



r_puglia/AOO_148/PROT/28/12/2021/0003615

AVVISO PUBBLICO

Manifestazione di interesse con contestuale richiesta di preventivo, tesa all'individuazione di potenziali operatori economici e finalizzata all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. a) della L n. 120/2020, così come modificato dalla L. n. 108/2021, del servizio di " Assistenza tecnica, gestionale, finanziaria, alla comunicazione e all'organizzazione di eventi per il Progetto "SOLAR - Sustainable reduction Of carbon footprint Level in programme AiRports" - Programma di Cooperazione Europea INTERREG IPA CBC Italia-Albania-Montenegro 2014/2020". CUP: B91B21005230006.

Stazione appaltante: REGIONE PUGLIA - Dipartimento Mobilità, Sezione Infrastrutture per la Mobilità

Pec: mobilita.regione@pec.rupar.puglia.it

Responsabile Unico del procedimento: Arch. Filomena Delle Foglie - Via Gentile n. 52 - 70126 Bari - Telefono: 0805404315 – E-mail: f.dellefoglie@regione.puglia.it

Il Dipartimento Mobilità, Sezione Infrastrutture per la Mobilità con Determinazione Dirigenziale n. 197 del 27.12.2021 ha stabilito di indire un'indagine di mercato tesa all'individuazione della platea dei potenziali affidatari per l'espletamento del servizio in oggetto con contestuale richiesta di preventivi per il successivo eventuale affidamento ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. a) della Legge n. 120/2020, così come modificato dalla Legge n. 108/2021, stimando un importo del servizio pari ad **euro 81.573,77 (IVA esclusa)**.

La presente indagine, avviata a scopo esplorativo, è preordinata a conoscere gli operatori interessati e ad acquisirne il relativo preventivo per lo svolgimento del servizio in oggetto, nel pieno rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, oltre che quello di rotazione.

La procedura in oggetto è svolta per via telematica mediante i servizi applicativi accessibili tramite il portale di *e-procurement* EmpULIA (www.empulia.it).

Gli operatori economici interessati sono invitati a formulare la propria migliore offerta entro le ore 12.00 del giorno 17/01/2022 per l'esecuzione del servizio in oggetto. Il prezzo offerto si intende fissato dal prestatore di servizi concorrente in base a calcoli e valutazioni di sua propria e assoluta convenienza, pertanto onnicomprensivo, fisso e invariabile per tutta la durata del contratto ed indipendente da qualunque eventualità. La presente indagine esplorativa con contestuale richiesta di preventivo non è vincolante per l'Amministrazione, sulla quale non graverà alcun obbligo di affidamento del contratto, riservandosi la stessa, a suo insindacabile giudizio, la più ampia potestà discrezionale che le consentirà pertanto di dare luogo o meno all'affidamento, senza che i potenziali affidatari possano vantare pretese o diritti di alcuna natura.

La presente manifestazione di interesse con contestuale richiesta di preventivo, pertanto, non costituisce avvio di gara pubblica, né proposta contrattuale, rappresentando semplicemente un confronto comparativo tra i preventivi proposti dai singoli operatori professionisti rispetto alla tipologia di servizi richiesti, all'esito del quale l'appalto sarà eventualmente affidato direttamente all'operatore economico che, provvisto dei necessari requisiti qualitativi di capacità tecnico-professionali, esperienza e indipendenza, avrà formulato la migliore offerta in termini di rapporto qualità/prezzo, valutatane la congruità rispetto alle condizioni tecnico-qualitative proposte.

Si invitano, pertanto, gli operatori economici interessati, qualora lo ritengano di propria convenienza e senza alcun impegno da parte di questa Amministrazione, a fornire il proprio miglior preventivo per l'esecuzione del servizio in oggetto, sulla base di quanto di seguito specificato.

**Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO**

Con riferimento al sistema di classificazione unico per gli appalti pubblici (CPV), il **codice CPV** del presente appalto è: 79421000-1 Servizi di gestione di progetti, esclusi i progetti di costruzione.

La procedura in oggetto riguarda l'affidamento del servizio di "Assistenza tecnica, gestionale, finanziaria, alla comunicazione e all'organizzazione di eventi per il Progetto "SOLAR - Sustainable reduction Of carbon footprint Level in programme AiRports" - Programma di Cooperazione Europea INTERREG IPA CBC Italia-Albania-Montenegro 2014/2020".

Progetto	Programma	CUP	Importo di competenza della Regione Puglia	Durata del progetto
SOLAR	INTERREG IPA CBC Italia-Albania-Montenegro 2014-2020	B91B21005230006	€ 162.000,00	31/01/2022-31/12/2022, salvo proroghe

In particolare qui di seguito l'elenco delle attività oggetto del servizio del Progetto SOLAR (con relativi importi comprensivi di IVA):

WP	Attività	Descrizione	Importo in € (incluso IVA)
M	AM1	<i>Project manager</i>	€ 22.000,00
M	AM2	<i>Financial manager</i>	€ 18.000,00
M	AM3	<i>Esperto per il monitoraggio finanziario e operativo</i>	€ 2.000,00
M	AM4	<i>Chiusura del progetto</i>	€ 5.000,00
C	C1	<i>Servizio di sviluppo dei contenuti di comunicazione</i>	€ 4.000,00
C	C2	<i>Esperto per il supporto alla comunicazione del progetto (rassegna stampa)</i>	€ 8.000,00
C	C3	<i>Organizzazione dell'evento finale (location, catering, translation, printing materials, ecc.)</i>	€ 4.520,00
C	C4	<i>Esperto per il supporto alla comunicazione del progetto (newsletter e canali social)</i>	€ 8.000,00
C	C5	<i>Servizio di stampa di un kit promozionale</i>	€ 2.000,00
T2	T2.2	<i>Servizio di organizzazione di una campagna di sensibilizzazione</i>	€ 6.000,00
T2	T2.2	<i>Esperto tecnico per la creazione di una campagna di sensibilizzazione</i>	€ 8.000,00
T2	T2.2	<i>Servizio di organizzazione di una campagna di formazione sull'efficienza energetica e sulle tecniche di gestione del carbonio</i>	€ 5.000,00
T2	T2.2	<i>Esperto tecnico per la creazione di una campagna di formazione sull'efficienza energetica e sulle tecniche di gestione del carbonio</i>	€ 7.000,00
TOTALE			€ 99.520,00

Voci di costo	Importo in euro
A. Importo complessivo a base di gara per il servizio	€ 81.573,77
B. IVA (22% di A)	€ 17.946,23
Totale (A+B)	€ 99.520,00

Le suddette attività da eseguire sotto la direzione e il controllo della Stazione Appaltante, tramite il Responsabile Unico del Procedimento, e lo staff di progetto, comprendono nel dettaglio:



AM1 - Project manager

- Supporto al coordinamento delle attività progettuali;
- Assistenza per tutti gli aspetti amministrativi, procedurali e contabili, con conseguente stesura della documentazione necessaria per dare attuazione alle attività progettuali nel rispetto delle direttive concernenti le procedure di gestione di fondi comunitari;
- Supporto nelle relazioni con i partner di progetto, con il JS e la MA;
- Partecipazione ai meeting di progetto;
- Redazione dei rapporti di avanzamento fisico.

AM2 - Financial manager

- Supporto alla rendicontazione (es. verifica della congruità ed ammissibilità della spesa nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, controllo della correttezza formale e della legittimità dei documenti contabili, ...);
- Controllo dei livelli di spesa e dell'andamento di spesa ed aggiornamento costante del budget per voci di spesa;
- Redazione dei rapporti di avanzamento finanziario;
- Supporto per le procedure di rimborso ricevuto in base alle spese certificate;
- Supporto nelle attività relative ai controlli di primo livello e secondo livello e/o agli ulteriori audit/controlli che saranno eseguiti.

AM3 - Esperto per il monitoraggio finanziario e operativo

- Monitoraggio risultati conseguiti e perseguimento degli obiettivi prefissati, in base agli obiettivi di progetto sia del lead partner che dei partners;
- Monitoraggio del livello di spesa in base alle previsioni di progetto;
- Assistenza nell'aggiornamento della piattaforma eMS.

AM4 - Chiusura del progetto

- Supporto per le attività di chiusura del progetto, per la redazione del report finale e per la rendicontazione finale delle spese;
- Supporto per la raccolta dei deliverable e degli output di progetto per l'approvazione del report finale.

C1 - Servizio di sviluppo dei contenuti di comunicazione

- Progettazione del piano di comunicazione e definizione e scrittura dei relativi contenuti.

C2 - Esperto per il supporto alla comunicazione del progetto (rassegna stampa)

- Supporto alle attività di comunicazione di progetto, per la promozione degli articoli e dei comunicati stampa e la successiva raccolta della rassegna stampa, nonché per la comunicazione, promozione e diffusione di eventi e campagne previsti.

C3 - Organizzazione dell'evento finale (location, catering, translation, printing materials, ecc.)

- Gestione dell'evento finale di progetto con inclusi tutti i costi dei servizi: reperimento sala, service audio-video, traduzione simultanea, stampa materiale promozionale, catering, gestione mailing list per inviti e attività di registrazione, redazione minutes/report.

C4 - Esperto per il supporto alla comunicazione del progetto (newsletter e canali social)

- Supporto alle attività di comunicazione di progetto per l'implementazione delle newsletter e dei canali social, per la loro diffusione e per la definizione dei contenuti.

C5 – Servizio di stampa di un kit promozionale



- Stampa del materiale promozionale e di comunicazione da utilizzare durante le attività di progetto e durante gli eventi e campagne.

T2.2 - Servizio di organizzazione di una campagna di sensibilizzazione

- Gestione e attuazione della campagna di sensibilizzazione con inclusi i costi di tutti i servizi necessari, nonché le attività relative ai destinatari da coinvolgere e la gestione di mailing list.

T2.2 - Esperto tecnico per la creazione di una campagna di sensibilizzazione

- Progettazione della campagna di sensibilizzazione e definizione e scrittura dei relativi contenuti, per valorizzare e promuovere le tematiche del progetto.

T2.2 - Servizio di organizzazione di una campagna di formazione sull'efficienza energetica e sulle tecniche di gestione del carbonio

- Gestione e attuazione della campagna di formazione con inclusi tutti i costi per i servizi previsti: location sala, service audio-video, traduzione, catering, promozione e diffusione della campagna, coinvolgimento formatori e relatori esterni e relative spese, attività relative ai destinatari da coinvolgere, gestione di mailing list per inviti e attività di registrazione.

T2.2 - Esperto tecnico per la creazione di una campagna di formazione sull'efficienza energetica e sulle tecniche di gestione del carbonio

- Progettazione della campagna di formazione e definizione e scrittura dei relativi contenuti, per la comprensione delle tematiche del progetto.

L'elenco delle attività è meramente indicativo e non esaustivo. L'operatore, pertanto, potrà essere chiamato a svolgere tutte le altre attività complementari e/o similari a quelle finora descritte che dovessero rendersi necessarie per assicurare la corretta gestione del progetto nel corso della sua attuazione.

Le attività previste saranno preventivamente concordate e condivise con la Stazione appaltante, attraverso incontri operativi per definire e curare l'implementazione di quanto complessivamente previsto nel presente Avviso. L'operatore economico aggiudicatario dovrà, pertanto, garantire la propria disponibilità a partecipare alle riunioni periodiche, convocate dallo Staff di Progetto in sede (presso la sede del Committente, alla Via Gentile 52, 70126 Bari) e/o tramite videoconferenza, in relazione alle esigenze della Stazione Appaltante.

Si evidenzia che la maggior parte della documentazione dovrà essere prodotta in lingua inglese.

Le modalità operative di espletamento del servizio sono disciplinate dai pertinenti Regolamenti europei, dai documenti del programma, da ogni altro aggiornamento proveniente dall'Autorità di Gestione e da ogni altra disposizione che attiene alle attività progettuali. Si fornisce di seguito un elenco indicativo e non esaustivo:

- Regolamento (UE) 1303/2013;
- Regolamento (UE) 1301/2013;
- Regolamento (UE) 1299/2013;
- Regolamento (UE) 481/2014;
- European Commission Guidance for Member State on Management verifications (EGESIF_14_12_final- 17/09/2015);
- Programme Manual del Programma di Cooperazione Territoriale Europea;
- Application form, Subsidy contract e partnership agreement;
- Manuale per la rendicontazione ed i controlli in relazione alla spesa dei Programmi di Cooperazione Territoriale Europea, elaborato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;
- Direttive europee e nazionali in materia di appalti pubblici;



- D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. recante “Codice dei Contratti Pubblici”;
- DPR 22/2018;
- ogni altra disposizione e aggiornamento in merito.

Si specifica che tutte le eventuali trasferte e/o spese di viaggio che si renderanno necessarie per partecipare ai meeting di progetto non sono comprese nel compenso previsto e saranno rimborsate a piè di lista, dietro presentazione di fattura e di giustificativi di spesa, per un importo massimo previsto dal Progetto pari a € 1.200,00 IVA inclusa.

ART. 2- IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo stimato del servizio, IVA esclusa, è riportato in tabella. Nel caso di operatori economici soggetti a versamento di contributi previdenziali, l'importo stimato si intende comprensivo di tali oneri.

Progetto	Programma	CUP	CIG	Importo a base di gara
SOLAR	INTERREG IPA CBC Italia-Albania-Montenegro 2014-2020	B91B21005230006	<i>da acquisire per il successivo affidamento diretto</i>	€ 81.573,77 (IVA esclusa)

Tali spese trovano copertura sui fondi di progetto e sugli impegni da assumere sui seguenti capitoli del bilancio regionale:

- **U1159224:** PROGRAMMA INTERREG IPA CBC ITALIA-ALBANIA-MONTENEGRO 2014/2020 - PROGETTO SOLAR - SPESE PER CONSULENZE - QUOTA IPA 85%
- **U1159724:** PROGRAMMA INTERREG IPA CBC ITALIA-ALBANIA-MONTENEGRO 2014/2020 - PROGETTO SOLAR - SPESE PER CONSULENZE - QUOTA NAZIONALE 15%
- **U1159223:** PROGRAMMA INTERREG IPA CBC ITALIA-ALBANIA-MONTENEGRO 2014/2020 - PROGETTO SOLAR - SPESE PER ORGANIZZ.EVENTI, PUBBL. E SERVIZI PER TRASF. - QUOTA IPA 85%;
- **U1159723:** PROGRAMMA INTERREG IPA CBC ITALIA-ALBANIA-MONTENEGRO 2014/2020 - PROGETTO SOLAR - SPESE PER ORGANIZZ.EVENTI, PUBBL. ESERVIZI PER TRASF. – QUOTA NAZIONALE 15%.

Le prestazioni afferenti al servizio in oggetto non comportano rischi da interferenza. I costi per la sicurezza da interferenze, pertanto, sono pari a zero euro (**€ 0,00**).

L'Amministrazione si riserva la facoltà ai sensi dell'art. 106, co. 12, del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, di imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste dal contratto originario.

2.1. Modalità di pagamento

Il pagamento del corrispettivo della prestazione avverrà in tranches ad avanzamento dell'attività, secondo le scansioni temporali di seguito specificate, entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture elettroniche emesse dall'affidatario (ai sensi dell'art. 1, commi 209-214 della L n. 244 del 24.12.2007, del D.M. n. 55 del 03.05.2013 e del D.l. n. 66/2014, convertito nella L. n. 89/2014), previo invio di una relazione da parte dello stesso e verifica da parte del Responsabile Unico del Procedimento della regolare esecuzione delle prestazioni attese in termini di corrispondenza con le attività richieste, completezza, adeguatezza e tempestività:

- **Primo acconto del 30%** dell'importo contrattuale, a seguito della sottoscrizione del contratto di affidamento;
- **Secondo acconto del 25%** dell'importo contrattuale, a seguito della consegna del progetto del piano di comunicazione, della campagna di sensibilizzazione e della campagna di formazione di cui alle



attività descritte all'art. 1, nonché della relazione sulle attività svolte nel periodo che intercorrerà tra la firma del contratto e il 31.05.2022;

- **Terzo acconto del 25%** dell'importo contrattuale, a seguito della attuazione della campagna di sensibilizzazione e della campagna di formazione, nonché della consegna della relazione sulle attività svolte nel periodo che intercorre tra il 01.06.2022 e il 30.11.2022 riferimento;
- **Il saldo pari al 20%** dell'importo contrattuale, a seguito dell'attuazione dell'evento finale e della consegna della relazione finale e conclusiva sulle attività svolte.

La fattura dovrà riportare la seguente dicitura: servizio di " Assistenza tecnica, gestionale, finanziaria, alla comunicazione e all'organizzazione di eventi per il Progetto "SOLAR - Sustainable reduction Of carbon footprint Level in programme AiRports" - Programma di Cooperazione Europea INTERREG IPA CBC Italia-Albania-Montenegro 2014/2020", nonché l'indicazione del CIG e del CUP.

Al fine di consentire il corretto indirizzamento delle fatture elettroniche, l'Appaltatore dovrà indicare nella fattura il codice univoco dell'ufficio committente, consultabile all'interno dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (www.indicepa.gov.it) e che si riporta di seguito: **88ZKRI**. La mancata o errata indicazione nella fattura del codice univoco dell'ufficio destinatario della Pubblica amministrazione debitrice comporta lo scarto della fattura e, pertanto, il mancato pagamento della stessa.

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., e ai fini dell'immediata tracciabilità dei pagamenti, il pagamento delle prestazioni avverrà da parte dell'Amministrazione con accredito del corrispettivo su un conto dedicato, anche non in via esclusiva, all'oggetto della presente procedura che dovrà essere opportunamente comunicato al Committente. L'Appaltatore, sotto la propria responsabilità, si impegna a rendere tempestivamente note le eventuali variazioni in ordine alle modalità di pagamento, alla propria rappresentanza ed in particolare, alla facoltà di riscuotere e quietanzare e, dichiara che in difetto di tale notificazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, esonera l'Amministrazione da ogni responsabilità per i pagamenti effettuati. A seguito delle disposizioni in materia di scissione dei pagamenti (c.d. *split payment*) previste dall'art. 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014 n. 190 (legge di stabilità 2015) le fatture inerenti le prestazioni in oggetto dovranno essere emesse dall'appaltatore con imponibile ed IVA ai sensi del nuovo art. 17-ter del decreto IVA - DPR 633/72; l'Amministrazione erogherà all'appaltatore il solo corrispettivo al netto dell'IVA, versando l'imposta direttamente all'erario.

Art. 3 - DURATA DELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

La durata dell'appalto decorre dalla data di sottoscrizione della scrittura privata o di avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza fino alla data di conclusione del Progetto, incluse eventuali proroghe ed inclusa la fase di chiusura successiva.

Il termine attualmente fissato per la conclusione del progetto è il 31/12/2022. Le eventuali proroghe non potranno costituire titolo per ulteriori richieste economiche di qualsivoglia natura da parte dell'operatore incaricato.

Eventuali ritardi nell'ultimazione delle attività ascrivibili a fatto esclusivo dell'appaltatore non comportano proroga del contratto e le conseguenze saranno a suo esclusivo carico, fermo restando l'obbligo di adempimento dell'obbligazione e fatta salva, in ogni caso, la facoltà per la Regione di risolvere il contratto stesso e richiedere il pagamento della penale, ove pattuita, e il risarcimento dei maggiori danni subiti a causa del ritardo.

Il Beneficiario si riserva la possibilità di procedere all'avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi del comma 8 dell'art. 32 del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., del comma 1 lett. a) dell'art. 8 del D.L. n.76/2020, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 120/2020.

Art. 4 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici invitati alla presente procedura telematica sulla piattaforma EmPULIA dovranno essere in possesso dei requisiti di partecipazione di seguito elencati.



Tali requisiti, **a pena di esclusione**, devono essere posseduti dall'operatore economico entro la scadenza del termine di presentazione delle candidature e dovranno perdurare fino al perfezionamento del vincolo contrattuale, fermo restando, anche successivamente, l'applicabilità di eventuali cause risolutive ex lege.

I concorrenti dovranno attestare il possesso dei requisiti richiesti mediante compilazione della parte III e della parte IV, sezioni da A a D, del DGUE, nonché mediante dichiarazioni sostitutive integrative del DGUE (allegato B), rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., per quanto riguarda il possesso dei requisiti specifici.

I modelli dovranno essere compilati in maniera da fornire tutte le indicazioni necessarie per la verifica del possesso dei requisiti dichiarati, relativi alla capacità economico-finanziaria, alla capacità professionale e alle esperienze pregresse.

4.1 Requisiti di carattere generale

Il concorrente, **a pena di esclusione**, non deve trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla procedura di affidamento previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Nel caso di operatori economici temporaneamente *raggruppati o raggruppati* ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, i requisiti dovranno essere posseduti da ciascun partecipante.

Il concorrente dovrà compilare la parte III del DGUE.

4.2 Requisiti di idoneità professionale

Per gli operatori economici, così come definiti dall'art. 45, Codice dei Contratti Pubblici, iscrizione, ove dovuta, nel Registro imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, con attività esercitata inerente all'oggetto della procedura o presso i competenti ordini professionali.

Per i concorrenti esteri, è richiesta l'iscrizione nel corrispondente registro professionale dello Stato in cui hanno sede legale (art. 83, comma 3, del D.Lgs. 50/2016).

Nel caso di operatori economici temporaneamente raggruppati o raggruppati ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i, i requisiti dovranno essere posseduti da ciascun partecipante.

Il concorrente dovrà compilare la parte IV sezione A del DGUE.

4.3 Requisiti di capacità tecniche e professionali.

- a. Esperienza professionale documentabile: aver maturato almeno 8 anni di comprovata esperienza nel settore oggetto della presente gara (assistenza tecnica, gestionale, finanziaria, alla comunicazione e all'organizzazione di eventi) per progetti di cooperazione transfrontaliera, da documentare mediante un elenco dettagliato dei servizi svolti con indicazione dei destinatari (pubblici e privati), dell'oggetto del servizio, la descrizione sintetica delle attività svolte, delle date di decorrenza e scadenza, degli importi e delle quote dei servizi svolti nel caso di collaborazione con altri soggetti, oltretutto attraverso la produzione tra la documentazione di gara di contratti e/o referenze che dimostrino l'esecuzione dei servizi dichiarati.
- b. Esperienza professionale documentabile: aver prestato servizi analoghi a quelli oggetto della presente gara per conto di capofila o partner di progetto in almeno 3 progetti finanziati nell'ambito del Programma INTERREG Italia-Albania-Montenegro, da documentare mediante un elenco dettagliato dei servizi svolti con indicazione dei destinatari (pubblici e privati), dell'oggetto del servizio, la descrizione sintetica delle attività svolte, delle date di decorrenza e scadenza, degli importi e delle quote dei servizi svolti nel caso di collaborazione con altri soggetti, oltretutto attraverso la produzione tra la documentazione di gara di contratti e/o referenze che dimostrino l'esecuzione dei servizi dichiarati.
- c. Possesso di certificazione di qualità ISO 9001 per servizi analoghi a quelli oggetto della presente procedura.
- d. Possesso di un **team altamente qualificato** per la esecuzione del servizio, in particolare di un **gruppo di lavoro** dotato dei seguenti requisiti quantitativi e qualitativi minimi, comprovati mediante *curriculum vitae* e professionale in formato *Europass*, debitamente sottoscritto, corredato dai documenti di



riconoscimento in corso di validità dei sottoscrittori e da accludere all’istanza di partecipazione (Allegato A):

- un **Esperto project manager**, in possesso di laurea specialistica o vecchio ordinamento in materie giuridiche o equipollenti, con almeno 8 anni di esperienza nella gestione e management dei progetti di cooperazione territoriale europea per conto di soggetti pubblici e/o privati;
- un **Esperto financial manager**, in possesso di laurea specialistica o vecchio ordinamento in materie economiche, con almeno 8 anni di esperienza in rendicontazione e gestione finanziaria di progetti di cooperazione territoriale europea per conto di soggetti pubblici e/o privati;
- un **Esperto in comunicazione e organizzazione di eventi** con almeno 5 anni di esperienza in servizi analoghi a quelli descritti all’art. 1.

Il concorrente dovrà compilare la parte IV sezioni C e D del DGUE, indicando i componenti del gruppo di lavoro con il relativo settore di esperienza e specificando il coordinatore.

4.4 Requisiti specifici: conoscenza della lingua del programma.

Tutte le figure facenti parte del gruppo di lavoro devono essere in possesso di conoscenza della lingua del programma (lingua inglese) in modo tale da parlare agevolmente (anche con terminologia tecnica) e capire l’interlocutore, leggere e comprendere la documentazione tecnica riferita al programma di riferimento, scrivere report, note o quanto necessario per l’espletamento dell’incarico.

Nel caso di operatori economici temporaneamente raggruppati o raggruppandi ai sensi dell’art. 48 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i, i requisiti dovranno essere posseduti dal raggruppamento nel suo complesso.

Il concorrente dovrà compilare dichiarazione integrativa al DGUE (Allegato B).

Art. 5 – MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Gli operatori economici interessati dovranno far pervenire la propria domanda di partecipazione (ALLEGATO A), unitamente agli allegati specificati, con le modalità ed entro i termini indicati al successivo art. 6.

Il criterio con cui verrà affidato il presente servizio, qualora la procedura si concluda positivamente, sarà basato sulla valutazione della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione offerta dall’operatore economico, rilevabile dalle condizioni tecnico-qualitative proposte, tenendo conto dell’esperienza e competenza desumibili dal curriculum, delle modalità e delle peculiarità proposte nell’esecuzione del servizio, di eventuali caratteristiche migliorative offerte e verificata la conformità ai requisiti richiesti,

La Stazione Appaltante assumerà i seguenti elementi di valutazione:

	Criterio di valutazione	Elementi di valutazione
1	<i>Qualità tecnica del progetto e organizzazione del servizio</i>	Completezza e chiarezza espositiva della documentazione presentata; coerenza del metodo di lavoro, del piano di lavoro e delle metodologie/strumenti adottati in rapporto alle attività e alle specifiche indicate nell’art. 1. Coerenza, adeguatezza, originalità e qualità dei servizi offerti. Modalità di espletamento dell’incarico, struttura operativa offerta, articolazione delle attività in capo al gruppo di lavoro e modalità di coordinamento dello stesso.
2	<i>Competenza ed esperienza professionale</i>	Competenza e coerenza del profilo del concorrente con i servizi richiesti; esperienze pregresse documentate di cui all’art.4.3. Competenza ed esperienza delle risorse professionali proposte all’interno del gruppo di lavoro (sarà valutata l’esperienza documentata attraverso il curriculum di ciascun componente, con riferimento al settore oggetto del servizio richiesto).



3	<i>Proposte migliorative e/o Servizi aggiuntivi</i>	Capacità delle Proposte migliorative/Servizi aggiuntivi proposti di rendere il servizio in oggetto meglio corrispondente alle esigenze, ai tempi e alle caratteristiche del progetto.
4	<i>Economicità complessiva</i>	Prezzo

Nell'allegato A) Schema domanda di partecipazione/preventivo sono specificati, per ciascuna sezione, il formato da utilizzare e il numero massimo di righe utilizzabili.

La stazione appaltante, tramite il RUP, scaduti i termini per la ricezione delle candidature e contestuale presentazione dei preventivi, proseguirà con la loro valutazione.

Ove gli esiti della procedura siano considerati esaustivi per la stazione appaltante si procederà in conformità a quanto disposto dall'art. 1, comma 2, lett. a), della L. n. 120/2020, così come modificato dall'art. 51, comma 3, del D.L. 31.05.2021 n. 77, convertito nella successiva Legge 29.07.2021 n. 108.

A seguito della valutazione dei preventivi, individuato l'operatore economico, si procederà all'affidamento del servizio de quo, previa verifica delle dichiarazioni rese per la partecipazione al presente Avviso. Alla stipula del contratto, l'operatore economico dovrà comunicare i dati relativi alla polizza assicurativa per i rischi derivanti dall'espletamento delle attività oggetto dell'appalto.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di avviare l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'art. 8, co. 1, lett. a), L. n. 120/2020 e ss.mm.ii., sulla base della autocertificazione sul possesso dei requisiti di cui all'art. 80, D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. resa nel DGUE, con la precisazione che in caso di successivo accertamento del difetto dei requisiti, si procederà esclusivamente al rimborso delle spese già sostenute dall'affidatario per le prestazioni eventualmente già eseguite.

La Stazione Appaltante si riserva, altresì, la facoltà di verificare, tra le altre, in qualsiasi momento successivo, la regolarità delle dichiarazioni/documentazioni rese dagli operatori economici partecipanti alla gara adottando gli opportuni provvedimenti consequenziali.

Art. 6 - PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La manifestazione di interesse in oggetto dovrà essere inoltrata attraverso la piattaforma di e-procurement EmpULIA, utilizzando l'apposito modello allegato al presente avviso (Allegato A), firmato digitalmente dal rappresentante legale dell'operatore economico o da persona munita da comprovati poteri di firma, la cui procura dovrà essere allegata all'istanza.

Nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti costituito ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., l'Allegato A) dovrà essere compilato e firmato digitalmente dalla mandataria, che attesta il possesso dei requisiti di partecipazione anche in capo alle mandanti.

Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituito ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., l'Allegato A) dovrà essere compilato e firmato digitalmente da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio.

La manifestazione di interesse dovrà essere corredata dei seguenti allegati:

	Documento
1	Allegato A) Domanda di partecipazione e preventivo (e relativi allegati: Elenchi di cui agli art. 4.3 punti a e b e curricula, debitamente firmati, di ciascuno dei componenti del gruppo di lavoro di cui all'art. 4.3 punto d)
2	Allegato B) Dichiarazione integrativa DGUE
3	Allegato C) Dichiarazione integrativa dati identificativi soggetti ex art. 80 comma 3
4	Allegato D) Dichiarazione accettazione Patto di integrità
5	Allegato D.1) Patto di integrità



6	DGUE Operatore economico
7	Contratto di avvalimento (<i>eventuale</i>)
8	DGUE dell'ausiliaria e Dichiarazione integrativa (<i>eventuale</i>)
9	Atto costitutivo di RTI o Consorzio (<i>eventuale</i>)

Consultazione delle "Guide Pratiche"

Si invitano gli operatori economici interessati a consultare le "linee guida" disponibili sul portale di EmPULIA nella sezione "Guide pratiche".

Presentazione della istanza sulla piattaforma EmPULIA

Al fine di partecipare alla consultazione preliminare di mercato gli operatori economici devono inviare, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno la documentazione richiesta tramite il Portale EmPULIA, raggiungibile attraverso il sito www.empulia.it, secondo la procedura di seguito indicata:

1. Registrarsi al Portale tramite l'apposito link "Registrati" presente sulla home page di EmPULIA: l'operatore economico deve inserire un indirizzo di posta elettronica certificata del legale rappresentante;
2. Accedere al Portale inserendo le tre credenziali, cliccando su "ACCEDI";
3. Cliccare sulla sezione "BANDI";
4. Cliccare sulla riga blu dove è riportata la scritta "BANDI PUBBLICATI": si aprirà l'elenco di tutti i bandi pubblicati;
5. Cliccare sulla lente "VEDI" situata nella colonna "DETTAGLIO", in corrispondenza del bando di interesse;
6. Visualizzare gli atti di gara, gli allegati e gli eventuali chiarimenti pubblicati, presenti nella sezione "DOCUMENTI";
7. Cliccare sul pulsante "PARTECIPA" per inviare la propria documentazione (tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto per la presentazione delle risposte);
8. Denominare la propria risposta;
9. Busta "DOCUMENTAZIONE": inserire i documenti richiesti utilizzando il comando "Allegato"; il concorrente può aggiungere ulteriore documentazione tramite il comando "Aggiungi allegato" e cancellare righe predisposte come non obbligatorie dalla stazione appaltante;
10. Invio della documentazione: cliccare sul comando "INVIO"; le risposte inviate saranno già esaminabili dalla stazione appaltante prima del termine di scadenza della Manifestazione d'Interesse.

Credenziali d'accesso

La registrazione fornirà – entro le successive 6 ore – tre credenziali (codice d'accesso, nome utente e password), personali per ogni operatore economico registrato, necessarie per l'accesso e l'utilizzo delle funzionalità del Portale: tali credenziali saranno recapitate all'indirizzo di posta elettronica certificata del legale rappresentante, così come dichiarato all'atto della registrazione.

Tale operazione va effettuata almeno 48 ore prima della data di scadenza per la presentazione delle risposte, al fine di ottenere in tempo utile le suddette tre credenziali di accesso.

La mancata ricezione delle tre credenziali, che consentono la partecipazione alla procedura aperta, è ad esclusivo rischio del concorrente, nel caso in cui la registrazione al Portale fosse effettuata successivamente al termine temporale di 48 ore innanzi indicato.

In caso di smarrimento, è sempre possibile recuperare le citate credenziali attraverso le apposite funzioni "Hai dimenticato Codice di Accesso e Nome Utente?" e/o "Hai dimenticato la password?" presenti sulla home page del Portale. Il codice d'accesso ed il nome utente attribuiti dal sistema sono imm modificabili; la password invece può essere modificata in qualunque momento tramite l'apposito link "opzioni". La lunghezza massima della password è di 12 caratteri. Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura di gara saranno inoltrate come "avviso" all'indirizzo di posta elettronica del legale



rappresentante, così come risultante dai dati presenti sul Portale EmPULIA.

Verifica della presentazione della documentazione sul portale

Inoltre, è possibile verificare direttamente tramite il Portale il corretto invio della propria risposta seguendo la seguente procedura:

- a. inserire i propri codici di accesso;
- b. cliccare sul link “BANDI A CUI STO PARTECIPANDO”;
- c. cliccare sulla lente “APRI” situata nella colonna “DOC COLLEGATI”, posta in corrispondenza della consultazione di interesse;
- d. cliccare sulla riga blu dove è riportata la dicitura “MANIFESTAZIONE DI INTERESSE”;
- e. visualizzare la propria manifestazione di interesse consultando la maschera denominata “MANIFESTAZIONE DI INTERESSE”. Dalla stessa maschera è possibile visualizzare se la documentazione è solo salvata o anche inviata (in tale ultimo caso si potrà visualizzare anche il numero di protocollo assegnato).

Assistenza per l’invio della documentazione

Si avvisa che i fornitori che desiderano essere eventualmente assistiti per l’invio della documentazione, dovranno richiedere assistenza almeno 48 ore prima dalla scadenza nei giorni feriali – sabato escluso - dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle 14,00 alle 18,00, inviando una richiesta all’HELP DESK TECNICO EmPULIA all’indirizzo email: helpdesk@empulia.it, ovvero chiamando il numero verde 800900121.

Le richieste di assistenza devono essere effettuate nei giorni e negli orari di operatività del servizio di Help Desk innanzi indicati; in ogni caso, saranno evase nelle ore di operatività dello stesso servizio.

Al fine di consentire all’operatore economico una più facile consultazione, nella sezione “BANDI A CUI STO PARTECIPANDO”, sono automaticamente raggruppati tutte le consultazioni per le quali abbia mostrato interesse, cliccando almeno una volta sul pulsante “PARTECIPA”. Firma digitale Per l’apposizione della firma digitale i concorrenti devono utilizzare un certificato qualificato non scaduto di validità, non sospeso o revocato al momento dell’inoltro. Si invita pertanto a verificarne la corretta apposizione con gli strumenti allo scopo messi a disposizione dal proprio Ente certificatore. La firma digitale apposta ai documenti deve appartenere al soggetto legittimato (ad esempio, nel caso di società con amministratori a firma congiunta), ed essere rilasciata da un Ente accreditato presso l’AGID; l’elenco dei certificatori è accessibile all’indirizzo <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata/organismivalutazione-accreditati>;

Indicazioni per il corretto invio della documentazione:

1. Per Portale si intende la piattaforma EmPULIA, raggiungibile tramite l’indirizzo Internet www.empulia.it, dove sono resi disponibili agli utenti i servizi e gli strumenti tecnologici della Centrale di acquisto territoriale della Regione Puglia, denominata EmPULIA;
2. L’invio on-line della documentazione è ad esclusivo rischio del mittente: per tutte le scadenze temporali relative alle procedure telematiche l’unico calendario e orario di riferimento sono quelli di sistema;
3. Il sistema rifiuterà la documentazione pervenuta oltre i termini previsti per la presente procedura, informando l’impresa con un messaggio di notifica, nonché attraverso l’indicazione dello stato dell’risposta come “Rifiutata”;
4. La piattaforma adotta come limite il secondo 00: pertanto, anche quando negli atti di gara non sono indicati i secondi, essi si intenderanno sempre pari a 00;
5. Qualora, entro il termine previsto, l’operatore economico invii più volte la documentazione per la partecipazione alla consultazione, il sistema riterrà valida, ai fini della procedura, solo l’ultima risposta pervenuta che verrà considerata sostitutiva di ogni altra risposta precedentemente inviata. La stazione appaltante, tuttavia, potrà prendere visione di tutta la documentazione inviata, anche se in stato “Invalidato”;



6. La presentazione della documentazione tramite la piattaforma EmPULIA deve intendersi perfezionata nel momento in cui il concorrente visualizza un messaggio del sistema che indica la conferma del corretto invio della documentazione. In ogni caso, il concorrente può verificare lo stato della propria risposta (“In lavorazione”, ovvero “Salvato”, “Inviato”, “Invalidato”) accedendo dalla propria area di lavoro ai “Documenti collegati” alla consultazione preliminare di mercato;
7. La dimensione massima di ciascun file inserito nel sistema deve essere inferiore a sette Mbyte. Al fine di inviare correttamente la risposta, è, altresì, opportuno:
 - a. Utilizzare una stazione di lavoro connessa ad internet, che sia dotata dei requisiti minimi indicati nella sezione FAQ del portale EmPULIA;
 - b. Non utilizzare file nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali;
 - c. Non utilizzare file presenti in cartelle nel cui nome ci siano accenti, ovvero apostrofi e/o caratteri speciali.

Richiesta di chiarimenti

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sulla documentazione di gara, formulati in lingua italiana, dovranno essere trasmessi direttamente attraverso il Portale EmPULIA utilizzando l'apposita funzione “Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui”, presente all'interno dell'invito relativo alla procedura di gara in oggetto e dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del 13/01/2022**.

La richiesta dovrà indicare necessariamente il riferimento al documento di gara, pagina, paragrafo e testo su cui si richiede il chiarimento. Il sistema non consentirà l'invio di richieste di chiarimenti oltre il termine stabilito.

Le risposte ad eventuali quesiti in relazione alla presente gara saranno pubblicate sul Portale EmPULIA **entro il 14/01/2022** e saranno accessibili all'interno dell'invito relativo alla procedura di gara in oggetto. L'avvenuta pubblicazione del chiarimento richiesto sarà notificata, come avviso, all'indirizzo email del legale rappresentante della ditta che ha proposto il quesito, così come risultante dai dati dallo stesso forniti in sede di registrazione al Portale.

Precisazioni

Non saranno ammesse manifestazioni di interesse trasmesse con modalità difformi rispetto a quelle precedentemente indicate. La manifestazione d'interesse dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o dal procuratore speciale dell'operatore (in questo caso dovrà essere allegata la procura speciale).

Con la presentazione della manifestazione di interesse gli operatori economici prendono atto ed accettano che tutte le eventuali successive comunicazioni vengano a tutti gli effetti di legge validamente inviate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nel suddetto atto di manifestazione di interesse.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., il Dipartimento si riserva la facoltà di procedere alla verifica delle dichiarazioni presentate dagli operatori economici interessati, richiedendo altresì agli stessi la documentazione giustificativa.

Soccorso istruttorio

La stazione appaltante, ove opportuno, nell'ipotesi di carenze formali della domanda ed, in particolare, nel caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, si riserva di attivare eventualmente la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla



procedura.

La stazione appaltante può richiedere tramite EmPULIA, ad ogni fornitore che partecipa alla gara, la documentazione integrativa che riterrà opportuna, cliccando sul corrispondente link "COMUNICAZIONE INTEGRATIVA". I fornitori interessati dalla richiesta di integrazione documentale saranno preventivamente informati della stessa a mezzo PEC, trasmessa dalla piattaforma all'indirizzo del legale rappresentate del fornitore, da quest'ultimo fornito in sede di registrazione alla piattaforma.

L'operatore economico potrà rispondere tramite portale (entro la scadenza dei termini indicati dalla stazione appaltante) alla richiesta di integrazione, anche con eventuale allegazione documentale, utilizzando il tasto "Crea risposta".

Scaduti i termini per la presentazione della risposta, il tasto "Crea Riposta" verrà disabilitato dal sistema e l'operatore economico non potrà più rispondere alla richiesta di integrazione.

Ogni diversa richiesta di integrazione documentale potrà essere trasmessa anche tramite la funzione di "COMUNICAZIONE GENERICA": in tale ipotesi, l'operatore economico, seguendo lo stesso procedimento descritto per la "Comunicazione Integrativa", potrà ricevere comunicazioni, rispondere ed inviare documentazione aggiuntiva, tramite la funzione "Aggiungi allegato".

Comunicazioni

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice.

L'indirizzo PEC che verrà preso in considerazione è quello fornito dagli operatori in sede di registrazione al Portale. Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni inerenti alla presente procedura di gara saranno eseguite utilizzando mezzi di comunicazione elettronici, ai sensi dell'art. 40 del D.Lgs 50/2016 e saranno inoltrate come "avviso" all'indirizzo di posta elettronica del legale rappresentante, così come risultante dai dati presenti inseriti in fase di registrazione sul Portale EmPULIA.

Le comunicazioni relative alla presente procedura di gara - comprese le comunicazioni di esclusione - saranno comunicate agli operatori economici interessati tramite il Portale e saranno reperibili nell'area privata del Portale (ossia l'area visibile dopo l'inserimento dei codici di accesso) sia nella sezione DOCUMENTI COLLEGATI sia nella cartella COMUNICAZIONI. Le stesse saranno inoltrate, come avviso, all'indirizzo e-mail del legale rappresentante, così come risultante dai dati presenti sul Portale.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione dovranno essere tempestivamente segnalati alla stazione appaltante; diversamente, la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari. In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori indicati.

Art. 7 - BUSTA TELEMATICA "DOCUMENTAZIONE"

L'operatore economico dovrà inserire, **a pena di esclusione**, nella sezione dedicata del portale EmPULIA denominata "BUSTA DOCUMENTAZIONE" i seguenti documenti, sottoscritti, con firma digitale del legale rappresentante dell'operatore economico:

- ✓ **Allegato A Domanda di partecipazione e preventivo;**
- ✓ **Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) che il concorrente e gli altri soggetti tenuti a presentarlo devono compilare, strutturato dalla Stazione Appaltante e disponibile sulla piattaforma EmPULIA nella sezione "Busta Documentazione" (le istruzioni per la compilazione sono disponibili nella homepage di EmPULIA "Istruzioni per gli operatori Economici");**
- ✓ **Allegato B) Dichiarazione integrativa DGUE;**
- ✓ **Allegato C) Dichiarazione integrativa dati identificativi soggetti ex art. 80 comma 3;**



- ✓ **Allegato D) Dichiarazione accettazione Patto di integrità;**
- ✓ **Allegato D.1) Patto di integrità.**

Predisposizione e trasmissione del DGUE in formato elettronico da parte del concorrente

Il Documento di gara unico europeo (DGUE) consiste in un'autocertificazione resa dall'impresa, ai sensi del DPR 445/2000, attestante l'assenza di situazioni che comportano motivi di esclusione dalla procedura previsti dalla normativa nazionale e comunitaria nonché il rispetto dei criteri di selezione definiti nel bando di gara, in capo all'operatore economico.

Il DGUE compilato sulla piattaforma EmPULIA è reso in conformità alle Linee guida emanate dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e pubblicate in G.U. n. 170 del 22 luglio 2016.

La compilazione deve essere eseguita da tutti i partecipanti anche se costituiti in raggruppamento temporaneo d'impresе (RTI).

Si invitano gli operatori economici a consultare le "linee guida", disponibili sul portale di EmPULIA nella sezione "Guide pratiche", inerenti alla compilazione del DGUE elettronico.

Modalità di compilazione del DGUE su EmPULIA

1. Ai sensi dell'art.85 del D.lgs.n. 50/2016 l'operatore economico utilizza il DGUE (Documento di gara unico europeo) accessibile sulla piattaforma EmPULIA cliccando sulla funzione "Compila DGUE". È possibile utilizzare la funzione "Copia da DGUE" per copiare i dati già disponibili nel Sistema nel caso sia già stato compilato un documento DGUE su un'altra procedura.
2. Il DGUE è strutturato in aree, alcune delle quali già precompilate dall'Ente, i campi obbligatori sono in grassetto e contrassegnati con asterisco (si precisa che l'e-mail recuperata automaticamente dal Sistema è quella indicata dall'utente in sede di registrazione come unica utilizzabile per tutte le comunicazioni, aventi valore legale, inviate tramite il portale).
3. Firma del Documento di Gara unico europeo: la "Firma del Documento" va eseguita solo a compilazione ultimata del modulo, secondo la procedura di seguito indicata:
 - Cliccare su "Genera PDF" del DGUE: con tale funzione il sistema genererà, in formato .pdf, il DGUE che dovrà essere salvato sul proprio PC;
 - Apporre la firma digitale al DGUE;
 - Allegare il pdf firmato: utilizzare il comando "Allega pdf firmato" al fine di allegare il file .pdf del DGUE, firmato digitalmente. Il nome del documento correttamente inserito verrà visualizzato a video nel campo "File Firmato".
 - Cliccare su "Chiudi" per tornare all'Offerta, dove verrà data evidenza dell'avvenuto inserimento del modulo DGUE firmato digitalmente dal dichiarante.

Per la MANDATARIA: richiesta di Compilazione del DGUE per le componenti del RTI

Nel caso sia stata richiesta la compilazione del DGUE da parte della Stazione Appaltante e la partecipazione avvenga in forma Associata (RTI), è obbligatorio per la Mandataria (Capogruppo) attivare la richiesta di compilazione del DGUE per tutte le componenti (la mancata compilazione del modulo DGUE relativo alle Componenti non consentirà l'invio dell'offerta).

Per attivare la richiesta di compilazione per le Componenti dell'RTI, inserite nella busta Documentazione, attraverso la selezione "SI" sulla voce "Partecipa in forma di RTI" e con il comando "Inserisci Mandante" verrà creata una nuova riga che dovrà essere compilata inserendo il Codice fiscale della ditta Mandante ed il sistema compilerà in automatico le informazioni anagrafiche; di seguito cliccare sul comando "Richiedi Compilazione DGUE".

Il sistema indicherà nel campo "Stato DGUE" sulla griglia dell'RTI lo stato "Inviata Richiesta".

Contestualmente all'invio della Richiesta di compilazione, le componenti del RTI riceveranno un'e-mail di notifica, contenente l'invito a compilare il modulo richiesto.

Inserimento dei DGUE ricevuti dai componenti dell'RTI



La Mandataria riceverà un'e-mail di notifica ogni volta che un componente dell'RTI invierà il proprio DGUE compilato.

La Mandataria dovrà collegarsi in area privata, e collocarsi sulla busta documentazione dell'offerta salvata e cliccare sul comando "Scarica documenti ricevuti".

Un messaggio a video confermerà l'avvenuto caricamento del DGUE e verrà reso visibile sulla griglia "RTI" nella colonna "DGUE".

È possibile scaricare il DGUE in formato pdf cliccando sull'icona con il bollino rosso, mentre per scaricare il file firmato digitalmente occorre cliccare sul nome del file.

Per visualizzare il contenuto della risposta, cliccare sull'icona della lente nella colonna "Risposta".

Nel caso il DGUE ricevuto non sia stato compilato correttamente dal componente dell'RTI, la mandataria può rifiutarlo cliccando sul comando "Annulla".

A questo punto cliccare su "Chiudi" per tornare all'offerta ed inviare una nuova richiesta di compilazione del DGUE alle componenti alle quali è stato annullato.

Per le Mandanti: DOCUMENTI RICHIESTI DA TERZI

I componenti dell'RTI che riceveranno l'e-mail di notifica per il sollecito alla compilazione del modulo DGUE, dovranno innanzitutto accedere al Portale e-procurement della Regione Puglia (<http://www.empulia.it>) cliccando sul comando "Log-in".

Effettuato il Login, verrà mostrata la "Lista Attività" con la comunicazione relativa alla compilazione del DGUE richiesto dalla Mandataria.

È possibile cliccare sull'oggetto per accedere al dettaglio oppure sul tasto "Continua" per accedere alla funzione "Documentazione Richiesta da Terzi" e gestire la richiesta.

Il gruppo funzionale "Documentazione Richiesta da Terzi" permette di gestire la compilazione della documentazione di gara da parte delle componenti delle RTI.

Accesso alla Richiesta

- Cliccare sull'icona della lente nella colonna "Apri";
- "Prendi in Carico": funzione che consente di procedere alla compilazione della richiesta;

Accesso al DGUE da compilare

Per accedere al documento di risposta, cliccare sul comando "Apri Risposta".

Compilazione del DGUE ricevuto dalla Mandataria

- Cliccare sull'omonimo comando "Compila DGUE" e compilare il DGUE come descritto in precedenza;
- "Genera PDF" del DGUE e apporre la firma digitale;
- Cliccare su "Chiudi" per tornare alla schermata precedente e procedere all'inoltro della risposta cliccando sul pulsante "Invio".

Il concorrente compila il DGUE nel seguente modo:

Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C.

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

1. DGUE, come strutturato dalla Stazione Appaltante, a firma digitale del Rappresentante Legale dell'impresa ausiliaria;



2. dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta, con firma digitale dall'Impresa ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
3. dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta con firma digitale dall'Impresa ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
4. originale sottoscritto digitalmente o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;
5. in caso di operatori economici ausiliari aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list": dichiarazione sottoscritta con firma digitale dal Legale Rappresentante dell'Impresa ausiliaria del possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 78/2010, conv. in l. 122/2010) oppure dichiarazione dell'ausiliaria di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 con allegata copia dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero.

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D.

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto.

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 (Sez. A-B-C-D).

Si ricorda che ciascun soggetto allega una dichiarazione integrativa al DGUE in ordine al possesso dei requisiti di cui all'art. 80 (vedi Allegato b).

Si chiede di prestare attenzione nella compilazione della parte III Motivi di esclusione – lettera C Motivi legati a insolvenza, conflitti di interessi o illeciti professionali - secondo riquadro, in quanto oltre alla lettera a) vanno compilate anche le lettere b), c) e d).

Parte IV – Criteri di selezione: il concorrente dichiara di possedere i requisiti richiesti dai criteri di selezione compilando le sezioni A, B, C e D.

Parte VI – Dichiarazioni finali: il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Parte VI – Dichiarazioni finali.

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la



data di pubblicazione del bando di gara.

Dichiarazioni integrative

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, con le quali:

- dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. c-bis), c-ter), c-quater), f-bis) e f-ter) del Codice (allegato B);
- dichiara nell'allegato c) i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- accetta il patto di integrità/protocollo di legalità (allegato D) allegato alla documentazione di gara (art. 1, comma 17, della l. 190/2012). La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità **costituisce causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

Documentazione eventuale:

- nel caso in cui il soggetto che ha sottoscritto la dichiarazione di cui al precedente punto sia procuratore speciale e/o persona munita di apposita delega alla firma degli atti di gara detta dichiarazione deve essere anche corredata, a pena di esclusione, di idoneo documento, da cui risultino i poteri di firma del sottoscrittore medesimo;
- nel caso di ricorso all'istituto dell'avvalimento, il concorrente dovrà allegare tutte le dichiarazioni e il contratto di avvalimento previsti dall'art. 89, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016; la documentazione deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante ovvero da persona munita dei poteri di firma del soggetto che rende le dichiarazioni;
- in caso di R.T.I. già costituito la mandataria dovrà trasmettere il mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito ai sensi dell'art. 48 commi 14 e 15 del D.Lgs. 50/2016 alla mandataria – digitalizzato tramite scanner e firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa mandataria o da persona munita di comprovati poteri di firma – ai sensi dell'art. 48 co. 12 e 13 del D.Lgs. 50/2016; in alternativa potrà essere allegata, in formato elettronico e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa mandataria o da persona munita di comprovati poteri di firma, una dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 contenente gli estremi dell'atto costitutivo e del mandato; in ogni caso dovranno essere espressamente specificate, ai sensi del comma 4 dell'art. 48 del citato decreto legislativo, le prestazioni che ciascuna impresa si impegna ad eseguire;
- in caso di R.T.I. non ancora costituito si dovranno trasmettere le dichiarazioni, firmate digitalmente, dal legale rappresentante di ogni operatore economico raggruppando o da persona munita di comprovati poteri di firma attestanti:
 - l'operatore economico al quale sarà conferito mandato speciale con rappresentanza, in caso di aggiudicazione;
 - l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 48 del D.Lgs. 50/2016;
 - le parti del servizio e/o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici.
- in caso di Consorzio già costituito si dovrà trasmettere copia autenticata nei modi di legge – firmata digitalmente dal legale rappresentante del Consorzio o da persona munita di comprovati poteri di firma – dell'atto costitutivo e del verbale dell'organo deliberativo nel quale siano indicate, tra l'altro, le imprese consorziate per le quali il consorzio medesimo concorre alla presente gara;
- in caso di Consorzio ordinario non ancora costituito si dovranno trasmettere le dichiarazioni, firmate digitalmente, dal legale rappresentante di ogni operatore economico consorziando o da persona munita di comprovati poteri di firma attestanti:



- l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 48 del D.Lgs. 50/2016;
- le parti del servizio e/o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici.

Si raccomanda di prestare massima attenzione ad inserire la documentazione amministrativa di cui ai precedenti punti, per la quale è richiesta la firma digitale a pena di esclusione, posto che il sistema consente di caricare un documento in formato .pdf anche se sprovvisto di firma digitale.

Si rammenta che la falsa dichiarazione:

- a. comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000;
- b. induce la Stazione Appaltante a darne segnalazione all'ANAC ai sensi dell'art. 80 comma 12 del D.Lgs.n. 50/2016.

Art. 8 - CONTRIBUTI ANAC

Considerato l'importo stimato per il servizio in oggetto, compreso tra € 40.000 e € 150.000, l'operatore economico risulta esente dal pagamento del contributo ANAC, secondo quanto stabilito dall'art. 2 della Delibera ANAC n. 1197 del 18 dicembre 2019 "Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2020".

Art. 9. PARTECIPAZIONE DI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE (R.T.I.) E DI CONSORZI DI IMPRESE

È ammessa la presentazione di offerte da parte di Imprese temporaneamente raggruppate o raggruppande e di Consorzi di imprese con l'osservanza della disciplina di cui all'art. 45, 47 e 48 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazione di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti. Ai sensi dell'art. 48, comma 7, D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. è vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti; i consorzi di cui all'art. 45 co. 2 lettere b) e c), sono tenuti ad indicare, in sede di domanda di partecipazione, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato.

È fatto obbligo, ai sensi dell'art. 48, comma 4, D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., di specificare nell'offerta le parti della prestazione che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

I requisiti di ordine generale devono essere posseduti, a pena di esclusione, da ciascun operatore economico partecipante alla gara, ancorché raggruppando, raggruppato, consorziando o consorziato; detti requisiti devono, altresì, essere posseduti dai consorzi di cui all'art. 45 co. 2 lettere b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e dalle consorziate indicate come esecutrici.

I requisiti di idoneità professionale devono essere posseduti, se dovuti, a pena di esclusione, da ciascun operatore economico partecipante alla gara in raggruppamento di imprese già costituito o costituendo, ovvero in consorzio già costituito o costituendo, in ragione delle attività che saranno eseguite dallo stesso; detti requisiti devono, altresì, essere posseduti dai consorzi di cui all'art. 45 co. 2 lettere b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. da ciascuna delle consorziate indicate come esecutrici.

I requisiti di capacità tecnico-professionale devono essere posseduti, a pena di esclusione:

a) Capacità tecnico-professionale (art. 4.3, lett. a-b-c-d)



- per i R.T.I. costituiti o costituendi: dalla mandataria;
- per i consorzi di cui all'art. 45 co. 2 lett. b) e c) del D. Lgs. n. 50/2016: dal Consorzio medesimo; per i Consorzi stabili si applica quanto previsto dall'art. 47, co. 2 bis del D.Lgs. n. 50/2016;

b) Conoscenza della lingua del programma (art. 4.4)

- per i R.T.I. costituiti o costituendi: dal raggruppamento nel suo complesso, fermo restando il possesso maggioritario in capo alla mandataria ovvero dagli esperti individuati;
- per i consorzi di cui all'art. 45 co. 2 lett. b) e c) del D. Lgs. n. 50/2016: dal Consorzio medesimo; per i Consorzi stabili si applica quanto previsto dall'art. 47 co. 2 bis del D.Lgs. n. 50/2016.

Gli operatori economici che intendano presentare un'offerta per la presente gara in R.T.I. o consorzio ordinario di concorrenti o con l'impegno di costituire un R.T.I. o un consorzio ordinario di concorrenti dovranno osservare, a pena di esclusione, le seguenti condizioni:

per la BUSTA TELEMATICA "DOCUMENTAZIONE":

- la domanda di partecipazione/preventivo (Allegato A) dovrà essere firmata digitalmente, a pena di esclusione:
 - da tutte le imprese raggruppande o consorziande;
 - dalla mandataria in caso di R.T.I. già costituito;
 - dal consorzio nel caso di consorzio già costituito;
- **il DGUE dovrà essere presentato e firmato digitalmente, a pena di esclusione:**
 - da ognuna delle imprese raggruppande o consorziande;
 - dalla mandataria in caso di R.T.I. già costituito;
 - dal consorzio nel caso di consorzio già costituito;
- **l'accettazione del Patto di integrità (Allegato D) ed il Patto d'integrità (Allegato D.1) dovranno essere presentati e firmati digitalmente, a pena di esclusione:**
 - da ognuna delle imprese raggruppande o consorziande;
 - dalla mandataria in caso di R.T.I. già costituito;
 - dal consorzio nel caso di consorzio già costituito.

Art. 10 - AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice dei Contratti Pubblici, il concorrente, singolo o consorziato o raggruppato può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di capacità tecnico- professionale, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto.

In tal caso il concorrente dovrà produrre la seguente documentazione sottoscritta, a pena di esclusione:

- a. una sua dichiarazione attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria;
- b. una sua dichiarazione circa il possesso da parte del concorrente medesimo dei requisiti generali di cui all'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- c. una dichiarazione sottoscritta da parte dell'impresa ausiliaria attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
- d. una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- e. una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui questa attesta che non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'articolo 45 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- f. il contratto sottoscritto dagli operatori economici, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto;



- g. nel caso di avvalimento nei confronti di una ditta che appartiene al medesimo gruppo in luogo del contratto di cui alla lettera f), l'impresa concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva – sottoscritta – attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo.

La mancanza di una delle dichiarazioni o del contratto di avvalimento comporterà l'esclusione per mancanza dei requisiti del concorrente.

In relazione alla presente procedura non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, che vi partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti, che l'ausiliario si avvalga a sua volta di un altro soggetto. È invece ammesso l'avvalimento di più imprese ausiliarie. Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti del Committente in relazione alle prestazioni oggetto dell'appalto.

Per tutto quanto non previsto nel presente articolo si rimanda all'art. 89 del D.lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii.

Art. 11 - SUBAPPALTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta, descrivendole nel dettaglio, le parti del servizio che intende eventualmente subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 30% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

L'aggiudicatario, nel rispetto della propria autonomia organizzativa, sarà chiamato, pertanto, ad espletare in maniera prevalente le prestazioni dedotte in appalto.

Quanto sopra si rende necessario ed è stabilito in funzione della natura delle prestazioni ed è finalizzato a garantire:

1. che il livello qualitativo richiesto (caratterizzato da un elevato contenuto specialistico) sia raggiunto attraverso una preponderante e continua attività dell'impresa aggiudicataria che determini uniformità e tempestività nell'espletamento delle attività oggetto della presente procedura;
2. un appropriato controllo dei requisiti tecnico/prestazionali dell'impresa aggiudicataria (che comunque resta responsabile in via esclusiva nei confronti dell'Amministrazione ai sensi dell'articolo 105, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.).

Il limite così individuato risulta pertanto, nello specifico, coerente con l'esecuzione delle prestazioni previste.

L'appaltatore deve provvedere al deposito presso la stazione appaltante del contratto di subappalto almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle prestazioni subappaltate. Al momento del deposito del contratto di subappalto, l'appaltatore deve trasmettere, altresì, la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione richiesti in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza di motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Ai sensi dell'art. 105 del Codice, la verifica della sussistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80, comma 5, lett. c) sarà condotta dalla Stazione Appaltante mediante accesso al casellario informatico di cui all'art. 213, comma 10, del Codice, ovvero mediante richieste agli uffici competenti.

Si precisa che la dichiarazione di subappalto in misura superiore a quella prescritta non comporta l'esclusione ma inibisce il subappalto per la parte eccedente tale misura.

In mancanza delle suddette indicazioni il subappalto non sarà successivamente autorizzato. Parimenti non potrà essere autorizzato, ai sensi del comma 4, lett. a) dell'art. 105 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., il subappalto in favore di un operatore economico che abbia partecipato, singolarmente o in ATI, alla medesima procedura di gara. Si invitano i concorrenti a presentare dichiarazione di subappalto dettagliata e non generica.

Art. 12 - GARANZIA PROVVISORIA

Ai sensi dell'art. 1, comma 4, L. n. 120/2020 e ss.mm.ii. ***“la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016 e ss.mm.ii.”.***



Art. 13 - GARANZIA DEFINITIVA

In ottemperanza all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, l'aggiudicatario per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del medesimo D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

Ai sensi dell'articolo 103 comma 5 del D. Lgs. 50/2016 la garanzia definitiva è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 80% (ottanta per cento) dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione.

Art. 14 - RISERVE DELLA STAZIONE APPALTANTE

La stazione appaltante si riserva il diritto di:

- a. non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale, in conformità a quanto previsto dall'art. 95, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016;
- b. procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- c. sospendere, reindire o non aggiudicare la gara motivatamente;
- d. non stipulare motivatamente il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione.

Art. 15. SPESE CONTRATTUALI

Le spese tutte relative alla regolarizzazione fiscale del contratto a stipularsi saranno a carico dell'aggiudicatario che assumerà ogni onere relativo alla mancata o inesatta osservanza delle norme in materia

Art. 16 - RITARDI NELL' ESECUZIONE E PENALI

È stabilita una penale da calcolarsi in base alla gravità del ritardo, tra un minimo dell'1% e un massimo del 3% sull'importo aggiudicato, per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni, previa contestazione formale degli addebiti. Oltre alla penale di cui sopra, l'aggiudicatario risponderà di ogni danno che, per effetto del ritardo, dovesse derivare all'Amministrazione.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera l'affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale stessa.

L'importo relativo alla penale sarà trattenuto sul mandato di pagamento successivo all'addebito dalla fideiussione, fatta salva, in ogni caso, la facoltà per la Regione di risolvere il contratto stesso e salvo il risarcimento dei maggiori danni subiti a causa del ritardo.

Art. 17 – EVENTUALI OBBLIGHI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Il soggetto affidatario è tenuto ad assumere verso i propri dipendenti tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative vigenti in materia di lavoro nonché di previdenza ed assicurazioni sociali obbligatorie e oneri relativi, manlevando espressamente la Regione Puglia da qualsivoglia responsabilità. Sono a carico del soggetto affidatario tutte le provvidenze necessarie ad evitare il verificarsi di danni alle persone e alle cose durante l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto, mettendo in atto tutti gli adempimenti previsti per la sicurezza sul lavoro.

La Regione Puglia non assume alcuna responsabilità per danni che dovessero derivare dal soggetto affidatario e/o dai suoi dipendenti o incaricati durante o in conseguenza dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto o per qualsiasi altra ragione o causa, convenendo che ogni rischio compreso o compensato dal corrispettivo del presente appalto viene assunto integralmente e direttamente dal soggetto aggiudicatario che si obbliga sin da ora a manlevare la Regione Puglia da ogni conseguenza dannosa.

Il soggetto affidatario solleva la Regione da ogni eventuale responsabilità penale e civile, diretta e indi-



retta, verso terzi, comunque connessa alla fornitura dei servizi affidati. Nessun ulteriore onere potrà dunque derivare a carico della Regione, oltre al pagamento del corrispettivo contrattuale.

Durante l'esecuzione del servizio, il gruppo di lavoro proposto in sede di offerta non potrà essere modificato, né nel numero complessivo, né nelle qualifiche professionali indicate, se non previo consenso dell'Amministrazione. In ogni caso, i componenti dovranno avere requisiti equivalenti o superiori a quelli posseduti dai soggetti da sostituire.

Art. 18 – FALLIMENTO DELL'APPALTATORE

In caso di fallimento dell'appaltatore il contratto si riterrà sciolto; la Stazione Appaltante si avvale, salvi ed impregiudicati ogni altro diritto e azione a tutela dei propri interessi, della procedura prevista dall'art. 110 del Codice.

Art. 19 - RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Regione Puglia - Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana potrà in qualunque momento recedere dagli impegni assunti con il contratto nei confronti dell'aggiudicatario qualora nel corso dello svolgimento delle attività intervengano fatti o provvedimenti i quali modifichino la situazione esistente all'atto della stipula del contratto e ne rendano impossibile la sua conduzione a termine. In tale ipotesi saranno riconosciute all'aggiudicatario le spese sostenute sino alla data di comunicazione del recesso.

Art. 20 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: T.A.R. Puglia, Sezione Bari.

Art. 21 - RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non esplicitamente previsto nelle presenti Condizioni particolari si fa rinvio alle norme del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (Codice dei Contratti Pubblici), al Regolamento che disciplina l'Attività Contrattuale della Regione Puglia e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile, nonché alle disposizioni contenute nei Regolamenti UE nn. 1299/2013 e 1303/2013 e nella manualistica specifica del Programma di riferimento.

Art. 22 - ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso è disciplinato dall'art. 53 del D. Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Art. 23 – CLAUSOLA FINALE

La partecipazione al presente Avviso comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni in esso contenute. Per quanto non espressamente previsto si applicano tutte le norme vigenti in materia di appalti pubblici e quelle del codice civile in quanto applicabili, nonché le norme comunitarie, nazionali e regionali relative all'utilizzazione dei Fondi Strutturali.

Art. 24 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula del contratto, è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione della normativa sulla protezione dei dati personali.

In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) "ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano". In conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003, così come modificato dal D.lgs. n. 101/2018, e dal Regolamento 2016/679/UE il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nonché di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato.

Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento della idoneità dei concorrenti a partecipare alla presente procedura di affidamento. Si informa che i dati trasmessi dai candidati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura



selettiva.

Il Titolare del trattamento dei dati è la Regione Puglia, nella persona del Dirigente della sezione Infrastrutture per la Mobilità in qualità di designato al trattamento dei dati personali ex DGR 145/2021, con sede in via Gentile 52, Bari, PEC: mobilita.regione@pec.rupar.puglia.it.

Il Responsabile della protezione dei dati: Punto di contatto – rpd@regione.puglia.it.

La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali è: procedura di affidamento del servizio di "Assistenza tecnica, gestionale, finanziaria, alla comunicazione e all'organizzazione di eventi per il Progetto "SOLAR - Sustainable reduction Of carbon footprint Level in programme AiRports" - Programma di Cooperazione Europea INTERREG IPA CBC Italia-Albania-Montenegro 2014/2020", da parte della Regione Puglia, Dipartimento Mobilità, Sezione Infrastrutture per la Mobilità.

Modalità del trattamento: Il trattamento è effettuato con modalità cartacea e con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati anche a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) da persone autorizzate e impegnate alla riservatezza. Il trattamento dei dati avverrà, comunque, in modo tale da garantire la sicurezza, la protezione e la riservatezza dei dati medesimi. I dati raccolti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione europea, e potranno essere comunicati ad altre amministrazioni per le verifiche di veridicità delle informazioni rese secondo le previsioni di cui al D.P.R. n. 445/2000.

Il periodo di conservazione, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è il tempo necessario al raggiungimento delle predette finalità, nonché per gli eventuali adempimenti contrattuali, procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti.

L'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 15 e seguenti del Regolamento n. 679/2016 e, in particolare, potrà chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento; l'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione pena l'esclusione dalla procedura di conferimento dell'incarico.

Art. 25 - ALLEGATI

- ✓ Allegato A) Domanda di partecipazione e preventivo;
- ✓ Allegato B) Dichiarazione integrativa DGUE;
- ✓ Allegato C) Dichiarazione integrativa dati identificativi soggetti ex art. 80 comma 3;
- ✓ Allegato D) Dichiarazione accettazione Patto di integrità;
- ✓ Allegato D.1) Patto di integrità.

Il RUP

Il dirigente