



A.R.C.A. NORD SALENTO

(già Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Brindisi)
Via Casimiro 21 – 72100 Brindisi

BANDO DI GARA

N. gara SIMOG n. 7815341

CIG 8363380F7E

Procedura aperta per l'affidamento dell'incarico di Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer - DPO) ai sensi degli artt. 37 e ss. Reg. UE GDPR 679/2016 e ss.mm.ii., della durata di tre anni, per l'A.R.C.A. NORD SALENTO, CIG 8363380F7E. IMPORTO DEL SERVIZIO A BASE D'ASTA € 11.700 OLTRE IVA E CAP COME PER LEGGE.

1 PREMESSA

Il presente invito contiene le norme relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara telematica sulla piattaforma "EmPULIA" della Regione Puglia, indetta dall'ARCA NORD SALENTO, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta telematica, ai documenti da presentare a corredo della stessa e alle altre ulteriori informazioni relative all'appalto in oggetto.

Il presente bando è pubblicato in versione integrale sul sito web dell'ARCA NORD SALENTO all'indirizzo www.arcanordsalento.it e sulla piattaforma telematica di gara all'indirizzo <http://www.empulia.it>.

L'affidamento in oggetto è stato disposto con determinazione dirigenziale n.492 del 31/07/2020 e avverrà mediante procedura aperta, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 92 comma 2 del Decreto Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. (nel prosieguo "Codice").

2 STAZIONE APPALTANTE

Denominazione: ARCA NORD SALENTO già Istituto Autonomo Per Le Case Popolari della Provincia di Brindisi	Ufficio Affari Generali: Dott. Domenico De Stradis - Tel: 0831225713 email: domenico.destradis@arcanordsalento.it
Indirizzo: via Casimiro, n. 21	C.A.P.: 72100
Località/Città: BRINDISI	Stato: ITALIA
Telefono: 0831225711	Telefax: 0831597852
Posta elettronica (e-mail): e-mail: info@pec.arcanordsalento.it	Indirizzo Internet (URL): www.arcanordsalento.it ; https://gare.arcanordsalento.it/
Codice AUSA: 000155710	Codice CPV: 79140000-7
Codice NUTS: ITF44 – Luogo: Brindisi	CIG: 8363380F7E
Responsabile Unico del Procedimento	Ing. Amilcare Licastro – tel. 0831225735

L'Agenzia Regionale per la Casa e l'Abitare (A.R.C.A.) Nord Salento (già "Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Brindisi" fondato il 14/10/1937 con un Regio Decreto n. 1837, poi trasformato in A.R.C.A. Nord Salento con LEGGE REGIONALE 20 maggio 2014, n. 22) è un ente regionale di diritto pubblico non economico dotato di autonomia organizzativa, patrimoniale, finanziaria, contabile e tecnica.

Il patrimonio abitativo gestito è di circa 6.000 alloggi distribuiti nel capoluogo e nei 20 comuni della Provincia di Brindisi.

L'Agenzia agisce come operatore pubblico nel campo della edilizia residenziale pubblica e sociale, svolgendo funzioni di promozione, realizzazione e gestione di servizi abitativi, in attuazione dei piani e degli indirizzi regionali, svolgendo le seguenti attività:

a. gestione del patrimonio immobiliare di edilizia residenziale pubblica proprio e, su delega, degli altri soggetti



A.R.C.A. NORD SALENTO

(già Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Brindisi)
Via Casimiro 21 – 72100 Brindisi

- pubblici, favorendo l'autogestione dei servizi da parte dell'utenza;
- b. interventi di manutenzione, recupero e riqualificazione degli immobili, ivi compresa la verifica dell'osservanza delle norme contrattuali e dei regolamenti d'uso degli alloggi e delle parti comuni;
 - c. gestione dei servizi attinenti al soddisfacimento delle esigenze abitative delle persone e delle famiglie;
 - d. prestazione di servizi agli assegnatari di alloggi di edilizia residenziale pubblica e di alloggi in locazione.

Le Agenzie agiscono altresì come operatori pubblici nel campo dell'edilizia e dei piani e programmi di rigenerazione urbana, comunque denominati, svolgendo le seguenti attività:

- a. progettazione e attuazione di interventi di riqualificazione urbana, recupero edilizio e nuova costruzione, urbanizzazione e infrastrutturazione, sia in esecuzione di piani e programmi regionali, sia in affidamento con convenzione da altri enti, associazioni, privati;
- b. predisposizione, anche con i comuni e altri soggetti interessati, di piani e programmi di rigenerazione urbana, comunque denominati;
- c. progettazione e attuazione dei piani e programmi di cui alla lettera b) anche per incarico di soggetti pubblici e privati, consorzi di imprese e associazioni, società o altri enti che abbiano come oggetto attività inerenti l'edilizia, nel rispetto delle norme vigenti;
- d. progettazione e realizzazione, anche per incarico di altri soggetti pubblici e privati, di interventi edilizi e urbanistici finalizzati a innalzare la qualità e quantità del patrimonio di edilizia residenziale pubblica e sociale, anche mediante interventi innovativi e sperimentali per soluzioni urbanistiche e architettoniche, materiali e tecnologie costruttive, soprattutto orientati al risparmio delle risorse e alla sostenibilità dell'abitare;
- e. promozione e offerta di alloggi in locazione temporanea o permanente;
- f. gestione del patrimonio in proprietà e di quello eventualmente affidato da enti, associazioni, privati, in forme e modalità che garantiscano qualità, efficienza ed economicità del servizio;
- g. partecipazione, esclusivamente per lo svolgimento delle attività previste dai commi precedenti e previa autorizzazione della Giunta regionale, a consorzi, società miste e ad altre forme di raggruppamento temporaneo, nonché a fondi immobiliari, anche mediante conferimento di beni mobili e immobili appartenenti al patrimonio disponibile.

3 DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

3.1 Documenti di gara

La documentazione di gara comprende:

- 1) Il presente bando di gara;
- 2) Modello A – Domanda di partecipazione e dichiarazione a corredo;
- 3) Schema di contratto di servizio;
- 4) Ulteriori documenti generati dalla piattaforma di gara (DGUE, offerta economica, ecc.).

3.2 Chiarimenti

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare direttamente tramite la piattaforma telematica, almeno 5 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Le richieste di chiarimenti dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 2 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Le risposte alle richieste di chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, saranno pubblicate in forma anonima sulla piattaforma telematica.

3.3 Comunicazioni

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



A.R.C.A. NORD SALENTO

(già Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Brindisi)

Via Casimiro 21 – 72100 Brindisi

comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

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 interessati tramite il Portale e saranno reperibili nell'area privata del Portale (ossia l'area visibile dopo l'inserimento dei codici di accesso) sia nella sezione DOCUMENTI COLLEGATI sia nella cartella COMUNICAZIONI. Le stesse saranno inoltrate, come avviso, all'indirizzo e-mail del legale rappresentante, così come risultante dai dati presenti sul Portale.

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

In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori indicati.

4 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara:

- devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. in carta semplice, con la sottoscrizione digitale del dichiarante (rappresentante legale del candidato o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso);
- potranno essere sottoscritte digitalmente anche da procuratori dei legali rappresentati e, in tal caso, alle dichiarazioni dovrà essere allegata copia conforme all'originale della relativa procura;
- devono essere rese e sottoscritte digitalmente dai concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione, singoli, raggruppati, consorziati, aggregati in rete di imprese, ancorché appartenenti alle eventuali imprese ausiliarie, ognuno per quanto di propria competenza;

La documentazione da produrre, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autenticata o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

La domanda di partecipazione e la dichiarazione dovranno essere redatti sui modelli disponibili sulla piattaforma di gara.

Le dichiarazioni ed i documenti possono essere oggetto di richieste di chiarimenti da parte della stazione appaltante con i limiti e alle condizioni di cui all'art. 83 comma 9 del Codice (soccorso istruttorio, si veda l'art.15 della presente).

Il mancato, inesatto o tardivo adempimento alle richieste della stazione appaltante (soccorso istruttorio), costituisce causa di esclusione.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni contenute nel d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale).

5 OGGETTO DELL'APPALTO

L'oggetto dell'appalto di cui trattasi è esplicitato come di seguito:

Affidamento dell'incarico di Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer - DPO) ai sensi degli



A.R.C.A. NORD SALENTO

(già Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Brindisi)
Via Casimiro 21 – 72100 Brindisi

artt. 37 e ss. Reg. Ue GDPR 679/2016 e ss.mm.ii., della durata di tre anni, per l'A.R.C.A. NORD SALENTO.

Le attività minime correlate al servizio di cui trattasi sono definite all'art.39 del GDPR 2016/69:

- a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare l'osservanza del presente regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 (del GDPR 2016/679);
- d) cooperare con l'autorità di controllo;
- e) fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 (del GDPR 2016/679), ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Il DPO incaricato dovrà inoltre garantire una diretta presenza in loco proporzionata alle effettive necessità e, in ogni caso, non inferiore a dieci giorni di presenze annue.

A seguito della attività del DPO/RPD dovranno essere forniti i seguenti documenti e servizi:

- Audit periodici (a seconda dei trattamenti oggetto di audit);
- Report a seguito di audit, oltre ad un report annuale globale delle attività di trattamento;
- Simulazione di visita ispettiva dell'Autorità Garante;
- Aggiornamenti normativi;
- Parere sulle valutazioni d'impatto.

Nel caso di attività ispettive promosse dall'autorità di controllo/Garante, il D.P.O. dovrà assicurare la propria presenza presso la sede dell'Ente con la massima tempestività.

6 DURATA E IMPORTO A BASE DI GARA

La prestazione di servizio **avrà durata di tre anni (36 mesi)** e l'importo a base d'asta soggetto a ribasso è pari ad **euro 11.700,00 (undicimilasettecento/00)** comprensivo delle spese generali e di quant'altro necessario allo svolgimento del servizio, con la sola esclusione del contributo previdenziale e dell'IVA. Oneri per la sicurezza pari a zero.

L'appalto è finanziato con fondi propri di bilancio.

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché il servizio è funzionalmente unitario e non divisibile.

7 MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo al netto del ribasso d'asta sarà liquidato in tre rate annuali posticipate di uguale importo, previo nulla osta del responsabile del procedimento, la verifica con esito positivo regolarità contributiva e la presentazione di regolare fattura elettronica ai sensi di legge.

Il pagamento del corrispettivo della prestazione oggetto dell'appalto verrà effettuato nel rispetto dei termini previsti dal d.lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 come modificato ed integrato dal d.lgs. 9 novembre 2012, n. 192. 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.

8 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare manifestazione d'interesse operatori economici, liberi professionisti singoli, associati e



A.R.C.A. NORD SALENTO

(già Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Brindisi)
Via Casimiro 21 – 72100 Brindisi

operatori economici in generale in possesso, alla data di pubblicazione del presente avviso, dei seguenti requisiti di partecipazione:

8.1 Requisiti di ordine generale

É ammessa la partecipazione alla presente procedura degli operatori economici per i quali non sussistano le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., nonché altre cause di esclusione previste dalla legislazione vigente.

8.2 Requisiti speciali.

8.2.1 Requisiti di idoneità professionale.

É ammessa la partecipazione alla presente procedura degli operatori economici in possesso dei requisiti di seguito specificati:

Se il soggetto partecipante è un singolo professionista:

a) laurea specialistica in materia giuridica;

Se il soggetto è una persona giuridica:

b) iscrizione nel registro delle imprese della C.C.I.A.A., con oggetto sociale attinente alla natura del servizio di cui alla presente procedura;

c) avere in organico la persona fisica in possesso del requisito di cui alla lettera a) che sarà nominata DPO;

Per il concorrente in qualsiasi forma di partecipazione ammessa dal Codice:

d) non trovarsi in situazione di conflitto di interessi con A.R.C.A. NORD SALENTO;

e) non deve aver agito giudizialmente nei confronti di A.R.C.A. NORD SALENTO negli ultimi tre anni.

8.2.2 Requisiti di capacità tecnica e professionale

Il concorrente dovrà possedere, alla data di pubblicazione del presente avviso, i seguenti requisiti:

f) una pregressa esperienza dimostrabile sulle materie oggetto dell'incarico per almeno due anni a favore di Organizzazioni complesse, Enti Pubblici o Società a partecipazione pubblica o miste.

8.2.3 Requisiti di capacità economica e finanziaria

La capacità economica e finanziaria del concorrente si intende acquisita con il possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale.

9 VERIFICA DEI REQUISITI E MEZZI DI PROVA

La documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico e finanziario, per la partecipazione alla presente procedura e per il controllo in fase di esecuzione del contratto della permanenza dei suddetti requisiti, è acquisita dalla Stazione Appaltante mediante la *Banca dati nazionale dei contratti pubblici* denominata *AVCPass* istituita presso l'ANAC.

Tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale dell'Autorità (Servizi ad accesso riservato - AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute.

I requisiti non inclusi nella banca dati AvcPASS, nonché gli ulteriori titoli dichiarati nell'offerta tecnica dal concorrente aggiudicatario dovranno essere comprovanti mediante dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000. In fase di valutazione, l'Agenzia si riserva la facoltà di verificare le referenze dichiarate dai concorrenti.

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione e mantenuti per tutto il periodo dell'affidamento.

10 AVVALIMENTO

Per la partecipazione alla presente procedura non è ammesso l'avvalimento.



A.R.C.A. NORD SALENTO

(già Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Brindisi)

Via Casimiro 21 – 72100 Brindisi

11 SUBAPPALTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti di legge sull'importo complessivo del contratto.

In mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

I subappaltatori devono possedere i requisiti generali e speciali di cui all'articolo 8.

Non sarà autorizzato il subappalto nei confronti di un soggetto che ha presentato offerta nella presente gara, ai sensi dell'art. 105, comma 4, lett. a) del Codice.

12 ULTERIORI DISPOSIZIONI

a) Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente ai sensi dell'art. 97, comma 6 ultimo periodo, del Codice;

b) è facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare il contratto d'appalto;

c) l'offerta vincolerà il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta, salvo proroghe richieste dalla stazione appaltante;

d) fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela, nei casi consentiti dalle norme vigenti e l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario, il contratto di appalto verrà stipulato nel termine di 45 giorni che decorre dalla data in cui l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace;

e) la stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia e al controllo del possesso dei requisiti prescritti.

13 PAGAMENTO IN FAVORE DELL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Il presente appalto è ESENTE dal versamento in favore dell'Autorità, ai sensi dell'articolo 2 comma 1 della Deliberazione ANAC numero 1174 del 19 dicembre 2018.

14 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

a) La procedura si svolge attraverso l'utilizzo della piattaforma telematica di e-procurement di cui alla successiva lettera b), mediante la quale sono gestite le fasi di pubblicazione, presentazione, analisi, valutazione ed aggiudicazione dell'offerta, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni, con le modalità tecniche richiamate nella stessa lettera b), che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente bando di gara.

b) La piattaforma telematica ed il sistema utilizzati sono denominati di seguito, per brevità, solo "Sistema", il cui accesso è consentito dall'indirizzo internet <http://www.empulia.it>:

- l'operatore economico deve accreditarsi sul Sistema ed accertarsi dell'avvenuto invio utile degli atti al Sistema stesso, in esecuzione delle istruzioni fornite dal medesimo Sistema, non essendo sufficiente il semplice caricamento (upload) degli stessi sulla piattaforma telematica;

- le modalità tecniche per l'utilizzo del sistema sono contenute nell'Allegato "Guide Pratiche", reperibile all'indirizzo internet sopra indicato, ove sono descritte le informazioni riguardanti il Sistema, la dotazione informatica necessaria per la partecipazione, le modalità di registrazione ed accreditamento, la forma delle comunicazioni, le modalità per la presentazione della documentazione e delle offerte ed ogni altra informazione sulle condizioni di utilizzo del Sistema;

- per emergenze o altre informazioni relative al funzionamento del Sistema, non diversamente acquisibili, è possibile accedere all'Help Desk: 800900121

Al fine di rendere le informazioni di base utili per la partecipazione alla gara, gestita, come detto, attraverso la piattaforma telematica EmPULIA, si riporta di seguito, una descrizione degli adempimenti richiesti che, comunque, saranno meglio compresi in fase operativa, seguendo le istruzioni ed indicazioni fornite step by step dal sistema.

14.1 Consultazione delle "guide pratiche"

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



A.R.C.A. NORD SALENTO

(già Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Brindisi)

Via Casimiro 21 – 72100 Brindisi

14.2 Presentazione dell'offerta sulla piattaforma EmpULIA

Al fine di partecipare alla gara gli operatori economici concorrenti, a pena di esclusione, devono inviare, entro e non oltre il termine di scadenza indicato sulla piattaforma, la propria offerta telematica, tramite il Portale EmpULIA, raggiungibile attraverso il sito www.empulia.it, secondo la procedura di seguito indicata.

1. Registrarsi al Portale tramite l'apposito link "Registrati" presente sulla home page di EmpULIA: l'operatore economico deve inserire un indirizzo di posta elettronica certificata del legale rappresentante;
2. Accedere al Portale inserendo le tre credenziali, cliccando su "ACCEDI";
3. Cliccare sulla sezione "BANDI";
4. Cliccare sulla riga blu dove è riportata la scritta "BANDI PUBBLICATI": si aprirà l'elenco di tutti i bandi pubblicati;
5. Cliccare sulla lente "VEDI" situata nella colonna "DETTAGLIO", in corrispondenza dell'invito di gara oggetto della procedura;
6. Visualizzare gli atti di gara, gli allegati e gli eventuali chiarimenti pubblicati, presenti nella sezione "DOCUMENTI";
7. Denominare la propria offerta;
8. 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);
9. Busta "DOCUMENTAZIONE": inserire i documenti richiesti utilizzando il comando "Allegato"; il concorrente può aggiungere ulteriore documentazione tramite il comando "Aggiungi allegato" e cancellare righe predisposte come non obbligatorie dalla stazione appaltante;
10. 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;
11. Verifica informazioni: funzione che permette di controllare il corretto inserimento dei dati;
12. Aggiorna Dati Bando: funzione che permette di ripristinare i campi predisposti dalla stazione appaltante che non si intende, ovvero non è possibile, modificare;
13. 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;
14. 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;
15. Apporre la firma digitale alle buste generate attraverso le modalità innanzi descritte;
16. 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;
17. Invio dell'offerta: cliccare sul comando "INVIA".

14.3 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 "BANDI A CUI STO PARTECIPANDO";
- c) cliccare sulla lente "APRI" situata nella colonna "DOC COLLEGATI", posta in corrispondenza dell'invito 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).

14.4 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:



A.R.C.A. NORD SALENTO

(già Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Brindisi)
Via Casimiro 21 – 72100 Brindisi

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".

14.5 Firma digitale

L'istanza di partecipazione alla gara e dichiarazione unica, l'offerta tecnica, l'offerta economica e ogni eventuale ulteriore documentazione relativa alla Busta Documentazione deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, con apposizione di firma digitale del soggetto legittimato (o dei soggetti legittimati come, ad esempio, nel caso di società con amministratori a firma congiunta), rilasciata da un Ente accreditato presso l'ente nazionale per la digitalizzazione della pubblica amministrazione DigitPA (ex CNIPA); l'elenco dei certificatori è accessibile all'indirizzo http://www.digitpa.gov.it/certificatori_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.

14.6 Indicazioni per il corretto invio dell'offerta

- 1) Per Portale si intende la piattaforma EmPULIA, raggiungibile tramite l'indirizzo Internet www.empulia.it, dove sono resi disponibili agli utenti i servizi e gli strumenti tecnologici della Centrale di acquisto territoriale della Regione Puglia, denominata EmPULIA;
- 2) 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) L'invio on-line dell'offerta telematica è ad esclusivo rischio del mittente: per tutte le scadenze temporali relative alle gare telematiche l'unico calendario e orario di riferimento sono quelli di sistema;
- 4) Il sistema rifiuterà le offerte telematiche pervenute oltre i termini previsti per la presente procedura, informando l'impresa con un messaggio di notifica, nonché attraverso l'indicazione dello stato dell'offerta come "Rifiutata".
- 5) La piattaforma adotta come limite il secondo 00: pertanto, anche quando negli atti di gara non sono indicati i secondi, essi si intenderanno sempre pari a 00;
- 6) Qualora, entro il termine previsto il sistema riterrà valida, ai fini della procedura, solo l'ultima offerta telematica pervenuta, che verrà considerata sostitutiva di ogni altra offerta telematica precedente;
- 7) La presentazione delle offerte tramite la piattaforma EmPULIA deve intendersi perfezionata nel momento in cui il concorrente visualizza un messaggio del sistema che indica la conferma del corretto invio dell'offerta. In ogni caso, il concorrente può verificare lo stato della propria offerta ("In lavorazione", ovvero "Salvato", ovvero "Inviato") accedendo dalla propria area di lavoro ai "Documenti collegati" al bando di gara;
- 8) La dimensione massima di ciascun file inserito nel sistema deve essere inferiore a sette Mbyte;

Al fine di inviare correttamente l'offerta, 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.

Si precisa che nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, la domanda di partecipazione, comprensiva anche dell'offerta tecnica e di quella economica, e tutte le altre dichiarazioni (non strettamente attinenti a qualità soggettive del singolo dichiarante), a pena di esclusione, devono essere sottoscritte da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio. L'indirizzo di posta elettronica certificata indicato in fase di registrazione sarà utilizzato per il recapito di ogni comunicazione relativa alla gara.



A.R.C.A. NORD SALENTO

(già Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Brindisi)
Via Casimiro 21 – 72100 Brindisi

ARCA Nord Salento declina ogni responsabilità per il mancato recapito delle comunicazioni qualora l'indirizzo e-mail riportato dovesse risultare errato e/o non attivo.

Il concorrente dovrà inviare ad ARCA Nord Salento la documentazione indicata esclusivamente per via telematica, utilizzando la piattaforma di e-procurement a proprio rischio.

Con la presentazione dell'offerta il concorrente si impegna all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente disciplinare, nonché nell'ulteriore documentazione ivi richiamata.

Fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti e l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario, il contratto di appalto verrà stipulato nel termine di 60 giorni che decorre dalla data in cui l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace. Le spese relative alla stipulazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia ed al controllo del possesso dei requisiti prescritti e al completamento della procedura di affidamento dell'appalto lavori con l'impresa aggiudicatrice.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte e firmate digitalmente dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella BUSTA DOCUMENTAZIONE, si applica l'art. 83, comma 9 del Codice.

Per la documentazione redatta in lingua inglese è ammessa la traduzione semplice.

L'offerta vincherà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

15 SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;



A.R.C.A. NORD SALENTO

(già Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Brindisi)
Via Casimiro 21 – 72100 Brindisi

- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avalimento o del contratto di avalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione. In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

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".

16 CONTENUTO DELLA BUSTA "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

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

La BUSTA "A" DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA deve contenere **a pena di esclusione:**

- 1) la domanda di partecipazione corredata di dichiarazione integrativa cumulativa (come da Modello A allegato);
- 2) DGUE compilato e generato tramite la piattaforma telematica, firmato digitalmente;
- 3) documento attestante la garanzia provvisoria con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di cui all'art. 93, comma 8 del Codice;



A.R.C.A. NORD SALENTO

(già Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Brindisi)

Via Casimiro 21 – 72100 Brindisi

- 4) PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016;
- 5) in caso di associazione/raggruppamento **non ancora costituito**, dichiarazione, sottoscritta da tutti i componenti facenti parte del raggruppamento, contenente l'impegno a costituirsi e dare mandato speciale al capogruppo mediante scrittura privata autenticata, le quote di partecipazione al raggruppamento e le attività di ciascuno dei componenti.

16.1 Domanda di partecipazione corredata di dichiarazione cumulativa

La domanda di partecipazione con la dichiarazione a corredo, resa in conformità del modello predisposto dalla Stazione appaltante (ALLEGATO A) e disponibile tra i documenti di gara sul sito www.empulia.it, dovrà essere sottoscritta digitalmente dal rappresentante legale dell'operatore economico concorrente e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., a pena di esclusione, con il quale dichiara:

- a) *dati anagrafici del concorrente (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, Codice Fiscale e P.IVA, PEC);*
- b) *di essere in possesso dei requisiti generali e speciali specificati nel bando di gara;*
- c) *di avere esaminato ed accettato tutti gli elaborati di gara, incluso il presente bando;*
- d) *di aver verificato le capacità e le disponibilità, compatibili con i tempi di esecuzione previsti, di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulla determinazione dei prezzi, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione del servizio;*
- e) *di aver la disponibilità di mezzi e attrezzature adeguate all'entità e alla tipologia e categoria del servizio in appalto;*
- f) *di autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti, ai sensi della Legge 7/8/1990, n. 241, la facoltà di "accesso agli atti", la Stazione Appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;*
- g) *il domicilio fiscale, il codice fiscale, la partita IVA, l'indirizzo di PEC il cui utilizzo autorizza, per tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura di gara;*
- h) *la posizione previdenziale e di essere in regola con i relativi versamenti;*
- i) *dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti dell'ARCA Nord Salento", approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 05 del 29/01/2014, e del Codice Generale, approvato con D.P.R. n. 62 del 16.4.2013 e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.*
- j) *remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:*
 - *delle condizioni contrattuali;*
 - *di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta;*
- k) *di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali di seguito riportata e di essere consapevole che il trattamento verrà effettuato in conformità della stessa.*

La suddetta istanza dovrà essere corredata di copia del documento di identità in corso di validità del concorrente.

Si precisa che nel caso di concorrente costituito da associazione temporanea non ancora costituito la domanda deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno la predetta associazione.

16.2 DGUE (Documento di gara unico europeo)

Il concorrente compila, a pena di esclusione, tramite la piattaforma il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche secondo quanto di seguito indicato.

16.2.1 Predisposizione e trasmissione del DGUE e 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



A.R.C.A. NORD SALENTO

(già Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Brindisi)
Via Casimiro 21 – 72100 Brindisi

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.

16.2.2 Modalità di compilazione del DGUE su Empulia

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.

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).

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.

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 Impresе esecutrici di Lavori, Ausiliare o/e Subappaltatrici nonché per la compilazione del DGUE delle Impresе esecutrici di Lavori, Ausiliare o/e Subappaltatrici delle Mandanti.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

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



A.R.C.A. NORD SALENTO

(già Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Brindisi)
Via Casimiro 21 – 72100 Brindisi

La sezione C non è da compilare in quanto l'avvalimento non è ammesso.

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

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica la percentuale e l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare.

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 8.1 del presente bando (Sez. A-B-C-D).

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione compilando la parte IV lettera a: "INDICAZIONE GLOBALE PER TUTTI I CRITERI DI SELEZIONE".

Parte VI – Dichiarazioni finali

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

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre;

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

16.3 Garanzia provvisoria

Una garanzia provvisoria, come definita dall'art. 93 del Codice, pari a al 2% del prezzo base dell'appalto, cioè pari ad euro 234,00, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice.

16.4 PassOE

PassOE di cui all'art. 2, comma 3 lettera b) della deliberazione ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016. In caso di raggruppamento non ancora costituito dovrà essere allegato un unico PASSOE contenente tutti i componenti del raggruppamento;

17 CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICO/ORGANIZZATIVA

La busta B contiene, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- a) curriculum formativo, sottoscritto digitalmente, pena la mancata valutazione, dal concorrente, contenente la formazione di cui al criterio di valutazione "A - Curriculum formativo" dell'offerta tecnica di cui all'articolo 20.1 del presente bando di gara. Il documento dovrà riportare per ogni evento formativo, pubblicazione, master, ecc., l'Ente organizzatore ed il recapito telefonico dello stesso da poter contattare per l'eventuale verifica d'ufficio, il periodo di svolgimento, i contenuti trattati;
- b) curriculum professionale, sottoscritto digitalmente, pena la mancata valutazione, dal concorrente, contenente gli incarichi svolti con esito positivo attinenti al criterio di valutazione "B – Curriculum professionale" dell'offerta tecnica, di cui all'articolo 20.1 del presente bando di gara. Il documento dovrà riportare per ogni incarico, gli estremi dell'atto e/o del contratto di affidamento dell'incarico, il committente ed il recapito telefonico da poter contattare per l'eventuale verifica d'ufficio, date di inizio e fine incarico, l'oggetto dell'incarico;



A.R.C.A. NORD SALENTO

(già Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Brindisi)

Via Casimiro 21 – 72100 Brindisi

- c) relazione metodologica tecnico-descrittiva, sottoscritta digitalmente, pena la mancata valutazione, dal concorrente, inerente al criterio di cui al punto “C – Relazione metodologica” di cui all’articolo 20.1 del presente bando di gara. Il concorrente dovrà descrivere dettagliatamente la metodologia che si intende adottare per l’espletamento del servizio e presentare una proposta migliorativa del servizio di cui trattasi.

La predetta documentazione sottoscritta digitalmente ha valore di dichiarazione ai sensi del DPR 445/00.

Non è ammessa la presentazione, pena la mancata valutazione, di un unico documento comprensivo dei criteri sopra indicati.

N.B.

Si precisa che dall’offerta tecnica non deve risultare in alcun modo alcun elemento che possa palesare, in via diretta o indiretta, il ribasso dell’offerta economica.

Ogni miglioria proposta sarà a totale carico dell’aggiudicatario esecutore dell’appalto, ossia ogni miglioria proposta sarà a costo zero per l’Agenzia.

La proposta nel suo complesso dovrà contenere quanto necessario ad una adeguata valutazione della stessa sotto il profilo tecnico.

Il concorrente aggiudicatario risponderà degli oneri conseguenti a eventuali carenze delle integrazioni proposte con l’offerta.

Nel caso in cui l’offerta venga presentata da Soggetti non ancora costituiti (R.T.I.), gli elaborati di cui all’offerta tecnica dovranno essere sottoscritti, a pena di esclusione, da tutti i concorrenti che costituiranno il raggruppamento.

18 CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

Per l’invio dell’offerta economica la Piattaforma prevede obbligatoriamente la compilazione della stessa sul sistema.

Per compilare l’offerta è necessario cliccare sul tasto Genera Offerta Economica e compilare i form presenti.

Al termine della compilazione il sistema genera il file PDF dell’offerta inserita che l’Operatore Economico dovrà scaricare e firmare digitalmente in formato P7M con firma CADES.

Il file P7M contenente l’offerta firmata digitalmente dovrà essere inviata alla piattaforma cliccando sul pulsante Carica la documentazione.

Non sono ammesse offerte in aumento.

L’offerta economica, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore; nel caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva costituito da raggruppamento temporaneo o da un consorzio non ancora costituito, nonché in caso di aggregazioni di imprese di rete, i suddetti documenti, a pena di esclusione, devono essere sottoscritti da tutti i soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento, aggregazione o consorzio, con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda al paragrafo 15 1). Non sono ammesse offerte in aumento.

19 COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n.3 membri. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell’art. 77, comma 9, del Codice.

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte.

20 MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

L’appalto sarà aggiudicato in base al criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art.95 comma 4 lettera b) del D. Lgs. n.50/2016, con l’attribuzione del punteggio finale con il metodo “aggregativo-



A.R.C.A. NORD SALENTO

(già Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Brindisi)

Via Casimiro 21 – 72100 Brindisi

compensatore” e secondo i criteri di seguito esposti.

La valutazione verrà effettuata esclusivamente sulla base della documentazione presentata dal concorrente, dal quale la Commissione ricaverà gli elementi per configurare le condizioni di punteggio per la valutazione comparativa, secondo le modalità di seguito indicate.

Non si darà corso, per motivi di semplificazione della procedura selettiva, ad alcun colloquio.

L’esame delle candidature sarà effettuato da una Commissione appositamente costituita dopo la scadenza del termine di presentazione delle candidature.

La suddetta Commissione selezionerà il nominativo del candidato ritenuto idoneo al conferimento del ruolo oggetto del presente avviso mediante il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art.95 comma 4 lettera b) del D. Lgs. n.50/2016, con l’attribuzione del punteggio finale secondo i criteri del metodo “aggregativo-compensatore” e con le modalità di pesatura del punteggio come di seguito indicato:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica (O _t)	70
Offerta economica (O _e)	30
TOTALE	100

20.1 Offerta tecnica: Max punti 70

Il punteggio dell’offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

N.	Documento	Elementi di valutazione	Peso
A	Curriculum formativo	A1) Partecipazione a master, corsi di specializzazione, docenze, pubblicazioni nelle materie oggetto dell’incarico. Sarà considerato migliore il curriculum contenente attività formativa di maggiore durata e complessità.	Max punti 15
		A2) Comprovata conoscenza ed esperienza in tecnologie informatiche.	Max punti 15
B	Curriculum professionale	Esperienza pregressa come DPO, ai sensi del Reg. Ue GDPR 679/2016 e ss.mm.ii., presso organizzazioni complesse ed Enti Pubblici. Sarà considerato migliore il curriculum professionale contenente la maggiore varietà, durata, importanza di incarichi svolti come DPO con particolare riferimento ad enti pubblici che operano nel campo dell’edilizia residenziale pubblica.	Max punti 15
C	Relazione metodologica	La relazione dovrà contenere la modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell’incarico che il concorrente intende adottare, esplicitando una o più proposte migliorative. Sarà considerata migliore quell’offerta per la quale la relazione dimostri che la concezione del servizio da svolgere e l’organizzazione che si intende adottare, siano coerenti fra loro e, pertanto, offrano una elevata garanzia della qualità nell’attuazione della prestazione.	Max punti 25

20.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell’offerta tecnica

A ciascuno degli elementi di valutazione di cui al paragrafo precedente è attribuito un coefficiente variabile da zero ad uno sulla base del metodo di attribuzione discrezionale, secondo la tabella di seguito riportata, da parte



A.R.C.A. NORD SALENTO

(già Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Brindisi)
Via Casimiro 21 – 72100 Brindisi

di ciascun commissario per ciascun concorrente.

Valutazione	Descrizione	Coefficiente attribuito
Ottimo	Il requisito è trattato in modo completamente esauriente e quanto proposto risponde in modo assolutamente migliorativo alle attese di A.R.C.A. Nord Salento	1,00
Buono	Il requisito è trattato in modo esauriente e quanto proposto risponde in modo efficace alle attese di A.R.C.A. Nord Salento	0,80
Sufficiente	Il requisito è trattato in modo accettabile e quanto proposto e risponde in misura soddisfacente alle attese di A.R.C.A. Nord Salento	0,60
Minimo	Il requisito è carente in uno o più aspetti secondari senza tuttavia compromettere l'utilità generale dell'offerta	0,40
Scarso	Il requisito è carente in uno o più aspetti principali determinando un'utilità soltanto parziale dell'offerta	0,20
Inadeguato	Il requisito non è stato trattato, oppure quanto proposto è assolutamente non adeguato	0,00

20.3 Metodo per il calcolo dei punteggi dell'offerta tecnica

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti di cui al punto 20.2, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo: aggregativo compensatore.

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$Ot,i = Ca,i \times Pa + Cb,i \times Pb + \dots + Cn,i \times Pn$$

dove

Ot,i = punteggio offerta tecnica del concorrente i-esimo;

Ca,i = coefficiente criterio di valutazione a, del concorrente i-esimo;

Cb,i = coefficiente criterio di valutazione c, del concorrente i-esimo;

.....

Cn,i = coefficiente criterio di valutazione n, del concorrente i-esimo;

Pa = peso criterio di valutazione a;

Pb = peso criterio di valutazione b;

.....

Pn = peso criterio di valutazione n.

20.4 Riparametrazione punteggi offerta tecnica

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. La c.d. "riparametrazione" si applica ai criteri di natura qualitativa nonché a quei criteri di natura quantitativa, la cui formula non consenta la distribuzione del punteggio massimo. La Commissione 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.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel punteggio tecnico complessivo nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene nuovamente riparametrato.

20.5 Offerta economica: max punti 30

Ai fini dell'attribuzione del punteggio ci si atterrà al ribasso percentuale offerto sull'importo posto a base di gara.



A.R.C.A. NORD SALENTO

(già Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Brindisi)
Via Casimiro 21 – 72100 Brindisi

L'assegnazione dei coefficienti da applicare all'offerta economica sarà effettuata attraverso l'interpolazione lineare tra il coefficiente pari ad "1" attribuito al concorrente che avrà presentato il massimo ribasso e il coefficiente pari a "0" attribuito al prezzo posto a base di gara.

Il punteggio sarà determinato mediante la seguente formula:

$$Oe,i = Ri / Rmax * 30$$

Dove:

- Oe,i = Punteggio offerta economica del concorrente i-esimo;
- Ri = ribasso percentuale formulato dal concorrente i-esimo;
- $Rmax$ = ribasso percentuale massimo offerto tra tutti i concorrenti;

Al termine dell'assegnazione dei punteggi all'offerta economica di ciascun concorrente, la Commissione determinerà il punteggio complessivo conseguito da ciascun concorrente in base alla seguente formula:

$$Ptot,i = Ot,i + Oe,i$$

Dove:

- $Ptot,i$ = Punteggio complessivo del concorrente i-esimo;
- Ot,i = Punteggio finale offerta tecnica del concorrente i-esimo;
- Oe,i = Punteggio offerta economica del concorrente i-esimo;

21 SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: INVERSIONE PROCEDIMENTALE

Nella presente procedura di gara si procederà ai sensi dell'art. 133 comma 8 con la cosiddetta "inversione procedimentale": le offerte tecniche ed economiche saranno esaminate prima della documentazione amministrativa. Si procederà quindi alla verifica della documentazione amministrativa presentata dal concorrente che si sarà classificato primo nella classifica provvisoria redatta dalla Commissione in base ai punteggi complessivi conseguiti (offerta tecnica + offerta economica), previa verifica dell'eventuale offerta anomala. Nel caso in cui il primo classificato non superasse la verifica amministrativa, si procederà alla verifica del secondo classificato e così a seguire.

La prima seduta avrà luogo presso la sede dell'ARCA NORD SALENTO – al primo piano di via Casimiro n. 21 in Brindisi, nel giorno e all'ora indicati sulla piattaforma di e-procurement di Empulia e vi potranno partecipare gli operatori economici interessati. Le operazioni di gara potranno essere aggiornate ad altra ora o ai giorni successivi. La commissione di gara procederà nella prima seduta a:

a) elencare i nominativi degli operatori economici che partecipano alla gara;

22 BUSTE B E C – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

In una o più sedute riservate la Commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente bando di gara.

La Commissione procederà alla riparametrazione dei punteggi secondo quanto indicato al precedente punto 20.4. Successivamente, in seduta pubblica, la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche dando atto, altresì, di eventuali esclusioni disposte in questa fase (ad esempio in caso di offerte imputabili ad un unico centro decisionale, etc.).

Nella medesima seduta la commissione procederà alla valutazione delle offerte economiche ed all'attribuzione dei punteggi complessivi, secondo i criteri e le modalità descritte al punto 20.5.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo nella classifica provvisoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sul prezzo.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi



A.R.C.A. NORD SALENTO

(già Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Brindisi)

Via Casimiro 21 – 72100 Brindisi

parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione, in seduta pubblica, redige la classifica provvisoria.

La Commissione, qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, chiuderà la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo punto 23.

23 VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, con il supporto della Commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale. A tal fine, assegna un termine di n.5 giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con il supporto della Commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, chiede per iscritto la presentazione, per iscritto, di ulteriori chiarimenti, assegnando un termine di n.5 giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP esclude, ai sensi dell'art. 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

24 VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (BUSTA A)

Una volta completato l'esame delle offerte tecniche ed economiche, verificate le eventuali offerte anomale e stilata la classifica provvisoria, in seduta pubblica presso la sede dell'ARCA NORD SALENTO – al primo piano di via Casimiro n. 21 in Brindisi, nel giorno e all'ora indicati sulla piattaforma di e-procurement di Empulia, la commissione di gara procederà nei confronti del concorrente primo classificato nella classifica provvisoria di cui all'art.22 a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente bando di gara;
- b) attivare se necessario la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 15;
- c) disporre, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, i controlli sulle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti in merito all'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice, nonché alla sussistenza dei requisiti di idoneità, capacità economico-finanziaria e tecnico professionale conformemente al punto 9 del presente bando di gara;
- d) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- e) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice.

Qualora a seguito della verifica della documentazione amministrativa il primo classificato dovesse essere escluso, la commissione procederà con la stessa verifica nei confronti del secondo classificato e così a seguire.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione redigerà la graduatoria provvisoria e formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che si sarà collocato primo nella predetta graduatoria, trasmettendo al RUP tutti gli atti e i documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

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

25 AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 216 comma 13 del Codice, nei confronti del concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto, procederà alle verifiche ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 tramite a banca dati AVCPass istituita presso l'ANAC, ed a richiedere allo stesso concorrente, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice ai fini della comprova dei requisiti selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice.



A.R.C.A. NORD SALENTO

(già Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Brindisi)
Via Casimiro 21 – 72100 Brindisi

La stazione appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione ai sensi dell'articolo 33, comma 1 del Codice, provvede all'aggiudicazione.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. La stazione appaltante aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-bis e 89 e dall'art.92 comma 3 del d.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 (c.d. Codice Antimafia).

All'atto della stipulazione del contratto l'aggiudicatario deve presentare, nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del Codice, la garanzia definitiva, che sarà svincolata ai sensi e secondo le modalità previste dal medesimo articolo.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n.136.

Nei casi di cui all'art. 110 co. 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio/fornitura.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse -ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla eventuale stipulazione del contratto.

26 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Il concorrente aggiudicatario sarà invitato a depositare, pena la decadenza dell'aggiudicazione, quanto segue:

- a) eventuale ulteriore documentazione relativa al possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara;
- b) garanzia definitiva pari al 10% dell'importo netto contrattuale, ai sensi dell'art. 103 del Codice, da prestare con le modalità di cui all'art. 103 – comma 1 del Codice.

La garanzia definitiva dovrà 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 entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- c) dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari con gli estremi del conto corrente postale o bancario dedicato, anche non in via esclusiva, su cui accreditare i pagamenti, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto stesso;
 - d) polizza di responsabilità civile professionale;
 - e) ogni altro documento, richiesto dalla Stazione Appaltante, necessario alla stipula del contratto d'appalto.

Qualora il concorrente aggiudicatario, non abbia ottemperato a quanto richiesto e/o non si sia presentato alla stipula del contratto nel giorno stabilito, la stazione appaltante avrà la facoltà di revocare l'aggiudicazione e di incamerare la garanzia provvisoria.

27 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie derivanti da contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro ove ha sede la Stazione Appaltante, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

I ricorsi avverso la presente lettera invito possono essere notificati alla stazione appaltante entro 30 giorni dalla data di ricevimento della presente. Avverso eventuali esclusioni dalla gara d'appalto, potrà essere notificato ricorso entro 30 giorni dal ricevimento dell'informativa di esclusione.

Il contratto d'appalto non conterrà la clausola compromissoria.



A.R.C.A. NORD SALENTO

(già Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Brindisi)
Via Casimiro 21 – 72100 Brindisi

28 PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Arca Nord Salento, in qualità di Titolare del trattamento, in base al Reg. Ue 679/16, tratterà i dati personali conferiti nell'ambito della presente procedura, con modalità informatiche e cartacee, per le finalità previste dalla normativa in materia di appalti pubblici, in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri oppure per obbligo di legge. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di concludere la procedura ed eventualmente sottoscrivere il contratto. I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento amministrativo e del successivo eventuale rapporto contrattuale e, in seguito, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea, in particolare sul sito istituzionale per finalità di pubblicità legale e trasparenza. Non esistono processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4 del Reg. Ue. Gli interessati, ricorrendo i presupposti, hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento. L'apposita istanza è presentata contattando l'Arca Nord Salento o il suo DPO. È anche possibile, ricorrendone i presupposti, proporre reclamo all'autorità Garante. Per ogni ulteriore informazione al riguardo, si può consultare l'informativa estesa contenuta nel Modello A.

Il Direttore f.f.

Geom. Vittorio Serinelli

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3, co. 2, del D.Lgs. n. 39/1993



A.R.C.A. NORD SALENTO

(già Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Brindisi)
Via Casimiro 21 – 72100 Brindisi

Sommario

1	PREMESSA.....	1
2	STAZIONE APPALTANTE	1
3	DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.	2
4	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	3
5	OGGETTO DELL'APPALTO	3
6	DURATA E IMPORTO A BASE DI GARA	4
7	MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO	4
8	REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	4
9	VERIFICA DEI REQUISITI E MEZZI DI PROVA	5
10	AVVALIMENTO.....	5
11	SUBAPPALTO.....	6
12	ULTERIORI DISPOSIZIONI.....	6
13	PAGAMENTO IN FAVORE DELL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE	6
14	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	6
15	SOCCORSO ISTRUTTORIO	9
16	CONTENUTO DELLA BUSTA "A" – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	10
17	CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICO/ORGANIZZATIVA	13
18	CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA	14
19	COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	14
20	MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	14
21	SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: INVERSIONE PROCEDIMENTALE	17
22	BUSTE B E C – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.....	17
23	VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.	18
24	VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (BUSTA A)	18
25	AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO.....	18
26	OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO	19
27	DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE	19
28	PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	20