



Prot. n. 16293 del 27.10.2020

CITTÀ DI GIOVINAZZO

Città Metropolitana di Bari

P.zza Vittorio Emanuele II, 64 – Giovinazzo (BA)

Disciplinare di gara

IN ESECUZIONE DELLA DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE DEL II SETTORE N. 279 del 26.10.2020, RG n. 569 è indetta la seguente gara d'appalto:

OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELL’UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO DEL COMUNE DI GIOVINAZZO, COMPRENDE LE ATTIVITÀ DI BACK-OFFICE E DI FRONT-OFFICE. Art. 60 d. Lgs. 50/2016.

CODICE IDENTIFICATIVO GARA – C.I.G.: 848671311F

QUADRO RIEPILOGATIVO	
BASE D’ASTA:	€ 195.000,00 (iva esclusa);
CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:	offerta economicamente più vantaggiosa
DURATA DEL CONTRATTO:	per tre anni dalla data indicata nel contratto
TERMINE PRESENTAZIONE OFFERTE:	Entro le ore 12:00 del 18.11.2020
I SEDUTA DI GARA:	Alle ore 12:00 del 24.11.2020 (presso la sala Consiliare del Comune di Giovinazzo).

ENTE APPALTANTE:

COMUNE DI GIOVINAZZO, piazza Vittorio Emanuele II, 64 Giovinazzo (BA) cap 70054, Tel. 080/3902318 e-mail: caterina.dimlfitta@comune.giovinazzo.ba.it – Sito Internet www.comune.giovinazzo.ba.it – pec: ufficiogareappalti@pec.comune.giovinazzo.ba.it

DESCRIZIONE E CATEGORIA DI SERVIZIO:

L'appalto ha per oggetto il Servizio di organizzazione e gestione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Giovinazzo, comprendente le attività di back-office e di front-office, così come descritte nel capitolato d'appalto.

IMPORTO A BASE D'ASTA:

Il valore complessivo della gara è di Euro 195.000,00= IVA esclusa pari a € 65.000,00 annui per tre anni di affidamento.

DURATA DELL'APPALTO:

L'appalto ha durata di tre anni dalla data di stipula del contratto, o della data di esecuzione anticipata.

RIFERIMENTI NORMATIVI E MODALITÀ DI SCELTA DELL'OPERATORE ECONOMICO

Per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato con il presente bando di gara, si rinvia al Capitolato Speciale d'Appalto ed in particolare si richiamano le disposizioni contenute nel D. Lgs. 18.4.2016, n.50 e s.m.i.

La scelta dell'operatore economico avverrà con procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs.50/2016 tra i soggetti interessati da selezionare tra le cooperative sociali di tipo B, ai sensi dell'art. 5, comma 1 della L. 8.11.1991, n.381 e dell'art. 112 del D. Lgs. 50/2016, in possesso dei requisiti richiesti, avvalendosi del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016, sulla base dei seguenti criteri specifici, elencati in ordine decrescente di importanza:

- A) PROGETTO TECNICO Max punti 70;**
- B) OFFERTA ECONOMICA Max punti 30.**

A. OFFERTA ECONOMICA – Max Punti 30

Il corrispettivo complessivo annuo posto a base di gara per l'espletamento del servizio è determinato nell'importo di € 65.000,00 oltre IVA.

Il punteggio massimo relativo all'elemento prezzo è attribuito all'offerta con il prezzo più basso. Alle altre offerte è attribuito un minor punteggio determinato dalla seguente formula:

Prezzo Minimo Offerto diviso Prezzo Singola Offerta per il Punteggio Massimo.

Il servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà conseguito il punteggio più alto costituito dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta economica e al progetto tecnico.

La valutazione degli elementi economici e qualitativi sopra riportati sarà effettuata da una apposita Commissione Giudicatrice all'uopo nominata dalla stazione appaltante, ai sensi dell'art. 77 D.lgs 50/2016.

DOCUMENTI, INFORMAZIONI DI GARA E RICHIESTE DI CHIARIMENTI

Tutta la documentazione di gara è disponibile sulla piattaforma EmPULIA, ovvero sul sito internet della stazione appaltante (www.comune.giovinazzo.ba.it – homepage sotto la voce “Bandi di gara”).

Chiarimenti

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o chiarimenti sulla documentazione di gara 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, dovranno pervenire entro e non oltre quindici giorni prima della scadenza del termine stabilito per la ricezione delle offerte e saranno riscontrate entro cinque giorni prima della scadenza, attraverso il Portale EmPULIA.

La richiesta dovrà indicare necessariamente il riferimento al documento di gara (capitolato speciale, disciplinare, schema di contratto), pagina, paragrafo e testo su cui si richiede il chiarimento.

Non saranno accettate dal sistema richieste di chiarimenti pervenute oltre il termine stabilito nel disciplinare.

Le risposte ad eventuali quesiti in relazione alla presente gara saranno pubblicate sul Portale EmPULIA entro il 12.11.2020 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 di posta elettronica del legale rappresentante della ditta che ha proposto il quesito, come indicato dal fornitore in sede di iscrizione all'albo on-line della Regione Puglia e presenti sul Portale.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE:

A) PROCEDURA TELEMATICA

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

Al fine di partecipare alla gara gli operatori economici concorrenti, a pena di esclusione, devono inviare, entro e non oltre il giorno 18.11.2020 (diciotto novembre 2020) alle ore 12:00 la propria offerta telematica, tramite il Portale di e-procurement EmPULIA, raggiungibile attraverso il sito informativo www.empulia.it oppure direttamente dall'indirizzo: <https://eprocurement.empulia.it/portale/LoginEsterno.asp>, secondo la procedura di seguito indica.

1. Registrarsi al Portale tramite l'apposito link "Registrati" presente sulla home page [del sito informativo di EmPULIA \(www.empulia.it\)](http://www.empulia.it): 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 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 tasto scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto per la presentazione delle offerte);

8. Denominare la propria offerta ("Titolo documento");

9. Compilare la sezione "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”.

B) 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.

C) VERIFICA DELLA PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA SUL PORTALE

E’ sempre possibile verificare, direttamente tramite il Portale, il corretto invio della propria offerta osservando 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).

D) ASSISTENZA PER L’INVIO DELL’OFFERTA

Si avvisa che i fornitori 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 14,00 alle 18,00, inviando una richiesta all’HELP DESK TECNICO di 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 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 delle attività svolte attraverso EmPULIA, 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".

E) PARTECIPAZIONE IN RTI/CONSORZI

L'operatore economico invitato ha la facoltà di presentare offerta per sé, ovvero quale mandatario di operatori riuniti; in caso di raggruppamenti temporanei di imprese e consorzi da costituirsi ai sensi dell'articolo 48 co.2 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 dalle 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 per accedere alla piattaforma, provvederà all'invio telematico di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara.

La stazione appaltante non risponde di disguidi o deficit di funzionamento nella trasmissione dei documenti di gara in via telematica.

Nel caso RTI / Consorzio occorre utilizzare il comando "Inserisci mandante" / "Inserisci esecutrice", per indicare i relativi dati.

La mandante / esecutrice deve essere previamente registrata sul Portale.

La ridetta operazione va ripetuta tante volte quante sono gli operatori dei quali ci si avvale.

F) 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>.

G) INDICAZIONI PER IL CORRETTO INVIO DELL'OFFERTA

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. Per offerta telematica si intende l'offerta inviata attraverso il Portale e comprensiva dell'istanza di partecipazione alla gara e dichiarazione unica, l'offerta tecnica, l'offerta economica e ogni ulteriore eventuale documento;
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. Qualora, entro il termine previsto dal bando di gara, una stessa ditta invii più offerte telematiche, sarà presa in considerazione ai fini della presente 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 Al fine di inviare correttamente l'offerta, e', altresì, opportuno:
11. 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.

H) BUSTA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'operatore economico dovrà inserire nella sezione del portale EmPULIA denominata "BUSTA DOCUMENTAZIONE" la documentazione di seguito indicata, in formato elettronico, cliccando sul pulsante 'Allegato' e caricando il documento sulla piattaforma; nel caso di documenti analogici devono essere forniti in copia informatica a norma dell'art. 22 del d.lgs. 82/2005 e/o dell'art. 23-bis del d.lgs. 82/2005 e nel rispetto delle regole tecniche di cui all'art.71 del medesimo d.lgs. 82/2005:

1. **ISTANZA DI AMMISSIONE** resa, utilizzando gli allegati modelli;
2. **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA** ai sensi dell'art. 80 "**Requisiti di ordine generale**" e dell'art. 83 comma 1 lettera a) del D. Lgs. 50/2016, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 conforme al modello **Allegato A**.
N.B. La dichiarazione dovrà essere presentata in caso di R.T.I., Consorzio Ordinario o G.E.I.E., indipendentemente dal fatto che siano costituiti o meno, da tutte le imprese utilizzando il Mod. **Allegato A).**
3. **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA** art. 83 comma 1 lett.b e c, 4 e 5 D. Lgs. 50/2016 relative alla capacità economica e finanziaria e tecniche e professionali, utilizzando il Mod. **Allegato B**).

DGUE reso in formato elettronico: 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:

- “**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**”.

4. Cliccare su “**Chiudi**” per tornare all’Offerta, dove verrà data evidenza dell’avvenuto inserimento del modulo DGUE firmato digitalmente dal dichiarante

5. **AVVALIMENTO**: L’operatore economico deve dichiarare attraverso l’apposito menù a tendina se intenda o meno far ricorso all’avvalimento. Nel solo caso di ricorso all’avvalimento, in conformità all’art. 89, c. 1, D.Lgs. 50/2016, l’operatore economico deve, a pena di esclusione dalla procedura, allegare la seguente documentazione:

a. dichiarazione, firmata digitalmente dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell’operatore economico, attestante l’avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti di cui ci si intende avvalere e dell’impresa ausiliaria. La dichiarazione deve essere resa ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. 445/2000;

- dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti dell’art. 47, D.P.R. 445/2000, firmata digitalmente dal legale rappresentante dell’impresa ausiliaria (o persona munita di comprovati poteri di firma), attestante;
- il possesso da parte di quest’ultima dei “**Requisiti di ordine generale**” di cui all’art. 80 da rendere in modo conforme alla relativa sezione del documento Allegato A;
- l’obbligo verso l’operatore economico concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata del contratto le risorse necessarie di cui è carente l’operatore economico citato;
- la non partecipazione diretta alla procedura in proprio o in forma associata, ai sensi dell’art. 45, D.Lgs. 50/2016;
- contratto, corredato da dichiarazione di autenticità ai sensi dell’art. 19, D.P.R. 445/2000, firmata digitalmente dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell’operatore economico, in virtù del quale l’impresa ausiliaria si obbliga nei confronti dell’operatore economico concorrente a fornire i requisiti ed a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata del contratto.

ovvero,

in caso di avvalimento tra imprese appartenenti ad un medesimo gruppo societario, dichiarazione sostitutiva, firmata digitalmente dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) dell’operatore economico attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono i medesimi obblighi previsti dall’art. 89, c. 5, D.Lgs. 163/2006 (normativa antimafia).

6. **VERSAMENTO IMPOSTA DI BOLLO** (allegare la dimostrazione di pagamento di € 16,00).

7. **CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO**: firmato digitalmente.

8. **PROCURA**: qualora siano state allegate dichiarazioni che compongono l’offerta sottoscritte da un procuratore (generale o speciale), l’operatore economico deve allegare procura notarile (generale o speciale) che attesti i poteri del sottoscrittore.

9. PASSOE.

I) BUSTA TECNICA:

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 della 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 della ditta partecipante ovvero da soggetto legittimato, nel rispetto dell'art. 22, comma 3, del d.lgs. 82/2005 (Copie informatiche di documenti analogici) e/o dell'art. 23-bis del d.lgs. 82/2005 (Duplicati e copie informatiche di documenti informatici), nonché delle "Regole tecniche" di cui all'art. 71 del d.lgs. 82/2005:

- Progetto Tecnico proposto sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante della ditta concorrente.

In caso di raggruppamento di imprese non ancora costituito, il progetto tecnico dovrà essere sottoscritto dai legali rappresentanti di tutte le imprese partecipanti al raggruppamento.

Il progetto tecnico del servizio, redatto sotto forma di relazione deve essere articolato in sette sezioni che trattano in maniera sintetica e separatamente gli argomenti di cui ai sotto elementi sub criteri di valutazione 1), 2), 3), 4), 5), 6) e 7) e deve essere in un numero di pagine, di norma, non superiore a venti, (carattere time new Roman – dimensione carattere 12 – interlinea 1,5) escluse tabelle, schemi e grafici.

All'offerta tecnica potrà essere allegata, qualora il concorrente intenda sottrarre all'accesso agli atti determinate informazioni, motivata e comprovata dichiarazione attestante quali parti delle informazioni fornite costituiscono segreti tecnici o commerciali. Nel caso che questa dichiarazione non venga prodotta, si intenderà che il concorrente consente il libero accesso a tutte le parti della propria offerta tecnica.

PROGETTO TECNICO – Max Punti 70

Il progetto tecnico sarà valutato in base ai seguenti elementi:

1. organizzazione del servizio.....	punti 10
2. qualificazione professionale del personale da impiegare.....	punti 8
3. qualità dei programmi di reinserimento personalizzati dei soggetti svantaggiati da utilizzare per l'esecuzione del servizio.....	punti 15
4. numero di soggetti svantaggiati da impiegare nel servizio (3 punti per ogni soggetto svantaggiato)	punti 9
5. qualità e durata del programma di formazione del personale.....	punti 10
6. modalità di contenimento del turn over.....	punti 10
7. numero e qualità dei servizi offerti aggiuntivi/migliorativi rispetto a quelli del progetto base (2 punti per ogni servizio offerto fino a un max di punti 8)	punti 8

La Commissione, sulla base della documentazione contenuta nella busta "tecnica", a suo insindacabile giudizio, procederà alla assegnazione dei seguenti coefficienti, variabili tra zero ed uno, relativi ai suddetti criteri:

- valutazione ottima = coeff. 1
- valutazione buona = coeff. 0,75
- valutazione sufficiente = coeff. 0,50
- valutazione mediocre = coeff. 0,25
- valutazione insufficiente = coeff. 0

La valutazione delle offerte in relazione ai criteri tecnici di natura qualitativa sarà effettuata mediante l'attribuzione di un punteggio discrezionale da parte di ciascuno dei componenti della Commissione.

I coefficienti, variabili tra zero ed uno, da assegnare a ciascun criterio avente natura qualitativa sono determinati effettuando la media dei coefficienti che ogni commissario ha attribuito alle proposte dei concorrenti su ciascun criterio.

La migliore offerta è quella del concorrente che consegue la somma maggiore dei punteggi, ottenuti moltiplicando, per ogni criterio di valutazione, il peso o punteggio del criterio per il relativo coefficiente attribuito al concorrente.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti per i vari criteri di valutazione, se nessun concorrente ottiene, sui criteri di valutazione tecnica aventi natura qualitativa, il punteggio pari al peso complessivo assegnato agli stessi, è effettuata la c.d. “riparametrazione”, assegnando al concorrente che ha ottenuto il punteggio totale più alto il massimo punteggio previsto e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

Dopo aver effettuato l’operazione di riparametrazione, saranno esclusi dalla gara e, pertanto, non si procederà alla apertura della loro offerta economica, i concorrenti il cui punteggio tecnico attribuito dalla Commissione sia inferiore a 42 punti.

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.

Per allegare la documentazione, precedentemente descritta, è possibile eseguire due modalità di caricamento:

- Unire la stessa in un unico file o in una cartella compressa;
- utilizzare il campo del foglio prodotti denominato “Ulteriore documentazione”.

J) BUSTA ECONOMICA:

- Il prezzo più basso offerto rispetto al prezzo annuo del servizio nell’apposito campo denominato “prezzo offerto annuo” posto di fianco al campo “Importo posto a base d’asta”;
- la dichiarazione di offerta nell’apposito campo denominato “dettaglio di offerta economica”, sottoscritta con firma digitale, (redatta in conformità all’ ALLEGATO C “Modulo dell’offerta”);
- modello F23 relativo all’offerta economica (Bollo di € 16,00) riportante nella descrizione il n. del CIG della presente gara.

L’operatore economico, a pena di esclusione, dovrà inserire nella sezione “Offerta”, direttamente sulla riga “Elenco Prodotti”:

- l’indicazione del “**Prezzo Unitario**”, da applicarsi con riferimento all’importo a base d’asta annuo (“Valore Base Asta Unitaria”), nell’omonimo campo definito a sistema posto accanto al campo denominato “Valore Base Asta Totale”;
- nel campo denominato “**Allegato Economico**” la propria dichiarazione d’offerta - firmata **digitalmente**, in formato elettronico, contenente il medesimo valore, in cifre e in lettere, già inserito sul portale;
- gli **oneri della sicurezza** ai sensi dell’art. 95, comma 10 del D.Lgs. n. 50/2016, anche se pari a zero;
- i **costi della manodopera** ai sensi dell’art. 95, comma 10 del D.Lgs. n. 50/2016 anche se pari a zero;

Avvertenze:

- il campo “Valore Offerto”, sulla riga “Elenco Prodotti”, si alimenterà automaticamente. La piattaforma eseguirà, infatti, il prodotto tra quanto riportato dagli operatori economici nel campo “Prezzo Unitario” ed il numero degli anni (pari a 3, “Quantità”).
- Pena l’esclusione dalla gara, tutti gli importi (IVA esclusa) richiesti nel “**ALLEGATO C**” devono essere espressi con due cifre decimali, in caso di discordanza tra l’importo in cifre e quello in lettere, si riterrà valida l’indicazione espressa in lettere.
- L’“**ALLEGATO C**” deve essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante dell’Impresa

concorrente e, nel caso di raggruppamenti temporanei di imprese ancora da costituire, dai legali rappresentanti di tutte le singole imprese che formano il raggruppamento: è nulla l'offerta priva di sottoscrizione digitale.

■ L'“ALLEGATO C” non deve presentare correzioni.

PERSONE AUTORIZZATE A PRESENZIARE ALL'APERTURA DELLE OFFERTE:

Potranno partecipare all'apertura delle buste i Legali Rappresentanti delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega, loro conferita da suddetti legali rappresentanti. Il concorrente, presente alle operazioni di gara per mezzo di proprio rappresentante, è considerato pienamente a conoscenza delle determinazioni della Commissione assunte e comunicate in tale sede.

DATA, ORA, LUOGO E PROCEDURA DI GARA:

Le indicazioni circa variazioni sull'ora, data e il luogo di apertura delle offerte pervenute, saranno date attraverso il portale EmPULIA attraverso la sezione chiarimenti o a mezzo di apposita comunicazione.

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle offerte, le stesse non saranno più sostituibili.

Primo Step si procederà:

- Alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
- Alla preliminare verifica della regolarità dell'apposizione della firma digitale sul documento d'offerta (questa attività non consente di visualizzare il contenuto del documento d'offerta stesso);
- Alla verifica della presenza dei documenti richiesti e contenuti nella busta amministrativa.

Secondo step si procederà, all'analisi della documentazione amministrativa e conformemente a quanto previsto dall'art. 83, D.Lgs. 50/2016, in caso di irregolarità formali, non compromettenti la par condicio fra gli operatori economici offerenti e nell'interesse della stazione appaltante, gli operatori economici verranno invitati, a mezzo di opportuna comunicazione che verrà trasmessa attraverso una PEC che partirà dalla piattaforma, a fornire chiarimenti in ordine ai documenti presentati.

Ultimata la valutazione della documentazione amministrativa prodotta o eventualmente integrata attraverso il soccorso istruttorio ove ammissibile, si procederà ad effettuare il sorteggio, tramite la piattaforma EmPULIA, previsto ai sensi dell'art. 58 del D. Lgs. 50/2016, per la comprova dei requisiti di capacità economica-finanziaria e tecnico-professionali; successivamente, sempre attraverso le funzionalità messe a disposizione dalla piattaforma EmPULIA, si procederà a comunicare i candidati ammessi alla fase successiva di gara.

Terzo Step procedurale si procederà:

- all'apertura delle buste tecniche delle ditte ammesse;
- in una o più sedute riservate la commissione procederà alla valutazione dei progetti pervenuti.

Quarto Step procedurale si procederà:

- alla lettura dei punteggi assegnati alle offerte tecniche;
- all'apertura della “busta economica”;
- ad attribuire i relativi punteggi alle offerte economiche presentate;
- stilare la graduatoria.

Nel caso in cui la commissione ravvisi una anomalia dell'offerta, si procederà prima alla verifica mediante applicazione della procedura prevista dall'art. 97 comma 3 e succ. del D. Lgs. 50/2016 e all'esito della stessa, alla proposta di aggiudicazione nei confronti del primo concorrente dichiarato non anomalo.

RESTA INTESO CHE QUALSIASI COMUNICAZIONE VERRA' INVIATA ATTRAVERSO LE FUNZIONALITA' MESSE A DISPOSIZIONE DALLA PIATTAFORMA EmPULIA.

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni inerenti alla presente procedura di gara 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.

In caso di raggruppamenti temporanei, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario capogruppo 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.

Sarà compito del concorrente partecipante, interfacciarsi con la piattaforma Empulia al fine di restare informato su procedure, variazioni, comunicazioni di qualsiasi genere. Qualsiasi informazione inoltrata mediante le funzionalità di Empulia, che non dovesse essere letta dal concorrente, solleva la Stazione Appaltante da qualsiasi responsabilità.

In caso di interruzione del servizio erogato dalla piattaforma EmpULIA o di altri disservizi informatici, che dovessero verificarsi durante le procedure di gara, la Stazione Appaltante si riserva di fornire eventuali comunicazioni ai concorrenti, di carattere generale o particolare, mediante pec all'indirizzo indicato da ciascun concorrente e/o attraverso il sito istituzione dell'Ente www.comune.giovinazzo.ba.it sezione bandi e concorsi.

CAUZIONI E FORME DI GARANZIA RICHIESTE:

Cauzione definitiva:

Prima della stipula del contratto, pena la decadenza dall'aggiudicazione, l'Impresa aggiudicataria è tenuta a presentare a favore dell'Ente una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo complessivo costituita nelle forme e con le modalità disposte all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

E' ammessa la riduzione della garanzia definitiva nelle modalità disposte dai richiamati artt. relativi al codice dei contratti.

SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI MINIMI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA:

Avvalendosi della riserva prevista all'art. 112 del D. Lgs. 50/2016, possono partecipare alla gara le Cooperative sociali di tipo B di cui all'art. 1, comma 1, lettera b), della Legge n.381/1991, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) **Requisiti di ordine generale di cui all'art.80 del d. lgs. 50/2016** riassunti nel mod. allegato al presente bando;
- b) **Requisiti di idoneità professionale (art. 83, comma 1, lettera a) D.lgs. 50/2016):**
 - iscrizione nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per attività consistenti in servizi di natura amministrativa;
 - iscrizione all'Albo Regionale delle Società Cooperative di tipo B;
- c) **Requisiti di capacità economica e finanziaria (art. 83, comma 1, lettera b) D.lgs. 50/2016):**
 - fatturato globale medio annuo, di cui all'art. 83 comma 4 lettera a) del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. conseguito negli ultimi tre esercizi antecedenti la data di pubblicazione del presente bando, per un importo non inferiore a € 90.000,00= il fatturato è inteso come volume d'affari ai fini IVA, art. 20 del D.P.R. n. 633/72, desumibile dalle dichiarazioni IVA 2018, 2019 e 2020 relative alle annualità d'imposta 2017, 2018 e 2019).

Ai sensi dell'art. 83, comma 5, secondo periodo, la Stazione Appaltante da' atto che il fatturato minimo globale è richiesto al fine di assicurare che gli operatori economici candidati siano contraddistinti da una struttura economico-finanziaria che garantisca stabilità organizzativa ed operativa.

- d) **Requisiti di capacità tecniche e professionali (art. 83, comma 1, lettera c) del D.lgs. 50/2016):**
 - con riferimento al triennio antecedente la data di pubblicazione del presente bando, dichiarazione di aver dato avvio, in proprio o su committenza di terzi, ad almeno 2 (due) inserimenti lavorativi, con

qualunque forma di contratto, di persone svantaggiate ex art.4 della Legge 381/1991.

- dichiarazione di aver svolto servizi di natura amministrativa, in seguito ad affidamento pubblico, con regolarità ed efficienza, congiuntamente o separatamente per almeno un anno negli ultimi tre anni antecedenti la data di pubblicazione del presente bando di gara, in almeno un Ente Locale, con indicazione degli importi, delle date e dei destinatari dei servizi stessi.

Nel caso di *raggruppamenti temporanei di imprese* (A.T.I.), da costituirsi ai sensi e con le modalità di cui all'art. 48 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.:

- i requisiti di ordine generale devono essere posseduti da ogni impresa partecipante al raggruppamento;
- i requisiti di capacità economica finanziaria e tecnico-professionali devono essere posseduti dall'A.T.I. nel suo complesso;

Nel caso di Consorzi di cui agli artt. 2602 e ss. del c.c. tutti i requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali devono essere posseduti dal Consorzio nel suo complesso, mentre le consorziate designate a prestare il servizio devono possedere i requisiti di ordine generale da attestare mediante apposita dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.

Circa l'**AVVALIMENTO** dei requisiti il concorrente, singolo o consorziato o raggruppato può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico, organizzativo avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto.

SOCCORSO ISTRUTTORIO:

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".

VALIDITÀ DELL'OFFERTA:

Gli offerenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 (centottanta) giorni dalla data fissata quale termine ultimo per la presentazione della stessa e senza che sia intervenuto il provvedimento di aggiudicazione definitiva.

CLAUSOLA SOCIALE:

Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016 "l'affidatario si impegna, in via prioritaria, all'assunzione delle maestranze che operano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, dallo stesso individuate come idonee, qualora ciò sia coerente con la propria organizzazione di impresa".

ALTRE INFORMAZIONI:

È fatto obbligo al concorrente di indicare, nell'apposito spazio previsto nell'allegato facsimile di ISTANZA DI AMMISSIONE – DICHIARAZIONE UNICA ("MODELLO 1 e MODELLO 2"), l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) al quale, in caso di necessità per impossibilità dell'utilizzo della piattaforma Empulia, saranno inviate in forma scritta tutte le comunicazioni e le

richieste (ad es.: verifica della anomalia dell'offerta, comunicazione ai non aggiudicatari, cause di esclusione ecc.) riguardanti la presente procedura d'appalto. Delle comunicazioni e richieste indirizzate al recapito PEC è da ritenersi pienamente a conoscenza, senza che nessuna obiezione possa essere mossa alla stazione appaltante.

- L'importo offerto dall'impresa concorrente si intende comprensivo di tutte le spese che la stessa dovrà sostenere (al netto dell'I.V.A.) per l'esecuzione del servizio in caso di aggiudicazione a lei favorevole.
- Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e previa valutazione della congruità della stessa;
- Nel caso di offerte uguali, si procederà a mezzo sorteggio;
- La stazione appaltante si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare la procedura ovvero di non procedere all'affidamento del servizio per motivi di pubblico interesse; in tali casi le imprese concorrenti non potranno vantare diritti o pretese alcuni, né per il fatto di avere presentato offerta né per effetto del mancato affidamento.
- L'aggiudicazione resta subordinata alla verifica del possesso dei requisiti di ordine generale, economico finanziari, di capacità tecnica dichiarati dall'Impresa in sede di gara;
- Qualora, a seguito delle verifiche, dovesse risultare che l'aggiudicatario non è in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara ovvero non rispetti gli adempimenti previsti a suo carico prima della stipula del contratto, lo stesso decadrà dall'aggiudicazione che fino a tale momento deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa, fatto salvo il risarcimento del danno. Si rammenta che la non veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara, accertata in sede di verifica, comporta per il dichiarante non solo la decadenza immediata dei benefici eventualmente ottenuti sulla base della dichiarazione falsa, ma anche l'applicazione delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000.
- Nel caso che, per il mancato verificarsi della condizione di cui sopra, non si potesse dar luogo all'aggiudicazione, nulla sarà dovuto alle Imprese partecipanti o a quella vincitrice.
- Il Responsabile Unico del Procedimento di gara è individuato nella persona della dott.ssa Caterina Di Molfetta, tel. 080/3902318 –
[email: caterina.dimolfetta@comune.giovinazzo.ba.it](mailto:caterina.dimolfetta@comune.giovinazzo.ba.it)
Pec:ufficiogareappalti@pec.comune.giovinazzo.ba.it
- La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di consegnare anticipatamente il servizio sotto riserva di legge.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti e/o provvedimenti relativi all'espletamento della procedura di gara di cui al presente affidamento.

Il trattamento dei dati fomite e finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Giovinazzo ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. n. 196/2003; quindi, per le procedure che qui interessano, non saranno trattati dati "sensibili".

I dati fomite, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure strettamente necessari per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati.

Il trattamento, la cui definizione è rilevabile dall'art. 4, comma 1 del D. Lgs. n. 196/2003, è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale comunale.

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 possono essere esercitati inviando una comunicazione al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) tramite PEC: settorefinanziario@pec.comune.giovinazzo.ba.it.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Giovinazzo ed il responsabile del trattamento è il Dott. Angelo Domenico DECANDIA.

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, altresì 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;
- 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 controinteressati 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).

OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Dopo l'aggiudicazione e prima della stipula del contratto, pena la decadenza dall'aggiudicazione, l'Impresa aggiudicataria deve presentare tutti i documenti necessari alla stipula del contratto, nei tempi e secondo le modalità richieste dal competente organo della stazione appaltante; in particolare l'Impresa dovrà:

- firmare il contratto nel giorno e nell'ora che verranno resi noti con comunicazione scritta, con avvertenza che, in caso contrario, l'Ente potrà procedere alla dichiarazione di decadenza dall'aggiudicazione, all'escussione della cauzione provvisoria e all'affidamento del servizio al concorrente che segue in graduatoria;
- fornire l'elenco dei dipendenti e del Responsabile Operativo o Referente Tecnico;
- presentare il documento di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e comunicare il nominativo del responsabile prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Giovinazzo, li 26.11.2020

Firma digitale

f.to Il Responsabile Unico del Procedimento di gara

Caterina dott.ssa Di Molfetta

