

Progetto BEST - Addressing joint Agro- and Aqua-Biodiversity pressures Enhancing SuSTainable Rural Development

Programma Interreg V-A Grecia-Italia 2014/2020

CUP B38H19005670006 – MIS code: 5041640

AVVISO PUBBLICO

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE CON CONTESTUALE RICHIESTA DI PREVENTIVO

PER IL SUCCESSIVO AFFIDAMENTO DIRETTO EX ART. 1 DEL D.L. N. 76 DEL 16/07/2020 CONVERTITO IN LEGGE N. 120 DEL 11/09/2020 E SS.MM.II., DEL SERVIZIO DI “ORGANIZZAZIONE DI EVENTI ATIPICI NELL’AMBITO DEL PROGETTO BEST – INTERREG V-A GRECIA – ITALIA 2014/2020” – DIPARTIMENTO AMBIENTE, PAESAGGIO E QUALITÀ URBANA

Stazione appaltante: REGIONE PUGLIA - Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana, Via Gentile n. 52, 70126 Bari

Telefono: 0805406829

Pec: dipartimento.ambiente.territorio@pec.rupar.puglia.it

Responsabile del procedimento: Dott. Antonio Caporusso - Via Gentile n. 52 - 70126 Bari - Telefono: 0805406820 – E-mail: a.caporusso@regione.puglia.it

Con Determinazione Dirigenziale n. 164 del 09/11/2022 si è stabilito di indire un’indagine di mercato tesa all’individuazione della platea dei potenziali affidatari per l’espletamento del servizio in oggetto con contestuale richiesta di preventivi per il successivo eventuale affidamento diretto ex art. 1 del d.l. n. 76 del 16/07/2020 convertito in legge n. 120 del 11/09/2020 e s.m.i., stimando un importo del servizio pari a 40.983,61€ (IVA esclusa).

La presente indagine, avviata a scopo esplorativo, è preordinata a conoscere gli operatori interessati e ad acquisirne il preventivo per lo svolgimento del servizio in oggetto.

Detta procedura è svolta per via telematica mediante i servizi applicativi accessibili tramite il portale EmpULIA (www.empulia.it).

Gli operatori economici interessati sono invitati a formulare un'offerta entro le ore 10:00 del giorno 29/11/2022 per l'esecuzione del servizio in oggetto. Il prezzo offerto si intende fissato dal prestatore di servizi concorrente in base a calcoli e valutazioni di sua propria e assoluta convenienza, pertanto onnicomprensivo, fisso e invariabile per tutta la durata del contratto ed indipendente da qualunque eventualità.

La presente manifestazione di interesse con contestuale richiesta di preventivo non è vincolante per l’Amministrazione, sulla quale non graverà alcun obbligo di affidamento del contratto, riservandosi la stessa, a suo insindacabile giudizio, la più ampia potestà discrezionale che le consentirà pertanto di dare luogo o meno all'affidamento, senza che i potenziali affidatari possano vantare pretese o diritti di alcuna natura.

La presente manifestazione di interesse con contestuale richiesta di preventivo non costituisce avvio di gara pubblica, né proposta contrattuale, rappresentando semplicemente un confronto comparativo tra i preventivi proposti dai singoli operatori professionisti rispetto alla tipologia di servizi richiesti, all’esito del quale l’appalto sarà eventualmente affidato direttamente all’operatore economico che, provvisto dei necessari requisiti qualitativi di capacità tecnico-professionali, esperienza e indipendenza, avrà formulato la

migliore offerta in termini di rapporto qualità/prezzo valutatane la congruità rispetto alle condizioni tecnico-qualitative proposte.

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

Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Con riferimento al sistema di classificazione unico per gli appalti pubblici (CPV) il **codice CPV** del presente appalto è: 79952000-2 Servizi di organizzazione di eventi

Il servizio in oggetto riguarda l'organizzazione di eventi atipici dedicati agli stakeholder locali ed al personale interno della Regione Puglia per il progetto BEST, in attuazione del seguente deliverable.

WP	Del.	Descrizione	Importo in € (IVA inclusa)
1	D5.4.4	External Expertise and Services for Events within Apulia territory	50.000,00

Il servizio è teso ad ampliare e migliorare le conoscenze e competenze del personale interno della stazione appaltante e degli stakeholder locali sulle tematiche connesse alla biodiversità, alla protezione ambientale ed agli interventi specificamente declinati nel progetto BEST, tramite una serie di attività atipiche da organizzare all'interno delle aree pilota.

Nello specifico, gli obiettivi delle attività sono:

- ✓ visite educative all'interno dei parchi presenti nelle aree pilota;
- ✓ attività inerenti alla biodiversità marina;
- ✓ visite guidate all'interno di masserie/aziende agricole;
- ✓ evento da tenersi all'interno della Regione Puglia;
- ✓ attività di comunicazione;
- ✓ attività di segreteria organizzativa.

Gli eventi dovranno svolgersi nelle aree Pilota del Progetto BEST, rappresentate dall'area Pilota n. 1, che comprende la porzione del territorio regionale individuato dai comuni di Polignano a Mare, Monopoli, Fasano e Ostuni e il territorio incluso nella perimetrazione proposta per l'istituzione del Parco naturale regionale del Mar Piccolo, e dall'area Pilota n. 2 che include le aree del territorio regionale interessate dagli effetti della Xylella.

L'operatore economico individuato dovrà svolgere le seguenti attività, da eseguire sotto la direzione e il controllo della Stazione Appaltante tramite lo staff di progetto:

- **Visite guidate nei parchi:**

n. 5 visite guidate nei parchi naturali Regionali delle province di Brindisi, Lecce e Taranto per un numero minimo di n. 30 fino ad un massimo di n. 60 ragazzi ad attività, da individuare nelle classi studentesche delle scuole primarie e secondarie di primo grado.

Le attività dovranno essere realizzate nei Parchi e nelle aree Protette ricomprese nelle Aree pilota del progetto BEST - concordando le uscite didattiche con gli enti di gestione delle aree protette e con lo staff tecnico del progetto BEST.

E' nella libertà dell'operatore individuare le più corrette modalità di scelta e selezione delle scuole da coinvolgere, garantendo il principio della rotazione delle classi.

Le attività dovranno essere tenute da almeno n. 2 guide abilitate con esperienza almeno triennale in caso di un numero di partecipanti superiori a 30. E' a carico dell'operatore economico il trasporto degli alunni. L'operatore economico dovrà, altresì, fornire gadget di progetto consistenti in magliette (in cotone, varie taglie) e cappellini con visiera (in cotone), in numero sufficiente per soddisfare tutti i fruitori degli eventi. Tutte le forniture dovranno essere personalizzate con i loghi (non inferiore a 46 mm) e riferimento al cofinanziamento dell'UE, secondo la bozza grafica che verrà successivamente fornita dalla Regione Puglia. Spetta a quest'ultima il nulla osta definitivo per la stampa del materiale personalizzato.

A conclusione di ogni singola visita l'operatore economico dovrà redigere un report (comprensivo di foto e/o video) delle attività svolte;

- **Visite a mare**

n. 1 visita guidata nelle Aree Marine Protette e/o nelle Zone Speciali di conservazione (ZSC marine) delle provincie di Brindisi, Lecce e Taranto per un numero minimo di 25 e massimo di 40 ragazzi, da individuare nelle classi studentesche delle scuole primarie e secondarie di primo grado delle provincie in questione. Le attività didattiche in mare, realizzate tramite imbarcazioni omologate ed assicurate per il servizio in questione, dovranno riguardare lo studio della biodiversità marina. L'uscita didattica in questione dovrà essere concordata con gli enti di gestione delle aree protette e con lo staff tecnico del progetto BEST.

E' nella libertà dell'operatore individuare le più corrette modalità di scelta e selezione delle scuole da coinvolgere, garantendo il principio della rotazione delle classi.

L'attività dovrà essere garantita da almeno n. 2 guide abilitate con esperienza almeno triennale in caso di un numero di partecipanti superiori a 30. E' a carico dell'operatore economico il trasporto degli alunni. E' a carico dell'operatore, altresì, la fornitura di gadget di progetto consistenti, obbligatoriamente, in magliette (varie taglie) e cappellini con visiera (in cotone), in numero sufficiente per soddisfare tutti i fruitori degli eventi. Tutte le forniture dovranno essere personalizzate con i loghi (non inferiore a 46 mm) e riferimento al cofinanziamento dell'UE, secondo la bozza grafica che verrà successivamente fornita dalla Regione Puglia. Spetta a quest'ultima il nulla osta definitivo per la stampa del materiale personalizzato. A conclusione della visita l'operatore economico dovrà redigere un report (comprensivo di foto e/o video) delle attività svolte;

- **Visita masseria/azienda agricola**

n. 3 escursioni didattiche presso masserie e/o aziende agricole che ricadono nei territori comunali in cui insistono i parchi naturali regionali delle provincie di Brindisi, Lecce e Taranto, per un numero minimo di n. 35 fino ad un massimo di n. 50 ragazzi ad attività, da individuare nelle classi studentesche delle scuole primarie e secondarie di primo grado. Le attività dovranno essere realizzate, prevalentemente, in comuni differenti, concordando le uscite didattiche con gli enti di gestione delle aree protette e con lo staff tecnico del progetto BEST.

E' nella libertà dell'operatore individuare le più corrette modalità di scelta e selezione delle scuole da coinvolgere, garantendo il principio della rotazione delle classi. Le attività dovranno essere tenute da almeno n. 2 guide abilitate con esperienza almeno triennale in caso di un numero di partecipanti superiori a 30. E' a carico dell'operatore economico il trasporto degli alunni. E' a carico dell'operatore, altresì, la fornitura di gadget di progetto consistenti, obbligatoriamente, in magliette (varie taglie) e cappellini con visiera, in numero sufficiente per soddisfare tutti i fruitori degli eventi. Tutte le forniture dovranno essere personalizzate con i loghi (non inferiore a 46 mm) e riferimento al cofinanziamento dell'UE, secondo la bozza grafica che verrà successivamente fornita dalla Regione Puglia. Spetta a quest'ultima il nulla osta definitivo per la stampa del materiale personalizzato.

Spetta infine all'operatore economico l'ideazione e la realizzazione, all'interno delle aziende in questione, di laboratori del gusto finalizzati alla conoscenza di cultivar agronomiche antiche e prodotti

di eccellenza del territorio oggetto di intervento. A conclusione di ogni singola visita l'operatore economico dovrà redigere un report delle attività svolte (comprensivo di foto e/o video); Dovrà essere previsto in masseria un laboratorio del gusto /gastronomico con degustazione di prodotti tipici per tutti i partecipanti all'evento.

- **Evento Regione Puglia**

n. 1 viaggio didattico presso la Regione Puglia e gli uffici della Direzione_____ siti in via Gentile n_____, per un numero minimo di n. 60 fino ad un massimo di n. 90 ragazzi, da individuare nelle classi studentesche delle scuole primarie e secondarie di primo grado.

E' nella libertà dell'operatore individuare le più corrette modalità di scelta e selezione delle scuole da coinvolgere, garantendo il principio della rotazione delle classi. Le attività dovranno essere tenute da almeno n. 2 guide abilitate in caso di un numero di partecipanti superiori a 30. E' a carico dell'operatore economico il trasporto degli alunni. E' a carico dell'operatore, altresì, la fornitura di gadget di progetto consistenti, obbligatoriamente, in magliette (varie taglie) e cappellini con visiera, in numero sufficiente per soddisfare tutti i fruitori degli eventi. Tutte le forniture dovranno essere personalizzate con i loghi e la grafica di progetto che verrà fornita dalla scrivente stazione appaltante. Spetta a quest'ultima il nulla osta definitivo per la stampa del materiale personalizzato. L'operatore economico dovrà redigere un report delle attività a conclusione della visita (comprensivo di foto e/o video). L'operatore economico dovrà, altresì, provvedere all'organizzazione di un coffee break per tutti i partecipanti all'evento.

- **Attività di divulgazione:**

produzione di almeno n. 1 post per ogni visita/evento realizzato che verrà pubblicizzato sui canali social della Regione Puglia e del Progetto. I testi dovranno essere prodotti in lingua italiana ed in lingua inglese. I testi dovranno essere accompagnati da brevi video e foto e dovranno essere preventivamente approvati dalla stazione appaltante.

L'operatore economico dovrà fornire, inoltre, un breve video delle attività svolte, di max. 3 minuti utile a raccontare tutte le esperienze realizzate.

Dovrà, altresì, ideare e stampare n. 30 manifesti e n. 1 rollup di progetto da utilizzare durante tutte le attività previste ed, in particolare, durante l'evento conclusivo in Regione Puglia;

A conclusione delle attività, l'operatore economico dovrà produrre un report, anche in lingua inglese, delle attività svolte;

- **Attività di segreteria organizzativa:**

segreteria organizzativa composta da almeno 2 persone qualificate con esperienza almeno triennale nella realizzazione e gestione di attività didattico-ricreative in campo ambientale.

Si specifica che talune attività potranno svolgersi anche nella stessa giornata, in località differenti.

Si specifica che tutte le spese di viaggio e le spese per gli spostamenti necessari allo svolgimento del servizio sono comprese nel compenso previsto. Sono da intendersi ricomprese nell'importo offerto anche tutte le spese relative ai compensi delle guide e del personale di segreteria amministrativa e le spese relative alle eventuali trasferte (comprensive di vitto e alloggio) delle guide e dello staff.

Le attività saranno preventivamente concordate e condivise con il gruppo di lavoro interno del progetto e con il RUP, attraverso frequenti incontri operativi per definire e curare l'implementazione di quanto complessivamente previsto nel presente Avviso. L'operatore economico affidatario dovrà, pertanto, garantire la propria disponibilità a partecipare alle riunioni periodiche, convocate dallo Staff di Progetto in

sede (presso la sede della Regione Puglia - Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana – Via Gentile 52) e/o tramite videoconferenza, in relazione alle esigenze della Stazione Appaltante.

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

- Regolamento (UE) 1303/2013;
- Regolamento (UE) 1301/2013;
- Regolamento (UE) 1299/2013;
- Regolamento (UE) 481/2014;
- European Commission Guidance for Member State on Management verifications (EGESIF_14_12_final- 17/09/2015);
- Programme Manual del Programma di Cooperazione Territoriale Europea;
- Application form, Subsidy contract e partnership agreement;
- Manuale per la rendicontazione ed i controlli in relazione alla spesa dei Programmi di Cooperazione Territoriale Europea, elaborato dal Ministero dell’Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;
- Direttive europee e nazionali in materia di appalti pubblici;
- D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. recante “Codice dei Contratti Pubblici”;
- DPR 22/2018;
- ogni altra disposizione e aggiornamento in merito.

Art. 2 - IMPORTO STIMATO E DURATA DELL’APPALTO

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

Progetto	Programma	CUP	CIG	Importo stimato del servizio
BEST	Interreg V-A Grecia-Italia 2014/2020	B38H19005670006	da acquisire per il successivo affidamento diretto	€ 40.983,61

Voci di costo	Importo in euro
A1. Costo stimato per n. 1 esperto senior in comunicazione, redazione e/o organizzazione eventi senior: 30 giorni/uomo (totale di minimo 240 ore/uomo) con un costo giornaliero di € 600,00 ¹ .	€ 18.000,00
A2. Costo stimato per n. 2 esperti junior in comunicazione, redazione e/o organizzazione eventi senior: 25 giorni/uomo (totale di minimo 200 ore/uomo) con un costo giornaliero di € 287,50 ¹ .	€ 14.375,00
A3. Oneri e spese	€ 8.608,61
A - Costo del servizio (A1 + A2 + A3)	€ 40.983,61
B - Iva (22% di A)	€ 9.016,39
TOTALE	€ 50.000,00

¹ Il costo giornaliero è stato definito assimilando le figure professionali previste dal presente avviso al *Project manager senior* e al *Project manager junior* presente nel tariffario della “Gara telematica a procedura aperta per la conclusione di un accordo quadro multilotto avente ad oggetto servizi di comunicazione e organizzazione eventi per gli enti e alle amministrazioni pubbliche pugliesi (N.RO GARA 7402341)”, pubblicato nella sezione “Accordi Quadro” del sito di EmPuglia di InnovaPuglia.

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

- **U1160313** per 85% quota UE
- **U1160813** per 15% quota Stato

Le prestazioni di cui alla presente procedura non comportano rischi da interferenza. I costi per la sicurezza da interferenze, pertanto, sono pari a zero euro (**€ 0,00**).

La durata dell'appalto decorre dalla data di sottoscrizione della scrittura privata sino al 30/06/2023. Il contratto potrà essere prorogato per il tempo strettamente necessario all'ultimazione delle attività, senza che la proroga stessa possa costituire titolo per eventuali richieste economiche, di qualsivoglia genere, da parte dell'affidatario e comunque fermo restando il limite fissato per la conclusione del progetto (30/09/2023).

Eventuali ritardi nell'ultimazione delle attività ascrivibili a fatto esclusivo dell'Appaltatore, fatto salvo quanto previsto dall'art. 107 commi 5 e 7 del D. Lgs. n. 50/2016 e smi, non comportano proroga del contratto e le conseguenze saranno a suo esclusivo carico, fermo restando l'obbligo di adempimento dell'obbligazione e fatta salva, in ogni caso, la facoltà per l'Amministrazione di risolvere il contratto stesso e richiedere il pagamento della penale ed il risarcimento dei maggiori danni subiti a causa del ritardo.

Il Beneficiario si riserva la possibilità di procedere all'avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi del comma 8 dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 e smi e del comma 1 lett. a) dell'art. 8 del D.L. 76/2020 così come modificato dalla legge di conversione n. 120/2020.

Art. 3 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione è richiesto il possesso dei requisiti di seguito specificati.

Tali requisiti, a pena di esclusione, devono essere posseduti dall'operatore economico alla scadenza del termine di presentazione dei preventivi e dovranno perdurare fino al perfezionamento del vincolo contrattuale, ferma rimanendo, anche successivamente, l'operatività di eventuali cause risolutive *ex lege*.

A dimostrazione del possesso dei requisiti, il concorrente dovrà compilare la parte III e la parte IV sezioni da A a D del DGUE e la dichiarazione integrativa al DGUE (allegato b). I modelli dovranno essere compilati in maniera da fornire tutte le indicazioni necessarie per la verifica del possesso dei requisiti dichiarati.

A) Requisiti di carattere generale: assenza di cause di esclusione ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e smi.

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

Il concorrente dovrà compilare la parte III del DGUE.

B) Requisiti di idoneità professionale: iscrizione, se dovuta, nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura con attività esercitata relativa all'oggetto della procedura, o presso i competenti ordini professionali. Per operatori esteri, è richiesta l'iscrizione nel corrispondente registro professionale dello Stato in cui hanno sede legale (art. 83, comma 3, del D.Lgs. 50/2016).

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

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

C) Requisiti di capacità tecniche e professionali:

C.1) Esperienza professionale documentabile

L'operatore economico dovrà essere in possesso di esperienza nell'organizzazione di attività culturali e ricreative, preferibilmente inerenti alle tematiche ambientali, nei tre anni antecedenti alla data di scadenza

per la presentazione dell'istanza, documentabile sulla base dello svolgimento di uno o più servizi di analoghi di importo complessivo minimo pari a € 10.000,00 (euro ottomila/00) oltre IVA.

Nel caso di operatori economici temporaneamente raggruppati o raggruppandi ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n. 50/2016 e smi, il requisito dovrà essere posseduto dal raggruppamento nel suo complesso, fermo restando il possesso in misura maggioritaria in capo alla mandataria.

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

C.2) Gruppo di lavoro

L'operatore economico dovrà avere all'interno della sua struttura figure professionali in possesso di comprovata ed adeguata esperienza e competenza e, in particolare, dovrà garantire un gruppo di lavoro costituito almeno da:

- n. 1 referente per gli aspetti organizzativi/amministrativi, in possesso di adeguata e comprovata esperienza, almeno quinquennale, nell'organizzazione di attività culturali e ricreative;
- n. 2 guide abilitate, con esperienza almeno triennale.

Nel caso di operatori economici temporaneamente raggruppati o raggruppandi ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n. 50/2016 e smi, il requisito dovrà essere posseduto dal raggruppamento nel suo complesso, fermo restando che il referente per gli aspetti organizzativi/amministrativi dovrà essere espresso dalla mandataria.

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

D) Requisiti specifici: conoscenza della lingua del programma: del gruppo di lavoro dovranno componente essere a conoscenza della lingua inglese, lingua di lavoro del programma, in modo tale da parlarla agevolmente (anche con terminologia tecnica) e capire l'interlocutore, leggere e comprendere la documentazione riferita al programma, scrivere report, note o quanto necessario per l'espletamento dell'incarico.

Nel caso di operatori economici temporaneamente raggruppati o raggruppandi ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n. 50/2016 e smi, il requisito dovrà essere posseduto dal raggruppamento nel suo complesso.

Il concorrente dovrà compilare la dichiarazione integrativa al DGUE (all. b).

Art. 4 - PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO

Gli operatori economici interessati dovranno far pervenire il proprio preventivo, unitamente agli allegati specificati, con le modalità ed entro i termini indicati al successivo art. 5.

Il presente servizio, qualora la procedura si concluda positivamente, verrà affidato all'operatore economico che avrà formulato il miglior preventivo in termini di miglior rapporto qualità/prezzo, valutatane la congruità rispetto alle condizioni tecnico-qualitative proposte, tenendo conto delle modalità e delle peculiarità proposte nell'esecuzione del servizio, di eventuali caratteristiche migliorative offerte e verificata la conformità ai requisiti richiesti.

La stazione appaltante assumerà i seguenti elementi di valutazione, riportati in ordine decrescente di importanza, come di seguito indicato:

	Criterio di valutazione	Elementi di valutazione
1)	Qualità e organizzazione del servizio	<i>Saranno valutate la coerenza del metodo di lavoro adottato e della documentazione presentata in rapporto agli obiettivi e alle specifiche indicate nell'art. 1, del piano di lavoro, degli strumenti da adottare e la coerenza, l'adeguatezza, l'originalità e la qualità dei servizi offerti, delle</i>

		<i>metodologie/strumenti descritti e degli output attesi.</i>
2)	Competenza ed esperienza professionale delle risorse professionali proposte	<i>Saranno valutate la struttura operativa offerta (con inserimento di eventuali figure professionali aggiuntive). Sarà valutata l'esperienza documentata attraverso il curriculum di ciascun componente, con riferimento al settore oggetto del servizio richiesto.</i>
3)	Servizi migliorativi	<i>Saranno valutati eventuali servizi migliorativi offerti. A titolo esemplificativo e non esaustivo: incremento del numero di partecipanti agli eventi, fornitura di un numero maggiore di gadget, fornitura di ulteriori gadget a tema ambientale, aumento del numero di info card e poster, aggiunta di roll-up specifici per gli eventi, ecc.).</i>
4)	Economicità complessiva	Prezzo

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

La stazione appaltante, scaduti i termini per la ricezione delle candidature e contestuale presentazione dei preventivi, procederà alla loro valutazione. Ove gli esiti della procedura siano considerati soddisfacenti per la stazione appaltante, si procederà all'affidamento diretto ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 1, comma 2, lett. a), del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito nella Legge 11 settembre 2020, n. 120, come modificato dall'art. 51 comma 3 del D.L. 31 maggio 2021, n. 77, convertito nella Legge 29 luglio 2021, n. 108.

A seguito della valutazione dei preventivi, individuato l'operatore economico, si procederà all'affidamento del servizio e alla verifica delle dichiarazioni rese per la partecipazione alla procedura. Alla stipula del contratto, l'operatore economico dovrà comunicare i dati relativi alla polizza assicurativa per i rischi derivanti dall'espletamento delle attività oggetto dell'appalto. La polizza dovrà garantire la copertura assicurativa contro gli infortuni per i partecipanti alle attività previste.

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

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

Art. 5 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO

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

Si precisa che in caso di discordanza fra il prezzo indicato in cifre e quello in lettere prevarrà quello indicato in lettere.

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

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

Consultazione delle "Guide Pratiche"

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

Presentazione della istanza sulla piattaforma EmPULIA

Al fine di partecipare alla consultazione preliminare di mercato gli operatori economici devono inviare, **entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 29/11/2022** la documentazione richiesta tramite il Portale EmPULIA, raggiungibile attraverso il sito www.empulia.it, secondo la procedura di seguito indicata:

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

Credenziali d'accesso

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

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

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

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

saranno inoltrate come “avviso” all’indirizzo di posta elettronica del legale rappresentante, così come risultante dai dati presenti sul Portale EmpULIA.

Verifica della presentazione della documentazione sul portale

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

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

Assistenza per l’invio della documentazione

Si avvisa che i fornitori che desiderano essere eventualmente assistiti per l’invio della documentazione, dovranno richiedere assistenza almeno 48 ore prima dalla scadenza nei giorni feriali – sabato escluso - dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle 14,00 alle 18,00, inviando una richiesta all’HELP DESK TECNICO EmpULIA all’indirizzo email: helpdesk@empulia.it, ovvero chiamando il numero verde 800900121. Le richieste di assistenza devono essere effettuate nei giorni e negli orari di operatività del servizio di 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 tutte le consultazioni per le quali abbia mostrato interesse, cliccando almeno una volta sul pulsante “PARTECIPA”. Firma digitale Per l’apposizione della firma digitale i concorrenti devono utilizzare un certificato qualificato non scaduto di validità, non sospeso o revocato al momento dell’inoltro. Si invita pertanto a verificarne la corretta apposizione con gli strumenti allo scopo messi a disposizione dal proprio Ente certificatore. La firma digitale apposta ai documenti deve appartenere al soggetto legittimato (ad esempio, nel caso di società con amministratori a firma congiunta), ed essere rilasciata da un Ente accreditato presso l’AGID; l’elenco dei certificatori è accessibile all’indirizzo <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata/organismivalutazione-accreditati>.

Indicazioni per il corretto invio della documentazione:

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

appaltante, tuttavia, potrà prendere visione di tutta la documentazione inviata, anche se in stato “Invalidato”;

6. La presentazione della documentazione tramite la piattaforma EmPULIA deve intendersi perfezionata nel momento in cui il concorrente visualizza un messaggio del sistema che indica la conferma del corretto invio della documentazione. In ogni caso, il concorrente può verificare lo stato della propria risposta (“In lavorazione”, ovvero “Salvato”, “Inviato”, “Invalidato”) accedendo dalla propria area di lavoro ai “Documenti collegati” alla consultazione preliminare di mercato;
7. La dimensione massima di ciascun file inserito nel sistema deve essere inferiore a sette Mbyte.

Al fine di inviare correttamente la risposta, è, altresì, opportuno:

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

Richiesta di chiarimenti

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sulla documentazione di gara, formulati in lingua italiana, dovranno essere trasmessi direttamente attraverso il Portale EmPULIA utilizzando l'apposita funzione “Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui”, presente all'interno dell'invito relativo alla procedura in oggetto e dovranno pervenire entro e non oltre le ore 13:00 del 22/11/2022.

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

Le risposte ad eventuali quesiti in relazione alla presente procedura saranno pubblicate sul Portale EmPULIA entro il 23/11/2022 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 al Portale.

Precisazioni

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

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

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

Art. 6 - BUSTA DOCUMENTAZIONE

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

- Istanza di partecipazione e preventivo (Allegato A);

- Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) che il concorrente e gli altri soggetti tenuti a presentarlo devono compilare, strutturato dalla Stazione Appaltante e disponibile sulla piattaforma EmpULIA nella sezione “Busta Documentazione” (le istruzioni per la compilazione sono disponibili nella homepage di EmpULIA “Istruzioni per gli operatori Economici”);
- dichiarazioni integrative al DGUE (allegato b);
- dichiarazione dati identificativi soggetti ex art. 80 comma 3 (allegato c);
- accettazione del patto di integrità (allegato d);
- patto di integrità (allegato d.1)

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

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

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

La compilazione deve essere eseguita da tutti i partecipanti anche se costituiti in raggruppamento temporaneo d'impresе (RTI). Si invitano gli operatori economici a consultare le "linee guida", disponibili sul portale di EmpULIA nella sezione "Guide pratiche", inerenti alla compilazione del DGUE elettronico.

Modalità di compilazione del DGUE su EmpULIA

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

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

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

Per attivare la richiesta di compilazione per le Componenti dell'RTI, inserite nella busta Documentazione, attraverso la selezione “SI” sulla voce “Partecipa in forma di RTI” e con il comando “Inserisci Mandante” verrà creata una nuova riga che dovrà essere compilata inserendo il Codice fiscale della ditta Mandante ed

il sistema compilerà in automatico le informazioni anagrafiche; di seguito cliccare sul comando “Richiedi Compilazione DGUE”.

Il sistema indicherà nel campo “Stato DGUE” sulla griglia dell’RTI lo stato “Inviata Richiesta”. Contestualmente all’invio della Richiesta di compilazione, le componenti del RTI riceveranno un’e-mail di notifica, contenente l’invito a compilare il modulo richiesto.

Inserimento dei DGUE ricevuti dai componenti dell’RTI

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

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

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

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

Per visualizzare il contenuto della risposta, cliccare sull’icona della lente nella colonna “Risposta”.

Nel caso il DGUE ricevuto non sia stato compilato correttamente dal componente dell’RTI, la mandataria può rifiutarlo cliccando sul comando “Annulla”. A questo punto cliccare su “Chiudi” per tornare all’offerta ed inviare una nuova richiesta di compilazione del DGUE alle componenti alle quali è stato annullato.

Per le Mandanti: DOCUMENTI RICHIESTI DA TERZI

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

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

È possibile cliccare sull’oggetto per accedere al dettaglio oppure sul tasto “Continua” per accedere alla funzione “Documentazione Richiesta da Terzi” e gestire la richiesta. Il gruppo funzionale “Documentazione Richiesta da Terzi” permette di gestire la compilazione della documentazione di gara da parte delle componenti delle RTI.

Accesso alla Richiesta

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

Accesso al DGUE da compilare

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

Compilazione del DGUE ricevuto dalla Mandataria

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

Il concorrente compila il DGUE nel seguente modo:

Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull’amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore
Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

Parte II – Informazioni sull’operatore economico

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

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

Il concorrente indica la denominazione dell’operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento. Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

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

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

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

Parte III – Motivi di esclusione

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

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

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

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

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

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;

- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

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

Dichiarazioni integrative

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

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

Documentazione eventuale

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

- l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 48 del D.Lgs. 50/2016;
- le parti del servizio e/o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici.
- in caso di Consorzio già costituito si dovrà trasmettere copia autenticata nei modi di legge – firmata digitalmente dal legale rappresentante del Consorzio o da persona munita di comprovati poteri di firma– dell'atto costitutivo e del verbale dell'organo deliberativo nel quale siano indicate, tra l'altro, le imprese consorziate per le quali il consorzio medesimo concorre alla presente procedura;
- in caso di Consorzio ordinario non ancora costituito si dovranno trasmettere le dichiarazioni, firmate digitalmente, dal legale rappresentante di ogni operatore economico consorziando o da persona munita di comprovati poteri di firma attestanti:
 - l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 48 del D.Lgs. 50/2016;
 - le parti del servizio e/o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici.

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

Si rammenta che la falsa dichiarazione:

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

Art. 7 - CONTRIBUTI ANAC

Considerato l'importo stimato per il servizio in oggetto, compreso tra € 40.000 e € 150.000, l'operatore economico risulta esente dal pagamento del contributo ANAC, secondo quanto stabilito dall'art. 2 della Delibera ANAC n. 830 del 21 dicembre 2021 "Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2022".

Art. 8 - PARTECIPAZIONE DI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE (R.T.I.) E DI CONSORZI

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

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria. Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una subassociazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Ai sensi dell'art. 48, comma 7, D.Lgs. n. 50/2016 è vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti; i consorzi di cui all'art. 45 co. 2 lettere b) e c), sono tenuti ad indicare, in sede di domanda di partecipazione, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato.

È fatto obbligo, ai sensi dell'art. 48, comma 4, D.Lgs. n. 50/2016, di specificare nell'offerta le parti della prestazione che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati. I requisiti di ordine generale devono essere posseduti, a pena di esclusione, da ciascun operatore economico partecipante alla gara, ancorché raggruppando, raggruppato, consorziando o consorziato; detti requisiti devono, altresì,

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

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

- a) Capacità tecnico-professionale (art. 3 lett. C)
 - per i R.T.I. costituiti o costituendi: dal raggruppamento nel suo complesso, fermo restando il possesso maggioritario in capo alla mandataria;
 - per i consorzi di cui all'art. 45 co. 2 lett. b) e c) del D. Lgs. n. 50/2016: dal Consorzio medesimo; per i Consorzi stabili si applica quanto previsto dall'art. 47, co. 2 bis del D.Lgs. n. 50/2016;
- b) Conoscenza della lingua del programma (art. 3 lett. D)
 - per i R.T.I. costituiti o costituendi: dal raggruppamento nel suo complesso;
 - per i consorzi di cui all'art. 45 co. 2 lett. b) e c) del D. Lgs. n. 50/2016: dal Consorzio medesimo; per i Consorzi stabili si applica quanto previsto dall'art. 47 co. 2 bis del D.Lgs. n. 50/2016.

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

per la "BUSTA DOCUMENTAZIONE":

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

Art. 9 – SUBAPPALTO

Il concorrente indica nel preventivo, **descrivendole nel dettaglio**, le parti del servizio che intende eventualmente subappaltare, nel rispetto delle condizioni prescritte nell'art. 105 del Codice dei Contratti, tra le quali, in particolare:

- a. il contratto, così come disposto al comma 1 dell'articolo 105 del Codice dei contratti, non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative al complesso delle categorie prevalenti;
- b. il subappaltatore, come disposto al comma 14 dell'articolo 105 del Codice dei contratti, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione dei medesimi

contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale del contraente principale.

In ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto e dell'esigenza di un vigile e attento controllo sulle attività previste nel presente avviso, tenuto conto della loro pluralità e complessità, l'aggiudicatario dovrà eseguire direttamente e non potrà subappaltare le attività di organizzazione complessiva degli eventi, individuazione delle aziende/associazioni/società, comunque denominate, deputate ad ospitare le attività ed organizzazione delle riunioni di coordinamento con le stesse.

L'appaltatore, come disposto al comma 8 dell'articolo 105 del Codice dei contratti, depositerà il contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante l'affidatario trasmetterà altresì la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti e il possesso dei requisiti speciali di cui agli articoli 83 e 84 del Codice dei contratti stesso.

La stazione appaltante, come disposto al comma 8 dell'articolo 105 del Codice dei contratti, verificherà la dichiarazione di cui alla precedente lettera tramite la Banca dati nazionale di cui all'articolo 81 del Codice dei contratti.

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

Per quanto non previsto dal presente articolo si applica l'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016 e smi.

Art. 10 - AVVALIMENTO

Il concorrente – singolo o consorziato o raggruppato ai sensi dell'art. 89 del D. lgs. 50/2016 e smi – può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di capacità tecnica mediante avvalimento dei requisiti di idoneità tecnica o finanziaria di un altro soggetto (art. 83, comma 1, lett. b e c) con esclusione dei requisiti di cui all'art. 80 (idoneità morale e professionale).

In caso di avvalimento il concorrente allega all'offerta:

- a) propria dichiarazione attestante l'avvalimento dei requisiti necessari, con specifica indicazione degli stessi o dell'impresa ausiliaria;
- b) propria dichiarazione circa il possesso dei requisiti da parte dell'impresa ausiliaria;
- c) dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti di idoneità morale (art. 80 del Codice dei Contratti Pubblici), nonché dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
- d) dichiarazione dell'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga a mettere a disposizione del concorrente, per tutta la durata dell'appalto, le risorse di cui lo stesso è carente;
- e) dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima attesti che non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata;
- f) il contratto in originale in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti anzidetti per la durata dell'appalto;
- g) nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo, invece del contratto di cui al punto f), l'impresa concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo.

In relazione alla presente procedura non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, che vi partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale

dei requisiti, che l'ausiliario si avvalga a sua volta di un altro soggetto. È invece ammesso l'avvalimento di più imprese ausiliarie. Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti del Committente in relazione alle prestazioni oggetto dell'appalto.

Per tutto quanto non previsto nel presente articolo si rimanda all'art. 89 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

Art. 11 - GARANZIA PROVVISORIA

Ai sensi dell'art. 1 c. 4 del D.L. n. 76 del 16/07/2020 convertito in legge n. 120 del 11/09/2020 *"la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016"*.

Art. 12 - GARANZIA DEFINITIVA

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

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

Art. 13 - ULTERIORI OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Il soggetto affidatario è tenuto ad assumere verso i propri dipendenti tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro nonché di previdenza ed assicurazioni sociali obbligatorie e oneri relativi, manlevando espressamente la Regione Puglia da qualsivoglia responsabilità.

Sono a carico del soggetto affidatario tutte le provvidenze necessarie ad evitare il verificarsi di danni alle persone e alle cose durante l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto, mettendo in atto tutti gli adempimenti previsti per la sicurezza sul lavoro.

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

Il soggetto affidatario solleva la Regione da ogni eventuale responsabilità penale e civile, diretta e indiretta, verso terzi, comunque connessa alla fornitura dei servizi affidati. Nessun ulteriore onere potrà dunque derivare a carico della Regione, oltre al pagamento del corrispettivo contrattuale.

Art. 14 - RISERVE DELLA STAZIONE APPALTANTE

La stazione appaltante si riserva il diritto di:

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

Art. 15 - SPESE CONTRATTUALI

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

Art. 16 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo della prestazione avverrà in tranches ad avanzamento dell'attività, secondo le scansioni temporali di seguito specificate, entro 30 giorni dal ricevimento delle **fatture elettroniche** emesse dall'affidatario previa verifica da parte del Responsabile Unico del Procedimento della regolare esecuzione delle prestazioni attese in termini di corrispondenza, completezza, adeguatezza e tempestività:

1. 10% del corrispettivo a seguito della predisposizione del programma degli eventi;
2. 10% del corrispettivo a seguito dell'espletamento del 20% del totale delle visite/eventi previsti;
3. 30% del corrispettivo a seguito dell'espletamento del 50% del totale delle visite/eventi previsti;
4. 20% del corrispettivo a seguito dell'espletamento del 70% del totale delle visite/eventi previsti;
5. 30% del corrispettivo a titolo di saldo alla conclusione delle attività.

In caso di proroga non è previsto alcun compenso aggiuntivo per lo svolgimento della prestazione.

Ai sensi dall'art. 35, comma 18, del D.Lgs. 50/2018, l'appaltatore può ottenere a titolo di anticipazione, entro 15 giorni dall'effettivo inizio della prestazione, un importo pari al 20% del valore del contratto di appalto, subordinato alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione. L'importo dell'anticipazione da corrispondere all'appaltatore può essere incrementato fino al 30%, nei limiti e compatibilmente con le risorse annuali stanziare per ogni singolo intervento a disposizione della stazione appaltante, come previsto dall'art. 207 del decreto legge n. 34 del 19 maggio 2020, convertito con modificazioni dalla L. 17 luglio 2020, n. 77.

L'Affidatario, ai sensi della l.r. n. 15/2008, è tenuto a comunicare all'Amministrazione l'elenco delle consulenze e degli incarichi professionali da esso eventualmente conferiti per l'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto, comprensivo dei singoli importi corrisposti e del tipo di prestazione eseguita. La trasmissione dell'elenco in oggetto è condizione per l'emissione dei mandati di pagamento relativi alle attività eseguite.

A seguito della verifica della documentazione succitata e della regolare esecuzione del servizio, l'Amministrazione provvederà all'emissione del certificato di pagamento e al successivo pagamento di quanto dovuto a seguito dell'emissione della fattura. In ogni caso, i pagamenti saranno subordinati alle verifiche previste dalla normativa vigente, fra cui l'acquisizione del DURC.

La fattura dovrà riportare la seguente dicitura: "*Servizio di organizzazione di eventi atipici nell'ambito del progetto BEST – Interreg V-A Grecia – Italia 2014/2020*", nonché l'indicazione del CIG e del CUP.

Al fine di consentire il corretto indirizzamento delle fatture elettroniche, l'Appaltatore dovrà indicare nella fattura il codice univoco dell'ufficio committente, consultabile all'interno dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (www.indicepa.gov.it) e che si riporta di seguito: **FN5N2T**. La mancata o errata indicazione nella fattura del codice univoco dell'ufficio destinatario della Pubblica amministrazione debitrice comporta lo scarto della fattura e, pertanto, il mancato pagamento della stessa.

Ai sensi dell'art. 30, comma 5bis, del D.lgs. 50/2016, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della Regione Puglia del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.).

I pagamenti avverranno mediante bonifico presso la banca e il conto corrente che saranno indicati dall'Appaltatore. Si applica la normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni.

Si applicano le disposizioni in materia di scissione dei pagamenti (c.d. *split payment*) previste dall'articolo 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014 n. 190 (legge di stabilità 2015) nei casi previsti.

Ai sensi del comma 6 dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, *"Il pagamento della rata di saldo è subordinato alla costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione del certificato di collaudo o della verifica di conformità nel caso di appalti di servizi o forniture e l'assunzione del carattere di definitività dei medesimi"*.

I prezzi restano fissi ed invariati per tutta la durata del contratto, fatto salvo quanto previsto ai sensi del combinato disposto dagli art. 29 comma 1 lettera a), del D.L. 4/2022 e dall'art. 106, comma 1 lettera a), del D.Lgs. 50/2016, come precisato al successivo comma. I corrispettivi dovuti all'Appaltatore sono oggetto di revisione ai sensi dell'art. 106, comma 1 lettera a), del D.Lgs. 50/2016 sulla base di un'istruttoria condotta in considerazione della variazione dei prezzi e dei costi standard. In caso di valutazione positiva, la stazione appaltante riconoscerà, entro 30 giorni dalla richiesta effettuata dall'operatore economico, l'adeguamento compensativo in misura pari alla metà dell'eccedenza rispetto al 10% del prezzo originario documentato riferito al momento di presentazione del preventivo. La revisione prezzi sarà riconosciuta in forma definitiva su ogni singolo stato di avanzamento e non conguagliabile con gli altri.

Art. 17 - PENALI

Nel caso in cui l'aggiudicatario non termini il servizio entro i termini di volta in volta fissati ovvero non rispetti i tempi previsti, salvo eventuali dilazioni accordate, potrà essere applicata una penale del 1 (uno) per mille dell'ammontare netto contrattuale di ciascuna fase progettuale per ogni giorno di ritardo, che sarà trattenuta dalle spettanze dell'operatore economico fino ad un massimo del 10 (dieci) per cento dell'importo contrattuale inerente alla prestazione oggetto del ritardo. Oltre alla penale di cui sopra, l'aggiudicatario risponderà di ogni danno che, per effetto del ritardo, dovesse derivare all'Amministrazione. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera l'affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale stessa.

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

Art. 18 - PROPRIETÀ DELLE RISULTANZE DEL SERVIZIO E RISERVATEZZA DEI DATI

I diritti di proprietà di tutti i prodotti realizzati dall'affidatario nell'ambito dell'esecuzione del presente servizio rimarranno di titolarità esclusiva della Regione Puglia - Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana, che potrà quindi disporre senza alcuna restrizione la pubblicazione, la diffusione e l'utilizzo. L'aggiudicatario è tenuto a sollevare il committente da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo dei medesimi elaborati.

L'affidatario è tenuto a rispettare l'obbligo di riservatezza e a non diffondere ed utilizzare per motivi propri, al di fuori delle specifiche indicazioni della stazione appaltante, in alcun modo, i dati, le informazioni, il contenuto dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione, impegnandosi a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

Art. 19 - RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Regione Puglia - Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana potrà in qualunque momento recedere dagli impegni assunti con il contratto nei confronti dell'aggiudicatario qualora nel corso dello svolgimento delle attività intervengano fatti o provvedimenti i quali modifichino la situazione esistente

all'atto della stipula del contratto e ne rendano impossibile la sua conduzione a termine. In tale ipotesi saranno riconosciute all'aggiudicatario le spese sostenute sino alla data di comunicazione del recesso.

Nel caso di gravi violazioni o inadempienze contrattuali l'Amministrazione potrà risolvere il contratto con le modalità previste dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. ed incamerare la cauzione a titolo di risarcimento danni e di penale.

L'Ente potrà risolvere il contratto *ipso iure* ai sensi di quanto previsto nell'art. 1456 c.c. nei casi previsti dal Contratto.

Art. 20 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE

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

Ove il curatore del fallimento chiedesse di voler subentrare nel contratto, la Stazione Appaltante si riserva il diritto di accettare o meno la proposta.

Art. 21 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR Puglia – Sezione di Bari.

Art. 22 - RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non esplicitamente previsto nelle presenti Condizioni particolari si fa rinvio alle norme del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., al Regolamento che disciplina l'Attività Contrattuale della Regione Puglia e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile, nonché alle disposizioni contenute nel Regolamento UE n. 1299/2013, nel Regolamento UE n. 1303/2013 e nella manualistica specifica dei Programmi di riferimento dei singoli progetti e alle leggi e regolamenti vigenti che disciplinano la materia.

Art. 23 - CLAUSOLA FINALE

La partecipazione alla procedura comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nella presente richiesta di preventivo.

Per quanto non espressamente previsto si applicano tutte le norme vigenti in materia di appalti pubblici e quelle del codice civile in quanto applicabili, nonché le norme comunitarie, nazionali e regionali relative all'utilizzazione dei Fondi Strutturali.

Art. 24 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In base al Regolamento 2016/679/UE (*General Data Protection Regulation – GDPR*) "ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano". In conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dal Regolamento 2016/679/UE il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nonché di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato. Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento della idoneità dei concorrenti a partecipare alla presente procedura di affidamento. Si informa che i dati trasmessi dai candidati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura selettiva.

Titolare e responsabile del trattamento dei dati

Titolare del trattamento è la Regione Puglia.

Responsabile del trattamento è il Direttore del Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana (p.garofoli@regione.puglia.it) o chi dovesse subentrare successivamente nella funzione.

Finalità del trattamento dei dati

I dati forniti dai concorrenti vengono raccolti e trattati per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento del servizio di "**Organizzazione di eventi atipici nell'ambito del progetto BEST – Interreg V-A Grecia – Italia 2014/2020**" e, in particolare, ai

fini della verifica della sussistenza dei requisiti di carattere generale, di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale dei partecipanti, nonché ai fini dell'aggiudicazione, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica nonché dalla normativa antimafia; i dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti ai fini della stipula del Contratto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del Contratto stesso e la rendicontazione delle spese sostenute relative allo stesso nell'ambito del progetto BEST, secondo le modalità previste dal Programma di cooperazione transfrontaliera Interreg V-A Grecia-Italia 2014/2020.

Base giuridica del trattamento dei dati e natura del conferimento

Il trattamento dei dati personali si fonda sulle seguenti basi giuridiche:

1. necessità del trattamento ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ovvero ai fini dell'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato (art. 6 par. 1 lett. b Regolamento UE 2016/679);
2. necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici a cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. c Regolamento UE 2016/679) (ad esempio, adempimento di obblighi di legge, regolamento o contratto, esecuzione di provvedimenti dell'autorità giudiziaria o amministrativa);
3. necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento; in particolare per la gestione della procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla selezione del contraente (art. 6 par. 1 lett. e GDPR).

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

Il mancato conferimento dei suddetti dati renderà impossibile l'instaurazione del rapporto con il Titolare.

Natura dei dati trattati

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (es. anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati (cd. "giudiziari") di cui all'art. 10 Regolamento UE, limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile ai fini della partecipazione alla gara e dell'aggiudicazione. Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" (cd. "sensibili") di cui all'art. 9 Regolamento UE.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE.

Periodo di conservazione dei dati

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

Processo decisionale automatizzato

Non è presente alcun processo decisionale completamente automatizzato, compresa la profilazione.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere trattati dal personale della Regione Puglia - Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana che cura il procedimento e l'esecuzione del Contratto e dal personale di altri uffici della Regione Puglia che svolgono attività inerenti il procedimento stesso; i dati potranno essere altresì comunicati a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza o assistenza in ordine al procedimento di gara ed all'esecuzione del Contratto, anche per l'eventuale tutela in giudizio, ad eventuali soggetti esterni, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione, ad altri concorrenti o soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, ad altre Amministrazioni preposte ai controlli sulla veridicità delle autodichiarazioni nonché alle Autorità competenti e agli

organismi di controllo previsti nell'ambito del Programma di cooperazione transfrontaliera Interreg V-A Grecia-Italia 2014/2020.

Diritti del concorrente/interessato

Per "interessato" si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal concorrente alla stazione appaltante. L'interessato potrà esercitare i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento (UE) 2016/679e, in particolare, potrà chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento; l'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento (UE)2016/679.

Art. 25 - ACCESSO AGLI ATTI

I concorrenti potranno, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs n. 50/2016 e dell'art. 22 della Legge n. 241/1990, esercitare il diritto di accesso agli atti di gara.

Le eventuali dichiarazioni di cui all'art. 53, comma 5, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 dovranno essere fornite a pena di decadenza in sede di presentazione dell'offerta e saranno vagliate dalla Stazione Appaltante.

Art. 26 - ALLEGATI

- ✓ Allegato a) Schema domanda di partecipazione/preventivo;
- ✓ Allegato b) Dichiarazione integrativa DGUE;
- ✓ Allegato c) Dichiarazione integrativa dati identificativi soggetti ex art. 80 comma 3;
- ✓ Allegato d) Dichiarazione accettazione Patto di integrità;
- ✓ Allegato d.1) Patto di integrità.

**Il Dirigente del
Servizio Affari Generali
Ing. Luigia Brizzi**