



# ADISU Puglia

## *Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario*

### Sede di Lecce

Via Adriatica n. 8, 73100 Lecce – Tel. 0832 387.311 – Fax 0832 399.209 – P.I. 06888240725

<http://web.adisupuglia.it>; E-mail: [info.lecce@adisupuglia.it](mailto:info.lecce@adisupuglia.it); Pec: [info.lecce@pec.adisupuglia.it](mailto:info.lecce@pec.adisupuglia.it)

#### SCHEMA

### LETTERA DI INVITO A FORMULARE UN'OFFERTA

Spett.le ditta

Oggetto: Procedura negoziata, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lett. b) del decreto legislativo n. 50 del 18 Aprile 2016, per lo svolgimento del servizio trasporto studenti universitari fuori sede alloggiati presso la residenza universitaria "Casa Pastor Bonus", in Lecce, mediante il ricorso alla centrale di committenza EmPULIA. Aggiudicazione al minor prezzo sull'importo posto a base d'asta (art. 95, comma 4, del D.lgs. 50/2016).

CIG: 819410555B.

Con determinazione del dirigente di sede n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, questa amministrazione ha disposto di avviare una procedura negoziata sul portale EmPULIA, ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. b) del d.lgs. 50/2016, per l'affidamento del servizio trasporto indicato in oggetto, da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso di cui all'art. 95 del medesimo Decreto legislativo.

L'invito sarà esteso, in conformità al citato comma 2, lett. b) dell'art. 36 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., a n. 5 (cinque) operatori economici regolarmente iscritti all'albo dei fornitori della centrale di committenza regionale, nella categoria merceologica di riferimento;

Il servizio avrà inizio dalla data di sottoscrizione del contratto/lettera d'ordine e cesserà il 30 settembre 2020, con esclusione del mese di agosto in quanto periodo di chiusura della residenza.

L'importo presunto dell'affidamento, per tutta la durata del servizio, è pari ad € 55.000,00 (cinquantacinquemila/00) oltre IVA. Il servizio verrà affidato al concorrente che offrirà il **minor**

**prezzo sull'importo a base d'asta fissato in € 300,00 (trecento/00) per il costo giornaliero del trasporto, IVA esclusa.**

L'offerta economica si intende comprensiva della prestazione richiesta con relativi oneri, delle spese generali (assicurazioni RC auto, spese di pedaggio, parcheggio, carburante), utile d'impresa e tutto quanto necessario per garantire l'esecuzione a regola d'arte del servizio.

Per quanto sopra, si invita codesta rispettabile ditta, fermi restando i requisiti di ammissibilità a partecipare alla procedura negoziata per l'affidamento del servizio in oggetto, a presentare apposita offerta, intendendosi, con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente lettera di invito.

Il presente invito non costituisce presunzione di ammissibilità e la stazione committente può procedere all'esclusione anche in ragione di cause ostative non rilevate durante lo svolgimento della procedura o intervenute successivamente alla conclusione della medesima.

Ai sensi dell'articolo 48, comma 11, del decreto legislativo n. 50 del 2016, l'operatore economico invitato individualmente ha la facoltà di presentare offerta o di trattare per sé o quale mandatario di operatori raggruppati.

In considerazione della tipologia di appalto, le cui attività sono riconducibili a quelle citate nell'art. 26, comma 3 bis, del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., non si ritiene necessaria la stesura del DUVRI e la conseguente quantificazione degli oneri della sicurezza volti ad eliminare le interferenze che sono quindi pari a zero.

La presente procedura sarà svolta per via telematica mediante i servizi applicativi accessibili tramite il portale EmPULIA [www.empulia.it](http://www.empulia.it).

L'operatore economico partecipante alla presente procedura deve essere iscritto alla Camera di Commercio - Registro dell'Imprese ed è tenuto ad essere in regola con gli obblighi previsti dalla normativa vigente sul Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

La ditta non deve trovarsi in alcuna delle situazioni ostative di cui all'art. 80 del d. lgs. 50/2016 s.m.i. .

La ditta si impegna, altresì, a rispettare il Codice di Comportamento dell'ADISU Puglia e quanto disposto dal Piano Anticorruzione e Trasparenza (reperibile sul sito istituzionale dell'Agenzia [web.adisupuglia.it](http://web.adisupuglia.it)), di cui dichiara di essere a piena conoscenza per gli effetti che la mancata ottemperanza comporterebbero.

In caso di aggiudicazione, il titolare della ditta o il legale rappresentante della società dovrà presentare dichiarazione, resa in carta semplice sottoscritta, attestante l'impegno all'assunzione di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i..

Il contratto, sotto forma di scrittura privata/lettera d'ordine, è reso in modalità elettronica con apposizione di firma digitale in maniera disgiunta dalle parti. Lo stesso è corredato da marche da bollo, calcolate in base al numero delle pagine, fornite a carico della società aggiudicataria.

La ditta affidataria, giusto Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 entrato in vigore il 6 giugno 2013, si impegna a trasmettere le fatture in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato DM n. 55/2013, utilizzando i Codici Univoci d'Ufficio (CUU), già presenti nell'IPA, come riportato sul sito istituzionale [web.adisupuglia.it/Areaaziende/Uffici](http://web.adisupuglia.it/Areaaziende/Uffici) di fatturazione sul territorio (Sede di Lecce: YHVAL3). Come previsto dal D.L. 50/2017, questa Amministrazione applica lo split payment (obbligatoria ai fini del pagamento della fattura l'indicazione della "S" nella sezione dedicata).

Tutte le transazioni relative all'oggetto contrattuale dovranno essere effettuate esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario.

Il pagamento del servizio sarà effettuato mensilmente entro il 30° giorno dal ricevimento della fattura elettronica, previa verifica di effettivo e regolare svolgimento del servizio.

### **1. Modalità di svolgimento del servizio**

Il servizio richiesto consiste nel trasporto degli studenti universitari fuori sede alloggiati presso la residenza universitaria "Casa Pastor Bonus", in Lecce.

In particolare, il servizio prevede il trasporto giornaliero di circa 40 studenti dal suddetto immobile, sito in via P. Stomeo n. 9, a Porta Napoli, sempre in Lecce, secondo il calendario che di seguito si riporta:

#### LUNEDI' – VENERDI

ORARIO	PARTENZA	ARRIVO
07.25	PASTOR BONUS	PORTA NAPOLI
09.30	PASTOR BONUS	PORTA NAPOLI
12.30	PASTOR BONUS	PORTA NAPOLI
14.00	PORTA NAPOLI	PASTOR BONUS
17.10	PORTA NAPOLI	PASTOR BONUS
19.15	PORTA NAPOLI	PASTOR BONUS
20.15	PASTOR BONUS	PORTA NAPOLI
24.00	PORTA NAPOLI	PASTOR BONUS

#### SABATO E DOMENICA

ORARIO	PARTENZA	ARRIVO
11.00	PASTOR BONUS	PORTA NAPOLI
15.00	PORTA NAPOLI	PASTOR BONUS
19.00	PASTOR BONUS	PORTA NAPOLI
24.00	PORTA NAPOLI	PASTOR BONUS

## **2. Modalità di presentazione dell'offerta:**

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

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

Per partecipare alla gara gli operatori economici concorrenti, a pena di esclusione, devono far pervenire, esclusivamente tramite il Portale EmpPULIA, la propria offerta entro le ore 10,00 del giorno \_\_\_\_\_, pena l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione dell'operatore economico alla gara, secondo la seguente procedura:

1. accedere al sito [www.empulia.it](http://www.empulia.it) e cliccare su Entra (presente in alto a destra); inserire la propria terna di valori (codice di accesso, nome utente e password) e cliccare su ACCEDI;
2. cliccare sulla sezione INVITI;
3. cliccare sulla lente "VEDI" situata nella colonna "DETTAGLIO" in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura;
4. visualizzare gli atti di gara con gli eventuali allegati (presenti nella sezione ATTI DI GARA) e gli eventuali chiarimenti pubblicati;
5. creare la propria offerta telematica cliccando sul link PARTECIPA (tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto per la presentazione delle offerte);
6. compilare la sezione BUSTA DOCUMENTAZIONE redatta con le indicazioni successive;
7. compilare la sezione BUSTA ECONOMICA redatta con le indicazioni successive;
8. denominare la propria offerta attribuendogli un nome;
9. cliccare su CONFERMA, verificare la correttezza della propria offerta ed il corretto caricamento degli allegati nella maschera di riepilogo che apparirà a video ed infine cliccare su INVIA per inviare la propria offerta; al termine dell'invio si aprirà una pagina riprodotte l'offerta inviata, completa di data di ricezione e protocollo attribuito dal

sistema. È possibile stampare tale pagina cliccando sull'icona della stampante posta in alto a sinistra.

È sempre possibile verificare direttamente sul portale il corretto invio della propria offerta seguendo la seguente procedura:

1. inserire i propri codici di accesso;
2. cliccare sul link INVITI;
3. cliccare sulla lente "APRI" situata nella colonna "DOC.COLLEGATI", in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura;
4. cliccare sulla riga blu dove è riportata la scritta "OFFERTE";
5. 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).

L'operatore economico invitato ha la facoltà di presentare offerta per sé o quale mandatario di operatori riuniti; in caso di raggruppamenti temporanei di imprese e consorzi da costituirsi ai sensi dell'articolo 48 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., l'offerta telematica deve essere presentata esclusivamente dal legale rappresentante dell'impresa che assumerà il ruolo di capogruppo, a ciò espressamente delegato da parte delle altre imprese del raggruppamento/consorzio. A tal fine, le imprese raggruppande/consorziande dovranno espressamente delegare, nell'istanza di partecipazione, la capogruppo che, essendo in possesso della terna di chiavi per accedere alla piattaforma, provvederà all'invio telematico di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara.

L'invio on-line dell'offerta telematica è ad esclusivo rischio e pericolo del mittente per tutte le scadenze temporali relative alle gare telematiche. L'unico calendario e l'unico orario di riferimento sono quelli di sistema. Il sistema rifiuterà le offerte telematiche pervenute oltre i termini previsti dalla presente lettera d'invito, informando l'impresa con un messaggio di notifica ed attraverso l'indicazione dello stato dell'offerta come "Rifiutata".

Qualora, entro il termine previsto, una stessa ditta invii più offerte telematiche, sarà presa in considerazione ai fini della presente procedura solo l'ultima offerta telematica pervenuta, che verrà considerata sostitutiva di ogni altra offerta telematica precedente.

Si evidenzia quanto segue:

- l'istanza di partecipazione alla gara, 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'Agencia per l'Italia Digitale (ex DigitPA); 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.

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

Per quanto riportato nella presente lettera di invito si precisa che:

- per portale si intende il portale EmPULIA, raggiungibile all'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;
- per offerta telematica si intende l'offerta inviata attraverso il portale e comprensiva dell'istanza di partecipazione alla gara, dichiarazione ex art. 80 del D. Lgs. 50/2016, l'offerta economica e ogni ulteriore eventuale documento.

### **3. Documentazione da inserire nella busta "Busta Documentazione"**

Nella busta "Busta Documentazione" devono essere contenuti, i seguenti documenti:

- 1) a pena di esclusione, Domanda di partecipazione** (rif. Modello 1) ai sensi del D.P.R. 445/2000 (per i concorrenti non residenti in Italia, dichiarazione idonea equivalente, secondo la legislazione dello stato di appartenenza), con la quale il legale rappresentante dell'impresa concorrente, o suo procuratore, assumendosene la piena responsabilità e consapevole delle norme penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000:
  - a) dichiara di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella lettera di invito;
  - b) di aver preso esatta cognizione della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e degli oneri relativi (spese di pedaggio, parcheggio, carburante, assicurazioni) ecc..
  - c) dichiara di avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione del servizio, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito;
  - e) dichiara che l'Impresa non si trova in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

- 2) a pena di esclusione, **Documento di Gara Unico Europeo – DGUE** elettronico presente sul portale EmPULIA di cui al Regolamento di esecuzione (U.E.) 2016/17 della Commissione del 5.1.2016 con il quale il concorrente, pena esclusione, dichiara, in particolare:
- a) che nei propri confronti non ricorrono ipotesi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice, come indicate alla parte III – Sez. A – B – C – D del DGUE;
  - b) iscrizione al registro delle imprese della C.C.I.A.A. competente per territorio ovvero, in caso di sede in uno degli Stati membri, in analogo registro dello Stato di appartenenza secondo le indicazioni disponibili nel registro online dei certificati (e-Certis) (Parte IV Sezione A n. 1 del DGUE);
  - e) in caso di ricorso all'avvalimento, l'indicazione dell'impresa ausiliaria e i requisiti oggetto di avvalimento (Parte II Sezione C del DGUE); si precisa che, in tal caso, il DGUE dell'ausiliaria, redatto con le modalità sopra indicate, dovrà contenere le informazioni di cui alle sezioni A e B della parte II, alla parte III, alla parte IV ove pertinente e alla parte VI).

**Si precisa che:**

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete e GEIE ciascun operatore economico che partecipa alla procedura in forma congiunta deve compilare il proprio DGUE;
- nel caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett b) e c) del Codice, il DGUE deve essere compilato sia dal consorzio medesimo che da ciascuna impresa consorziata indicata quale concorrente;
- 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;
- in caso di avvalimento, il DGUE deve essere compilato anche dall'impresa ausiliaria;
- le attestazioni relative ai requisiti di cui di cui all'art. 80, commi 1 e 2, del Codice, devono essere rese dal rappresentante legale/procuratore dell'operatore economico. In relazione ai soggetti cui deve essere riferita l'attestazione, si richiama il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 26.10.2016, al link:

[http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/\\_Atto?ca=6630](http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6630).

In caso di affidamento del controllo contabile a una società di revisione, la verifica del possesso del requisito di cui all'art. 80, comma 1, non deve essere condotta sui membri degli organi sociali della società di revisione, trattandosi di soggetto giuridico distinto dall'operatore economico concorrente cui vanno riferite le cause di esclusione.

■ l'attestazione del requisito di cui di cui all'art. 80, comma 1, deve essere riferita anche ai soggetti indicati nell'art. 80, comma 3, del Codice dei contratti pubblici. Alla luce delle modifiche operate per effetto del D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i., oltre ai soggetti ivi indicati, si precisa che rientrano nelle categorie di soggetti suscettibili della verifica del rispetto della cause di esclusione sia i membri del Consiglio di Amministrazione (Presidente del C.d.A., Amministratore, Amministratore unico, amministratori delegati con poteri di rappresentanza, membri del comitato di controllo sulla gestione, membri del consiglio di gestione, membri del consiglio di sorveglianza) che gli institori e i procuratori generali dotati di poteri di legale rappresentanza, direzionali e di gestione;

■ l'attestazione del requisito di cui all'art. 80, comma 1, deve essere riferita anche a ciascuno dei soggetti indicati nell'art. 80, comma 3, del Codice dei contratti pubblici, cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara. A tal fine, si richiama quanto indicato al punto precedente.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le suddette attestazioni devono essere riferite anche agli stessi soggetti indicati al punto precedente che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'ultimo anno la data di pubblicazione del bando di gara.

Si precisa infine che il motivo di esclusione di cui al comma 2, dell'art. 80 del Codice e la relativa dichiarazione devono essere riferiti a tutti i soggetti che sono sottoposti alla verifica antimafia, ai sensi dell'art. 85 del D. Lgs. n. 159/2011 e s.m.i.

Nel DGUE - Parte III, le dichiarazioni relative ai motivi di esclusione dovranno essere riferite a tutti i soggetti indicati dell'art. 80, commi 2 e 3, del Codice dei contratti pubblici, senza indicare i nominativi dei singoli soggetti.

Nel caso in cui nel DGUE siano dichiarate condanne o conflitti di interesse o fattispecie relative a risoluzioni o altre circostanze idonee ad incidere sull'integrità o affidabilità del concorrente (di cui all'art. 80, commi 1 e 5, del Codice dei contratti pubblici) e siano state adottate misure di *self cleaning*, dovranno essere prodotti tutti i documenti pertinenti (ivi inclusi i provvedimenti di condanna) al fine di consentire all'ADISU ogni opportuna valutazione.

Le cause di esclusione previste dall'art. 80 del Codice dei contratti pubblici non si applicano alle aziende o società sottoposte a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 12-sexies del decreto-legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1992, n. 356 o degli articoli 20 e 24 del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159, e



affidate a un custode o amministratore giudiziario o finanziario, limitatamente a quelle riferite al periodo precedente al predetto affidamento.

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

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

Il DGUE compilato sulla piattaforma EmpULIA è reso in conformità alle Linee guida emanate dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e pubblicate in G.U. n. 170 del 22 luglio 2016.

La compilazione deve 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" inerenti alla compilazione del DGUE elettronico, disponibili sul portale di EmpULIA nella sezione "Guide pratiche".

### **Modalità di compilazione del DGUE su EmpULIA**

1. Ai sensi dell'art.85 del D.lgs. n.50/2016 e s.m.i. 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 dell’ADISU 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 del RTI**

- La Mandataria riceverà un’e-mail di notifica ogni volta che un componente dell’RTI invierà il proprio DGUE compilato.
- La Mandataria dovrà collegarsi in area privata, e collocarsi sulla busta documentazione dell’offerta salvata e cliccare sul comando “Scarica documenti ricevuti”.
- Un messaggio a video confermerà l’avvenuto caricamento del DGUE e verrà reso visibile sulla griglia “RTI” nella colonna “DGUE”.
- È possibile scaricare il DGUE in formato pdf cliccando sull’icona con il bollino rosso, mentre per scaricare il file firmato digitalmente occorre cliccare sul nome del file.
- Per visualizzare il contenuto della risposta, cliccare sull’icona della lente nella colonna “Risposta”.
- Nel caso il DGUE ricevuto non sia stato compilato correttamente dal componente dell’RTI, la mandataria può rifiutarlo cliccando sul comando “Annulla”.

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

#### **Per le Mandanti: documenti richiesti da terzi**

- I componenti dell’RTI che riceveranno l’e-mail di notifica per il sollecito alla compilazione del modulo DGUE dovranno, innanzitutto, accedere al Portale e-procurement della Regione Puglia (<http://www.empulia.it> ) cliccando sul comando “Log-in”.
- Effettuato il Login, verrà mostrata la “Lista Attività” con la comunicazione relativa alla compilazione del DGUE richiesto dalla Mandataria.
- È possibile cliccare sull’oggetto per accedere al dettaglio oppure sul tasto “Continua” per accedere alla funzione “Documentazione Richiesta da Terzi” e gestire la richiesta.
- Il gruppo funzionale “Documentazione Richiesta da Terzi” permette di gestire la compilazione della documentazione di gara da parte delle componenti delle RTI.
- Accesso alla Richiesta
- Cliccare sull’icona della lente nella colonna “Apri”;
- “Prendi in Carico”: funzione che consente di procedere alla compilazione della richiesta;
- Accesso al DGUE da compilare
- Per accedere al documento di risposta, cliccare sul comando “Apri Risposta”.
- Compilazione del DGUE ricevuto dalla Mandataria
- Cliccare sull’omonimo comando “Compila DGUE” e compilare il DGUE come descritto in precedenza;
- “Genera PDF” del DGUE e apporre la firma digitale;
- Cliccare su “Chiudi” per tornare alla schermata precedente e procedere all’inoltro della risposta cliccando sul pulsante “Invio”.
- Tutte le operazioni sopra descritte devono essere compiute dall’Impresa Singola e dalla Mandataria per la richiesta di compilazione del DGUE da parte delle proprie Imprese esecutrici di Lavori, Ausiliare o/e Subappaltatrici nonché per la compilazione del DGUE delle Imprese esecutrici di Lavori, Ausiliare o/e Subappaltatrici delle Mandanti.

3) a pena di esclusione, **GARANZIA FIDEJUSSORIA** pari al 2% del prezzo complessivo del servizio, ai sensi dell’art. 93 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

#### **4. Documentazione da inserire nella busta "Busta economica"**

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

- l'indicazione del ribasso percentuale offerto sul prezzo fisato a base d'asta pari ad € 300,00 (trecento/00) per il costo giornaliero del trasporto;
- la dichiarazione di offerta economica nell'apposito campo denominato "Allegato economico", predisposta preferibilmente secondo il Modello 2) di ADISU, contenente l'indicazione dell'importo praticato;

In caso di discordanza tra quanto indicato nel Modello 2 con quanto trascritto a portale, prevarrà il valore più favorevole per l'ADISU Puglia. In caso di discordanza tra il ribasso espresso in cifre e quello indicato in lettere, prevarrà quello più favorevole per l'ADISU.

L'Offerta Economica dovrà essere redatta in lingua italiana sottoscritta, con firma digitale, dal legale rappresentante o procuratore dell'impresa concorrente in forma singola o del consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b) e c) del Codice dei Contratti.

Nel caso di RTI o consorzio ordinario da costituire, deve essere sottoscritta con firma digitale da tutti i legali rappresentanti delle imprese costituenti il raggruppamento temporaneo o consorzio.

L'offerta economica dovrà avere, a pena di esclusione, una validità minima almeno pari a 180 (centottanta) giorni, decorrente dal giorno fissato quale termine ultimo per la presentazione delle offerte.

L'offerta economica, a pena di esclusione, non potrà essere condizionata, parziale o in aumento.

Il ribasso percentuale sul prezzo del pasto dovrà essere espresso utilizzando un massimo di due cifre decimali.

Le cifre decimali ulteriori non verranno considerate (pertanto non si procederà ad arrotondamento)

## **5. Subappalto**

È vietato il subappalto.

## **6. Criteri di aggiudicazione e modalità di apertura delle offerte**

Il seggio di gara, appositamente nominato dopo la ricezione delle istanze di partecipazione alla presente procedura, procederà all'apertura delle stesse il giorno \_\_\_\_\_, alle ore 11:00, presso gli uffici di via Adriatica n. 8/B, in Lecce.

Il seggio di gara verificherà la regolarità della documentazione amministrativa; successivamente, procederà all'apertura dell'offerta economica e proporrà, quindi, all'organo competente di aggiudicare il servizio in oggetto all'operatore economico che offrirà il prezzo più basso rispetto all'importo posto a base d'asta innanzi riportato, IVA esclusa, dopo aver verificato che l'offerta sia

conforme ai requisiti richiesti. Si precisa che l'amministrazione potrà procedere all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente. Nel caso in cui ci siano due o più offerte uguali, ugualmente vantaggiose per l'amministrazione, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

Ove gli esiti della procedura siano considerati soddisfacenti per la stazione appaltante, essa procederà secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 50/2016.

## **7. Offerta anomala**

Dopo la redazione della graduatoria degli operatori economici partecipanti, prima della aggiudicazione definitiva, il seggio di gara determinerà la soglia di anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016.

## **8. Chiarimenti e responsabile del procedimento**

Il responsabile unico del procedimento telematico di gara e del servizio è il dott. Antonio Palmiotta, tel. 0832 387316-15, mail: [a.palmiotta@adisupuglia.it](mailto:a.palmiotta@adisupuglia.it).

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sulla documentazione di gara potranno essere richiesti direttamente attraverso il portale EmPULIA, utilizzando l'apposita sezione presente all'interno dell'invito relativo alla procedura di gara in oggetto e dovranno pervenire entro e non oltre le ore 11:00 del giorno \_\_\_\_\_. Non saranno prese in considerazione le richieste di chiarimenti pervenute oltre il termine stabilito. Le risposte ad eventuali quesiti saranno pubblicate sul portale EmPULIA entro il \_\_\_\_\_ e saranno accessibili sempre all'interno dell'invito relativo alla procedura di gara in oggetto.

## **9. Pagamento corrispettivo**

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato mensilmente entro 30 (trenta) giorni dalla data di emissione di regolare fattura elettronica, previa verifica dei requisiti di legge e della regolare esecuzione del servizio.

## **10. Penali e risoluzione**

Per ogni giorno di ritardo naturale e consecutivo rispetto ai termini indicati per l'inizio del servizio, sarà applicata, mediante formale diffida, una penale pari al 5% del valore complessivo dell'offerta, salvo risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

Si fa presente che in caso di interruzioni ingiustificate del servizio, si procederà ad applicare una penale pari al 10% del medesimo.

In caso di reiterate, ingiustificate interruzioni del servizio, si procederà alla revoca dell'affidamento dell'incarico.

#### **11. Garanzia definitiva – art. 103 d.lgs. 50/2016**

La ditta aggiudicataria dovrà costituire “garanzia definitiva” a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, del d. lgs. 50/2016 e s.m.i..

#### **12. Polizza assicurativa**

La ditta aggiudicataria dovrà essere in possesso di idonea polizza assicurativa RCA per lo svolgimento del servizio nei confronti terzi e trasportati con massimali persone/cose previsti dalle vigenti norme di legge.

#### **13. Definizione delle controversie**

Il Foro di Lecce è competente per tutte le controversie giudiziarie.

#### **14. Informativa sulla privacy ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2013**

Il d. lgs. n. 196/2003 c.d. Codice della privacy, garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali nonché della dignità degli interessati, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Il trattamento dei dati che si intende effettuare sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti e della riservatezza.

Titolare del trattamento è ADISU PUGLIA – sede di Lecce- via Adriatica n.8/B.

#### **15. Disciplina di rinvio**

Per quanto non espressamente disposto nella presente lettera d'invito, trova applicazione la normativa in materia prevista dal Codice Civile e dal Codice dei contratti pubblici.

#### **16. Accesso agli atti**

Successivamente alla ricezione della comunicazione di avvenuta aggiudicazione di cui all'art. 76, del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i., sarà possibile fare istanza di accesso agli atti di gara nel rispetto del capo V della Legge n. 241/1990 e del D.P.R n. 184/2006 e di quanto previsto dall'art. 53 del predetto decreto legislativo.

## **Avvertenze**

Resta inteso che:

- il presente invito non impegna l'agenzia mentre l'offerta impegna la ditta che la presenta;
- la mancata osservanza, anche di una sola delle prescrizioni su esposte, comporterà l'esclusione del concorrente;
- l'agenzia si riserva di non procedere ad alcuna aggiudicazione senza che, per questo, le ditte partecipanti possano pretendere alcunché.

**Firmato digitalmente  
Il RUP dott. Antonio Palmiotta**