



## ATTO DIRIGENZIALE

La presente determinazione, ai sensi del comma 3 art. 20 D.P.G.R. n. 22/2021, è pubblicata in data odierna all'Albo telematico per la durata di dieci giorni lavorativi consecutivi.

BARI

Il Responsabile del CIFRA (Antonio Caporusso)

Codifica adempimenti L.R. 15/08 (trasparenza)	
Ufficio istruttore	<input checked="" type="checkbox"/> DIPARTIMENTO
Tipo materia	Interreg V-A –Italia-Croazia 2014/2020
Privacy	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Pubblicazione integrale	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

**N. 196 del 12/12/2022**

del Registro delle Determinazioni

Codice CIFRA: 009\_DIR\_2022\_00196

**OGGETTO: CIG: Z82377FC5D CUP: B99D20000100007**

**Programma di Cooperazione Europea Interreg V-A Italia-Croazia 2014/2020 – Progetto “MARLESS MARine Litter cross-border awareNESS and innovation actions”. Affidamento diretto ai sensi dell’art. 36, comma 2 lett. a) del D.Lgs. n. 50/16 per l’appalto del servizio di “Assistenza gestionale e finanziaria nell’ambito del progetto MARLESS”.**

**Determina a contrarre semplificata di cui all’art. 32 co. 2, D.Lgs. n. 50/2016 e 1 co. 3, L. n. 120/2020, approvazione lettera d’invito e contestuale registrazione di accertamento di entrata e prenotazione di impegno di spesa.**

### IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

**Vista** la legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.;

**Vista** la L. R. 4 febbraio 1997 n. 7 recante "Norme in materia di organizzazione della Amministrazione Regionale" ed in particolare gli artt. 4, 5 e 6;

**Vista** la DGR 28 luglio 1998 n. 3261, avente ad oggetto “Separazione delle attività di direzione politica da quelle di gestione amministrativa. Direttiva alle strutture regionali”;

**visti** gli artt. 4 e 16 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;

**Visti** il D.lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii. e il Regolamento (UE) 2016/679 avente ad oggetto "Codice in materia di protezione dei dati personali”;

**Visto** l'art. 32 della l. 18 giugno 2009, n. 69 recante "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”;



**Visto** il d.lgs. 14/03/2013, n. 33 e smi recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”*;

**Visto** il Regolamento UE n. 679/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva europea 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) e in successivo D.Lgs. n. 101/2018 recante *“Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016”*;

**Visto** il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e smi recante *“Codice dei contratti pubblici”*;

**viste** le linee guida ANAC n. 4 sulle *“Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”*;

**Visto** il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio della Regione, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della L. 42/2009;

**Visto** il R.R. n. 25/2011 recante *“Regolamento per la disciplina delle procedure di acquisto in economia della Regione Puglia, ai sensi dell’art. 125 del D. lgs. n. 153/2006”*;

**Vista** L.R. n. 51 del 30/12/2021 *“Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione 2022 e bilancio pluriennale 2022-2024 della Regione Puglia - legge di stabilità regionale 2022”*;

**Vista** L.R. n. 52 del 30/12/2021 *“ Bilancio di previsione della Regione Puglia per l’esercizio finanziario 2022 e bilancio pluriennale 2022-2024.”*;

**Vista** la D.G.R. n. 2 del 20/01/2022 *“Bilancio di previsione per l’esercizio finanziario 2022 e pluriennale 2022-2024. Articolo 39, comma 10, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118. Documento tecnico di accompagnamento, Bilancio Finanziario Gestionale. Approvazione”*;

**Vista** la D.G.R. n. 1876 del 14/10/2019 con la quale il Dirigente del Servizio Affari Generali del Dipartimento Ambiente e Territorio è stato delegato dal Direttore al coordinamento ed all’organizzazione dei Programmi e Progetti Europei con responsabilità di spesa in relazione ai Progetti di cooperazione ammessi a finanziamento;

**Vista** la DGR n. 1974 del 07/12/2020 con la quale è stato approvato il nuovo modello organizzativo della Regione Puglia, denominato *“MAIA 2.0”*

**Visto** il DPGR n. 22 del 22/01/2021 con il quale è stato adottato il nuovo modello organizzativo della Regione Puglia, denominato *“MAIA 2.0”* ;

**Vista** la D.G.R. n. 678 del 26/04/2021 di conferimento dell’incarico di Direttore del Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana all’ing. Paolo Francesco Garofoli;

**Vista** la D.D. n. 83 del 08/06/2021 del Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana con la quale si è stabilito che, nelle more della complessiva riorganizzazione delle strutture di responsabilità, come previsto dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 1974 del 7 Dicembre 2020, recante *“Approvazione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo 'MAIA 2.0'”*, la gestione, il coordinamento e l’attuazione dei progetti di cooperazione afferenti il Dipartimento Mobilità ed il Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana, restano in capo al Servizio Affari Generali del Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana, con previsto dalla D.G.R. n. 1876 del 14/10/2019;

**Vista** la D.D. n. 26 del 25/11/2021 del Dipartimento Personale ed Organizzazione con la quale sono state conferite le funzioni ad interim del Servizio Affari Generali all’Ing. Luigia Brizzi, a decorrere dal 01/12/2021 e sino alla data della conclusione del procedimento di assegnazione degli incarichi di titolarità delle nuove strutture dirigenziali di Servizio;

**Vista** la D.D. n. 9 del 04/03/2022 del Dipartimento Personale ed Organizzazione con la quale sono state conferite le funzioni ad interim del Servizio Affari Generali all’ing. Luigia Brizzi, a decorrere dal 01/03/2022 per un periodo di tre anni.

**Sulla base dell’istruttoria** formulata dal funzionario istruttore Rosa Leonetti, in servizio presso il Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana, che qui si riporta integralmente;



**Premesso che:**

- la Cooperazione territoriale europea (CTE), meglio conosciuta come “*INTERREG*”, è uno degli obiettivi della politica di coesione dell’Unione Europea ed è cofinanziata dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR);
- obiettivo principale della Cooperazione per il ciclo di programmazione 2014/2020 è quello di migliorare le politiche di sviluppo regionale tramite lo scambio di esperienze e di buone pratiche, sfruttando al meglio ed
- implementando le competenze tecniche e le prassi già identificate a livelli europei, attraverso l’erogazione di finanziamenti a favore di istituzioni regionali e locali;
- con Decisione C (2015) 9342 del 15/12/2015, è stato approvato il Programma di Cooperazione Territoriale Interreg V-A Italia – Croazia 2014/2020, nel cui ambito la Regione Puglia è territorio eleggibile per l’Italia;
- il programma in questione si pone quale obiettivo principale la cooperazione in tutto il mar Adriatico con l’obiettivo di aumentare la prosperità e incrementare il potenziale di crescita blu dell’area attraverso partenariati transfrontalieri, il monitoraggio dei cambiamenti climatici e l’attuazione di misure di adattamento e di messa in sicurezza dell’area dai disastri naturali e antropici con l’implementazione anche di sistemi informativi spaziali innovativi e comuni nell’ambito degli assi prioritari quali *Innovazione blu, Sicurezza e resilienza, Patrimonio ambientale e culturale, Trasporto marittimo e Assistenza tecnica*;
- il progetto “*MARLESS*” rientra nell’ “*Obiettivo 3.3 - Migliorare le condizioni di qualità ambientale del mare e delle zone costiere*” che cerca di attuare un nuovo approccio per risolvere il problema dei rifiuti marini attraverso azioni integrate transfrontaliere e l’adozione di tecnologie innovative per la prevenzione, il rimedio e il trattamento della plastica e delle microplastiche;
- in data 01/07/2019 è stato sottoscritto il *Subsidy Contract* tra l’Autorità di Gestione del Programma e la Regione Veneto, soggetto capofila del progetto;
- in data 1/12/2020 è stato sottoscritto il Partnership Agreement dai seguenti partner del progetto: ARPA Veneto (Lead partner), Regione Puglia – Dipartimento Mobilità, Qualità Urbana, Opere Pubbliche, Ecologia e Paesaggio (partner), Ministry of Environment Protection and Energy (partner), Regione Friuli Venezia Giulia (partner), DUNEA Regional Development Agency Dubrovnik (partner), Cetacea Foundation (partner), University of Dubrovnik (partner), University of Bologna (partner), Istitut Ruder Boskovic (partner), IRENA Istrian Regional Energy Agency L.T.D. (partner) e Regione Veneto (partner);
- con DGR n. 1459 del 4/09/2019 la Giunta Regionale ha preso atto dell’avvenuta approvazione e ammissione a finanziamento a valere sulle risorse del Programma di Cooperazione Interreg V-A Croazia–Italia 2014/2020 del progetto strategico “*MARLESS*”, del quale la Regione Puglia - Dipartimento Mobilità, Qualità Urbana, Opere Pubbliche, Ecologia e Paesaggio è partner beneficiario, e ha provveduto alla variazione di Bilancio di previsione 2020 e pluriennale 2020 -2022 ai sensi dell’art. 51 del D.Lgs. n. 118/2011 e smi al fine di istituire i relativi capitoli di entrata e di spesa;
- con DGR n. 647 del 27/04/2021 la Giunta Regionale ha provveduto alla variazione del Bilancio di previsione 2020 e pluriennale 2021-2022 ai sensi dell’art. 51 del D.Lgs. n. 118/2011 e smi, tenendo conto delle nuove esigenze organizzative nonché della necessità di stanziare nei successivi esercizi le somme previste per il 2020, non accertate e non impegnate entro la fine del relativo esercizio finanziario;
- con DGR n. 127 del 15/02/2022 la Giunta Regionale ha provveduto ad una variazione di bilancio 2022 e pluriennale 2022-2024 per il progetto MARLESS, al Documento Tecnico di Accompagnamento e al Bilancio Finanziario Gestionale 2022-2024, al fine di procedere allo stanziamento delle somme,



previste con le precedenti DGR, non accertate e non impegnate entro la fine dell'esercizio finanziario 2021, apportando una variazione per maggiori entrate e maggiori spese;

- il progetto "*MARLESS MARine Litter cross-border awareNESS and innovation actions*", CUP progetto B99D20000100007, avrà una durata di 30 mesi e, salvo proroga stimata al 30.06.2023, terminerà in data 31/12/2022, con decorrenza dal 01/06/2020;
- il suddetto progetto è stato ammesso a finanziamento per un importo complessivo di **€ 4.244.726,00** di cui **€ 521.735,00** di competenza della Regione Puglia – Dipartimento Mobilità, Qualità Urbana, Opere Pubbliche, Ecologia e Paesaggio, in qualità di partner di progetto; dette risorse finanziarie sono coperte per l'85% dai fondi FESR e per il 15% dal cofinanziamento nazionale che, a mente della Delibera CIPE n. 10/2015, per i partner italiani è coperto dal Fondo di Rotazione – ex L. 183/1987;
- il progetto MARLESS prevede tra i costi ammissibili ed esigibili, secondo le regole dei "*contributi a rendicontazione*" anche le spese relative alle consulenze e servizi esterni forniti da un soggetto diverso dal beneficiario ("*external expertise and services*").

**RILEVATO che:**

- gli obiettivi di progetto MARLESS, approvati dall'Autorità di Gestione nell'Application Form, prevedono nel WP1 - *Project management & coordination activities* al punto 1.2 "*Day-to-day project management provides a supervision of costs, human resources, stakeholders, procurement, internal communication, baseline survey, contact database, task planning document with a section dedicated to financial management as well to ensure compliance with program financial regulations*" che sono puntualizzati e dettagliati al punto 1.4 *Financial management* "*Financial reports will be drafted by all the partners every 6 months at the end of each reporting period. The financial reports will aim to monitor the correspondence of the activities with the expenditures. N. 6 financial reports will be produced during the project every 6 months. Based on the interim report of PP expenditure, LP controls the relevance of project expenditure with feedback to PP; LP controls PP certificates of expenditure and fills in the financial section of the progress reports. Each partner prepares the documentation for the financial report. Before the partners' expenditures are checked by the auditors. Financial manager checks legality, regularity and justification;*
- per la realizzazione delle suddette attività del WP1 - Activity 1.2 e 1.4 è stato previsto un budget complessivo di progetto di **€ 22.768,66** (euro ventidue milasettecentosessantaotto/66), comprensivo di IVA al 22%, trovando tale somma copertura finanziaria a valere sui capitoli del bilancio regionale U1159029 per 85% quota UE e U1159529 per 15% quota Stato, istituiti con DGR n. 1459 del 04/09/2020 e successive DGR n. 647 del 26/04/2021, DGR n. 2022 del 30/11/2021 DGR n. 127 del 15/02/2022 e DGR n. 1744 del 29.11.2022.

**CONSIDERATO che:**

le attività progettuali demandate alla Regione Puglia presentano spiccati profili di complessità non solo sotto il profilo tecnico ma anche sotto il profilo della gestione economico-finanziaria delle risorse assegnate (monitoraggio, avanzamento della spesa, rendicontazione) e comprendono, a titolo esemplificativo, come dettagliato nel succitato Application Form di progetto:

- gestione delle attività amministrative e contabili del progetto;
- monitoraggio finanziario e rendicontazione delle spese sostenute per l'attuazione del progetto;
- monitoraggio dell'avanzamento fisico, procedurale e finanziario degli interventi previsti dal progetto;
- verifica di coerenza e di ammissibilità degli interventi previsti
- predisposizione della documentazione tecnica ed amministrativa richiesta dall'Autorità di Gestione e



dal Segretariato Congiunto del progetto "MARLESS" nel corso del progetto;

- coordinamento e monitoraggio tecnico ed amministrativo delle procedure di gara connesse all'attuazione delle attività definite dall'Application Form del Progetto;
- attività di comunicazione interna ed esterna alla partnership progettuale;
- monitoraggio fisico e procedurale degli interventi non infrastrutturali previsti dal progetto,;
- analisi dei risultati del progetto;

— in ragione della innanzi descritta eterogeneità e complessità, la corretta gestione e l'avanzamento del progetto postulano competenze specialistiche di livello elevato oltre che molteplici e gravosi adempimenti cui non è possibile far integralmente fronte con il personale attualmente assegnato al progetto;

— nel budget di progetto è stata prevista l'acquisizione di servizi di assistenza specialistica finalizzati ad ausiliare il personale interno impegnato nelle attività di gestione amministrativa e contabile del progetto previste nel WP1 "Project management & coordination activities" **activity 1.2 Day-to-day project management** e **1.4 Financial management**;

— pertanto, al fine di garantire un supporto qualificato al personale impegnato nelle attività progettuali ed assicurare il corretto espletamento delle stesse sotto il profilo amministrativo, finanziario e contabile nel rispetto delle scadenze programmate, si rende necessario procedere all'indizione di una procedura di gara finalizzata all'acquisizione del servizio di assistenza amministrativo-finanziaria nell'ambito del progetto MARLESS Interreg V-A Italia-Croazia 2014/2020;

—

#### RILEVATO che:

- l'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 ("Codice dei contratti pubblici") e smi dispone che per ogni procedura di affidamento le stazioni appaltanti debbano individuare un Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione che svolge tutti i compiti che non siano attribuiti ad altri organi o soggetti;
- ai sensi del citato art. 31, è possibile individuare il Responsabile Unico del Procedimento (**RUP**) nella persona della dott.ssa Rosa Leonetti, funzionario del Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana, iscritto nell'Elenco dei RUP della Regione Puglia istituito con DGR n. 1743/2017, giusta nota del 25/05/2021 prot. AOO\_092 /0001433 della Sezione Raccordo al Sistema Regionale;
- il citato dipendente non ha segnalato la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi (anche potenziale) che darebbero luogo all'obbligo di astenersi dall'incarico ai sensi dell'art. 6-bis, L. n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, co. 41, L. n. 190/2012 (nota prot. 4822 del 09/06/2021);
- l'art. 1 comma 1 del D.L. n. 76 del 16/07/2020, convertito in legge n. 120 del 11/09/2020 ("*Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale*"), così come modificato con D.L. n. 77 del 31/05/2021, prevede che: "*Al fine di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici, nonché al fine di far fronte alle ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale del COVID-19, in deroga agli articoli 36, comma 2 e 157, comma 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante Codice dei contratti pubblici, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi 2, 3 e 4, qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023*";
- il successivo comma 2 dello stesso art. 1 del D.L. n. 120/2020 dispone che "*Fermo quanto previsto dagli articoli 37 e 38 del decreto legislativo n. 50 del 2016, le stazioni appaltanti procedono*



*all'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture, nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016 secondo le seguenti modalità: a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro. In tali casi la stazione appaltante procede all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermo restando il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";*

- le regole del Programma Italia - Croazia CBC 2014/2020 (Factsheet n. 6) prevedono, con riferimento agli affidamenti di importo compreso tra € 5.000,00 e la soglia comunitaria, di dar prova di aver espletato adeguate ricerche di mercato ed il rispetto della **“regola delle tre offerte”** (“bid-at-three”) che impone la richiesta di almeno tre preventivi;
- il predetto D.L. n. 76 del 16/07/2020 convertito in legge n. 120/2020 estende l'applicabilità, nei limiti indicati, delle disposizioni concernenti l'affidamento diretto, ivi comprese le linee guida ANAC n. 4 recanti *“Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”* ;
- ai sensi dell'art. 1, co. 450, secondo periodo, L. n. 296/2006, modificato dall'art. 7 del D.L. n. 52/2012, convertito in L. n. 94/2012, *“... le altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328”*;
- conseguentemente all'applicazione della L. n. 296/2006, le strutture regionali devono, alternativamente: ricorrere al MePA o ad altri mercati elettronici della centrale regionale di riferimento (EmpULIA); avvalersi del sistema telematico della centrale regionale di riferimento ovvero, infine, avvalersi delle convenzioni Consip/InnovaPuglia o, in assenza di queste, ricorrere agli Accordi Quadro Consip/InnovaPuglia e allo S.D.A.P.A. (art. 55, comma 14, D.Lgs. n. 50/2016);
- l'art. 36, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 8, comma 5, lettera a-bis), della L. n. 120 del 2020, stabilisce che *“L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 avvengono nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42, nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese. Le stazioni appaltanti applicano le disposizioni di cui all'articolo 50”*;
- per il servizio/fornitura oggetto di acquisizione non sussiste l'obbligo del preventivo inserimento nel programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, co. 6, D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. in quanto di importo inferiore ad € 40.000,00;
- il Regolamento Regionale n. 25/2011 *“Regolamento per la disciplina delle procedure di acquisto in economia della Regione Puglia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006”*, già detta disposizioni sulle modalità di affidamento nel caso di procedure sottosoglia ed, in particolare, all'art. 5 prevede che *“La procedura in economia deve avvenire esclusivamente tramite apposita procedura telematica prevista dal portale di EmpULIA (www.empulia.it) invitando tutti gli operatori economici iscritti all'ALBO dei Fornitori on line della Regione Puglia per la tipologia merceologica inerente l'oggetto della gara”*, stabilendo altresì





- che "Il RUP si riserva [ ... ] la facoltà di pubblicare un avviso pubblico sul portale [www.empulia.it](http://www.empulia.it) e sul sito istituzionale della Regione Puglia – Sezione Trasparenza.
- che la categoria merceologica individuata tra quelle inerenti l'oggetto della gara è la categoria n. **331100000 Servizi di consulenza per la gestione di progetti**, nella quale sono iscritte le società che forniscono i servizi richiesti.

**CONSIDERATO che:**

- è volontà della Stazione Appaltante indire una procedura di gara telematica per l'affidamento del servizio previsto nel pacchetto di lavoro WP1 "*Project management & coordination activities*", di cui alla declaratoria delle attività del Capitolato tecnico, da espletarsi mediante la centrale di committenza regionale EmPULIA, piattaforma che consente di contemperare le esigenze di tempestività, efficacia, economicità dell'azione amministrativa, con i principi della libera concorrenza, non discriminazione e proporzionalità, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016 e che offre, tra gli altri, servizi per la gestione unificata dell'Albo on-line dei fornitori per beni, servizi e lavori, nonché servizi per la gestione telematica delle procedure di gara (aperte, ristrette e negoziate, sia sopra che sotto la soglia comunitaria) con criteri di aggiudicazione basati sul prezzo più basso o sull'offerta economicamente più vantaggiosa ;
- il servizio richiesto prevede un'attività di contenuto standardizzato, puntualmente indicata nel capitolato tecnico, per cui è possibile identificare a priori gli operatori economici in possesso delle competenze specialistiche necessarie, soprattutto in ragione dell'esiguo margine di tempo disponibile;
- ai fini dell'indizione della procedura di gara telematica in parola, si intende utilizzare l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) in forza del quale "*le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importi inferiore alle soglie di cui all'art. 35 e, per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, all'affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta...*".
- si ritiene, comunque, opportuno procedere all'affidamento diretto previa consultazione di n. 3 operatori economici, individuati sulla base di elenchi di operatori economici a livello regionale;
- l'art. 32, co. 2, D.Lgs. n. 50/2016 (*Procedure di affidamento*) stabilisce che "*nella procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettere a) e b), la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti*";
- in ragione dell'affidamento di un servizio per un importo inferiore € 40.000,00 è stato acquisito lo **SMARTCIG n. Z82377FC5D**;
- il progetto del servizio, ai sensi dell'art. 23 comma 15 del D.Lgs. n. 50/2016, è da intendersi ricompreso nella lettera di invito rivolta agli operatori che si intende ammettere alla procedura di gara, come allegato alla presente determinazione e disponibile ai soli operatori invitati;

**Per quanto sopra considerato, si propone di:**

- procedere all'indizione di una procedura di gara telematica, da espletarsi mediante la piattaforma EmPULIA, con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per l'affidamento del servizio di gestione del pacchetto di attività previste nel WP1 "*Project management & coordination activities*" del Progetto Marless, per l'importo a base di gara di € **18.662,84** (euro



diciottomilaseicentosessantadue/84), (oltre IVA al 22% corrispondente ad € 4105,82 (euro quattromilacentocinque/82), per un importo complessivo pari a € 22.768,66 (euro ventiduemilasettecentosessantaotto/66), mediante ricorso ad una procedura ristretta da aggiudicarsi **con il criterio del minor prezzo** ex art. 95 comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016 sull'importo a base d'asta, invitando alla suddetta gara almeno n. 3 operatori economici specializzati e selezionati attraverso piattaforma EmpULIA, tra gli iscritti nella seguente categoria merceologica **n. 331100000 Servizi di consulenza per la gestione di progetti e che saranno indicati in separata nota ad acquisirsi in atti;**

- fissare il termine per la ricezione delle offerte in **5 giorni** dalla data di ricevimento della lettera di invito (se la scadenza coincide con un giorno festivo o non lavorativo, è automaticamente prorogata al primo giorno lavorativo successivo);
- individuare il responsabile unico del procedimento (RUP) nella persona della dott.ssa Rosa Leonetti, in servizio c/o il Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana e il dott. Danilo di Nardi Responsabile PO *Supporto alla Comunicazione* quale supporto al RUP per l'espletamento a sistema delle procedure di gara;
- approvare per l'effetto i documenti di gara consistenti in:
  - **Lettera di invito** (Allegato A), parte integrante del presente provvedimento, inclusi i relativi sotto allegati, da inserire sulla piattaforma EmpULIA ai fini della procedura e precisamente:
    - Allegato 1) Capitolato Tecnico;
    - Allegato 2) Schema domanda di partecipazione;
    - Allegato 3) DGUE Documento di gara unico europeo (da compilarsi sul portale Empulia);
    - Allegato 4) Dichiarazione integrativa dati identificativi soggetti ex art. 80 comma 3;
    - Allegato 5) Dichiarazione integrativa DGUE;
    - Allegato 6) Patto di integrità;
    - Allegato 7) Dichiarazione accettazione Patto di integrità;
    - Allegato 8) Modello Offerta Economica;
    - Allegato 9) Informativa privacy

allegati al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

- di **prendere atto** che la procedura di gara si concluderà con il provvedimento di aggiudicazione adottato dal Responsabile Unico del Procedimento;
- di **stabilire** che, prima della stipula del contratto, la Regione Puglia - Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana, Paesaggio, procederà a verificare la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80, commi 1, 4 5, lett. b) del D. Lgs 50/2016, anche mediante consultazione del casellario ANAC, e dei requisiti di ordine speciale indicati;
- di **stabilire** che il contratto sarà stipulato mediante scrittura privata ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.lgs.50/2016;
- di **stabilire** che la stazione appaltante si riserva il diritto di non procedere all'affidamento se l'offerta non 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;
- di **definire** le caratteristiche della prestazione richiesta, secondo quanto indicato nel "*Capitolato Tecnico*" (Allegato 1), parte integrante del presente provvedimento ed accessibili nella sezione riservata di Empulia ai soli operatori invitati;
- di **individuare** quale criterio di aggiudicazione per l'individuazione del contraente quello del **prezzo più basso** ai sensi dell'art. 95 comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016;
- di **procedere** all'accertamento dell'entrata e, quindi, alla prenotazione di impegno di spesa per l'importo a base di gara di € **18.662,84** (euro diciottomilaseicentosessantadue/84), (oltre IVA al 22%





- corrispondente ad € 4.105,82 (euro quattromilacentocinque/82), per un importo complessivo pari a € 22.768,66 (euro ventiduemilasettecentosessantaotto/66), secondo le modalità stabilite nella sezione "Adempimenti contabili", rimandando l'assunzione del definitivo impegno di spesa all'adozione di atti successivi all'individuazione del fornitore e la liquidazione delle somme all'emissione di regolare fattura;
- dichiarare il presente provvedimento esecutivo con l'apposizione del *visto di regolarità contabile*, da parte della Sezione Bilancio e Ragioneria, che ne attesta la copertura finanziaria.
  - l'avviso sarà inoltre pubblicato sul portale della Regione Puglia, nella sezione "News", e sul portale Servizio contratti pubblici (SCP) del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti;

**Tanto premesso, considerato e rilevato** si propone di procedere alla registrazione di accertamento di entrata e alla prenotazione di impegno di spesa di € **22.768,66** (euro ventiduemilasettecentosessantaotto/66), a copertura delle spese relative all'affidamento del servizio di "**Assistenza gestionale e finanziaria nell'ambito del progetto MARLESS**".

**VERIFICA AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679  
Garanzia della riservatezza**

La pubblicazione dell'atto all'Albo pretorio on-line, salve le garanzie previste dalla Legge n. 241/1990 e dal D.Lgs. n. 33/2013 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza ai cittadini secondo quanto disposto dal Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal D.lgs. n. 196/2003 e dal D.lgs. n. 101/2018 e s.m.i, e dal vigente Regolamento Regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, per quanto applicabile.

Ai fini della pubblicità legale, il presente provvedimento è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previste dagli articoli 9 e 10 del Regolamento (UE) innanzi richiamato; qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

**ADEMPIMENTI CONTABILI AI SENSI DEL D.LGS. N.118/2011 E SMI**

**Causale:** Programma di Cooperazione Interreg Italia-Croazia 2014/2020 - Progetto MARLESS" – Accertamento di entrata e impegno di spesa.

**BILANCIO VINCOLATO**

**C.R.A.:** 11.01 – Dipartimento Ambiente e Territorio – Direzione.

**Esercizio finanziario:** 2022

**PARTE ENTRATA**

**Codice UE: 1 – Entrate destinate ai finanziamenti dei progetti comunitari**

Delibera di Giunta Regionale n. 1459 del 04/09/2020

Delibera di Giunta Regionale n. 647 del 26/04/2021

Delibera di Giunta Regionale n. 2022 del 30/11/2021

Delibera di Giunta Regionale n. 127 del 15/02/2022

Delibera di Giunta Regionale n. 820 del 06/06/2022

Delibera di Giunta Regionale n. 1744 del 29/11/2022



**Si dispone l'accertamento in entrata della somma complessiva di € 22.768,66 (euro ventiduemilasettecentosessantaotto/66) a copertura del servizio da affidare con imputazione pluriennale di seguito rappresentata:**

Capitolo	Declaratoria	Titolo Tipologia	P.D.C.F.	2022
E2105012	Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia - Croazia 2014/2020 - quota 85% del budget da U.E. per il progetto MARLESS	2.101	E.2.01.01.02.017 Trasferimenti correnti da altri enti e agenzie regionali e sub regionali	€ 19.353,36
E2101029	Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia - Croazia 2014/2020 - quota 15% del budget da U.E. per il progetto MARLESS	2.101	E.2.01.01.02.017 Trasferimenti correnti da altri enti e agenzie regionali e sub regionali	€ 3.415,30

Si attesta che l'importo di € 19.353,36 (euro diciannovemilatrecentocinquante/36) rappresenta la quota dell'85% e corrisponde ad obbligazione giuridicamente vincolante (OGV) con debitore certo: Managing Authority (le somme saranno trasferite da ARPA Veneto ed è esigibile secondo le regole dei "contributi a rendicontazione");

**Titolo Giuridico:** Titolo giuridico: Comunicazione di ammissione a finanziamento del progetto da parte dell'AdG del Programma Interreg Italia Croazia 2014/2020 (Ref\_Prot\_ nota prot. n.259740 del 01/07/2020 della Regione Veneto).

Si attesta che l'importo di € 3.415,30 (euro tremilaquattrocentoquindici/30) rappresenta la quota del 15% e corrisponde ad obbligazione giuridicamente vincolante con debitore certo Agenzia per la Coesione Territoriale (le somme saranno trasferite da ARPA Veneto) ed è esigibile secondo le regole dei "contributi a rendicontazione".

**Titolo giuridico:** Delibera Cipe n.10/2015 avente ad oggetto "Definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei programmi europei per il periodo di programmazione 2014-2020 e relativo monitoraggio. Programmazione degli interventi complementari di cui all'articolo 1, comma 242, della legge n. 147/2013 previsti nell'accordo di partenariato 2014-2020.

#### **PARTE SPESA**

**C.R.A.: 11.01 – Dipartimento Ambiente e Territorio –Direzione.**

**Missione: 19 – Relazioni Internazionali**

**Programma: 02 – Cooperazione territoriale**

Delibera di Giunta Regionale n. 1459 del 04/09/2020

Delibera di Giunta Regionale n. 647 del 26/04/2021

Delibera di Giunta Regionale n. 2022 del 30/11/2021

Delibera di Giunta Regionale n. 127 del 15/02/2022

Delibera di Giunta Regionale n. 820 del 06/06/2022

Delibera di Giunta Regionale n. 1744 del 29/11/2022

**Si dispone la prenotazione di impegno di spesa per l'esercizio 2022 della somma complessiva di € 22.768,66 (euro ventiduemilasettecentosessantaotto/66), a copertura del servizio di Assistenza gestionale e finanziaria nell'ambito del progetto MARLESS nell'ambito del Progetto MARLESS da affidare all'operatore economico aggiudicatario, con imputazione della stessa nelle annualità 2022, in cui**



l'obbligazione diventa esigibile, secondo il prospetto di seguito rappresentato:

Capitolo	Declaratoria	Codice UE	PCF	e.f. 2022
U1159029	Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia - Croazia 2014/2020 - progetto MARLESS – Prestazioni professionali e specialistiche - quota UE 85%	3,00	U.1.03.02.11.999	€ 19.353,36
U1159529	Programma di Cooperazione Interreg V-A Italia - Croazia 2014/2020 - progetto MARLESS – Prestazioni professionali e specialistiche - quota FdR 15%	4,00	U.1.03.02.11.999	€ 3.415,30

**Causale della prenotazione d'impegno:** Spese relative alla procedura di gara telematica mediante affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016, per il servizio di "Assistenza gestionale e finanziaria nell'ambito del progetto MARLESS" – Programma Interreg V-A Italia-Croazia 2014-2020", sono disponibili risorse finanziarie pari ad € **22.768,66** (euro ventiduemilasettecentosessantaotto/66),

**Creditore:** da determinarsi a seguito di affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a) del D.Lgs. n. 50/16.

Dichiarazioni e/o attestazioni:

- esiste disponibilità finanziaria sui Capitoli di spesa indicati, così come risulta dal Bilancio finanziario gestionale approvato con D.G.R. n. 2 del 20/01/2022 "Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2022 e pluriennale 2022-2024. Articolo 39, comma 10, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 Documento tecnico di accompagnamento e successiva e dalla DGR n. 127 del 15/02/2022";
- l'operazione contabile proposta assicura il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e gli equilibri di bilancio di cui al D.Lgs n. 118/2011;
- le somme necessarie trovano copertura a valere sui capitoli di spesa (UE) e (Stato) indicati;
- le attività e le procedure poste in essere con il presente provvedimento sono ammissibili a rendicontazione e conformi ai relativi regolamenti comunitari;
- sono stati effettuati gli adempimenti previsti dalla Legge n. 136/2010 e s.m.i. tracciabilità CIG: Z82377FC5D l'affidamento del servizio e l'impegno di spesa, riferito alla prenotazione di cui al presente provvedimento, saranno oggetto di successivo provvedimento da adottare nel corso dell'esercizio finanziario 2022;
- ricorrono gli obblighi di cui agli articoli 26 e 27 del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33.

**Visto di attestazione di disponibilità finanziaria**

**Il Funzionario P.O.**  
Dott.ssa Rosa Leonetti



Ritenuto di dover provvedere in merito

#### DETERMINA

- di **prendere atto** di quanto innanzi esposto che qui si intende integralmente riportato e trascritto;
- di **procedere** all'indizione di una procedura di gara telematica, da espletarsi mediante la piattaforma EmPULIA, con procedura sottosoglia ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per il servizio di "**Assistenza gestionale e finanziaria nell'ambito del progetto MARLESS** nell'ambito del Progetto MARLESS- Programma di Cooperazione Europea INTERREG Italia-Croazia 2014/2020 per l'importo a base di gara di € **18.662,84** (euro diciottomilaseicentosessantadue/84), (oltre IVA al 22% corrispondente ad € 4105,82 (euro quattromilacentocinque/82), per un importo complessivo pari a € 22.768,66 (euro ventiduemilasettecentosessantaotto/66);
- di **provvedere** conseguentemente all'accertamento di entrata giusta DGR n. 1459 del 04/09/2020, DGR n. 647 del 26/04/2021, DGR n. 2022 del 30/11/202, DGR n. 127 del 15/02/2022 e DGR n. 820 del 6.06.2022 DGR n. 1744 del 29/11/2022 sui capitoli di entrata così come riportati nella "*Sezione adempimenti contabili*" a copertura dell'affidamento del servizio di cui all'oggetto;
- di **registrare** la prenotazione d'impegno di spesa della complessiva somma di € 22.768,66 (euro ventiduemilasettecentosessantaotto/66) IVA inclusa, a valere sul cap. U1159029 e U1159529, CRA 11.01, Missione 19, Programma 2, PDCF U.1.03.02.02, giusta DGR n. 1459 del 04/09/2020, DGR n. 647 del 26/04/2021, DGR n. 127 del 15/02/2022 e DGR n. 820 del 6.6.2022 e DGR n. 1744 del 29/11/2022 ;
- di **procedere** all'accertamento dell'entrata e, quindi, alla prenotazione di impegno di spesa per l'importo di l'importo a base di gara € **18.662,84** (euro diciottomilaseicentosessantadue/84), (oltre IVA al 22% corrispondente ad € 4.105,82 (euro quattromilacentocinque/82), per un importo complessivo pari a € 22.768,66 (euro ventiduemilasettecentosessantaotto/66) invitando alla suddetta gara n. 3 operatori economici selezionati tra gli iscritti alla seguente categoria merceologica **n. 331100000 Servizi di consulenza per la gestione di progetti** del portale EmPULIA;
- di **autorizzare** la Sezione Bilancio e Ragioneria a registrare l'accertamento in entrata e la prenotazione di impegno di spesa pari a euro l'importo di l'importo a base di gara di € **18.662,84** (euro diciottomilaseicentosessantadue/84), (oltre IVA al 22% corrispondente ad € 4.105,82 (euro quattromilacentocinque/82), per un importo complessivo pari a € 22.768,66 (euro ventiduemilasettecentosessantaotto/66), come specificato negli adempimenti contabili, rimandando l'assunzione del definitivo impegno di spesa all'adozione di atti successivi all'individuazione del fornitore;
- di **fissare** il termine per la ricezione delle offerte in **n. 5 giorni** dalla data di ricevimento della lettera di invito (se la scadenza coincide con un giorno festivo o non lavorativo, è automaticamente prorogata al primo giorno lavorativo successivo);
- di **individuare** il responsabile unico del procedimento (RUP) nella persona della dott.ssa Rosa Leonetti, in servizio c/o il Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana per l'espletamento a sistema delle procedure di gara;
- di **approvare** lo schema relativo alla *Lettera di invito* (Allegato A), parte integrante del presente provvedimento, inclusi i relativi sotto allegati, da inserire sulla piattaforma EmPULIA ai fini della procedura e precisamente:
  - Lettera di invito/disciplinare di gara (Allegato A), parte integrante del presente provvedimento, inclusi i relativi sotto allegati, da inserire sulla piattaforma EmPULIA ai fini della procedura e precisamente:



- Allegato 1) Capitolato Tecnico;
- Allegato 2) Schema domanda di partecipazione;
- Allegato 3) DGUE Documento di gara unico europeo (da compilarsi sul portale Empulia);
- Allegato 4) Dichiarazione integrativa dati identificativi soggetti ex art. 80 comma 3;
- Allegato 5) Dichiarazione integrativa DGUE;
- Allegato 6) Patto di integrità;
- Allegato 7) Dichiarazione accettazione Patto di integrità;
- Allegato 8) Modello Offerta Economica;
- Allegato 9) Informativa privacy;

allegati al presente, da non pubblicare, per costituirne parte integrante e sostanziale;

- di **prendere atto** che la procedura di gara si concluderà con il provvedimento di aggiudicazione adottato dal Responsabile Unico del Procedimento;
- di **stabilire** che, prima della stipula del contratto, la Regione Puglia - Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana, Paesaggio, procederà a verificare la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80, commi 1, 4 5, lett. b) del \_D. Lgs 50/2016, anche mediante consultazione del casellario ANAC, e dei requisiti di ordine speciale indicati;
- di **stabilire** che il contratto sarà stipulato mediante scrittura privata ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.lgs.50/2016;
- di **stabilire** che la stazione appaltante si riserva il diritto di non procedere all'affidamento se l'offerta non 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;
- di **definire** le caratteristiche della prestazione richiesta, secondo quanto indicato nel *Capitolato Tecnico* (Allegato 1), parte integrante del presente provvedimento;
- **individuare** quale criterio di aggiudicazione per l'individuazione del contraente, quello del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 95 comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016;
- di **stabilire** che la procedura potrà essere espletata anche in presenza di una sola candidatura pervenuta e ritenuta ammissibile;
- di **stabilire** che la stazione appaltante si riserva il diritto di non procedere ad alcun affidamento, di sospendere, reindire o non aggiudicare la gara motivatamente, di non stipulare motivatamente il contratto.
- di **autorizzare** la Sezione Bilancio e Ragioneria ad effettuare gli adempimenti contabili del presente provvedimento.
- 

Il presente provvedimento, creato unicamente con strumenti informatici e firmato digitalmente:

- è composto da n. 14 (quattordici) facciate, oltre che dagli allegati documenti di gara da non pubblicare di n. 87 (ottantasette) facciate, per complessive n. 101 (centouno) facciate;
- ai sensi delle Linee Guida del Segretario della G. R. Prot. n. AOO\_175-1875-28/5/2020 sarà caricato sul sistema informatico regionale CIFRA e trasmesso alla Sezione Bilancio e Ragioneria;
- diventa esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte della Sezione Bilancio e Ragioneria, che ne attesta la copertura finanziaria;
- sarà pubblicato:
  - in formato tabellare elettronico nelle pagine del sito web <https://trasparenza.regione.puglia.it/> nella sotto-sezione di II livello "Provvedimenti dirigenti amministrativi";
  - in formato elettronico all'Albo Telematico, accessibile senza formalità sul sito web <https://www.regione.puglia.it/pubblicita-legale> nella sezione "Albo Pretorio on-line", per dieci giorni lavorativi consecutivi;



- tramite il sistema CIFRA:
  - sarà trasmesso al Segretariato Generale della Giunta Regionale;
  - sarà archiviato sui sistemi informatici regionali Sistema Puglia e Diogene.

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

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale e comunitaria e che il presente provvedimento, predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte del Dirigente, è conforme alle risultanze istruttorie.

I sottoscritti attestano, altresì, che il provvedimento, redatto in forma integrale, sottoposto a verifica per la tutela dei dati personali secondo la normativa vigente, è stato predisposto integralmente ai fini dell'utilizzo per la pubblicità legale.

**Il Funzionario Istruttore e Responsabile Unico del Procedimento**

P.O. "*Supporto tecnico e finanziario*" del progetto Marless  
Dott.ssa Rosa Leonetti

**Il Dirigente del Servizio Affari Generali**

Ing. Luigia Brizzi



**Allegato A**

**Progetto MARLESS – MARine Litter cross-border awareNESS and innovation actions**  
**Programma Interreg V-A Italia-Croazia 2014/2020**  
**CUP B99D20000100007 – CIG: Z82377FC5D**  
**Application ID: 10388727**

**PROCEDURA TELEMATICA CON AFFIDAMENTO DIRETTO PREVIA CONSULTAZIONE di n. 3 OPERATORI ECONOMICI AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2 LETT. A) DEL D.LGS N. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) PER APPALTO DI SERVIZI DA AGGIUDICARSI CON IL CRITERIO DEL PREZZO PIÙ BASSO, AI SENSI DELL'ART. 95 COMMA 4 DEL MEDESIMO DECRETO DA ESPLETARSI TRAMITE IL PORTALE EMPULIA.**

**Procedura per l'aggiudicazione del servizio di "ASSISTENZA GESTIONALE E FINANZIARIA" NELL'AMBITO DEL PROGETTO MARLESS" -**

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

**Telefono:** (Centralino): 080 5407805

**Pec :** [dipartimento.ambiente.territorio@pec.rupar.puglia.it](mailto:dipartimento.ambiente.territorio@pec.rupar.puglia.it)

Il «profilo di committente», sezione del sito informatico «Amministrazione trasparente» di cui agli articoli 3, comma 1, lettera n), 29, comma 1, e 73, comma 2, del decreto legislativo n. 50 del 2016, è il seguente:  
<http://www.regione.puglia.it/web/urp>.

**Responsabile unico del procedimento:** dott.ssa Rosa Leonetti- Via Gentile n. 52 - 70126 Bari - Telefono: 0881/706209  
– E-mail: [r.leonetti@regione.puglia.it](mailto:r.leonetti@regione.puglia.it).

**Spett.le Operatore economico  
Iscritto nella categoria merceologica n. 331100000  
Servizi di consulenza per la gestione di progetti  
dell'Albo on line dei fornitori**

**LETTERA DI INVITO**

Con Determinazione Dirigenziale n. \_\_\_\_\_ il Dipartimento Ambiente, Paesaggio e Qualità urbana, intende individuare un operatore economico a cui affidare servizio di "ASSISTENZA GESTIONALE E FINANZIARIA NELL'AMBITO DEL PROGETTO MARLESS" -" nell'ambito del Progetto MARLESS -INTERREG Italia-Croazia-2014/2020.

L'affidamento avverrà mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a) del D.Lgsn. 50/2016, da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 95 comma 4 del medesimo Decreto.

Il prezzo posto a base di gara per l'attuazione dei servizi di cui trattasi a base di gara di è entrata e la prenotazione di

impegno di spesa pari a euro l'importo di l'importo a base di gara di € **18.662,84** (euro diciottomilaseicentossessantadue/84), (oltre IVA al 22% corrispondente ad € 4.105,82 (euro quattromilacentocinque/82), per un importo complessivo pari a € 22.768,66 (euro ventiduemilasettecentossessantaotto/66).

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

**Gli operatori economici invitati possono formulare un'offerta entro le ore 12:00 del giorno\_\_\_\_\_ 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.**

L'aggiudicatario sarà personalmente responsabile per il pagamento di ogni imposta dalla stessa dovuta e per ogni altro adempimento previsto dalla normativa in relazione al compenso allo stesso corrisposto.

Ai sensi dell'art. 35, comma 18 del D.Lgs n. 50/2016 è prevista l'eventuale erogazione dell'anticipo del 20%, da corrispondere all'appaltatore entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prestazione.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione, maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il primo trimestre, periodo necessario al recupero della stessa.

Le prestazioni di cui alla presente procedura non comportano rischi da interferenza per i lavoratori della Regione Puglia. I costi per la sicurezza da interferenze, pertanto, sono pari a zero euro, di conseguenza non dovrà essere redatto il D.U.V.R.I. I servizi che i partecipanti alla procedura potranno offrire dovranno, a pena di esclusione, soddisfare i requisiti minimi, quantitativi e qualitativi, fissati nella presente *lettera-invito*.

## 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

La presente procedura ha per oggetto il servizio di "ASSISTENZA GESTIONALE E FINANZIARIA" nell'ambito del Progetto MARLESS -INTERREG Italia-Croazia-2014/2020 la cui **durata** è decorre dalla data di sottoscrizione della scrittura privata e fino alla data di conclusione del Progetto, ufficialmente fissata al 31/12/2022, con proroga approvata al 30/06/2023.

Le caratteristiche e le specifiche tecniche del servizio richiesto sono descritte nel "*Capitolato tecnico*" (Allegato 1) allegato alla presente lettera di invito e visionabile ai soli operatori invitati nell'area privata del Portale (ossia l'area visibile dopo l'inserimento dei codici di accesso) di EmpULIA.

La documentazione di gara comprende:

1. *Lettera di invito*
2. *Gli allegati elencati all'art 23.*

### 1.1 COMUNICAZIONI

Ai sensi dell'art. 76, comma 6 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

L'indirizzo PEC che verrà preso in considerazione è quello fornito dagli operatori in sede di registrazione al Portale.

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

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

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

## 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione è necessario che i requisiti di seguito indicati, a pena di esclusione, siano posseduti dall'operatore economico alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta; gli stessi dovranno perdurare fino al perfezionamento dell'eventuale vincolo contrattuale, ferma rimanendo, anche successivamente, l'operatività di eventuali cause risolutive *ex lege*.

**A dimostrazione del possesso dei requisiti (criteri di selezione), 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 3) che contiene dichiarazioni sostitutive conformi alle previsioni del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000), indicando tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per cui abbia beneficiato di non menzione. I modelli dovranno essere compilati in maniera da fornire tutte le indicazioni necessarie per la verifica del possesso dei requisiti dichiarati, inclusi i dati relativi alla capacità tecnico-professionale.**

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

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 capacità economica e finanziaria (art. 83 commi 4-5 del D.Lgs 50/2016)**

Il concorrente, **pena di esclusione**, deve aver conseguito un fatturato globale d'impresa, riferito agli ultimi tre esercizi finanziari (2019-2020-2021) approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta, non inferiore all'importo posto a base di gara di € **18.662,84** (euro diciottomilaseicentossessantadue/84).

Tale requisito è richiesto in quanto ritenuto indispensabile alla dimostrazione del possesso, in capo al concorrente, della capacità di far fronte alle occorrenze di anticipazione della spesa, funzionale all'assolvimento dei compiti in via di affidamento, con particolare riferimento agli oneri di personale.

Ove le informazioni sul fatturato non sia disponibile, per le imprese che abbiano iniziato l'attività da **meno di tre anni**, il requisito di fatturato deve essere rapportato al periodo di attività.

Ai sensi dell'art. 86, comma 4 e all. XVII parte I, del Codice, la capacità economica e finanziaria dell'operatore economico può essere provata mediante una o più delle seguenti referenze, da allegare alla **Domanda di partecipazione**:

- a) idonee dichiarazioni bancarie (referenza bancaria per valutare la regolarità dei rapporti intercorsi tra istituti di credito e soggetto interessato) o, se del caso, comprovata copertura assicurativa contro i rischi professionali;
- b) presentazione dei bilanci o di estratti di bilancio, qualora la pubblicazione del bilancio sia obbligatoria in base alla legislazione del paese di stabilimento dell'operatore economico;
- c) una dichiarazione concernente il fatturato globale e, se del caso, il fatturato del settore di attività oggetto dell'appalto, al massimo per gli ultimi tre esercizi disponibili in base alla data di costituzione o all'avvio delle attività dell'operatore economico, nella misura in cui le informazioni su tali fatturati siano disponibili.

A dimostrazione del possesso dei requisiti di **capacità economico - finanziaria** il concorrente dovrà compilare la parte IV sez B del DGUE.

**C) Requisiti di idoneità professionale:** iscrizione, se dovuta, nel Registro Imprese 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, consorziati/consorziandi o aderenti al contratto di rete ai sensi dell'art. 48 del d.lgs.n. 50/2016 e smi, i requisiti di cui al presente punto C) dovranno essere posseduti da ciascun partecipante.

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

**D) Requisiti di capacità tecniche e professionali:**

l'operatore economico dovrà essere in possesso di esperienza tecnico-scientifica relativa al settore della comunicazione interna ed esterna e nell'organizzazione di eventi, nei cinque anni antecedenti la data di scadenza per la presentazione dell'istanza, documentabile sulla base dello svolgimento di uno o più servizi analoghi e comparabili per contenuti e importi percepiti per il servizio prestato.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di imprese o Consorzio ordinario – art. 45 comma 2 lett d) e lett e) del D.lgs 50/2016 i requisiti di cui:

- alle sopraccitate lettere da a) e b) (requisiti di ordine generale e idoneità professionale) devono essere posseduti da ciascun componente il Raggruppamento o Consorzio;
- alla sopraccitata lettera c) (Requisiti di ordine tecnico – professionali) deve essere posseduto dal Raggruppamento o Consorzio precisando che il requisito relativo all'esperienza nel settore oggetto dell'appalto deve essere posseduta interamente dalla mandataria (o indicata come tale nel caso di raggruppamento non ancora costituito), o dalla consorziata designata come capogruppo nel consorzio ordinario.

In caso di Consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lett. b) e c) del medesimo decreto, i requisiti di cui:

- alle sopraccitate lettere da a) e b) devono essere posseduti dal consorzio stesso, se esegue in proprio, oppure i consorzi dovranno indicare il nominativo dei consorziati per i quali il consorzio concorre, i quali, oltre al consorzio, dovranno essere in possesso dei requisiti di cui sopra.

In ogni caso, i R.T.I. e i consorzi ordinari dovranno indicare, a pena di esclusione, le parti della fornitura che ciascuna delle raggruppate o consorziate andrà ad eseguire.

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

**E) Requisiti specifici: conoscenza della lingua del programma.**

Gli operatori economici dovranno essere a conoscenza della lingua inglese, lingua di lavoro del programma, in modo tale da parlare agevolmente (anche con terminologia tecnica) e capire l'interlocutore, leggere e comprendere la documentazione tecnica riferita al programma di riferimento, scrivere report, note, comunicati 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, i requisiti dovranno essere posseduti dal raggruppamento nel suo complesso.

**Il concorrente dovrà compilare la dichiarazione integrativa al DGUE (allegato 3).**

### 3. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'affidamento avverrà mediante procedura negoziata telematica, da svolgersi sulla piattaforma EmPULIA ai sensi dell'art. 36 comma 2, lett. a) del Decreto Legislativo n. 50/2016.

L'appalto sarà aggiudicato in base al criterio del minor prezzo offerto, ai sensi dell'art. 95, comma 4 del Codice, in favore dell'operatore economico che avrà presentato il prezzo più basso.

### 3.1 PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA SULLA PIATTAFORMA EMPULIA

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

#### Presentazione dell'offerta sulla piattaforma EmpULIA

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

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, indicato sul Portale EmpULIA in sede di iscrizione all'Albo.

Per partecipare, gli operatori economici, devono far pervenire esclusivamente tramite il Portale EmpULIA la propria offerta da imputarsi direttamente in piattaforma **entro le ore 12:00 del giorno \_\_\_\_\_, pena l'irricevibilità**, secondo la seguente procedura:

- 1) accedere al sito [www.empulia.it](http://www.empulia.it) e cliccare su "**Entra**" (presente nel riquadro in alto a destra); **inserire** la propria terna di valori (**codice di accesso, nome utente e password**) e cliccare su **ACCEDI**;
- 2) cliccare nella sezione "**INVITI**" e in seguito sulla lente "**VEDI**" situata nella colonna "**DETTAGLIO**" in corrispondenza dell'oggetto della procedura;
- 3) visualizzare gli atti di gara allegati presenti nella sezione "**DOCUMENTAZIONE**" e gli eventuali chiarimenti pubblicati;
- 4) 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);
- 5) Denominare la propria offerta;
- 6) 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);
- 7) 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;
- 8) **Verifica informazioni**: funzione che permette di controllare il corretto inserimento dei dati;
- 9) **Aggiorna Dati Bando**: funzione che permette di ripristinare i campi predisposti dalla stazione appaltante che non si intende, ovvero non è possibile, modificare;
- 10) **Creazione "Busta Economica"**: tale sezione viene automaticamente compilata dal sistema, dopo aver perfezionato il corretto inserimento nella riga "Elenco Prodotti" dei dati e documenti così come richiesti nei paragrafi successivi;
- 11) **Genera PDF della "Busta Economica"**: con tale funzione il sistema genererà, in formato.pdf, la busta economica che dovrà essere salvata sul proprio PC;
- 12) **Apporre la firma digitale** alle buste generate attraverso le modalità innanzi descritte;

- 13) **Allegare il pdf firmato:** utilizzare il comando “**Allega pdf firmato**” al fine di allegare 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”.

**Invio dell’offerta:** cliccare sul comando “INVIA”.

### Verifica della presentazione dell’offerta sul portale

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

- a) inserire i propri codici di accesso;
- b) cliccare sul link “**INVITI**”;
- c) cliccare sulla lente “**APRI**” situata nella colonna “**DOC COLLEGATI**”, posta in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura;
- d) cliccare sulla riga blu dove è riportata la dicitura “**OFFERTE**”;
- e) visualizzare la propria **OFFERTA**. Dalla stessa maschera è possibile visualizzare se l’offerta è solo salvata o anche inviata (in tale ultimo caso si potrà visualizzare anche il numero di protocollo assegnato).

### Assistenza per l’invio dell’offerta

Si avvisa che i fornitori che desiderano essere eventualmente assistiti per l’invio dell’offerta, dovranno richiedere assistenza almeno 48 ore prima dalla scadenza nei giorni feriali – sabato escluso - dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle 14,00 alle 18,00, inviando una richiesta all’HELP DESK TECNICO EmPULIA all’indirizzo email: helpdesk@empulia.it, ovvero chiamando il numero verde 800900121.

Le richieste di assistenza devono essere effettuate nei giorni e negli orari di operatività del servizio di HelpDesk innanzi indicati; in ogni caso, saranno evase nelle ore di operatività dello stesso servizio.

Al fine di consentire all’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

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

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

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

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



### Firma digitale

Per l'apposizione della firma digitale i concorrenti devono utilizzare un certificato qualificato non scaduto di validità, non sospeso o revocato al momento dell'inoltro. Si invita pertanto a verificarne la corretta apposizione con gli strumenti allo scopo messi a disposizione dal proprio Ente certificatore.

La firma digitale apposta ai documenti deve appartenere al soggetto legittimato (ad esempio, nel caso di società con amministratori a firma congiunta), ed essere rilasciata da un Ente accreditato presso l'AGID; l'elenco dei certificatori è accessibile all'indirizzo <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata/organismi-valutazione-accreditati>

### Indicazioni per il corretto invio dell'offerta

- 1) Per Portale si intende la piattaforma EmpULIA, raggiungibile tramite l'indirizzo Internet [www.empulia.it](http://www.empulia.it), dove sono resi disponibili agli utenti i servizi e gli strumenti tecnologici della Centrale di acquisto territoriale della Regione Puglia, denominata EmpULIA;
- 2) Per offerta telematica si intende l'offerta inviata attraverso il Portale e comprensiva dell'istanza di partecipazione alla gara e delle dichiarazioni, l'offerta economica e ogni ulteriore eventuale documento, come meglio dettagliati in premessa;
- 3) L'invio on-line dell'offerta telematica è ad esclusivo rischio del mittente: per tutte le scadenze temporali relative alle gare telematiche l'unico calendario e orario di riferimento sono quelli di sistema;
- 4) Il sistema rifiuterà le offerte telematiche pervenute oltre i termini previsti per la presente procedura, informando l'impresa con un messaggio di notifica, nonché attraverso l'indicazione dello stato dell'offerta come "Rifiutata".
- 5) 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;
- 6) Qualora, entro il termine previsto il sistema riterrà valida, ai fini della procedura, solo l'ultima offerta telematica pervenuta, che verrà considerata sostitutiva di ogni altra offerta telematica precedente;
- 7) 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;
- 8) La dimensione massima di ciascun file inserito nel sistema deve essere inferiore a sette Mbyte;

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

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

### 3.7 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 il \_\_\_\_\_ **ore 12:00**.

La richiesta dovrà indicare necessariamente il riferimento al documento di gara (~~disciplinare di gara~~ lettera invito 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 \_\_\_\_\_ **ore 12:00** 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. Si invitano gli operatori partecipanti a prestare la massima attenzione alle richieste di chiarimenti presentate da parte di altre ditte ed a tutte le risposte fornite dalla Stazione Appaltante prima dell'inoltro dell'istanza di partecipazione e del caricamento dell'offerta.

### **3.8 SOCCORSO ISTRUTTORIO**

La stazione appaltante può richiedere tramite EmPULIA, ad ogni fornitore che partecipa alla gara, la documentazione integrativa che riterrà opportuna, cliccando sul corrispondente link "COMUNICAZIONE INTEGRATIVA". I fornitori interessati dalla richiesta di integrazione documentale saranno preventivamente informati della stessa a mezzo PEC, trasmessa dalla piattaforma all'indirizzo del legale rappresentate del fornitore, da quest'ultimo fornito in sede di registrazione alla piattaforma;

L'operatore economico potrà rispondere tramite portale (entro la scadenza dei termini indicati dalla stazione appaltante), alla richiesta di integrazione, anche con eventuale allegazione documentale, utilizzando il tasto "Crea risposta";

Scaduti i termini per la presentazione della risposta, il tasto "Crea Riposta" verrà disabilitato dal sistema e l'operatore economico non potrà più rispondere alla richiesta di integrazione.

Ogni diversa richiesta di integrazione documentale potrà essere trasmessa anche tramite la funzione di "COMUNICAZIONE GENERICA": in tale ipotesi, l'operatore economico, seguendo lo stesso procedimento descritto per la "Comunicazione Integrativa", potrà ricevere comunicazioni, rispondere ed inviare documentazione aggiuntiva, tramite la funzione "Aggiungi allegato".

### **3.9 AVVALIMENTO**

Il concorrente – singolo o consorziato o raggruppato ai sensi dell'art. 89 del D. lgs. 50/2016 e s.m.i. – 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
- b) dall'impresa ausiliaria attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti necessari, con specifica indicazione degli stessi o dell'impresa ausiliaria;
- c) propria dichiarazione circa il possesso dei requisiti da parte dell'impresa ausiliaria;
- d) dichiarazione sottoscritta requisiti di idoneità morale (art. 80 del Codice dei Contratti Pubblici), nonché dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
- e) 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;
- f) dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima attesti che non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata;
- g) 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;
- h) 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.

### 3.10 - CONTRIBUTI ANAC

Considerato l'importo stimato per il servizio in oggetto, inferiore a € 40.000,00 l'operatore economico risulta esente dal pagamento del contributo ANAC, secondo quanto stabilito dall'art. 2 della Delibera Anac n. 1197 del 18 dicembre 2019 "Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2020".

### 3.11 – SUBAPPALTO

Il concorrente indica nel preventivo, descrivendole nel dettaglio, le parti del servizio che intende eventualmente subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 25% dell'importo complessivo del contratto; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

L'aggiudicatario, nel rispetto della propria autonomia organizzativa, sarà chiamato, pertanto, ad espletare in maniera prevalente le prestazioni dedotte in appalto.

Il limite del 25% si rende necessario ed è stabilito in coerenza ed in funzione della natura delle prestazioni richieste ed è finalizzato a garantire:

- 1) che il livello qualitativo richiesto (caratterizzato da un know-how specialistico) sia raggiunto attraverso una preponderante e continua attività dell'affidatario che determini uniformità e tempestività nell'espletamento delle attività oggetto della presente procedura;
- 2) un appropriato controllo dei requisiti tecnico/professionali dell'affidatario (che comunque resta responsabile in via esclusiva nei confronti dell'Amministrazione ai sensi dell'articolo 105, comma 8, del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.).

Il limite così individuato risulta pertanto, nello specifico, coerente con l'esecuzione delle prestazioni previste.

L'appaltatore deve provvedere al deposito presso la stazione appaltante del contratto di subappalto almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle prestazioni subappaltate. Al momento del deposito del contratto di subappalto, l'appaltatore deve trasmettere, altresì, la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione richiesti in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza di motivi di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 105 del Codice, la verifica della sussistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80, comma 5, lett. c) sarà condotta dalla Stazione Appaltante mediante accesso al casellario informatico di cui all'art. 213, comma 10 del Codice, ovvero mediante richieste agli uffici competenti.

Si precisa che la dichiarazione di subappalto in misura superiore a quella prescritta non comporta l'esclusione ma inibisce il subappalto per la parte eccedente tale misura.

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. 50/2016 e s.m.i., il subappalto in favore di un operatore economico che abbia partecipato, singolarmente o in ATI, alla medesima procedura. Si invitano i concorrenti a presentare dichiarazione di subappalto dettagliata e non generica.

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

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

### 3.12 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'impresa (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.

### 3.13 MODALITÀ DI COMPILAZIONE DEL DGUE SU EMPULIA

1. Ai sensi dell'art. 85 del D.lgs.n. 50/2016 l'operatore economico utilizza il DGUE (Documento di gara unico europeo) accessibile sulla piattaforma EmpULIA cliccando sulla funzione "Compila DGUE". È possibile utilizzare la funzione "Copia da DGUE" per copiare i dati già disponibili nel Sistema nel caso sia già stato compilato un documento DGUE su un'altra procedura;

2. Il DGUE è strutturato in aree, alcune delle quali già precompilate dall'Ente, i campi obbligatori sono in grassetto e contrassegnati con asterisco. (Si precisa che l'e-mail recuperata automaticamente dal Sistema è quella indicata dall'utente in sede di registrazione come unica utilizzabile per tutte le comunicazioni, aventi valore legale, inviate tramite il portale).

3. Firma del Documento di Gara unico europeo: La "Firma del Documento" va eseguita solo a compilazione ultimata del modulo, secondo la procedura di seguito indicata:

- "Genera PDF" del DGUE: con tale funzione il sistema genererà, in formato .pdf, il DGUE che dovrà essere salvato sul proprio PC;
- Apporre la firma digitale al DGUE;
- Allegare il pdf firmato: utilizzare il comando "Allega pdf firmato" al fine di allegare il file .pdf del DGUE, firmato digitalmente. Il nome del documento correttamente inserito verrà visualizzato a video nel campo "File Firmato".
- 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;
- 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". In alternativa, è possibile modificare le informazioni precedentemente inserite cliccando sul comando "Modifica dati".
- Cliccare su "Chiudi" per tornare alla schermata precedente e procedere alla compilazione e, quindi, all'inoltro dell'Offerta.

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.

## **INVIO DELL'OFFERTA CARENTE DI UNO O PIÙ DGUE STRUTTURATI**

Si evidenzia che, nel caso di invio dell'offerta carente di uno o più DGUE "Strutturati" (da parte ad es., di mandatarie, mandanti, ausiliarie, esecutrici lavori, ecc.), l'eventuale ricorso al soccorso istruttorio è rimesso esclusivamente alle decisioni e valutazioni della stazione appaltante, adottate nel rispetto delle norme previste dal Codice degli Appalti e s.m. i, in linea con quanto stabilito all'art 12 "Manleva" della Disciplina di utilizzo della piattaforma, secondo cui: *"Le procedure di gare telematiche, effettuate tramite la Piattaforma EmPULIA, si svolgono sotto la direzione e l'esclusiva responsabilità dell'Ente aderente"*.

Tanto premesso, si invitano gli operatori economici a prestare la massima attenzione nella tempestiva compilazione telematica dei DGUE richiesti.

### **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 ciascun'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 all'Impresa ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara 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
- 6) 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.

#### 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, 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 alla presente.

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 tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «a» e compilando quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui alla presente lettera invito;
- b) la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui alla presente lettera invito.

#### 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.



**Offerte escluse dalla gara:**

- a) le offerte che non rispettino le modalità di formulazione, sottoscrizione digitale e indicazione del prezzo e dei costi di dettaglio per ciascuna tipologia di prestazione;
- b) le offerte non corredate dalla dimostrazione dei requisiti di idoneità professionale, tecnica e finanziaria e dalla documentazione richiesta a pena di esclusione o per le quali il Committente non ritenga integrata la prova delle capacità dichiarate;
- c) esclusione, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, delle offerte anormalmente basse che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e non congrue
- d) le offerte che superino l'importo posto a base di gara.

**4. DOCUMENTI DA PRODURRE**

L'offerta, redatta in lingua italiana, dovrà pervenire nei modi indicati al precedente paragrafo 4 "TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE" pena l'esclusione dell'offerta e comunque la non ammissione alla procedura. L'offerta presentata entro il termine perentorio di presentazione della stessa è, in ogni caso, vincolante per il concorrente. È responsabilità dei concorrenti l'invio tempestivo e completo di quanto richiesto nel termine sopraindicato.

In particolare, per la presentazione dell'offerta, nelle modalità sopra indicate, dovrà pervenire documentazione di seguito indicata:

**4.1 BUSTA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

L'operatore economico dovrà inserire, **a pena di esclusione**, nella sezione del portale EmpULIA denominata **BUSTA DOCUMENTAZIONE** la seguente documentazione richiesta *in formato elettronico*, cliccando sul pulsante "**Allegato**" e caricando il documento firmato digitalmente 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.

La documentazione amministrativa dovrà essere costituita obbligatoriamente da:

**4.1.1 Domanda di partecipazione (All. 2)**

La domanda di partecipazione deve essere, **pena l'esclusione dalla gara**, firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico e redatta, preferibilmente secondo il modello allegato alla presente Lettera d'Invito (*in caso di RTI, consorzio ordinario, rete di imprese e GEIE, esso deve essere compilato dall'impresa mandataria capogruppo e firmato digitalmente da tutte le imprese facenti parte del Raggruppamento/consorzio ordinario/rete di imprese e GEIE*). Si precisa che nel caso di società con due soli soci persone fisiche, i quali siano in possesso, ciascuno, del cinquanta per cento (50%) della partecipazione azionaria, le dichiarazioni previste ai sensi dell'art. 80, comma 1 e comma 2, del D.Lgs. 50/2016 devono essere rese per entrambi i suddetti soci.

**4.1.2 Garanzia provvisoria**

secondo quanto indicato nel successivo paragrafo 7

**4.1.3 Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)**

Il concorrente e gli altri soggetti sono tenuti a presentare, come precedentemente descritto, il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), che devono compilare in formato elettronico tramite piattaforma. Esso è stato strutturato dalla Stazione Appaltante ed è disponibile sulla piattaforma EmpULIA nella sezione "*Busta documentazione*". Le istruzioni per la compilazione sono disponibili nella homepage di EmpULIA "*Istruzioni per gli operatori Economici*" seguendo la procedura ivi prevista e descritta in sintesi nel presente documento.

#### 4.2 Dichiarazioni integrative e documentazione eventuale

##### 4.2.1 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:

4.2.1.1 Dichiaro di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. c-bis) e c-ter) del Codice **(utilizzando l'allegato "dichiarazione integrativa DGUE")** (All.5);

4.2.1.2 dichiara **nell'allegato "dichiarazione dati identif sogg ex art 80"** (All.4) 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;

4.2.1.3 accetta il patto di integrità/protocollo di legalità (All. 6) 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 gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

##### 4.2.2 Documentazione eventuale

4.2.2.1 nel caso in cui il soggetto che ha sottoscritto la documentazione di cui al precedente punto 5.1.1 sia procuratore speciale e/o persona munita di apposita delega alla firma degli atti di gara detta documentazione deve essere anche corredata, **pena di esclusione**, di idoneo documento, da cui risultino i poteri di firma del sottoscrittore medesimo;

4.2.2.2 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;

4.2.2.3 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. 445/00 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 gara;
- 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.

#### 4.3 SOCCORSO ISTRUTTORIO – IRREGOLARITÀ E INCOMPLETEZZA NELLE DICHIARAZIONI

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all’art. 83, comma 9 del Codice. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE e delle dichiarazioni integrative di cui all’articolo 85, con esclusione di quelle afferenti agli elementi sostanziali dell’offerta economica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l’individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

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

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all’**esclusione** del concorrente dalla procedura.

#### 4.4 BUSTA OFFERTA TECNICA

Non è prevista la trasmissione di alcuna offerta tecnica

#### 4.5 BUSTA OFFERTA ECONOMICA

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

- l’indicazione del “**valore offerto**” con indicazione massima di due cifre decimali, in cifre – al netto dell’IVA - **del prezzo complessivo del servizio** da applicarsi con riferimento all’importo a base d’asta, nell’omonimo campo definito a sistema posto accanto al campo denominato “**Base asta complessiva**”;
- nel campo denominato “**Allegato economico**” la propria dichiarazione d’offerta - firmata digitalmente, in formato elettronico, contenente il medesimo valore, in cifre e in lettere, già

inserito sul portale;

- i costi della sicurezza ai sensi dell'art. 95, comma 10 del D.Lgs. n. 50/2016, anche se pari a zero;
- i costi della manodopera ai sensi dell'art. 95, comma 10 del D.Lgs. n. 50/2016 anche se pari a zero.

**NB. Ove ritenuto necessario, nel campo denominato "Allegato economico" è possibile caricare più file premendo sul comando "Sfogliare" per ogni documento da inserire.**

Si ribadisce che **a pena di esclusione** l'importo offerto dovrà essere inserito sia nel campo denominato "*Valore offerto*" che risultare nella dichiarazione di offerta – sottoscritta digitalmente – e inserita come allegato sulla piattaforma.

In caso di discordanza tra l'importo inserito nel campo denominato "*Valore offerto*" e quello contenuto nella dichiarazione di offerta, sottoscritta digitalmente, prevale il primo.

In caso di discordanza tra l'offerta in cifre e quella in lettere prevarrà quella indicata in cifre. L'offerta economica si intende fissa e invariata per tutta la durata del contratto e non vincolerà in alcun modo la regione Puglia.

Si precisa infine che l'offerta economica sarà dichiarata inammissibile, determinando conseguentemente l'esclusione dalla gara:

- **se parziale;**
- **se condizionata;**
- **se indeterminata;**
- **se superiore al prezzo complessivo posto a base di gara.**

Inoltre, si fa presente che ciascun offerente dovrà indicare, a pena di esclusione, una sola offerta e, pertanto, non saranno ammesse offerte alternative.

#### 4.5.1 Attestazione del pagamento dell'imposta di bollo

L'offerta economica dovrà essere resa legale mediante l'assolvimento dell'imposta di bollo pari ad € 16,00 (solo per i soggetti che non siano esenti in base ad espressa disposizione di legge).

Nel caso in cui il concorrente sia esente dovrà allegare una dichiarazione firmata digitalmente che giustifichi l'esenzione dal pagamento.

L'imposta di bollo dovrà essere versata presso gli sportelli delle banche, di Poste Italiane S.p.A. oppure degli Agenti della riscossione dopo aver compilato il modello F23, seguendo le istruzioni fornite con apposito programma sul sito dell'Agenzia delle Entrate, [www.agenziadelleentrate.gov.it](http://www.agenziadelleentrate.gov.it), con specifica indicazione:

- dei dati identificativi del concorrente (campo 4: denominazione o ragione sociale, sede sociale, Prov., codice fiscale); in caso di soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d) ed e) del D.Lgs. n. 50/2016 i dati sono quelli della mandataria capogruppo o di una mandante/consorzata e in caso di soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) ed c) del suddetto decreto i dati sono quelli del Consorzio o di una consorzata esecutrice;
- dei dati identificativi della stazione appaltante (campo 5: Regione Puglia, Dipartimento Ambiente e Territorio, Via Gentile n. 52 Bari, C.F. 80017210727);
- del codice ufficio (campo 6: TUE- Dipartimento Ambiente e Territorio);
- del codice tributo (campo 11: 456T) e descrizione del pagamento (campo 12: "*Imposta di bollo – CIG 282377FC5D*)

Detta attestazione dovrà, quindi, essere scansionata in formato PDF, firmata digitalmente dal sottoscrittore e inserita nella Sezione denominata "Busta Economica".

#### **5. PARTECIPAZIONE DI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE (R.T.I.)**

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.

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 offerta, 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 per le quali essi eventualmente concorrono.

**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 per le quali essi eventualmente concorrono, relativamente all'oggetto dell'attività prestata.

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

- per i R.T.I. costituiti o costituendi, per quanto concerne lo svolgimento di attività analoga a quella oggetto della presente lettera di invito, dalla impresa mandataria;
- per i consorzi dal Consorzio medesimo a condizione che le Imprese consorziate o consorziate possiedano cumulativamente l'intero 100% del requisito richiesto.

**Gli operatori economici che intendano presentare un'offerta per la presente gara 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 (allegato 1) dovrà essere firmata digitalmente, a pena di esclusione,
  - da tutte le imprese raggruppande o consorziate;
  - 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 consorziate;
  - dalla mandataria in caso di R.T.I. già costituito;
  - dal consorzio nel caso di consorzio già costituito.
- Il Patto d'integrità (Allegato 4) e l'accettazione del Patto di integrità (Allegato 5)

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;
- dal consorzio nel caso di consorzio già costituito.

**per la "BUSTA ECONOMICA":**

- economica dovrà essere firmata digitalmente, pena esclusione dal legale rappresentante, o da persona munita di comprovati poteri di firma, dell'Impresa mandataria, in caso di R.T.I. costituito;
- dal legale rappresentante, o da persona munita di comprovati poteri di firma, del Consorzio già costituito;
- dal legale rappresentante, o da persona munita di comprovati poteri di firma, di ogni Impresa raggruppanda, in caso di R.T.I. non costituito al momento della presentazione dell'offerta;
- dal legale rappresentante, o da persona munita di comprovati poteri di firma, di tutti gli operatori economici consorziandi.

## 6. GARANZIA PROVVISORIA

Ai sensi dell'art. 1, co. 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".

## 7. GARANZIA DEFINITIVA E POLIZZA

In ottemperanza all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, l'affidatario per la sottoscrizione del contratto dovrà costituire una garanzia pari al 10 per cento dell'importo contrattuale, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, nonché dimostrare il possesso di idonea copertura assicurativa contro i rischi professionali, fornendo copia della relativa polizza. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice e dovrà riportare nella causale del versamento "Affidamento del servizio per lo svolgimento delle attività previste nel WP1 "ASSISTENZA GESTIONALE E FINANZIARIA DEL PROGETTO MARLESS" - CIG: : Z82377FC5D.

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.

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

1. contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
2. essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
3. essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze e, pertanto, essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui Decreto del Ministero dello sviluppo economico del 19 gennaio 2018, n. 31;
4. avere validità da rinnovarsi fino alla scadenza del progetto prevista per il 31.12.2022;
5. prevedere espressamente:



- a) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
  - b) la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
  - c) la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
6. riportare l'autentica della sottoscrizione;
  7. essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore che attesti il potere
  8. di impegnare con la sottoscrizione la società fideiussoria nei confronti della stazione appaltante;
  9. essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per ulteriori giorni, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è **ridotto** secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7 del Codice. Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti.

In particolare, si applica la riduzione del 50% anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a) in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b) in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

## 8. PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento avverrà mediante procedura telematica, da svolgersi sulla piattaforma EmPULIA ai sensi dell'art. 36 comma 2, lett. a) del Decreto Legislativo n. 50/2016.

L'appalto sarà aggiudicato in base al criterio del minor prezzo offerto, ai sensi dell'art. 95, comma 4 del Codice, in favore dell'operatore economico che avrà presentato il prezzo più basso.

## 9. SVOLGIMENTO DELLA GARA - APERTURA DELLE BUSTE

Scaduti i termini per la presentazione delle offerte, sopra precisati, si procederà all'apertura, all'esame e alla valutazione delle offerte pervenute attraverso la piattaforma telematica, a garanzia della segretezza e dell'inalterabilità della documentazione inviata dai Concorrenti, nonché del tracciamento e della registrazione delle operazioni di gara.

L'apertura dei plichi telematici avrà **luogo il giorno \_\_\_\_\_ alle ore 10:00** presso la sede della Regione Puglia-  
Dipartimento Ambiente e Territorio, sita in via Gentile 52, Bari –  
corpo B - Terzo piano

Eventuali, ulteriori sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti a mezzo piattaforma telematica gestita da EmPULIA almeno n. 5 giorni lavorativi prima della data fissata.

La Stazione Appaltante procederà, nella prima seduta pubblica a verificare il tempestivo deposito e l'integrità dei plichi inviati dai concorrenti e, una volta aperti, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.

Successivamente, la Stazione Appaltante procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- b) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice.

L'utilizzo della piattaforma elettronica EmPULIA garantisce e tutela il principio di segretezza delle offerte, e la modalità di conservazione dei plichi.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016.

Si precisa che:

- si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente;
- nel caso in cui due o più concorrenti conseguano lo stesso punteggio finale, si procederà all'aggiudicazione in conformità a quanto previsto dall'articolo 77 comma 2 del R.D. n.827/1924;
- si procederà alla verifica delle offerte anormalmente basse secondo quanto disposto dall'Art. 97 commi 2 e 2bis.

#### **SEDUTA GESTITA DA REMOTO**

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

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

Nel garantire, pertanto, l'immodificabilità, integrità e univocità dell'offerta inviata telematicamente (cfr. Consiglio

di Stato sent. del 17.01.2019), nonché l'identificabilità del suo autore, quali principi posti a fondamento della trasparenza dell'azione amministrativa e della parità di trattamento degli operatori economici, si precisa altresì che EmPULIA assicura:

- l'inibizione dell'apertura delle buste fino alla data prevista negli atti di gara e, conseguentemente, impostata a sistema;
- lo sblocco dell'avvio della seduta fino all'inserimento del presidente della commissione;
- la verifica, con riferimento a ciascun partecipante, della regolarità della firma digitale dei documenti, nonché l'obbligatorietà del loro inserimento, se prevista dai documenti di gara e, conseguentemente, impostata a sistema;
- la gestione dell'invio e protocollazione delle comunicazioni di gara ed eventualmente delle risposte, mediante apposita PEC di notifica al destinatario oltre alla possibilità di verificare il buon esito delle stesse attraverso la funzione "info mail";
- il calcolo automatizzato dell'eventuale anomalia e la graduatoria di aggiudicazione secondo i criteri scelti precedentemente (massimo ribasso, offerta economicamente più vantaggiosa);
- la gestione degli esiti della procedura di gara attraverso la pubblicazione dei provvedimenti di aggiudicazione, dei cv dei commissari, ecc.

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

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

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

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

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

## 10. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

Ultimata la verifica delle offerte ritenute anomale, la Stazione Appaltante formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato l'offerta con il prezzo più basso, chiudendo le operazioni di gara e procedendo 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.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

Si precisa che si intende 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 gara adottando gli opportuni provvedimenti consequenziali.

Alla stipula del contratto, l'aggiudicatario dovrà presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice e i dati relativi alla polizza assicurativa per i rischi derivanti dall'espletamento delle attività oggetto dell'appalto.

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice, fatto salvo quanto previsto ai commi 3 e seguenti, le stazioni appaltanti, in caso di liquidazione giudiziale, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, interpellano progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio.

#### **11. SPESE CONTRATTUALI**

Si informa che tutte le spese per/ed in causa del contratto di appalto, di registro, bolli e tasse ed ogni altra nessuna esclusa, sono a carico dell'Aggiudicatario che assumerà ogni onere relativo alla mancata o inesatta osservanza delle norme in materia.

#### **12. VALIDITÀ DELL'OFFERTA**

L'offerta presentata è irrevocabile, impegnativa e valida per almeno 180 (centottanta) giorni naturali consecutivi a far data dal giorno fissato come scadenza per la presentazione della stessa.

#### **13. RISERVE DELLA STAZIONE APPALTANTE**

La stazione appaltante si riserva il diritto di:

- a) non procedere all'affidamento se l'offerta non 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) non aggiudicare la gara, qualora le offerte venissero considerate non conformi al principio di congruità, non confacenti alle proprie esigenze di bilancio e/o per sopravvenute ragioni di carattere pubblico;
- c) non stipulare motivatamente il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'affidamento. Il servizio sarà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta congrua e conveniente dalla Stazione appaltante.

#### **14. MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il pagamento del corrispettivo contrattuale avverrà previa verifica e approvazione dei servizi resi in conformità a quanto offerto, nei modi e termini di legge, entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione delle relative fatture.

Ai sensi dell'art. 35, comma 18 del D. Lgs. n. 50/2016 sul valore del contratto di appalto viene calcolato l'eventuale importo dell'anticipazione del prezzo pari al 20 per cento da corrispondere all'appaltatore entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prestazione. L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fidejussoria 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 che l'aggiudicatario dovrà fornire entro 30 giorni dalla stipula del contratto e che dovrà essere preventivamente validato dal RUP.

In particolare, il pagamento del corrispettivo sarà effettuato dietro presentazione di regolare fattura in modalità elettronica (ai sensi dell'art. 1, commi 209-214 della legge 24/12/2007, n. 244 e del decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3/5/2013, n. 55).

L'inosservanza delle procedure e dei requisiti previsti dal DM n.55/2013, così come il mancato utilizzo del canale di trasmissione del Sistema di interscambio, comporta lo scarto e la mancata trasmissione della fattura elettronica.

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](http://www.indicepa.gov.it)) e che si riporta di seguito.

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.

L'Appaltatore, sotto la propria responsabilità, si impegna a rendere tempestivamente note le eventuali variazioni in ordine di modalità di pagamento, alla propria rappresentanza e, in particolare, alla facoltà di riscuotere e quietanzare, e dichiara che, in difetto di tale notificazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, esonera l'Amministrazione regionale da ogni responsabilità per i pagamenti effettuati.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'articolo 105 del Codice, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, come previsto all'art. 30 comma 5, del D.lgs. 50/2016.

## 15. MODALITÀ DI FATTURAZIONE

Ai sensi dell'art. 25 del Decreto-legge n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, la fattura dovrà essere inviata in formato elettronico al Dipartimento Ambiente e Territorio, contrassegnato con il Codice Univoco **FN5N2T** e dovrà riportare i seguenti elementi:

- Indirizzo: Via Gentile n. 52 - 70126 Bari;
- descrizione dei servizi e periodo di riferimento;
- il riferimento al Progetto MARLESS- Application ID: 10388727;
- Codice Unico del Procedimento (CUP): CUP B99D20000100007
- Codice Identificativo di Gara (CIG): CIG : Z82377FC5D
- Regime fiscale: scissione dei pagamenti "*split payment*";
- tutti i dati relativi alle coordinate bancarie per il pagamento (numero conto corrente dedicato al servizio – Codice CAB – ABI – ecc.);
- percentuale I.V.A. di legge;
- ogni altra indicazione utile.

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. e si impegna successivamente a compilare il relativo modello di tracciabilità dei flussi finanziari.

## 16. SPLIT PAYMENT

A seguito delle 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), si fa presente che le Pubbliche Amministrazioni acquirenti di beni e servizi, ancorché non rivestano la qualità di soggetto passivo dell'IVA (c.d. *reverse charge*), devono versare direttamente all'erario l'imposta sul valore aggiunto che è stata addebitata loro dai fornitori.

Le fatture inerenti le prestazioni in oggetto dovranno essere emesse dall'appaltatore con imponibile ed IVA ai sensi del nuovo art. 17-ter del decreto IVA - DPR 633/72; la Regione Puglia erogherà all'appaltatore il solo corrispettivo al netto dell'IVA, versando l'imposta direttamente all'erario.

## 17. GARANZIE

A garanzia dell'esatta esecuzione dei servizi e dell'osservanza di tutti gli obblighi contrattuali, l'impresa aggiudicataria dovrà costituire una cauzione definitiva di cui all'art. 103 del d.lgs. 50 del 2016, con fideiussione bancaria o assicurativa.

La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

L'importo della cauzione definitiva potrà essere ridotto in misura del 50% in quanto trattasi di operatori economici in possesso della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001 e di ulteriori percentuali in ottemperanza alla normativa n. 221 del 28 dicembre 2015.

### Ulteriori obblighi a carico dell'aggiudicatario

#### 17.1 Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro con i dipendenti

Il soggetto aggiudicatario 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.

#### 17.2 Garanzia verso terzi

Sono a carico del soggetto aggiudicatario 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.

#### 17.3 Assicurazione responsabilità civile

Il soggetto aggiudicatario 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.

### **18. PENALI**

Il mancato rispetto dei termini e delle modalità di erogazione del servizio indicati comporta, previa contestazione formale degli addebiti, l'applicazione di una penale pari ad € 50,00 (cinquanta) per ogni giorno di ritardo.

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.

Le penali verranno trattenute dall'importo dovuto al verificarsi dell'inadempimento o dalla fidejussione salva, in ogni caso, la facoltà per la Regione di risolvere il contratto stesso previa diffida ad adempiere come previsto dal Codice Civile e salvo il risarcimento dei maggiori danni subiti a causa del ritardo.

### **19. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

L'Organo Giurisdizionale competente per le procedure di ricorso è il Tribunale Amministrativo Regionale per la Puglia – Piazza Massari – Bari.

### **20. RINVIO A NORME VIGENTI**

Per quanto non risulta contemplato si fa rinvio alle leggi e regolamenti vigenti che disciplinano la materia.

### **21. CLAUSOLA FINALE**

La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nella presente lettera-invito.

Per quanto non espressamente previsto si applicano tutte le norme vigenti in materia di appalti pubblici e quelle del codice civile in quanto applicabili.

### **22. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI**

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula del contratto, è richiesto ai concorrenti di fornire dati ed



informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione della normativa sulla protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati sarà effettuato nel rispetto dell'art. 13 del Regolamento Generale sulla protezione dei dati UE 2016/679 entrato in vigore il 25/05/2018 per le finalità connesse alla presente procedura di gara.

Gli interessati potranno esercitare i diritti previsti in base a quanto stabilito negli artt. 15,16,17,18,19 e 20 del citato regolamento. Inoltre, ai sensi del predetto regolamento, i dati forniti dagli operatori economici partecipanti saranno trattati dalla Regione Puglia-Dipartimento Ambiente e Territorio e che il Responsabile del trattamento è il Dirigente del Servizio Affari Generali del Dipartimento Ambiente e Territorio Ing. Luigia Brizzi, pec: [dipartimento.ambiente.territorio@pec.rupar.puglia.it](mailto:dipartimento.ambiente.territorio@pec.rupar.puglia.it) o chi dovesse successivamente subentrargli 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 "ASSISTENZA GESTIONALE E FINANZIARIA" NELL'AMBITO DEL PROGETTO MARLESS" -INTERREG Italia-Croazia-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 Marless, secondo le modalità previste dal Programma di cooperazione transfrontaliera Interreg V-A Italia-Croazia 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 pena l'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 e Territorio che cura il procedimento di gara 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 che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7

agosto 1990, n. 241, 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 Italia-Croazia 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.

**22. 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; in tal caso questa Amministrazione procederà ai sensi dell'art. 3 del DPR n. 184/2006.

**23. ALLEGATI**

La modulistica allegata al presente documento, come di seguito specificata, non è vincolante né costituisce elemento essenziale per la partecipazione alla procedura di gara posto che gli elementi essenziali sono contenuti nella presente lettera di invito:

Allegato 1) Capitolato Tecnico;

Allegato 2) Schema domanda di partecipazione;

Allegato 3) DGUE Documento di gara unico europeo (da compilarsi direttamente sul portale Empulia);

Allegato 4) Dichiarazione integrativa dati identificativi soggetti ex art. 80 comma 3;

Allegato 5) Dichiarazione integrativa DGUE;

Allegato 6) Patto di integrità;

Allegato 7) Dichiarazione accettazione Patto di integrità;

Allegato 8) Modello Offerta Economica

Allegato 9) Informativa privacy

Il Dirigente del Servizio Affari Generali  
Ing. Luigia Brizzi