

Prot. AOO/PS/7072/U

Modugno, 12 novembre 2019

Spett.le

Operatore Economico

Iscritto alla categoria merceologica "341200000 - Servizi di contabilità, revisione dei conti e servizi fiscali" dell'Albo dei Fornitori on line della Regione Puglia

OGGETTO: Lettera d'invito alla procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lett. b), del d. lgs. 50/2016 per l'affidamento "del servizio integrato di assistenza per la gestione dei rapporti di lavoro". CIG 8061357A3C

1. PREMESSE

Puglia Sviluppo S.p.A. Vi invita a presentare offerta per l'affidamento "del servizio integrato di assistenza per la gestione dei rapporti di lavoro".

La presente lettera di invito contiene le norme relative alle modalità di partecipazione alla presente procedura, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa e alla procedura di aggiudicazione nonché le altre ulteriori informazioni relative all'appalto di cui in oggetto.

In ragione della peculiarità dei servizi oggetto dell'appalto, si procederà all'aggiudicazione col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 6, del D.Lgs. 50/2016.

Resta fermo che il presente invito non costituisce presunzione di ammissibilità e che la Stazione Appaltante può procedere all'esclusione in ragione dell'assenza dei requisiti di ammissibilità richiesti, nonché in ragione di cause ostative non rilevate durante lo svolgimento della procedura o intervenute successivamente alla conclusione della medesima.

Con la partecipazione alla procedura di gara attraverso la presentazione di apposita offerta, la concorrente dà atto di aver pienamente riconosciute ed accettate le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente lettera d'invito.

L'operatore economico invitato individualmente ha la facoltà di presentare offerta o di trattare per sé o quale mandatario di operatori riuniti.

2. OGGETTO, DURATA E VALORE DELL'APPALTO

La procedura ha per oggetto l'affidamento di un servizio integrato di assistenza tecnica e supporto specialistico per:

- aggiornamento costante, assistenza e verifica su tutte le attività di Amministrazione del Personale, in collegamento continuo con gli Uffici della Società (non è prevista l'elaborazione di cedolini paga e comunicazioni obbligatorie);
- assistenza specialistica nella risoluzione delle problematiche connesse al rispetto della normativa contabile, FISCALE, nazionale e del lavoro e per la corretta determinazione e imputazione in bilancio del costo del lavoro e assistenza nella rilevazione annuale dei costi relativi al personale dipendente e parasubordinato.
- servizio di assistenza specialistica continuativa, da attuarsi attraverso l'invio, con cadenza mensile, di apposite news letters informative delle più importanti novità intervenute in materia di lavoro.

Il compenso annuo è stimato in € 19.200,00 annui, pertanto il valore del servizio, di durata triennale è pari a € 57.600,00.

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla procedura di gara i soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lettere a), b), c), d), e), f) e g) del D.Lgs. 50/2016, costituiti sia in forma singola che in forma aggregata, nonché i soggetti di cui all'art. 45, comma 1, D.Lgs. 50/2016 costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi, alle condizioni previste dal D.Lgs. n. 50/2016.

Ai soggetti che intendano riunirsi o consorziarsi si applicano le disposizioni di cui all'art. 48 del D.Lgs. 50/2016.

La partecipazione alla presente procedura di gara è riservata agli operatori economici in possesso, a pena di esclusione, in quanto elementi essenziali dell'offerta, dei requisiti minimi di seguito indicati.

➤ **REQUISITI DI ORDINE GENERALE**

- non sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016, così come modificato dal D.Lgs. 56/2017;

Si precisa che per Raggruppamenti Temporanei di Impresa tali requisiti devono essere posseduti da ciascun soggetto facente parte del Raggruppamento.

➤ **REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE**

- laurea in materie economiche, giuridiche o equipollenti;
- iscrizione all'ordine dei Consulenti del Lavoro da almeno 10 anni.
- possesso di adeguata polizza assicurativa, con primaria società assicurativa, per la assicurazione contro i rischi professionali, con un massimale non inferiore a € 500.000,00.

➤ **REQUISITI DI CAPACITA' TECNICO - PROFESSIONALE**

- aver svolto negli ultimi tre anni un incarico, di analogo contenuto a quello di cui alla presente procedura in favore di società a totale partecipazione pubblica.
- comprovata esperienza almeno quinquennale assistenza per la gestione dei rapporti di lavoro e nell'adempimento dei relativi obblighi periodici connessi alla gestione del personale a favore di Enti e/o Società che applicano il CCNL per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali (CCNL ABI) .

➤ **REQUISITI IN CASO DI RAGGRUPPAMENTI E CONSORZI**

I requisiti di Idoneità professionale dovranno essere posseduti integralmente e singolarmente da tutti i soggetti che costituiscono il raggruppamento o equivalente.

I requisiti di Capacità tecnica e professionale dovrà essere posseduto obbligatoriamente, pena l'esclusione, dall'operatore economico designato quale mandatario.

La Capogruppo è l'unica referente in termini di flussi informativi e di documenti previsti dalla Convenzione e dalla Legge nei confronti dell'Ente.

Nell'ipotesi di consorzi di cui all' art. 45, comma 2, lett. b) e c), i requisiti di Ordine generale e di Idoneità professionale devono essere posseduti sia dal consorzio che dalle consorziate per cui lo stesso partecipa – il requisito di Capacità tecnica e professionale deve essere posseduto cumulativamente tramite le consorziate per cui il consorzio partecipa.

ATTENZIONE: UTILIZZO DEL SISTEMA AVCPASS

La verifica del possesso dei requisiti avviene, ai sensi dell' art. 216, comma 13, D.Lgs. 50/2016, del comunicato ANAC 04/05/2016 e della Deliberazione ANAC n. 157/2016, attraverso l' utilizzo del sistema AVCPASS, reso disponibile dall' Autorità, fatti salvi eventuali impedimenti tecnici sull' utilizzo del sistema medesimo. In tali casi la verifica dei requisiti verrà eseguita tramite richieste della stazione appaltante.

Tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all' apposito link sul Portale ANAC (<http://www.avcp.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziAccessoRiservato> >> "AVCpass Operatore economico"). L'operatore economico dovrà registrarsi e dotarsi di apposita PASSOE ovvero del documento – rilasciato dal Sistema telematico dell' ANAC che attesta che l'operatore economico può essere verificato tramite AVCPASS.

4. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.

Consultazione delle " Guide Pratiche"

Si invitano gli operatori economici interessati a consultare le "linee guida" disponibili sul portale EmpULIA nella sezione "Guide Pratiche".

Presentazione dell'offerta sulla piattaforma EmpULIA

Gli operatori economici invitati riceveranno un invito che sarà visualizzabile nell'apposita cartella INVITI, personale per ogni ditta registrata, nonché all'indirizzo di posta elettronica del legale rappresentante da loro indicato sul Portale EmpULIA in sede di iscrizione all'Albo.

Per partecipare, gli operatori economici, devono far pervenire esclusivamente 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>, la propria offerta entro le **ore 12.00 del giorno 27/11/2019**, pena l'irricevibilità, secondo la seguente procedura:

1. accedere al sito www.empulia.it e cliccare su "Entra" (presente nel riquadro in alto a destra"); inserire la propria terna di valori (codice accesso, nome utente e password) e cliccare su ACCEDI;
2. cliccare sulla sezione "INVITI";
3. cliccare sulla lente "VEDI" situata nella colonna "DETTAGLIO" in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura;
4. visualizzare gli atti di gara con gli eventuali allegati (presenti nella sezione DOC. COLLEGATI) e gli eventuali chiarimenti pubblicati;
5. creare la propria offerta telematica cliccando sul link "PARTECIPA" (tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto per la presentazione delle offerte);
6. denominare la propria offerta attribuendo un nome alla stessa;

7. cliccare sul pulsante “PARTECIPA” per creare la propria offerta telematica (tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto);
8. “**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);
9. 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;
10. **Verifica informazioni**: funzione che permette di controllare il corretto inserimento dei dati;
11. **Aggiorna Dati Bando**: funzione che permette di ripristinare i campi predisposti dalla stazione appaltante che non si intende, ovvero non è possibile, modificare;
12. 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;
13. **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;
14. **Apporre la firma digitale** alle buste generate attraverso le modalità innanzi descritte;
15. **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**”.
16. Invio dell’offerta: cliccare sul comando “**INVIA**”.

Verifica della presentazione dell’offerta sul portale

E’ sempre possibile verificare direttamente sul Portale il corretto invio della propria offerta seguendo la seguente procedura:

1. inserire i propri codici di accesso;
2. cliccare sul link “**INVITI**”;
3. cliccare sulla lente “**APRI**” situata nella colonna “**DOC. COLLEGATI**” in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura;
4. cliccare sulla riga blu dove è riportata la scritta “**OFFERTE**”;
5. 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 2 giorni prima dalla scadenza e comunque negli orari nei quali è attivo il servizio di help desk (9:00–13:00 e 14:00-18:00), inviando una richiesta all’HELP DESK TECNICO di EmPULIA all’indirizzo mail: 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 HelpDesk innanzi indicati; in ogni caso, saranno evase nelle ore di operatività dello stesso servizio.

Al fine di consentire all’operatore economico una più facile consultazione, nella sezione “**BANDI A CUI STO PARTECIPANDO**”, sono automaticamente raggruppati tutti i bandi per i quali abbia mostrato interesse, cliccando almeno una volta sul pulsante “**PARTECIPA**”.

Partecipazione in RTI/Consorzi

L’operatore economico invitato ha la facoltà di presentare offerta per sé o quale mandatario di operatori riuniti; in caso di raggruppamenti temporanei di imprese e consorzi da costituirsi ai sensi dell’articolo 48 D.lgs. 50/2016, l’offerta telematica deve essere presentata esclusivamente dal legale rappresentante dell’impresa che assumerà il ruolo di capogruppo, a ciò espressamente delegato da parte delle altre imprese del raggruppamento/consorzio.

A tal fine le imprese raggruppande/consorziande dovranno espressamente delegare, nell’istanza di partecipazione, la capogruppo che, essendo in possesso della terna di chiavi 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 di 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.

Firma digitale

La firma digitale del legale rappresentante (o di altro soggetto legittimato) deve essere rilasciata da un Ente accreditato presso l’Agenzia per l’Italia Digitale (ex DigitPA); l’elenco dei certificatori è accessibile all’indirizzo

<https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata/organismi-valutazione-accreditati>

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

- a) per Portale si intende il Portale EmpULIA raggiungibile all'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;
- b) per offerta telematica si intende l'offerta inviata attraverso il Portale e comprensiva dell'istanza di partecipazione alla gara e dichiarazione unica, l'eventuale dichiarazione ex art. 80, l'offerta tecnica, l'offerta economica e ogni ulteriore eventuale documento;
- c) 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**)).
- d) l'invio on-line dell'offerta telematica è ad esclusivo rischio e pericolo del mittente: per tutte le scadenze temporali relative alle gare telematiche, l'unico calendario e l'unico orario di riferimento sono quelli di sistema;
- e) 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;
- f) il sistema rifiuterà le offerte telematiche pervenute oltre i termini previsti dalla presente lettera d'invito, informando l'operatore economico con un messaggio di notifica ed attraverso l'indicazione dello stato dell'offerta come "Rifiutata";
- g) 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;
- h) Qualora, entro il termine previsto il sistema riterrà valida, ai fini della procedura, solo l'ultima offerta telematica pervenuta. La stessa verrà considerata sostitutiva di ogni altra offerta telematica precedente;
- i) 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";
- j) Al fine di evitare problemi durante il caricamento dei file e per non compromettere, quindi, l'inoltro dell'offerta, si consiglia di inserire nel sistema file la cui dimensione massima non superi i 7 Mbyte.

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

- a) utilizzare una stazione di lavoro connessa ad internet rispondente ai requisiti minimi indicati nella sezione FAQ del portale EmpULIA;
- b) non utilizzare file nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali;
- c) non utilizzare file presenti in cartelle nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali;

Con la presentazione dell'offerta l'operatore economico implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nella documentazione di gara.

RICHIESTA DI CHIARIMENTI

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sulla documentazione di gara, formulati in lingua italiana, dovranno essere trasmessi direttamente attraverso il Portale EmpULIA utilizzando l'apposita funzione "Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui", presente all'interno dell'invito relativo alla procedura di gara in oggetto e dovranno pervenire entro e non oltre le **ore 12.00 del 20 novembre 2019**.

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

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

Le risposte ad eventuali quesiti in relazione alla presente gara saranno pubblicate sul Portale EmpULIA **entro il 22 novembre 2019** e saranno accessibili all'interno dell'invito relativo alla procedura di gara in oggetto.

L'avvenuta pubblicazione del chiarimento richiesto sarà notificata, come avviso, all'indirizzo email del legale rappresentante della ditta che ha proposto il quesito, così come risultante dai dati dallo stesso forniti in sede di registrazione al Portale.

BUSTA DOCUMENTAZIONE

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. **Domanda di partecipazione redatta in lingua italiana, in bollo.** Attestazione del versamento effettuato per l'imposta bollo per la partecipazione alla gara, utilizzando il modello F23, previsto dall'Ufficio delle Entrate nella misura forfettaria di € 16,00 (euro sedici/00) contenente le seguenti indicazioni: 6. Ufficio o Ente: codice TER – 10. Estremi dell'atto o documento: Anno pubblicazione bando e CIG - 11. Codice Tributo: 456T – 12. Descrizione: Bollo su istanza telematica/Bollo su offerta economica.
2. **DGUE.**
 - nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;

- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;
- In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data della presente lettera di invito.

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

Il Documento di gara unico europeo (DGUE) consiste in un'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 può 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

- 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.
- 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).
- Firma del Documento di Gara unico europeo: La "Firma del Documento" va eseguita solo a compilazione ultimata del modulo, secondo la procedura di seguito indicata:
 - ✓ "Genera PDF" del DGUE: con tale funzione il sistema genererà, in formato .pdf, il DGUE che dovrà essere salvato sul proprio PC;
 - ✓ Apporre la firma digitale al DGUE;
 - ✓ Allegare il pdf firmato: utilizzare il comando "Allega pdf firmato" al fine di allegare il file .pdf del DGUE, firmato digitalmente. Il nome del documento correttamente inserito verrà visualizzato a video nel campo "File Firmato".
 - ✓ Cliccare su "Chiudi" per tornare all'Offerta, dove verrà data evidenza dell'avvenuto inserimento del modulo DGUE firmato digitalmente dal dichiarante.

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

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

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

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

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

Inserimento dei DGUE ricevuti dai componenti dell'RTI

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

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

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

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

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

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

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

Per le Mandanti: DOCUMENTI RICHIESTI DA TERZI

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

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

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

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

Accesso alla Richiesta

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

Accesso al DGUE da compilare

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

Compilazione del DGUE ricevuto dalla Mandataria

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

Tutte le operazioni sopra descritte devono essere compiute dall'Impresa Singola e dalla Mandataria per la richiesta di compilazione del DGUE da parte delle proprie Imprese esecutrici di Lavori, Ausiliare o/e Subappaltatrici nonché per la compilazione del DGUE delle Imprese esecutrici di Lavori, Ausiliare o/e Subappaltatrici delle Mandanti.

Parte III – Motivi di esclusione

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

3. PASSOE.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 36, comma 5 e 6 e 216, comma 13 del D. Lgs. n. 50/2016, le stazioni appaltanti verificano esclusivamente i requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico professionali richiesti attraverso il sistema AVCPass; la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto avverrà esclusivamente sull'aggiudicatario.

A tal fine, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale Anticorruzione (Servizi ad accesso riservato – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute. L'operatore economico, effettuata la registrazione al servizio AVCPASS e individuata la procedura di affidamento cui intende partecipare (attraverso il CIG della procedura), ottiene dal sistema un PASSOE, da inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa. Inoltre, gli operatori economici, tramite un'area dedicata, inseriscono a sistema i documenti relativi alla dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico professionale che sono nella loro esclusiva disponibilità e, pertanto, non reperibili presso Enti certificatori. Resta fermo l'obbligo per l'operatore economico di presentare le autocertificazioni richieste dalla normativa vigente in ordine al possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura di affidamento.

Il mancato inserimento del PASSOE nella busta contenente la documentazione amministrativa non costituisce causa di esclusione. La Stazione Appaltante, in caso di mancata produzione o produzione di un PASSOE non conforme, ne chiederà la regolarizzazione - a pena di esclusione e senza applicazione di sanzione alcuna - entro un termine perentorio (Deliberazione ANAC 157 del 18/02/2016).

- Nel caso di partecipazione in forma singola si dovrà allegare il documento rilasciato dal Sistema telematico dell'ANAC sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma).
- Nel caso di R.T.I. (sia costituito che costituendo) e Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art 45, c.2, lett.e), D.Lgs 50/2016) si dovrà allegare il documento rilasciato dal Sistema telematico dell'ANAC sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascun operatore economico componente il raggruppamento/consorzio.
- Nel caso di Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art 45, c.2, lett.e), D.Lgs 50/2016) si dovrà allegare il documento rilasciato dal Sistema telematico dell'ANAC sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante di ciascun operatore economico componente il consorzio e del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) del consorzio medesimo.
- Nel caso di Consorzio (art 45, c.2, lett.b) e c), D.Lgs 50/2016) si dovrà allegare il documento rilasciato dal Sistema telematico dell'ANAC sottoscritto, con firma digitale del legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) di ciascun operatore economico che per il consorzio partecipa alla procedura.

Inoltre, nel solo caso in cui il consorzio medesimo partecipi all'esecuzione dell'appalto, il documento deve essere firmato anche dal legale rappresentante (o persona munita di comprovati poteri di firma) del consorzio medesimo.

4. Garanzia provvisoria pari al 2% del valore dell'appalto ovvero pari ad € 1.152,00 (euro millecentocinquantadue/00) e costituita con le modalità e nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 93 del D.lgs 50/2016.

Nel caso in cui il concorrente scelga la modalità in contanti o in titoli di Stato del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, l'importo deve essere versato presso il Servizio Tesoreria di Puglia Sviluppo S.p.A. – Banca Monte dei Paschi di Siena - Agenzia n. 8 – Bari IBAN: IT02X0103004008000006095055.

La fideiussione, a pena di esclusione, deve essere intestata alla stazione appaltante, avente validità per un periodo di almeno 180 giorni decorrenti dal termine ultimo per la presentazione delle offerte e prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c.2, cod. civ.;
- la piena operatività entro quindici giorni su semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Se si partecipa in forma singola allegare la fideiussione rilasciata in formato elettronico, con firma digitale del soggetto autorizzato ad impegnare il garante.

Nel caso di R.T.I. costituito, Consorzio (art. 45, c. 2, lett. b) e c), D.Lgs. 50/2016), Consorzio ordinario di operatori economici costituito (art. 45, c. 2, lett. e), D.Lgs. 50/2016) allegare la fideiussione rilasciata in formato elettronico, con firma digitale del soggetto autorizzato ad impegnare il garante. Il soggetto garantito deve essere il R.T.I./consorzio. Il soggetto contraente deve essere l'operatore economico mandatario o il consorzio. Nel caso di R.T.I. costituendo o Consorzio ordinario di operatori economici costituendo (art. 45, c. 2, lett. e), D.Lgs. 50/2016) allegare la fideiussione rilasciata in formato elettronico, con firma digitale del soggetto autorizzato ad impegnare il garante. I soggetti garantiti devono essere tutti gli operatori economici raggruppati o consorziandi, che devono essere singolarmente citati. Il soggetto contraente può essere l'operatore economico mandatario, uno degli operatori economici mandanti o consorziandi.

In alternativa alle modalità riportate nella suddetta tabella, la fideiussione può essere prodotta mediante copia scansionata e firmata digitalmente (dal legale rappresentante del concorrente o da procuratore fornito dei poteri necessari) della garanzia ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 a favore della Stazione Appaltante, nelle forme stabilite ai commi 1, 2, 3, 4 e 5 dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016, con espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito.

La garanzia provvisoria sarà escussa nei seguenti casi:

- falsa dichiarazione della documentazione presentata in sede di offerta, ovvero qualora non venga fornita la prova del possesso dei requisiti;
- mancata produzione della documentazione richiesta per la stipula del contratto, nel termine stabilito o in quello eventualmente prorogato;
- mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'operatore economico;
- mancato adempimento di ogni altro obbligo derivante dalla partecipazione alla presente procedura.

La cauzione provvisoria garantisce altresì il possesso dei requisiti di ordine generale dei concorrenti e, pertanto, si procederà all'incameramento della stessa nell'ipotesi di mancata integrazione dipendente da una carenza del requisito necessario.

Le modalità di svincolo delle garanzie provvisorie sono disciplinate secondo quanto disposto dall'art. 93 D.Lgs. 50/2016. In ogni caso, la garanzia provvisoria dell'aggiudicatario resta vincolata e deve essere valida fino alla costituzione del deposito cauzionale definitivo (all'atto della sottoscrizione del contratto).

L'importo della garanzia provvisoria è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CE EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, così come previsto dall'art. 93, c.7, D.Lgs. 50/2016.

Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico può alternativamente:

- allegare copia in formato elettronico della certificazione di qualità conforme alle norme europee UNI CEI ISO 9000, corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 D.P.R. 445/2000 sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante dell'operatore economico (o persona munita da comprovati poteri di firma).
- allegare idonea dichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi dell'art. 47, D.P.R. n. 445/2000 attestante il possesso della detta certificazione.

Nel caso di RTI/consorzio lo stesso potrà beneficiare della riduzione esclusivamente qualora tutti gli operatori economici componenti il RTI/consorzio siano in possesso della certificazione in argomento.

(Se del caso) Documentazione inerente l'istituto dell'AVVALIMENTO.

Nel caso in cui le imprese in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del Dlgs 50/2016, carenti dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico ed organizzativo richiesti dalla lettera di invito, vogliano partecipare alla gara utilizzando l'istituto dell'avvalimento, dovranno soddisfare tale loro esigenza presentando, la documentazione prevista dall'art. 89, comma 1 ovvero:

- 1) per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della parte II (Informazioni sull'operatore economico e su suoi Rappresentanti – ivi compresi i cessati), dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI;
- 2) una dichiarazione sottoscritta resa ai sensi del DPR 445/2000 dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 3) contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.

Soccorso istruttorio

Le cause di esclusione per mancanza o irregolarità della documentazione, previste nel presente disciplinare di gara, saranno valutate e definite secondo quanto disciplinato dall' art. 83 del D.Lgs. 50/2016.

Ad insindacabile giudizio Puglia Sviluppo, nel rispetto del principio di par condicio tra tutti i concorrenti, potranno essere richieste integrazioni, chiarimenti, e precisazioni in merito ai documenti ed alle dichiarazioni presentati in sede di gara.

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione assegnato dalla Stazione Appaltante, il concorrente sarà escluso dalla procedura di gara, ex art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016.

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".

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:

Una sintetica relazione redatta su max 10 facciate di formato A4 (esclusi allegati e copertina) che, attraverso una descrizione chiara e sintetica, illustri ed evidenzi in paragrafi i seguenti elementi:

- *Modalità di esecuzione del servizio proposte ed in particolare le concrete modalità operative per garantire l'efficienza e la tempestività delle attività consulenziali, le modalità e i canali attraverso i quali l'operatore propone di relazionarsi con la stazione appaltante, comprese le capacità di gestione di eventuali emergenze.*
- *Descrizione del team dedicato.*

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".

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.

La documentazione contenuta nella busta tecnica deve essere sottoscritta, a pena di esclusione:

- dal legale rappresentante o titolare del concorrente in caso di concorrente singolo.
- da tutti i legali rappresentanti dei soggetti che costituiranno l'ATI, il Consorzio o il Geie, nel caso di ATI, Consorzio o Geie non ancora costituito.
- dal legale rappresentante del capogruppo in nome e per conto proprio e dei mandanti nel caso di ATI, Consorzio o Geie già costituiti.

Nel caso in cui la documentazione di cui sopra sia sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante o del titolare, va trasmessa la relativa procura.

La **BUSTA ECONOMICA** viene generata in automatico dal sistema nella sezione "Busta economica". L'operatore economico, a pena di esclusione, dovrà inserire nella sezione "Offerta", direttamente sulla riga dell' "Elenco Prodotti" :

- l'indicazione del ribasso percentuale unico, da applicare sull'importo a base di gara, inserendolo nell'apposito campo "**Percentuale di sconto**";

- la dichiarazione d'offerta, nell'apposito campo denominato "Allegato economico", firmata digitalmente e predisposta secondo il **modello B** allegato al presente disciplinare di gara;
- i **costi della sicurezza** di cui all'art. 95, comma 10 del D.Lgs. n. 50/2016 anche se pari a zero;
- i **costi della manodopera** di cui all'art. 95, comma 10 del D.Lgs. n. 50/2016 anche se pari a zero.

La dichiarazione redatta in competente bollo ed in lingua italiana, deve contenere:

- indicazione del ribasso percentuale (in cifre e in lettere) da applicarsi sul prezzo a base di gara;
- la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice. Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e le caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto.
- la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice.

In caso di eventuale discordanza fra il ribasso espresso in cifre e quello espresso in lettera, verrà ritenuto valido quello più conveniente per Puglia Sviluppo.

La predetta dichiarazione deve essere sottoscritta:

- dal legale rappresentante o titolare del concorrente in caso di concorrente singolo.
- da tutti i legali rappresentanti dei soggetti che costituiranno l'RTI, il Consorzio, nel caso di RTI, Consorzio non ancora costituito.
- dal legale rappresentante del capogruppo in nome e per conto proprio e dei mandanti nel caso di RTI, Consorzio già costituiti.

Nel caso in cui detta dichiarazione sia sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante o del titolare, va trasmessa la relativa procura.

5. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE

La procedura di cui alla presente lettera sarà aggiudicata ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs 50/2016, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

L'aggiudicazione avverrà alla migliore offerta economicamente più vantaggiosa determinata da una commissione giudicatrice (di seguito, Commissione) appositamente nominata, ex art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016, dalla stazione appaltante, sulla base dei criteri e sotto-criteri di valutazione e relativi pesi e sotto-pesi indicati nel presente disciplinare.

Per entrambi i lotti:

PUNTEGGIO MASSIMO

Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
	100

PUNTEGGIO OFFERTA TECNICA (70/100)

I 70 punti relativi all'offerta tecnica saranno attribuiti in relazione ai criteri di valutazione di seguito indicati.

CRITERIO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MAX	CRITERIO
1. Qualità del team dedicato agli adempimenti oggetto di gara considerando il curriculum e l'esperienza del personale impiegato.	20	Qualitativo
2. Curriculum vitae del referente di contratto dedicato, con almeno 10 anni di iscrizione all'albo dei consulenti del lavoro.	20	Qualitativo
3. Metodo organizzativo per la gestione del servizio di elaborazione buste paga e delle attività connesse, con particolare riferimento alla raccolta, alla elaborazione dati e alla gestione della loro riservatezza. Modalità di gestione per l'accesso e la fruizione di dati/documenti.	15	Qualitativo
4. Modalità organizzative per lo svolgimento dell'attività di assistenza professionale in materia di amministrazione del personale e dei relativi adempimenti.	15	Qualitativo

Per i criteri qualitativi la Commissione giudicatrice terrà conto della relazione tra il giudizio qualitativo di valutazione e i coefficienti di seguito specificati, che dovranno essere moltiplicati per il corrispondente punteggio massimo stabilito per ciascun elemento di valutazione:

Giudizio qualitativo	Coefficiente
Eccellente	1,0
Ottimo	0,9
Buono	0,8

Discreto	0,7
Sufficiente	0,6
Quasi sufficiente	0,5
Mediocre	0,4
Scarso	0,3
Insufficiente	0,2
Inadeguato	0,1
Non valutabile	0,0

Ne deriva che, per detti criteri la Commissione valuterà, con il metodo su riportato, ogni proposta tecnica assegnando conclusivamente, a suo insindacabile giudizio, per ciascuno degli elementi in discorso un punteggio parziale compreso tra 0 (zero) e il massimo indicato in funzione della qualità, rispondenza, ricchezza, completezza, pertinenza e chiarezza documentale della soluzione proposta rispetto alle specifiche indicate nella presente lettera di invito.

La somma risultante dall'applicazione della suddetta formula per ciascuna delle componenti dell'offerta tecnica determinerà il punteggio totale attribuito all'offerta tecnica.

La valutazione degli elementi relativi all'offerta tecnica sarà effettuata da parte dei componenti della commissione giudicatrice.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti per i vari criteri di valutazione, se nessun concorrente ottiene sui criteri di valutazione tecnica il punteggio pari al peso complessivo assegnato agli stessi, sarà 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.

I punteggi relativi all'offerta tecnica di tutti i concorrenti saranno comunicati dalla commissione giudicatrice, in seduta pubblica.

Le offerte anormalmente basse saranno individuate ai sensi dell'art. 97, comma 3, D.Lgs 50/2016, e valutate in base ai criteri e secondo la procedura di cui al medesimo art. 97. Nell'individuare eventuali offerte anormalmente basse si terrà conto, tuttavia, del punteggio tecnico assegnato ai concorrenti prima della riparametrazione.

PUNTEGGIO OFFERTA ECONOMICA (30/100)

Saranno ammesse alla successiva fase di valutazione dell'offerta economica solo i concorrenti che in sede di valutazione dell'offerta tecnica abbiano ottenuto un punteggio non inferiore ad almeno 35/70.

Risulterà aggiudicatario il concorrente che avrà ottenuto il punteggio totale più alto quale sommatoria del punteggio assegnato all'offerta tecnica e all'offerta economica.

La stazione appaltante si riserva ex art. 95 comma 12 del codice di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Sono ammesse esclusivamente offerte economiche in ribasso rispetto all'importo posto a base di gara. Le offerte non devono contenere, a pena di nullità, alcuna riserva, eccezione o condizione.

Scaduti i termini per la presentazione delle offerte, il giorno **4 dicembre alle ore 11.00**, presso la sede di Puglia Sviluppo, sita in Modugno (BA) via delle Dalie – Zona Industriale – la Commissione giudicatrice, costituita ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016, dichiarerà aperta la gara. Eventuali modifiche della data e/o dell'ora saranno comunicate sul sito internet della Società www.pugliasviluppo.eu e di EmPULIA www.empulia.it fino al giorno antecedente alla suddetta data. Tali comunicazioni avranno valore di notifica ad ogni effetto di legge.

Al fine di consentire al personale della Puglia Sviluppo di procedere all'identificazione, l'incaricato del concorrente dovrà presentarsi munito di un valido documento di identità

La Commissione giudicatrice, in seduta pubblica, procederà alla:

- verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
- 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);
- verifica della presenza dei documenti richiesti e contenuti nella documentazione amministrativa.

Le offerte tecniche ed economiche, nonché il documento d'offerta, resteranno non accessibili in EMPULIA ed il relativo contenuto non sarà visibile né dalla stazione appaltante, né dagli operatori economici, né da terzi.

In caso di analisi positiva della documentazione amministrativa presentata, nella medesima seduta pubblica, si procederà, alle seguenti attività:

- lettura dell'elenco degli operatori economici ammessi all'apertura delle buste tecniche;
- apertura di dette buste tecniche.

In ogni caso, nell'ipotesi in cui si riscontrino delle mancanze, incompletezze, o irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni tali da ritenere necessario l'applicazione del soccorso istruttorio, si procederà alla sospensione della seduta pubblica per l'attivazione del soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 83 comma 9 del D.lgs. 50/2016.

Successivamente, la commissione giudicatrice procede, in una o più sedute riservate, sulla base della documentazione contenuta nella

BUSTA TECNICA alla valutazione delle offerte presentate dai concorrenti e alla relativa attribuzione del punteggio tecnico.

In data che sarà comunicata agli operatori economici con congruo anticipo, la commissione giudicatrice procederà, poi, all'apertura, in seduta pubblica, delle BUSTE ECONOMICHE presentate dai concorrenti ammessi, ad escludere eventualmente i concorrenti per i quali si accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, stilare la graduatoria provvisoria. In tale seduta, prima dell'apertura delle buste contenenti l'offerta economica, sarà comunicato agli operatori economici il punteggio ottenuto nell'offerta tecnica.

La Stazione Appaltante procederà con la verifica delle offerte anormalmente basse ai sensi dell'art. 97, comma 3, del Dlgs n. 50/2016. La congruità delle offerte è valutata sulle offerte quando sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, risultano pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti nella lex specialis di gara.

La gara sarà aggiudicata al concorrente la cui offerta avrà ottenuto il punteggio totale più elevato, ricavato dalla somma dei punteggi ottenuti per ciascun criterio di valutazione indicati in precedenza.

In presenza di eventuale parità di punteggi prevarrà chi avrà ottenuto un maggiore punteggio nell'offerta tecnica; in caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.

Al termine verrà stilata la proposta di aggiudicazione.

Gli atti verranno trasmessi alla stazione appaltante la quale procederà all'aggiudicazione nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 32 del D. Lgs. n.50/2016.

La proposta di aggiudicazione, così come risultante dal verbale di gara è subordinata agli accertamenti di legge ed all'approvazione da parte dell'organo competente della stazione appaltante.

L'aggiudicazione sarà comunicata attraverso la funzionalità "Comunicazioni" di EmPULIA, la stessa arriverà agli operatori economici concorrenti all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata inserito all'atto della registrazione, secondo quanto previsto dall'art. dall'art. 76, comma 5, del D. Lgs. n. 50 ed acquisirà efficacia dopo la positiva conclusione della verifica della sussistenza dei requisiti dichiarati all'atto della presentazione dell'offerta conformemente all'art. art. 32, D.Lgs. 50/2016.

In ogni caso l'aggiudicazione diverrà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di ordine speciale, sull'aggiudicatario. Si procederà alla verifica dei requisiti di partecipazione alla gara attraverso la banca dati AVCPass istituita presso l'ANAC ex art. 216, comma 13, del D.Lgs n. 50/2016.

Ogni variazione che intervenga, anche in conseguenza di una pronuncia giurisdizionale, successivamente alla fase di ammissione, regolarizzazione o esclusione delle offerte non rileva ai fini del calcolo di medie nella procedura, né per l'individuazione della soglia di anomalia delle offerte.

6. ONERI E OBBLIGHI CONTRATTUALI

Tutti gli obblighi e oneri necessari per l'espletamento del servizio in oggetto devono intendersi a completo carico dell'Istituto Bancario.

7. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietata la cessione totale o parziale di contratto nonché il subappalto.

Nel caso di violazione a tale divieto, la cessione o il subappalto si intenderanno nulli e pertanto senza alcun effetto nei rapporti con Puglia Sviluppo, il quale avrà tuttavia il diritto di recedere dal contratto medesimo e di chiedere il risarcimento di ogni eventuale danno.

8. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Come previsto dalla D.G.R. 100/2018, Stazione Appaltante ha facoltà di recedere in qualsiasi tempo dal contratto previa formale comunicazione all'appaltatore e fermo restando il pagamento delle prestazioni già eseguite, nel caso in cui risulti più conveniente far luogo all'acquisizione della parte residua della fornitura o del servizio aderendo alle convenzioni o agli accordi quadro stipulati dal Soggetto aggregatore di Innovapuglia.

Si rimanda, comunque, all'art.7 della Convenzione allegata alla presente lettera di invito.

9. CONTROVERSIE

Per eventuali controversie, viene eletto competente il Foro di Bari.

10. SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'operatore economico:

- tutte le spese ed oneri necessari per l'espletamento del servizio;
- i rischi connessi all'esecuzione del servizio.
- tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto.

11. TUTELA DELLA PRIVACY

Con riferimento al Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR"), si precisa quanto segue:

1. Soggetto attivo della raccolta dei dati Puglia Sviluppo, Titolare del trattamento, con sede in Modugno, Via delle Dalie - Zona Industriale.
2. Il Responsabile della protezione dei dati ("RDP") della Società è contattabile inviando una e-mail all'indirizzo di posta elettronica pugliasviluppo@legalmail.com ovvero scrivendo al Responsabile Protezione Dati Personali presso la sede suindicata
3. le finalità cui sono destinate i dati forniti dai partecipanti alla gara e le modalità del loro trattamento afferiscono esclusivamente all'espletamento della procedura di gara di cui trattasi; tutti i dati personali a Lei riferiti vengono, pertanto, utilizzati esclusivamente per dare esecuzione a specifici obblighi normativi inerenti la procedura di gara.
4. Il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura più esattamente come onere, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla gara, deve rendere la documentazione richiesta dalla Amministrazione aggiudicatrice in base alla vigente normativa;
5. Il mancato conferimento dei dati, nei termini e nei modi richiesti, comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dalla eventuale aggiudicazione;
6. Per le finalità connesse alla procedura di gara, i dati saranno utilizzati per tutta la durata delle operazioni di gara e sino a che sussistano obbligazioni o adempimenti connessi ad essa e saranno conservati per un periodo di 10 anni dopo la conclusione del rapporto contrattuale per finalità connesse all'adempimento di obblighi di legge e, in ogni caso, per consentire al Titolare la difesa dei propri diritti.
7. I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - il personale interno di Puglia Sviluppo coinvolto nel procedimento;
 - le società che abbiano presentato una valida domanda di partecipazione alla gara;
 - ogni altro soggetto che abbia interesse alla procedura di gara ai sensi della L. n. 241/90;
8. E' possibile in qualsiasi momento, contattare il RPD ai recapiti sopra indicati per conoscere l'elenco dei Responsabili e per esercitare i seguenti diritti: revocare il consenso, chiedere l'accesso ai suoi dati, chiedere l'aggiornamento o la rettifica o l'integrazione dei suoi dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima ed il blocco degli stessi se trattati in violazione della legge, opporsi al loro utilizzo, ottenere la portabilità dei dati e proporre un reclamo all'autorità di controllo.

12. NORME FINALI

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato si applicano le disposizioni di Legge e di Regolamento vigenti in materia.

13. ALTRE INFORMAZIONI

- Si precisa che Puglia Sviluppo si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.
- Si precisa, altresì, che Puglia Sviluppo si riserva la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione laddove nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
- Si evidenzia come la scrivente sia soggetta all'applicazione del nuovo trattamento fiscale "Iva da versare all'erario ex art. 17 ter del DPR n. 633/1972" (Split Payment).
- Richiamato l'art. 3 della legge n. 136/2010 che impone la tracciabilità dei pagamenti a tutti gli appaltatori di commesse pubbliche, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Analogamente l'affidatario si dovrà impegnare a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.
- Ciascun concorrente dovrà assumersi, a pena di nullità, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge n. 136/2010, e si dovrà dichiarare consapevole della risoluzione espressa dell'accordo qualora la transazione finanziaria dovesse essere eseguita senza avvalersi di banche o Poste Italiane Spa.
- Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, ai sensi dell'art. 32 del D.lgs. 50/2016.
- Il contratto prevedrà espressamente, come previsto dalla D.G.R. 100/2018, la facoltà della Stazione Appaltante di recedere in qualsiasi tempo dal contratto previa formale comunicazione all'appaltatore e fermo restando il pagamento delle prestazioni già eseguite, nel caso in cui risulti più conveniente far luogo all'acquisizione della parte residua della fornitura o del servizio aderendo alle convenzioni o agli accordi quadro stipulati dal Soggetto aggregatore di Innovapuglia.

- In virtù dell'entrata in vigore della legge n. 248 del 04.08.2006, questa Stazione Appaltante provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto per i servizi di che trattasi soltanto previa verifica della "correntezza contributiva" dell'impresa.
- Non si procederà, pertanto, alla liquidazione della fattura in presenza di un DURC da cui risulti in via definitiva l'irregolarità contributiva dell'impresa aggiudicataria.
- Non è ammesso il subappalto.
- In ogni caso nessun compenso o rimborso spetta ai concorrenti per la compilazione delle offerte Per tutto quanto non previsto nella presente documentazione di gara trovano applicazioni le vigenti disposizioni di legge in materia.
- Eventuali richieste di chiarimento potranno essere formulate, utilizzando l'apposita funzione della piattaforma Empulia, utilizzando l'apposita funzione "Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui" presente all'interno del Bando relativo alla procedura di gara in oggetto, e dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del 20 novembre 2019.
- Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica, insorta in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto, sia in corso d'opera che al termine della fornitura, sarà devoluta alla giurisdizione ordinaria con indicazione del foro competente in quello di Bari.
- Per informazioni e chiarimenti sulla gara e quant'altro necessario il concorrente potrà contattare il Responsabile Unico del Procedimento in fase di aggiudicazione Ing. Paolo Fiorita - Tel.: 080 5498811 - E-mail: pfiorita@pugliasviluppo.it- PEC: garepugliasviluppo@pec.it

COMUNICAZIONI

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.

Il Responsabile del Procedimento in fase di affidamento
Firmato digitalmente