



CITTÀ DI NARDÒ

Provincia di Lecce

AREA FUNZIONALE V

AVVISO PUBBLICO

PER L'AQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE DEL MUSEO DEL MARE ANTICO DI NARDÒ'

Questa Amministrazione intende procedere all'affidamento per anni 2 (due) (eventualmente rinnovabile per uguale periodo) dei servizi di gestione di cui all'oggetto, alle condizioni meglio specificate nell'allegato Schema di Disciplinare e nel presente avviso.

Possono presentare istanza gli operatori qualificati per la gestione dei beni culturali, attivi nel settore della cultura, in forma singola o raggruppata secondo le modalità di cui all'art. 48 del D.lgs. 50/2016, che abbiano i requisiti di partecipazione indicati nel presente avviso.

Le proposte devono pervenire al Comune di Nardò a mezzo Raccomandata A/R, vettore autorizzato o consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Nardò Piazza Cesare Battisti 7 – 73048 Nardò (Le) **entro e non oltre le ore 12.00 del 21.01.2019**, con l'osservanza delle formalità di seguito specificate.

OGGETTO DELL'AVVISO E DESCRIZIONE GENERALE DEL PROGETTO

La presente procedura ha per oggetto l'affidamento dei servizi di gestione del Museo del Mare Antico sito in via Marinai d'Italia n. 3 a Nardò.

La natura dell'avviso ha carattere esplorativo, e non comporta l'instaurazione di una procedura concorsuale.

L'affidamento avverrà sulla del confronto comparativo tra le manifestazioni di interesse pervenute, valutate da un'apposita Commissione composta da tre esperti, con lo scopo di selezionare il candidato in possesso dei necessari requisiti di qualificazione, e più idoneo per l'affidamento del bene, e sarà disposta con affidamento diretto con provvedimento motivato del Dirigente dell'Area Funzionale 5.a del Comune di Nardò.

Il progetto si propone l'obiettivo di realizzare forme di gestione innovativa del bene attrattore in oggetto, in grado di garantire - in una logica di integrazione culturale territoriale – la piena fruibilità del Museo a favore di turisti, visitatori, residenti, gruppi organizzati e scolaresche, assicurando al contempo efficaci azioni di valorizzazione e promozione turistico/culturale.

FINALITÀ DEL SERVIZIO DI GESTIONE

Allo scopo di garantire la massima efficacia dei servizi connessi alla gestione del Contenitore, è necessario procedere all'individuazione di un soggetto gestore che – con efficienza e capacità – riesca ad assicurare apertura, accoglienza, funzionalità ordinaria, servizi accessori, guida e

fruizione della struttura, unitamente alla realizzazione di attività e iniziative di valorizzazione e promozione turistico/culturale.

L'obiettivo è quello di avere un soggetto affidatario capace - con il coordinamento del Comune di Nardò (di seguito: *il Comune*) e di concerto con la SABAP – di gestire con professionalità specifica le attività connesse alla fruizione dell'attrattore culturale.

Orari, tempi, periodi e modalità di apertura e chiusura del Museo dovranno essere concordati con i competenti uffici dell'Amministrazione Comunale e comunque dovrà essere assicurata l'apertura per un minimo di 20 ore/settimana, distribuite su almeno 3 giorni.

Si precisa che la direzione dei locali del Museo resta in capo al Comune mentre la disponibilità e la direzione scientifica dei locali del laboratorio di restauro resta in capo alla SABAP. E' quindi oggetto di affidamento il solo spazio espositivo, dei servizi annessi e delle aree esterne, con espressa esclusione dell'annesso laboratorio di restauro.

Si precisa che – relativamente alle aree esterne, le stesse possono essere utilizzate per scopi didattici garantendo in ogni caso l'accesso agli spazi del laboratorio.

Il Gestore dovrà assicurare la pulizia e la custodia degli spazi coperti e scoperti, oltre che la sicurezza e la sorveglianza delle apparecchiature e degli eventuali reperti ivi custoditi.

Il Gestore dovrà inoltre garantire l'utilizzo degli spazi di servizio del Museo (servizi igienici e di accoglienza, aree esterne, ecc.) per le attività connesse all'uso del laboratorio con le condizioni che saranno concordate concordate con la SABAP in relazione allo svolgimento di specifiche attività.

Il Comune e la SABAP, potranno concordare con il Gestore le condizioni per lo svolgimento di ulteriori attività compatibili.

INVESTIMENTO PUBBLICO A SOSTEGNO DELLA GESTIONE

L'Amministrazione Comunale riconosce al soggetto affidatario un supporto economico annuale pari ad **€ 6.000,00 (seimila/00)** onnicomprensivi, a titolo di sostegno pubblico alla gestione del bene culturale oggetto del presente affidamento. Tale importo non costituisce base d'asta e non è soggetto a ribasso.

PROCEDURE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Soggetti ammessi alla presente procedura selettiva sono gli operatori singoli e associati attivi nel settore della cultura, in forma singola o raggruppata secondo le modalità di cui all'art. 48 dello stesso D.lgs. 50/2016, che abbiano specifica qualificazione ed esperienza in una o più dei seguenti ambiti:

- di attività di recupero, manutenzione, consolidamento, restauro e documentazione di reperti e materiali archeologici;
- attività di gestione e valorizzazione delle emergenze culturali del territorio;
- restauro di materiali e reperti archeologici.
- attività archeologiche e di valorizzazione del patrimonio archeologico;
- attività di didattica e di divulgazione museale per contenuti inerenti il patrimonio archeologico e storico-artistico.

Inoltre, il soggetto che si candida dovrà essere in possesso di:

1. Requisiti di idoneità soggettiva previsti dall'art. 80 del d.lgs. 50/2016;

2. Requisiti di capacità professionale:

- (a) iscrizione CCIAA per l'esecuzione di servizi simili a quelli oggetto della presente procedura (per i soggetti economici) tenuti all'iscrizione;

- (b) presenza nello staff di gestione di risorse umane con profili professionali afferenti i servizi oggetto di affidamento, ad esempio: figure professionali in possesso di laurea in Archeologia e/o corsi assimilabili; esperienza o specifica formazione in materia di gestione e restauro di manufatti ceramici, lignei e metallici; competenze nella produzione e gestione di materiali multimediali e audiovisivi; competenze informatiche applicabili ai beni culturali, competenze di antropologia fisica; esperienza di catalogazione e/o inventariazione di reperti archeologici afferenti a quelli in custodia al museo; esperienza di attività o tirocini presso laboratori di restauro, musei e/o parchi archeologici; esperienza pregressa di attività di didattica museale, valorizzazione e divulgazione dei beni culturali e del patrimonio archeologico; conoscenza della lingua inglese (livello minimo B2).

3. Requisiti di capacità tecnico/organizzativa

- (a) aver svolto con buon esito analoghi servizi e/o aver avuto o avere in corso esperienze/attività di gestione assimilabili a quelle oggetto del presente affidamento per rilevanza, natura e complessità;
oppure in alternativa
- (b) avere una adeguata organizzazione aziendale (personale, portfolio servizi/attività, capacità, know how professionale) idonea allo svolgimento dei servizi da affidare.

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

A pena di esclusione, nel caso di partecipazione in forma di raggruppamento stabile o temporaneo, i requisiti di idoneità soggettiva di cui ai punti 1) dovranno essere posseduti da ciascun componente del raggruppamento, mentre i requisiti di cui ai punti 2) e 3) potranno essere posseduti nel suo complesso dal raggruppamento.

In caso di partecipazione in raggruppamento, all'atto di presentazione dell'offerta dovranno essere specificati:

- il soggetto che assume titolo di mandataria;
- i servizi svolti da ciascun componente all'interno del raggruppamento;
- le percentuali di partecipazione al raggruppamento.

In caso di affidamento della gestione, i requisiti di adeguata qualificazione professionale richiesta dovranno essere sempre assicurati da almeno uno dei componenti del raggruppamento anche in caso di variazioni nella composizione del raggruppamento stesso.

In caso di partecipazione alla selezione di Consorzi, i requisiti di idoneità soggettiva dovranno essere posseduti dal Consorzio e dalle consorziate, mentre i requisiti di qualificazione potranno essere posseduti dal Consorzio nel suo complesso. In sede di presentazione dell'offerta, a pena di esclusione, il Consorzio dovrà indicare il nominativo delle consorziate che provvederanno all'esecuzione del servizio.

I concorrenti dovranno presentare per la valutazione, oltre che la documentazione attestante i requisiti soggettivi, professionali e tecnici richiesti dal presente avviso, anche una **proposta progetto**, articolata su quattro aspetti:

1. Progetto di gestione,
2. Piano di sostenibilità economico/finanziaria,
3. Curriculum professionale delle risorse umane,
4. Piano di comunicazione,

di seguito meglio precisati, indicativamente contenuta complessivamente in non più di 40 cartelle formato A4, che illustri in maniera sintetica ma compiuta l'idea gestionale del concorrente, le risorse umane e materiali che intende impiegare, la natura e l'articolazione dei servizi che intende svolgere, corredata da una valutazione economica dalla quale si desuma la sostenibilità finanziaria della gestione.

La proposta presentata in gara è vincolante per la futura gestione, nel senso che la stessa verrà recepita nell'atto di affidamento e che l'inosservanza della stessa costituisce giusto motivo di revoca dell'affidamento.

La selezione verrà espletata sulla base della valutazione comparativa delle offerte pervenute, facendo riferimento ai seguenti criteri di valutazione che saranno oggetto di sintetica valutazione da parte della Commissione.

L'Amministrazione Comunale potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Criteri per la valutazione della proposta

Progetto di gestione

Coerenza e qualità del modello organizzativo

il Progetto di gestione deve delineare il modello organizzativo adottato per la gestione, le figure coinvolte, le attività, gli eventi, i laboratori e le iniziative di valorizzazione, promozione e animazione che si prevede di svolgere, orari di apertura, modalità di erogazione dei servizi.

E' oggetto di valutazione sia la natura dei servizi da svolgere in rapporto alle finalità dell'affidamento, sia il valore tecnico e l'affidabilità complessiva della proposta.

Capacità della proposta di generare una reale offerta turistico/culturale integrata Max punti 15

Particolare rilevanza sarà attribuita: alla capacità della proposta di generare e realizzare in concreto una rete di iniziative e servizi che incidano positivamente sul livello di gestione, promozione, valorizzazione, fruizione ed animazione del Museo. La proposta dovrà essere in grado di realizzare una reale offerta turistico/culturale connotata da un elevato grado di integrazione, attraverso l'eventuale definizione di pacchetti integrati e di ticket unici, con riferimento anche alle altre realtà del tessuto culturale cittadino, nonché con gli altri principali attrattori ambientali e turistici del territorio.

Innovazione e trasferibilità della proposta

Nella valutazione verrà considerata anche la capacità della proposta di generare innovazione (intesa nel senso più ampio) e la sua riproducibilità/trasferibilità nel contesto degli altri luoghi territoriali della cultura.

Per innovazione, si intende la capacità di proporre soluzioni e scelte progettuali creative, qualitativamente consistenti, originali rispetto alle prassi ed ai comportamenti esistenti nei contesti gestionali tradizionali.

L'innovazione potrà riguardare aspetti diversi, relativi alla tipologia ed alle modalità di assetto gestionale, ai contenuti ed alle forme di erogazione dei servizi, alle logiche di costituzione di partenariati locali e reti territoriali.

In particolare, si richiederà di sviluppare soluzioni e modalità innovative per quanto riguarda le azioni messe a punto per sensibilizzare i turisti e la comunità locale sui risultati delle sperimentazioni culturali e sulle condizioni per rendere permanenti e sostenibili i servizi.

Per trasferibilità/esemplarità della proposta, si intende la capacità del progetto di "essere replicato" e di "farsi utilizzare" in contesti e ambiti differenti, diversi da quello originario. Verrà riconosciuto particolare merito a quei progetti di gestione che potranno costituire delle buone prassi, i cui elementi di sperimentazione più significativi possano essere trasferiti attraverso l'elaborazione e la diffusione dei risultati sino all'applicazione concreta in contesti differenti.

Piano di sostenibilità economico/finanziaria

La sostenibilità riguarda la capacità di individuare risorse e condizioni che aiutino il progetto di gestione a superare il rischio dell'episodicità, generando ricadute positive, anche attraverso la "patrimonializzazione" dell'esperienza derivante da un'auspicata continuità dei processi e delle pratiche.

Qualità e coerenza del modello di sostenibilità

Il progetto deve essere corredato da un sintetico prospetto delle spese e dei ricavi, compresi ammortamenti per eventuali attrezzature, imposte e tasse, costi per il personale, costi finanziari, costi per beni e servizi, manutenzione ordinaria, etc., da cui risulti l'equilibrio economico della gestione. Le entrate a favore del soggetto affidatario sono costituite tra l'altro da proventi derivanti da ticket per servizi, eventi, attività e iniziative connesse all'animazione, valorizzazione, informazione, educazione culturale e fruizione del Museo.

Altre entrate a favore dell'affidatario potranno inoltre derivare da attività e servizi di promo/commercializzazione di prodotti legati ad editoria, materiale promozionale, gadget e merchandising, previa apposita intesa – anche sui contenuti – con il Comune e la SABAP.

E' oggetto di valutazione sia la natura dei servizi da svolgere in rapporto alle finalità dell'affidamento, sia il valore tecnico e l'affidabilità complessiva della proposta.

Capacità della proposta di attivare reti e partenariati

Verrà valutata la capacità del soggetto proponente di condividere azioni, obiettivi e metodologie operative di gestione con soggetti terzi partner del progetto.

Curriculum professionale delle risorse umane impegnate nella gestione

Occorre presentare adeguata documentazione inerente il curriculum professionale delle risorse umane a vario titolo impegnate nelle attività oggetto del presente avviso, argomentando in particolare in che modo le figura individuate possano svolgere al meglio la propria funzione nell'ambito dell'organizzazione gestionale proposta .

Piano di comunicazione

Occorre presentare un piano di comunicazione di attività, servizi e iniziative proposte, finalizzate all'avvio della gestione, alla presentazione alla comunità territoriale ed alla potenziale platea di turisti e visitatori. E' valutata complessivamente e sinteticamente l'efficacia della proposta in rapporto alle finalità da perseguire, alla effettiva realtà del territorio ed ai soggetti coinvolti.

Operazioni di selezione

I progetti presentati saranno valutati da apposita Commissione tecnica che verificherà la regolarità e la completezza della documentazione amministrativa presentata e procederà all'esame dell'offerta tecnica (costituita da progetto di gestione, piano di sostenibilità economico/finanziaria, piano di comunicazione) presentata in gara dal concorrente.

Modalità di presentazione delle candidature

A pena di esclusione, il plico dovrà pervenire a mezzo Raccomandata A/R, vettore autorizzato o consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Nardò sito in Piazza Cesare Battisti 7 **entro e non oltre le ore 12.00 del 21.01.2019**. Non fa fede il timbro postale. Il mancato rispetto delle predette condizioni, a qualsivoglia motivo riconducibile, comporterà l'esclusione della proposta.

L'Ente declina ogni responsabilità relativa a disguidi postali o di qualunque altra natura che dovessero impedire il recapito entro il termine stabilito. Il recapito del plico resta dunque ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Il plico, presentato in busta chiusa, controfirmata sui lembi di chiusura recante all'esterno il mittente e la dicitura **“Manifestazione di interesse per l'affidamento dei servizi di gestione del Museo del Mare antico di Nardò”** dovrà a sua volta contenere all'interno due plichi, contrassegnati come **BUSTA A** – Documentazione amministrativa e **BUSTA B** – Offerta tecnica, confezionati con le medesime modalità dei plichi principali e recanti anch'essi all'esterno il mittente e l'oggetto della procedura di selezione.

A pena di esclusione, i plichi dovranno contenere la seguente documentazione:

BUSTA A – Documentazione amministrativa

- 1) Manifestazione di interesse e presentazione di candidatura all'avviso pubblico e dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal legale rappresentante ai sensi del DPR 445/2000 concernente il possesso dei requisiti di ordine generale, con la quale il concorrente attesti – pena esclusione – l'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38 d.lgs. 163/2006 e smi e precisamente dichiarari:
 - di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che nei propri confronti non è in corso un procedimento per la dichiarazione di tali situazioni;
 - di non avere commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante e non avere commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova;
 - di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;
 - di non aver reso false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara;
 - di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, in materia di contributi previdenziali e assicurativi, secondo la legislazione italiana;
 - di non aver riportato alcuna condanna penale ovvero aver riportato..... (indicare ruolo, imputazione, condanne riportate, ivi comprese quelle per le quali si è beneficiato della non menzione);
 - che nei propri confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9 comma 2 lettera c) del d.lgs. 231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la P.A. Compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 36 – bis comma 1 del decreto legge 223/2006 convertito con modificazioni in legge n. 248/2006;
 - di non trovarsi rispetto ad altro partecipante alla medesima procedura di affidamento in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto e di avere formulato l'offerta autonomamente;
 - di voler ricevere tutte le comunicazioni inerenti l'affidamento in oggetto al seguente indirizzo PEC..... o mail
- 2) Certificato di iscrizione alla CCIAA, se previsto/richiesto o in alternativa autodichiarazione resa ai sensi di legge, dal/la quale risulti la natura giurica del soggetto partecipante e che l'oggetto sociale e/o le attività esercitate dal concorrente siano compatibili con l'oggetto della gara, contenente l'indicazione della persona autorizzata a rappresentare e impegnare legalmente il concorrente, l'indicazione che lo stesso si trova nel pieno e libero esercizio dei propri diritti non essendo state iniziate a suo carico procedure fallimentari, di concordato, aperte in virtù di sentenze o di decreti negli ultimi cinque anni;
- 3) Documentazione relativa alla regolarità contributiva (DURC) o dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 (se trattasi di soggetto obbligato);
- 4) Dichiarazione ai sensi del DPR 445/000, con allegata copia di valido documento di identità del dichiarante, attestante:
 - di avere svolto direttamente in passato analoghi servizi e/o avere gestito direttamente con buon esito attività assimilabili a quelle oggetto di affidamento per importanza, natura e complessità dei servizi, e breve relazione illustrativa dei servizi svolti

o in alternativa:

di avere idonei requisiti di qualificazione in termini di presenza di soggetti con adeguata formazione professionale, tecnica e scientifica, ovvero formazione specifica, abilitazioni e/o attrezzature, adeguata allo svolgimento dei servizi in oggetto;

- nel caso di partecipazione in forma di raggruppamento stabile o temporaneo, il soggetto che assume il titolo di mandatario e i servizi svolti da ciascun componente all'interno del raggruppamento;
- in caso di partecipazione alla selezione di Consorzi, che il nominativo delle consorziate per cui il consorzio concorre è e che la stessa non partecipa alla procedura di selezione in nessuna altra forma;
- di aver preso conoscenza delle condizioni locali, nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito ed influire sullo svolgimento dei servizi da affidarsi in gestione, sulle condizioni contrattuali e su tutte le circostanze che possono influire sull'equilibrio economico dell'impresa;
- (per i soggetti che hanno dipendenti:) di impegnarsi ad applicare integralmente, a favore dei lavoratori dipendenti, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal CCNL della categoria e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali dei lavoratori maggiormente rappresentativi;

5) copia dell'avviso di gara e relativo allegato schema di disciplinare/convenzione timbrati e firmati su ogni singola pagina a titolo di presa visione e accettazione integrale delle condizioni ivi contenute.

E' facoltà della Stazione Appaltante procedere al controllo delle dichiarazioni e, ferme restando le sanzioni penali previste dalle norme vigenti, escludere il concorrente in caso di dichiarazione non veritiera.

BUSTA B)

Proposta progetto articolata su quattro aspetti:

- progetto di gestione
- piano per la sostenibilità economico/finanziaria
- curriculum professionale delle risorse umane
- piano di comunicazione

che illustri in maniera sintetica ma compiuta l'idea gestionale del concorrente, le risorse umane e materiali che intende impiegare, la natura e l'articolazione dei servizi che intende svolgere, corredata da una valutazione economica dalla quale si desuma la sostenibilità finanziaria della gestione.

La proposta deve essere firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente in ogni sua pagina. In caso di partecipazione in raggruppamento deve essere firmata da tutti i rappresentanti dei soggetti che compongono il raggruppamento.

Potrà essere allegato alla proposta ed inclusa nel plico B) ulteriore documentazione tecnica, fotografica, amministrativa, etc. che, a giudizio del concorrente, possa illustrare meglio i contenuti della proposta, il modello gestionale prospettato, le proprie specifiche esperienze e organizzazione interna.

CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituisce motivo di esclusione la non ottemperanza alle condizioni stabilite nel presente bando, nonché la mancata accettazione delle norme dello schema di convenzione allegato al presente avviso.

Non si terranno in alcun conto e verranno escluse le offerte pervenute oltre il termine stabilito, anche se modificative o sostitutive di altre offerte e pertanto non si darà corso all'apertura del plico

che non risulti pervenuto entro il termine fissato o sul quale non sia stato apposto il mittente, la scritta relativa alla specificazione del servizio oggetto del bando e non sia controfirmato sui lembi di chiusura.

La Commissione tecnico scientifica, per ciascuna proposta, redigerà una relazione – parere che, distintamente per ciascuno degli elementi o sub elementi a valutazione di tipo qualitativo e discrezionale dei quali è composta l'offerta tecnico – gestionale del concorrente, formulerà un giudizio sintetico sulla validità e idoneità della proposta, e la qualificazione e professionalità del concorrente.

Modalità di affidamento

Sulla base della relazione della Commissione tecnico scientifica, con provvedimento motivato il Dirigente dell'Area Funzionale 5.a procederà all'affidamento diretto del servizio.

Si precisa espressamente che la presentazione della proposta non dà luogo ad una procedura concorsuale e non vincola in alcun modo il Comune di Nardò, che si riserva di non procedere all'affidamento o di procedere anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che la stessa sia ritenuta congrua e conveniente per l'Amministrazione.

Il Comune di Nardò, prime dell'affidamento definitivo, potrà richiedere al concorrente aggiudicatario idonea documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati e giustificazioni e precisazioni sul progetto gestionale proposto, anche al fine di meglio valutare la sostenibilità.

STIPULA DEL DISCIPLINARE

L'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il disciplinare di affidamento nel termine che gli sarà comunicato dall'ufficio competente, pena la decadenza, e produrre prima della stipula del e nel termine assegnato la documentazione richiesta.

L'aggiudicatario in via definitiva è comunque tenuto ad avviare i servizi di gestione, su richiesta dell'Amministrazione appaltante, anche in pendenza dell'avvenuta stipula.

La stipula formale resta subordinata all'accertamento che l'aggiudicatario non trovasi in nessuna delle condizioni ostative ed in particolare anche in una sola tra quelle previste dalla normativa in materia di lotta alla delinquenza mafiosa. Qualora l'aggiudicatario non si presenti per la stipula entro il termine assegnato oppure non presenti la documentazione richiesta, è facoltà dell'Ente appaltante procedere, previa diffida, all'aggiudicazione ad altro offerente, salve le sanzioni di legge e la rifusione di ogni eventuale danno.

TUTELA DELLA PRIVACY

I dati personali forniti dai concorrenti, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento della gara d'appalto e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto, saranno trattati dalla stazione concedente in conformità alle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n° 101.

Il concorrente, formulando la propria offerta, dichiara di essere a conoscenza e di accettare le modalità di trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate.

Ogni successiva comunicazione pubblica relativa alla presente procedura sarà data esclusivamente a mezzo del sito web istituzionale del Comune di Nardò.

Il Responsabile del Procedimento è l'ing. Nicola D'Alessandro. Informazioni e contatti: e-mail nicola.dalessandro@comune.nardo.le.it - tel. 0833 838202 – PEC: protocollo@pecnardo.it

IL DIRIGENTE AREA FUNZIONALE 5.a

(Ing. Nicola D'Alessandro)