



SERVIZIO DI ASSISTENZA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA E TECNICO-SCIENTIFICA PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA, NONCHÉ PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ TECNICO-SCIENTIFICHE DEL PROGETTO ADRI.SMARTFISH (ID. 10045781) FINANZIATO DAL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA INTERREG V A ITALIA-CROAZIA 2014-2020.

CUP H41C19000000007 – CIG 7920065465

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO



INDICE

1. OGGETTO DELL' APPALTO.....	3
2. MODALITA' E TEMPI DI ESECUZIONE DELL' AFFIDAMENTO	5
3. STANDARD E STRUMENTI DI LAVORO RICHIESTI.....	5
4. COMPETENZE RICHIESTE PER L'ESECUZIONE DELL' INCARICO	6
5. DURATA DELL' INCARICO.....	6
6. VALORE DELL' INCARICO	6
7. FATTURAZIONE E TERMINI DI PAGAMENTO	6
8. LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	7
9. CONTROLLI, INADEMPIENZE E PENALITA'	7
10. RECESSO E RISOLUZIONE.....	8
11. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	9
12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	9

1. OGGETTO DELL'APPALTO

L'oggetto dell'appalto consiste nella prestazione di servizi professionali diretti a supportare la Direzione Agroambiente Caccia e Pesca – U.O. Caccia, Pesca e FEAMP nel ruolo di *Lead Partner* nella gestione amministrativo-finanziaria e nella gestione tecnico-scientifica del progetto Adri.Smartfish (di seguito semplicemente “progetto”), con particolare riferimento alle attività di cui al WP1 – *Project management* e al WP3 – *Evaluation of the SSF Sector*.

Nello specifico, le attività oggetto della presente procedura comprendono, per quanto attiene al WP1–*Project management*:

- a) l'assistenza specialistica alla Direzione Agroambiente Caccia e Pesca – U.O. Caccia, Pesca e FEAMP nel coordinamento tecnico/amministrativo del progetto in qualità di *Lead Partner* e nel management tecnico/tematico delle attività di progetto direttamente in capo alla stessa Direzione;
- b) la gestione amministrativo-contabile del progetto, da svolgersi da una o più persone che dovranno essere indicate dal Proponente in sede di “Modalità di esecuzione del servizio”, anche presso gli uffici della Direzione Agroambiente Caccia e Pesca – U.O. Caccia, Pesca e FEAMP secondo le esigenze del progetto, altresì mediante l'impiego dei sistemi informativi di gestione dei progetti di cooperazione territoriale europea (SIU).

Per quanto attiene al WP3–*Evaluation of the SSF Sector*, le attività comprendono:

- c) l'assistenza specialistica alla Direzione Agroambiente Caccia e Pesca – U.O. Caccia, Pesca e FEAMP nelle attività tecnico-scientifiche del progetto in capo alla stessa.

In particolare, i servizi richiesti consistono, per il **punto a)**, in:

- coordinamento e gestione dell'implementazione del progetto;
- coordinamento della partnership;
- monitoraggio dei progressi del progetto rispetto agli obiettivi stabiliti e al piano di lavoro così come descritto nell'ultima versione approvata dell'*Application Form*;
- controllo di qualità di *deliverable* e *output*;
- preparazione e invio tempestivo dei *progress report* semestrali;
- mantenimento di un contatto attivo e regolare con il segretariato congiunto (JS);
- gestione e monitoraggio tecnico e amministrativo delle attività di progetto in capo alla Direzione Agroambiente Caccia e Pesca – U.O. Caccia, Pesca e FEAMP;
- gestione di eventuali criticità che dovessero insorgere nell'implementazione del progetto mediante l'individuazione di possibili soluzioni da condividere con gli altri soggetti interessati (ad es. Lead Partner/partner di progetto, ma anche esperti, fornitori, ecc.);
- accompagnamento costante alla gestione delle procedure amministrative della Direzione Agroambiente Caccia e Pesca – U.O. Caccia, Pesca e FEAMP, in qualità di stazione appaltante (procedure di affidamento di beni, servizi e forniture; procedure di appalto in accordo con la legislazione vigente, procedure di selezione; ecc.);
- redazione, in accordo con le procedure stabilite dalle Autorità di Programma, di report tecnici periodici comprovanti l'avanzamento fisico del progetto;
- gestione delle modifiche tecniche ed amministrative delle attività di progetto in capo alla Direzione Agroambiente Caccia e Pesca – U.O. Caccia, Pesca e FEAMP e predisposizione della documentazione richiesta dalle Autorità di Gestione del Programma;
- supporto per la gestione dei rapporti con i partner di progetto, compreso l'accompagnamento e l'affiancamento della Direzione Agroambiente Caccia e Pesca – U.O. Caccia, Pesca e FEAMP nei meeting di progetto;
- supervisione dei contenuti di natura tecnico-scientifica da impiegarsi nelle attività di comunicazione di progetto;

- supporto al mantenimento degli archivi informatici e cartacei secondo le regole previste dal Programma.

I servizi richiesti per il **punto b)** consistono in:

- attività di monitoraggio finanziario delle attività di progetto in capo alla Direzione Agroambiente Caccia e Pesca – U.O. Caccia, Pesca e FEAMP, compresa, nel caso si rendesse necessario, la definizione di specifiche misure correttive volte all'incremento delle *performances* finanziarie del progetto e, quindi, al contenimento del rischio di disimpegno automatico e, nel caso di disimpegno, l'individuazione di un metodo di ripartizione e applicazione dello stesso;
- attività di monitoraggio finanziario del budget di progetto, e di quello specifico assegnato alla Direzione Agroambiente Caccia e Pesca – U.O. Caccia, Pesca e FEAMP;
- controllo della correttezza formale e della legittimità dei processi di spesa, nonché verifica sull'ammissibilità e regolarità della spesa rispetto al budget di progetto e alle normative comunitarie e nazionali di riferimento;
- predisposizione ed organizzazione della documentazione di supporto alla spesa (documenti di spesa, documenti di pagamento, documenti di gara, relazioni di avanzamento, *timesheet*, ecc.) per quanto concerne l'attuazione delle attività in capo alla Direzione medesima;
- verifica preliminare dell'ammissibilità delle spese prima del loro invio al controllore rispetto alle norme di ammissibilità della spesa definite a livello comunitario, nazionale e di Programma;
- comunicazione alla ragioneria dei dati per la corretta amministrazione e gestione dei rimborsi (quota FESR e quota nazionale) ricevuti;
- redazione, in accordo con le procedure stabilite dalle Autorità di Programma, di report finanziari periodici comprovanti l'avanzamento della spesa attività di progetto in capo alla Direzione Agroambiente Caccia e Pesca – U.O. Caccia, Pesca e FEAMP, anche mediante l'utilizzo e il periodico aggiornamento del sistema informativo di gestione dei progetti di cooperazione territoriale europea (SIU);
- supporto per la gestione dei rapporti con gli organi di Programma preposti alla verifica e alla certificazione delle spese, compresa la preparazione di documentazioni di natura economico-finanziaria ed amministrativa a supporto delle relazioni con detti soggetti, anche mediante l'utilizzo e il periodico aggiornamento del sistema informativo di gestione dei progetti di cooperazione territoriale europea (SIU);

I servizi richiesti per il **punto c)** consistono in:

- supporto alla gestione e alla comunicazione interna quotidiana con il partenariato di progetto, e particolare con i partner scientifici Università Ca' Foscari di Venezia e IZOR, in materia di contenuti tecnici legati alla realizzazione delle attività progettuali previste dal WP 3 e in particolare delle attività denominate ACTIVITY 3.1: *Defining State of the Art of SSFs*; ACTIVITY 3.2: *Evaluation of the ecological sustainability of SSFs*; ACTIVITY 3.3: *Assessment of the vulnerability of SSFs to Climate Change*;
- supporto al coinvolgimento degli operatori della piccola pesca artigianale e degli stakeholder di progetto a livello locale nei tavoli di confronto previsti nell'attività 3.1;
- nell'ambito delle attività 3.1, 3.2 e 3.3, raccolta di dati quantitativi sul settore della piccola pesca artigianale Veneta, da tutte le fonti disponibili, inclusi rilievi diretti a cadenza regolare presso le marinerie di parametri relativi alle catture (a titolo esemplificativo e non esaustivo, quantitativi sbarcati, tipologie di specie catturate, taglie individuali, ecc.), secondo i protocolli che saranno forniti dai partner scientifici;
- partecipazione fisica ai tavoli di partenariato previsti per l'indirizzo e il monitoraggio delle attività tecniche legate all'implementazione progettuale;
- supporto alla redazione di materiale tecnico a scopo comunicativo da prodursi nell'ambito del progetto;

- supporto alla Direzione Agroambiente Caccia e Pesca – U.O. Caccia, Pesca e FEAMP per l'espletamento delle procedure amministrative (inteso quale supporto alla definizione di dettaglio dei contenuti tecnici degli appalti affidamenti) legate all'acquisizione di beni, servizi e forniture per l'esecuzione del progetto.

Il servizio prevede la gestione continuativa e quotidiana del progetto per l'attuazione di tutte le attività di management ricomprese nel WP gestionale e nei WP tecnici del progetto previste al fine del conseguimento dei risultati progettuali previsti e, di conseguenza, della positiva conclusione del progetto, stabilita al 30 giugno 2021, fatte salve eventuali proroghe alla data medesima concesse dall'Autorità di Gestione del Programma Interreg V A Italia-Croazia 2014-2020.

Tutte le attività dovranno essere realizzate con riferimento alle modalità e ai tempi stabiliti dall'*Application Form* e dalle modifiche approvate dall'Autorità di Gestione, nel rispetto delle norme stabilite dal Programma Interreg V A Italia-Croazia 2014-2020.

2. MODALITA' E TEMPI DI ESECUZIONE DELL'AFFIDAMENTO

L'Aggiudicatario dovrà garantire che tutti i predetti servizi, come sopra articolati, siano realizzati nel rispetto dei regolamenti europei che disciplinano la cooperazione territoriale europea.

I servizi saranno erogati in modalità "continuativa": tale modalità di esecuzione presuppone che il servizio affidato sia svolto senza soluzione di continuità per un periodo convenuto, a decorrere dall'attivazione dello stesso. Tale modalità comprende sia le attività pianificabili già all'inizio dell'affidamento sia tutte quelle che si renderanno necessarie, in funzione delle esigenze che si manifesteranno di volta in volta, e che avranno come obiettivo principale quello di assicurare la corretta ed efficace realizzazione del progetto nel suo complesso.

La pianificazione delle risorse impiegate è in giorni/persona. In particolare, ferma restando la regolamentazione contrattuale, le attività pianificabili dovranno essere stimate a preventivo in termini di impegno e di risorse utilizzate; le eventuali variazioni dovranno essere comunicate e concordate con la Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca – U.O. Caccia, Pesca e FEAMP, ponendo massima attenzione alla garanzia del risultato. Resta inteso che l'Aggiudicatario si impegna a garantire la presenza fisica del proprio personale presso la sede del Committente per incontri di coordinamento con cadenza settimanale, nonché ogni qualvolta il Committente lo ritenga necessario.

Nel corso del contratto sarà richiesto all'Aggiudicatario di assicurare al personale della Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca – U.O. Caccia, Pesca e FEAMP contraente, o a terzi da essa designati, il trasferimento del *know-how* acquisito sulle attività condotte, al fine di rendere l'attività di conclusione del progetto (liquidazione delle spese e reportistica progettuale successiva alla conclusione delle attività) quanto più efficace e corretta possibile. Tale trasferimento dovrà sostanziarsi in un affiancamento al personale della Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca – U.O. Caccia, Pesca e FEAMP, che sarà organizzato secondo modalità da concordare. In ogni caso, al termine delle attività contrattuali l'Aggiudicatario dovrà effettuare la consegna finale di tutta la documentazione prodotta nel corso del contratto.

3. STANDARD E STRUMENTI DI LAVORO RICHIESTI

La documentazione predisposta in esecuzione dell'appalto dovrà essere prodotta in conformità agli standard documentali normalmente utilizzati dalla Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca e da quelli predisposti nell'ambito del Programma Interreg V A Italia-Croazia 2014-2020 e del progetto Adri.SmArtFish. Nuovi standard dei documenti, o modifiche a quelli forniti, potranno essere emessi anche durante il corso dell'affidamento, dandone congruo preavviso all'Aggiudicatario.

In termini generali, la documentazione prodotta in esecuzione del contratto dovrà essere compatibile con le più diffuse suite di produttività individuale (es. Open Office, Microsoft Office) e con i principali sistemi applicativi (Microsoft Project, Business Object, Adobe Acrobat). Inoltre, la documentazione dovrà essere compatibile con eventuali altri strumenti che si riterrà opportuno utilizzare e che saranno comunicati con congruo anticipo all'Aggiudicatario. L'utilizzo di ogni altro strumento dovrà essere preventivamente concordato. I componenti del gruppo di lavoro dovranno possedere competenze specifiche sui software informatici gestionali più diffusi (banche dati, analisi dati ed *office automation*). Resta ferma la facoltà di variare o di introdurre nuovi strumenti anche durante il corso dell'affidamento, dandone congruo preavviso all'Aggiudicatario.

Il personale preposto all'esecuzione dei servizi dovrà essere dotato di un proprio personal computer e relativo software, comprensivo di un antivirus aggiornato. È fatto divieto di utilizzare le stazioni di lavoro per il collegamento alla rete interna della Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca – U.O. Caccia, Pesca e FEAMP o comunque delle sedi luogo di lavoro per l'esecuzione dei servizi oggetto del Contratto, contemporaneamente al collegamento via modem a internet o alla rete esterna.

4. COMPETENZE RICHIESTE PER L'ESECUZIONE DELL'INCARICO

Le risorse da impiegare nell'esecuzione dei servizi richiesti dovranno corrispondere a quanto già indicato dall'aggiudicatario in sede di gara, in particolare a quanto specificato all'interno del documento descrittivo delle "Modalità di esecuzione del servizio di assistenza alla gestione amministrativo-finanziaria e alla gestione tecnico-scientifica del Progetto Adri.Smartfish", relativamente alla qualità e professionalità del gruppo di lavoro.

In ogni caso, la Direzione Agroambiente Caccia e Pesca – U.O. Caccia, Pesca e FEAMP si riserva la possibilità di richiedere integrazioni di risorse munite di specifiche competenze, non già esplicitamente indicate nei profili professionali appartenenti al gruppo di lavoro dell'aggiudicatario.

5. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico per il servizio in questione decorre dalla data di sottoscrizione del contratto e si concluderà alla data di chiusura del Progetto fissata al 30 giugno 2021, fatte salve eventuali proroghe dell'anzidetto termine di conclusione del Progetto medesimo esplicitamente disposte dall'Autorità di Gestione del Programma Interreg V A Italia-Croazia 2014-2020.

Nelle more della stipula del contratto l'aggiudicatario deve rendersi disponibile ad avviare le attività a partire dalla data di comunicazione dell'affidamento del servizio.

6. VALORE DELL'INCARICO

Il valore massimo del contratto è complessivamente stimato in € 65.573,77 (Euro sessantacinquemilacinquecentosettantatre/77), IVA esclusa.

7. FATTURAZIONE E TERMINI DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato sulla base delle attività effettivamente realizzate e riscontrate regolari, a seguito di presentazione di relazioni tecniche che ne attestino l'andamento e di idonee fatture elettroniche, secondo le modalità di seguito descritte:

- fino a un massimo pari a € 10.000,00 (Euro diecimila/00), IVA e ogni altro onere incluso, alla presentazione della prima relazione tecnica descrittiva delle attività effettivamente svolte, da presentarsi entro il 30 agosto 2019;
- fino a un massimo pari a € 31.000,00 (Euro trentunmila/00), IVA e ogni altro onere incluso, alla presentazione della prima relazione tecnica descrittiva delle attività effettivamente svolte, da presentarsi entro il 30 dicembre 2019;
- fino a un massimo pari a € 13.000,00 (Euro tredicimila/00), IVA e ogni altro onere incluso, alla presentazione della prima relazione tecnica descrittiva delle attività effettivamente svolte, da presentarsi entro il 30 giugno 2020;
- fino a un massimo pari a € 13.000,00 (Euro tredicimila/00), IVA e ogni altro onere incluso, alla presentazione della prima relazione tecnica descrittiva delle attività effettivamente svolte, da presentarsi entro il 30 dicembre 2020;
- la restante quota dell'importo affidato, IVA e ogni altro onere incluso, a conclusione delle attività, da presentarsi entro e non oltre la data di conclusione del progetto, ovvero entro il 30 giugno 2021.

La fattura dovrà essere inviata a:

Regione del Veneto – Direzione Agroambiente Caccia e Pesca

Via Torino, 110 30172 Mestre (VE)

Codice fiscale: 80007580279 – P.IVA 02392630279 – Codice univoco Z0J4DT.

Le fatture dovranno inoltre contenere i seguenti riferimenti:

Progetto Adri.Smartfish (Id. 10045781) – Servizio di Assistenza amministrativo-finanziaria e tecnico-scientifica – CUP: H41C19000000007 – CIG: 7920065465

8. LUOGO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Le attività oggetto del presente Capitolato saranno svolte di norma presso le sedi e gli uffici della Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca e degli altri enti/soggetti di volta in volta individuati sul territorio regionale, nazionale e/o estero, all'interno dell'area di cooperazione europea, in ragione delle necessità legate alla organizzazione e/o partecipazione a riunioni e seminari.

Sono a carico dell'Aggiudicatario, intendendosi ricompresi nei corrispettivi, le spese di trasferta relative alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale esecuzione di tutte le attività e i servizi oggetto richiesti dalla presente procedura.

A titolo non esaustivo, gli incontri di progetto per i quali si richiede la presenza dell'Aggiudicatario sono: n. 5 *Project Steering Committee*, n. 1 conferenza iniziale ed una finale, almeno n. 2 incontri con l'Autorità di Gestione del Programma.

L'Aggiudicatario è sempre tenuto a garantire la propria tempestiva e puntuale presenza fisica presso la sede della Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca qualora il Committente lo ritenga necessario.

9. CONTROLLI, INADEMPIENZE E PENALITA'

Il mancato o non puntuale rispetto degli obblighi contenuti nel presente Capitolato Speciale d'Appalto e nell'offerta tecnica comporta l'applicazione di una penale pari ad € 50,00 per ogni giorno di ritardo non preventivamente comunicati o autorizzati.

Il RUP provvederà a contestare l'inadempimento all'aggiudicatario e ad applicare la penale ove ritenga che le motivazioni addotte (da inviarsi alla stazione appaltante entro 10 giorni consecutivi dalla contestazione) non siano sufficienti ad escludere l'imputabilità dell'inadempimento all'aggiudicatario.

Si prescinde dall'applicazione delle penali nel caso di forza maggiore tempestivamente comunicato dall'aggiudicatario nonché in tutti i casi in cui è stata concessa dalla stazione appaltante specifica autorizzazione scritta alla variazione del tempo di esecuzione della specifica prestazione.

In caso di applicazione delle penali, la stazione appaltante ha facoltà di rivalersi sui pagamenti dovuti all'aggiudicatario in relazione al presente contratto ovvero di incamerare in tutto o in parte la cauzione definitiva.

La risoluzione del contratto comporterà l'incameramento della cauzione definitiva da parte della stazione appaltante a titolo di penale e di copertura dei costi derivanti dalla procedura di nuovo affidamento, nonché la sospensione dei pagamenti per le prestazioni effettuate e non ancora liquidate, e fatto salvo l'eventuale ulteriore risarcimento del danno.

Irregolarità, inadempienze o ritardi nell'esecuzione del servizio sono contestati per iscritto dal Responsabile del procedimento e inviati a mezzo posta elettronica certificata all'Aggiudicatario. Quest'ultimo deve far pervenire le proprie controdeduzioni entro i 5 (cinque) giorni solari dalla predetta comunicazione. Decorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, il Responsabile del procedimento applicherà le penali previste.

L'importo della penale viene trattenuto in sede di pagamento delle fatture relative al periodo cui la stessa si riferisce, dietro emissione di regolare nota di credito da parte dell'aggiudicatario, salvo altra modalità da concordarsi fra le parti.

Si prescinde dall'applicazione delle penali nel caso di forza maggiore tempestivamente comunicato dall'aggiudicatario nonché in tutti i casi in cui è stata concessa dalla stazione appaltante specifica autorizzazione scritta alla variazione.

10. RECESSO E RISOLUZIONE

È facoltà della Stazione Appaltante recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante semplice preavviso da comunicare mediante posta elettronica certificata, ai sensi di quanto disposto dall'art. 109 del D. Lgs. 50/2016. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC. Il recesso diviene efficace decorsi 5 gg lavorativi dal ricevimento di detta comunicazione. In tal caso, la Stazione appaltante si obbliga a pagare all'Aggiudicatario:

- le prestazioni già eseguite dall'Aggiudicatario al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica del servizio prestato;
- le spese documentate sostenute dall'Aggiudicatario.

La Stazione Appaltante, inoltre, potrà risolvere il contratto durante il periodo della sua efficacia, al verificarsi di una o più condizioni richiamate dall'art. 108 del D. Lgs. 50/2016.

L'Aggiudicatario può richiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa a lui non imputabile, secondo le disposizioni del Codice Civile (artt. 1218, 1256, 1463 cod. civ.), previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento.

Si potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art.1456 Cod. Civ., nei seguenti casi:

1. inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro, correttezza e correttezza contributiva; inosservanza alle norme di legge circa l'assunzione del personale e la retribuzione dello stesso;
2. inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
3. inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali (ex art. 6.9)
4. subappalto non autorizzato;
5. nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;
6. irregolarità contributiva rilevata per due volte consecutive;
7. il contraente venga diffidato due volte, con nota scritta, circa la puntuale esecuzione della prestazione nel rispetto dei termini contrattuali.
8. nel caso dovessero permanere le condizioni che hanno portato all'addebito di anche una sola delle penali previste dal presente Capitolato.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'Aggiudicatario, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che la Stazione Appaltante dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

Le somme dovute alla Stazione Appaltante, a titolo di risarcimento danni a seguito di risoluzione contrattuale sono trattenute dalla Stazione Appaltante da eventuali pagamenti dovuti alla ditta aggiudicataria.

11. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Le eventuali vertenze tra l'Amministrazione e l'aggiudicatario che non si siano potute definire in via amministrativa saranno deferite alla competenza esclusiva del Foro di Venezia.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula del contratto con l'aggiudicatario, è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del Regolamento 2016/679/UE - GDPR "General Data Protection Regulation".

La presentazione dell'offerta da parte del concorrente attesta l'avvenuta presa visione delle modalità relative al trattamento dei dati personali relativi alle imprese partecipanti che verranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità del procedimento in oggetto e con le modalità previste dalla "Informativa generale privacy" ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE - GDPR "General Data Protection Regulation" pubblicata nella sezione "Privacy" del sito: <http://www.regione.veneto.it/web/guest/privacy>.