

Spett.le Ditta

Prot. 9829/2021

Oggetto: INVITO A PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA EX ART. 36, C. 2, LETT. B) DEL D.LGS. N. 50/16 e smi PER L’AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI N. 1 CARRELLO ELEVATORE, NUOVO DI FABBRICA

CIG 8792843396

Questa Azienda deve acquisire la fornitura in oggetto indicata e pertanto indice una procedura negoziata, con modalità telematica ai sensi dell’art. 36, c. 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/16 e smi. Importo complessivo dell’appalto a base d’asta (compreso il totale degli oneri per la sicurezza): **€ 95.000,00** (novantacinquemila/00) IVA esclusa.
Oneri di sicurezza da interferenza pari a zero trattandosi di mera fornitura.

Si invita, a tal proposito, codesta Spett.le Ditta a presentare la propria migliore offerta per la prestazione in oggetto, secondo quanto di seguito indicato, in termini di requisiti e di modalità di gestione della procedura di affidamento, utilizzando le procedure telematiche prevista dal portale EmpPULIA (www.empulia.it).

Si riportano di seguito le informazioni e le condizioni di carattere generale sulla procedura.

ART. 1 – STAZIONE APPALTANTE

Azienda Servizi Municipalizzati srl a socio unico Comune di Molfetta – Via Oleifici dell’Italia Meridionale Z.A. Lotto “C” – 70056 Molfetta (Ba) di seguito “ASM srl”.
Telefono: (+ 39) 080.3387574 – 080/9900462 Fax: (+ 39) 080.3387002

Punti di contatto

Fax (+ 39) 080.3387574 – 080/9900462

Indirizzo di posta elettronica: info@asmmolfetta.it – [pec: asmmolfetta@initpec.it](mailto:pec:asmmolfetta@initpec.it)

Punti di contatto per il sopralluogo

Impianto di selezione Zona Industriale Molfetta – Via Oleifici dell’Italia Meridionale - 70056 Molfetta; dalessandro@asmmolfetta.it

Telefono (+39) 080. 3387574 – 080/9900462 - fax 080/3387002

Profilo committente: www.asmmolfetta.it

Responsabile del Procedimento: Ing. Silvio Binetti

Responsabile esecuzione del contratto: Ing. Giuseppe D’Alessandro

Codice identificativo gara: 8792843396

Numero gara: 8186974

ART. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente bando ha per oggetto la fornitura di n. 1 carrello elevatore da utilizzarsi nell'impianto di selezione multimateriale della frazione secca degli rsu gestito da questa ASM srl.
Le caratteristiche tecniche sono indicate nella scheda tecnica (Caratteristiche tecniche).

ART. 3 – AMMONTARE DELL'APPALTO

Ammontare complessivo dell'appalto (compreso il totale degli oneri per la sicurezza):
€ 95.000,00 (novantacinquemila/00) IVA esclusa, compresi oneri di sicurezza.
Oneri di sicurezza da interferenza pari a ZERO trattandosi di mera fornitura.
Il prezzo che risulterà dall'aggiudicazione della procedura resterà fisso ed invariato per tutta la durata della fornitura.
Il pagamento del corrispettivo della prestazione oggetto dell'appalto verrà effettuato con la seguente modalità:
-acconto 30% del prezzo aggiudicato alla sottoscrizione del contratto;
-saldo a 90gg F.M.D.F. previo trasferimento da parte del Comune di Molfetta all'ASM srl della somma come sopra indicata.
Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della l. 13 agosto 2010, n. 136.
Si fa presente inoltre che, ai sensi dall'art. 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, come modificato dalla legge 205/2017, ASM Molfetta per singoli pagamenti superiori a 5 mila euro è tenuta ad effettuare presso Equitalia la verifica dell'esistenza di inadempienze del beneficiario derivanti dalla notifica di una o più cartelle di pagamento e per la verifica della regolarità fiscale di cui art. 80 comma 4 del d.l.vo 50/2016.
Tutte le condizioni economiche ed organizzative sono contenute nel capitolato speciale d'appalto e nella presente lettera di invito, il cui contenuto si riterrà completamente ed integralmente accettato dalle ditte che presenteranno l'offerta.

ART. 4 – CHIARIMENTI

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sulla documentazione di gara potranno essere trasmesse 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 giorno - 6 LUG 2021**
La richiesta dovrà indicare necessariamente il riferimento al documento di gara, pagina, paragrafo e testo su cui si richiede il chiarimento.
Non saranno prese in considerazione le richieste di chiarimenti pervenute oltre il termine stabilito.
Le risposte ad eventuali quesiti in relazione alla presente gara saranno pubblicate nell'area riservata del portale EmpULIA all'interno dell'invito relativo alla procedura di gara in oggetto.
L'avvenuta pubblicazione del chiarimento richiesto sarà notificata, come avviso, all'indirizzo e-mail del legale rappresentante della ditta che ha proposto il quesito, così come risultante dai dati presenti sul Portale.

ART. 5- LUOGO E TEMPI DI CONSEGNA

La ditta aggiudicataria della fornitura dovrà provvedere alla consegna del carrello elevatore, entro e non oltre 90 (novanta) giorni dalla data di aggiudicazione.

Data e orario delle operazioni di consegna presso la sede ASM srl di Molfetta dovranno comunque essere concordate contattando con congruo anticipo il Responsabile dell'esecuzione del contratto ing. Giuseppe D'Alessandro, al numero 080/3387574 – 080/9900462 e-mail info@asmmolfetta.it.

ART. 6 – PROCEDURA DI GARA - SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

La procedura di gara avverrà mediante invito a 5 operatori economici di cui all'art 45 del D.L.vo 50/2016 e smi, selezionati ai sensi dell'art. 36 del medesimo D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

La presente lettera di invito e la documentazione ad essa allegata sono pubblicate sul profilo del committente nella sezione "Gare e appalti".

Sono ammessi alla gara gli operatori economici di cui all'art. 45 comma 1 e 2 del D. Lgs. n. 50/2016. È consentita la presentazione di offerte da parte dei soggetti di cui all'articolo 45, comma 2, lettere d) ed e) del d.lgs. 50/2016, anche se non ancora costituiti, nelle forme e modalità previste dall'art. 48, comma 8, d.lgs. 50/2016.

ART. 7 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

7.1 Requisiti di ordine generale.

Sono ammessi a partecipare alla presente gara i soggetti:

- a) iscritti nel registro delle imprese C.C.I.A.A. per categorie di attività che comprendono quelle del presente appalto;
- b) per i quali non sussiste alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
- c) che non si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del Codice civile. Saranno inoltre esclusi dalla gara i concorrenti per i quali si accerti, sulla base di univoci elementi, che le relative offerte siano imputabili a un unico centro decisionale: la commissione di gara escluderà i concorrenti che verranno ritenuti in situazione di controllo o collegamento sostanziale che lasci presumere - dalla presenza di elementi indiziari oggettivi, concordanti e univoci - l'esistenza di offerte riconducibili ad un medesimo centro di interessi così da poter inficiare i principi di pubblico interesse ed effettiva concorrenza che presidono le procedure di gara;
- d) nei confronti dei quali non siano state disposte sospensioni o interruzioni del rapporto con enti pubblici per inadempienze, violazioni contrattuali o altre cause.

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 50/2016, 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; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti da tutti i soggetti raggruppati o raggruppati.

7.2 Requisiti di idoneità professionale.

I concorrenti, se cittadini italiani o di altro Stato membro residenti in Italia, devono essere iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o nel registro delle Commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali, ai sensi dell'art 83, comma 3 del Codice, nonché concessionario o distributore ufficiale dei marchi con specifico mandato di assistenza per il tipo di veicolo offerto.

Al cittadino di altro Stato membro non residente in Italia, è richiesta la prova dell'iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI, mediante dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato membro nel quale è stabilito ovvero mediante attestazione, sotto la propria responsabilità, che il certificato prodotto è stato rilasciato da uno dei registri professionali o commerciali istituiti nel Paese in cui è residente. Nelle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di servizi, se i candidati o gli offerenti devono essere in possesso di una particolare autorizzazione ovvero appartenere a una particolare organizzazione per poter prestare nel proprio Paese d'origine i servizi in questione, la stazione appaltante può chiedere loro di provare il possesso di tale autorizzazione ovvero l'appartenenza all'organizzazione.

Il presente requisito dovrà essere dichiarato mediante la compilazione del punto 1, della sezione A: IDONEITÀ della parte IV (criteri di selezione) del modello di formulario per il **Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)**, indicando nell'apposito riquadro dedicato alla risposta i seguenti dati:

- a) codice fiscale e numero d'iscrizione;
- b) registro delle Imprese presso cui l'operatore economico è iscritto;
- c) sezione di iscrizione;
- d) data dell'iscrizione;
- e) numero del repertorio economico amministrativo;
- f) forma giuridica;
- g) sede legale (via, numero civico, codice di avviamento postale);
- h) data dell'atto di costituzione;
- i) durata della società.

7.3 Requisiti di capacità economica e finanziaria (art. 83 D. Lgs. 50/2016 – Allegato XVII, Parte 1, lettera a).

Ai sensi dell'art. 83 si richiede che i partecipanti posseggano il seguente requisito di capacità economica e finanziaria:

Aver maturato, nell'ultimo triennio (2017-2018-2019), un fatturato globale medio annuo non inferiore a € 300.000,00;

Il requisito potrà essere dimostrato attraverso uno dei seguenti mezzi di prova (All. XVII del D.Lgs. 50/2016):

- A)** Idonee dichiarazioni bancarie o, comprovata copertura assicurativa contro i rischi bancari;

- 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) dichiarazione concernente il fatturato globale di impresa degli ultimi tre esercizi.

Il requisito di capacità economico-finanziaria dovrà essere dichiarato mediante la compilazione di apposito riquadro della sezione B: CAPACITÀ ECONOMICO FINANZIARIA della parte IV, del modello di formulario per il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE).

7.4. Requisiti di capacità tecnica e professionale (art. 83 D. Lgs. 50/2016 – Allegato XVII, Parte 2, lettera a).

Ai sensi dell'art. 83 si richiede inoltre che i partecipanti posseggano il seguente requisito di capacità economica e finanziaria:

- Aver regolarmente effettuato, nel triennio 2017-2018-2019 almeno n. 3 forniture analoghe a quelle oggetto del presente appalto per tipologia ed importo rispetto a quello oggetto dell'appalto. In caso di RTI o consorzio ordinario il requisito dovrà essere posseduto dal raggruppamento nel suo complesso.

Il requisito di capacità tecnico-professionale dovrà essere dichiarato mediante la compilazione della sezione C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI della parte IV, del modello di formulario per il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE).

7.5 In caso di costituenti raggruppamenti temporanei di concorrenti, produrre per ciascuno degli operatori economici partecipanti: Documento di Gara Unico Europeo **distinto** (uno per ogni operatore), recante le informazioni richieste dalle Parti da II a VI (esclusa la parte V). Indicare il nome degli operatori economici che compartecipano con dichiarazione di impegno che in caso di aggiudicazione gli stessi conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi. Indicare altresì chi sarà il capogruppo mandatario/delegatario). Indicare le rispettive quote di partecipazione.

7.6 In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti già costituiti produrre per ciascuno degli operatori economici partecipanti: Documento di Gara Unico Europeo **distinto** (uno per ogni operatore), recante le informazioni richieste dalle Parti da II a VI (esclusa la parte V); gli estremi dell'atto costitutivo del mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi detto mandatario e le quote di partecipazione al servizio. Come disposto dall'articolo 48, comma 13, del decreto legislativo n. 50 del 2016, il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata e la relativa procura deve essere conferita al legale rappresentante dell'operatore economico mandatario. Nel caso di partecipazione dei **consorzi** di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) e c) ed all'art. 46, comma 1, lettera f) del Codice, il DGUE è compilato, **distintamente** (uno per ogni operatore), dal consorzio e dalle consorziate esecutrici ivi indicate. Pertanto, nel modello di formulario deve essere indicata la denominazione degli operatori economici facente parte di un consorzio di cui al sopra citato art. 45, comma 2, lettera b) o c) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.

7.7 In caso di avvalimento (Parte II, Sezione C) l'operatore economico ausiliato indica la denominazione degli operatori economici di cui intende avvalersi (ausiliari), e i requisiti oggetto di

avvalimento. L'Impresa/e ausiliaria/e, devono compilare un DGUE **distinto** con le informazioni richieste dalla Sezione A e B della Parte II, della Parte III e della Parte VI, esclusa la parte V. Va riportata la dichiarazione con cui quest'ultima/e 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.

ART. 8 – MODALITÀ DI VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico finanziario avverrà attraverso l'utilizzo del sistema *AVCpass*, reso disponibile dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono registrarsi al sistema ACVPASS accedendo al portale ANAC (www.anticorruzione.it – servizi on line – AVCPASS operatore economico), secondo le istruzioni ivi contenute.

ART. 9 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Consultazione delle "Guide Pratiche"

Si consiglia agli operatori economici invitati di consultare le "linee guida" disponibili sul portale di EmPULIA nella sezione "Guide pratiche".

Presentazione dell'offerta sulla piattaforma EmPULIA

L'offerta, redatta in lingua italiana, dovrà essere inviata esclusivamente per via telematica, a pena esclusione, tramite il Portale EmPULIA www.empulia.it, seguendo la procedura ivi prevista e descritta in sintesi nel presente documento.

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

Per partecipare alla gara gli operatori economici concorrenti, a pena di esclusione, devono far pervenire esclusivamente tramite il Portale EmPULIA la propria offerta **entro le ore 12:00 del giorno 14 LUG 2021**, pena l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione dell'operatore economico alla gara, secondo la seguente procedura:

1. accedere al sito www.empulia.it e cliccare su "Entra" (presente nel riquadro in alto a destra); inserire la propria terna di valori (codice di accesso, nome utente e password) e cliccare su ACCEDI;
2. cliccare sulla sezione "INVITI";
3. cliccare sulla lente "VEDI" situata nella colonna "DETTAGLIO" in corrispondenza dell'oggetto della procedura;
4. visualizzare gli atti di gara allegati (presenti nella sezione DOCUMENTAZIONE) e gli eventuali chiarimenti pubblicati;

5. creare la propria offerta telematica cliccando sul link “PARTECIPA” (tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto per la presentazione delle offerte);
6. Denominare la propria offerta attribuendo un nome alla stessa;
7. Cliccare sul pulsante “PARTECIPA” per creare la propria offerta (tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto per la presentazione delle offerte);
8. Busta “Documentazione”: inserire i documenti richiesti utilizzando il comando “Allegato”; il concorrente può aggiungere ulteriore documentazione tramite il comando “Aggiungi allegato” e cancellare righe predisposte come non obbligatorie dalla stazione appaltante;
9. Busta “Economica”: inserire i documenti e le informazioni richieste afferenti all’offerta economica, direttamente sulla lista dei lotti di interesse nell’ “Elenco Prodotti”, secondo le modalità indicate nei successivi paragrafi (N.B. Il campo “Esito riga” mostrerà gli eventuali errori di importazione). È possibile eliminare la riga corrispondente ai lotti cui non si intende cliccando sul tasto “Elimina”;
10. Verifica informazioni: funzione che permette di controllare il corretto inserimento dei dati;
11. Aggiorna Dati Bando: funzione che permette di ripristinare i campi predisposti dalla stazione appaltante che non si intende, ovvero non è possibile, modificare;
12. Creazione “Busta 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;
13. Genera PDF della “Busta Economica”: con tale funzione il sistema genererà, in formato.pdf, la busta economica che dovrà essere salvata sul proprio PC;
14. Apporre la firma digitale alle buste generate attraverso le modalità innanzi descritte;
15. Allegare il pdf firmato: utilizzare il comando “Allega pdf firmato” al fine di allegare il file pdf della busta economica, nella sezione “Busta Economica”. Il Sistema provvederà a effettuare una procedura di controllo della firma;
16. Invio dell’offerta: cliccare sul comando “INVIA”.

Verifica della presentazione dell’offerta sul portale

È sempre possibile verificare, direttamente tramite il Portale, il corretto invio della propria offerta osservando 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

I fornitori che desiderano essere 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 di 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 delle attività svolte attraverso EmPULIA, nella sezione "BANDI A CUI STO PARTECIPANDO", sono automaticamente raggruppati tutti i bandi per i quali abbia mostrato interesse, cliccando almeno una volta sul pulsante "PARTECIPA".

Partecipazione in RTI/ConSORZI

L'operatore economico invitato ha la facoltà di presentare offerta per sé o quale mandatario di operatori riuniti; in caso di raggruppamenti temporanei di imprese e consorzi da costituirsi ai sensi dell'articolo 45 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/consorziande dovranno espressamente delegare, nell'istanza di partecipazione, la capogruppo che, essendo in possesso della terna di chiavi per accedere alla piattaforma, provvederà all'invio telematico di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara.

La stazione appaltante non risponde di disguidi o deficit di funzionamento nella trasmissione dei documenti di gara in via telematica.

Nel caso RTI / Consorzio occorre utilizzare il comando "Inserisci mandante" / "Inserisci esecutrice", per indicare i relativi dati.

La mandante / esecutrice deve essere previamente registrata sul Portale.

La ridetta operazione va ripetuta tante volte quante sono gli operatori dei quali ci si avvale.

Firma digitale

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

- a) Per Portale si intende la piattaforma EmPULIA, raggiungibile tramite l'indirizzo Internet www.empulia.it, dove sono resi disponibili agli utenti i servizi e gli strumenti tecnologici della Centrale di acquisto territoriale della Regione Puglia, denominata EmPULIA;
- b) Per offerta telematica si intende l'offerta inviata attraverso il Portale e comprensiva dell'istanza di partecipazione alla gara, l'offerta economica e ogni ulteriore eventuale documento;
- c) L'invio on-line dell'offerta telematica è ad esclusivo rischio e pericolo del mittente per tutte le

scadenze temporali relative alle gare telematiche; l'unico calendario e l'unico orario di riferimento sono quelli di sistema;

- d) 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".
- e) 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;
- f) 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;
- g) La dimensione massima di ciascun file inserito nel sistema deve essere inferiore a sette Mbyte.

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

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

Comunicazioni

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni inerenti alla presente procedura di gara eseguite utilizzando mezzi di comunicazione elettronici, ai sensi dell'art. 40 del D.Lgs 50/2016 e saranno inoltrate come "avviso" all'indirizzo di posta elettronica del legale rappresentante, così come risultante dai dati presenti inseriti in fase di registrazione sul Portale EmpULIA.

Le comunicazioni relative alla presente procedura di gara – comprese le comunicazioni di esclusione - saranno comunicate agli operatori economici invitati tramite il Portale e saranno reperibili nell'area privata del Portale (ossia l'area visibile dopo l'inserimento dei codici di accesso) sia nella sezione DOCUMENTI COLLEGATI sia nella cartella COMUNICAZIONI. Le stesse saranno inoltrate, come avviso, all'indirizzo e-mail del legale rappresentante, così come risultante dai dati presenti sul Portale.

In caso di raggruppamenti temporanei, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario capogruppo si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di avvalimento la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

Si invitano gli operatori partecipanti a controllare, prima dell'inoltro dell'istanza e/o offerta, la pagina del portale www.empulia.it all'interno dell'invito relativo alla procedura di gara in oggetto per verificare la presenza di eventuali chiarimenti.

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 Risposta” 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 – BUSTA DOCUMENTAZIONE

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

1. Domanda di partecipazione, secondo il modello allegato A sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, con allegata la copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata copia conforme all’originale della relativa procura.

Per i soggetti raggruppati di cui all’art.45 del D.lgs. n.50/2016 la modulistica A deve essere presentata:

- In caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di cui al c.1 lett.d) ed e) non ancora costituiti: dalle imprese singole che formano il raggruppamento o il consorzio;
- In caso di RTI e consorzi costituiti: dalla mandataria/dal consorzio.

2. Modello DGUE compilato in ogni campo pertinente (requisiti d’ordine generale e speciale del soggetto concorrente) e debitamente sottoscritto;

Il rappresentante legale del concorrente che sottoscrive il DGUE rende per sè stesso dichiarazione di insussistenza dei motivi di esclusione di cui all’art.80 D.Lgs. 50/2016 ed, in particolare, per quanto a propria conoscenza, con riferimento alle ipotesi di esclusione di cui all’art. 80, comma 1 del D.Lgs. 50/2016, per i soggetti di cui all’art. 80, comma 3 del D. Lgs. 50/2016, sia attuali che cessati nell’anno antecedente (compilare la pertinente sezione III A- Sezione Motivi di esclusione).

Si avverte che, a seguito delle modifiche normative intervenute (D.Lgs. n. 56/2017, D.L. n. 135/2018 conv. con modificazioni con Legge n. 12/2019 e D.L. n. 32/2019) e fino all’adeguamento

del DGUE strutturato a tali modifiche, ciascun soggetto che compila il DGUE è tenuto ad allegare una dichiarazione integrativa.

3. Nel caso di partecipazione degli operatori economici con le forme previste ai sensi dell'art. 45, comma 2, lettera d), e), f), g) e dell'art. 46, comma 1, lettera e) del Codice, per ciascuno degli operatori economici partecipanti è presentato un DGUE distinto recante le informazioni richieste dalle Parti da II a VI, escluso la parte V.

4. In caso costituendi raggruppamenti temporanei di concorrenti, per ciascuno degli operatori economici partecipanti: Documento di Gara Unico Europeo **distinto** (uno per ogni operatore), recante le informazioni richieste dalle Parti da II a VI (esclusa la parte V). Indicare il nome degli operatori economici che compartecipano con dichiarazione di impegno che in caso di aggiudicazione gli stessi conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi. Indicare altresì chi sarà il capogruppo mandatario/delegatario).
Indicare le rispettive quote di partecipazione.

5. In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti già costituiti: a) per ciascuno degli operatori economici partecipanti: Documento di Gara Unico Europeo **distinto** (uno per ogni operatore), recante le informazioni richieste dalle Parti da II a VI (esclusa la parte V). Indicare gli estremi dell'atto notarile di costituzione in coassicurazione con indicata la delegataria, o dell'atto costitutivo del mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi detto mandatario. Indicare le quote di partecipazione al servizio. Come disposto dall'articolo 48, comma 13, del decreto legislativo n. 50 del 2016, il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata e la relativa procura deve essere conferita al legale rappresentante dell'operatore economico mandatario.

6. Nel caso di partecipazione dei consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) e c) ed all'art. 46, comma 1, lettera f) del Codice, il DGUE è compilato, **distintamente** (uno per ogni operatore), dal consorzio e dalle consorziate esecutrici ivi indicate. Pertanto, nel modello di formulario deve essere indicata la denominazione degli operatori economici facente parte di un consorzio di cui al sopra citato art. 45, comma 2, lettera b) o c) o di una Società di professionisti di cui al sopra citato art. 46, comma 1, lettera f) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.

7. In caso di avvalimento (Parte II, Sezione C) l'operatore economico ausiliato indica la denominazione degli operatori economici di cui intende avvalersi (ausiliari), e i requisiti oggetto di avvalimento. L'Impresa/e ausiliaria/e, devono compilare un DGUE **distinto** con le informazioni richieste dalla Sezione A e B della Parte II, dalla Parte III e dalla Parte VI, esclusa la parte V. Va riportata la dichiarazione con cui quest'ultima/e 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.

Allegare altresì:

- contratto di avvalimento, ex art.89, comma 1 del D.Lgs 50/2016.

8. Garanzia provvisoria: per poter partecipare alla gara le società/associazioni concorrenti devono

costituire una cauzione provvisoria, a scelta dell'offerente, in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, sotto forma di fideiussione assicurativa o bancaria nella misura del 2% dell'importo complessivo dell'appalto (cfr. art. 4 della presente lettera invito), pari ad € 1.900,00 (millenovecento/00).

L'importo della garanzia può essere ridotto a mente dell'art. 93, comma 7 del D.Lgs. 50/2016 e smi. Per fruire di tali benefici il concorrente dovrà inserire nella Busta "A" le relative certificazioni e documentazioni, ovvero idonea dichiarazione resa dal Legale rappresentante dell'operatore concorrente ai sensi dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000 attestante il possesso delle certificazioni di cui al medesimo articolo, ovvero compilare parte IV sez. D del Documento di Gara Unico Europeo;

La fideiussione, come detto, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze. La garanzia deve avere validità non inferiore a 180 (centottanta) giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza prevista per la presentazione dell'offerta e **deve prevedere espressamente:**

- ◆ **la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale,**
- ◆ **la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile,**
- ◆ **l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.**

In caso di raggruppamento o consorzio non ancora costituito al momento di presentazione dell'offerta, la garanzia fideiussoria deve essere intestata, a tutti gli operatori raggruppandi/consorziandi, singolarmente e contestualmente identificati e sottoscritta dagli stessi. In caso di raggruppamento o consorzio già costituito al momento di presentazione dell'offerta, la garanzia fideiussoria deve essere intestata alla mandataria, con la precisazione che il soggetto garantito è il raggruppamento.

La garanzia provvisoria deve prevedere, altresì, l'impegno del garante a rinnovare la garanzia su richiesta della stazione appaltante, per la durata che sarà dalla stessa indicata, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia provvisoria deve prevedere, altresì, pena l'esclusione, l'impegno di un fideiussore anche se diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia definitiva, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

La Garanzia provvisoria costituita in contanti o in titoli del debito pubblico o garantiti dallo Stato, dovrà essere accompagnata, pena l'esclusione, dall'impegno di un fideiussore (banca, assicurazione o intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993), a rilasciare, la garanzia definitiva, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

9. Dichiarazione sostitutiva per la dimostrazione della capacità economica, finanziaria e tecnica: redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n° 445/2000, attestante di avere maturato un fatturato globale medio annuo, calcolato nel triennio 2017-2018-2019, non INFERIORE a €. 300.000,00 (trecentomila/00)

10. Dichiarazione sostitutiva per la dimostrazione della capacità tecnica: di avere effettuato, nel triennio 2017-2018-2019 almeno n. 3 forniture analoghe a quelle oggetto del presente appalto, con indicazione di importo e destinatario.

11. "PASSOE": debitamente sottoscritto, rilasciato dall'ANAC, ai sensi dell'art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti disponibili presso l'ANAC **oppure**, nel caso di mancato rilascio dello stesso in tempo utile per consentire la partecipazione alla presente procedura, dichiarazione di impegno a presentare il PASSOE non appena rilasciato dall'ANAC e, comunque, entro il termine congruo assegnato dalla Società appaltante. In caso di partecipazione di R.T.I. o consorzio, il PASSOE dovrà essere richiesto dalla Mandataria/Capogruppo del raggruppamento temporaneo secondo le modalità previste dall'ANAC nel caso di partecipazione di operatori riuniti (c.d. PASSOE di Gruppo), previa creazione da parte di ciascun operatore mandante della propria componente di PASSOE.

12. Depliant, schede tecniche e materiale illustrativo del caricatore offerto: ai fini della verifica della rispondenza alle caratteristiche tecniche richieste.

13. Ricevuta F23 Imposta di bollo: istanza telematica €. 16,00.

Attestazione del versamento effettuato per l'imposta bollo per la partecipazione alla gara, utilizzando il modello F23, previsto dall'Ufficio delle Entrate nella misura forfettaria di € 16,00 (euro sedici/00) contenente le seguenti indicazioni: 6. Ufficio o Ente: codice TER – 10. Estremi dell'atto o documento: Anno pubblicazione bando e CIG - 11. Codice Tributo: 456T – 12. Descrizione: Bollo su istanza telematica/Bollo su offerta economica.

In tutti i casi in cui gli atti di partecipazione alla presente gara siano sottoscritti digitalmente da soggetto diverso dal legale rappresentante, dovrà, **a pena di esclusione**, essere allegata – digitalizzata tramite scanner - la documentazione che attesti la legittimità del 'potere di firma' sottoscritta digitalmente dal soggetto legittimato.

Si rammenta che la falsa dichiarazione:

- comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000;
- induce la Stazione Appaltante a darne segnalazione All'A.N.A.C.
- Si ribadisce di prestare massima attenzione ad inserire tutta la documentazione amministrativa sottoscritta con firma digitale, che è richiesta a pena di esclusione, posto che il sistema consente di caricare un documento in formato .pdf anche se sprovvisto di firma digitale.

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

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

Il DGUE compilato sulla piattaforma EmPULIA è reso in conformità alle Linee guida emanate dal

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e pubblicate in G.U. n. 170 del 22 luglio 2016.

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

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

Modalità di compilazione del DGUE su EmPULIA

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.

ART. 11 – BUSTA ECONOMICA

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

- l'indicazione del “**valore offerto**”, da applicarsi sul valore posto 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 (Modello B) - 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;

In caso di discordanza tra le indicazioni in cifre ed in lettere, prevale l'importo indicato in lettere.

Si precisa che in caso di discordanza tra il ribasso offerto nel modello offerta e quello presente sulla piattaforma EmPulia, sarà considerato quello dichiarato sulla Piattaforma EmPulia.

La dichiarazione di offerta dovrà riportare quanto di seguito specificato:

- che l'offerta è valida ed impegnativa per 180 giorni a partire dalla data di scadenza fissata per la partecipazione alla gara;
- che il concorrente si impegna a stipulare il conseguente contratto in caso di aggiudicazione;
- che la presentazione dell'offerta comporta la piena conoscenza ed accettazione di tutte le norme e condizioni riportate negli atti e documenti di gara;
- l'accettazione ad ogni effetto del Foro ove ha sede la stazione appaltante per le eventuali controversie civili.

L'offerta economica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

In caso di partecipazione di R.T.I. e di Consorzi di imprese la dichiarazione di offerta economica dovrà essere sottoscritta digitalmente dai titolari o legali rappresentanti di tutte le imprese temporaneamente raggruppate/consorziate adibite alla fornitura, nonché dal Consorzio stesso.

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

- se mancante anche di una sola delle dichiarazioni prescritte;
- se parziale;
- se condizionata;
- se indeterminata;
- se superiore al prezzo complessivo posto a base di gara.

ART. 12 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La presente gara verrà aggiudicata, ai sensi dell'art. 95 comma 4 del Dlgs 50/2016 (criteri di aggiudicazione dell'appalto) secondo il criterio del minor prezzo dopo avere verificato se l'offerta sia conforme ai requisiti richiesti.

Sarà valutata l'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art.97 del D.Lgs. n.50/2016.

ART. 13 – STIPULA DEL CONTRATTO

La stipula del contratto è comunque subordinata:

- all'accertamento della mancanza di cause ostative all'affidamento dell'appalto, come previsto dal D. Lgs. n. 159/2011;
- alla verifica delle dichiarazioni prodotte in sede di gara e all'ottenimento dei certificati necessari tra cui la certificazione di regolarità contributiva.

Resta inteso che, mentre l'aggiudicatario è vincolato sin dal momento dell'aggiudicazione agli obblighi assunti attraverso e per il fatto della presentazione dell'offerta, l'aggiudicazione definitiva, ai sensi dell'art. 32 comma 6 del D.lgs. 50/2016, non equivale ad accettazione dell'offerta.

Il venire meno, a seguito dell'aggiudicazione, o comunque durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti nella presente lettera di invito determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria da parte dell'ASM srl.

Successivamente all'aggiudicazione, l'Aggiudicatario dovrà presentare all'Asm srl di Molfetta, entro 7 (sette) giorni naturali a decorrere dalla ricezione della relativa richiesta, la documentazione di seguito indicata:

- originale della garanzia fideiussoria definitiva stipulata ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016;
- quant'altro meglio specificato nel Capitolato Tecnico;
- in caso di partecipazione in RTI, l'atto costitutivo del raggruppamento temporaneo, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 50/2016.

In caso di eventuali difficoltà tecniche riscontrabili sul sito internet dell'ANAC, tali da non consentire all'ASM srl di procedere alla verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara attraverso l'utilizzo del sistema AVCPASS, reso disponibile dall'Autorità stessa, la Stazione appaltante si riserva l'insindacabile facoltà di richiedere all'Aggiudicatario e/o agli Enti competenti le certificazioni e/o documentazioni attestanti la veridicità di quanto dichiarato e presentato nel corso della presente procedura di gara.

L'ASM srl di Molfetta si riserva la facoltà di richiedere all'Aggiudicatario ulteriori documenti a riprova del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara.

ART. 14 – SPESE CONTRATTUALI

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

ART. 15 – VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

In caso di decadenza dall'aggiudicazione o risoluzione del contratto, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare la gara al concorrente che segue il primo nella graduatoria formulata nel verbale di aggiudicazione, ovvero approvata con il provvedimento di aggiudicazione definitiva, alle medesime condizioni proposte in sede di gara.

Entro i termini di validità dell'offerta economica, indicati nella lettera invito, il concorrente classificato in posizione utile in graduatoria, sarà tenuto all'accettazione dell'aggiudicazione, salvo comprovate e sopravvenute cause (esclusa in ogni caso la variazione di prezzi) che impediscano la stipulazione del contratto.

Nel caso in cui la Stazione Appaltante dovesse avere necessità di scorrere la stessa oltre i termini di validità dell'offerta economica, il concorrente contattato dall'Azienda avrà facoltà di accettare o meno la proposta contrattuale.

L'aggiudicazione in sede di gara sarà provvisoria. Ad essa seguirà la presa d'atto con deliberazione del Cda. L'impegno dell'ASM srl, pertanto, sarà vincolante dalla data di esecutività del suddetto provvedimento mentre per la ditta aggiudicataria l'impegno sorge al momento dell'offerta.

Dopo l'avvenuta approvazione del verbale di gara, la ditta aggiudicataria sarà invitata a produrre la documentazione di rito. L'ASM srl potrà richiedere, eventualmente, direttamente agli Enti pubblici la documentazione a comprova delle dichiarazioni effettuate dalla ditta in sede di presentazione della documentazione di gara.

ART. 16 – CONTROLLO

Il carrello elevatore, come fornito, sarà sottoposto a verifica a mezzo personale tecnico di fiducia o dipendente dell'ASM srl, al fine di accertare la corrispondenza delle caratteristiche con quelle richieste di cui al relativo capitolato tecnico.

ART. 17 – MODALITA' DI PAGAMENTO

I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della procedura resteranno fissi ed invariati per tutta la durata della fornitura.

Il pagamento del corrispettivo della prestazione oggetto dell'appalto verrà effettuato con la seguente modalità:

- **acconto 30% del prezzo aggiudicato alla sottoscrizione del contratto;**
- **saldo a 60 gg fine mese data fattura, previo trasferimento da parte del Comune di Molfetta all'ASM srl, della somma come sopra indicata.**

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della l. 13 agosto 2010, n. 136.

Si fa presente inoltre che, ai sensi dall'art. 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, come modificato dalla legge 205/2017, ASM Molfetta per singoli pagamenti superiori a 5 mila euro è tenuta ad effettuare presso Equitalia la verifica dell'esistenza di inadempienze del beneficiario derivanti dalla notifica di una o più cartelle di pagamento e per la verifica della regolarità fiscale di cui art. 80 comma 4 del d.l.vo 50/2016.

ART. 18 – RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Per la presentazione dell'offerta è richiesto ai concorrenti di fornire dati ed informazioni, anche sotto forma documentale.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che i dati saranno trattati per le finalità di gestione della procedura di gara "misure precontrattuali" e per adempiere agli obblighi di legge disciplinati dal D.Lgs. n.50/2016. Si informa, altresì, che i diritti dell'interessato sono: diritto di revoca al consenso del trattamento dei dati personali (art. 7 comma 3 RGDP); diritto di ottenere l'accesso ai dati personali ed alle informazioni (art. 15 RGDP); diritto di rettifica (art. 16 RGDP); diritto alla cancellazione (Art.17 RGDP); diritto di limitazione del trattamento (art. 18 RGDP); diritto alla portabilità dei dati personali (art. 20 RGDP) ed il diritto di opposizione (art. 21 RGDP). Tali diritti potranno essere esercitati inviando una comunicazione al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), Ing. Silvio Binetti. Il titolare del trattamento è L'Azienda Servizi Municipalizzati di Molfetta.

Finalità del trattamento

I dati inseriti nelle buste telematiche vengono acquisiti ai fini della partecipazione ed in particolare ai fini della effettuazione della verifica dei requisiti di carattere generale, di idoneità professionale, di capacità economica-finanziaria e tecnico-professionale del concorrente all'esecuzione della fornitura nonché dell'aggiudicazione e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge.

I dati del concorrente aggiudicatario verranno acquisiti ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ivi compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale.

Dati sensibili

Di norma i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili", ai sensi della citata legge.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

I dati inseriti nelle buste telematiche potranno essere comunicati a:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge n. 241/1990.

Si precisa, altresì che:

- unitamente alla presentazione dell'offerta tecnica e/o delle giustificazioni a corredo dell'offerta economica, ciascun offerente potrà segnalare alla stazione appaltante, mediante motivata e comprovata dichiarazione, le parti che costituiscono segreti tecnici e commerciali;
- in caso di presentazione di tale dichiarazione, la stazione appaltante consentirà l'accesso nella forma della sola visione delle informazioni che costituiscono segreti tecnici e

commerciali ai concorrenti che lo richiedono e previa notifica ai controinteressati della comunicazione della richiesta di accesso agli atti;

- in mancanza di presentazione della dichiarazione di cui al punto 1, la stazione appaltante consentirà, ai concorrenti che lo richiedono, l'accesso nella forma di estrazione di copia dell'offerta tecnica e/o delle giustificazioni a corredo dell'offerta economica;
- in ogni caso, l'accesso sarà consentito solo dopo la dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione (aggiudicazione definitiva).

ART. 20 – ACCESSO AGLI ATTI

I partecipanti potranno, ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 50/2016, esercitare il diritto di accesso agli atti della presente procedura.

ART. 21 – ALLEGATI

La documentazione di questa procedura negoziata è costituita da:

1. Lettera di invito;
2. Capitolato tecnico;
3. Modello istanza di partecipazione e dichiarazione Mod.A
4. Modello B Offerta economica
5. Caratteristiche tecniche della fornitura

Tale documentazione è vincolante e costituisce elemento essenziale per la procedura amministrativa connessa all'esecuzione delle prestazioni in oggetto posto che gli elementi essenziali e minimi sono contenuti in essa.

**Il Responsabile del Procedimento
Ing. Silvio Binetti**

