

DISCIPLINARE DI GARA

APPALTO PER LA FORNITURA DI GAS NATURALE PRESSO L'AEROPORTO MARCO POLO DI TESSERA VENEZIA, PRESSO L'AEROPORTO ANTONIO CANOVA DI TREVISO, PRESSO L'AEROPORTO VALERIO CATULLO DI VERONA E PRESSO L'AEROPORTO GABRIELE D'ANNUNZIO DI BRESCIA. CIG 95064044C0.

1. ENTE AGGIUDICATORE

SAVE S.p.A., in nome e per conto proprio e delle società del gruppo AER TRE S.p.A. e Aeroporto Valerio Catullo di Verona Villafranca S.p.A.

Indirizzo Postale: Viale Galileo Galilei, 30/1, Città: Tessera Venezia, Codice Postale: 30173, Paese: Italia

Punti di Contatto: Servizio Affari Legali e Societari

Telefono +39/041/2606688-6261

E-mail ufficiolegale@veneziaairport.it

Fax +39/041/2606689

Indirizzo PEC (Posta Elettronica Certificata): savespa@legalmail.it

Sito internet: <http://www.veneziaairport.it>

Portale Acquisti: <https://save-procurement.bravosolution.com>

2. PROCEDURA DI GESTIONE DELLA GARA

2.1 Gara telematica

La procedura viene gestita interamente per via telematica sul portale <https://save-procurement.bravosolution.com/web/login.html> gestito dalla società BravoSolution Italia S.p.A., ed espletata attraverso strumenti elettronici di ricezione delle offerte, secondo quanto previsto dalle norme e condizioni contenute nella documentazione di gara. Alcuni documenti da produrre dovranno riportare la firma elettronica digitale secondo quanto previsto dall'art. 52 del D.Lgs. n. 50/2016.

Le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono riferibili al soggetto abilitato e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema. In particolare, il tempo di sistema è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN).

Il soggetto abilitato è tenuto a non diffondere a terzi la chiave di accesso e la password attraverso cui viene identificato da SAVE.

Nel caso di indisponibilità del Portale, e comunque in ogni caso di opportunità, SAVE invierà le comunicazioni inerenti la procedura a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC che l'Operatore Economico ha segnalato in fase di registrazione al Portale.

Per partecipare alla gara, porre eventuali quesiti, ricevere le risposte e presentare la domanda di partecipazione è necessario registrarsi al Portale Acquisti del Gruppo SAVE (<https://save-procurement.bravosolution.com>); è inoltre necessario il possesso della seguente dotazione tecnica minima, personal computer collegato ad internet con le caratteristiche tecniche minime indicate nella home page del Portale, sezione "Requisiti Minimi", nonché un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC). Il Concorrente può controllare autonomamente l'adeguatezza della propria dotazione informatica, cliccando su "Requisiti di sistema" in Home Page del Portale <https://save-procurement.bravosolution.com/web/login.html>. La registrazione e la partecipazione alla procedura in oggetto è gratuita.

Si raccomanda di utilizzare sempre lo stesso personal computer per accedere al Portale e per caricare la documentazione richiesta.

Per ricevere supporto operativo durante la fase di registrazione, abilitazione, inserimento della domanda di partecipazione on line, contattare l'Assistenza Tecnica di SAVE al numero di **telefono 800 125 549**, da **lunedì a venerdì dalle 9:00 alle 18:00**.

2.2 Registrazione al Portale

Per effettuare la registrazione al Portale, effettuato l'accesso a <https://save-procurement.bravosolution.com>, è necessario:

- a) accedere a <https://save-procurement.bravosolution.com>;
- b) cliccare su "Registrazione al Portale";
- b) prendere visione, scaricare sul proprio computer i documenti:
 - o "Contratto di registrazione al Portale Acquisti, per la richiesta di iscrizione All'albo Fornitori e per la partecipazione agli eventi eseguibili tramite il Portale Acquisti SAVE"
 - o Clausole Vessatorie;
 - o Informativa Privacy;
 - o Informativa sui Cookie
- c) cliccare su "Accetto" in ciascuno dei box presenti a video, per confermare la presa visione e accettazione dei summenzionati documenti, e poi su "Continua";
- d) compilare il form relativo ai "Dati di Registrazione", tenendo presente che nel campo "Indirizzo Email" dell'area "Informazioni Utente" è necessario inserire SIA un indirizzo PEC (posta elettronica certificata) SIA un indirizzo NON PEC. Tali email riceveranno la password di accesso al Portale nonché ogni ulteriore comunicazione inerente il Portale medesimo. Al termine del processo di registrazione, cliccare su "Salva".

Caricare negli appositi campi, che compariranno a video, il contratto di registrazione debitamente compilato e sottoscritto con firma digitale da un legale rappresentante/soggetto munito di idonei poteri di firma, nonché il documento "Clausole Vessatorie" parimenti compilato e firmato digitalmente. **ATTENZIONE:** il caricamento in piattaforma di questi documenti è condizione indispensabile per l'attivazione della password di accesso al portale ricevuta in fase di registrazione. L'abilitazione delle utenze, che avverrà successivamente al suddetto caricamento, sarà notificata a mezzo di una ulteriore email, ed avverrà entro un massimo di 24 ore dal caricamento stesso.

Si precisa che nel caso di partecipazione di R.T.I./consorzi ordinari, costituiti o costituendi, di gruppi di imprese aderenti al contratto di rete o di G.E.I.E., la registrazione al Portale, l'inserimento e la trasmissione a mezzo Portale dell'offerta dovrà essere effettuata solo dall'impresa capogruppo/mandataria.

2.3 Accesso alla gara

Per accedere alla procedura telematica in oggetto (di seguito, anche "RDO") l'Impresa dovrà:

- effettuare il login al suddetto Portale attraverso i codici di accesso (username e password);
- cliccare su "RdO" ("Richieste di Offerta");
- cliccare sulla RDO rfq_442 identificante la procedura in oggetto.

Per avviare il processo di risposta alla RDO è necessario:

- accedere alla sezione "Mia Risposta" della RDO;
- cliccare sul pulsante "Rispondi". (Detta azione dovrà essere effettuata solo al primo accesso alla RDO).

Si raccomanda di verificare l'impostazione del fuso orario indicata in fase di registrazione al Portale, dato che l'impostazione di un fuso orario errato implica una errata visualizzazione dell'orario di chiusura dei termini di presentazione delle offerte della RDO. Si segnala che il fuso orario corretto da indicare per l'Italia è "GMT +1:00 CET (Centrale Europe Time) Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris, Rome".

Per assistenza nella eventuale modifica dell'impostazione del fuso orario di cui sopra il Concorrente ha la facoltà di contattare il "Servizio Assistenza" di SAVE di cui al precedente art. 2.1.

2.4 Firma digitale

Come anticipato, per potersi iscrivere al Portale Acquisti e per partecipare alla procedura i concorrenti dovranno essere in possesso di firma elettronica digitale, dato che alcuni documenti da produrre dovranno riportare la firma elettronica digitale secondo quanto previsto dall'art. 52 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il certificato di firma digitale deve essere rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei Certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID, <http://www.agid.gov.it>) e generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art 38, comma 2 del D.P.R. n. 445/2000 e dall'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005. Qualora non si fosse in possesso del Kit di firma digitale, sarà necessario rivolgersi ad uno dei soggetti Certificatori autorizzati. L'elenco pubblico dei certificatori è disponibile via Internet sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale, dove sono disponibili i link ai siti web degli stessi. Laddove sia richiesta la firma digitale, il Candidato deve verificare, prima di allegare i documenti firmati digitalmente, che ognuno di essi sia conforme alle disposizioni di AGID in materia di firma digitale.

Tutti i documenti da allegare, di cui viene chiesta la firma digitale, dovranno essere firmati digitalmente dal legale rappresentante ovvero da procuratori aventi idonei poteri di firma, in questo caso è necessario allegare la procura. Si precisa che la procura che attribuisce i poteri al soggetto che sottoscrive la documentazione di gara non dovrà essere firmata digitalmente.

Nel caso di soggetti stranieri o residenti all'estero, è ammesso che gli stessi rendano le dichiarazioni richieste mediante firma elettronica avanzata rilasciata da Certificatori operanti in base ad una licenza od autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione Europea ed in possesso dei requisiti previsti dalla Direttiva 1993/93/CE.

Nel caso di partecipazione di R.T.I./G.E.I.E. costituiti/costituendi nonché Consorzi costituiti/costituendi, la firma digitale dovrà essere posseduta dal Legale Rappresentante/Procuratore di ciascuna Impresa partecipante al R.T.I., al Consorzio e al G.E.I.E.

La firma è considerata valida se sussistono queste tre condizioni:

1. il file è integro nella sua struttura (contiene il documento, il certificato digitale del firmatario e la firma digitale);
2. il certificato digitale del firmatario è stato rilasciato da un ente certificatore iscritto all'elenco pubblico dell'Agenzia per l'Italia Digitale e non è scaduto;
3. il certificato digitale del firmatario non è stato revocato o sospeso dall'ente certificatore che lo ha rilasciato.

Si precisa che i soli formati di firme digitali accettati saranno quelli di CADES e PADES.

Per ciascun documento sottoscritto digitalmente il certificato di firma digitale dovrà essere valido, a pena di esclusione, alla data di inserimento del documento stesso a portale.

Non è consentito firmare digitalmente una cartella compressa (es. zip, rar, etc.) contenente un documento privo di firma digitale (laddove richiesta) ma è obbligatorio firmare digitalmente ogni singolo documento, laddove richiesta la firma digitale, in essa contenuto.

I soggetti abilitati sono tenuti a rispettare tutte le norme legislative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione ed utilizzo dello strumento di firma digitale, e segnatamente l'art. 32 del D.Lgs. 82/2005 ed ogni e qualsiasi ulteriore istruzione impartita in materia dal certificatore che ha rilasciato lo strumento, ed esonerano espressamente SAVE e BravoSolution Italia S.p.A. (il "Gestore di Sistema") da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o danni, diretti o indiretti, che fossero arrecati ad essi o a terzi a causa dell'utilizzo dello strumento di firma digitale.

Gli atti e i documenti sottoscritti a mezzo di firma digitale non potranno considerarsi efficaci se non verranno sottoscritti secondo la modalità sopra richiesta.

2.5 Documentazione e moduli per partecipare alla procedura

Nel Portale Acquisti sono disponibili i seguenti modelli da scaricare e compilare:

- Modello n. 1: Domanda di partecipazione alla gara e dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti di ordine generale, professionale e speciale;
- Modello n. 2: Modello precedenti penali;
- Modello n. 3: Offerta economica;

nonché la seguente documentazione:

- Bando di Gara;
- Disciplinare di Gara;
- Schema di Contratto.

3. QUESITI - INFORMAZIONI

3.1 Quesiti tecnici

Eventuali quesiti/richieste di chiarimenti in ordine alla presente procedura (con esclusione, quindi, dei quesiti di natura informatica, connessi alle modalità di utilizzo del Portale, per i quali si rinvia all'Assistenza Tecnica al numero di telefono 800 125 549) dovranno essere trasmessi, previa registrazione al Portale Acquisti, entro e non oltre 8 giorni dalla data di presentazione della domanda di partecipazione, utilizzando, a Portale, la funzionalità "Messaggi" della RDO identificativa della presente procedura, che consente ai Candidati e all'Ente Aggiudicatore di comunicare mediante la piattaforma.

Sono esclusi i quesiti di natura informatica connessi alle modalità di utilizzo del Portale, per i quali si rinvia al "Servizio Assistenza" di cui al precedente art. 2.1).

La medesima area "Messaggi" sarà utilizzata da SAVE per (a titolo esemplificativo e non esaustivo) l'inoltro di eventuali richieste di approfondimento, per le eventuali richieste di documentazione integrativa e/o giustificativi e per ogni altra eventuale comunicazione ritenuta idonea.

La ricezione di eventuali messaggi in RDO verrà notificata all'Impresa a mezzo mail di sistema. Sarà onere del Candidato, a cui il sistema invierà una mail di notifica, accedere nell'area "Messaggi", al fine di prendere visione delle comunicazioni ivi inoltrate dall'Ente Aggiudicatore, rimanendo lo stesso dispensato da ogni obbligo di ulteriore comunicazione nei confronti del Candidato stesso.

3.2 Invio di un messaggio nella RdO

Per inviare un messaggio nella RDO è necessario:

- a. accedere alla RDO;
- b. cliccare sul pulsante "Messaggi";
- c. cliccare su "Crea messaggio";
- d. inserire l'Oggetto e il testo del Messaggio;
- e. [*Solo nel caso in cui deve essere allegata documentazione a corredo*] cliccare su "Allegati" e cliccare su "Carica nuovo file" e successivamente su "Seleziona File da Caricare";
 - i. selezionare il file da caricare presente all'interno della finestra di dialogo col proprio PC e cliccare quindi, su "Apri";
 - ii. inserire eventualmente una breve descrizione dell'allegato all'interno del campo "Descrizione allegato" e/o un commento all'interno del campo "Commento";
 - iii. cliccare su "Conferma" e successivamente su "Salva Tutto" per finalizzare il caricamento del file in allegato al messaggio;
- f. cliccare su "Invia messaggio".

3.3 Visualizzazione di un messaggio

Per visualizzare un messaggio ricevuto è necessario:

- a. accedere alla RDO;
- b. cliccare sul pulsante "Messaggi";
- c. accedere alla sezione "Messaggi ricevuti" per visualizzare l'elenco dei messaggi ricevuti;

d. cliccare sulla riga corrispondente al messaggio di proprio interesse.

3.4 Quesiti e chiarimenti sulle regole di gara

L'Ente Aggiudicatore fornirà risposta ai quesiti e/o chiarimenti entro 6 giorni dal termine di presentazione delle offerte sempre che il medesimo Ente Aggiudicatore li ritenga pertinenti. La risposta verrà trasmessa all'interno della medesima area "Messaggi", a tutti i Candidati.

Le risposte ai chiarimenti, che l'Ente Aggiudicatore avrà valutato di dover fornire, nonché eventuali ulteriori prescrizioni, costituiranno integrazione della *lex specialis* di gara, da considerarsi vincolanti per tutti i Candidati anche in ragione della natura negoziata della presente procedura di gara.

4. OGGETTO DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE DI GARA

4.1 Oggetto

L'appalto ha per oggetto la fornitura di gas naturale presso i siti dell'Aeroporto Marco Polo di Tessera Venezia, dell'Aeroporto Antonio Canova di Treviso, dell'Aeroporto Valerio Catullo di Verona e dell'Aeroporto Gabriele d'Annunzio di Brescia.

I consumi stimati per il periodo 01.04.2023-30.09.2023 (6 mesi) sono complessivamente pari a 4,95 milioni di mc. Tale valore è stato desunto dividendo per due la stima di consumi annuale per l'anno 2023, costruita a partire dai consumi storici, come indicati nella tabella che segue.

		VENEZIA				TREVISO				VERONA					
		Trige	Merci	Hangar SII	Presidio VVFF	Aerostazione	Uffici autonoleggi	Hangar ex V.B.	Palazzina merci	Terminal partenze e caserma VV.F.	Terminal arrivi	Hangar	Terminal	Caserna VV.F.	
		SAVE S.p.A.	SAVE S.p.A.	SAVE S.p.A.	SAVE S.p.A.	AER TRE S.p.A.	AER TRE S.p.A.	AER TRE S.p.A.	AER TRE S.p.A.	CATULLO	CATULLO	CATULLO	CATULLO	CATULLO	
REMI		34570100	34570100	34570100	34570100	34568400	34568400	34568400	34568400	34540600	34540600	34540600	34450300	34450300	
Contatore matr. P.D.R.		10524317/2017	0051102242	36002205	ELS1782532561254	27004313	27429066	MIT0031609379869	MIT0031609379661	1823001382	1323001887	1323001949	4412469	MIT0031608887473	
		00881906529167	00881907114191	00881907114183	00880001354915	15650000879825	15650000829905	15650000829875	15650000940588	16000010040003	16000010040002	16000010040001	00883204613978	00883204613969	TOTALE
comune di fornitura		Venezia	Venezia	Venezia	Venezia	Treviso	Treviso	Treviso	Treviso	Sommacampagna (VR)	Sommacampagna (VR)	Sommacampagna (VR)	Montichiari (BS)	Montichiari (BS)	
Cg smc/giorno		36000	950	460	430	900	12	23	58	3110	1140	1145	1160	130	
meze		Sm ³	Sm ³	Sm ³	Sm ³	Sm ³	Sm ³	Sm ³	Sm ³	Sm ³	Sm ³	Sm ³	Sm ³	Sm ³	Sm ³
gennaio	2023	836.000	19.239	7.645	7.400	19.746	135	200	1.980	96.338	35.271	35.387	35.912	3.915	1.098.569
febbraio	2023	780.000	16.879	7.000	6.111	11.816	122	100	852	73.196	24.001	29.990	25.365	3.029	978.461
marzo	2023	720.000	9.119	6.244	4.105	8.556	134	10	644	65.707	19.992	25.105	23.512	3.106	886.233
aprile	2023	700.000	1.371	1.500	1.020	1.904	89	10	228	22.154	6.879	2.084	5.210	1.077	743.526
maggio	2023	700.000			609	0	135	5	0	4.014	20	40	0	500	705.523
giugno	2023	700.000			441	0	56	5	0	2.959	0	28	0	408	703.533
luglio	2023	700.000			407	0	134	5	0	2.388	0	33	0	377	703.344
agosto	2023	700.000			408	0	135	5	0	2.522	260	31	0	403	703.764
settembre	2023	710.000			499	0	130	5	0	2.141	650	31	0	453	713.909
ottobre	2023	700.000	1.178	1.009	1.029	0	134	5	38	24.232	5.319	2.809	8.778	1.430	745.961
novembre	2023	725.000	8.085	4.662	3.930	8.210	208	100	733	59.320	17.818	11.543	19.168	2.864	861.641
dicembre	2023	780.000	17.029	5.648	5824,412976	12.147	333	200	1.122	85.597	33.863	36.082	34.942	3.949	1.016.737
Totale		8.751.000	72.902	33.709	31.780	62.379	1.745	650	4.997	440.204	144.073	143.163	152.887	21.511	9.860.999
					8.889.390				69.771			727.440			174.398

In relazione agli stessi punti e con riferimento ai prelievi storici viene definita una capacità giornaliera richiesta per il **REMI 34570100** pari a **37.840 smc/giorno**, una capacità giornaliera richiesta per il **REMI 34568400** pari a **993 smc/giorno**, una capacità giornaliera richiesta per il **REMI 34540600** pari a **5.395 smc/giorno**, ed una capacità giornaliera richiesta per il **REMI 34450300** pari a **1.290 smc/giorno**.

Si precisa che i PDR sono serviti sul mercato libero.

4.2 Prezzo a base di gara

Il prezzo totale a base di gara è pari a € 4.500.000,00 per sei mesi di fornitura.

Ai consumi sarà applicato un prezzo variabile pari al valore medio mensile dell'indice PSV (prezzo di scambio virtuale) D.A. Heren maggiorato dello spread offerto in gara dall'APPALTATORE.

Come indicato nello schema di contratto, si precisa che il Potere Calorifico Superiore (P.C.S.) è la quantità di calore che si rende disponibile per effetto della combustione completa, a pressione costante, di un metro cubo di gas secco, quando i prodotti della combustione siano riportati alla temperatura iniziale, compreso il calore di condensazione del vapore d'acqua formatosi durante la combustione, definito pari a 38,52 MJ/Smc.

5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLE OFFERTE

5.1 Regole generali sulle modalità telematiche di presentazione delle offerte.

La domanda di partecipazione e l'offerta da produrre tramite la RDO con identificativo: "rfq_442" dovranno pervenire in modalità telematica entro e non oltre il termine indicato nel Bando di Gara, a pena di esclusione.

Si evidenzia che il sistema non consente la trasmissione di domande di partecipazione oltre il suddetto termine. A maggior chiarezza si precisa che, allorché la compilazione delle diverse sezioni (parametri di qualifica) previste non si concluda entro la data e ora di chiusura della procedura, il sistema non segnala l'avvenuto superamento del termine in corso di compilazione ma, solo dopo che il Candidato abbia cliccato il tasto "Salva e chiudi / Salva e Continua" per trasmettere, in tal modo, la propria domanda di partecipazione, il sistema respingerà la domanda di partecipazione per avvenuto superamento della data di chiusura della RDO. Le domande di partecipazione non trasmesse si considerano non presentate.

La "Risposta di Qualifica" è la busta digitale della RDO preposta alla raccolta della documentazione amministrativa che deve essere redatta in lingua italiana (i testi originali non in italiano devono essere presentati in copia autentica e traduzione in italiano asseverata con giuramento).

I Concorrenti dovranno allegare la documentazione amministrativa richiesta da SAVE, come indicato nel successivo art. 5.2 all'interno della predetta "Risposta di Qualifica" nel rispetto delle modalità riportate nel presente Disciplinare.

Dopo aver avviato il processo di risposta alla RDO procedere come segue:

- a) cliccare su "Modifica Risposta" all'interno della sezione "Mia Risposta" della "Risposta di Qualifica";
- b) proseguire con il caricamento della documentazione amministrativa richiesta da SAVE;
- c) salvare la documentazione amministrativa allegata cliccando su "Salva ed Esci".

Al fine di garantire una facilità di lettura dei documenti prodotti in gara, si raccomanda:

- che i documenti richiesti in formato elettronico siano nominati in modo tale da permettere a SAVE di identificarne chiaramente il contenuto;
- laddove sia richiesta la firma digitale, prima di allegare i documenti firmati digitalmente, verificare che ognuno di essi sia conforme alle regole AgID in materia di firma digitale;
- che i documenti richiesti siano predisposti su file di formato comune (pdf, word, excel, jpeg, dwg) e successivamente firmati digitalmente;
- di non marcare temporalmente la documentazione da produrre firmata digitalmente.

ATTENZIONE: verificare la validità delle firme digitali apposte alla documentazione amministrativa allegata nella "Risposta di Qualifica", cliccando sull'apposita icona presente in corrispondenza di ciascun file firmato digitalmente per accedere alle "Informazioni Allegato" riportante i dettagli tecnici della firma digitale medesima.

5.2 Modalità di presentazione della documentazione amministrativa ("Risposta di Qualifica")

Il candidato, al fine di trasmettere la documentazione amministrativa richiesta, dovrà collegarsi al Portale Acquisti <https://save-procurement.bravosolution.com>, e accedere, attraverso le proprie credenziali, alla RDO contraddistinta dall'identificativo: "rfq_365".

All'interno della busta "Risposta di Qualifica" il candidato dovrà, *inter alia*, allegare nell'**Area Generica Allegati** della "Risposta di Qualifica", a pena d'esclusione, i documenti di seguito elencati. Si raccomanda di nominare in maniera chiara ed univoca i documenti richiesti, al fine di facilitare l'Ente Aggiudicatore nella disamina della documentazione:

- a) La **domanda di partecipazione** alla procedura con annessa dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante:
 - I. il possesso dei requisiti di cui all'art. III.1.1), III.1.2) e III.1.3) del Bando di gara;
 - II. l'assenza dei motivi di esclusione nei confronti del firmatario e nei confronti dei soggetti di cui all'articolo 80 comma 3 del D.Lgs 50/2016;

- III. l'assenza dei motivi di esclusione di cui sopra nei confronti degli eventuali soggetti cessati dalla carica per i quali il concorrente non sia in grado di produrre personale dichiarazione sostitutiva;

predisposta compilando l'allegato modello n. 1 "Domanda di partecipazione alla gara e dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti di ordine generale, professionale e speciale". La domanda dovrà essere sottoscritta digitalmente. Il nome del file dovrà essere della tipologia 01.NomeConcorrente.Domandapartecipazione.estensione standard del file firmato digitalmente (es.: ".pdf.p7m", ecc...). NON ZIPARE i documenti.

Si precisa che in caso di Raggruppamenti Temporanei tale dichiarazione dovrà essere prodotta da tutti i relativi componenti e in caso di Consorzi dal consorzio stesso e dal consorziato deputato all'esecuzione dell'appalto.

a-bis) Qualora il legale rappresentate o il procuratore speciale non intenda rilasciare con un'unica dichiarazione, spuntando l'apposita casella nel modello "Domanda di partecipazione alla gara e dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti di ordine generale, professionale e speciale", l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs 50/2016 per tutti i soggetti di cui al comma 3 del suddetto articolo, tali dichiarazioni sostitutive dovranno essere rese personalmente da tali soggetti compilando l'allegato "**Modello precedenti penali**";

NOTA 1: Si precisa che tale dichiarazione deve essere presentata dai seguenti soggetti:

- **titolare e direttore/i tecnico/i se si tratta di impresa individuale;**
- **soci e direttore/i tecnico/i se si tratta di società in nome collettivo;**
- **soci accomandatari e/o direttore/i tecnico/i se si tratta di società in accomandita semplice;**
- **membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, o poteri di direzione e/o vigilanza; procuratori della società muniti di potere di rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, dei membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo; direttore/i tecnico/i; socio unico persona fisica ovvero socio di maggioranza (persona fisica) in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. Al riguardo si precisa che, conformemente a quanto previsto dalla sentenza del Consiglio di Stato - Adunanza Plenaria n. 24/2013, l'espressione "socio di maggioranza" si intende riferita, oltre che al socio persona fisica titolare di più del 50% del capitale sociale, anche ai due soci persone fisiche titolari ciascuno del 50% del capitale sociale o, se i soci sono tre, al socio persona fisica titolare di almeno il 50% del capitale sociale;**

Non è richiesta la firma digitale del presente documento. I soggetti di cui sopra dovranno allegare al Portale Acquisti copia scansionata della dichiarazione che dovrà essere sottoscritta manualmente dal dichiarante allegando copia di un documento di identità del soggetto firmatario. In caso di più documenti si prega di utilizzare l'area "Allegati generici" della Busta di Qualifica. In caso di ulteriori documenti da caricare si prega di utilizzare l'area "Allegati generici" della Busta di Qualifica. Il nome del file dovrà essere della tipologia NomeConcorrente.Requisiti.Art80.estensione standard del file (es: ".pdf" oppure ".pdf.p7m", ecc...).

a-ter) Con riferimento ai soggetti cessati di cui al comma 3 dell'articolo 80 del D.Lgs 50/2016, qualora il legale rappresentate o il procuratore speciale non intenda rilasciare con un'unica dichiarazione, spuntando l'apposita casella nel modello "Domanda di partecipazione alla gara e dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti di ordine generale", l'assenza dei motivi di esclusione di cui al suddetto articolo, tali dichiarazioni sostitutive dovranno essere rese personalmente da tali soggetti cessati compilando l'allegato "**Modello precedenti penali**".

In caso di cessione di azienda, incorporazione o fusione realizzatasi nell'anno antecedente la data di invito alla presente gara, la predetta dichiarazione deve essere resa anche con riferimento ai soggetti indicati dall'art. 80, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 della società cedente, incorporata o fusa.

Non è richiesta la firma digitale del presente documento. I soggetti di cui sopra dovranno allegare al Portale Acquisti copia scansionata della dichiarazione che dovrà essere sottoscritta manualmente dal dichiarante allegando copia di un documento di identità del soggetto firmatario. In caso di più soggetti dichiaranti dovrà essere allegato un unico file quale risultante della scansione delle dichiarazioni di tali soggetti e relativi documenti di identità. NON ZIPARE i documenti. Il nome del file dovrà essere della tipologia 02.NomeConcorrente.CessatiArt80.estensione standard del file (es: “.pdf” oppure “.pdf.p7m”, ecc...).

- b) **Poteri di firma del candidato:** copia della delibera attestante i poteri di firma del legale rappresentante o dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 attestante i relativi poteri. In caso di soggetti muniti di poteri idonei, allegare copia conforme della procura o altro documento idoneo ad attestarne i poteri (è consentito allegare certificato o visura camerale in corso di validità, qualora questi diano evidenza dei poteri di firma del soggetto firmatario della domanda di partecipazione o di altre dichiarazioni del concorrente previste dal presente Disciplinare di Gara).

NON è richiesta firma digitale del presente documento. I documenti di cui sopra dovranno essere scansionati in un unico file; il nome del file dovrà essere della tipologia 03.NomeConcorrente.Poteridifirma.estensione standard del file (es.: “.pdf” oppure “.pdf.p7m”, ecc...).

Si precisa che in caso di Raggruppamenti Temporanei di Imprese tale documentazione dovrà essere prodotta da tutti i relativi componenti e in caso di Consorzio dal consorzio stesso e dal consorziato deputato all'esecuzione dell'appalto.

- c) Almeno **una referenza bancaria** rilasciata da primari istituti di credito ai sensi di quanto previsto all'art. III.1.2) lettera (ii) del Bando di Gara.

Il file non deve essere firmato digitalmente. Il nome del file dovrà essere della tipologia 04.NomeConcorrente.referenzebancarie.estensione standard del file (es.: “.pdf” oppure “.pdf.p7m”, ecc...).

Si precisa che in caso di Raggruppamenti Temporanei di Imprese tale documentazione dovrà essere prodotta da tutti i relativi componenti e in caso di Consorzio dal consorzio stesso e dal consorziato deputato all'esecuzione dell'appalto.

- d) Documentazione a comprova dell'avvenuto **versamento della somma dovuta all'Autorità Nazionale Anticorruzione a titolo di contribuzione**, come stabilito nella Delibera numero 830 del 21 dicembre 2021, pari ad € 140,00. La mancata dimostrazione dell'avvenuto versamento di tale somma è causa di esclusione dalla gara.

Il nome del file dovrà essere della tipologia 05.NomeConcorrente.versamento.estensione standard del file (es.: “.pdf” oppure “.pdf.p7m”, ecc...). Il file non deve essere firmato digitalmente.

Si precisa che in caso di Raggruppamenti Temporanei di Imprese o Consorzi tale documentazione dovrà essere unica.

- e) **Schema di contratto firmato digitalmente** dal concorrente in segno di integrale accettazione. **In caso di Raggruppamenti Temporanei dovrà essere sottoscritto con firma digitale dai legali rappresentanti (o da soggetti abilitati a impegnare i rispettivi**

enti) di tutti i soggetti partecipanti al costituendo raggruppamento e in caso di Consorzi dovrà essere firmato digitalmente dal consorzio e dal consorziato individuato per l'esecuzione del contratto.

Il nome del file dovrà essere della tipologia 6.NomeConcorrente.schemadicontratto.estensione standard del file (es.: “.pdf” oppure “.pdf.p7m”, ecc...).

- f) PASSOE. Il nome del file dovrà essere della tipologia 7.NomeConcorrente.passoe.estensione standard del file (es.: “.pdf” oppure “.pdf.p7m”, ecc...). **Si precisa che in caso di Raggruppamenti Temporanei di Imprese il PASSOE dovrà essere prodotto da tutti i relativi componenti e in caso di Consorzio dal consorzio stesso e dal consorziato deputato all'esecuzione dell'appalto.**

Si precisa che non trova applicazione alla presente gara la deroga prevista dall'art. 110, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 50/2016.

5.3 Modalità di presentazione dell'offerta economica (“Risposta Economica”)

All'interno della busta digitale “**Risposta Economica**” dovrà necessariamente procedere come segue:

- a) Allegare il “Modulo offerta economica”, il Candidato dovrà allegare a pena d'esclusione l'offerta economica, redatta in conformità al **Modello n. 3 “Offerta Economica**”, contenente l'indicazione in cifre e in lettere dello spread offerto, che sarà aggiunto al prezzo variabile pari al valore medio mensile dell'indice PSV (prezzo di scambio virtuale) D.A. Heren.

La dichiarazione deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa la relativa procura autenticata o dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 con apposita dicitura con la quale il legale rappresentante che sottoscrive l'attestazione, dichiara di essere a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del suindicato DPR n. 445/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci. Nel caso di concorrente costituito da imprese riunite o associate la dichiarazione deve essere a firma del legale rappresentante del soggetto mandatario/capogruppo. Qualora il concorrente sia costituito da associazione temporanea, o consorzio non ancora costituiti la dichiarazione deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno la predetta associazione.

La suindicata dichiarazione non dovrà presentare correzioni che non siano dell'impresa stessa espressamente confermate e sottoscritte singolarmente e a pena di esclusione dell'offerta.

In caso di discordanza tra gli importi indicati in cifre e quelli indicati in lettere, prevarrà la cifra più favorevole all'Ente Aggiudicatore.

Le prescrizioni documentali sopra indicate devono essere rispettate **a pena di esclusione.**

Il nome del file dovrà essere della tipologia 8.NomeConcorrente.offertaeconomica.estensione standard del file (es.: “.pdf” oppure “.pdf.p7m”, ecc...).

- b) Inserire, nell'apposita sezione della “Risposta economica” della presente gara, l'indicazione dello spread offerto. In caso di contrasto tra la somma indicata nell'apposita sezione del Portale Acquisti e di quanto indicato nell'offerta economica firmata digitalmente, prevarrà quest'ultima.

Inoltre, l'Offerta Economica dovrà contenere, tra l'altro:

- i) l'impegno a non revocare l'offerta per un periodo non inferiore a 10 giorni con decorrenza dal termine ultimo fissato per la ricezione delle offerte e di assumere un espresso obbligo in tal senso;

- ii) l'impegno, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a fornire il gas naturale ai medesimi prezzi offerti, previa richiesta della Committente, anche per il periodo successivo alla scadenza del contratto per tutto il tempo necessario per la selezione del nuovo fornitore a seguito di procedura di gara.

Dopo aver inserito la documentazione sopra indicata il concorrente dovrà salvare l'offerta economica inserita cliccando su "Salva ed Esci".

ATTENZIONE: verificare la validità della/e firma/e digitale/i apposta/e nel documento riportante la propria offerta economica, cliccando sull'apposita icona presente in corrispondenza del file firmato digitalmente per accedere alle "Informazioni Allegato" riportante i dettagli tecnici della firma digitale medesima.

5.4 TRASMISSIONE DELL'OFFERTA

Finalizzata la compilazione della "Risposta di Qualifica" e della "Risposta Economica" il Concorrente deve trasmettere la documentazione amministrativa allegata e l'offerta economica inserite nella RDO a SAVE, cliccando su "Invia Risposta".

Si evidenzia che il Portale non consente la trasmissione della documentazione amministrativa e dell'offerta economica oltre la data e ora di scadenza del termine di presentazione delle offerte riportato nel Bando di Gara. A maggior chiarezza, si precisa che, allorché la compilazione della "Risposta di Qualifica" e della "Risposta Economica" non si concluda entro la data e l'ora di chiusura del termine di presentazione delle offerte, il Portale non segnala l'avvenuto superamento del termine in corso di compilazione.

Si raccomanda inoltre, di non utilizzare la stessa utenza (username e password) in contemporanea da più browser o/e più sessioni dello stesso browser e/o da più PC.

5.5 EVENTUALE MODIFICA DELL'OFFERTA GIA' TRASMESSA

Il Concorrente ha la facoltà di modificare e/o integrare i dati precedentemente trasmessi entro e non oltre la data e l'ora di scadenza del termine fissato per la presentazione dell'offerta. In tal caso, lo stesso dovrà procedere come segue:

- accedere alla busta digitale di risposta della RDO che si intende modificare;
- cliccare su "Modifica Risposta" e apportare le modifiche desiderate;
- cliccare su "Salva le Modifiche";
- cliccare su "Invia Modifiche".

5.6 Avvalimento

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 89 del D. Lgs. 50/2016, si ricorda che qualora il concorrente intenda avvalersi dei requisiti di carattere economico - finanziario e professionale - tecnico di un altro soggetto, dovrà presentare gli ulteriori documenti indicati nel citato articolo 89.

Tutti i documenti previsti dal citato art. 89 dovranno essere firmati digitalmente.

5.7 Ulteriore documentazione

Nell'Area generica allegati della busta di qualifica potranno altresì essere inseriti ulteriori documenti che il candidato ritenga di dover portare all'attenzione dell'Ente Aggiudicatore.

6. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

6.1 Seduta pubblica

Si precisa che l'apertura delle offerte avverrà in seduta pubblica nell'orario e nel giorno indicati nel Bando di Gara, con collegamento telematico, con le regole qui di seguito indicate:

- a) eventuali modifiche alla data della seduta pubblica saranno comunicate agli offerenti tramite messaggio sul Portale Acquisti, con un preavviso di 48 ore;
- b) i concorrenti che abbiano interesse ad assistere all'apertura delle offerte, nell'area messaggi del Portale Acquisti, dovranno comunicare tramite l'area messaggi del Portale Acquisti il nominativo del soggetto delegato ad assistere alla seduta pubblica telematica, con l'indirizzo email che vorranno usare per connettersi telematicamente alla seduta;
- c) messaggi inviati negli ultimi 5 minuti prima dell'inizio della seduta pubblica telematica non verranno letti;
- d) la persona delegata sarà quindi invitata a una riunione su Microsoft Teams, riceverà quindi un link, che potrà usare per connettersi alla seduta pubblica telematica.

In detta seduta, il RUP, o persona da lui delegata, assistito da due testimoni, darà corso all'apertura della **"Busta di Qualifica"** di ciascun candidato e, sulla base della documentazione contenuta, procederà a verificare la completezza, nonché la correttezza formale e la conformità della documentazione prodotta dai Candidati a quanto prescritto dalla normativa applicabile e dalla *lex specialis* e, in caso negativo, ad escludere i candidati dalla gara.

6.2 Eventuale richieste di chiarimenti e/o integrazioni delle buste di qualifica

In conformità a quanto disposto dall'art 83, co. 9, del D.Lgs. n. 50/2016, nel caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale della documentazione amministrativa indicata all'art. 5.2 del presente Disciplinare, con esclusione, quindi, di quelle eventualmente afferenti all'offerta economica, l'Ente Aggiudicatore, per il tramite del RUP, assegnerà al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine, il concorrente sarà escluso dalla gara.

Nei casi di irregolarità non essenziali ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non indispensabili, l'Ente Aggiudicatore non ne richiederà la regolarizzazione.

6.3 Apertura Busta Economica

Fatto salvo quanto previsto nell'art. 6.2 che precede, nella medesima seduta indicata nel Bando di Gara, il RUP, o persona da lui delegata, darà lettura degli spread offerti dai candidati nella **"Busta Economica"** e stilerà una graduatoria.

La gara verrà aggiudicata al concorrente che avrà offerto lo spread più basso.

7. VERIFICA DEI REQUISITI E STIPULA CONTRATTO D'APPALTO

7.1 Verifica dei requisiti

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 213 del D. Lgs. 50/2016, attraverso l'utilizzo dell'applicazione Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico, reso disponibile dall'A.N.A.C. con la deliberazione attuativa n. 464 del 27.07.2022. Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura dovranno obbligatoriamente registrarsi al sistema, richiedere il profilo di "Amministratore OE" associato al soggetto rappresentato "Operatore Economico" dalla pagina di creazione profili secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il "PASSOE" di cui all'art. 2, comma 3 lettera b) della deliberazione 464/2022, da produrre in sede di partecipazione alla gara. La verifica sulle condizioni di esclusione viene effettuata prima della stipula del contratto sulla base di quanto previsto dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

L'Ente Aggiudicatore richiederà all'aggiudicatario provvisorio l'esibizione di tutta la documentazione, eventualmente non ancora acquisita tramite il FVOE, attestante il possesso dei requisiti dichiarati in fase di gara. La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata:

a) alla positiva verifica della documentazione attestante i requisiti generali dimostrabili dalla seguente documentazione:

- Documento Unico di Regolarità Contributiva (acquisiti tramite FVOE ovvero d'ufficio da SAVE S.p.A.);

- certificati del casellario giudiziale di ciascuno dei soggetti indicati dall'art. 80, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 (acquisiti tramite FVOE ovvero d'ufficio da SAVE S.p.A.);
- certificato di regolarità fiscale (acquisiti tramite FVOE ovvero d'ufficio da SAVE S.p.A.);
- certificato della C.C.I.A.A. (non semplice visura) – Registro delle imprese attestante che negli ultimi cinque anni non si sono verificate procedure concorsuali ovvero l'impresa non è in stato di liquidazione, di cessazione di attività, di fallimento, di concordato preventivo o di amministrazione controllata o di ogni altra analoga situazione e, per le imprese di costruzioni, integrato con l'indicazione dei direttori tecnici (ove presenti) in conformità a quanto prescritto dalla vigente normativa; in caso di difficoltà al rilascio del certificato con la sopracitata dicitura sarà possibile presentare, unitamente ad un normale certificato della C.C.I.A.A. che resta essenziale, un estratto della visura ordinaria, denominato "SCIOGLIMENTO, PROCEDURE CONCORSUALI, CANCELLAZIONE" (acquisiti tramite FVOE ovvero inviato dall'aggiudicatario);
- certificato di iscrizione all'Anagrafica Operatori dell'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas (acquisiti tramite FVOE ovvero inviato dall'aggiudicatario);
- verifica da parte di SAVE S.p.A. delle annotazioni riservate sul sito dell'ANAC (acquisiti tramite FVOE ovvero d'ufficio da SAVE S.p.A.);

b) al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia. A tal fine l'Ente Aggiudicatario acquisirà la seguente documentazione necessaria per le verifiche di sopra:

- dichiarazione a firma del legale rappresentante in base a quanto stabilito dal D.P.C.M. 11/05/1991 N. 187 (acquisita tramite FVOE ovvero inviata dall'aggiudicatario);
- nulla osta antimafia (acquisita tramite FVOE). Nel caso in cui non sia disponibile il nulla osta antimafia, l'Aggiudicatario dovrà presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'insussistenza delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011, e contenente l'indicazione dei familiari conviventi, come da modello che sarà fornito dalla Stazione Appaltante, ai fini della richiesta dell'informativa antimafia. La dichiarazione va prodotta per tutti i soggetti indicati all'art. 85 del D.Lgs. n. 159/;

c) alla presentazione della documentazione a comprova dei requisiti di cui all'art. III.1.2. lettera i) e art. III.1.3 del Bando di Gara (acquisita tramite FVOE ovvero inviata dall'aggiudicatario).

Tutta la documentazione di cui sopra deve essere presentata entro e non oltre 10 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, o entro il differente termine assegnato dal RUP.

Tale documentazione potrà essere trasmessa mediante l'Area Messaggi del Portale Acquisti di SAVE S.p.A.

7.2 Ritardo nella trasmissione della documentazione. Revoca dell'aggiudicazione

In caso di ritardo nella presentazione della documentazione di cui al precedente art. 7.1, l'Ente Aggiudicatario diffida l'aggiudicatario, mediante invio di una comunicazione tramite l'area messaggi del Portale, a presentare la documentazione entro un termine perentorio non inferiore a 10 giorni.

Decorso inutilmente tale ultimo termine, l'Ente Aggiudicatario si riserva di dichiarare la decadenza dall'aggiudicazione per aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Qualora la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario non dia esito positivo, l'Ente Aggiudicatario procederà ad aggiudicare l'appalto, salvo verifica dei requisiti di cui sopra, al secondo in graduatoria.

8. SUBAPPALTI

Non sono consentiti subappalti né cessioni di contratto.

9. INFORMAZIONI

È possibile ottenere ulteriori informazioni presso la società SAVE S.p.A., Servizio Affari Legali e Societari, Viale Galileo Galilei, 30/1, 30173 Tessera Venezia, tel. 0039/041/2606688-6261.



INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

PROCEDURE DI SELEZIONE/GARE PUBBLICHE

Reg UE 2016/679

In relazione al trattamento dei dati personali forniti si informa che:

1. Titolari del Trattamento

La presente informativa viene resa dalle società:

SAVE S.p.A., con sede legale in Venezia Tessera (VE), Via Galileo Galilei n. 30/1, P.IVA 02193960271, la quale ha provveduto a nominare il Responsabile della Protezione dei Dati Personali/Data Protection Officer (RPD/DPO) i cui dati di contatto sono: dpo@grupposave.com,

AERTRE S.p.A., con sede legale in Treviso (TV), Via Noalese 63/E, P.IVA 01899350266, la quale ha provveduto a nominare il Responsabile della Protezione dei Dati Personali/Data Protection Officer (RPD/DPO) i cui dati di contatto sono: dpo@grupposave.com,

di seguito per brevità congiuntamente definite come "Gruppo SAVE" e singolarmente come "Società" o il "Titolare del trattamento" (o anche solo il "Titolare"), in relazione ai dati personali trattati da ciascuna Società con riferimento ai rapporti contrattuali o ~~pre~~-contrattuali in corso con la medesima.

SAVE S.p.A. inoltre si configura quale Responsabile del trattamento incaricato da AER TRE S.p.A. per le attività svolte per conto di quest'ultima nella gestione centralizzata dei relativi rapporti contrattuali o ~~pre~~-contrattuali (es: amministrativo-contabili, legali, risorse umane, acquisti, IT).

2. Tipologia di dati trattati, Finalità e base giuridica del Trattamento

Sono raccolti e trattati i dati personali di natura comune (dati anagrafici, dati di contatto, dati economici) e i dati giudiziari (casellari giudiziari, dichiarazioni antimafia ecc.) riferiti ai soggetti (dipendenti, collaboratori, procuratori, amministratori, sindaci, familiari conviventi, soci) delle società che partecipano alle procedure di selezione per fornitori, indette tramite il sito web o con pubblicazione su Gazzetta Ufficiale o quotidiani, oppure in altra forma, e per la successiva fase ~~pre~~-contrattuale e di gestione del contratto.

La base giuridica del trattamento è pertanto l'esecuzione del rapporto contrattuale e l'adempimento degli obblighi di legge.

3. Comunicazione dei dati a terzi - Destinatari dei dati

La Società potrà comunicare i dati trattati per le finalità di cui sopra a: i) soggetti interni aziendali; ii) società di sviluppo, gestione e manutenzione del sito web; iii) altre società esterne incaricate Responsabili del trattamento; iv) altre società controllate; v) Enti Pubblici e Pubbliche Autorità (es. ENAC, Prefetture, Ministeri, ANAC, Enti locali, Forze dell'Ordine,

INPS, INAIL, ecc); vi) consulenti, broker, istituti assicurativi e bancari, legali esterni, gestori dei servizi di pubblicazione degli annunci di gara (es: giornali, Gazzetta Ufficiale).

4. Trasferimento dei dati a Paesi Terzi

I dati trattati non vengono trasferiti dalla Società verso Paesi Terzi. In caso di trasferimento di dati verso altri Paesi Terzi, il trasferimento stesso avverrà nel rispetto della normativa di volta in volta vigente in tema di trasferimento di dati verso Paesi terzi.

5. Modalità di trattamento, periodo e criteri di conservazione dei dati

I dati verranno trattati in formato cartaceo e digitale. I dati saranno trattati dalla Società per il periodo necessario all'esecuzione della/e finalità suindicate e al termine di esse per l'ulteriore periodo prescrizione di legge relativo alla conservazione di contratti e dati amministrativi e/o per la difesa in giudizio (dieci anni dall'ultimo utilizzo e/o evento interruttivo della prescrizione).

6. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'esecuzione del rapporto contrattuale e finalità di legge. Il mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità di perseguire le finalità suindicate.

7. Diritti dell'interessato, Revoca del Consenso e Reclamo all'Autorità di controllo

L'interessato ha il diritto in qualunque momento di richiedere l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione degli stessi, di opporsi al trattamento (salvo l'adempimento da parte del Titolare degli obblighi di legge) e di esercitare il diritto alla portabilità dei dati.

In ogni caso, l'interessato ha il diritto di revocare in ogni momento il consenso eventualmente prestato al trattamento dei dati, senza pregiudicare la liceità del trattamento basato sul consenso prestato prima della revoca.

In caso di presunta violazione l'interessato, ricorrendone i presupposti, ha inoltre il diritto di proporre reclamo ad una Autorità di controllo sul trattamento dei dati posta nello stato membro UE dove egli risiede abitualmente o nello Stato UE in cui lavora o in cui è avvenuta la presente violazione.

8. Profilazione e processi decisionali automatizzati

Il trattamento non viene effettuato mediante processi decisionali automatizzati (es. profilazione).

9. Contatti e richieste

Per conoscere l'elenco completo del Referenti Privacy del trattamento nominati per ciascuna area e attività e dei Responsabili/per avere maggiori informazioni in ordine al trasferimento dei dati verso Paesi extra UE, i meccanismi e le tutele di trasferimento dei dati ex art 44 ss GDPR/ per esercitare la revoca del consenso eventualmente prestato/ per esercitare i Suoi diritti (accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione, portabilità) potrà inviare una richiesta al contatto email: privacy@grupposave.com



**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
PROCEDURE DI SELEZIONE/GARE PUBBLICHE**

Reg UE 2016/679

In relazione al trattamento dei dati personali forniti si informa che:

1. Titolari del Trattamento

La presente informativa è resa dalle società Aeroporto Valerio Catullo di Verona Villafranca S.p.A., con sede legale presso l'Aeroporto Civile di Verona Villafranca, Caselle di Sommacampagna (VR), P.IVA 00841510233 e da Gabriele D'Annunzio Handling S.p.A., con sede legale in Montichiari (BS), via Aeroporto n. 34, P. IVA 02313790988 quali Titolari del trattamento per i dati trattati dalle Società stesse con riferimento ai rapporti contrattuali o pre-contrattuali in corso, rispettivamente, con le Società medesime.

Di seguito, pertanto, Catullo e GDA vengono definite, ognuna per i trattamenti di competenza, quali il "Titolare".

Le Società hanno provveduto altresì a nominare il Responsabile della Protezione dei Dati Personali/Data Protection Officer (RPD/DPO) i cui dati di contatto sono: dpo@aeroporto.verona.it

2. Tipologia di dati trattati, Finalità e base giuridica del Trattamento

Sono raccolti e trattati i dati personali di natura comune (dati anagrafici, dati di contatto, dati economici) e i dati giudiziari (casellari giudiziali, dichiarazioni antimafia ecc.) riferiti ai soggetti (dipendenti, collaboratori, procuratori, amministratori, sindaci, familiari conviventi, soci) delle società che partecipano alle procedure di selezione, indette tramite il sito web o con pubblicazione su Gazzetta Ufficiale o quotidiani, oppure in altra forma, e per la successiva fase pre-contrattuale e di gestione del contratto.

La base giuridica del trattamento è pertanto l'esecuzione del rapporto contrattuale e l'adempimento degli obblighi di legge.

3. Comunicazione dei dati a terzi - Destinari dei dati

La Società potrà comunicare i dati trattati per le finalità di cui sopra a: i) soggetti interni aziendali; ii) società di sviluppo, gestione e manutenzione del sito web; iii) altre società esterne incaricate Responsabili del trattamento; iv) altre società controllate o controllanti e ai soci; v) Enti Pubblici e Pubbliche Autorità (es. ENAC, Prefetture, Ministeri, ANAC, Enti locali, Forze dell'Ordine, INPS, INAIL, ecc); vi) consulenti, broker, istituti assicurativi e bancari, legali esterni, gestori dei servizi di pubblicazione degli annunci di gara (es: giornali, Gazzetta Ufficiale); vii) eventuali concorrenti della medesima procedura di selezione che abbiano proposto legittima istanza di accesso agli atti, relativamente alle informazioni consentite per legge.

4. Trasferimento dei dati a Paesi Terzi

I dati trattati non vengono trasferiti verso Paesi Terzi. In caso di trasferimento di dati verso altri Paesi Terzi, il trasferimento stesso avverrà nel rispetto della normativa di volta in volta vigente in tema di trasferimento di dati verso Paesi terzi.

5. Modalità di trattamento, periodo e criteri di conservazione dei dati

I dati verranno trattati in formato cartaceo e digitale. I dati saranno trattati dalla Società per il periodo necessario all'esecuzione della/e finalità suindicate e al termine di esse per l'ulteriore periodo prescrizione di legge relativo alla conservazione di contratti e dati amministrativi e/o per la difesa in giudizio (dieci anni dall'ultimo utilizzo e/o evento interruttivo della prescrizione).

6. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'esecuzione del rapporto contrattuale e finalità di legge. Il mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità di perseguire le finalità suindicate.

7. Diritti dell'interessato, Revoca del Consenso e Reclamo all'Autorità di controllo

L'interessato ha il diritto in qualunque momento di richiedere l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione degli stessi, di opporsi al trattamento (salvo l'adempimento da parte del Titolare degli obblighi di legge) e di esercitare il diritto alla portabilità dei dati.

In ogni caso, l'interessato ha il diritto di revocare in ogni momento il consenso eventualmente prestato al trattamento dei dati, senza pregiudicare la liceità del trattamento basato sul consenso prestato prima della revoca.



In caso di presunta violazione l'interessato, ricorrendone i presupposti, ha inoltre il diritto di proporre reclamo ad una Autorità di controllo sul trattamento dei dati posta nello stato membro UE dove egli risiede abitualmente o nello Stato UE in cui lavora o in cui è avvenuta la presunta violazione.

8. Profilazione e processi decisionali automatizzati

Il trattamento non viene effettuato mediante processi decisionali automatizzati (es. profilazione).

9. Contatti e richieste

Per conoscere l'elenco completo dei Referenti Privacy del trattamento nominati per ciascuna area e attività e dei Responsabili/per avere maggiori informazioni in ordine al trasferimento dei dati verso Paesi extra UE, i meccanismi e le tutele di trasferimento dei dati ex art 44 ss GDPR/ per esercitare la revoca del consenso eventualmente prestato/ per esercitare i Suoi diritti (accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione, portabilità) potrà inviare una richiesta al contatto email: privacy@aeroporoverona.it