

**Procedura aperta per la stipula di un accordo quadro  
quadriennale con unico operatore per l'affidamento di  
servizi fiduciari di portierato e assistenza aule nelle sedi  
dell'Università di Foggia**

**CIG:**

**DISCIPLINARE DI GARA**

## INDICE

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO .....	3
ART. 2 - DOTAZIONE INFORMATICA PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA .....	3
ART. 5 – REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA GARA.....	4
ART. 6 – AVVALIMENTO .....	4
ART. 7 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA .....	5
ART. 8 - RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE (R.T.I.), CONSORZI E RETI D'IMPRESA.....	11
ART. 9 - REGOLARIZZAZIONE DELL'OFFERTA: SOCCORSO ISTRUTTORIO .....	12
ART. 10 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA.....	13
ART. 11 – MODALITÀ E PROCEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE .....	16
ART. 11 – ALTRE INFORMAZIONI E PRESCRIZIONI .....	16
ART. 12 – CHIARIMENTI .....	17
ART. 13 – CONTROVERSIE .....	17

## **ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

Trattasi di procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs 50/16 svolta in modalità elettronica da aggiudicarsi all'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2, D. Lgs 50/16, per la sottoscrizione di un accordo quadro con un operatore economico aggiudicatario, ai sensi di quanto disposto dal comma 3° dell'art. 54 D.lgs 50/2016, al quale affidare il servizio fiduciario di portierato e assistenza aule nelle sedi dell'Università degli studi di Foggia.

Per l'espletamento della presente gara, la Stazione Appaltante si avvale del sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto (portale EmPULIA) accessibile all'indirizzo [www.empulia.it](http://www.empulia.it) (d'ora in poi portale o sistema o sito). Le modalità di accesso ed utilizzo del sistema sono indicate nel presente disciplinare di gara e nelle Istruzioni di gara (Allegato 1).

Gli Operatori Economici che partecipano alla procedura esonerano espressamente l'Università di Foggia e i suoi dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni, il sistema.

In base a quanto disposto dall'art 9, comma 1 della Deliberazione Autorità Nazionale Anticorruzione Deliberazione n. 157 del 17.2.2016, la gara non prevede il ricorso al sistema AVCPASS per la verifica dei requisiti.

## **ART. 2 - DOTAZIONE INFORMATICA PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

Per partecipare alla presente procedura il Concorrente deve dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica e informatica:

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

È utile e necessario che il Concorrente, interessato a partecipare alla presente gara telematica, consulti preliminarmente i seguenti documenti:

- la "disciplina per l'utilizzo del servizio telematico denominato EmPULIA del Soggetto aggregatore della Regione Puglia", disponibile al seguente indirizzo:  
<http://www.empulia.it/tno-a/empulia/Empulia/SitePages/Disciplina%20di%20utilizzo.aspx>
- i "manuali d'uso", dettagliati e sempre aggiornati per facilitare - mediante l'utilizzo di percorsi guidati - tutte le operazioni effettuabili on line sulla piattaforma di E-Procurement EmPULIA, disponibili nella sezione "Guide pratiche" al seguente indirizzo:  
<http://www.empulia.it/tno-a/empulia/Empulia/SitePages/Guide%20Pratiche.aspx>

Per partecipare alla gara gli Operatori Economici devono inviare la propria offerta telematica, a pena di esclusione, tramite il Portale EmPULIA ([www.empulia.it](http://www.empulia.it)) entro i termini previsti dal bando di gara, secondo la procedura descritta nell'Allegato 1 "Istruzioni di gara".

Gli Operatori Economici non ancora registrati sul portale di e-procurement EmPULIA della Regione Puglia, che intendono partecipare alla procedura di gara, devono effettuare la registrazione e l'accesso alla sezione dedicata alla gara almeno 48 ore prima del termine di scadenza per la presentazione delle offerte.

## **ART. 3 – AMMONTARE E CORRISPETTIVO DELL'ACCORDO QUADRO**

L'importo massimo spendibile per l'intera durata dell'accordo quadro è pari **alla somma di € 600.000,00, compreso oneri della sicurezza, e oltre IVA.**

Il corrispettivo riconosciuto all'aggiudicatario è il costo annuo di **€ 134.000,00, compreso oneri per la sicurezza 1%**, oltre IVA, al netto del ribasso offerto in gara. Si fa presente che il costo della manodopera non è sottratto al confronto concorrenziale, ma, fermo restando l'obbligatorio rispetto

dei minimi salariali e degli altri vincoli normativi e della contrattazione collettiva, alla sola verifica dell'anomalia; in tal caso la Stazione appaltante è tenuta a richiedere le giustificazioni all'operatore, affinché dimostri la ragionevolezza e sostenibilità dell'offerta proposta.

Il canone di aggiudicazione definirà il costo orario per eventuali prestazioni straordinarie da affidarsi su monte ore stabilito.

Il corrispettivo di aggiudicazione deve essere comprensivo di tutti gli oneri a carico del soggetto aggiudicatario per l'esecuzione del servizio da svolgersi secondo le modalità descritte nel Capitolato speciale di gara.

L'importo offerto resta fermo per tutta la durata del contratto.

#### **ART. 4 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è individuato nella persona della Dott.ssa Elisabetta Basile (tel. 0881/338407; fax 0881/338929 e.mail: elisabetta.basile@unifg.it).

Potranno essere individuati responsabili del procedimento e direttori dell'esecuzione del contratto *ad hoc* per i singoli appalti specifici.

#### **ART. 5 – REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA GARA**

Possono partecipare alla presente gara, tutti i soggetti in possesso dei requisiti di ordine generale, previsti dal D. Lgs.50/2016, art.80, e speciale di seguito riportati:

- 1) essere iscritto al Registro delle Imprese o Albo provinciale delle Imprese Artigiane, ai sensi della L. 25 gennaio 1994, n. 82 e del D.M. 7 luglio 1997 n. 274, Per le Imprese non residenti in Italia, la predetta iscrizione dovrà risultare da apposito documento che dovrà attestare l'iscrizione stessa in analogo registro professionale o commerciale secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.
- 2) dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal legale rappresentante, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante l'elenco dei servizi analoghi eseguiti negli ultimi tre anni (anni 2018-2019-2020), riportante indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, della fornitura stessa. Il concorrente aggiudicatario dovrà esibire la documentazione probatoria a conferma della dichiarazione suddetta.

#### **ART. 6 – AVVALIMENTO**

Nel caso in cui gli operatori economici invitati risultino carenti dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico ed organizzativo richiesti dal bando, vogliano partecipare alla gara utilizzando l'istituto dell'avvalimento, potranno soddisfare tale loro esigenza presentando, nel rispetto delle prescrizioni del DPR 445/2000, la documentazione prevista al comma 2 p.to 1 e lettere da a) a g) dell'art. 89 del D. Lgs. 50/2016.

L'Aggiudicatario che vuole avvalersi delle capacità di altri soggetti allega una dichiarazione sottoscritta dalla stessa attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'articolo 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento. L'Aggiudicatario dimostra alla stazione appaltante che disporrà dei mezzi necessari mediante presentazione di una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente.

Il concorrente allega, altresì, alla domanda di partecipazione in originale o copia autentica il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.

## **ART. 7 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA**

Al fine di partecipare alla gara gli operatori economici concorrenti, a pena di esclusione, devono inviare, entro e non **oltre il \_\_\_\_\_ ore 12:00** la propria offerta telematica, tramite il Portale di eProcurement EmpULIA, raggiungibile attraverso il sito informativo [www.empulia.it](http://www.empulia.it), oppure direttamente all'indirizzo <https://eprocurement.empulia.it/portale/LoginEsterno.asp>, secondo la procedura indicata nell'**Allegato 1**.

L'offerta dovrà essere inserita nelle apposite sezioni relative alla presente procedura e dovrà essere composta dai seguenti documenti:

- 1) Documentazione amministrativa;
- 2) Offerta economica.

### **7.1 - BUSTA N. 1 - Documentazione Amministrativa**

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

A) **dichiarazione** firmata digitalmente dal titolare o dal rappresentante legale del Concorrente ovvero dal procuratore con poteri di firma attestante quanto riportato integralmente nell'**Allegato 2 (Domanda di partecipazione)** al presente Disciplinare.

B) documento comprovante, ai sensi dell'art. 93, D.Lgs. n. 50/2016, la costituzione di una **garanzia provvisoria** a corredo dell'offerta, sotto forma di cauzione o di fideiussione a scelta del Concorrente, pari al 2% (due per cento) dell'importo posto a base d'asta. Sono ammesse le riduzione dell'importo della garanzia, alle condizioni e presupposti di cui all'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016. In caso di cauzione, la stessa deve essere costituita a favore dell'Università di Foggia presso Banca Popolare di Bari (Tesoreria) IBAN IT56K0542404297000007001035, specificando la causale del versamento. L'offerta, altresì, dovrà essere corredata, a pena di esclusione, **dall'impegno di un fideiussore**, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui agli artt. 103 e 105, qualora l'offerente risultasse Aggiudicatario. La cauzione provvisoria, nonché la dichiarazione di impegno di un fideiussore a rilasciare la cauzione definitiva qualora l'impresa risultasse aggiudicataria, devono essere inviate e fatte pervenire alla Stazione appaltante in formato elettronico nei campi della "BUSTA DOCUMENTAZIONE", sotto forma di documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto, con firma digitale, dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante corredo da:

- autodichiarazione sottoscritta con firma digitale e resa, ai sensi degli art. 46 e 76 del d.P.R. n. 445/2000 con la quale il sottoscrittore dichiara di essere in possesso dei poteri per impegnare il garante;

ovvero,

- da autentica notarile sotto forma di documento informatico, sottoscritto con firma digitale ai sensi del sopraccitato Decreto;

ovvero, in alternativa:

- sotto forma di copia informatica di documento cartaceo secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82. In tali casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale, nell'ipotesi di cui all'art. 22, comma 1, del D. Lgs. 82/2005 ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 22, comma 2 del D. Lgs. n. 82/2005.

Il documento informatico deve essere costituito:

- dalla cauzione sottoscritta dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- da autodichiarazione resa, ai sensi degli artt. 46 e 76 del d.P.R. n. 445/2000 con la quale il sottoscrittore dichiara di essere in possesso dei poteri per impegnare il garante;
- ovvero, in luogo dell'autodichiarazione, da autentica notarile.

In caso di RTI/Consorzio la cauzione e l'impegno dovranno essere prodotte nelle modalità sopra indicate, fermo restando quanto indicato nel par. 6.

C) **Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)**. Una autonoma DGUE deve essere presentata da parte di tutti i soggetti individuati, nella parte II, lettera A – Informazioni sull'operatore economico, quali facenti parte di eventuale R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE, di eventuali esecutori individuati dal Consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) o c), D.Lgs. 50/2016 o dalla Rete d'Impresa di cui all'art. 3, comma 4- quater D.L. n. 5/2009, di eventuali soggetti di cui il Concorrente si avvale ai fini del possesso dei requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico-organizzativo previsti dal presente Disciplinare, nonché, in caso di subappalto, da parte di tutti i soggetti individuati all'atto dell'offerta quali componenti la terna di subappaltatori, tra i quali sarà individuato il soggetto esecutore dei servizi o parti dei servizi che si intendono subappaltare.

Con riferimento alla *parte II, lettera B – Informazioni sui rappresentanti dell'operatore economico*, si specifica che in tale parte dovranno essere indicati i dati, oltre che del soggetto che sottoscrive l'offerta, anche dei seguenti soggetti in carica alla data di pubblicazione del Bando sulla G.U.R.I. o che assumono la carica fino alla data di presentazione dell'offerta, in caso di:

- impresa individuale: titolare e direttore tecnico;
- società in nome collettivo: soci e direttore tecnico;
- società in accomandita semplice: soci accomandatari e direttore tecnico;
- altri tipo di società o consorzio: membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico, del socio unico persona fisica ovvero del socio di maggioranza, in caso di società con meno di quattro soci.

Nel caso di società con due soli soci i quali siano in possesso, ciascuno del 50% delle quote azionarie, le dichiarazioni devono essere rese da entrambi i suddetti soci.

In tale parte dovranno infine essere indicati i dati tutti i soggetti cessati dalla carica, nell'anno antecedente la pubblicazione del Bando sulla G.U.R.I., precisando che, in caso di cessione di azienda o di ramo di azienda, di fusione o incorporazione di società, si intendono cessati dalla carica i soggetti di cui sopra che hanno rivestito la carica presso la società cedente, fusa o incorporata nell'anno antecedente la data di pubblicazione del Bando.

A tale scopo, in particolare, nel campo "Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, ...)" andrà chiarito se trattasi di soggetti in carica o cessati.

Con riferimento alla *parte II, lettera D – Informazioni sui subappaltatori*, secondo quanto prescritto dal presente disciplinare, nel caso ci si intenda avvalere della facoltà di ricorrere al subappalto si specifica che devono essere indicati i servizi o parte dei servizi che si intende subappaltare e la terna di subappaltatori tra i quali sarà individuato il soggetto esecutore dei servizi o parti dei servizi che si intendono subappaltare, presentando altresì per ognuno di essi un autonomo DGUE.

Con riferimento alla *parte III, lettera A – Motivi legati a condanne penali*, si specifica che le dichiarazioni rese si intendono riferite, da parte del soggetto che sottoscrive l'offerta, per quanto di propria conoscenza, anche a tutti i soggetti in carica alla data di pubblicazione del Bando sulla

G.U.R.I. o che assumono la carica fino alla data di presentazione dell'offerta o cessati dalla carica, nell'anno antecedente la pubblicazione del Bando sulla G.U.R.I. che devono essere menzionati nella parte II, lettera B.

Con riferimento alla *parte III, lettera D – Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale* si specifica che indicando che non si applicano motivi di esclusione, si dichiara, secondo quanto ulteriormente prescritto nel presente disciplinare, che:

- nei confronti di alcuno dei soggetti che devono essere menzionati nella parte II, lettera B è stata pronunciata condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per un altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- nei confronti dei soggetti di cui all'articolo 85 del D.Lgs. 159/2011 non sussiste alcuna causa di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del D.Lgs. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia;
- nei confronti dell'Operatore Economico non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), D.Lgs. 231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del D.Lgs. 81/2008;
- il Concorrente non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'articolo 17 della Legge 55/1990 o, pur avendo violato il divieto, è trascorso più di un anno dal definitivo accertamento della condotta e, in ogni caso, la violazione medesima è stata rimossa;
- il Concorrente è in regola con le norme di cui alla Legge 68/1999;
- il Concorrente non è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 c.p. aggravati ai sensi dell'articolo 7 del D.L. 152/1991, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 203/1991, o, pur essendo stato vittima di tali reati, ne ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria o non ne ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria per il ricorrere di uno dei casi previsti dall'articolo 4, comma 1, Legge n. 689/1981;
- il Concorrente si trova, rispetto ad altra Impresa che partecipi alla presente procedura di gara, singolarmente o quale componente di altri R.T.I., Consorzi, Reti d'Impresa o GEIE, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 c.c. o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, che comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.
- il Concorrente è in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale necessari per la corretta esecuzione del servizio, di cui all'articolo 26, comma 1, lettera a), punto 2, D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

*/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 (**Allegato 3 e Allegato 3 bis**)*

Con riferimento alla *parte IV, lettera B punto 6) – Capacità economica e finanziaria* si specifica che il Concorrente dovrà fornire indicazione per quanto il requisito richiesto al punto 4.2 del presente disciplinare.

Con riferimento alla *parte IV, lettera C lett. 1b) – Capacità tecniche e professionali* si specifica che il Concorrente dovrà fornire indicazione, con riferimento al triennio antecedente alla data di pubblicazione del bando, dei contratti concernenti i principali servizi prestati, completi delle indicazioni riguardanti l'oggetto, il destinatario, il periodo di svolgimento e l'importo, IVA esclusa, del servizio.

**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 può essere eseguita da tutti i partecipanti anche se costituiti in raggruppamento temporaneo d'impresе (RTI).

Si invitano gli operatori economici a consultare le "linee guida", disponibili sul portale di EmpULIA nella sezione "Guide pratiche", inerenti alla compilazione del DGUE elettronico.

**Modalità di compilazione del DGUE su EmpULIA**

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".

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Accesso alla Richiesta**

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

#### **Accesso al DGUE da compilare**

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

#### **Compilazione del DGUE ricevuto dalla Mandataria**

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

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

D) In caso di **avvalimento**, la documentazione e le dichiarazioni previste dall'art. 89, D.Lgs. n. 50/2016 e dall'art. 88, D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i..

E) Attestazione di avvenuta contribuzione **di € 70,00 in favore dell'ANAC** (anche Autorità), in attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2019, quale condizione di ammissibilità alla procedura di selezione, collegandosi al portale dei pagamenti dell'A.N.AC (<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/Portaledeipagamenti>).

Si precisa che, in caso di R.T.I., il versamento dovrà essere effettuato dall'impresa mandataria o designata tale, e dal Consorzio di cui alla lettera b) e c) del richiamato art. 45, D.Lgs. n. 50/2016).

F) In caso di partecipazione di impresa avente sede, residenza o domicilio nei Paesi inseriti nelle cosiddette "black list", di cui al Decreto del Ministero delle Finanze del 4 maggio 1999 e al

Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 21 novembre 2001: scansione della copia dell'autorizzazione rilasciata ai sensi dell'art. 37 del D.L. 31 maggio 2010 n. 78 e del D.M. 14 dicembre 2010 ovvero scansione della copia della istanza inviata per ottenere l'autorizzazione medesima. La Stazione Appaltante procederà a verificare d'ufficio gli elenchi degli operatori di cui sopra, nella sezione dedicata del sito internet del Dipartimento del Tesoro.

In presenza di documenti e di dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, è necessario presentare fotocopia del documento di identità, unitamente all'originale o copia conforme della procura in caso di presentazione dei documenti da parte del procuratore.

Nel caso in cui vengano prodotti più documenti e dichiarazioni, ai sensi del D.P.R. 445/2000, è sufficiente presentare una sola fotocopia del documento di identità.

Le dichiarazioni richieste alle lettere precedenti devono essere sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante del Concorrente.

La documentazione amministrativa deve essere priva, a pena di esclusione dalla gara, di qualsivoglia indicazione (diretta e/o indiretta) all'Offerta Economica. Si raccomanda la massima attenzione nell'inserire tutti gli allegati nella sezione pertinente ed, in particolare, di non indicare o comunque fornire i dati dell'offerta economica in sezione diversa da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura.

## **7.2 - BUSTA N. 2 - Offerta tecnica**

Il Concorrente deve inserire, a pena di esclusione, nella sezione BUSTA TECNICA la seguente documentazione in formato elettronico e munita di firma digitale, cliccando sul pulsante 'Allegato' e caricando il documento firmato digitalmente sulla piattaforma.

L'offerta tecnica redatta in lingua italiana e priva di qualsivoglia indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico, deve essere redatta secondo le indicazioni contenute nella documentazione di gara e in particolare nel Capitolato Speciale e firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto Concorrente.

L'offerta tecnica deve esporre in modo chiaro e completo la descrizione della metodologia, delle soluzioni, delle scelte operative relative all'esecuzione del servizio in affidamento.

L'offerta tecnica non potrà essere composta da più di 60 pagine (1 foglio = 2 pagine fronte/retro), compresi gli allegati e dovrà essere redatta tenendo conto dell'ordine di valutazione degli elementi oggetto di valutazione.

L'Aggiudicatario è vincolato a effettuare il servizio oggetto del presente appalto conformemente a quanto dichiarato e contenuto nella documentazione di cui sopra. L'offerta tecnica costituisce parte integrante del contratto.

## **6.2 - BUSTA N. 2 - Offerta economica**

La Busta economica viene generata in automatico dal sistema nella sezione "Elenco lotti". L'operatore economico, a pena di esclusione, dovrà inserire nella sezione "Caricamento Lotti", direttamente sulla riga dei lotti di interesse nell' "Elenco Prodotti":

- 1) la percentuale di ribasso offerto per ogni lotto al quale l'operatore intenda partecipare, nell'apposito campo denominato "**Percentuale di sconto**" rispetto al corrispondente importo complessivo a base d'asta indicato dalla stazione appaltante per ciascun lotto di riferimento;
- 2) la propria dichiarazione di offerta economica, redatta, secondo l'**Allegato 4** debitamente compilato in tutte le sue parti nell'apposito campo denominato "Allegato economico";
- 3) **costi della manodopera**, come previsto dall'art. 95, co. 10 D. Lgs. n. 50/2016, anche se pari a zero;
- 4) **costi della sicurezza**, come previsto dall'art. 95, co. 10 D. Lgs. n. 50/2016, anche se pari a zero.

Si precisa che l'operatore economico deve:

- produrre e allegare, l'**offerta economica**, che deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante, o persona munita di comprovati poteri di firma, la cui procura sia stata

prodotta nell'apposita Busta Documentazione amministrativa (in caso di R.T.I. /Consorti/Reti si veda il art.6);

- indicare a sistema, nell'apposito campo il valore totale risultante dalla compilazione dell'Allegato 4 – Offerta economica, il ribasso percentuale complessivo offerto sul prezzo a base di gara;

Il ribasso offerto si intende formulato dal Concorrente in base ai calcoli di sua convenienza e a tutto suo rischio e rimane fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto.

L'offerta si intenderà onnicomprensiva di tutti gli oneri e spese, anche se non espressamente menzionati nei documenti di gara e nell'offerta economica del Concorrente, necessari per la corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali. L'offerta non deve contenere riserva alcuna, né condizioni diverse da quelle previste dal Capitolato speciale di appalto e dal Disciplinare.

Si precisa che:

- i valori offerti devono essere espressi con un numero massimo di 2 (due) decimali;
- i valori offerti devono essere indicati sia in cifre sia in lettere; in caso di discordanza fra il prezzo indicato in cifre e quello in lettere prevarrà quello espresso in lettere;
- i valori offerti devono essere indicati IVA esclusa;
- non saranno ammesse offerte pari a 0 (zero);
- sono ammesse esclusivamente offerte a ribasso; pertanto, non verranno accettate offerte che abbiano un valore complessivo superiore a quello dell'affidamento posto a base d'asta;
- ai sensi dell'art. 95, comma 10, D.Lgs. n. 50/2016, il Concorrente dovrà altresì quantificare i costi per la sicurezza aziendale;
- in caso di discordanza tra il valore riportato a sistema e quello indicato nel modulo di offerta economica, firmato digitalmente, prevarrà quello indicato in quest'ultimo.

Non sono ammesse offerte indeterminate, parziali o condizionate.

## **ART. 8 - RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI DI IMPRESE (R.T.I.), CONSORZI E RETI D'IMPRESA**

### **8.1 Partecipazione Raggruppamenti temporanei e Consorzi**

E' ammessa la partecipazione di imprese temporaneamente raggruppate o raggruppande con l'osservanza della disciplina di cui all'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016, ovvero per le imprese stabilite in altri Paesi membri dell'UE, nelle forme previste nei Paesi di stabilimento.

E' ammessa la partecipazione di Consorzi di imprese con l'osservanza della disciplina di cui agli articoli 45, 47 e 48 del D. Lgs. 50/2016.

I consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c), del D.Lgs. n. 50/2016, sono tenuti a indicare nel DGUE (Allegato 3-bis al presente disciplinare), se e per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma (individuale o associata) pena l'esclusione sia del consorzio che dei consorziati.

È ammessa altresì la partecipazione di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, c), del D.Lgs. n. 50/2016, nei casi in cui i consorziati abbiano stabilito (con delibera dei rispettivi organi deliberativi, da produrre nella "BUSTA DOCUMENTAZIONE", punto 1), lett. G), di operare esclusivamente in modo congiunto per un periodo di tempo non inferiore a 5 anni.

### **8.2 Modalità di presentazione delle offerte in caso di R.T.I. o Consorzi**

Ferme restando tutte le indicazioni e prescrizioni in ordine ai requisiti di partecipazione ed ai contenuti, alle modalità presentazione delle offerte, cui si rimanda integralmente, i concorrenti che intendano presentare un'offerta in R.T.I. o con l'impegno di costituire un R.T.I., ovvero in Consorzio, dovranno osservare le seguenti condizioni:

- dovranno essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati (rif. Allegato 2 – Domanda di partecipazione);
- il DGUE deve essere presentato da ciascuna delle imprese componenti il R.T.I. sia costituito

sia costituendo e dovrà recare le informazioni richieste dalle Parti da II a VI; in caso di Consorzio il DGUE deve essere presentato dal Consorzio medesimo e dalle imprese che con esso partecipano alla presente procedura secondo le indicazioni di cui innanzi. Per ulteriori informazioni di dettaglio, si consiglia la consultazione delle allegate linee guida ministeriali (<http://www.mit.gov.it/comunicazione/news/documento-di-gara-unico-europeo-dgue>);

- in caso di consorzi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 45, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, nel DGUE devono essere indicate quali sono le Imprese consorziate per le quali il Consorzio concorre, ex articolo 48, comma 7, del D. Lgs. 50/2016;
- in caso di R.T.I. o Consorzio già costituito, fatto salvo quanto espressamente dichiarato nel DGUE, deve essere presentata copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza, digitalizzato tramite scanner e firmato digitalmente, conferito alla mandataria ovvero dell'atto costitutivo del Consorzio, digitalizzato tramite scanner e firmato digitalmente.

L'offerta tecnica e la dichiarazione d'offerta economica devono essere firmate digitalmente:

- dal legale rappresentante/procuratore speciale dell'Impresa mandataria in caso di R.T.I. costituiti o del Consorzio che partecipa alla gara;
- dal legale rappresentante/procuratore speciale di tutte le Imprese raggruppande, in caso di R.T.I. e consorzi non costituiti al momento della presentazione dell'offerta.

In caso di aggiudicazione della gara a un R.T.I., il pagamento del corrispettivo della fornitura verrà effettuato a favore dell'Impresa mandataria, previa spedizione alla Stazione Appaltante delle fatture emesse anche dalle Imprese mandanti, conformemente alle modalità previste dalla normativa, anche secondaria, vigente in materia, nonché nello Schema di Contratto.

## **ART. 9 - REGOLARIZZAZIONE DELL'OFFERTA: SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Ai sensi dell'art. 83, comma 9, D.lgs. n. 50/2016, nel caso in cui la Stazione Appaltante rilevi la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) di cui al successivo articolo 85, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, assegna al Concorrente un termine perentorio perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Il mancato rispetto del predetto termine perentorio indicato dalla Stazione Appaltante, determinerà l'esclusione dalla gara del Concorrente inadempiente.

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".

## ART. 10 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

L'Appalto è aggiudicato con le modalità previste dall'art. 95, comma 2, D.Lgs. n. 50/2016, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, con attribuzione di punti 30 (massimo) per l'offerta economica e di punti 70 (massimo) per l'offerta tecnica.

La valutazione tecnico-economica delle offerte ricevute è effettuata da apposita Commissione giudicatrice, nominata ai sensi degli artt. 77 e 216, comma 12 del D.Lgs n.50/16. La Commissione giudicatrice è composta da 3 membri, di cui uno è Presidente, e un quarto componente con il ruolo di segretario verbalizzante, scelti fra le professionalità interne alla Stazione appaltante secondo le indicazioni stabilite con D.D. n° 508/2016.

L'Appalto è aggiudicato al Concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato risultante dalla somma dei punteggi tecnici ed economici attribuiti dalla commissione giudicatrice.

Non sono ammesse offerte incomplete, parziali o plurime, condizionate, espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto, offerte contenenti alternative su offerte non rispondenti totalmente ai requisiti richiesti dalla documentazione di gara.

Per quanto riguarda l'assegnazione del punteggio all'Offerta Tecnica, la Commissione, una volta verificata la regolarità della documentazione e dei requisiti contenuti nella Busta "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", richiesti a pena di esclusione, procederà ad attribuire il punteggio tecnico (pari a 70 punti) secondo quanto previsto dalle Linee guida n° 2 ANAC (paraf. V). Per la valutazione delle offerte la Commissione procede con l'attribuzione discrezionale di un coefficiente (da moltiplicare poi per il punteggio massimo attribuibile in relazione al criterio), variabile tra zero e uno, da parte di ciascun commissario di gara, motivando adeguatamente la scelta del punteggio in base ai criteri di valutazione indicati. Una volta che ciascun commissario ha attribuito il coefficiente a ciascun Concorrente, viene calcolata la media dei coefficienti attribuiti e viene attribuito il valore 1 al coefficiente più elevato e vengono di conseguenza riparametrati tutti gli altri coefficienti. Di seguito la tabella delle valutazioni:

Coefficiente	Criterio motivazionale
0	Assente
0,1	Quasi del tutto assente
0,2	Assolutamente insufficiente
0,3	Gravemente insufficiente
0,4	Insufficiente
0,5	Mediocre
0,6	Sufficiente
0,7	Discreto
0,8	Buono
0,9	Ottimo
1	Eccellente

Le offerte hanno validità minima di 180 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle stesse.

La valutazione dell'offerta tecnica avviene come di seguito indicato sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

CRITERIO	SUB- CRITERI	Punteggio Sub-criterio	Punteggio max criterio
----------	--------------	------------------------	------------------------

<b>A.ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO</b>	<b>A1) Adeguatazza della struttura organizzativa e del gruppo di lavoro proposto:</b>		<b>25</b>
	a) Organizzazione aziendale generale e specifica per l'effettuazione di tutti i servizi in appalto. In particolare dovrà essere descritto l'organigramma suddiviso per profili professionali con responsabilità gestionali e con responsabilità esecutive/operative per tutte le attività oggetto dell'appalto	5	
	b) Monte ore dedicato oltre quello richiesto (50 ore settimanali) nei livelli di inquadramento del personale impiegato per l'esecuzione di tutte le attività oggetto dell'appalto	5	
	c) Numero delle unità dedicate oltre a quelle richieste (n. 11 unità a settimana) per l'esecuzione di tutte le attività oggetto dell'appalto	5	
	<b>A2) Gestioni emergenze:</b>		
	a) Modalità/procedure di gestione delle emergenze verificatesi nel corso dell'esecuzione del servizio	5	
	b) Modalità di sostituzioni per ferie e malattie	5	
<b>B. PIANO DI LAVORO E DI FORMAZIONE</b>	<b>B1) Piano di lavoro:</b>		<b>23</b>
	a) Descrizione delle modalità e metodologie di esecuzione del servizio con specifico riferimento a tutte le prestazioni dell'appalto e delle diverse tipologie e caratteristiche degli ambienti oggetto degli interventi evidenziando le modalità di impiego del monte ore di gara	9	
	b) <u>Servizi supplementari</u> rispetto a quelli ordinari richiesti dall'amministrazione (es. più ore, più unità, ecc)	5	
	<b>B2) Piano di formazione adeguata all'appalto (da fare e in programmazione):</b>		
	a) Obiettivi dei piani formativi del personale -Qualificazione delle docenze (allegare curricula) - Qualificazione degli ambiti formativi - Periodicità e durata dei percorsi formativi	9	
<b>C. SISTEMI DI AUTOVERIFICA</b>	a) Funzionalità ed efficacia del sistema di controllo per verificare il rispetto degli standard di qualità richiesti dal capitolato e della relativa rendicontazione		<b>4</b>
<b>D. CRITERI SOCIALI</b>	<b>D1) Opportunità di occupazione, lavoro dignitoso, conformità con i diritti sociali e lavorativi, inclusione sociale, pari opportunità, progettazione per tutti, responsabilità sociale di impresa (RSI):</b>		<b>9</b>
	a) Accesso al lavoro	3	
	b) Partecipazione alla vita dell'azienda	3	
	c) Rispetto dei diritti dei lavoratori	3	
<b>E. CERTIFICAZIONI</b>	d) Fino a 2 certificazioni	1	<b>3</b>
	e) Da 2 a 4 certificazioni	2	
	f) Oltre 4 certificazioni	3	
<b>F. MIGLIORIE</b>	Eventuali <u>servizi/forniture complementari</u> offerti rispetto a quelli richiesti nel capitolato di appalto (es. servizi di logistica, vigilanza armata, facchinaggio, allestimenti di postazione di lavoro, come gabbiotti mobili o banchi reference, ecc)		<b>5</b>
<b>G. PROGETTO TECNICO</b>	Qualità espositiva del progetto tecnico rispetto a quanto richiesto per la valutazione dello stesso		<b>1</b>
	<b>Punteggio totale</b>		<b>70</b>

La Stazione appaltante, nel rispetto del principio di par condicio tra i concorrenti, per il prosieguo della gara selezionerà soltanto quelle offerte tecniche che avranno rispettato l'impiego del monte ore di gara (n° 11.000 annue – valore minimo) e supereranno la soglia qualitativa minima fissata in 42/70 del totale del punteggio tecnico, al fine di garantire un livello qualitativo al di sotto del quale l'amministrazione ritiene non accettabile la prestazione.

Determinato il punteggio tecnico complessivo, si procede all'attribuzione del punteggio relativo all'offerta economica. La valutazione dell'offerta economica avviene come di seguito indicato sulla base alla seguente formulario di valutazione:

*Punteggio offerta NA = Percentuale N x(moltiplicato) 30/(diviso) percentuale dell'offerta più alta.*

Per offerta N si intende l'offerta in esame.

Nella determinazione del punteggio derivante dal calcolo di cui sopra si tiene conto solo delle prime due cifre decimali.

La percentuale di ribasso offerta deve essere espressa in cifre e in lettere, con il limite di due cifre decimali dopo la virgola. In caso contrario la Commissione giudicatrice considererà valide solo le prime due cifre decimali apposte dopo la virgola.

In caso di discordanza tra la percentuale indicata nell'offerta in cifre e quello in lettere, sarà considerato il valore più favorevole per l'Università di Foggia.

Il punteggio complessivo attribuito all'offerta è dato dalla somma del punteggio acquisito in sede di valutazione dell'offerta tecnica (max 70 punti) e quello derivante dalla valutazione dell'offerta economica (max 30 punti) su base 100.

In caso di offerte anormalmente basse, troverà applicazione quanto stabilito all'art. 97 co. 3 del D.Lgs. n. 50/2016.

Al fine della verifica dell'anomalia, si procederà secondo quanto stabilito all'art. 97 co. 5 del D.Lgs. n. 50/2016 .

Ai sensi dell'art. 97, comma 6, D.Lgs. n. 50/2016, non sono ammesse giustificazioni in relazione a trattamenti salariali minimi inderogabili stabiliti dalla legge o da fonti autorizzate dalla legge né, altresì, in relazione agli oneri di sicurezza di cui al piano di sicurezza e coordinamento previsto dall'articolo 100 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

La semplice presentazione dell'offerta implica l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni e norme contenute nella documentazione di gara.

L'offerta è vincolante per il periodo di 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione. La Stazione Appaltante può chiedere agli offerenti il differimento di detto termine.

Le imprese offerenti rimarranno giuridicamente vincolate sin dalla presentazione dell'offerta, mentre la Stazione Appaltante e/o il Committente non assumeranno alcun obbligo se non quando sarà sottoscritto il Contratto.

La Stazione Appaltante e/o il Committente non saranno tenute a rimborsare alcun onere o spesa sostenute dalle imprese offerenti per la preparazione e la presentazione delle offerte medesime, anche nel caso di successiva adozione di provvedimenti in autotutela, che comportino la mancata aggiudicazione della presente gara e/o la mancata stipula del Contratto.

L'Aggiudicatario resta vincolato anche in pendenza della stipula del Contratto e, qualora si rifiutasse di stipularlo, saranno applicate le sanzioni di legge, nel rispetto dei limiti statuiti dall'articolo 32, comma 8, D.Lgs. n. 50/2016.

L'Università si riserva di:

1. aggiudicare la gara anche nel caso in cui pervenga o rimanga valida una sola offerta, purché la stessa risulti conveniente e idonea, a suo insindacabile giudizio.
2. non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
3. non procedere all'aggiudicazione della gara qualora sussistano o intervengano gravi motivi di interesse pubblico determinanti l'inopportunità di procedere all'aggiudicazione.

Nulla sarà dovuto alle Imprese concorrenti al verificarsi di tale evenienza.

#### **ART. 11 – MODALITÀ E PROCEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE**

La gara si svolgerà secondo le procedure di seguito riportate.

Il giorno \_\_\_\_\_ alle ore **10.00**, presso la Sala riunioni, VI piano, di Palazzo Ateneo, Via Gramsci 89-91, Foggia, si procederà all'apertura delle offerte presentate ad opera del RUP alla presenza di due testimoni nominati nella stessa giornata.

Potranno presenziare i Legali Rappresentanti degli offerenti o loro procuratori o delegati, purché muniti di procura o delega scritta e di documento d'identità valido e solo tali soggetti possono rilasciare dichiarazioni a verbale.

I soggetti che assistono alle sedute di gara sono tenuti all'identificazione e alla registrazione della presenza.

La fase pubblica della gara consisterà nella verifica della regolarità della documentazione amministrativa presentata (Allegato 1 e autocertificazioni art. 80 D. Lgs 50/16), nella eventuale regolarizzazione delle offerte e nella successiva l'apertura dell'offerta economica delle sole imprese ammesse. Tali fasi potranno anche svolgersi con soluzione di continuità, qualora le operazioni di gara lo richiedano.

La fornitura dei due lotti sarà aggiudicata in maniera distinta all'impresa che avrà offerto il maggior ribasso, ai sensi dell'art. 95, comma 4, lettera b) del D.lgs. 50/2016.

In caso di parità e in assenza di anomalia dell'offerta si procederà prima al rilancio competitivo far i concorrenti interessati; si procederà al sorteggio (R.D. 827 del 1924) solo in caso di anomalia dell'offerta e di riconferma della parità di offerta dopo il rilancio competitivo.

Ai sensi dell'art. 97 del medesimo decreto, per l'individuazione della soglia di anomalia, il seggio di gara provvederà al sorteggio di cui al comma 2 o 2 bis del medesimo articolo. Si procederà alla determinazione della soglia di anomalia mediante ricorso ai metodi di cui all'art. 97, comma 2, del Codice solamente in presenza di almeno cinque offerte ammesse (Comunicato del Presidente ANAC del 5 ottobre 2016)

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso in cui pervenga una sola offerta valida.

La Stazione Appaltante è sempre tenuta a fare le verifiche in ordine al possesso dei suddetti requisiti di ordine generale esclusivamente nei confronti del soggetto aggiudicatario.

La stipula del contratto ai sensi dell'art. 32, comma 10 lettera b), avviene in pendenza della verifica dei requisiti da parte della Stazione Appaltante, che, in caso di dichiarazioni mendaci o presenza di cause ostative alla stipula, provvederà alla risoluzione del contratto già stipulato.

#### **ART. 11 – ALTRE INFORMAZIONI E PRESCRIZIONI**

Ai sensi di quanto previsto dagli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche si comunica quanto segue:

- il procedimento amministrativo avrà la durata di 180 giorni;
- l'unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Area Affari Negoziali.

L'Università di Foggia, in caso di fallimento o di risoluzione del rapporto per grave inadempimento dell'appaltatore, si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti partecipanti alla gara, risultanti dalla graduatoria finale.

L'Università di Foggia procederà al trattamento dei dati forniti dai concorrenti ai fini della partecipazione al presente appalto secondo quanto previsto dal D.lgs. 30.06.2003 n. 196; la comunicazione e diffusione degli stessi è disciplinata dalle norme vigenti in materia.

I dati raccolti nell'ambito del procedimento di gara, in riferimento all'impresa aggiudicataria, potranno essere comunicati alle Autorità competenti per l'acquisizione degli accertamenti dovuti con riguardo a taluni dei presupposti per la sottoscrizione del contratto. Inoltre:



- a) le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere in lingua italiana o corredati di traduzione giurata;
- b) l'appaltatore deve notificare al Responsabile del Procedimento, il soggetto responsabile dell'esecuzione della fornitura oggetto del presente appalto con il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato, le funzioni e i compiti stabiliti, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione dei lavori appaltati ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con tale responsabile, dovranno intendersi fatte direttamente all'appaltatore stesso;

#### **ART. 12 – CHIARIMENTI**

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sulla documentazione di gara, formulati in lingua italiana, dovranno essere trasmessi direttamente attraverso il Portale EmPULIA utilizzando l'apposita funzione **“Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui”**, presente all'interno dell'invito relativo alla procedura di gara in oggetto e dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del \_\_\_\_\_**.

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

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

Le risposte ad eventuali quesiti in relazione alla presente gara saranno pubblicate sul Portale EmPULIA entro \_\_\_\_\_ e saranno accessibili all'interno del bando 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.

#### **ART. 13 – CONTROVERSIE**

Per le controversie relative all'espletamento della procedura di gara ed all'esecuzione del contratto è competente il Foro di Foggia, rimanendo espressamente esclusa la competenza arbitrale.

**Il Direttore Generale  
Dott.ssa Teresa Romei**

Firma digitale ai sensi dell'art. 21  
del D.Lgs. n. 82/2005