

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE LAZIO 2014/2020**

**PSL TERRE DI QUALITA'**

**MISURA 19 "SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER" - INTERVENTO B**

**AVVISO PUBBLICO/ DISCIPLINARE DI GARA**

**per l'affidamento del servizio di realizzazione del sito web istituzionale del**

**Gruppo di Azione Locale Castelli Romani e Monti Prenestini**

**"GAL CRMP".**

**CODICE CUP N. F59G18000140009**

**CIG Z772C53DDD**

- 1) **STAZIONE APPALTANTE:** Gruppo di Azione Locale Castelli Romani e Monti Prenestini con sede in Via della Pineta, 117 – 00079 Rocca Priora (RM) C.F. 10704061000, Tel. 06/94074255, e – mail: [info@galcastelli.it](mailto:info@galcastelli.it), P.E.C.: [galcastelli@cert.dbnet.it](mailto:galcastelli@cert.dbnet.it), di seguito denominato GAL CRMP:
  
- 2) **OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO:** L’affidamento ha per oggetto la progettazione, la realizzazione e la manutenzione del nuovo sito web istituzionale del GAL CRMP.  
Più nello specifico, il servizio richiesto è di tipo “chiavi in mano” e di gestione completa in modalità hosting (in termini hardware, software, manutenzione, aggiornamenti e gestione quotidiana) e consiste nelle seguenti linee di attività:
  - studio e realizzazione visual identity e declinazione su layout grafico del sito web;
  - progettazione e costruzione del portale secondo i criteri di usabilità ed accessibilità prescritti dalla normativa vigente;
  - ottimizzazione dei contenuti al fine di renderli ben visibili e altamente reperibili dai motori di ricerca (Search Engine Optimization);
  - fornitura di tutti i software e delle licenze d’uso per il funzionamento del portale;
  - porting dei contenuti e delle informazioni presenti nell’attuale sito web del GAL CRMP([www.galcastelli.it](http://www.galcastelli.it)), nel rispetto delle condizioni di accesso e dei requisiti di sicurezza previsti dall’ambiente operativo, sia di produzione che di esercizio, al fine di garantire la continuità del servizio, salvo il minimo indispensabile downtime;

- architettura di produzione/esercizio comprensiva di tutto il software di base ed applicativo (Content Management System con diversi livelli di accesso, basic e superiori) per il funzionamento del sito;
- manuale di formazione sul Content Management System del portale;
- manutenzione software, backup dei dati, hosting e connettività internet anche dopo la conclusiva fase di progettazione ed attivazione fino al 31.12.2023;
- installazione di Google Analytics o similari;
- realizzazione di una piattaforma che consenta la corretta visualizzazione di un servizio streaming video;
- fornitura di un software per la gestione della newsletter, installato sullo spazio disco del GAL CRMP, preferibilmente open source o eventualmente comprensivo di sorgenti.
- Inserimento, attraverso l'utilizzo del modello fornito nel manuale presente su lazioeuropa, nell'header del sito dell'Emblema dell'Unione Europea, del logo della Repubblica Italiana, del logo della Regione Lazio, del logo PSR, del Logo Leader e del logo GAL, e del collegamento alle pagine ufficiali dei fondi europei su [www.europa.eu](http://www.europa.eu)
- Il manuale di identità visiva è scaricabile al seguente link: [http://lazioeuropa.it/files/160201/feasr\\_guideline\\_new.pdf](http://lazioeuropa.it/files/160201/feasr_guideline_new.pdf)
- Collegamento al vecchio sito web del GAL CRMP relativo alla passata programmazione 2007/2013;
- La compatibilità del nuovo sito con l'hosting attualmente utilizzato dal GAL;
- Possibilità che le sezioni del sito possano essere completate o integrate dal personale del GAL (modifica e aggiunta di nuove sezioni);
- La compatibilità con tutti i browser e navigazione ottimizzata anche per i dispositivi mobili;
- La formazione e assistenza al personale del GAL Castelli Romani e Monti Prenestini nella gestione del sito per la durata del contratto e, in particolare, prima della messa on line e durante la fase di migrazione dei dati

Nella realizzazione dell'idea progettuale si dovrà tener conto della missione del GAL CRMP quale Agenzia di Sviluppo Locale, fortemente legata al mondo dell'agricoltura e delle tradizioni enogastronomiche.

Tutte le sezioni, a partire dall'home page, dovranno essere strutturate in modo da risultare usabili e intuitive all'utente.

La realizzazione del portale web dovrà essere comprensivo di:

**a) Implementazione CMS (Content Management System) open source per la gestione dei contenuti**

Il CMS sarà ad accesso autorizzato e dovrà consentire al GAL di creare, in completa autonomia, pagine web basate su layout approvato in fase di progettazione. Il sito dovrà essere sviluppato con tecnologie tali da permettere una gestione dinamica funzionale senza costi aggiuntivi di licenze



software. Il CMS dovrà inoltre essere facilmente usabile dal personale del GAL in maniera tale da garantire la possibilità di inserire altri link e nuove sezioni in futuro.

**b) Progettazione grafica personalizzata con framework dinamico e responsive;**

**c) Il sito web dovrà essere strutturato prevedendo al suo interno le seguenti sezioni, seguendo lo schema dell'albero di navigazione sotto indicato:**

**HOME:** con header personalizzato, slideshow animato, inserimento attraverso l'utilizzo del modello fornito nel manuale presente su lazioeuropa "feasr-guideline-new.pdf", dell'Emblema dell'Unione, del logo della Repubblica Italiana, del logo della Regione Lazio, del logo PSR, del Logo Leader e del logo GAL, link ai vari social, menu e main contents.

La nuova struttura del sito ha l'obiettivo di accorpare alcune categorie per lasciare maggiore spazio alle news e alle storie. Un accorpamento che non dovrà penalizzare la fruibilità del sito e la ricerca delle notizie, anche le informazioni più "tecniche". In quest'ottica sarà fondamentale, rispetto all'attuale versione, definire bene le categorie e la struttura del sito semplificandone la navigazione.

Inoltre le informazioni relative al precedente percorso 2007-2013 verranno sintetizzate e racchiuse in una sottocategoria con un link al vecchio sito, rispetto alla versione attuale dove trovano uno spazio molto più ampio.

La semplificazione permetterà di avere foto grandi in home page che siano evocative del territorio e della mission del GAL Castelli Romani e Monti Prenestini.

Inoltre uno spazio vetrina sarà dedicato a notizie da tenere in primo piano, ma anche al "Mondo GAL", ossia la sezione attraverso cui ci proponiamo di stimolare un dibattito sugli argomenti chiave del GAL.

## CHI SIAMO

Rispetto all'attuale versione, in questa sezione verranno accorpate tutte le informazioni utili relative al "nostro" GAL dei Castelli Romani e Monti Prenestini, ma anche quelle relative agli altri GAL e le normative di riferimento.

- Si descriverà in maniera chiara cos'è il GAL, specificando (e allegando documenti laddove serve) Atto costitutivo, Statuto del GAL, Regolamento interno, Comunicazione di iscrizione al registro delle persone giuridiche, Statuto, Regolamento Interno, Comunicazione di iscrizione al registro delle persone giuridiche, Determina dirigenziale di iscrizione nel registro regionale delle persone giuridiche del nuovo statuto del GAL.
- Descrivere l'area del GAL (i comuni che ne fanno parte), anche attraverso la creazione di una cartina geografica.
- Il territorio del GAL.
- I soci del GAL.

- Per “organizzazione” si intende il Consiglio di amministrazione, il collegio dei revisori dei conti e struttura operativa.
- Uno sguardo generale su cosa sono i GAL, il PSR e l’approccio leader (link e allegati dove serve).

### **GAL TRASPARENTE**

Rispetto all’attuale interpretazione, che conteneva anche il “chi siamo”, per GAL trasparente intendiamo tutte le informazioni su atti e spese, che devono essere pubblicati.

- L’albo pretorio, precedentemente denominato “Atti formali”, è la bacheca del GAL con tutti gli atti pubblicati.
- Curriculum e compensi del personale (attualmente si trovano all’interno della sottosezione “organizzazione - struttura operativa”).
- Albo dei fornitori (già presente).
- Albo risorse umane (già presente).
- Piano finanziario.
- Relazioni annuali (già presenti ma da aggiornare nella sezione PSL 2014-2020).

### **STRATEGIA DI SVILUPPO**

- Il piano di sviluppo locale 2014-2020 linkando al bando della Regione Lazio e gli altri allegati o link necessari alla sua descrizione.

Conterrà anche demo, grafici e materiale in modo da far capire bene l’obiettivo generale e i nostri obiettivi specifici.

### **BANDI E AVVISI**

La sezione sarà identica a quella attuale, senza comprendere però tra le sottosezioni “albo fornitori” e “albo consulenti” che saranno presenti come sottosezioni nella sezione “Gal trasparente”.

Ogni bando dovrà contenere anche una sintesi della scheda e gli allegati.

### **EVENTI E NEWS**

La sezione “eventi e news” contiene tutte le novità che si intendono comunicare all’esterno sotto forma di notizia per la stampa, aggiornamento breve, evento, ecc. Rispetto all’attuale struttura – dove tra l’altro c’è una ripetizione in home page – si intende dividere le informazioni nelle varie categorie, evitando duplicazioni o fraintendimenti.

Inoltre conterrò altro materiale di tipo giornalistico organizzato dall’ufficio stampa.

La sezione potrà avere un richiamo “specchietto” in home page.

- Per eventi si intendono tutti gli appuntamenti in agenda. Un vero e proprio calendario da sottoporre agli utenti del sito. Potranno essere sia culturali (anche provenienti da enti a noi collegati come parco, comunità montana, ecc) sia “tecnici” come scadenza bandi, proroghe, conferenze organizzate dal GAL.

- Nella sottosezione news ci saranno tutti i comunicati stampa e le notizie che si intendono comunicare. Possono essere archiviate in ordine cronologico con l'ultima notizia inserita prima in elenco rispetto alle altre, ma con la possibilità di lasciare quelle importanti in testa con una maggiore visibilità rispetto a tutte le altre.
- La sottosezione Rubrica conterrà articoli di vario carattere a contenuto esclusivo scritti dall'ufficio stampa.
- La sottosezione "Rassegna stampa" contiene in maniera organizzata, la scansione degli articoli di giornale e i link alle notizie che parlano di noi.

## **MONDO GAL**

Questa sezione sarà una delle novità del sito e del suo approccio, trovando visibilità anche nella home fuori dal menù. L'obiettivo è quello di stimolare discussioni e riflessioni sul territorio dei Castelli Romani, sui cambiamenti nell'agricoltura e il mondo del turismo. Attraverso interviste ad esperti, contributi, studi e pubblicazione di nuove normative, il GAL intende attivare dibattiti su social e non solo.

- Nella sottosezione approfondimenti ci saranno interventi di esperti, articoli che parlino di studi e normative, in modo da poter far "discutere" e creare opinione partendo dai nostri contenuti.
- La sottosezione "storie" verrà utilizzata per raccontare il territorio e i processi di sviluppo promossi dal GAL. Sarà sviluppata e potenziata soprattutto quando, dopo la scadenza dei bandi, le aziende che avranno ottenuto i finanziamenti, inizieranno a lavorare per portare avanti i progetti vincitori.

Un racconto che sarà moderno, documentato con materiale fotografico e video, partendo dai protagonisti.

## **CONTATTI**

Come per l'attuale versione del sito, la sezione contiene i riferimenti del GAL con indirizzo della sede, recapiti telefonici, email dei vari settori e responsabili, orari degli uffici e di apertura al pubblico.

## **NOTE LEGALI E PRIVACY**

Contente l'informativa Privacy nel rispetto del Regolamento generale sulla protezione dei Dati (GDPR), UE N. 679/2016.

## **LINK UTILI**

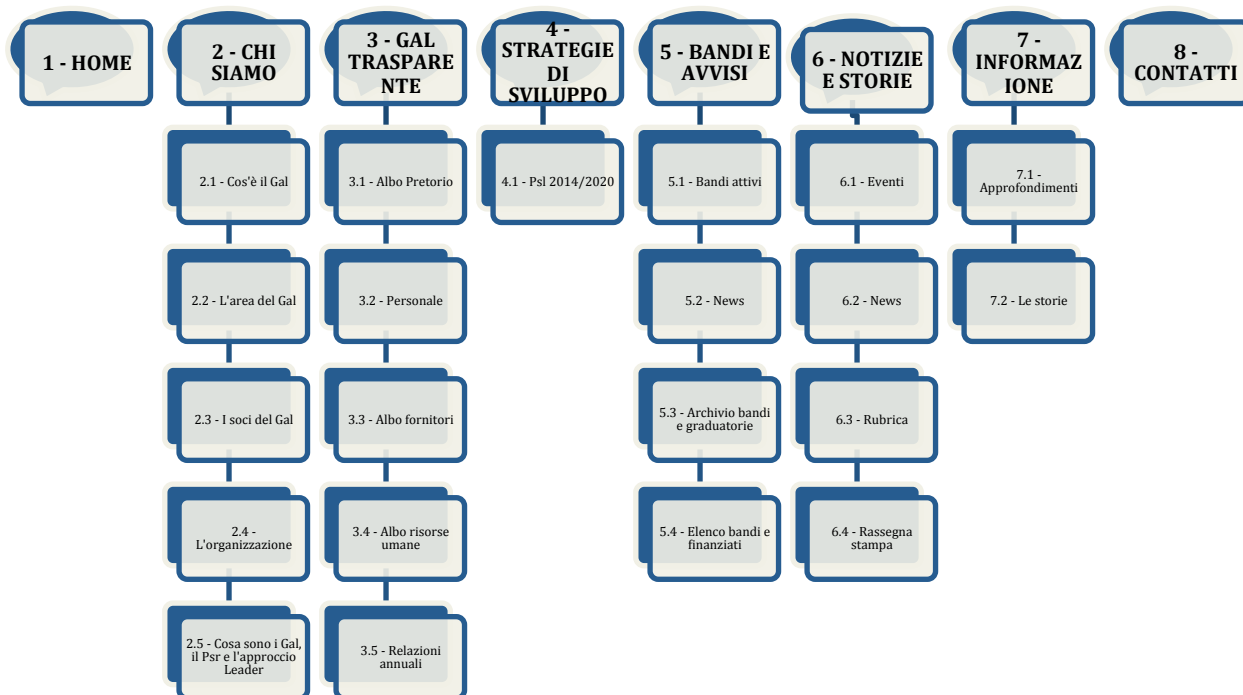
Collegamento al sito della Regione Lazio o al Sito ufficiale dell'Unione Europea.

## **TENERE PRESENTE**

- Inserire in home page la dicitura Iscriviti alla nostra newsletter (Gdpr Privacy)
- Inserire pulsanti di condivisione: wathapp – facebook – twitter – telegram



**BOZZA DELL'ALBERO DI NAVIGAZIONE DEL NUOVO SITO DEL GAL**



**d) Manutenzione, assistenza e formazione**

- manutenzione backup dei dati, mantenimento dell'hosting [www.galcastelli.it](http://www.galcastelli.it) per i 5 (cinque) anni successivi al 31/12/2023 compreso il lavoro di indicizzazione e posizionamento del sito nei motori di ricerca;
- attività di formazione all'utilizzo del CMS, manutenzione ed assistenza, ordinaria ed evolutiva, help desk telefonico con ripristino di situazioni scorrette o disallineate, dovute a malfunzionamenti software, garantita entro 48 ore dalla segnalazione;
- assistenza tecnica in fase di avvio;
- accesso libero in qualsiasi momento e su richiesta ai database dei contenuti e delle chiavi di accesso;
- Il concorrente può proporre ulteriori servizi o interventi di comunicazione, rispetto a quelli indicati nel presente capitolato che costituiscano con questo un sistema articolato e coerente e migliorativo.



**3 ) IMPORTO DELL'APPALTO: € 6.000,00- compresa IVA, se dovuta, e ogni altro onere di legge;**

Il presente appalto è finanziato con fondi PSR Lazio 2014/2020 – PSL Terre di Qualità 2014/2020. Costi della sicurezza pari a euro 0,00 (zero/00). L'attività non comporta rischi di interferenze (art. 26 comma 5 del D.lgs. n. 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni e determinazione n. 3 del 05/03/2008 "Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture" dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavoro, servizi e forniture).

Il pagamento delle prestazioni avverrà con le seguenti modalità:

- Euro 4.000,00 (IVA inclusa) alla consegna del sito operativo e dopo le attività di formazione per l'utilizzo da parte degli uffici del GAL, e comunque entro e non oltre il 31/05/2020;
- Euro 500,00 (IVA inclusa) al 31/12/2020;
- Euro 500,00 (IVA inclusa) al 31/12/2021;
- Euro 500,00 (IVA inclusa) al 31/12/2022;
- Euro 500,00 (IVA inclusa) al 31/12/2023.

I pagamenti saranno effettuati entro trenta giorni decorrenti dal ricevimento della fattura, sempreché sia stato acquisito il DURC che attesti la regolarità contributiva dell'appaltatore e previa attestazione di regolare esecuzione da parte del RUP delle prestazioni dedotte in fattura.

**4) DURATA E DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO:** Tutte le prestazioni oggetto dell'appalto, tranne le attività di manutenzione per le quali si rinvia alla lett. D dovranno essere realizzate entro e non oltre il 31/05/2020.

Le prestazioni si intenderanno assolte da parte dell'aggiudicatario solo al momento della redazione dell'attestazione di regolare di esecuzione da parte del RUP.

Sono fatte salve le scadenze puntuali relative alle singole prestazioni previste nel cronoprogramma proposto dall'aggiudicatario in sede di gara.

L'avvio del servizio potrà essere effettuato nella mora di stipula del contratto di appalto.

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto di appalto.

E' vietato il subappalto.

**5) CRITERIO E PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE:** L'appalto verrà aggiudicato tramite procedura aperta e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs n. 50/2016.

Non sono ammesse offerte in aumento o alla pari, indeterminate, condizionate, parziali, plurime.

La gara sarà aggiudicata, tra i soggetti in possesso dei requisiti di partecipazione, all'offerta applicando una "griglia di valutazione" che tiene conto di opportune "dimensioni qualitative".

Nello specifico, l'offerta economicamente più vantaggiosa verrà determinata a cura della Commissione giudicatrice mediante l'assegnazione di un massimo di 100 punti agli elementi di valutazione di seguito riportati:

**Max. 80 punti saranno assegnati alla componente progettuale del servizio offerto, secondo la seguente griglia di valutazione:**



- 1) Adeguatezza e coerenza con gli obiettivi di comunicazione del Gal CRMP: max. 45 punti così suddivisi:
  - a) Qualità, completezza e coerenza della proposta con quanto richiesto dal presente avviso: max. 20 punti;
  - b) Appealing dell'impatto visivo e del layout grafico: max. 15 punti;
  - c) Creatività e funzionalità rispetto al target e agli strumenti previsti: max. 10 punti;
  
- 2) Modalità procedurali: max. 25 punti così suddivisi:
  - a) Cronoprogramma delle attività (in termini di celerità rispetto al compimento dei vari passaggi necessari alla messa in opera del nuovo sito): max. 10 punti;
  - b) Adeguatezza del gruppo di lavoro impiegato (esperienze curriculari e diversificazione delle figure professionali in base alle competenze): max. 15 punti;
  
- 3) Servizi aggiuntivi proposti: max. 10 punti.

L'attribuzione dei punteggi verrà effettuata da apposita Commissione nominata dal Responsabile del Procedimento, organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte.

La Commissione giudicatrice ha la facoltà, nel corso dell'esame delle offerte, di richiedere alle imprese ulteriori chiarimenti e delucidazioni sulle stesse, allo scopo di formulare giudizi meglio approfonditi e documentati, fatto salvo che, qualora la documentazione contenesse informazioni incoerenti o insufficienti per un'adeguata valutazione dei singoli parametri dell'offerta tecnica, la Commissione non assegnerà il relativo punteggio.

Le offerte che conseguiranno un punteggio relativo all'offerta tecnica inferiore a 40/80 verranno escluse dalla gara in quanto non coerenti con gli standard funzionali e qualitativi minimi attesi dalla stazione appaltante.

Al fine di omogeneizzare le operazioni di valutazione nonché di supportare i giudizi con un'idonea motivazione tecnica, la Commissione giudicatrice procederà:

- esprimendo per ciascun elemento specifico di valutazione individuato nel presente capitolato un giudizio sintetico corrispondente ad uno fra gli otto giudizi predeterminati riportati nella sotto indicata tabella;
- a ciascuno di tali giudizi corrisponderà, in via automatica, un determinato coefficiente matematico ad esempio: Giudizio Coefficiente Completamente inadeguato o non valutabile 0/7; Scarso 1/7; Insufficiente 2/7; Sufficiente 3/7; Discreto 4/7; Buono 5/7; Ottimo 6/7; Eccellente 7/7.

Più esattamente, i punti che verranno attribuiti in ragione di ciascun criterio risulteranno quale il prodotto tra il coefficiente assegnato dalla Commissione (da 0/7 a 7/7, come da tabella su estesa) e il massimo punteggio attribuibile per ciascun criterio di valutazione come sopra indicati. Nel caso in



cui le singole proposte fossero inferiori ai requisiti minimi indicati nel capitolato, il punteggio attribuito nella valutazione per il singolo criterio sarà pari a zero.

**Offerta economica, massimo 20 punti** - L'offerta economica dovrà essere predisposta indicando il prezzo proposto per il servizio, a ribasso rispetto al prezzo posto a base d'asta e sarà valutata attribuendo il punteggio massimo all'impresa che avrà offerto il minor corrispettivo unitario. Il punteggio per le altre ditte verrà valutato in modo proporzionale al minor prezzo offerto secondo la seguente formula:

**Offerta migliore: offerta considerata = x : 20**

Il servizio sarà aggiudicato a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo maggiore, dato dalla somma dei singoli elementi dell'offerta tecnica ed economica considerata. In caso di parità di punteggio finale, il servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà raggiunto il punteggio più alto nell'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio.

La stazione appaltante si riserva di aggiudicare l'appalto anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta rispondente alle caratteristiche del servizio e congrua nei valori economici, nonché di non procedere all'aggiudicazione per sopravvenuti motivi, in particolare se nessuna offerta risulti conveniente od idonea in relazione all'oggetto del contratto, in tal caso, nulla sarà dovuto alle imprese concorrenti.

L'apertura delle offerte avverrà presso la sede del GAL CRMP e la data verrà comunicata ai partecipanti mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale del GAL CRMP.

La Commissione procederà secondo il seguente ordine di lavoro:

- a) nel giorno indicato per la procedura aperta, verifica, in seduta pubblica della documentazione prodotta dai concorrenti, ai fini dell'ammissione alla gara oggetto della presente appalto nonché procede alla verifica dell'integrità dei plichi procedendo all'apertura della Busta A e della Busta B e alla verifica del contenuto delle stesse;
- b) successivamente, valutazione in seduta segreta, dell'offerta tecnica presentata dai concorrenti e attribuzione del relativo punteggio;
- c) in seduta pubblica, lettura dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica, apertura dell'offerta economica e attribuzione del relativo punteggio, attribuzione del punteggio complessivo sulla base dell'offerta tecnica e dell'offerta economica.

La stazione appaltante provvederà, dopo aver verificato la legittimità delle operazioni di gara, all'aggiudicazione definitiva, che sarà irrevocabile per l'offerente, mentre per la stazione appaltante sarà vincolante dopo la stipula del contratto.

L'aggiudicazione definitiva diverrà efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti di cui all'art. 32 del Dlgs 50/2016 nei confronti dell'aggiudicatario.

**6) REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE:** Sono ammessi a partecipare alla procedura di gara i seguenti soggetti con adeguate competenze nel settore corrispondente all'oggetto dell'incarico da affidare:

- liberi professionisti in forma singola o associata, iscritti a un Albo
- imprenditori individuali, società commerciali, società cooperative
- consorzi fra società cooperative
- raggruppamenti temporanei di concorrenti e consorzi ordinari di concorrenti .

A pena di esclusione dalla gara, ogni soggetto potrà presentare una sola offerta, anche all'interno di raggruppamenti temporanei o di consorzi.

A pena di esclusione dalla gara, non possono presentare offerta - se non a mezzo di offerta comune - soggetti tra i quali sussista una delle situazioni di controllo previste all'Articolo 2359 del codice civile.

Non possono partecipare alla gara i soggetti per cui ricorrano i motivi di esclusione indicati dall'Articolo 80 del D.Lgs. 50/2016.

A dimostrazione del possesso di adeguata capacità ed esperienza tecnica e professionale, dovrà essere presentata dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal legale rappresentante ai sensi dell'Articolo 47 DPR 445/2000, nella quale sia attestato che il soggetto proponente nel triennio antecedente la pubblicazione del bando sia stato aggiudicatario di uno o più contratti di appalto o incarichi per l'esecuzione di servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto nel quale, o nei quali, ricorrano prestazioni di grafica e comunicazione e prestazioni di progettazione e realizzazione di servizi e applicativi web.

**7) TERMINI, INDIRIZZO DI RICEZIONE, MODALITA' DI PRESENTAZIONE:** Il plico contenente tutta la documentazione prevista dovrà **pervenire** all'Ufficio protocollo del GAL Castelli Romani e Monti Prenestini sito in Via della Pineta, 117 a Rocca Priora, a mano, a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 13,00 del 20/03/2020.**

I plichi devono essere idoneamente sigillati, controfirmati sui lembi di chiusura e devono recare all'esterno oltre l'intestazione del mittente, le indicazioni relative all'oggetto della gara.

Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

Non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto nel termine fissato nella presente lettera d'invito.

Tutta la documentazione inviata dalle imprese partecipanti alla gara resta acquisita agli atti della stazione appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente alle imprese non aggiudicatarie.

Il plico, a pena di esclusione, deve contenere al suo interno tre buste, a loro volta sigillate e

controfirmate sui lembi di chiusura recanti l'intestazione del mittente e la dicitura rispettivamente "A documentazione", "B progetto di gestione", "C offerta economica".

Nella **busta A "documentazione"** devono essere contenuti a pena di esclusione:

- 1) Domanda di partecipazione alla procedura, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente. Alla domanda dovrà essere allegata a pena di esclusione copia fotostatica del documento di identità del/dei sottoscrittore/i; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante e in tal caso va trasmessa la relativa procura;
- 2) **Dichiarazione sostitutiva di certificazioni ex art. 46 ed ex art. 3 per i cittadini dell'Unione Europea del DPR 28 Dicembre 2000, n. 445, con cui il concorrente attesta:**
  - a. nominativo, data di nascita e residenza degli eventuali titolari, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di poteri di rappresentanza e soci accomandatari e qualità di legale rappresentante anche cessati nell'ultimo anno antecedente la data di invio della presente lettera d'invito. In alternativa il legale rappresentante, che ne sarà responsabile, potrà procedere alla dichiarazione per sé e per i soggetti di cui all'art. 38 comma 1 lettere b) e c) che sono cessati dalla carica nell'ultimo anno antecedente la data di invio della presente lettera d'invito;
  - b. di non trovarsi in una delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del Dlgs 50/2016;
  - c. iscrizione alla C.C.I.A.A. per servizi oggetto della presente procedura;
  - d. iscrizione Albo Professionale;
  - e. iscrizione, se cooperative, all'Albo delle Società Cooperative presso il Ministero delle Attività produttive a cura della Camera di Commercio e, se cooperative sociali, all'Albo regionale delle Cooperative Sociali;
  - f. aver assolto gli obblighi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori secondo la legislazione italiana o quella dello stato in cui sono stabiliti;
  - g. di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse secondo la legislazione italiana o quella dello stato in cui sono stabiliti;
  - h. di trovarsi in regolare posizione contributiva, ai fini del rilascio del DURC (certificato attestante la regolarità d'impresa per quanto concerne gli adempimenti INPS e INAIL) indicando gli estremi di iscrizione;
  - i. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della Legge 12/3/1999 n. 68 ed, in particolare dichiara di avere il seguente numero di dipendenti:
    - inferiore a quindici e pertanto è in regola con gli obblighi di cui alla predetta legge e può omettere la presentazione della certificazione di cui all'articolo 17 della stessa legge.
    - da 15 a 35 dipendenti e non ha effettuato alcuna assunzione dopo il 18 gennaio 2000 dichiara di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla predetta legge n. 68 del 1999;
    - di occupare un numero di 15 dipendenti ed avere effettuato almeno una assunzione dopo il 18 gennaio 2000, ovvero di occupare più di 35 dipendenti e di aver ottemperato alle

norme di assunzione obbligatoria della predetta legge;

- j. di impegnarsi ad applicare per soci – soci cooperatori impegnati nel servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste nel Contratto Collettivo di lavoro di categoria;
- k. che l'impresa è in regola con le norme poste a tutela della prevenzione e della sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
- l. che l'impresa non si trova nell'incapacità a stipulare contratti con la P.A.;
- m. di non trovarsi, con altri concorrenti alla gara, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 codice civile, o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad unico centro decisionale. In caso contrario il concorrente dovrà dichiarare di essere in una situazione di controllo e di aver formulato autonomamente l'offerta con indicazione del concorrente con cui sussiste tale situazione. Tale dichiarazione dovrà essere corredata dai documenti utili a dimostrare che tale situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta, inseriti in separata busta chiusa. La stazione appaltante esclude i concorrenti per i quali accerta che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi. La verifica e l'esclusione sono disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.
- n. di non partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio di concorrenti e neppure, in forma individuale, qualora abbia partecipato alla gara in associazione o consorzio.

In caso di aggiudicazione, i soggetti assegnatari della appalto non potranno essere diversi da quelli indicati.

- o. dichiara, ai sensi della legge 13 agosto 2010, n. 136 sull'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari che:

- l'impresa in caso di affidamento dell'appalto dichiara di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla suddetta. A tal fine si impegna:

- 1) ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati alle commesse pubbliche per i movimenti finanziari relativi alla gestione della presente appalto;

- 2) a comunicare al Gal CRMP gli estremi identificativi dei conti correnti di cui al punto precedente, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, entro sette giorni dalla loro accensione;

- l'impresa dichiara di essere consapevole che il predetto adempimento può essere assolto mediante l'invio di dichiarazioni sostitutive sottoscritte, secondo le formalità di legge, con le quali le parti danno atto, dettagliandola, dell'avvenuta assunzione degli obblighi di tracciabilità, restando, tuttavia, ferma la facoltà del Gal CRMP di effettuare idonei controlli a campione sulle dichiarazioni rese;

- l'impresa dichiara di essere a conoscenza che il Gal CRMP a risolverà il contratto in tutti i casi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o delle società Poste Italiane S.p.A.;

p. dichiara di essere disponibile ad iniziare ed eseguire il servizio anche in pendenza della stipulazione del contratto, qualora ciò possa essere richiesto in base a quanto disposto dall'art. 32 del Dlgs 50/2016;

q. di avere preso conoscenza del disciplinare di gara e di tutti gli allegati e di aver verificato perfettamente la realizzabilità e di assumere infine piena responsabilità della sua esecuzione;

r. indicazione dell'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate presso il quale si è iscritti;

s. di mantenere vincolante l'offerta per almeno 180 giorni;

t. di avere piena conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione del prezzo offerto e delle condizioni contrattuali che possono influire sull'effettuazione del servizio nonché della congruità delle prescrizioni del capitolato rispetto ai risultati previsti nello stesso;

u. di giudicare congrua e remunerativa, in relazione a tutti gli elementi di offerta, l'offerta stessa.

v. di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta di tutti gli oneri concernenti la sicurezza sul lavoro;

z. di indicare il proprio domicilio eletto per le eventuali comunicazioni relative alla procedura di gara, nonché l'indirizzo di posta elettronica e il numero di fax;

x. dichiarazione di autorizzazione per la stazione appaltante all'utilizzo del fax o della posta elettronica per le comunicazioni relative alla procedura di gara.

y. dichiarazione di autorizzare, fin d'ora, il Gal CRMP a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara, qualora un partecipante eserciti – ai sensi della L. n. 241/1990 e dell'art. 53 del Dlgs 50/2016 la facoltà di accesso agli atti;

A tutte le suddette dichiarazioni rese dall'interessato ove presentate disgiuntamente dalla domanda di partecipazione dovrà essere allegata fotocopia del documento di identità del sottoscrittore.

Ai fini della presente procedura ed in applicazione dell'art. 35 del D.P.R. 445/2000 vengono considerati equipollenti alla carta di identità:

- a) passaporto;
- b) patente di guida;
- c) patente nautica;
- d) libretto di pensione;

- e) patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici;
- f) porto d'armi;
- g) tessere di riconoscimento purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente rilasciata da un'amministrazione dello Stato.
- 3) Nel caso di impresa che abbia presentato domanda di ammissione al concordato preventivo con continuità aziendale e non abbia ancora ottenuto il decreto di ammissione: autorizzazione del Tribunale a partecipare alla gara e parere del commissario giudiziale, se nominato (in mancanza di nomina, provvede il Tribunale);
- 4) Nel caso di imprese ammesse al concordato preventivo con continuità aziendale, e che quindi abbiano ottenuto il relativo decreto: a) una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67, terzo comma, lettera d) della Legge Fallimentare, che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto; b) la dichiarazione di un altro operatore in possesso dei requisiti di carattere generale, di capacità finanziaria, tecnica, economica nonché di certificazione, richiesti per l'affidamento della appalto, il quale si impegna nei confronti del concorrente e della stazione appaltante a mettere a disposizione, per la durata del contratto, le risorse necessarie all'esecuzione della appalto e a subentrare all'impresa ausiliata nel caso in cui questa fallisca nel corso della gara ovvero dopo la stipulazione del contratto, ovvero non sia per qualsiasi ragione più in grado di dare regolare esecuzione alla appalto;
- 5) dichiarazione circa i servizi analoghi svolti in precedenza (committente, oggetto, importo, durata, ecc).

Nella busta **“B progetto di gestione”** deve essere contenuta, a pena di esclusione, relazione tecnica dettagliata, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante della ditta, illustrativa delle caratteristiche tecniche, organizzative e qualitative dei servizi oggetto dell'appalto, che descriva le metodologie e le procedure di espletamento complessivo del servizio, con l'indicazione delle modalità operative e organizzative (modalità di raccordo con il committente, modalità organizzative del soggetto proponente e modalità di coordinamento del gruppo di lavoro), comprese quelle relative all'adozione delle misure a garanzia della qualità delle prestazioni.

I candidati all'aggiudicazione del presente appalto, dovranno presentare un progetto tecnico sottoposto a valutazione in base ai criteri di aggiudicazione riportati nella presente lettera d'invito.

**Si precisa che l'offerta tecnica non deve superare le n. 20 cartelle dattiloscritte, ad esclusione dei CV allegati ed in particolare:**

La busta dovrà contenere i seguenti documenti, a pena di esclusione dalla gara, oltre a un indice completo del contenuto della stessa busta "B":

1) Progetto:

- progetto grafico di architettura delle pagine web in forma cartacea;



REGIONE  
LAZIO



GAL CASTELLI ROMANI E MONTI PRENESTINI - Sede legale: Via della Pineta 117 – 00079 Rocca Priora (RM)  
C.F. 10704061000 Tel: 06.9470817 – fax: 06.9470739 - E-mail: [info@galcastelli.it](mailto:info@galcastelli.it) Sito web: [www.galcastelli.it](http://www.galcastelli.it)



- progetto della home page e delle diverse tipologie di pagine e della struttura di consultazione (c.d. “albero di navigazione”) espressa in un grafico;
- esempi di pagine web (in forma cartacea e grafica), di come saranno sviluppati i contenuti indicati;
- progetto relativo alla soluzione CSM proposta per la gestione interna (BACK-OFFICE) dei contenuti statici e dinamici del sito;
- descrizione dei linguaggi e delle tecnologie utilizzate;
- descrizione dell’organizzazione del sistema di assistenza tecnica per il supporto utente e manutenzione del portale web.

## 2) Curricula Professionale e di Staff:

- Curriculum cronologico generale della struttura con evidenziazione di comprovata esperienza nel campo della progettazione e realizzazione di siti WEB;
- Curriculum individuale dei componenti lo staff dedicato al servizio, con indicazione di esperienze di sviluppo di siti WEB;
- Descrizione dello staff dedicato: quantità ed organizzazione funzionale del personale.

## 3) Cronoprogramma delle attività.

Ogni elaborato sarà sottoscritto nell’ultima pagina per esteso e in modo leggibile dal legale rappresentante o titolare del concorrente.

Nel caso in cui gli elaborati e la documentazione di cui sopra siano sottoscritti da un procuratore del legale rappresentante o del titolare, va trasmessa la relativa procura.

L’accertata incompletezza, insufficienza o non rispondenza della relazione presentata alle prescrizioni oggetto di appalto determineranno l’irregolarità degli atti presentati per la gara.

Le imprese partecipanti possono comunicare in sede di presentazione dell’offerta tecnica, mediante dichiarazione motivata e comprovata, quali informazioni concernenti la propria offerta tecnica costituiscano segreti tecnici o commerciali ai sensi dell’art. 53 del Dlgs 50/2016.

Nella **busta “C offerta economica”** deve essere contenuta a pena di esclusione dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante o da suo procuratore contenente il prezzo espresso in cifre e in lettere e il conseguente ribasso percentuale, anche esso espresso in cifre e lettere, rispetto al prezzo posto a base di gara, che il concorrente offre per il servizio.

In caso di discordanza fra il valore espresso in cifre e quello espresso in lettere sarà preso in considerazione il valore più vantaggioso per la Stazione Appaltante.

Il concorrente dovrà espressamente specificare, a pena di esclusione, la quantificazione degli oneri per la sicurezza connessi ai servizi che il concorrente si impegna a prestare al prezzo offerto in sede di gara, e ciò al fine di valutarne la congruità rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio stesso nella valutazione di eventuale anomalia. Tali costi devono altresì essere considerati come una specificazione dell'offerta economica globalmente intesa.

L'offerta, redatta senza cancellature o abrasioni, non potrà presentare correzioni valide se non espressamente confermate e sottoscritte.

La dichiarazione di offerta economica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante o titolare del concorrente. Nel caso in cui detta dichiarazione sia sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante o del titolare, va trasmessa la relativa procura.

**La stazione appaltante escluderà i candidati o i concorrenti nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.**

**Comporterà altresì l'esclusione del concorrente la mancata produzione, nei termini indicati dalla Commissione, della documentazione integrativa o a riscontro eventualmente richiesta dalla Commissione di gara medesima.**

**8) OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO:** a seguito dell'aggiudicazione definitiva del presente appalto, l'appaltatore si impegna:

- 1) a sottoscrivere un contratto di appalto tramite scrittura privata non autenticata soggetta a registrazione solo in caso d'uso con il GAL CRMP, nel quale sono disciplinati gli obblighi reciproci;
- 2) ad attuare le prestazioni secondo le modalità e le tempistiche disciplinate nella presente lettera d'invito e capitolato speciale d'appalto, nonché secondo la proposta tecnica presentata in sede di gara, nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di ammissibilità delle spese;
- 3) a tenere le scritture contabili, corredate dalla necessaria documentazione giustificativa, costantemente aggiornate;
- 4) ad accettare il controllo da parte degli organi competenti ai vari livelli sull'attuazione e sui finanziamenti erogati;
- 5) a comunicare al GAL CRMP eventuali variazioni di progetto;
- 6) a collaborare alle attività di monitoraggio fisico, finanziario e di impatto, fornendo al GAL CRMP tutte le informazioni da questo richieste ai fini della verifica della realizzazione progressiva ed effettiva, sul piano reale e finanziario, dell'intervento, nonché il suo impatto

in relazione agli obiettivi prefissati. Tale impegno si protrarrà fino ai (cinque) anni successivi all'ultimazione delle prestazioni;

- 7) ad eseguire scrupolosamente le azioni informative e pubblicitarie in merito al sostegno ricevuto dai fondi comunitari così come disposto da:
  - Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) ALLEGATO III Informazione e pubblicità di cui all'articolo 13 Parte 1 e 2
  - Regolamento di esecuzione(UE) n. 821/2014 della Commissione del 28/07/2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) 1303/2013 del parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e per la gestione ziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati – artt. 3,4,5 ed Allegato II.
- 8) a conservare, secondo le modalità prescritte dal GAL CRMP , fino ai cinque anni successivi al compimento delle prestazioni contrattuali, tutti i documenti giustificativi di spesa e i relativi movimenti bancari;
- 9) a comunicare il nominativo di un referente qualificato che manterrà i contatti con il Direttore dell'esecuzione per conto del Gal, per il controllo e la gestione operativa dell'attuazione del contratto;
- 10) ad espletare il servizio in base alle richieste dell'affidante e sulla base di quanto previsto nella presente lettera d'invito e capitolato speciale d'appalto, nonché in base all'offerta tecnica presentata in sede di gara;
- 11) ad assicurare l'esecuzione delle prestazioni nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione, infortunio, di igiene e sicurezza sul lavoro;
- 12) a garantire ogni altra operazione e prestazione comunque necessaria per la corretta e completa esecuzione dell'appalto come previsto nel presente atto e nell'offerta presentata.

Le condizioni e le modalità di esecuzione delle prestazioni sono quelle indicate nel presente disciplinare e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario in sede di gara.

L'Operatore Economico Aggiudicatario, entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione della Stazione Appaltante di aggiudicazione efficace, preliminarmente rispetto alla stipulazione del contratto, è tenuto a costituire, a garanzia degli obblighi assunti in pendenza del contratto, una garanzia definitiva nella misura del 10% del corrispettivo complessivo netto offerto, o nella diversa misura di cui all'Articolo 103 del D.Lgs. n. 50/2016. Detta cauzione definitiva può essere prestata mediante cauzione o fideiussione, come previsto dall'Articolo 93 del D.Lgs. 50/2016. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'Articolo 1957, co. 2 del Codice Civile, l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante, nonché che il Foro competente, per qualsiasi controversia possa insorgere nei confronti dell'Istituto è il Foro di Velletri ai sensi dell'Articolo 25 c.p.c.

**9) RUP DELL'ESECUZIONE PER LA STAZIONE APPALTANTE E PER L'APPALTATORE:** la Direzione dell'esecuzione del contratto per l'effettuazione delle verifiche, dei controlli e di tutti gli altri compiti previsti dal Dlgs 50/2016 viene assunta dal Responsabile Amministrativo e Finanziario del GAL CRMP Dr.ssa Serena Magliano.

Allo stesso compete l'adozione delle sanzioni, nonché le altre misure e provvedimenti inerenti l'espletamento delle prestazioni contrattuali .

L'incaricato potrà disporre, in qualsiasi momento ed a sua discrezione, accertamenti volti a verificare l'andamento delle attività e la rispondenza delle stesse alle previsioni progettuali e convenzionate.

L'Affidatario è tenuto a fornire tutta la collaborazione necessaria al succitato controllo fornendo, su semplice richiesta, tutta la documentazione e le informazioni necessarie.

L'aggiudicatario prima della stipula del contratto dovrà comunicare alla stazione appaltante il nominativo del referente dell'esecuzione dello stesso.

**10) CONTROVERSIE:** Le controversie che dovessero insorgere tra l'Appaltatore e il GAL CRMP circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, qualora non possano essere composte in via amichevole, saranno deferite all'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

Fino alla soluzione della controversia l'Appaltatore non potrà comunque rifiutare l'esecuzione del servizio affidato.

Per tutte le controversie che dovessero sorgere, nessuna esclusa, il foro competente sarà quello di Velletri.

Non è ammesso il ricorso all'arbitrato. Si dà atto che il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

**11) PENALI:** Le prestazioni oggetto del presente appalto dovranno essere svolte nel pieno rispetto della normativa vigente in materia e secondo le modalità previste dal disciplinare di gara e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara.

Quando vengano rilevate mancanze da parte dell'aggiudicatario, in relazione al cronoprogramma presentato, il RUP procede alla contestazione diretta al Responsabile della Ditta aggiudicataria.

Le contestazioni sono fatte in forma scritta e possono essere controdedotte entro dieci giorni dal ricevimento dell'addebito, ferma restando la facoltà del GAL CRMP, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente l'esecuzione delle prestazioni.

Decorso tale termine, qualora non siano giunte controdeduzioni o le stesse siano ritenute insufficienti, il RUP provvederà all'irrogazione di una sanzione nei confronti dell'aggiudicatario, pari ad € 50,00 per ogni giorno di ritardo.

Tutte le sanzioni di cui al presente articolo vengono comminate direttamente alla Ditta.

Le penali saranno applicate mediante trattenuta sull'importo delle fatture con emissione da parte della Ditta aggiudicataria di note di accredito sulle stesse per un importo pari alle penalità irrogate.

L'applicazione delle penali non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dal GAL CRMP a causa dei ritardi.

Nel caso di inadempienze e/o inefficienza nella prestazione dei servizi offerti e aggiudicati, il GAL CRMP intimerà all'aggiudicatario, a mezzo di raccomandata A.R., di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine di perentorio di 15 giorni, sospendendo gli eventuali pagamenti in corso.

Nel caso che l'aggiudicatario non dovesse provvedere, sarà avviata la procedura di risoluzione del contratto con incameramento della cauzione definitiva

Con la risoluzione del contratto sorgerà in capo al GAL CRMP il diritto di affidare a terzi la prestazione, o parte rimanente di essa, in danno dell'aggiudicatario inadempiente.

Al prestatore di servizi saranno addebitate le eventuali maggiori spese sostenute dal GAL rispetto a quelle previste dal Contratto risolto. Nel caso di minori di spese, nulla competerà al prestatore di servizi inadempiente.

L'esecuzione in danno non esimerà il prestatore di servizi inadempiente dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso può incorrere a norme di legge per i fatti che avessero motivato la risoluzione del contratto.

**12) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO:** il GAL CRMP, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, si riserva la facoltà di risolvere il contratto di appalto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per l'appaltatore, oltre ai casi espressamente disciplinati dalla legge e dal presente capitolato, nelle seguenti ipotesi:

- gravi inadempienze normative;
- inosservanza del capitolato e di quanto offerto in sede di gara;
- a seguito di diffida ad adempiere, in caso di accertata inadempienza, qualora l'affidatario non provveda entro il termine perentorio assegnato, fatta salva l'applicazione delle penali;
- cessione o subappalto, totali o parziali, delle prestazioni oggetto del presente capitolato;
- inosservanza dell'art. 3 della L. 13 Agosto 2010 n. 136, in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto potrà essere risolto di diritto dal GAL CRMP con effetto immediato a seguito della comunicazione del proprio RUP, a mezzo di lettera raccomandata A/R, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

In tal caso alla Ditta aggiudicataria non spetta alcun indennizzo ed il GAL CRMP ha facoltà di incamerare la cauzione, salvo il maggior risarcimento del danno.

Alla Ditta aggiudicataria verrà corrisposto il prezzo contrattuale di quanto effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, il GAL CRMP potrà rivalersi su eventuali crediti della Ditta Aggiudicataria, nonché sulla cauzione definitiva, senza necessità di diffide o formalità di sorta.

**13) PRIVACY:** Il GAL CRMP informa i concorrenti partecipanti che:

- 1) i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti la procedura, disciplinata dalla legge, per l'aggiudicazione e la gestione della appalto;
- 2) il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria pena l'esclusione;
- 3) i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione al personale responsabile del procedimento o, comunque, in esso coinvolto per ragioni di servizio, a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ai soggetti destinatari delle comunicazioni e della pubblicità previste dalla legge in materia appalti di servizi;
- 4) il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- 5) i dati e i documenti saranno comunicati agli organi dell'autorità giudiziaria nell'ambito di eventuali procedimenti a carico delle ditte concorrenti.

**14) PUBBLICAZIONE:** La presente procedura di gara viene pubblicata sul sito web istituzionale del GAL CRMP [www.galcastelli.it](http://www.galcastelli.it) - sezione Bandi e Avvisi.

**15) RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO e DIRETTORE ESECUTIVO:**  
Dott.ssa Serena Magliano

Rocca Priora, 05/03/2020

F.to Il Responsabile Amministrativo e Finanziario  
Dott.ssa Serena Magliano



REGIONE  
LAZIO

