

Allegato 11.1 (B) Procedura Piattaforma

1. PREMESSA

La presente procedura aperta è interamente svolta tramite il sistema informatico per procedure telematiche di acquisto (EmPULIA) accessibile all'indirizzo www.empulia.it e conforme alle prescrizioni del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021. Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione della procedura.

Il presente Avviso non rientra nel campo di applicazione del decreto legislativo n. 50/2016 (il "**Codice degli Appalti Pubblici**") in quanto settore escluso ai sensi dell'Art. 17, comma 1, lettera f.

2. PIATTAFORMA TELEMATICA

Il funzionamento della Piattaforma avviene nel rispetto della legislazione vigente e, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS – electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale), in particolare il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021, e delle Linee guida dell'AGID.

L'utilizzo della Piattaforma da parte dei Gestori (ai fini del presente documento, gli "**Utenti**") comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini e le condizioni di utilizzo della Piattaforma. L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del codice civile ed è regolato, tra gli altri, dai seguenti principi:

- parità di trattamento tra gli Utenti;
- trasparenza e tracciabilità delle operazioni;
- standardizzazione dei documenti;
- comportamento secondo buona fede, ai sensi dell'articolo 1375 del codice civile;
- comportamento secondo correttezza, ai sensi dell'articolo 1175 del codice civile;
- segretezza delle Offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- gratuità (i.e., nessun corrispettivo è dovuto per il mero utilizzo della Piattaforma).

Puglia Sviluppo non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'Utente, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo Utente per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'Utente in maniera non conforme ai termini e condizioni della Piattaforma e/o dell'Avviso.

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle Offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, Puglia Sviluppo può disporre la sospensione del termine di presentazione delle Offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso, ovvero, se del caso, può disporre il proseguo in altra modalità, dandone tempestiva

comunicazione sul proprio sito istituzionale alla seguente pagina <https://old.pugliasviluppo.eu/it/bandi-di-gara-e-concorsi/aperti> dove sono accessibili l'Avviso e i relativi Allegati nonché attraverso ogni altro strumento ritenuto idoneo. Puglia Sviluppo si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'Utente, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

La Piattaforma garantisce l'integrità dei dati e la riservatezza delle Offerte. La Piattaforma è realizzata con modalità e soluzioni tecniche che impediscono di operare variazioni sui documenti definitivi, sulle registrazioni di sistema e sulle altre rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiute nell'ambito delle procedure, sulla base della tecnologia esistente e disponibile. Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'Utente e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema. Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'Utente.

La Piattaforma è accessibile da in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione dell'Avviso alla data di scadenza del termine di presentazione delle Offerte.

3. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Consultazione delle "Guide Pratiche"

Si invitano gli Utenti interessati a consultare le "linee guida" disponibili sulla Piattaforma nella sezione "Guide pratiche"

Presentazione dell'Offerta sulla Piattaforma

Al fine di partecipare alla procedura di cui all'Avviso gli Utenti, a pena di esclusione, devono inviare, **entro e non oltre le ore 12:00 del 6 ottobre 2023** la propria Offerta in via telematica, tramite la Piattaforma, raggiungibile attraverso il sito www.empulia.it, secondo la procedura di seguito indicata.

1. Registrarsi alla Piattaforma tramite l'apposito link "Registrati" presente sulla home page della Piattaforma: l'Utente 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 "AVVISI"
4. Cliccare sulla riga blu dove è riportata la scritta "AVVISI PUBBLICATI": si aprirà l'elenco di tutti gli avvisi pubblicati;
5. Cliccare sulla lente "VEDI" situata nella colonna "DETTAGLIO", in corrispondenza dell'Avviso oggetto della procedura;
6. Visualizzare l'Avviso, gli allegati e gli eventuali chiarimenti pubblicati, presenti nella sezione "DOCUMENTI";
7. Denominare la propria Offerta;
8. 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);

9. Busta “DOCUMENTAZIONE”: inserire i documenti richiesti utilizzando il comando “Allegato”; l’Utente può aggiungere ulteriore documentazione tramite il comando “Aggiungi allegato” e cancellare righe predisposte come non obbligatorie da Puglia Sviluppo;
10. Preparazione “OFFERTA”: inserire i documenti e le informazioni richieste, presenti nell’“Elenco Prodotti”, afferenti alla Proposta Tecnica-Organizzativa e all’Offerta Economica secondo le modalità indicate nei successivi paragrafi;
11. Verifica informazioni: funzione che permette di controllare il corretto inserimento dei dati;
12. Aggiorna Dati Proposta: funzione che permette di ripristinare i campi predisposti Puglia Sviluppo che non si intende, ovvero non è possibile, modificare;
13. Creazione “BUSTA TECNICA” 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” 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 generate attraverso le modalità innanzi descritte;
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”, e il file pdf della busta economica, nella sezione “BUSTA ECONOMICA”. Il Sistema provvederà a effettuare una procedura di controllo della firma;
17. Invio dell’Offerta: cliccare sul comando “INVIA”.

Credenziali d’accesso

La registrazione dell’Utente fornirà – entro le successive 6 ore – tre credenziali (codice d’accesso, nome utente e password), personali per ogni Utente registrato, necessarie per l’accesso e l’utilizzo delle funzionalità della Piattaforma: 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 dell’Utente, nel caso in cui la registrazione alla Piattaforma 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 della Piattaforma. 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 saranno inoltrate come “avviso” all’indirizzo di posta elettronica del legale rappresentante, così come risultante dai dati presenti sulla Piattaforma.

Verifica della presentazione dell’Offerta sulla Piattaforma

Inoltre è possibile verificare direttamente tramite la Piattaforma il corretto invio della propria Proposta seguendo la seguente procedura:

- a) inserire i propri codici di accesso;
- b) cliccare sul link “AVVISI A CUI STO PARTECIPANDO”;
- c) cliccare sulla lente “APRI” situata nella colonna “DOC COLLEGATI”, posta in corrispondenza dell’AVVISO 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).

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 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’Utente una più facile consultazione, nella sezione “AVVISI A CUI STO PARTECIPANDO”, sono automaticamente raggruppati tutti gli avvisi per i quali abbia mostrato interesse, cliccando almeno una volta sul pulsante “PARTECIPA”.

Firma digitale

L’istanza di partecipazione alla procedura e dichiarazione unica, l’Offerta Tecnico–Organizzativa, l’Offerta Economica e ogni eventuale ulteriore documentazione relativa alla Busta Documentazione deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, con apposizione di firma digitale del soggetto legittimato (o dei soggetti legittimati come, ad esempio, nel caso di società con amministratori a firma congiunta), rilasciata da un Ente accreditato presso l’ente nazionale per la digitalizzazione della pubblica amministrazione DigitPA (ex CNIPA); l’elenco dei certificatori è accessibile all’indirizzo http://www.digitpa.gov.it/certificatori_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.

Indicazioni per il corretto invio dell’Offerta

- 1) L’invio dell’Offerta è ad esclusivo rischio dell’Utilizzatore: per tutte le scadenze temporali relative alle gare telematiche l’unico calendario e orario di riferimento sono quelli indicati dalla Piattaforma;
- 2) Il sistema rifiuterà le Offerte telematiche pervenute oltre i termini previsti per la presente procedura, informando l’impresa con un messaggio di notifica, nonché attraverso l’indicazione dello stato dell’Offerta come “Rifiutata”.
- 3) La Piattaforma adotta come limite il secondo 00: pertanto, anche quando negli atti della procedura non sono indicati i secondi, essi si intenderanno sempre pari a 00;
- 4) Qualora, entro il termine previsto il sistema riterrà valida, ai fini della procedura, solo l’ultima Proposta pervenuta in via telematica, che verrà considerata sostitutiva di ogni altra Proposta precedente;

- 5) La presentazione delle Offerte tramite la Piattaforma deve intendersi perfezionata nel momento in cui il concorrente visualizzi un messaggio del sistema che indica la conferma del corretto invio dell'Offerta. In ogni caso, l'Utente può verificare lo stato della propria Proposta ("In lavorazione", ovvero "Salvato", ovvero "Inviato") accedendo dalla propria area di lavoro ai "Documenti collegati" all'Avviso;
- 6) La dimensione massima di ciascun file inserito nel sistema deve essere inferiore a 7 Mbyte;

Al fine di inviare correttamente l'Offerta, è, altresì, opportuno:

- Utilizzare una stazione di lavoro connessa ad internet, che sia dotata dei requisiti minimi indicati nella sezione FAQ della Piattaforma;
- 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.

Per informazioni relative alle modalità tecnico-operative di presentazione delle Offerte sul sistema è possibile contattare la casella di posta elettronica helpdesk@empulia.it.

4. DOCUMENTAZIONE, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

Documenti della procedura

La documentazione relativa all'Avviso è accessibile gratuitamente, per via elettronica, sul profilo di Puglia Sviluppo, nella sezione "Società trasparente", al seguente link: www.pugliasviluppo.eu e sulla Piattaforma www.empulia.it.

Chiarimenti

Eventuali richieste di chiarimento e/o informazioni complementari, formulate in lingua italiana, potranno essere trasmesse esclusivamente attraverso la Piattaforma, utilizzando l'apposita funzione "**per inviare un quesito sulla procedura clicca qui**", e dovranno pervenire, a pena di decadenza, entro e non oltre le ore **12.00 del 27 settembre 2023** saranno riscontrate entro i termini di legge sulla Piattaforma.

La richiesta dovrà indicare necessariamente il riferimento al documento a cui tale richiesta è riferita (Avviso, allegati, ecc.), pagina, paragrafo e testo su cui si richiede il chiarimento.

Non saranno prese in considerazione le richieste di chiarimenti:

- pervenute oltre il termine stabilito dall'Avviso;
- generiche;
- non pertinenti;
- caratterizzate da incertezza assoluta sulla provenienza.

Il sistema non consentirà l'invio di richieste di chiarimenti oltre il termine stabilito.

Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno sei giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle Offerte.

Le risposte ad eventuali quesiti in relazione all'Avviso saranno pubblicate sulla Piattaforma e saranno accessibili all'interno dell'invito relativo alla procedura 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 alla Piattaforma.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

Comunicazioni

Tutte le comunicazioni sulla Piattaforma avranno valore di notifica, e, pertanto, è onere dell'Utente verificare il sito fino al termine di presentazione delle Offerte e durante tutto l'espletamento della procedura.

Gli Utenti che partecipano alla procedura esonerano espressamente Puglia Sviluppo ed i suoi dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni, il sistema.

Gli Utenti sono tenuti ad indicare, in sede di Proposta, l'indirizzo PEC o, solo per gli Utenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni.

Salvo quanto diversamente disposto in altre parti del presente documento o nell'Avviso, tutte le comunicazioni tra Puglia Sviluppo e gli Utenti si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese tramite la Piattaforma.

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

5. DOTAZIONE INFORMATICA PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Per partecipare alla presente procedura l'Utente deve dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica e informatica:

- > firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s) del D.Lgs. n. 82/2005;
- > dotazione hardware e software minima, come specificato nella sezione "FAQ" accessibile dalla *home page* del portale di *e-procurement* EmPULIA ("*Quali sono i requisiti minimi per operare sulla Piattaforma?*"): <http://www.empulia.it/tno-a/empulia/Empulia/SitePages/FAQ.aspx>.

È utile e necessario che l'Utente, interessato a partecipare alla presente procedura telematica, consulti preliminarmente i seguenti documenti:

la "**disciplina per l'utilizzo del servizio telematico denominato EmPULIA del Soggetto aggregatore della Regione Puglia**", disponibile al seguente indirizzo:

<http://www.empulia.it/tno-a/empulia/Empulia/SitePages/Disciplina%20di%20utilizzo.aspx>

- i "**manuali d'uso**", dettagliati e sempre aggiornati per facilitare – mediante l'utilizzo di percorsi guidati – tutte le operazioni effettuabili on line sulla piattaforma di E-Procurement EmPULIA, disponibili nella sezione "Guide pratiche" al seguente indirizzo:

<http://www.empulia.it/tno-a/empulia/Empulia/SitePages/Guide%20Pratiche.aspx>

GLI UTENTI NON ANCORA REGISTRATI SULLA PIATTAFORMA, CHE INTENDONO PARTECIPARE ALLA PROCEDURA, DEVONO EFFETTUARE LA REGISTRAZIONE E L'ACCESSO ALLA SEZIONE DEDICATA ALLA PROCEDURA ALMENO 48 ORE PRIMA DEL TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE.

6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI

L'Offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma. Non sono considerate valide le Offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente documento.

L'Offerta e la documentazione deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. La documentazione presentata in copia è accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, la domanda di partecipazione, l'Offerta Tecnico-Organizzativa e l'Offerta Economica devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

In caso di Utenti non stabiliti 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. 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.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti, si applica il soccorso istruttorio di cui al successivo Articolo 7.

Le Offerte tardive **saranno escluse**.

L'Offerta vincolerà l'Utente per almeno 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'Offerta.

7. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con esclusione di quelle afferenti all'Offerta economica e all'Offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio in analogia con quanto disposto dall'art. 83, comma 9 del D. lgs 50/2016.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'Offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni.

Ai fini del soccorso istruttorio Puglia Sviluppo assegna al concorrente un congruo termine – non superiore a dieci giorni – perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, Puglia Sviluppo può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, Puglia Sviluppo procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

È facoltà di Puglia Sviluppo invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Puglia Sviluppo può richiedere tramite la Piattaforma, ad ogni Utente che partecipa alla procedura, la documentazione integrativa che riterrà opportuna, cliccando sul corrispondente link "COMUNICAZIONE INTEGRATIVA". I Gestori interessati dalla richiesta di integrazione documentale saranno preventivamente informati della stessa a mezzo PEC, trasmessa dalla piattaforma all'indirizzo del legale rappresentate del Gestore, da quest'ultimo fornito in sede di registrazione alla piattaforma;

L'Utente potrà rispondere tramite portale (entro la scadenza dei termini indicati Puglia Sviluppo), 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'Utente 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'Utente, seguendo lo stesso procedimento descritto per la "Comunicazione Integrativa", potrà ricevere comunicazioni, rispondere ed inviare documentazione aggiuntiva, tramite la funzione "Aggiungi allegato".

8. CONTENUTO DELLA BUSTA DOCUMENTAZIONE

L'Utente dovrà inserire nella sezione denominata "BUSTA DOCUMENTAZIONE" la documentazione indicata:

Documentazione obbligatoria:

- 1) Istanza di partecipazione (come da allegato 11.1(A)) (inserire le informazioni di cui alla parte VI se del caso)
- 2) Requisiti di Ammissibilità dei Gestori – Allegato 11.2 (A) MOD.1
- 3) Copia del provvedimento di autorizzazione rilasciato da Banca d'Italia (o di autorità di vigilanza competente in caso di gestore UE);
- 4) Copia dell'estratto del registro di Banca d'Italia (o di altra autorità) aggiornato alla data di presentazione dell'Offerta, con evidenza dell'iscrizione nel relativo albo/registo;
- 5) Informativa privacy sottoscritta
- 6) PASSOE

Documentazione facoltativa:

- 7) CV key people;
- 8) Atto costitutivo, statuto
- 9) visura camerale del Gestore
- 10) Modulo KYC, copia del documento di identità del titolare effettivo e del codice fiscale
- 11) Copia della carta d'identità del sottoscrittore
- 12) Eventuale procura

13) Principali termini legali del fondo / Term Sheet

14) Regolamento del Fondo Principale (se disponibile);

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.

L'istanza di partecipazione

L'istanza di partecipazione è firmata digitalmente e redatta, preferibilmente secondo il modello di cui all'allegato n. 1 e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

L'istanza di partecipazione dovrà essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal DPR 642/1972 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta, del valore di Euro 16,00. L'istanza di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli Utenti esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento. A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico rilasciata dal sistema @e.bollo ovvero del bonifico bancario.

In alternativa l'Utente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. L'Utente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

Parte VI – Dichiarazioni finali

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

Dichiarazioni integrative e documentazione a corredo

Per gli Utenti non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia

- si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare a Puglia Sviluppo la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- indica i seguenti dati: domicilio fiscale; codice fiscale, partita IVA ; indica l'indirizzo PEC **oppure**, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ai fini delle comunicazioni, in analogia a quanto previsto dall'art. 76, commi 5 e 6 del Codice degli Appalti Pubblici
- autorizza qualora un partecipante alla procedura eserciti la facoltà di "accesso agli atti", Puglia Sviluppo a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla procedura **oppure** non autorizza, qualora un partecipante alla procedura eserciti la facoltà di "accesso agli atti", Puglia Sviluppo a rilasciare copia dell'Offerta Tecnico-Organizzativa in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata in analogia a quanto previsto dall'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice degli Appalti Pubblici;
- attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente

nell'ambito della presente procedura, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

Le suddette dichiarazioni potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima debitamente compilate e sottoscritte dagli operatori dichiaranti nonché dal sottoscrittore della domanda di partecipazione.

9. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

La Busta tecnica/conformità viene generata in automatico dal sistema.

I servizi da rendere sono quelli esattamente definiti nell'avviso; poiché gli stessi non sono modificabili o integrabili dagli operatori economici.

Con la presentazione dell'offerta, si riterranno espressamente accettate le condizioni tutte dell'avviso, che di essa è parte integrante e sostanziale.

L'operatore economico nella sezione, "Offerta" direttamente sulla riga "Elenco Prodotti" nel campo del foglio denominato "Relazione tecnica" dovrà inserire la dichiarazione di offerta tecnica, in formato elettronico, con l'apposizione della firma digitale del legale rappresentante ovvero del soggetto legittimato.

Nel campo denominato "Ulteriore documentazione" è, altresì, possibile allegare ulteriore documentazione facoltativa, a corredo della relazione tecnica.

La documentazione tecnica deve essere firmata digitalmente, pena l'esclusione dal legale rappresentante o titolare del concorrente in caso di concorrente singolo;

Nel caso in cui siano sottoscritte da un procuratore del legale rappresentante o del titolare, va trasmessa la relativa procura.

- I Gestori dovranno presentare (mediante upload della "relazione tecnica") una offerta tecnica per un max di 40 cartelle/pagine formato A4 (ad esclusione copertina, indice, cv e eventuali schemi progettuali) elaborata secondo il Modello Offerta Tecnico-Organizzativa – Allegato 11.2 (B) MOD.2.
- Al fine di agevolare la valutazione della offerta tecnica da parte della Commissione Giudicatrice, si segnalano i seguenti criteri redazionali a cui attenersi per la stesura della relazione tecnica: carattere Times New Roman, carattere grandezza 12. Non saranno prese in considerazione e valutate le pagine eccedenti.
- L'offerta tecnica dovrà illustrare gli elementi di cui all'allegato 12.5 (criteri di valutazione)

L'offerta tecnica non dovrà contenere alcuna indicazione di carattere economico rispetto alle Commissioni di Gestione.

L'offerta tecnica sarà oggetto di valutazione successiva da parte della Commissione Giudicatrice, ed il relativo punteggio sarà assegnato sulla base dei criteri stabiliti nell'allegato 13.7 (*Criteri di Valutazione*).

10. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL' OFFERTA ECONOMICA

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

L'Utente, a pena di esclusione, dovrà inserire nella sezione "OFFERTA", direttamente sulla riga "ELENCO PRODOTTI":

a) nel campo "VALORE OFFERTO" posto accanto al campo denominato "BASE D'ASTA COMPLESSIVA" l'Utente deve inserire lo sconto percentuale sul valore massimo (base d'asta) del 15% delle Commissioni di Gestione, secondo quanto previsto all'Articolo 13.6 (*Contenuto dell'Offerta Economica*) dell'Avviso;

- b) i costi della sicurezza da inserire nel campo "ONERI AZIENDALI PER LA SICUREZZA" sono zero;
 - c) i costi della manodopera da inserire nel campo "COSTI MANODOPERA" sono zero.
 - d) la dichiarazione della Offerta, nell'apposito campo denominato "ALLEGATO ECONOMICO", firmata digitalmente e predisposta in competente bollo secondo il modello Allegato 11.2 (C) MOD.3 -Offerta Economica³ allegato alla presente procedura.
- La predetta dichiarazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Utente.
- Nel caso in cui detta dichiarazione sia sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante o del titolare, va trasmessa la relativa procura.
- In caso di discordanza tra lo sconto percentuale offerto inserito nel campo previsto in piattaforma e quello contenuto nella dichiarazione di offerta, sottoscritta digitalmente, prevale quest'ultima.

11. SVOLGIMENTO PROCEDURA: APERTURA e VERIFICA DOCUMENTAZIONE

La prima seduta **pubblica telematica** in modalità virtuale avrà luogo il **giorno 17 ottobre 2023, alle ore 11,00 presso la sede di Puglia Sviluppo S.p.A. – via delle Dalie Modugno.**

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo piattaforma telematica e/o pec almeno due giorni prima della data fissata.

Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti a mezzo piattaforma telematica con la modalità "*Comunicazione Generica*" almeno due giorni prima della data fissata.

SEDUTA GESTITA DA REMOTO – MODALITA' VIRTUALE

In linea con quanto stabilito dall'art. 58 del D.lgs 50/2016, che disciplina lo svolgimento delle procedure di gara attraverso le piattaforme telematiche di negoziazione, senza alcun riferimento alla pubblicità quale necessaria modalità di espletamento delle sedute di gara, indipendentemente dalla presenza o meno del pubblico, ogni operazione, ovvero fase della procedura espletata attraverso EmPULIA, viene tracciata dal sistema elettronico, senza alcuna possibilità di alterazione della medesima.

L'utilizzo della piattaforma, unitamente agli strumenti di comunicazione digitali ad essa collegati assicurano la massima sicurezza nella conservazione della documentazione, nonché l'intangibilità, inviolabilità, incorruttibilità e segretezza dei plichi telematici contenenti le offerte e di ciascun documento ivi contenuto.

Nel garantire, pertanto, l'immodificabilità, integrità e univocità dell'offerta inviata telematicamente (cfr. Consiglio di Stato sent. del 17.01.2019), nonché l'identificabilità del suo autore, quali principi posti a fondamento della trasparenza dell'azione amministrativa e della parità di trattamento degli operatori economici, si precisa altresì che EmPULIA assicura:

- l'inibizione dell'apertura delle buste fino alla data prevista negli atti di gara e, conseguentemente, impostata a sistema;
- lo sblocco dell'avvio della seduta fino all'inserimento del presidente della commissione;
- la verifica, con riferimento a ciascun partecipante, della regolarità della firma digitale dei documenti, nonché l'obbligatorietà del loro inserimento, se prevista dai documenti di gara e, conseguentemente, impostata a sistema;
- la gestione dell'invio e protocollazione delle comunicazioni di gara ed eventualmente delle risposte, mediante apposita PEC di notifica al destinatario oltre alla possibilità di verificare il buon esito delle stesse attraverso la funzione "info mail";

- il calcolo automatizzato dell'eventuale anomalia e la graduatoria di aggiudicazione secondo i criteri scelti precedentemente (massimo ribasso, offerta economicamente più vantaggiosa);
- la gestione degli esiti della procedura di gara attraverso la pubblicazione dei provvedimenti di aggiudicazione, dei cv dei commissari..., ecc.

Tanto premesso, si avverte che la stazione appaltante dispone lo svolgimento da remoto (sedute virtuali) delle operazioni di gara di competenza del seggio, nonché della commissione di gara, sia nelle sedute pubbliche che in quelle riservate.

La stazione appaltante provvederà a comunicare tempestivamente agli operatori economici lo svolgimento in modalità remota delle sedute pubbliche di gara, al fine di garantire la massima partecipazione alle medesime, attivando la modalità della "Seduta Virtuale" disponibile sulla piattaforma.

Utilizzando la funzione "Conversazione" il sistema attiva, inoltre, una chat istantanea che consente alla stazione appaltante, in tempo reale, di inviare comunicazioni (via chat) agli operatori economici, nonché di avviare un dialogo con questi ultimi, durante le varie fasi della procedura di aggiudicazione

Attraverso tale modalità gli operatori economici partecipanti alla gara potranno, pertanto, seguire tutte le fasi di valutazione della procedura gestita tramite EmpULIA, contestualmente allo svolgimento delle operazioni eseguite dal Seggio, nonché dalla Commissione di gara.

Al fine di ottenere ulteriori dettagli, si invita in ogni caso gli operatori economici a consultare le istruzioni operative contenute nelle linee guida pubblicate nella sezione "Guide Pratiche" del portale EmpULIA.

Nella prima seduta il RUP accede, utilizzando le proprie credenziali di accesso alla piattaforma telematica, alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre l'Offerta tecnica e l'Offerta economica restano, chiuse, segrete e bloccate dal sistema.

Il RUP procede, con il supporto della Commissione Giudicatrice a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nell'Avviso;
- c) redigere apposito verbale.

Ad esito delle verifiche di cui sopra il RUP provvede a:

- a) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente Articolo 7;
- b) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura, provvedendo altresì alla sua pubblicazione sul sito di Puglia Sviluppo, nella sezione "Società trasparente" e alla sua comunicazione immediata e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni.

È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

La prosecuzione della procedura è limitata ai soli concorrenti ammessi.

12. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Commissione Giudicatrice

La Commissione Giudicatrice è nominata, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle Offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del

presente avviso. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina in analogia all'art. 77, comma 9, del Codice degli Appalti Pubblici. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione a Puglia Sviluppo.

La Commissione Giudicatrice è responsabile della valutazione delle Offerte tecniche ed economiche dei concorrenti.

Puglia Sviluppo pubblica, sul profilo dell'utente, nella sezione "società trasparente" la composizione della Commissione Giudicatrice e i curricula dei componenti, in analogia all'art. 29, comma 1 del Codice degli Appalti Pubblici.

13. APERTURA DELLE BUSTE – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il Seggio della procedura procederà a indicare a sistema i concorrenti ammessi/esclusi e conseguentemente a sbloccare le buste Tecniche per i soli concorrenti ammessi.

La Commissione Giudicatrice, in seduta pubblica in modalità virtuale, con le credenziali del Presidente procederà all'apertura delle buste telematiche concernenti l'Offerta tecnica e alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi per ogni sub criterio, applicando le formule indicate nel bando e nel presente disciplinare. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma su indicazione della Commissione Giudicatrice, che provvede ad inserire il totale del punteggio assegnato.

La commissione individua gli operatori che non hanno superato la soglia di sbarramento e li comunica al RUP che procederà in analogia dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice degli Appalti Pubblici. La commissione non procederà alla apertura dell'Offerta economica dei predetti operatori.

La commissione, poi, procederà tramite piattaforma alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato nell'Allegato 13.7 (*Criteri di Valutazione*).

La Commissione Giudicatrice rende visibile ai concorrenti tramite la piattaforma telematica:

- a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole Offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla procedura dei concorrenti. Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle Buste economiche.

La Commissione Giudicatrice procede all'apertura delle Buste economiche e, quindi, alla valutazione delle Buste economiche e successivamente all'individuazione ed inserimento del parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

DISCIPLINA EX EQUO

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro 5 giorni lavorativi.

È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La stazione appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio, secondo le modalità previste sopra.

La Commissione Giudicatrice rende visibile ai concorrenti le Offerte Economiche. All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, redige la graduatoria e comunica l'Offerta di aggiudicazione al RUP.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle Offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al seggio della procedura i casi di esclusione da disporre per:

- mancata separazione dell'Offerta Economica dall'Offerta Tecnica-Organizzativa, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'Offerta tecnica;
- presentazione di Offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di procedura, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di Offerte inammissibili in quanto la Commissione Giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base della procedura;
- mancato superamento della soglia di sbarramento per l'Offerta Tecnica-Organizzativa.

14. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto in analogia del Codice degli Appalti Pubblici e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità indicate al seguente link: <https://old.pugliasviluppo.eu/it/altri-contenuti-accesso-civico>

15. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura è competente il TAR Puglia Sez. Bari.