



**OGGETTO: BANDO DI GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. N. 50/2016 e CON il CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA AI SENSI DELL'ART.95 COMMA 3 LETT. B DEL D.Lgs. N.50/2016 e SS.MM.II, PER L'INDIVIDUAZIONE DEL DIRETTORE DEI LAVORI, NONCHÈ RESPONSABILE DELLA SICUREZZA IN CORSO D'OPERA E DELLA REDAZIONE DEL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE E ASSISTENZA COLLAUDO RIGUARDANTI I LAVORI DI RIGENERAZIONE DEL SITO POSTO IN PROSSIMITA' DI VIA SOTTONENTE DEVENUTO ATTRAVERSO INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DELL'IMMOBILE ADIBITO A PALAZZETTO DELLO SPORT**

**CIG 8195997EAC CUP J77D17000070001**

#### Sommario

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE .....	3
2. CARATTERISTICHE DELL'APPALTO .....	3
2.1. OGGETTO DELL'APPALTO .....	3
2.2. TIPO DI APPALTO .....	3
2.3. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA .....	4
2.4. LUOGO DI ESECUZIONE DELL'INTERVENTO .....	4
2.5. AMMONTARE DEL CORRISPETTIVO DELL'INCARICO .....	4
2.6. MODALITA DI FINANZIAMENTO .....	4
3. TIPO DI PROCEDURA E CRITERIO DI AFFIDAMENTO .....	4
3.1. PROCEDURA .....	4
3.2. CRITERIO DI AFFIDAMENTO .....	4
4. PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA .....	7
4.1. GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA .....	7
4.2. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI GARA .....	7
4.2.2 Consultazione delle "Guide pratiche" .....	7
4.2.3 Presentazione dell'offerta sulla piattaforma EmPULIA .....	7
4.2.4 Credenziali d'accesso .....	8
4.2.5 Verifica della presentazione dell'offerta sul portale .....	9
4.2.6 Assistenza per l'invio dell'offerta .....	9
4.2.7 Partecipazione in RTI/Consorzi .....	9
4.2.8 Firma digitale .....	9
4.3. CONTENUTO DELLA BUSTA "A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" .....	10
4.3.1 REQUISITI DI ORDINE PROFESSIONALE .....	12
4.3.2 REQUISITI DI ORDINE GENERALE .....	12
4.3.3 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA .....	14



4.3.4	REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE.....	14
4.3.5	PAGAMENTO A FAVORE DELL'ANAC .....	15
4.3.6	PASSOE.....	15
4.3.7	VERSAMENTO IMPOSTA BOLLO PER ISTANZA DI PARTECIPAZIONE.....	15
4.4.	CONTENUTO DELLA BUSTA "OFFERTA TECNICA".....	17
4.5.	CONTENUTO DELLA "BUSTA ECONOMICA" .....	19
4.6.	TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA TELEMATICA .....	19
4.7.	CONSULTAZIONE DOCUMENTI DI GARA.....	19
4.8.	CHIARIMENTI SULLA PROCEDURA DI GARA .....	19
5.	COMMISSIONE DI GARA: COSTITUZIONE E NOMINA .....	20
6.	PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE .....	20
7.	APERTURA DELLA "BUSTA ECONOMICA" E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE .....	21
8.	ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA CONCLUSIONE DELLA GARA E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO .....	21
9.	ESECUZIONE DEL CONTRATTO .....	22
9.1	MODALITÀ DI PAGAMENTO .....	22
9.2	PENALI .....	22
10.	ULTERIORI DISPOSIZIONI.....	22
11.	PROCEDURE DI RICORSO.....	22
12.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	23

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO**

Con riferimento alla determinazione a contrattare dello scrivente Dirigente del 3° Settore – Gestione del Territorio - Servizio Lavori Pubblici, n. 17 del 30.01.2020 RG 35/2020, con la quale è stato determinato il ricorso alla procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. N. 50/2016, in modalità telematica sulla piattaforma EmpULIA, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95, comma 3, lettera b), del vigente "Codice dei Contratti" per l'**affidamento della DIREZIONE DEI LAVORI, NONCHÈ RESPONSABILE DELLA SICUREZZA IN CORSO D'OPERA E DELLA REDAZIONE DEL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE E ASSISTENZA COLLAUDO, nell'ambito dei lavori di "di RIGENERAZIONE DEL SITO POSTO IN PROSSIMITA' DI VIA SOTTONENTE DEVENUTO ATTRAVERSO INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DELL'IMMOBILE ADIBITO A PALAZZETTO DELLO SPORT"**

**AVVISA**

che è indetta la procedura di gara in oggetto, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, indicazioni e prescrizioni previste dal presente bando che vale anche da disciplinare di gara.

**1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE**

- COMUNE DI GIOVINAZZO Piazza Vittorio Emanuele II n. 64, C.A.P. 70054  
Settore Gestione del territorio - Servizio LL.PP.  
tel. 080.390.23.32/37; fax:080.390.23.70  
mail: [settoreterritorio@pec.comune.giovinazzo.ba.it](mailto:settoreterritorio@pec.comune.giovinazzo.ba.it)
- Responsabile del Procedimento: ing. Cesare TREMATORE, dirigente del Settore Gestione del territorio del Comune di Giovinazzo, mail: [cesare.trematore@comune.giovinazzo.ba.it](mailto:cesare.trematore@comune.giovinazzo.ba.it) tel: 080.390.23.32/37

**Il Personale della stazione appaltante componente l'Ufficio del RUP al quale sarà possibile richiedere informazioni è così costituito:**

- P.I. Vito RICCI mail: [vito.ricci@comune.giovinazzo.ba.it](mailto:vito.ricci@comune.giovinazzo.ba.it) tel: 080.390.23.34.
- Dott. Antonio D'Amato mail: [antonio.damato@comune.giovinazzo.ba.it](mailto:antonio.damato@comune.giovinazzo.ba.it) tel: 080.390.23.34

**2. CARATTERISTICHE DELL'APPALTO****2.1. OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto riguarderà l'incarico di **DIRETTORE DEI LAVORI, NONCHÈ RESPONSABILE DELLA SICUREZZA IN CORSO D'OPERA E DELLA REDAZIONE DEL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE E ASSISTENZA COLLAUDO, nell'ambito dei lavori di "RIGENERAZIONE DEL SITO POSTO IN PROSSIMITA' DI VIA SOTTONENTE DEVENUTO ATTRAVERSO INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DELL'IMMOBILE ADIBITO A PALAZZETTO DELLO SPORT"**.

L'appalto è individuato dai seguenti codici:

- a. codice CUP: **J77D17000070001**
- b. codice GIG: **8195997EAC**

**2.2. TIPO DI APPALTO**

- a) servizi di ingegneria e architettura;
- b) I servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria oggetto del presente affidamento rientrano nelle categorie e destinazioni funzionali di cui al **decreto del Ministero della Giustizia 17.06.2016 "Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'art. 24, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016 e ss.mm.ii."**, specificate nella seguente tabella:



Descrizione sommaria del lavoro pubblico	Servizi da affidare	ID Opere	Classe e categoria L.143/49	Importo dei lavori	Importo totale presunto delle prestazioni
rigenerazione del sito posto in prossimità di via sottotenente Devenuto attraverso interventi di riqualificazione dell'immobile adibito a palazzetto dello sport	Direzione lavori, coordinamento sicurezza redazione certificato di regolare esecuzione assistenza al collaudo	E.13	I/d	€ 473.882,92	€ 33.000,00

### 2.3. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Sono ammessi alla gara i soggetti di cui all'art.46, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f), del D.Lgs. n. 50/2016.

### 2.4. LUOGO DI ESECUZIONE DELL'INTERVENTO

I lavori saranno eseguiti nel Comune di Giovinazzo.

### 2.5. AMMONTARE DEL CORRISPETTIVO DELL'INCARICO

- a) Al soggetto aggiudicatario sarà riconosciuto un compenso € **33.000,00 (trentatremila/00)**, oltre IVA e cassa previdenziale, desunto dalle tariffe professionali vigenti ed in particolare dal decreto del Ministero della Giustizia 17.06.2016 *"Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'art. 24, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016 e ss.mm.ii."*, ridotto del ribasso offerto in sede di aggiudicazione.
- b) Le offerte parziali e/o condizionate non sono ammesse. Non sono, inoltre, ammesse varianti e offerte in aumento ovvero offerte pervenute oltre il termine previsto anche se integrative o sostitutive di quelle già pervenute.

### 2.6. MODALITA DI FINANZIAMENTO

finanziato dalla Città Metropolitana di Bari- Patto per Bari

La spesa per il compenso da corrispondere al/i professionista/i incaricato/i é prevista alla voce **"Somme a disposizione"** del quadro economico del progetto.

## 3. TIPO DI PROCEDURA E CRITERIO DI AFFIDAMENTO

### 3.1. PROCEDURA

La gara si svolge mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. N. 50/2016, in modalità telematica sulla piattaforma EmPULIA.

### 3.2. CRITERIO DI AFFIDAMENTO

La gara sarà affidata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016, prendendo in considerazione gli elementi di valutazione di cui al successivo comma 6, ai quali potranno essere assegnati complessivamente fino a un massimo di punti 100, così suddivisi:

CRITERI DI VALUTAZIONE	Punteggio massimo attribuibile
<b>Criteria qualitativi:</b>	<b>85 di cui:</b>
1. Professionalità desunta da un numero massimo di tre servizi relativi ad interventi ritenuti dal concorrente significativi della propria capacità a realizzare la prestazione sotto il profilo tecnico, scelti fra interventi qualificabili affini a quelli oggetto dell'affidamento (progettazione e/o direzione lavori per interventi affini ai lavori oggetto del servizio)	50



2. Caratteristiche metodologiche dell'offerta desunte dall'illustrazione delle modalità con cui saranno svolte le prestazioni oggetto dell'incarico, con particolare riferimento alle capacità organizzative in materia di gestione delle attività di supporto alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, evidenziando gli aspetti prestazionali, amministrativi e contabili di <b>opere simili a quelle oggetto dell'appalto</b> , con riferimento al Decreto 7 marzo 2018, n. 49, regolamento recante: «Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione»	45
<b>Criteria quantitativi:</b>	
3. Ribasso percentuale unico indicato nell'offerta economica	5
<b>Totale</b>	<b>100</b>

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà determinata applicando il metodo aggregativo compensatore di cui al punto VI.1. delle "Linee Guida n. 2, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa" - Approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1005, del 21 settembre 2016. Aggiornate al D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 con Delibera del Consiglio n. 424 del 2 maggio 2018", utilizzando la seguente formula:

$$P_i = \sum n [W_i * V_{ai}]$$

dove:

- $P_i$  = punteggio dell'offerta i-esima;
- $\sum$  = sommatoria dei punteggi attribuiti ad ogni singolo criterio;
- $n$  = numero totale dei criteri;
- $W_i$  = punteggio attribuito al criterio (i);
- $V_{ai}$  = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno.

**I coefficienti  $V_{ai}$  saranno determinati:**

- a) **PER GLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DI NATURA QUALITATIVA**, si procederà mediante il **CONFRONTO A COPPIE**, sulla base delle preferenze accordate da ciascun commissario a ciascuna proposta in confronto con tutte le altre, secondo i parametri contenuti nei documenti di gara.

Ciascun Commissario raffronta l'offerta tecnica riguardante l'elemento qualitativo da confrontare di ciascun concorrente, indicando quale offerta preferisce ed il grado di preferenza, quest'ultimo variabile secondo una scala semantica (*scala dei gradi di preferenza relativa*) tra 1 e 6 (**1 - parità; 2 - preferenza minima; 3 - preferenza piccola; 4 - preferenza media; 5 - preferenza grande; 6 - preferenza massima**), eventualmente utilizzando anche valori intermedi. A tal proposito viene costruita una matrice con un numero di righe e un numero di colonne pari al numero dei concorrenti meno uno, come nell'esempio sottostante, nella quale le lettere individuano i singoli concorrenti. In ciascuna casella viene collocata la lettera corrispondente all'elemento che è stato preferito con il relativo grado di preferenza e, in caso di parità, vengono collocate nella casella le lettere dei due elementi in confronto, assegnando un punto ad entrambe.

La matrice deve costruirsi per ciascun criterio.

Al termine dei confronti si attribuiscono i punteggi, previa trasformazione in coefficienti variabili tra zero ed uno della somma dei valori attribuiti dai singoli commissari mediante il "confronto a coppie".

**La trasformazione in coefficienti variabili tra 0 e 1 avviene nel seguente modo:**

**una volta terminati i "confronti a coppie", si sommano i valori attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari. Tali somme provvisorie vengono trasformate in coefficienti definitivi, riportando ad uno la somma più alta e proporzionando a tale somma massima le somme provvisorie prima calcolate.**



CITTA' DI GIOVINAZZO  
Città Metropolitana di Bari  
Servizio LL.PP.

SERVIZI URBANISTICA-SUE - LL.PP. - AMBIENTE E SUAP

	B	C	D	E	F	...	N
A							
	B						
		C					
			D				
				E			
					...		
						N-1	

A solo titolo di esempio é stata prodotta una matrice con 14 offerte.  
Matrice riferita al criterio i-esimo per ciascun commissario

		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
		B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O	P	Totale preferenze
OFFERTE	1	A													
	2	B													
	3	C													
	4	D													
	5	E													
	6	F													
	7	G													
	8	H													
	9	I													
	10	L													
	11	M													
	12	N													
	13	O													

Nella fattispecie, avendo n. 2 criteri qualitativi, sarà necessario costruire n. 2 matrici per ciascun commissario.

Proseguendo, si passa alla costruzione di altre n. 2 matrici dove verranno sommati i valori attribuiti ad ogni offerta per ciascun criterio da parte di tutti i commissari.

Matrice riferita al criterio i-esimo per la trasformazione in coefficienti variabili tra 0 e 1

		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
		B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O	P	Totale preferenze	Coefficiente variabile tra 0 ed 1
OFFERTE	1	A														
	2	B														
	3	C														
	4	D														
	5	E														





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 gara oggetto della procedura;
6. Visualizzare gli atti di gara, gli allegati e gli eventuali chiarimenti pubblicati, presenti nella sezione "**DOCUMENTI COLLEGATI**";
7. Cliccare sul pulsante "**PARTECIPA**" per creare la propria offerta (tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto per la presentazione delle offerte);
8. Denominare la propria offerta ("Titolo documento");
9. Busta "**DOCUMENTAZIONE**": inserire i documenti richiesti utilizzando il comando "Allegato"; il concorrente può aggiungere ulteriore documentazione tramite il comando "Aggiungi allegato"; qualora il concorrente ritenesse di non dover inserire documentazione facoltativa, lo stesso è tenuto a cancellare le righe predisposte come non obbligatorie dalla stazione appaltante (documentazione facoltativa);
10. Preparazione "**OFFERTA**": inserire i documenti e le informazioni richieste, presenti nell'"Elenco Prodotti", afferenti all'offerta tecnica ed economica secondo le modalità indicate nei successivi paragrafi;
11. **Verifica informazioni**: funzione che permette di controllare il corretto inserimento dei dati;
12. **Aggiorna Dati Bando**: funzione che permette di ripristinare i campi predisposti dalla stazione appaltante che non si intende, ovvero non è possibile, modificare;
13. Creazione "**Busta Tecnica/Conformità**" e "**Busta Economica**": tali sezioni vengono automaticamente compilate dal sistema, dopo aver perfezionato il corretto inserimento nella riga "Elenco Prodotti" dei dati e documenti così come richiesti nei paragrafi successivi;
14. **Genera PDF** della "Busta Tecnica/Conformità" e della "Busta Economica": con tale funzione il sistema genererà, in formato pdf, la busta tecnica e la busta economica che dovranno essere salvate sul proprio PC;
15. **Apporre la firma digitale** alle buste così generate;
16. **Allegare il pdf firmato**: utilizzare il comando "Allega pdf firmato" al fine di allegare il file .pdf della busta tecnica, firmato digitalmente, nella sezione "Busta tecnica/Conformità", e il file .pdf della busta economica, nella sezione "Busta Economica". Il Sistema provvederà a effettuare una procedura di controllo della firma;  
N.B. in caso di utilizzo del comando "**Modifica offerta**", il sistema elimina il file riepilogativo della busta generata dalla piattaforma. Dopo aver eseguito tale azione, pertanto, l'utente dovrà ripetere le operazioni necessarie alla compilazione, come innanzi descritte a partire dal punto denominato "**Preparazione OFFERTA**".
17. Invio dell'offerta: cliccare sul comando "**INVIO**".

#### **4.2.4 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 offerte, 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.

#### **4.2.5 Verifica della presentazione dell'offerta sul portale**

Inoltre è possibile verificare direttamente tramite il Portale il corretto invio della propria offerta 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 del bando di gara oggetto della procedura;
- d. cliccare sulla riga blu dove è riportata la dicitura "**OFFERTE**";
- e. visualizzare la propria offerta. Dalla stessa maschera è possibile visualizzare se l'offerta è solo salvata o anche inviata (in tale ultimo caso si potrà visualizzare anche il numero di protocollo assegnato).

#### **4.2.6 Assistenza per l'invio dell'offerta**

I soggetti partecipanti che desiderano essere eventualmente assistiti per l'invio dell'offerta dovranno richiedere assistenza almeno 48 ore prima dalla scadenza, nei giorni feriali, sabato escluso, dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 18.00, inviando una richiesta all'HELP DESK TECNICO EmpULIA all'indirizzo email: [helpdesk@empulia.it](mailto:helpdesk@empulia.it), ovvero chiamando il numero verde 800.900.121.

Le richieste di assistenza devono essere effettuate nei giorni e negli orari di operatività del servizio di HelpDesk 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 tutti i bandi per i quali abbia mostrato interesse, cliccando almeno una volta sul pulsante "PARTECIPA".

#### **4.2.7 Partecipazione in RTI/Consorzi**

In caso di raggruppamenti temporanei di imprese e consorzi da costituirsi ai sensi dell'articolo 48 co.8 del d.lgs. 50/2016, l'offerta telematica deve essere presentata esclusivamente dal legale rappresentante dell'impresa che assumerà il ruolo di capogruppo, a ciò espressamente delegato da parte delle altre imprese del raggruppamento/consorzio.

A tal fine, le imprese raggruppande/consorziande dovranno espressamente delegare, nell'istanza di partecipazione, la capogruppo che, essendo in possesso della terna di chiavi di accesso alla piattaforma, provvederà all'invio telematico di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara.

Nel caso di RTI ovvero Consorzio, occorre utilizzare il comando "**Inserisci mandante**", ovvero "**Inserisci esecutrice**", al fine di indicare i relativi dati.

La mandante ovvero l'esecutrice deve essere previamente registrata sul Portale.

#### **4.2.8 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/organismi-valutazione-accreditati>

#### **Indicazioni per il corretto invio dell'offerta**

- 1) Per Portale si intende la piattaforma EmpULIA, raggiungibile tramite l'indirizzo Internet [www.empulia.it](http://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) Per offerta telematica si intende l'offerta inviata attraverso il Portale e comprensiva dell'istanza di partecipazione alla gara e delle dichiarazioni, l'offerta tecnica, l'offerta economica e ogni ulteriore eventuale documento, come meglio dettagliati in premessa;
- 3) Attraverso il comando "**Modifica offerta**", l'utente ha la possibilità di modificare il contenuto della busta "tecnica/conformità" e/o "economica". Dopo aver eseguito tale azione, l'operatore deve



necessariamente rigenerare il file .pdf riepilogativo delle stesse buste (come precedentemente descritto al punto "Preparazione OFFERTA" (Termini e modalità di presentazione delle offerte));

- 4) L'invio on-line dell'offerta telematica è ad esclusivo rischio del mittente: per tutte le scadenze temporali relative alle gare telematiche l'unico calendario e orario di riferimento sono quelli di sistema;
- 5) Allo scadere dei termini previsti sul bando, anche se il sistema consente ancora l'esecuzione di alcune azioni, l'invio dell'offerta sarà inibito dallo stesso;
- 6) Il sistema rifiuterà le offerte telematiche pervenute oltre i termini previsti per la presente procedura, informando l'operatore economico con un messaggio di notifica, nonché attraverso l'indicazione dello stato dell'offerta come "Rifiutata";
- 7) 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;
- 8) Entro il termine previsto il sistema riterrà valida, ai fini della procedura, solo l'ultima offerta telematica pervenuta. La stessa verrà considerata sostitutiva di ogni altra offerta telematica precedente;
- 9) La presentazione delle offerte 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 dell'offerta. In ogni caso, il concorrente può verificare lo stato della propria offerta ("In lavorazione", ovvero "Salvato", ovvero "Inviato") accedendo dalla propria area di lavoro ai "Documenti collegati" al bando di gara, sezione "Offerta";
- 10) Al fine di evitare problemi durante il caricamento dei file e per non compromettere, quindi, l'inoltro dell'offerta, si consiglia di inserire nel sistema file la cui dimensione massima non superi i 7 Mbyte.

Al fine di inviare correttamente l'offerta, e', altresì, opportuno:

- Utilizzare una stazione di lavoro connessa ad internet, che sia dotata dei requisiti minimi indicati nella sezione FAQ del portale EmPULIA;
- Non utilizzare file nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali;
- Non utilizzare file presenti in cartelle nel cui nome ci siano accenti, ovvero apostrofi e/o caratteri speciali.

#### 4.3. CONTENUTO DELLA BUSTA "A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Nella sezione del portale EmPULIA "BUSTA DOCUMENTAZIONE" i partecipanti dovranno, pena l'esclusione, dichiarare il possesso dei requisiti prescritti e allegare, in formato elettronico e firmata digitalmente, tutta la documentazione indicata di seguito, sulle righe predisposte dalla stazione appaltante, ovvero, laddove occorra, cliccando sul pulsante "ALLEGATO" e caricando sulla piattaforma il documento firmato digitalmente:

(NB: nel caso di documenti analogici, gli stessi devono essere forniti in copia informatica a norma dell'art. 22, comma 3, e/o dell'art.23-bis del D.Lgs. n. 82/2005 e nel rispetto delle regole tecniche di cui all'art. 71 del medesimo D.Lgs. n. 82/2005).

- a) dichiarazione unica redatta secondo il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE); Per le parti ritenute, dalla stazione appaltante, non esaustive, le ulteriori informazioni vengano inserite nel modello A di cui al punto successivo.
- b) istanza di partecipazione e contestuale dichiarazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, conforme al **MODELLO A**, debitamente compilata e sottoscritta da ciascun partecipante, recante l'indicazione completa dei dati personali e di quelli utili ai fini professionali. La stessa contiene dichiarazione relativa alle condizioni di ammissione con la quale il concorrente dichiara il possesso:
  - dei requisiti di ordine professionale di cui al successivo **punto 4.3.1** dichiarazione del concorrente con l'indicazione del professionista che si occuperà specificatamente della direzione operativa. requisiti di capacità economica e tecnico organizzativi;
  - dei requisiti di ordine generale e l'assenza di cause di esclusione di cui al successivo **punto 4.3.2**;



- non viene richiesta alcuna garanzia. I professionisti partecipanti, a qualsiasi titolo, dovranno essere provvisti di copertura assicurativa di cui alla legge n. 148/2011 e disciplinata con il D.P.R. n. 137/2012, coerentemente a quanto stabilito dal punto 4.2.1, lettera b), ultimo capoverso, delle Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018;
- limitatamente ai concorrenti che presentano l'offerta tramite procuratore o institore, ai sensi degli articoli 1393 e 2206 del codice civile, scrittura privata autenticata o atto pubblico di conferimento della procura o della preposizione institoria o, in alternativa, dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000, attestante la sussistenza e i limiti della procura o della preposizione institoria, con gli estremi dell'atto di conferimento;
- limitatamente ai raggruppamenti temporanei, ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lett. e), e dell'articolo 48, commi 2, 4, 5, 7, primo periodo, 8, 9,10, 11, 12, del decreto legislativo n. 50 del 2016:
  - se non ancora costituiti: dichiarazione di impegno alla costituzione mediante conferimento di mandato al soggetto designato quale mandatario o capogruppo, corredata dall'indicazione dei servizi e della quota di servizi affidate ai componenti del raggruppamento temporaneo, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016, con l'impegno anche, in caso di aggiudicazione, che gli offerenti conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, indicato specificatamente e qualificato come capogruppo, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti e che si conformeranno alla disciplina prevista dalle norme per i raggruppamenti temporanei;
  - se già formalmente costituiti: copia autentica dell'atto di mandato collettivo speciale con l'indicazione del soggetto designato quale mandatario o capogruppo e l'indicazione dei servizi e della quota di servizi da affidare ad ognuno degli operatori economici componenti il raggruppamento temporaneo; in alternativa, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, con la quale si attesti che tale atto è già stato stipulato, indicandone gli estremi e riportandone i contenuti;
  - in ogni caso ciascun concorrente raggruppato o che intende raggrupparsi deve presentare e sottoscrivere le dichiarazioni in relazione al possesso dei requisiti di propria pertinenza;
  - ai sensi dell'art. 24, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, i raggruppamenti temporanei previsti dall'articolo art. 46, comma 1, lett. e), del "codice" devono prevedere la presenza di almeno un professionista laureato abilitato da **meno di cinque** anni all'esercizio della professione secondo le norme dello Stato membro dell'Unione Europea di residenza (art. 4 del decreto MIT 02.12.2016, n.263). Ferma restando l'iscrizione al relativo albo professionale il **professionista** presente nel raggruppamento può essere:
    - a) con riferimento ai soggetti di cui all'articolo 46, comma 1, lettera a), del codice, un libero professionista singolo o associato;
    - b) con riferimento ai soggetti di cui all'articolo 46, comma 1, lettere b), c) e d), del codice, un amministratore, un socio, un dipendente, un consulente su base annua con rapporto esclusivo con la società;
    - c) con riferimento ai prestatori di servizi attinenti l'architettura l'ingegneria di altri Stati membri, un soggetto avente caratteristiche equivalenti, conformemente alla legislazione vigente nello Stato membro dell'Unione europea in cui è



stabilito, ai soggetti indicati alla lettera a), se libero professionista singolo o associato, ovvero alla lettera b), se costituito in forma societaria;

- **limitatamente ai consorzi stabili**, ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lett. f), del decreto legislativo n. 50 del 2016, nonché del D.M. 263/2016:
  - dichiarazione contenente l'elenco delle Ditte consorziate (non meno di tre) che costituiscono il consorzio stabile (società di professionisti e società di ingegneria), l'elenco dei soggetti consorziati per i quali intendono concorrere e tali soggetti alleggeranno dichiarazioni singole circa l'assenza delle cause di esclusione e il possesso dei requisiti;
  - dichiarazione contenete esclusivamente le cause di esclusione che li riguardano direttamente e gli eventuali requisiti posseduti in proprio (mentre i requisiti posseduti dai soggetti consorziati per i quali il consorzio intende concorrere saranno dichiarati separatamente da tali soggetti ai sensi del precedente punto e.1); è vietata la duplicazione dei requisiti mediante l'imputazione degli stessi sia al consorzio stabile che ai soggetti consorziati;
  - la stazione appaltante può chiedere la prova documentale dell'avvenuta costituzione del consorzio stabile;
  - i consorzi stabili di società di professionisti e di società di ingegneria costituiti ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lettera f), del codice, si qualificano, per la dimostrazione dei requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi attraverso i requisiti dei consorziati; possono avvalersi anche dei requisiti maturati dalle singole società che partecipano al consorzio stabile nei cinque anni precedenti alla costituzione del consorzio stabile e comunque entro il limite di dieci anni precedenti la lettera di invito;
  - dichiarazione in cui devono essere specificate le parti del servizio e le relative quote che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti.

#### **4.3.1 REQUISITI DI ORDINE PROFESSIONALE**

(articoli 83, comma 3, e 46 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016)

Coerentemente a quanto stabilito dal punto 4.2.1, lettera a), ultimo capoverso, delle Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, **l'idoneità professionale è attestata dallo stesso operatore riportando, oltre ai propri dati anagrafici, anche l'iscrizione al proprio ordine professionale e numero di iscrizione (MODELLO A).**

#### **4.3.2 REQUISITI DI ORDINE GENERALE**

(articoli 80 e 83, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016)

Dichiarazioni attestanti l'assenza delle cause di esclusione e il possesso dei requisiti come riportato nel **MODELLO A**, come segue:

1. identificazione del concorrente e del relativo personale tecnico, con l'indicazione del rapporto giuridico intercorrente tra le persone fisiche indicate e il concorrente stesso, come segue:
  - a. **liberi professionisti singoli o associazioni professionali**, rispettivamente titolare o tutti i professionisti associati, con gli estremi di iscrizione ai relativi Ordini professionali;
  - b. **società di professionisti** (costituite esclusivamente da professionisti iscritti negli appositi albi, ai sensi dell'art. 46, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 50/2016), tutti i professionisti soci distinguendo, tra questi:
    - b.1) i soci amministratori muniti di potere di rappresentanza;
    - b.2) i soci accomandatari anche se non muniti di potere di rappresentanza in caso di società in accomandita semplice;



- c. **società di ingegneria** (costituite esclusivamente come società di capitali ai sensi dell'art. 46, comma 1, lett. c), del D.Lgs. n. 50/2016):
- c.1) tutti i professionisti soci amministratori muniti di potere di rappresentanza;
  - c.2) tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza, anche non professionisti;
  - c.3) il direttore tecnico o i direttori tecnici, se più di uno;
  - c.4) tutti i professionisti soci, diversi da quelli già indicati, che si intendono impiegare nello svolgimento dell'incarico;
- d. **tutti i concorrenti**:
- d.1) i dipendenti tecnici, con gli estremi di iscrizione ai relativi albi professionali, ove esistenti, nonché gli altri dipendenti con mansioni tecniche che si intendono impiegare nello svolgimento dell'incarico;
  - d.2) i consulenti su base annua con rapporto esclusivo con il concorrente, con gli estremi di iscrizione ai relativi albi professionali, ove esistenti, muniti di partita IVA, che si intendono impiegare nello svolgimento dell'incarico;
- e. **società di professionisti, società di ingegneria di cui alle lettere b) e c) e società consortili**: iscrizione nei registri della Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura o altro registro ufficiale per i concorrenti stabiliti in un paese diverso dall'Italia;
2. assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 commi 1, 2, 4 e 5 del D.Lgs. n. 50/2016. Le cause di esclusione delle quali deve essere dichiarata l'assenza sono le seguenti:
- a) di condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, anche riferita a un suo subappaltatore nei casi di cui all'articolo 105, comma 6, per uno dei reati di cui al comma 1 dell'art.80 del D.lgs. n.50/2016;
  - b) di cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto;
  - c) di soggetti che hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
  - d) di gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3 del presente codice;
  - e) di stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
  - f) di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità, tra cui: le significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero confermata all'esito di un giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; il fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero l'omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;
  - g) di soggetti in cui vi è una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2, non diversamente risolvibile;
  - h) di soggetti nei cui confronti è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
  - i) di soggetti iscritti nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione;



- j) di soggetti che abbiano violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55. L'esclusione ha durata di un anno decorrente dall'accertamento definitivo della violazione e va comunque disposta se la violazione non è stata rimossa;
  - k) di soggetti che non presentano la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, ovvero [non] autocertificano la sussistenza del medesimo requisito;
  - l) di soggetti che, pur essendo stati vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non risultino aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689;
  - m) di soggetti che si trovino rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale;
3. assenza di partecipazione plurima ai sensi dell'art. 48, comma 7, del D.Lgs. n.50/2016 e, in particolare:
- a) il concorrente non partecipa alla medesima gara in più di un raggruppamento temporaneo ovvero non partecipa singolarmente e quale componente di un raggruppamento temporaneo o di un consorzio stabile;
  - b) il concorrente non partecipa alla gara se contemporaneamente partecipa alla medesima gara, sotto qualsiasi forma, una società di professionisti o una società di ingegneria delle quali il professionista è amministratore, socio, dipendente, consulente o collaboratore, ai sensi di quanto previsto dal decreto Ministero delle Infrastrutture 02.12.2016, n.263.

#### **4.3.3 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA**

Per quanto attiene le capacità economica e finanziaria, coerentemente a quanto stabilito dal punto 4.2.1, lettera b), ultimo capoverso, delle Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, **è richiesto un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali. Per sufficiente si intende almeno pari ad un milione di euro;**

#### **4.3.4 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE**

Relativamente ai requisiti di capacità tecnica e professionale e coerentemente a quanto stabilito dal punto 4.2.1, lettera c), ultimo capoverso, delle Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, l'operatore economico dovrà possedere i seguenti requisiti:

- servizi svolti negli ultimi **3 (tre)** anni antecedenti la data del bando, riferiti alla **progettazione e/o direzione dei lavori**, per un importo non inferiore all'incarico da affidare ed identificati nella tabella di cui al D.M. 143/2013 con i Codici, grado di complessità, classi e categorie come di seguito riportate:

servizi per un importo lavori globale pari ad almeno € **472.882,82** di lavori relativi alla categoria d'opera - **ID Opere E.13** destinazione funzionale "Biblioteca, Cinema, Teatro, Pinacoteca, Centro Culturale, Sede congressuale, Auditorium, Museo, Galleria d'arte, Discoteca, Studio radiofonico o televisivo o di produzione cinematografica - Opere cimiteriali di tipo monumentale, Monumenti commemorativi, Palasport, Stadio, Chiese

- Distinta: Palazzetto Sport Via ten. Devenuto". "I/d" di cui all'art. 14 L. 143/1949 - grado di complessità 1,20.

elenco dei lavori



#### **4.3.5 PAGAMENTO A FAVORE DELL'ANAC**

Non è dovuto alcun pagamento da parte dell'operatore economico, giusta delibera ANAC 1300/2017.

#### **4.3.6 PASSOE**

PASSOE di cui all'art. 2, comma 3.2, della delibera ANAC n. 111 del 20 dicembre 2012.

#### **4.3.7 VERSAMENTO IMPOSTA BOLLO PER ISTANZA DI PARTECIPAZIONE**

Modello F23, previsto dall'Ufficio delle Entrate nella misura di € 16,00 (euro sedici/00) con le seguenti indicazioni: 6. Ufficio o Ente: codice TUE; 10. Estremi dell'atto o documento: anno pubblicazione bando e CIG; 11. Codice Tributo: **456T**; 12. Descrizione: bollo su istanza telematica (risoluzione Agenzia delle entrate n.35/2018).

Il bollo sull'offerta economica sarà regolarizzato dall'operatore economico che risulterà aggiudicatario del servizio (risoluzione Agenzia delle entrate n.35/2018).

Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara:

1. devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, con la **sottoscrizione digitale** del dichiarante (rappresentante legale del candidato o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso);
2. potranno essere **sottoscritte digitalmente** anche da procuratori dei legali rappresentati ed in tal caso va allegata la relativa procura;
3. devono essere rese e sottoscritte dai concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione, singoli, raggruppati, consorziati, aggregati in rete di imprese, ancorché appartenenti alle eventuali imprese ausiliarie, ognuno per quanto di propria competenza.

Le dichiarazioni sono redatte preferibilmente sui modelli predisposti e messi a disposizione dalla stazione appaltante, allegati al presente bando di gara, disponibili sulla piattaforma telematica EmpULIA, che il concorrente è tenuto ad adattare in relazione alle proprie condizioni specifiche.

Alla documentazione dei candidati non residenti in Italia si applica l'art. 80 del Codice.

In caso di concorrenti non residenti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente, secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. Si precisa che in caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione; inoltre gli importi dichiarati da concorrenti aventi sede negli Stati non aderenti all'Unione europea dovranno essere espressi in euro. Le dichiarazioni ed i documenti presentati dai concorrenti possono essere oggetto di richieste di chiarimenti da parte della stazione appaltante.

Ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/16, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di "soccorso istruttorio".

In tal caso, la stazione appaltante assegna 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 di cui sopra il concorrente è escluso dalla gara.**

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".

#### **Predisposizione e trasmissione del DGUE e 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. 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:
  - "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".

E' 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".

*Tutte le operazioni sopra descritte devono essere compiute dall'impresa Singola e dalla Mandataria in caso di RTI per la richiesta di compilazione del DGUE da parte della mandataria stessa nonché delle mandanti e delle eventuali imprese Ausiliarie e/o Subappaltatrici.*

**Motivi di esclusione**

***Si ricorda che, fino all'aggiornamento del DGUE al decreto correttivo di cui al d.lgs. 19 aprile 2017 n. 56, ciascun soggetto che compila il DGUE allega una dichiarazione integrativa in ordine al possesso dei requisiti di cui all'art. 80 comma 1 lettera b-bis) e comma 5 lettere c), c-bis) e c-ter) del Codice – redatta secondo il modello di cui all'Allegato A***

**4.4. CONTENUTO DELLA BUSTA "OFFERTA TECNICA"**

La busta tecnica è generata in automatico dal sistema.

L'operatore economico nella sezione "Offerta", direttamente sulla riga "Elenco Prodotti", nel campo del foglio denominato "Relazione tecnica", dovrà inserire la documentazione di seguito elencata, in formato elettronico, con l'apposizione delle firma digitale del legale rappresentante ovvero del soggetto legittimato. Nel caso di documenti analogici, essi dovranno essere trasformati in copia



informatica e, successivamente, firmati dal legale rappresentante del **professionista o gruppo** partecipante ovvero da soggetto legittimato, nel rispetto dell'art. 22, comma 3 (*Copie informatiche di documenti analogici*), e/o dell'art. 23-bis del D.Lgs. n. 82/2005 (*Duplicati e copie informatiche di documenti informatici*), nonché delle "Regole tecniche" di cui all'art. 71 del D.Lgs. n. 82/2005.

1. Nella busta tecnica dovranno essere contenuti esclusivamente i documenti che costituiscono l'offerta tecnica. **Tali documenti costituenti l'offerta tecnica, a pena di esclusione, non devono recare alcuna indicazione dei valori degli elementi che attengano l'offerta economica o che consentano di desumerla in tutto o in parte.**

L'OFFERTA TECNICA dovrà essere costituita da:

- a) **schede in formato A3 o schede in formato A4 di massimo 3 (tre) servizi** relativi a interventi ritenuti dal concorrente più significativi scelti fra gli interventi qualificabili affini all'oggetto dell'affidamento secondo i criteri desumibili dalle tariffe professionali. Il numero massimo di schede di formato A3, ovvero di formato A4, che costituiscono la documentazione di ognuno dei servizi è pari a **tre, nel caso di schede di formato A3, ed a sei, nel caso di schede di formato A4;**
- b) da una **relazione tecnica illustrativa** delle modalità con cui saranno svolte le prestazioni oggetto dell'incarico, con particolare riferimento alle capacità organizzative in materia di gestione delle attività di supporto alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, evidenziando gli aspetti prestazionali relativamente alla direzione operativa riguardanti le strutture; tale relazione sarà costituita da un numero massimo di **due schede di formato A4.**

L'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'offerente o, in caso di raggruppamento, da tutti i legali rappresentanti dei componenti.

3. **La Commissione di gara valuterà le offerte tecniche con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, prendendo in considerazione i criteri di cui al paragrafo 3.2..**

4. L'Amministrazione assegnerà i fattori ponderali come da tabella riportata al paragrafo 3.2..

L'offerta tecnica presentata da R.T.P./R.T.I. o consorzi dovrà contenere, nel dettaglio, le attività che saranno eseguite da ciascuno dei professionisti raggruppati e dalle imprese raggruppate/consorziate che parteciperanno alla presente procedura. Ciascun concorrente non può presentare più di un'offerta, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del D. Lgs. n. 50/2016. L'offerta è vincolante per il periodo di 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

Tutta la documentazione relativa all'offerta tecnica dovrà essere firmata a seconda dei casi:

- dal legale rappresentante del concorrente singolo;
- dal legale rappresentante dell'impresa capogruppo nel caso di raggruppamenti (A.T.I./consorzi/GEIE) già costituiti;
- congiuntamente, da tutti i soggetti associati, nel caso di raggruppamenti temporanei non ancora costituiti;
- dal legale rappresentante di ciascuna delle imprese che intendono raggrupparsi nel caso di raggruppamenti (A.T.I./consorzi/GEIE) costituendi.

Al fine di caricare correttamente la documentazione tecnica è possibile utilizzare una delle seguenti modalità:

- unire più documenti in un unico file, ovvero in una cartella compressa, e caricarli in un'unica sezione del foglio prodotti denominata "Relazione Tecnica";
- inserire ogni altra dichiarazione o documentazione eventualmente necessaria ai fini della valutazione tecnica all'interno del campo denominato "Ulteriore Documentazione".

N.B. Al fine di evitare eventuali problemi relativi al caricamento dei file caratterizzati da notevoli dimensioni (ad esempio progetti tecnici), si invitano gli operatori economici a:

- utilizzare l'estensione pdf con dimensioni ridotte ovvero, convertire la documentazione nel ridotto formato, nelle ipotesi in cui nasca con estensioni differenti;
- caricare tali file nel sistema con congruo anticipo rispetto ai termini di scadenza.



#### 4.5. CONTENUTO DELLA "BUSTA ECONOMICA"

La busta economica viene generata in automatico dal sistema nella sezione "Busta economica".

L'operatore economico, a pena di esclusione, dovrà inserire nella sezione "Offerta" direttamente sulla riga "Elenco Prodotti":

- l'indicazione del ribasso percentuale unico, da applicare sull'importo a base di gara, inserendolo nell'apposito campo "Percentuale di sconto"; Tale valore deve essere indicato in cifre e potrà essere espresso **al massimo con due cifre decimali senza alcun arrotondamento**. Nel caso di inserimento di un numero di cifre decimali maggiori, si riterranno valide esclusivamente le prime due cifre decimali, senza alcuna operazione di arrotondamento. **Il ribasso percentuale offerto non può essere pari a zero o a cento;**
- la dichiarazione d'offerta, nell'apposito campo denominato "Allegato economico", firmata digitalmente e predisposta secondo il modello allegato al presente invito;
- il costo della manodopera ed i costi della sicurezza, di cui all'art. 95, comma 10 del D.Lgs. n. 50/2016, dovranno essere inseriti negli appositi campi che potranno essere valorizzati anche con un valore pari a zero "0".

Si precisa che la dichiarazione d'offerta, inserita nell'apposito campo denominato "Allegato Economico", deve essere redatta in lingua italiana, sottoscritta con firma digitale dai soggetti legittimati e predisposta preferibilmente utilizzando il **MODELLO B**. Nella dichiarazione d'offerta, a pena di esclusione, il concorrente dovrà indicare i propri costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016, da intendersi inclusi nell'importo dei lavori al netto del ribasso offerto.

In caso di discordanza tra l'offerta riportata sulla piattaforma informatica e quella indicata nella dichiarazione firmata digitalmente, sarà tenuto in considerazione quella espressa nella dichiarazione. In caso di discordanza tra la percentuale espressa in cifre e quella in lettere, sarà tenuta in considerazione quella espressa in lettere.

L'offerente rimarrà impegnato per centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

Si precisa che non saranno ammesse e verranno pertanto **escluse** le offerte plurime condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

#### 4.6. TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA TELEMATICA

L'offerta telematica e la documentazione prescritta dal presente bando di gara, **a pena di esclusione dalla gara**, devono pervenire, entro le **ore 12:00 del giorno 21.02.2020** esclusivamente tramite la piattaforma telematica EmpULIA.

Il recapito tempestivo dell'offerta rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

#### 4.7. CONSULTAZIONE DOCUMENTI DI GARA

La documentazione riguardante il progetto dei lavori a cui attengono i servizi che con il presente bando si intendono affidare è consultabile e scaricabile dal sito del comune di Giovinazzo al seguente link:

[https://drive.google.com/open?id=1Ze\\_Y0KiNxQ5eeF-BOvpdDIIM2ZXzbowDT](https://drive.google.com/open?id=1Ze_Y0KiNxQ5eeF-BOvpdDIIM2ZXzbowDT)

#### 4.8. CHIARIMENTI SULLA PROCEDURA DI GARA

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura **mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al RUP, sempre in maniera telematica tramite la piattaforma EmpULIA, entro il termine di 5 giorni antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte.**

Oltre detto termine, indicato sulla piattaforma telematica accanto alla dicitura "Termine richiesta quesiti", non sarà più possibile per l'utente inoltrare quesiti e/o chiarimenti.

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sulla documentazione di gara, formulate in lingua italiana, potranno essere trasmesse direttamente attraverso il Portale EmpULIA, utilizzando l'apposita funzione **"Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui"** presente all'interno del bando relativo alla procedura di gara in oggetto e dovranno pervenire entro e non oltre le ore **12,00** del giorno **14.02.2020**.

La richiesta dovrà indicare necessariamente il riferimento al documento di gara (il presente bando), 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 **18.02.2020** e saranno accessibili all'interno del bando 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.

Si specifica che nella pubblicazione delle richieste e/o quesiti posti dagli operatori sarà mantenuto l'anonimato dell'operatore che ha formulato la richiesta e/o il quesito.

Non sarà data risposta alle richieste e/o quesiti pervenuti oltre tale termine.

## **5. COMMISSIONE DI GARA: COSTITUZIONE E NOMINA**

La commissione sarà costituita da tre commissari e sarà individuata dal Comune di Giovinazzo.

I commissari non devono aver svolto, né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.

Coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto.

Si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché l'articolo 42 del D.Lgs. n. 50/2016. Sono inoltre esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Il Presidente della commissione giudicatrice è individuato dalla stazione appaltante tra i commissari individuati.

Al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari dichiarano, ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art 77 del D.Lgs. n. 50/2016. Le stazioni appaltanti, prima del conferimento dell'incarico, accertano l'inesistenza delle cause ostative alla nomina a componente della commissione giudicatrice di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art 77 del D.Lgs. n. 50/2016, all'articolo 35-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e all'articolo 42 del D.Lgs. n. 50/2016. La sussistenza di cause ostative o la dichiarazione di incompatibilità dei candidati devono essere tempestivamente comunicate dalla stazione appaltante all'ANAC ai fini della cancellazione dell'esperto dall'albo e della comunicazione di un nuovo esperto.

Il segretario della Commissione sarà individuato tra i dipendenti del Comune di Giovinazzo esperti in materia di appalti.

## **6. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE**

**Il controllo della documentazione amministrativa, in sede di gara, sarà svolta dall'ufficio del RUP.**

La prima seduta di gara avrà luogo presso la Sede Comunale di Giovinazzo, Piazza Vittorio Emanuele II, piano 3°, Settore LL.PP., il **giorno 24.02.2020 alle ore 9,00** e vi potranno partecipare i legali rappresentanti delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega, loro conferita dai suddetti legali rappresentanti.

Le successive sedute pubbliche avranno luogo presso la medesima sede sopra indicata, nel giorno e nell'ora che sarà comunicato ai concorrenti a mezzo portale EmPULIA, almeno due giorni prima della data fissata.

La stazione appaltante, il giorno fissato per l'apertura delle offerte, in seduta pubblica, sulla base della documentazione contenuta nella "busta amministrativa" procede:



- a) a verificare la correttezza formale delle offerte e della documentazione ed in caso negativo a proporre al RUP la esclusione dei concorrenti cui esse si riferiscono;
- b) verificare il contenuto delle documentazioni presenti nelle offerte ed in caso negativo ad escluderle dalla procedura di gara;
- c) verificare che non abbiano presentato offerte concorrenti che sono fra di loro in situazione di controllo e, in caso positivo, a verificare che tali concorrenti abbiano formulato autonomamente l'offerta presentata ai sensi dell'art. 80, comma 5, lett. m), del D.Lgs. n. 50/2016;
- d) a proporre al RUP l'esclusione dei concorrenti dalla gara per i quali non risulti confermato il possesso dei requisiti generali e del requisito di qualificazione per eseguire il servizio, sulla base della documentazione a comprova dei requisiti stessi acquisita attraverso la Banca dati nazionale degli operatori economici di cui all'art. 81 del D.Lgs. n. 50/2016.

In una o più sedute riservate, la Commissione giudicatrice, composta di n. 3 componenti, appositamente nominata successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, procederà poi alla valutazione della documentazione costituente l'offerta tecnica di ciascuna delle ditte ammesse e alla assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule riportate nel bando di gara.

## **7. APERTURA DELLA "BUSTA ECONOMICA" E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE**

Saranno esclusi dalla gara e, pertanto, non si procederà alla apertura della loro offerta economica, i concorrenti il cui **punteggio tecnico attribuito dalla Commissione, dopo aver effettuato le operazioni di riparametrazione, sia inferiore a 40 punti.**

Si precisa che **la riparametrazione sarà effettuata sul punteggio tecnico totale**, dopo aver sommato i punteggi tecnici attribuiti a ciascun criterio di natura qualitativa.

Nel giorno ed ora che saranno adeguatamente comunicati, la Commissione giudicatrice darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche conseguite da ciascuna ditta, procederà alla apertura delle buste contenenti l'offerta economica, darà lettura dei ribassi di ciascuna di esse e determinerà l'offerta economicamente più vantaggiosa mediante l'applicazione dei criteri e delle modalità di valutazione stabiliti e dettagliati nel bando di gara.

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà quella che conseguirà il maggior punteggio complessivo determinato dalla somma del punteggio attribuito all'offerta tecnica e il punteggio attribuito all'offerta economica.

All'esito delle operazioni di cui sopra il Presidente della Commissione giudicatrice propone al RUP l'aggiudicazione nei confronti del concorrente che ha ottenuto il punteggio migliore.

Il RUP, con il supporto della commissione, procederà alla verifica dell'anomalia dell'offerta, coerentemente a quanto stabilito dall'art. 97 del D.Lgs. n. 50/2016. L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di procedere alle necessarie verifiche di fattibilità dell'offerta, in ordine agli aspetti tecnici, alla conformità alla specifica regolamentazione di settore, alle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Si precisa che saranno escluse le offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di capitolato, ovvero che siano sottoposte a condizione e/o che sostituiscano e/o modifichino le condizioni stabilite, nonché offerte incomplete e/o parziali.

La proposta di aggiudicazione diventa definitiva con la determinazione di aggiudicazione che sarà adottata dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti, mediante pubblicazione sui siti web [www.empulia.it](http://www.empulia.it) e [www.comune.giovinazzo.ba.it](http://www.comune.giovinazzo.ba.it).

La convenzione sarà stipulata entro 15 giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione. Il contratto diverrà efficace con la stipulazione, fatte salve le clausole di risoluzione espressa previste nel contratto.

## **8. ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA CONCLUSIONE DELLA GARA E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

1. L'aggiudicatario è obbligato, entro il termine prescritto dal Comune di Giovinazzo con apposita richiesta, o, in assenza di questa, entro 30 giorni dalla conoscenza dell'avvenuta aggiudicazione



efficace, a fornire tempestivamente la documentazione e le informazioni necessarie alla sottoscrizione della convenzione.

2. Qualora l'aggiudicatario non sottoscriva la convenzione nei termini prescritti, ovvero non assolva gli adempimenti di cui al precedente punto 1) in tempo utile per la sottoscrizione della convenzione, l'aggiudicazione, ancorché efficace, può essere revocata dal Comune di Giovinazzo.
3. Nel caso di cui al precedente punto 2), il Comune di Giovinazzo provvede a richiedere il risarcimento di tutti i danni, quali i maggiori oneri da sostenere per una nuova aggiudicazione.

## **9. ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

### **9.1 MODALITÀ DI PAGAMENTO**

- a. I pagamenti saranno effettuati in maniera proporzionale agli stati di avanzamento emessi durante lo svolgimento dei lavori. Il saldo al professionista sarà liquidato ad approvazione degli atti di contabilità finale ed approvazione dell'atto di collaudo.
- b. Il professionista incaricato assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13.08.2010, n. 136, come modificata dal Decreto Legge 12.11.2010, n. 187 convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 17.12.2010, n. 217, con riferimento al seguente codice e CIG di affidamento: **8195997EAC**

### **9.2 PENALI**

Nel caso di ritardato adempimento degli obblighi contrattuali la stazione appaltante applicherà al soggetto aggiudicatario una penale giornaliera pari all'1 per mille del corrispettivo professionale, e, comunque, complessivamente non superiore al dieci per cento.

## **10. ULTERIORI DISPOSIZIONI**

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

È in ogni caso facoltà della stazione appaltante non procedere all'aggiudicazione della gara, qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, o, se aggiudicata, non stipulare il contratto d'appalto.

L'offerta vincolerà il concorrente per 180 giorni dal termine indicato nel bando per la scadenza della presentazione dell'offerta, salvo proroghe richieste dalla stazione appaltante.

Fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti e l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario, il contratto di appalto verrà stipulato nel termine di 60 giorni a decorrere dalla data in cui l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace.

La stipulazione della convenzione è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia ed al controllo del possesso dei requisiti prescritti.

Le spese relative alla stipulazione della convenzione sono a carico dell'aggiudicatario.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di cui all'art.110 del Codice in caso di fallimento o di liquidazione coatta e concordato preventivo dell'appaltatore o di risoluzione del contratto.

Nel caso le "Informazioni Antimafia" di cui all'art. 91 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, abbiano dato esito positivo, il contratto è risolto di diritto e sarà applicata una penale a titolo di liquidazione forfettaria dei danni nella misura del 10% del valore maturato del contratto, salvo il maggior danno. Tale penale sarà applicata senza ulteriori formalità e costituirà fondo risarcitorio a fronte dei maggiori costi e tempi derivanti dalle attività conseguenti dalla risoluzione.

## **11. PROCEDURE DI RICORSO**

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR Puglia, Sez. Bari, Piazza Massari 6/14, 70122 Bari.



Organismo responsabile delle procedure di mediazione: responsabile del procedimento ing. Cesare Trematore, email: cesare.trematore@comune.giovinazzo.ba.it, tel.: 080.3902332/37.

Informazioni sui termini di presentazione del ricorso:

- entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente bando per motivi che ostano alla partecipazione;
- entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento di esclusione;
- entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento di aggiudicazione.

Trattandosi di incarico di prestazione di servizi al di sotto dei 40.000 euro, non si applica il termine dilatorio di cui al comma 9 dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.(stand still) coerentemente a quanto stabilito dal comma 10 lettera b) di cui al predetto articolo.

Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulla presentazione di ricorso: ufficio del responsabile del procedimento sopra indicato.

## **12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Per la presentazione dell'offerta è richiesto ai concorrenti di fornire dati ed informazioni, anche sotto forma documentale.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che i dati saranno trattati per le finalità di gestione della procedura di gara "misure precontrattuali" e per adempiere agli obblighi di legge disciplinati dal D.Lgs. n.50/2016. Si informa, altresì, che i diritti dell'interessato sono: diritto di revoca al consenso del trattamento dei dati personali (art. 7 comma 3 RGDP); diritto di ottenere l'accesso ai dati personali ed alle informazioni (art. 15 RGDP); diritto di rettifica (art. 16 RGDP); diritto alla cancellazione (Art.17 RGDP); diritto di limitazione del trattamento (art. 18 RGDP); diritto alla portabilità dei dati personali (art. 20 RGDP) ed il diritto di opposizione (art. 21 RGDP). Tali diritti potranno essere esercitati inviando una comunicazione al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), ing. Cesare TREMATORE. Il titolare del trattamento è il Comune di Giovinazzo nella persona del Sindaco.

### **Finalità del trattamento**

I dati inseriti nelle buste telematiche vengono acquisiti ai fini della partecipazione ed in particolare ai fini della effettuazione della verifica dei requisiti di carattere generale, di idoneità professionale, di capacità economica-finanziaria e tecnico-professionale del concorrente all'esecuzione della fornitura nonché dell'aggiudicazione e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge.

I dati del concorrente aggiudicatario verranno acquisiti ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ivi compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale.

### **Dati sensibili**

Di norma i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili", ai sensi della citata legge.

### **Modalità del trattamento dei dati**

Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli.

### **Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati**

I dati inseriti nelle buste telematiche potranno essere comunicati a:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge n. 241/1990.

### **Si precisa, inoltre che:**

- unitamente alla presentazione dell'offerta tecnica e/o delle giustificazioni a corredo dell'offerta economica, ciascun offerente potrà segnalare alla stazione appaltante, mediante motivata e comprovata dichiarazione, le parti che costituiscono segreti tecnici e commerciali;



CITTA' DI GIOVINAZZO  
Città Metropolitana di Bari  
Servizio LL.PP.

SERVIZI URBANISTICA-SUE - LL.PP. - AMBIENTE E SUAP

- in caso di presentazione di tale dichiarazione, la stazione appaltante consentirà l'accesso nella forma della sola visione delle informazioni che costituiscono segreti tecnici e commerciali ai concorrenti che lo richiedono e previa notifica ai contro interessati della comunicazione della richiesta di accesso agli atti;
- in mancanza di presentazione della dichiarazione di cui al punto 1, la stazione appaltante consentirà, ai concorrenti che lo richiedono, l'accesso nella forma di estrazione di copia dell'offerta tecnica e/o delle giustificazioni a corredo dell'offerta economica;
- in ogni caso, l'accesso sarà consentito solo dopo la dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione (aggiudicazione definitiva).

Giovinazzo, 04.02.2020

IL RUP Dirigente 3° Settore

F.to Ing. Cesare Trematore

**CITTÀ DI GIOVINAZZO**

Servizio ~~Albo~~-Notifiche

Il presente atto riportante il n. di repertorio 116  
e' stato pubblicato all'albo protorio on-line  
del Comune di Giovinazzo  
dal 04/02/2020 al 24/02/2020  
Giovinazzo, 04/02/2020 L'impiegato Addetto

