di rapporti con le case editrici, con gli autori e le librerie per la finalizzazione di eventiculturali, ed inoltre presentazione di documentazione relativa a bandi regionali e ministeriali e relativa rendicontazione dei progetti.

Visto il positivo riscontro, il progetto di centro acquisti e supporto amministrativo alla Rete è stato implementato da 9 a 16 ore per due anni (ottobre 2019- ottobre 2021).

Il servizio, **16 ore settimanali per 47 settimane**, verrà espletato principalmente presso la sede della Biblioteca Gronchi di Pontedera in locali e postazioni messi a disposizione dal committente (area uffici al primo piano), collocata in via R. Piaggio 9/F; ma è previsto che l'operatore possa recarsi anche presso la sede dell'Unione Valdera (via Brigate Partigiane 4, Pontedera) per interagire col personale degli uffici ivi presenti.

L'appaltatore è tenuto all'integrazione del DUVRI messo a disposizione dei concorrenti insieme alla documentazione di gara e allegato anche alla presente relazione.

Il servizio di segreteria amministrativa della Rete Bibliolandia che afferisce all'Unione Valdera, prevede diverse attività e procedure che l'azienda aggiudicataria dovrà gestire, tramite il proprio personale, nell'ambito del budget orario complessivo assegnato.

La prestazione richiesta consiste essenzialmente nel supporto al direttore tecnico della Rete, che deve essere coadiuvato nelle sue funzioni di gestione amministrativa della Rete, controllo delle attività svolte dai soci e dai fornitori di servizi, comunicazione, valutazione delle funzionalità e dei risultati, predisposizione dei necessari atti amministrativi e quant'altro necessario per una gestione efficiente ed efficace della Rete.

L'operatore impiegato per **16 ore settimanali** deve sapere, tra le altre cose, utilizzare le funzioni di un foglio di calcolo, di un programma di videoscrittura, nonché realizzare presentazioni mediante diapositive; è richiesta inoltre familiarità con i browser di navigazione e i motori di ricerca in internet, le caselle di posta elettronica ordinaria, la posta elettronica certificata, la fatturazione elettronica e le liquidazioni delle prestazioni affidate a terzi. L'operatore impiegato deve gestire le domande di contributi agli enti terzi e le relative rendicontazioni, il bilancio finanziario della Rete e la sua trasposizione nel bilancio dell'ente capofila, l'elenco dei fornitori, l'albo dei soci, le convenzioni e gli schemi di atti deliberativi.

Tutti i beni strumentali necessari all'espletamento delle funzioni sopra indicate (postazioni computer, ecc.) saranno forniti dell'Unione Valdera. Le ore non espletate per assenza giustificata dell'operatore individuato potranno essere recuperate in modalità concordate, senza necessità di sostituire l'operatore assente.

## 2) SUPPORTO AMMINISTRATIVO AD INIZIATIVE CULTURALI DEL COMUNE DI PONSACCO

Il servizio, che verrà espletato principalmente presso il Comune di Ponsacco, è finalizzato alla programmazione coordinata degli eventi culturali, nonché alla loro gestione amministrativa, al monitoraggio del budget, alla rendicontazione delle spese e alla tenuta dei rapporti con le associazioni culturali presenti sul territorio.

L'operatore impiegato per **20 ore settimanali** deve sapere utilizzare, tra le altre cose, le funzioni di un foglio di calcolo, di un programma di videoscrittura, nonché realizzare presentazioni mediante diapositive; è richiesta familiarità con i browser di navigazione e i motori di ricerca in internet, le caselle di posta elettronica ordinaria, la posta elettronica certificata, la fatturazione elettronica e le liquidazioni delle prestazioni affidate a terzi e deve gestire le domande di contributi agli enti terzi e le relative rendicontazioni.

Tutti i beni strumentali necessari all'espletamento delle funzioni sopra indicate (postazioni computer, ecc.) saranno forniti dal Comune di Ponsacco. Le ore non espletate per assenza



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari,  
Palaia e Pontedera

**ZONA VALDERA**  
Provincia di Pisa

giustificata dell'operatore individuato potranno essere recuperate in modalità concordate, senza necessità di sostituire l'operatore assente.

L'attività si svolgerà prevalentemente presso il 1° Settore del Comune di Ponsacco Ufficio Cultura (area uffici dietro il palazzo comunale), collocata in Piazza Valli 8.

L'appalto in oggetto prevede un massimo di **36 ore settimanali**, articolati su **47 settimane** su base annuale. **Il numero di ore medie annuali indicativo di riferimento di entrambi i progetti è di 1.692 con durata dell'appalto 21 ottobre 2021-31 dicembre 2024.**

Si precisa inoltre che al prezzo risultante dall'offerta come costo orario del personale l'Unione Valdera potrà chiedere di effettuare fino al 20 % di ore in più o in meno, con variazione proporzionale del prezzo di appalto.

L'importo massimo a disposizione dell'Ente per lo svolgimento del servizio è pari ad € **114.971,40** al netto dell'IVA.

La procedura di aggiudicazione prescelta è quella svolta ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50 modificato dal D.L. 76/2020, convertito dalla L. n. 120 dell'11 settembre 2020 e dal D.L. 77/2021 convertito nella L. 108/2021.

L'unione Valdera esercita la facoltà prevista dall'art. 93, comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016, non richiedendo alcuna garanzia per la partecipazione alla procedura di affidamento.

Gli importi sopra riportati sono indicati in via presuntiva solo ai fini della determinazione dell'importo da porre a base dell'affidamento e non vincolano in alcun modo l'operatore invitato che produrrà la propria offerta in piena autonomia, tenendo conto delle specifiche caratteristiche organizzative aziendali e indicando liberamente in offerta le proprie componenti di giustificazione richieste obbligatoriamente dal codice appalti e, eventualmente, dalla stazione appaltante.

L'importo contrattuale sarà quello risultante dall'offerta economica formulata dall'aggiudicatario che non potrà comunque superare l'importo a base di procedura e l'importo effettivo dell'appalto.

L'appalto richiede la previsione di oneri per la sicurezza da rischi interferenziali pari ad € 200. Nell'offerta l'operatore economico dovrà inoltre indicare la componente per oneri di sicurezza aziendale ex art. 95, comma 10, D.Lgs. 50/2016.

### **3. Requisiti informatici richiesti**

La Ditta invitata per poter operare sul sistema gli Utenti deve essere dotata della necessaria strumentazione. Configurazione hardware minima di una postazione per l'accesso al sistema:

Memoria RAM 2 GB o superiore;

Scheda grafica e memoria on-board;

Monitor di risoluzione 800x600 pixel o superiori;

Accesso a internet ADSL a 640 kbit/s

Tutti gli strumenti necessari al corretto funzionamento di una normale postazione

(es. tastiere, mouse, video, stampante etc. );

Sulla postazione, dovrà essere disponibile un browser per la navigazione su internet: fra i seguenti:

- Microsoft Internet Explorer 6.0 o superiori;

- Mozilla Firefox 9.0 o superiori;

Inoltre devono essere presenti i software normalmente utilizzati per l'editing e la lettura dei

UNIONE VALDERA - Via Brigate Partigiane n. 4 – 56025 PONTERA (PI)

Tel. Centralino 0587-299.560 – Fax 0587-292.771

C.F./P.IVA 01897660500 – internet: <http://www.unione.valdera.pi.it/>

e-mail: [info@unione.valdera.pi.it](mailto:info@unione.valdera.pi.it) - PEC: [unionevaldera@postacert.toscana.it](mailto:unionevaldera@postacert.toscana.it)

documenti tipo (elenco indicativo):

- MS Office
- Open Office o Libre Office
- Acrobat Reader o altro lettore documenti .PDF

Va ricordato che per garantire una maggiore riservatezza delle trasmissioni viene richiesto certificato SSL con livello di codifica a 128bit.

I titolari o legali rappresentanti o procuratori degli operatori economici della Ditta invitata 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.

Per garantire il massimo livello di sicurezza nelle connessioni telematiche si invitano gli operatori, ove possibile, a dotarsi anche di un certificato di autenticazione digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori, tenuto da DigitPA.

**I documenti informatici trasmessi attraverso il sistema dovranno essere nei seguenti formati, atti a garantire più agevole lettura, trasmissione ed affidabile conservazione nel tempo:**

- 1) estensione **.pdf** se non sono firmati digitalmente e non sono fogli excel
  - 2) estensione **.xls** se sono fogli excel, ma non sono firmati digitalmente
  - 3) estensione **p7m** se sono firmati digitalmente, tale estensione deve essere in aggiunta a quella del file non firmato, quindi un documento **pdf firmato digitalmente** dovrà avere estensione **pdf.p7m**; un documento **excel firmato digitalmente** dovrà avere estensione **.xls.p7m**
- In ogni caso, i file con estensione pdf dovranno essere leggibili almeno con **acrobat reader versione 9 oppure foxit reader versione 3.**

**La Stazione Appaltante non assume responsabilità della eventuale non leggibilità di documenti inseriti sul sistema in formati diversi da quelli sopra richiesti.**

**Si precisa inoltre che:**

- la presentazione della documentazione richiesta e dell'offerta economica tramite il sistema è compiuta quando il concorrente visualizza un messaggio del sistema a conferma della ricezione, da parte del sistema stesso, della documentazione di gara e delle offerte;
- il recepimento della documentazione richiesta e delle offerte da parte del sistema lascia, tuttavia, impregiudicata la valutazione della regolarità e completezza sia della documentazione di gara che delle offerte, valutazione che è infatti riservata alla stazione appaltante;
- in caso occorra apportare delle modifiche a documenti prodotti in automatico dal sistema sulla base di form on line, è necessario ripetere la procedura di compilazione del form on line ed ottenere un nuovo documento. Questa procedura si applica ad esempio all'offerta economica ed alla domanda di partecipazione.

#### **4. - Modalità di identificazione sul sistema telematico**

Per poter inoltrare la propria offerta, prima della scadenza del termine delle **ore 10:00 del giorno 20.10.2021**, la Ditta invitata dovrà identificarsi sul **Sistema di acquisti telematici dell'Unione della Valdera, accessibile all'indirizzo: <https://start.toscana.it>** ed inserire la documentazione di

cui al successivo punto 5.

Per identificarsi l'operatore economico dovrà completare la procedura di registrazione on line presente sul Sistema. La registrazione, completamente gratuita, avviene preferibilmente utilizzando un certificato digitale di autenticazione, in subordine tramite userid e password. Il certificato digitale e/ o la userid e password utilizzati in sede di registrazione sono necessari per partecipare alla presente procedura di appalto e per ogni successivo accesso ai documenti della procedura.

L'utente è tenuto a non diffondere a terzi la chiave di accesso (User ID) a mezzo della quale verrà identificato dalla Stazione Appaltante, nonché la password.

Istruzioni dettagliate su come completare la procedura di registrazione sono disponibili sul sito stesso, nella sezione dedicata alla procedura di registrazione o possono essere richieste **alla Società i-Faber tel. 02-37737393, 02-37737360, o all'indirizzo di posta elettronica [infopleiade@i-faber.com](mailto:infopleiade@i-faber.com)**.

#### **5. - Modalità di presentazione della documentazione di gara**

Per inviare la propria offerta economica deve essere inserita nel sistema telematico, nello spazio relativo all'affidamento di cui trattasi, **entro e non oltre il giorno 20.10.2021 ore 10:00**, la seguente documentazione:

**A) Documentazione tecnico-amministrativa** di cui ai successivi punti **A.1) e seguenti**, firmata digitalmente, ove previsto, dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente.

**B) Offerta economica e relativo dettaglio**, di cui ai successivi punti **B.1) e seguenti** tutto firmato digitalmente

#### **A) DOCUMENTAZIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA**

**A.1) La DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**, da redigere sull'apposito schema redatto dall'Unione Valdera e messo a disposizione sul sistema START nella sezione "Documentazione allegata" relativa alla procedura in oggetto;

**A.2) D.G.U.E. - Documento di gara unico europeo relativo all'assenza dei motivi di esclusione**, di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016.

#### **B) DOCUMENTAZIONE ECONOMICA**

##### **B.1) OFFERTA ECONOMICA**

Il modello dell'Offerta Economica è generato automaticamente dalla piattaforma START.

L'offerta economica da presentare dovrà essere riferita al prezzo complessivo richiesto (al netto dell'IVA) per le prestazioni indicate.

Per la presentazione del documento il fornitore dovrà:

- **Accedere** allo spazio dedicato alla procedura sul sistema telematico;

**ZONA VALDERA**  
Provincia di Pisa

- **Compilare** il form on line *Offerta Economica* (Passo 4 di composizione dell'offerta "Offerta e documentazione");
- **Scaricare** sul proprio pc il documento "Offerta economica " generato dal sistema;
- **Firmare** digitalmente il documento "Offerta economica" generato dal sistema, senza apporre ulteriori modifiche;
- **Inserire** nel sistema il documento "Offerta economica " firmato digitalmente nell'apposito spazio previsto.

### **6. Svolgimento della procedura**

Una volta scaduto il termine per la presentazione dell'offerta, il buyer competente, entro i 5 giorni successivi, procede al controllo della documentazione amministrativa richiesta.

In caso di esito positivo, procederà all'apertura dell'offerta economica che dovrà essere necessariamente a ribasso rispetto ai valori indicati nel presente atto.

Il soggetto concorrente registrato sul sistema telematico può prendere visione, in modalità telematica, delle risultanze della procedura la quale si svolge interamente in modalità telematica:

l'offerta dovrà essere formulata dalla Ditta e ricevuta dalla stazione appaltante esclusivamente per mezzo del Sistema di acquisti telematici dell'Unione della Valdera accessibile all'indirizzo:

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

Non sono ammesse offerte condizionate.

### **7. Avvertenze**

Non è possibile presentare offerte modificative o integrative di offerta già presentata.

E' possibile, nei termini fissati, ritirare l'offerta presentata: in tal caso, l'offerta e tutta la documentazione verranno rese disponibili per eventuali modifiche.

Una volta ritirata un'offerta precedentemente presentata, è possibile, rimanendo nei termini fissati nel presente atto, presentare una nuova offerta.

La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole stabilite in tutta la documentazione relativa alla procedura con rinuncia ad ogni eccezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare luogo alla fornitura o di prorogarne la data ove lo richiedano motivate esigenze, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

L'Amministrazione ha facoltà di non procedere all'aggiudicazione se l'offerta non risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto della fornitura.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

### **8. - Conclusione della procedura, stipula del contratto, tracciabilità flussi finanziari e pagamento corrispettivo di fornitura**

Trattandosi procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016 l'affidamento avviene con determinazione a contrarre ai sensi dell'art. 32, comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016, con efficacia contrattuale sospesa sino all'esperimento dei controlli.

L'invio del suddetto atto alla Ditta affidataria tramite canali digitali costituisce vincolo contrattuale ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D. Lgs. n. 50/2016.



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari,  
Palaia e Pontedera

**ZONA VALDERA**  
Provincia di Pisa

### **Flussi finanziari (legge 13 agosto 2010 n.136)**

Allo scopo di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari connessi all'appalto in oggetto, l'impresa appaltatrice assume su di sé tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni e integrazioni.

### **Pagamento del corrispettivo**

Il pagamento del compenso avverrà a fronte di presentazione di regolare fattura Iva.

### **9. - Trattamento dei dati personali**

Per la presentazione dell'offerta, nonché per l'affidamento della procedura, è richiesto alla Ditta di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del Regolamento generale per la protezione dei dati DPGR UE n. 2016/679 e del Codice della Privacy D.Lgas. n. 196/2003 come successivamente modificato ed integrato.

Ai sensi e per gli effetti della suddetta normativa, all'Amministrazione compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo, riportate a seguire:

#### **9.1 – Finalità del trattamento**

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

- i dati inseriti nei documenti presentati dai concorrenti, vengono acquisiti ai fini della partecipazione (in particolare ai fini dell'effettuazione della verifica dei requisiti di ordine generale e della capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria del concorrente) nonché dell'aggiudicazione e, comunque, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti;
- i dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti, oltre che ai fini di cui sopra, anche ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto o atto avente pari valore, compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale.

#### **9.2 – Modalità del trattamento dei dati**

Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato mediante strumenti informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

#### **9.3 – Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati**

I dati potranno essere comunicati a:

- soggetti anche esterni all'Amministrazione, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte di Commissioni di valutazione, di verifica o collaudo ;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dal D.Lgs. n. 50/2016, dalla legge n. 241/90 e dalla L.R. n. 9/95 , e dalla L.R. 40/2009.

#### **9.4 – Diritti del concorrente interessato**

Relativamente ai suddetti dati, al concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti contenuti nel Capo III del DPGR.

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

#### **9.5 – Titolare, responsabili e incaricati del trattamento dei dati:**

- **Titolare** del trattamento dei dati è l'Unione Valdera;
- **Responsabile del trattamento dell'Unione Valdera** è il Dirigente dell'Area Affari Generali Dr.ssa Simonetta Radi.
- **Responsabile esterno** del trattamento dei dati è il Gestore del Sistema di acquisti telematici dell'Unione della Valdera.
- **Responsabile della protezione dei dati (RPD) dell'Unione Valdera** è l'avvocato Flavio

UNIONE VALDERA - Via Brigate Partigiane n. 4 – 56025 PONTEDERA (PI)

Tel. Centralino 0587-299.560 – Fax 0587-292.771

C.F./P.IVA 01897660500 – internet: <http://www.unione.valdera.pi.it/>

e-mail: [info@unione.valdera.pi.it](mailto:info@unione.valdera.pi.it) - PEC: [unionevaldera@postacert.toscana.it](mailto:unionevaldera@postacert.toscana.it)





Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari,  
Palaia e Pontedera

**ZONA VALDERA**  
Provincia di Pisa

Corsinovi

I dati di contatto dei suddetti soggetti dell'Unione Valdera ed ulteriori informazione in materia di protezione dei dati da parte dell'Unione sono consultabile sul sito dell'Ente nella sezione "Protezione dei dati personali" (<http://www.unione.valdera.pi.it/protezione-dati-personali>)

## **10. - Comunicazioni dell'amministrazione ex art. 76 del d.lgs 50/2016 e responsabilità del procedimento**

L'amministrazione invia le comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del D. Lgs 50/2016 all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata dal concorrente in sede di presentazione dell'offerta; ove non sia indicato alcun indirizzo PEC ovvero in caso di problematiche connesse all'utilizzo di detto strumento, le comunicazioni sono inviate al numero di fax se l'utilizzo di questo ultimo mezzo è stato espressamente autorizzato dal concorrente o con raccomanda con avviso di ricevimento al domicilio eletto indicato dallo stesso.

Qualora il concorrente non indichi né l'indirizzo PEC, né il domicilio eletto né il numero di fax al quale inviare le comunicazioni di cui all'art. 76 del D. Lgs 50/2016, le stesse verranno inviate presso la sede legale del concorrente e al numero di fax indicati nella "domanda di partecipazione".

Ai fini della presente procedura ed ai sensi della L. 241/1990, il responsabile del procedimento è il Dott. Valerio Panicucci – responsabile servizio Gare e Segreteria generale.

## **11. – Chiarimenti e informazioni**

Le eventuali richieste di chiarimenti relative alla gara in oggetto, dovranno essere formulate attraverso l'apposita sezione "**chiarimenti**", nell'area riservata alla presente procedura, all'indirizzo: <http://start.toscana.it>.

Attraverso lo stesso mezzo la stazione appaltante provvederà a fornire le risposte a tutte le richieste di chiarimento che perverranno entro le ore 08:00 del giorno 20.10.2021.

Il Responsabile Servizio Gare e Segreteria Generale  
f.to digitalmente  
**Dott. Valerio Panicucci/ArubaPEC Spa**