



**COMUNE DI RUVO DI PUGLIA**  
**CITTA' METROPOLITANA DI BARI**  
**DIREZIONE GENERALE E STAFF**  
*Coordinamento Gestioni Associate e Appalti*

**All'operatore economico**

---

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL PARCO BELVEDERE, COMPRESSE LE ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE INTERNE AL PARCO ED ANNESSO CHIOSCO DESTINATO ALLA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE - GARA TELEMATICA TRAMITE PIATTAFORMA EMPULIA – INVITO.**

**C.I.G. n. 8778301326**

Codesta Impresa è invitata a partecipare alla procedura di cui alla presente lettera di invito, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente accettate e riconosciute tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste nella presente e nei relativi allegati.

Resta fermo che il presente invito non costituisce presunzione di ammissibilità e che la stazione appaltante può procedere all'esclusione per mancanza dei requisiti.

Per quanto non previsto dal presente invito, la disciplina della gara è dettata dal decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 e ss.mm.ii., di "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 19 aprile 2016 n. 91 S.O.), di seguito denominato Codice.

1. **STAZIONE APPALTANTE:** Comune di Ruvo di Puglia - Piazza Matteotti, 31; c.a.p. 70037; indirizzo internet: [www.comune.ruvodipuglia.ba.it](http://www.comune.ruvodipuglia.ba.it); p.e.c.: [comuneruvodipuglia@postecert.it](mailto:comuneruvodipuglia@postecert.it)  
Responsabile Unico del Procedimento: Ing. Gildo Rocco Gramegna – Direttore Area Qualità Urbana e Beni Comuni del Comune di Ruvo di Puglia – tel. 0809507154.
2. **OGGETTO:** Affidamento in concessione della gestione del Parco Belvedere come individuato nella planimetria allegata, comprese le attività di animazione interne al parco ed annesso chiosco destinato alla somministrazione di alimenti e bevande;
3. **PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:** Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ai sensi dell'art.1 comma 2 lett. b) della Legge di conversione n. 120/2020;

Aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata sulla base del miglior rapporto qualità/canone annuo, secondo i parametri di valutazione riportati nel capitolato d'oneri approvato con determinazione del Direttore di Area 8 – Qualità Urbana e Beni Comuni n.363/2020 del 19.11.2020;

4. **DURATA DELLA CONCESSIONE:** La durata della presente concessione è stabilita in sei anni decorrenti dalla data di avvio del servizio (risultante da apposito verbale a firma del Comune concedente e del concessionario), salvo rinnovo.

5. **IMPORTO A BASE DI GARA E VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE:**

L'importo della concessione viene stimato, ai sensi dell'art. 167 del D.Lgs. n. 50/2016, in presuntivi € 180.000,00, oltre l'iva. In relazione alla previsione della facoltà di rinnovo per ulteriori anni sei il valore stimato ascende a presuntivi € 360.000,00.

Tale stima ha carattere puramente indicativo, non impegna in alcun modo l'Amministrazione e non costituisce alcuna garanzia di corrispondenti introiti per il concessionario, che assume interamente a proprio carico il rischio di impresa inerente la gestione del servizio.

A fronte della concessione del predetto servizio la ditta dovrà corrispondere al Comune un canone annuo come determinato all'esito della gara in base all'offerta economica presentata in aumento rispetto all'importo posto a base d'asta di **€ 1.800,00**, oltre iva se dovuta.

A fronte degli oneri previsti dal presente Capitolato, il Concessionario beneficerà dei proventi derivanti dalla gestione del punto ristoro e dalla realizzazione di altre attività, anche di tipo commerciale, compatibili con la destinazione dell'area, anche in partenariato con altre realtà associative e/o commerciali.

Si dà atto che non sussistono rischi di interferenza e che, pertanto, non si rende necessaria la predisposizione di apposito DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da interferenze) ai sensi dell'art 26 del D.Lgs 81/2008.

Il contratto è soggetto alla tracciabilità dei flussi finanziari come da art. 3 della legge 136/2010. Pertanto: tutti i pagamenti nell'ambito della filiera delle imprese (di cui all'art. 6 co. 3 del DL 187/2010) dovranno essere effettuati con strumenti che ne consentono la tracciabilità; l'aggiudicatario dovrà comunicare uno o più conti correnti bancari o postali da dedicare, anche non esclusivamente, all'appalto nonché le generalità ed il codice fiscale di tutte le persona autorizzate ad operare su tali conti.

6. **DOCUMENTAZIONE:**

Oltre al presente invito la documentazione di gara è composta da:

- a) capitolato d'oneri approvato con Determinazione del Direttore di Area 8, provvedimento n. Qualità Urbana e Beni Comuni n.363/2020 del 19.11.2020;
- b) protocollo per la legalità sottoscritto tra Prefettura UTG di Bari e Comune di Ruvo di Puglia in data 20.04.2012;
- c) Codice di comportamento dell'Amministrazione aggiudicatrice, la cui applicazione è estesa ai *"collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione"* (art. 2 del DPR 62/2013);
- d) protocollo di intesa in materia di concessioni e appalti pubblici di lavori, forniture e servizi sottoscritto in data 20.02.2018 con le organizzazioni sindacali CGIL; UST CISL; UIL.

7. **TERMINE, INDIRIZZO DI RICEZIONE, MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E DATA DI APERTURA DELLE OFFERTE:**

7.1. termine di presentazione delle offerte: **ore 12,00 del giorno 13 luglio 2021**

7.2. indirizzo: Portale EmpULIA raggiungibile attraverso il sito [www.empulia.it](http://www.empulia.it);

7.3 modalità: secondo le modalità indicate nel seguente disciplinare di gara e nelle Linee Guida disponibili sul portale EmpULIA nella sezione “guide pratiche”;

7.4. apertura offerte: seduta pubblica in piattaforma EmpULIA il **giorno 14 luglio 2021 alle ore 10,00**.

8. **SOGGETTI AMMESSI ALL'APERTURA DELLE OFFERTE:** i legali rappresentanti dei concorrenti di cui al successivo punto **10** ovvero soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti.

9. **SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA:** i soggetti di cui all'art. 45, comma 2, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50, costituiti da imprese singole o imprese riunite o consorziate, ai sensi degli articoli 92, 93 e 94 del d.P.R. n. 207/2010 nonché dagli artt. 47, 45, comma 2, lett. c) ultimo periodo e 48 del D.Lgs. n. 50/2016, ovvero da imprese che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'articolo 48, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016, nonché concorrenti con sede in altri stati membri dell'Unione Europea alle condizioni di cui all'articolo 62 del d.P.R. n. 207/2010, oppure le aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter del decreto- legge 10 febbraio 2009 n. convertito dalla legge 9 aprile 2009 n. 33, invitati alla presente procedura.

**10. CONDIZIONI MINIME DI CARATTERE GENERALE, ECONOMICO E TECNICO NECESSARIE PER LA PARTECIPAZIONE:**

**10.1 Requisiti di ordine generale - Inesistenza delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alla procedura di gara (art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016)**

I partecipanti devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale ai sensi dell'art.80 del D.Lgs. 50/2016.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001.

**10.2 Requisiti di idoneità professionale (art. 83, c. 1, lett. a) e c. 3, del D.Lgs. n. 50/2016):**

- Iscrizione nel Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. in settori attinenti alla somministrazione di alimenti e bevande;
- Iscrizione in albi, registri e quant'altro richiesto dalla normativa specifica applicabile alla categoria giuridica di appartenenza;
- Possesso dei requisiti morali e professionali richiesti dalla normativa vigente che disciplina l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, ai sensi dell'art. 71 “requisiti di accesso e di esercizio delle attività commerciali” del D. Lgs. n. 59 del 26/03/2010. Sia per le imprese individuali che in caso di società, associazioni od organismi collettivi, i requisiti professionali di cui al presente punto devono essere posseduti dal titolare o rappresentante legale, ovvero, in alternativa, dall'eventuale persona preposta all'attività commerciale;

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente bando.

**11. TERMINE DI VALIDITÀ DELL'OFFERTA:**

gli offerenti hanno la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi **centottanta giorni** dalla data di presentazione delle offerte;

**12. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:**

La concessione verrà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Verranno adottati i seguenti criteri di valutazione delle offerte:

- Offerta tecnica: max pt. 80 su 100;

- Offerta economica: max pt. 20 su 100;

### **Valutazione dell'offerta tecnica**

La valutazione delle offerte sarà effettuata da parte di apposita commissione, con l'assegnazione del punteggio all'offerta tecnica, secondo i seguenti criteri di selezione:

n.	CRITERIO	PUNTEGGIO
1	qualità del progetto di valorizzazione del Parco comprendente l'utilizzo del punto ristoro, i servizi da rendere alla collettività e le attività di animazione, culturali, musicali ed altre anche di tipo commerciale	Max 40
2	partenariato con altre realtà associative e/o commerciali e/o gruppi di cittadinanza attiva presenti sul territorio, per lo svolgimento delle attività programmate	Max 15
3	programma e frequenza delle attività di pulizia, manutenzione ordinaria dell'area, dell'immobile, dei servizi igienici e programma e frequenza degli interventi di piccola manutenzione del verde	Max 15
4	allestimento del punto ristoro e dell'area pubblica esterna con gli arredi e le attrezzature necessari alla realizzazione del progetto	Max 10

Secondo quanto previsto dalle Linee guida n° 2 dell'ANAC, per ognuno dei criteri su indicati, tutti soggetti a valutazione discrezionale, i componenti della commissione procedono all'assegnazione diretta dei coefficienti variabili tra 0 e 1 sulla base della qualità tecnica e funzionale delle offerte, delle peculiarità delle soluzioni tecniche e modalità operative adottate, nonché degli obiettivi che si intendono perseguire, come di seguito indicato:

ottimo	1,00
distinto	0,80
buono	0,60
discreto	0,40
sufficiente	0,20
mediocre	0,10
insufficiente	0,00

I coefficienti, variabili tra zero ed uno, da assegnare a ciascun criterio avente natura qualitativa, sono determinati effettuando la media dei coefficienti che ogni componente della commissione ha attribuito alle proposte dei concorrenti su ciascun criterio.

Ogni singolo commissario può assegnare punteggi intermedi rispetto a quelli previsti nella tabella di qualità soprariportata.

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'assegnazione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo aggregativo compensatore, di cui alle linee guida dell'ANAC n. 2, par. VI, n.1. Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{a1} \times P_a + C_{b1} \times P_b + \dots + C_{n1} \times P_n$$

dove

Pi = punteggio concorrente i

Cai = coefficiente criterio di valutazione a, del concorrente i

Cbi = coefficiente criterio di valutazione b, del concorrente i

Cni = coefficiente criterio di valutazione n, del concorrente i

Pa = peso criterio di valutazione a

Pb = peso criterio di valutazione b

Pn = peso criterio di valutazione n

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri soggetti a valutazione discrezionale, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. La stazione appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto su un singolo criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

Ai sensi dell'art. 95, comma 8 del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento per il punteggio complessivo dell'offerta tecnica, pari a 48 punti prima della riparametrazione. Il concorrente sarà escluso dalla gara nel caso in cui consegna un punteggio inferiore alla predetta soglia.

#### **Valutazione dell'offerta economica**

L'offerta economica sarà espressa quale percentuale di rialzo rispetto al canone annuo a base di gara pari ad € 1.800,00 al netto di IVA. Per la valutazione dell'offerta economica si applicherà la seguente formula  $R_o/R_{max}$  ( $R_o$  percentuale di rialzo offerta dal concorrente valutato,  $R_{max}$  percentuale di rialzo più alta offerta).

I punteggi da attribuire all'offerta economica verranno calcolati moltiplicando il punteggio massimo (20) per il coefficiente attribuito.

La concessione sarà aggiudicata all'impresa che avrà ottenuto il punteggio complessivo - fra offerta tecnica e offerta economica - più elevato.

In caso di offerte con punteggio complessivo uguale l'appalto sarà aggiudicato all'offerta con il più alto punteggio conseguito complessivamente per l'offerta tecnica. Se la parità permane verrà effettuato un sorteggio.

Per la **valutazione dell'anomalia** delle offerte si richiama la disciplina prevista dall'art. 97 del D.Lgs. 50/2016. Resta in ogni caso ferma la possibilità per la Stazione Appaltante di verificare la congruità dell'offerta qualora se ne ravvisi la necessità.

L'Ente appaltante si riserva, senza che il concorrente e/o aggiudicatario possa vantare alcun diritto ad indennizzi, a rimborsi, o a qualsivoglia altra forma risarcitoria, a qualsiasi titolo pretesi, la facoltà :

- di procedere all'aggiudicazione anche in *presenza di una sola offerta valida* che risulti soddisfacente ed economicamente congrua, non anomala;
- di non procedere all'aggiudicazione qualora tutte le offerte risultassero insoddisfacenti e/o economicamente incongrue;
- di non procedere all'aggiudicazione per motivi di pubblico interesse successivi alla gara.

**13. AVVALIMENTO:** Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario,

tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale [ad esempio: iscrizione alla CCIAA oppure a specifici Albi].

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, a pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

L'ausiliaria di un concorrente può essere indicata, quale subappaltatore, nella terna di altro concorrente.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al punto 2.3, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

- 14. SOCCORSO ISTRUTTORIO:** Troverà applicazione il principio del "soccorso istruttorio" previsto dall'art. 83 comma 9 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. in merito al procedimento sanante di qualsiasi carenza degli elementi formali quali la mancanza, l'incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE di cui all'art. 85 del D.Lgs. n. 50/2016 e/o di dichiarazioni necessarie con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica. In tal caso la Stazione Appaltante assegnerà al concorrente o ai concorrenti interessati, attraverso comunicazione sulla piattaforma EmpULIA, un termine non superiore a 10 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie indicando il contenuto ed i soggetti che li devono rendere. Decorso inutilmente il termine assegnato, il concorrente verrà escluso dalla procedura di gara.

#### **15. SUBAPPALTO**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 105, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016 sono subappaltabili tutte le attività oggetto di appalto alle condizioni ed entro i limiti previsti dall'art. 105 del Codice.

Si precisa che la quota percentuale subappaltabile deve essere contenuta entro il limite massimo del 40% dell'importo contrattuale.

Il concorrente deve indicare, all'atto dell'offerta, le parti della prestazione che intende subappaltare. In mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

L'Operatore economico offerente, a norma dell'art. 105 comma 6 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i., se intende subappaltare attività tra quelle maggiormente esposte al rischio di infiltrazioni mafiose,

elencate all'art.1 comma 53 della Legge n. 190 del 2012 deve indicare in sede di gara la terna dei subappaltatori; tale indicazione deve essere riportata nella parte II lett. D) del DGUE.

A norma dell'art. 105 co. 13 del Codice, l'Amministrazione aggiudicatrice corrisponderà direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni o lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:

- a. quando il subappaltatore o il cottimista è una microimpresa o piccola impresa;
- b. in caso inadempimento da parte dell'appaltatore;
- c. su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente.

## **16. CONTROVERSIE**

Eventuali controversie derivanti dal contratto saranno deferite all'Autorità giudiziaria del Foro di Trani.

## **17. ORGANISMO RESPONSABILE DELLE PROCEDURE DI RICORSO**

Contro il presente provvedimento è possibile presentare ricorso al TAR per la Puglia – Sezione Bari, Piazza Massari 6/14 – 70122 BARI, entro 30 giorni dalla pubblicazione.

## **18. COMUNICAZIONI**

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

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

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 avalimento la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

## **19. SOPRALLUOGO**

Il sopralluogo sulle aree interessate è obbligatorio, tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art. 79, comma 2 del Codice, soltanto a seguito di una visita dei luoghi. La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

La stazione appaltante rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. a), b) e, se costituita in RTI, di cui alla lett. c), in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. c) non ancora costituita in RTI, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori. In alternativa l'operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente.

In caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

La mancata allegazione della presa visione dei luoghi oppure del certificato rilasciato dalla stazione appaltante attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione è sanabile mediante soccorso istruttorio ex art. 83, comma 9 del Codice.

## **20. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E TUTELA GIURISDIZIONALE**

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), dott. Nicola Manzi via mail all'indirizzo [dpo@stinsongroup.it](mailto:dpo@stinsongroup.it); via pec all'indirizzo [nicolamanzi80@pec-legal.it](mailto:nicolamanzi80@pec-legal.it). Il titolare del trattamento è il Comune di Ruvo di Puglia nella persona dell'ing. Gildo Rocco Gramegna.

### **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).

## **21. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

Gli operatori economici che intendono partecipare alla presente procedura di gara devono far pervenire l'offerta nel rispetto delle disposizioni contenute nel seguente disciplinare di gara.

### **DISCIPLINARE DI GARA**

#### **TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

##### **Presentazione dell'offerta sulla piattaforma EmpULIA**

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

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

Per partecipare, gli operatori economici, devono far pervenire esclusivamente tramite il Portale di e-procurement EmpULIA, raggiungibile attraverso il sito informativo [www.empulia.it](http://www.empulia.it) oppure direttamente dall'indirizzo <https://eprocurement.empulia.it/portale/LoginEsterno.asp>, la propria offerta da imputarsi direttamente in piattaforma **entro il termine perentorio indicato nella lettera d'invito, pena l'irricevibilità**, secondo la seguente procedura:

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

- 6) Busta **“DOCUMENTAZIONE”**: inserire i documenti richiesti utilizzando il comando **“Allegato”**; il concorrente può aggiungere ulteriore documentazione tramite il comando **“Aggiungi allegato”**; qualora il concorrente ritenesse di non dover inserire documentazione facoltativa, lo stesso è tenuto a cancellare le righe predisposte come non obbligatorie dalla stazione appaltante (documentazione facoltativa);
- 7) Preparazione **“OFFERTA”**: inserire i documenti e le informazioni richieste, presenti nell’**“Elenco Prodotti”**, afferenti all’offerta tecnica ed economica secondo le modalità indicate nei successivi paragrafi;
- 8) **Verifica informazioni**: funzione che permette di controllare il corretto inserimento dei dati;
- 9) **Aggiorna Dati Bando**: funzione che permette di ripristinare i campi predisposti dalla stazione appaltante che non si intende, ovvero non è possibile, modificare;
- 10) **Creazione “Busta Tecnica/Conformità” e “Busta Economica”**: tali sezioni vengono automaticamente compilate dal sistema, dopo aver perfezionato il corretto inserimento nella riga **“Elenco Prodotti”** dei dati e documenti così come richiesti nei paragrafi successivi;
- 11) **Genera PDF della “Busta Tecnica/Conformità” e della “Busta Economica”**: con tale funzione il sistema genererà, in formato.pdf, la busta tecnica e la busta economica che dovranno essere salvate sul proprio PC;
- 12) **Apporre la firma digitale** alle buste generate attraverso le modalità innanzi descritte;
- 13) **Allegare il pdf firmato**: utilizzare il comando **“Allega pdf firmato”** al fine di allegare il file .pdf della busta tecnica, firmato digitalmente, nella sezione **“Busta tecnica/Conformità”**, e il file pdf della busta economica, nella sezione **“Busta Economica”**. Il Sistema provvederà a effettuare una procedura di controllo della firma.  
  
N.B. In caso di utilizzo del comando **“modifica offerta”**, il sistema elimina il file riepilogativo della busta generata dalla piattaforma. Dopo aver eseguito tale azione, pertanto, l’utente dovrà ripetere le operazioni necessarie alla compilazione, come innanzi descritte a partire dal punto denominato **“Preparazione OFFERTA”**.
- 14) **Invio dell’offerta**: cliccare sul comando **“INVIA”**.

### **Verifica della presentazione dell’offerta sul portale**

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

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

### **Assistenza per l’invio dell’offerta**

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

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

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

### **Partecipazione in RTI/Consorzi**

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

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

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

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

### **Firma digitale**

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

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

### **Indicazioni per il corretto invio dell'offerta**

- 1) Per Portale si intende la piattaforma EmPULIA, raggiungibile tramite l'indirizzo Internet [www.empulia.it](http://www.empulia.it), dove sono resi disponibili agli utenti i servizi e gli strumenti tecnologici della Centrale di acquisto territoriale della Regione Puglia, denominata EmPULIA;
- 2) Per offerta telematica si intende l'offerta inviata attraverso il Portale e comprensiva dell'istanza di partecipazione alla gara e delle dichiarazioni, l'offerta tecnica, l'offerta economica e ogni ulteriore eventuale documento, come meglio dettagliati in premessa;
- 3) Attraverso il comando "**Modifica offerta**", l'utente ha la possibilità di modificare il contenuto della busta "tecnica/conformità" e/o "economica". Dopo aver eseguito tale azione, l'operatore deve necessariamente rigenerare il file .pdf riepilogativo delle stesse buste (come precedentemente descritto al punto "**Preparazione OFFERTA**" (**TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**)).
- 4) L'invio on-line dell'offerta telematica è ad esclusivo rischio del mittente: per tutte le scadenze temporali relative alle gare telematiche l'unico calendario e orario di riferimento sono quelli di sistema;
- 5) Allo scadere dei termini previsti sul bando, anche se il sistema consente ancora l'esecuzione di alcune azioni, l'invio dell'offerta sarà inibito dallo stesso;

- 6) Il sistema rifiuterà le offerte telematiche pervenute oltre i termini previsti per la presente procedura, informando operatore economico con un messaggio di notifica, nonché attraverso l'indicazione dello stato dell'offerta come "Rifiutata".
- 7) 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;
- 8) Qualora entro il termine previsto venga presentata una nuova offerta, il sistema riterrà valida, ai fini della procedura, solo l'ultima offerta telematica pervenuta. La stessa verrà considerata sostitutiva di ogni altra offerta telematica precedente;
- 9) 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" alla lettera d'invito, sezione "Offerta";
- 10) Al fine di evitare problemi durante il caricamento dei file e per non compromettere, quindi, l'inoltro dell'offerta, si consiglia di inserire nel sistema file la cui dimensione massima non superi i 7 Mbyte.

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

- 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.

#### **RICHIESTA DI CHIARIMENTI**

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sulla documentazione di gara, formulati in lingua italiana, dovranno essere trasmessi direttamente attraverso il Portale EmpULIA utilizzando l'apposita funzione "Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui", presente all'interno dell'invito relativo alla procedura di gara in oggetto e dovranno pervenire entro e non oltre le ore **13,00 del 2 luglio 2021**.

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

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

Le risposte ad eventuali quesiti in relazione alla presente gara saranno pubblicate sul Portale EmpULIA **entro il 6 luglio 2021** e saranno accessibili all'interno dell'invito relativo alla procedura di gara in oggetto.

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

#### **SOCCORSO ISTRUTTORIO**

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

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

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

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

### **L'offerta telematica sarà composta da "3 buste telematiche" e precisamente:**

**A) 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; il concorrente può aggiungere ulteriore documentazione tramite il comando "Aggiungi allegato"; qualora il concorrente ritenesse di non dover inserire documentazione facoltativa, lo stesso è tenuto a cancellare le righe predisposte come non obbligatorie dalla stazione appaltante (documentazione facoltativa); nel caso di documenti analogici devono essere forniti in copia informatica a norma dell'art. 22 co.3 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 ALLA GARA**, firmata digitalmente dal legale rappresentante del concorrente preferibilmente secondo il modello di cui all'allegato "A"; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata, a pena di esclusione copia informatica della relativa procura e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è firmata digitalmente:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

2) **DGUE** (documento di gara unico europeo) di cui all'art. 85 del D.lgs. n. 50/2016 in attuazione dell'art. 59 direttiva 2014/24/UE (appalti pubblici settori ordinari).

**Tale documento è finalizzato alla dimostrazione del possesso dei requisiti di ordine generale e speciale di cui, rispettivamente, agli artt. 80 e 83 del D.Lgs. n. 50/2016 e deve essere compilato nel rispetto delle seguenti disposizioni:**

#### **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 nella lettera-invito, 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.

Si avverte che, a seguito delle modifiche normative intervenute (D.Lgs. n. 56/2017, D.L. n. 135/2018 conv. in Legge n. 12/2019, D.L. n. 32/2019, conv. in L. 14 giugno 2019, n. 55, e D.L. 76/2020, conv. in L. 120/2020), fino all'adeguamento a tali modifiche da parte del MIT del modulo del DGUE (recepito a sistema), ciascun soggetto che compila il DGUE è tenuto ad allegare una dichiarazione integrativa redatta secondo il modello di cui all'Allegato B.

### 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**;
- Allegare il pdf firmato: utilizzare il comando **"Allega pdf firmato"** al fine di allegare il file .pdf del DGUE, firmato digitalmente. Il nome del documento correttamente inserito verrà visualizzato a video nel campo **"File Firmato"**. In alternativa, è possibile modificare le informazioni precedentemente inserite cliccando sul comando **"Modifica dati"**.
- Cliccare su **"Chiudi"** per tornare alla schermata precedente e procedere alla compilazione e, quindi, all'inoltro dell'Offerta.

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

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

Si evidenzia che l'invio dell'offerta risulti carente di uno o più DGUE (mandanti, ausiliarie, esecutrici lavori,

ecc.) “Strutturati”, può comportare l’esclusione dalla gara, per carenza degli elementi essenziali della domanda.

Tale esclusione è rimessa alla valutazione discrezionale del RUP, nel rispetto dell’art 12 “Manleva” della Disciplina di utilizzo della piattaforma, secondo cui “Le procedure di gare telematiche, effettuate tramite la Piattaforma EmpULIA, si svolgono sotto la direzione e l’esclusiva responsabilità dell’Ente aderente”.

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

### 3) DICHIARAZIONI INTEGRATIVE

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni (è preferibile l’uso del modello “allegato B” redatto dalla Stazione Appaltante) anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, con le quali:

- **dichiara** i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all’art. 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell’offerta;
- **dichiara** di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all’art. 80, comma 1 lett. b bis e comma 5 lett. c-bis), c-ter), c-quater), f-bis) e f-ter) del Codice;
- **dichiara** di possedere i requisiti morali e professionali richiesti dalla normativa vigente che disciplina l’esercizio dell’attività di somministrazione di alimenti e bevande, ai sensi dell’art. 71 “requisiti di accesso e di esercizio delle attività commerciali” del D. Lgs. n. 59 del 26/03/2010;  
**ovvero dichiara** di obbligarsi ad individuare, quale preposto all’attività commerciale, un soggetto in possesso dei requisiti morali e professionali richiesti dalla normativa vigente che disciplina l’esercizio dell’attività di somministrazione di alimenti e bevande, ai sensi dell’art. 71 “requisiti di accesso e di esercizio delle attività commerciali” del D. Lgs. n. 59 del 26/03/2010.
- **dichiara** di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella lettera di invito alla gara, nel disciplinare di gara, nel capitolato d’oneri;
- **attesta** di essersi recato sul luogo di esecuzione del servizio;
- **attesta** di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell’offerta delle condizioni contrattuali e degli oneri nonché degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio;
- **attesta** di avere nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi, sulle condizioni contrattuali e sull’esecuzione del servizio e di aver giudicato il servizio stesso remunerativo e tale da consentire il rialzo offerto;
- **accetta** il protocollo di legalità sottoscritto in data tra Prefettura UTG di Bari e Comune di Ruvo di Puglia in data 20.04.2012, allegato alla documentazione di gara (art. 1, comma 17, della l. 190/2012);
- **dichiara** di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante allegato alla documentazione di gara e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- **accetta** il protocollo di intesa in materia di concessioni e appalti pubblici di lavori, forniture e servizi sottoscritto in data 20.02.2018 con le organizzazioni sindacali CGIL, UST CISL, UIL allegato alla documentazione di gara, per le parti applicabili;
- **indica** i seguenti dati: domicilio fiscale .....; codice fiscale .....; partita IVA.....; indica l’indirizzo PEC ai fini delle comunicazioni di cui all’art. 76, comma 5 del Codice;

- **autorizza**, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara oppure non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di “accesso agli atti”, la stazione appaltante a rilasciare copia dell’offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell’art. 53, comma 5, lett. a), del Codice;
- **dichiara** di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all’articolo 13 del **Regolamento europeo 2016/679/UE**, che i dati personali raccolti nell’ambito della procedura (incluso il DGUE) saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- **indica** le parti della prestazione che intende subappaltare;  
**Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all’art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267:**
- indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare ..... rilasciati dal Tribunale di ..... nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell’art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

Le dichiarazioni di cui al presente punto devono essere rese:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all’art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, dal consorzio medesimo.

**4) PASSOE** di cui all’art. 2, comma 3 lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all’avalimento ai sensi dell’art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all’ausiliaria; N.B. Il “PASSOE” qualora non sia stato presentato congiuntamente alla domanda di partecipazione alla gara, dovrà comunque essere presentato, su richiesta della stazione appaltante, a pena di esclusione dalla gara;

**5) RICEVUTA** di avvenuto versamento dell’imposta di bollo del costo di € 16,00.

Il pagamento dell’imposta di bollo dovrà essere effettuato attraverso una delle modalità di seguito indicate:

- a. Modulo F23 dell’Agenzia delle Entrate nella misura forfettaria di € 16,00 (euro sedici/00) contenente le seguenti indicazioni: 6. Ufficio o Ente: codice TVU – 10. Estremi dell’atto o documento: Anno pubblicazione bando e CIG - 11. Codice Tributo: 456T – 12. Descrizione: Bollo su istanza telematica.
- b. Modulo F24 dell’Agenzia delle Entrate nella misura forfettaria di € 16,00 (euro sedici/00) contenente l’indicazione codice tributo 2501;
- c. Pagamento dell’imposta ad intermediario convenzionato con l’Agenzia delle entrate, il quale rilascia, con modalità telematiche, apposito contrassegno;
- d. In modo virtuale, mediante pagamento dell’imposta all’ufficio dell’Agenzia delle entrate o ad altri uffici autorizzati o mediante versamento in conto corrente postale;
- e. Le aziende estere possono pagare anche tramite bonifico bancario.

**6) DICHIARAZIONE** confermata dal Responsabile Unico del Procedimento (o suo delegato), con la

quale si attesta che la ditta candidata ha preso visione dei luoghi oggetto della concessione (vedi allegato "C") La presa visione dei luoghi avverrà previo appuntamento telefonico (telefono 080/9507152 – 0809507154 – 0809507147) con il Responsabile Unico del Procedimento o suo collaboratore. Per la ditta, detta dichiarazione dovrà essere sottoscritta dal titolare, da un legale rappresentante o da un direttore tecnico dell'impresa (della mandataria nel caso di imprese riunite) - la cui posizione nell'ambito dell'impresa sia comprovata dal certificato della C.C.I.A.A. o dall'attestazione SOA - ovvero da un dipendente o collaboratore qualificato munito di apposita delega, rilasciata dal titolare o dal legale rappresentante.

## **7) DOCUMENTAZIONE E DICHIARAZIONI ULTERIORI PER I SOGGETTI ASSOCIATI**

### **Per i raggruppamenti temporanei già costituiti**

- mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, la quota di partecipazione al raggruppamento, corrispondente alla percentuale di lavori che verranno eseguiti da ciascun concorrente e quale categoria di lavori verrà eseguita da ciascun concorrente

### **Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti**

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, la quota di partecipazione al raggruppamento, corrispondente alla percentuale di lavori che verranno eseguiti da ciascun concorrente e quale categoria di lavori verrà eseguita da ciascun concorrente

### **Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti**

- dichiarazione attestante:
  - a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
  - c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, la quota di partecipazione al raggruppamento, corrispondente alla percentuale di lavori che verranno eseguiti da ciascun concorrente e quale categoria di lavori verrà eseguita da ciascun concorrente

**Le dichiarazioni di cui al presente punto dovranno essere rese contestualmente alla domanda di partecipazione.**

**8) (In caso di ricorso all'avvalimento)** documentazione indicata all'art. 89 – comma 1 - del D.Lgs. 50/ 2016 e DGUE per le ausiliarie.

**9) RICEVUTA** di pagamento di € 35,00 quale contributo in favore dell'ANAC eseguito con una delle seguenti modalità:

- **"Pagamento on line"** mediante il nuovo Portale dei pagamenti dell'A.N.AC., scegliendo tra i canali di pagamento disponibili sul sistema pagoPA.
- **"Pagamento mediante avviso"** utilizzando:
  - infrastrutture messe a disposizione da un Prestatore dei Servizi di Pagamento (PSP) abilitato a pagoPA (sportelli ATM, applicazioni di home banking - servizio CBILL e di mobile payment, punti

della rete di vendita dei generi di monopolio - tabaccai, SISAL e Lottomatica, casse predisposte presso la Grande Distribuzione Organizzata, ecc.);  
- IO, l'app dei servizi pubblici integrata con pagoPA, semplicemente inquadrando il QR code dell'avviso.

Per entrambe le modalità sopra descritte, le ricevute di pagamento saranno disponibili nella sezione "Pagamenti effettuati" del Portale dei pagamenti dell'A.N.AC., a conclusione dell'operazione di pagamento con esito positivo e alla ricezione, da parte dell'Autorità, della ricevuta telematica inviata dai PSP.

## **B) BUSTA TECNICA**

L'operatore economico nella sezione, "Offerta" direttamente sulla riga "Elenco Prodotti" nel campo del foglio denominato "**Relazione tecnica**" dovrà inserire la documentazione di seguito elencata, in formato elettronico, con l'apposizione della firma digitale del legale rappresentante ovvero del soggetto legittimato (nel caso di documenti analogici, essi dovranno essere trasformati in copia informatica e, successivamente, firmati dal legale rappresentante della ditta partecipante ovvero da soggetto legittimato, nel rispetto dell'art. 22, comma 3, del d.lgs. 82/2005 (*Copie informatiche di documenti analogici*) e/o dell'art. 23-bis del d.lgs. 82/2005 (*Duplicati e copie informatiche di documenti informatici*), nonché delle "Regole tecniche" di cui all'art. 71 del d.lgs. 82/2005):

- **Relazione tecnica**, strutturata in sezioni e sottosezioni corrispondenti ai singoli criteri di valutazione dell'offerta tecnica, che illustri tutti gli elementi necessari ai fini della valutazione degli stessi, come specificati nella Tabella di cui al precedente art. 12.

L'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta digitalmente:

- dal legale rappresentante dell'impresa concorrente;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, dal consorzio medesimo.

Per allegare la documentazione precedentemente descritta, è possibile eseguire due modalità di caricamento:

- Unire la stessa in un unico file o in una cartella compressa;
- utilizzare il campo del foglio prodotti denominato "Ulteriore documentazione".

Le proposte contenute nelle dichiarazioni d'offerta sono vincolanti per l'offerente e, in caso di aggiudicazione dell'appalto, verranno a far parte delle prestazioni contrattuali obbligatorie eventualmente supportate da specifiche penali. La loro mancata attuazione costituirà comunque grave inadempimento contrattuale per il cui verificarsi, nei casi più rilevanti, la Stazione Appaltante potrà procedere alla risoluzione in danno del contratto d'appalto, salvi i maggiori danni e/o spese.

Tutti i miglioramenti e/o le integrazioni proposte in sede d'offerta devono intendersi comprese e remunerate nell'ambito del prezzo offerto senza che, per la loro attuazione, possa essere richiesto alla Stazione Appaltante alcun prezzo o compenso aggiuntivo.

N.B. Al fine di evitare eventuali problemi relativi al caricamento dei file caratterizzati da notevoli dimensioni (ad esempio progetti tecnici), si invitano gli operatori economici a:

- utilizzare **l'estensione pdf con dimensioni ridotte** ovvero, convertire la documentazione nel ridotto formato, nelle ipotesi in cui nasca con estensioni differenti;
- caricare tali file nel sistema con congruo anticipo rispetto ai termini di scadenza.

### **C) BUSTA ECONOMICA**

La Busta economica viene generata in automatico dal sistema nella sezione "Busta economica".

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

- a) l'indicazione dell'aumento percentuale unico offerto sul canone annuo posto a base di gara, nell'apposito campo denominato "Canone di Concessione" posto accanto al campo denominato "Base asta concessione";
- b) la dichiarazione d'offerta nell'apposito campo denominato "Allegato economico", firmata digitalmente e predisposta secondo il modello allegato al presente disciplinare di gara.
- d) i costi della sicurezza di cui all'art. 95, comma 10 del D.Lgs. n. 50/2016;
- e) i costi della manodopera di cui all'art. 95, comma 10 del D.Lgs. n. 50/2016;

**Dichiarazione d'offerta** (predisposta secondo l'allegato "D") sottoscritta dal legale rappresentante o da un suo procuratore, contenente:

- l'indicazione del canone annuo offerto per la concessione, in aumento rispetto all'importo annuo posto a base d'asta, espresso in cifre ed in lettere ed il conseguente rialzo percentuale, anch'esso espresso in cifre ed in lettere.

**N.B. Nella dichiarazione d'offerta il concorrente deve indicare i costi interni per la sicurezza del lavoro e la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice a pena di esclusione dalla procedura di gara.**

Si precisa che, nel caso di concorrente costituito da raggruppamento temporaneo o consorzio non ancora costituiti, ovvero da aggregazione di imprese di rete, a pena di esclusione dell'offerta, le suddette dichiarazioni devono essere sottoscritte da tutti i soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento o consorzio o che faranno parte dell'aggregazione di imprese.

### **2.Modalita' di verifica dei requisiti di partecipazione**

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avviene ai sensi dell'art. 81 del D.lgs. n. 50/2016, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture con la delibera n. 111 del 20 dicembre 2012. Pertanto tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono, obbligatoriamente, registrarsi al sistema AVCPass, accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità (servizi ad accesso riservato-avcpass) secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il "PASSOE" di cui all'art. 2, comma 3.2 della succitata delibera, da produrre in sede di gara.

### **3. Procedura di aggiudicazione**

**3.1.** - Il seggio di gara, di cui fa parte il R.U.P. del presente procedimento, il giorno fissato al precedente punto 6.4 della lettera d'invito per l'apertura delle offerte, in seduta pubblica, sulla base della documentazione contenuta nella busta "**Documentazione**", procede:

- a) a verificare la correttezza formale delle offerte e della documentazione ed in caso negativo ad escludere dalla gara i concorrenti cui esse si riferiscono;
- b) verificare il contenuto delle documentazioni presenti nelle offerte ed in caso negativo ad escluderle dalla procedura di gara;
- c) verificare che non abbiano presentato offerte concorrenti che siano fra di loro in situazione di controllo ed in caso positivo a verificare che tali concorrenti abbiano formulato autonomamente l'offerta presentata ai sensi dell'art. 80, comma 5 lett. m) del D. Lgs. n. 50/2016;

La Commissione appositamente nominata successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte composta di n. 3 membri procederà poi alla valutazione della documentazione costituente l'offerta tecnica di ciascuna delle ditte ammesse e alla assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule di cui alla Tavola "Criteri di valutazione dell'offerta tecnica economicamente più vantaggiosa".

### **3.2. Apertura della busta “Offerta economica” e valutazione delle offerte**

Nel giorno ed ora che saranno adeguatamente comunicati ai concorrenti a mezzo portale EmPULIA, la Commissione di gara darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche conseguite da ciascuna ditta e procederà alla apertura delle buste contenenti l'offerta economica dando lettura dei ribassi di ciascuna di esse e determinando l'offerta economicamente più vantaggiosa mediante l'applicazione dei criteri e delle modalità di valutazione così come stabilite e dettagliate al precedente punto 12 del lettera d'invito. L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà quella che consegnerà il maggior punteggio complessivo determinato ai sensi del punto 12.

All'esito delle operazioni di cui sopra, il soggetto deputato all'espletamento della gara redigerà la graduatoria.

La Stazione Appaltante verifica i requisiti, ai fini della stipulazione del contratto sull'aggiudicatario. La stessa può comunque estendere le verifiche agli altri partecipanti.

Qualsiasi spesa inerente il contratto o consequenziale a questo, quali ad esempio l'imposta di bollo e i diritti di rogito, sarà a carico dell'appaltatore.

**In applicazione della misura contenuta nel P.T.P.C. 2021-2023 del Comune di Ruvo di Puglia si precisa che, in caso di gravi inosservanze delle condizioni contenute nel protocollo di legalità si procederà alla risoluzione del contratto in favore della stazione appaltante.**

LA DIRETTRICE DI AREA 3  
Dott.ssa Bianca De Zio