

**Stazione appaltante**  
**FONDAZIONE APULIA FILM COMMISSION**

Sede legale: Lungomare Starita n. 1 (Cineporto di Bari) - 70132 Bari  
Telefono: 080-9752900  
PEC: [progetti@pec.apuliafilmcommission.it](mailto:progetti@pec.apuliafilmcommission.it)

**CUP: B99F19000050007**

**CIG: 782630465E**

**Tipologia servizi:**

- 1. CATEGORIA CPV:  
CPV 39154100-7 Stand per esposizioni**
- 2. Codice ISTAT: 072006**

**Lettera di Invito - Disciplinare di Gara**

**Spett.le**  
**Operatore economico iscritto all'Albo Fornitori EMPULIA**  
**Categoria: 401111000 - Allestimenti stand**

**OGGETTO: Procedura telematica negoziata sotto soglia ai sensi dell'art. 36 co. 2 lettera b) del D.Lgs. 50/2016, concernente l'affidamento dei servizi di "progettazione e realizzazione di allestimento spazi e servizi connessi" relativi al "Bif&st - Bari International Film Festival" ed. 2019, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, a valere su risorse del Patto per la Puglia FSC 2014-2020 - CUP B99F19000050007 – CIG 782630465E BIF&ST Edizione 2019.**

La Fondazione Apulia Film Commission, nell'ambito delle attività previste per la realizzazione del progetto sopra citato e in esecuzione della determinazione a contrarre Prot. N. 0561/19/2019 del 08/03/2019, intende indire una procedura negoziata, espletata in modalità telematica, ai sensi dell'art. 36, co. 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici, d'ora innanzi Codice), per l'individuazione dell'operatore economico a cui affidare i servizi di "Progettazione e realizzazione di allestimento spazi e servizi connessi" nell'ambito del progetto "Bif&st - Bari International Film Festival" 2019, da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

**Responsabile Unico del procedimento è la Dott.ssa Cristina Piscitelli - 080.9752900 [cristina.piscitelli@apuliafilmcommission.it](mailto:cristina.piscitelli@apuliafilmcommission.it) (su delibera del Consiglio di Amministrazione del 08/03/2019).**

**Direttore dell'esecuzione del contratto è la dott.ssa Cristina Piscitelli**

La presente procedura è svolta per via telematica mediante i servizi applicativi accessibili tramite il portale EmpULIA ([www.empulia.it](http://www.empulia.it)), con invito a tutti gli operatori economici iscritti all'Albo online dei fornitori di EmpULIA nella seguente **categoria merceologica 401111000 - Allestimenti stand**.

Il prezzo posto a base d'asta per l'attuazione dell'appalto di che trattasi è di € 50.000,00 (cinquantamila/00), al netto di IVA.

L'offerta economica, redatta secondo il modello allegato alla presente lettera di invito, è proposta con ribasso sull'importo a base d'asta. Saranno escluse le offerte economiche superiori a tale importo.

La copertura finanziaria dell'appalto è garantita dalle risorse stanziare per il Patto per la Puglia FSC 2014-2020 - CUP B99F19000050007 BIF&ST Edizione 2019.

I servizi di cui alla presente procedura negoziata non comportano rischi da interferenza per i lavoratori della Fondazione. I costi per la sicurezza da interferenze, pertanto, sono pari a zero euro.

Nell'offerta economica il concorrente dovrà, a pena di esclusione, indicare gli oneri aziendali relativi ai costi per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ed i costi della manodopera, questi ultimi specificati secondo il modello di offerta economica allegato alla presente lettera di invito. I costi della sicurezza non sono assoggettati a ribasso.

Il corrispettivo del servizio sarà costituito dal prezzo di aggiudicazione indicato nell'offerta economica.

I servizi richiesti agli operatori economici invitati alla procedura negoziata dovranno soddisfare, a pena di esclusione, i requisiti minimi, quantitativi e qualitativi, fissati nella presente lettera-invito.

La documentazione di gara comprende, oltre la presente lettera di invito:

- 1) modello domanda di partecipazione;
- 2) modello offerta economica.

Il termine di scadenza per la presentazione delle offerte è fissato per il **giorno 25 marzo 2019 alle ore 12.00.**

#### **ART. 1 - COMUNICAZIONI E CHIARIMENTI SULLA DOCUMENTAZIONE DI GARA**

I concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC oppure, per i soli concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

L'indirizzo PEC utilizzato è quello fornito dagli operatori in sede di registrazione al Portale EmPULIA.

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito della presente procedura saranno eseguite in modalità elettronica ai sensi dell'art. 40 del Codice.

Le comunicazioni relative alla presente procedura - comprese le comunicazioni di esclusione - saranno comunicate agli operatori economici interessati tramite il Portale e saranno reperibili nell'area privata del Portale (accessibile dopo aver effettuato il login) 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 e/o di posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla Fondazione Apulia Film Commission; diversamente, quest'ultima declina ogni responsabilità per il tardivo o il mancato recapito delle comunicazioni.

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

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

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

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sulla documentazione di gara, formulati in lingua italiana, potranno essere trasmessi direttamente attraverso il Portale EmPULIA, utilizzando l'apposita funzione "Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui" presente all'interno dell'invito relativo alla procedura di gara in oggetto e dovranno pervenire entro e non oltre il giorno **21 marzo 2019 alle ore 12,00**.

La richiesta dovrà indicare necessariamente il riferimento al documento di gara, pagina, paragrafo e testo su cui si richiede il chiarimento. Non saranno prese in considerazione le richieste di chiarimenti pervenute oltre il termine stabilito.

Le risposte ad eventuali quesiti in relazione alla presente gara saranno pubblicate sul Portale EmPULIA entro il giorno **22 marzo 2019** e saranno accessibili all'interno dell'invito relativo alla procedura di gara in oggetto.

L'avvenuta pubblicazione del chiarimento richiesto sarà notificata, come avviso, all'indirizzo email del legale rappresentante dell'operatore economico che ha proposto il quesito, così come risultante dai dati presenti sul Portale.

## **ART. 2 - OGGGETTO E DURATA**

L'oggetto dell'affidamento consiste nell'erogazione di servizi di **"Progettazione e realizzazione di allestimento spazi e servizi connessi"** dettagliati al successivo art. 2.2.

### **Articolo 2.1. PREMESSA E OBIETTIVO GENERALE**

Il Bif&st - Bari International Film Festival è una rassegna cinematografica, giunta alla decima edizione, di rilevanza nazionale ed internazionale, ideata e diretta da Felice Laudadio che, dalla sua nascita ad oggi, ha fatto crescere la notorietà della Puglia e conoscere le sue eccellenze, le sue peculiarità e attirato l'attenzione sui suoi prodotti turistici, coinvolgendo non solo gli addetti ai lavori e appassionati di cinema, ma anche un ampio pubblico.

Il Festival prevede numerosi eventi: circa 25 proiezioni al Teatro Petruzzelli, circa 190 proiezioni al Multisala Galleria, laboratori sui temi dell'audiovisivo presso l'Ex Palazzo delle Poste, mostre cinematografiche, conferenze, presentazioni, ecc..

Ogni anno offre anteprime internazionali, film selezionati per il Panorama Internazionale, opere prime e seconde in concorso per la sezione Italian Film Fest, masterclass con i più importanti nomi del cinema nazionali ed internazionali e assegna circa 14 premi all'anno. Sono circa 260 appuntamenti ad edizione fra proiezioni, incontri, conferenze stampa, focus ecc. proiezioni a pagamento e quelle a ingresso libero. **La decima edizione del Bif&st si svolgerà a Bari dal 27 aprile al 4 maggio 2019.**

Il Bif&st, posto sotto l'Alto Patronato del Presidente della Repubblica, è promosso dalla Regione Puglia e prodotto dalla Fondazione Apulia Film Commission.

### **Articolo 2.2. OGGETTO DELLA GARA**

La Fondazione Apulia Film Commission intende acquisire i servizi di "Progettazione e realizzazione di allestimento spazi e servizi connessi" relativi "Bif&st 2019" come dettagliatamente elencati di seguito:

### **MUSEO CIVICO BARI - UFFICI**

Inizio allestimento: 15 aprile 2019

Termine allestimento: entro il 20 aprile 2019

Disallestimento: 5 maggio 2019

#### **PIANO TERRA**

- Realizzazione di un'area **ricettiva** con idoneo desk per almeno n. 04 hostess, con piano laccato colore bianco.
- Realizzazione di **n. 02 moduli uffici** delimitati da pareti e pannelli in legno tamburato altezza cm 300, senza copertura superiore, unitamente a porte d'ingresso con serratura. Il rivestimento delle pannellature dovrà essere in cotone ignifugo di colore bianco.

#### **PIANO PRIMO**

- Realizzazione di **n. 05 moduli ufficio** delimitati da pareti e pannelli in legno tamburato altezza cm 300, senza copertura superiore, unitamente a porte d'ingresso con serratura. Il rivestimento delle pannellature dovrà essere in cotone ignifugo di colore bianco.
- Montaggio di **fari a ioduri metallici** da 150 W cad. per uffici e zone immediatamente vicine (2 fari per ufficio + 6 fari rivolti verso l'esterno) ad integrazione di quanto esistente.

Sarà necessario presentare idonea documentazione relativa a ignifugicità dei materiali utilizzati e a certificazione di corretto montaggio delle stesse.

#### **Dotazione complementi d'arredo per i moduli ufficio:**

- N. 15 scrivanie da almeno 120x70.
- N. 15 cassettiere.
- N. 12 tavoli da almeno 160x80.
- N. 01 tavolo riunioni da almeno 400x120.
- N. 60 sedie.
- N. 20 lampade da tavolo.
- N. 20 gettacarte.
- N. 06 sgabelli,
- N. 02 stand appendiabiti,
- N. 20 grucce,
- N. 2 divani in pelle da 3 posti ciascuno o 6 poltrone singole di pelle per 6 posti o altre combinazioni per un totale di 6 posti.

#### **Allestimento con strumenti di comunicazione istituzionale del BIF&ST:**

- Realizzazione di n. 03 stendardi da esterni monofacciali (le dimensioni sono oggetto di proposta del partecipante) in pvc microforato personalizzato con grafica fornita dalla stazione appaltante, rinforzati perimetralmente con asola superiore ed inferiore, illuminati con appositi faretti, per allestimento esterno al Museo Civico dal 21 aprile al 5 maggio 2019;

- Realizzazione di n. 02 standardi da esterni monofacciali (le dimensioni sono oggetto di proposta del partecipante) in pvc microforato personalizzato con grafica fornita dalla stazione appaltante, rinforzati perimetralmente con asola superiore ed inferiore, illuminati con appositi faretti, per allestimento esterno del palazzo in piazza Chiurlia dal 21 aprile al 5 maggio 2019.

### **ESTERNO TEATRO PETRUZZELLI - MOSTRA FOTOGRAFICA**

Inizio allestimento: 25 aprile 2019

Termine allestimento: entro il 26 aprile 2019

Disallestimento: 5 maggio 2019

- Allestimento della mostra fotografica BIF&ST decennale con n. 96 foto (formato circa 100x220) da applicarsi su n. 32 moduli trifacciali cm 125x125x125x250h, immagini stampate su PVC tagliato a misura o proposta migliorativa.
- Rivestimento pavimento con moquette di colore rosso per un totale di almeno 600 mq. circa. La moquette utilizzata dovrà essere del tipo Elea Vel Codice colore 371 e andrà fornita di tutte le certificazioni di ignifugicità necessarie.

### **INTERNO TEATRO PETRUZZELLI - MOSTRA FOTOGRAFICA**

Inizio e termine allestimento: 26 aprile 2019

Disallestimento: 5 maggio 2019

- Predisposizione di n. 03 strutture zero da interni eleganti e leggere, dimensioni cm 200x295, di cui n. 02 laterali per la mostra fotografica con pannello in legno dipinto, di dimensioni 162x190 cm, agganciato con l'ausilio di pinze zero, e n. 01 struttura centrale per il montaggio del fondale con grafica istituzionale BIF&ST
- N. 01 fondale monofacciale da interni, con grafica su PVC e struttura auto-portante a zero, formato 200x295 cm (grafica 160x198 cm)
- Predisposizione di n. 02 strutture zero dimensioni cm 200x295 unite tra loro con pannello in legno dipinto, di dimensioni 162x190 cm, agganciato con l'ausilio di pinze zero, e di n. 01 struttura zero dimensioni cm 150x295 collegata alle precedenti con pannello in legno dipinto, di dimensioni 112x190 cm, agganciato con l'ausilio di pinze zero.

### **ALTRI STRUMENTI DI ALLESTIMENTO**

**con file di grafica fornita dalla Fondazione Apulia Film Commission**

- N. 07 totem da esterni bifacciali delle dimensioni orientative di 150x250 cm; sono da ritenersi inclusi: la stampa di file di grafica su PVC e la relativa posa in opera (2 soggetti differenti per il fronte e il retro), il noleggio per 21 giorni (dal 15 aprile 2019 al 5 maggio 2019), il trasporto, il montaggio, la manutenzione, lo smontaggio, il ritiro, l'assicurazione contro infortuni arrecati a terzi, il disbrigo delle pratiche comunali per la relativa autorizzazione; le posizioni richieste sono presso il Teatro Petruzzelli, piazza Aldo Moro, Corso Vittorio Emanuele II (2), Lungomare Nazario Sauro angolo Giandomenico Petroni, piazza Giulio Cesare, piazza Cesare Battisti

- N. 02 stendardi da esterni monofacciali, dal formato 110x600 cm, in PVC microforato personalizzato con grafica fornita, rinforzati perimetralmente asola superiore ed inferiore, per allestimento della facciata del Centro Polifunzionale Studenti in piazza Cesare Battisti dal 16 aprile 2019 al 5 maggio 2019
- N. 02 stendardi da esterni monofacciali, dal formato 175x430 cm, in PVC banner personalizzato con grafica fornita, con asola superiore ed inferiore, per l'allestimento della facciata OVEST del Teatro Petruzzelli dal 26 aprile 2019 al 5 maggio 2019.
- N. 01 fondale monofacciale da interni, con grafica su PVC e struttura auto-portante a zero, per allestimento del Multicinema Galleria dal 26 aprile 2019 al 4 maggio 2019, formato 200x295 cm (grafica 160x198 cm)
- Noleggio, installazione e personalizzazione grafica (su nostra grafica) di n. 1 gazebo/infopoint esagonale o similare di mq circa 8 con struttura in acciaio, struttura a pavimento con razze interne, porte e finestre, griglia areazione, copertura verniciata, finestra con tapparelle da collocare in Piazza del Ferrarese (o in alternativa in zona centro città) dal 24 aprile al 3 maggio 2019. Stampa e personalizzazione gazebo a carico della ditta affidataria su grafica fornita da AFC. Disbrigo pratiche comunali di concessione e autorizzazione a carico della ditta, costi a carico di AFC.

### **ATRIO COLONNATO PALAZZO DELLA CITTA' METROPOLITANA - MOSTRA**

Inizio allestimento: 15 aprile 2019

Termine allestimento: entro il 20 aprile 2019

Disallestimento: entro il 7 maggio 2019

Realizzazione di uno spazio espositivo per MOSTRA ENNIO MORRICONE con pannellature illuminate per esposizione di pannelli, fotografie e locandine.

- Stampa (su nostra grafica) di 4 pannelli
- Stampa di 97 fotografie (nostra grafica) su forex 4mm o piuma con cornice nera di dimensioni 70x100 (circa)
- Affissione e incorniciatura di 25 locandine in formato 33x70 da noi fornite

### **TEATRO MARGHERITA**

Inizio allestimento il giorno 15 aprile 2019

Disallestimento il giorno 5 maggio 2019

- N. 02 stendardi da esterni monofacciali in PVC microforato personalizzato con grafica fornita, rinforzati perimetralmente asola superiore ed inferiore, per allestimento della facciata del Teatro dal 15 aprile 2019 al 5 maggio 2019 (dimensioni proposte dal partecipante);
- Personalizzazione grafica totale dell'intera lunetta esterna al Teatro per complessivi mq. 50,00 circa.
- Allestimento dell'atrio centrale del Teatro Margherita. Tale area dovrà essere composta da:
  - Area ricettiva

- Aree mostre
- Area espositiva (stand) composta da tavoli d'appoggio, sedie, divisori, cestini gettacarte, ecc...
- Area fondale foto/interviste
- Area sala workshop con pedana in legno con il seguente allestimento:
  - N. 01 elegante e leggera struttura modulare a traliccio da interni "ZERO" dimensioni mt. 4,50xH.2,95 completo di fondale con grafica monofacciale dimensioni mt. 4,10xH.1,98
  - N. 01 palco relatori realizzato con pedana in legno dimensioni mt. 7,00x2,00 altezza cm. 20, rivestita da moquette colore rosso con n. 08 poltroncine e n. 03 tavolini bassi.
  - Impianto audio composto da n.02 microfoni e n.01 radiomicrofono, mixer, n. 02 casse da 200 w.
  - N. 200 sedie a platea.
- Integrazione impianto elettrico di illuminazione generale.
- Allestimento saletta stampa con 4 scrivanie, 2 cestini gettacarte 8 sedie, un appendiabiti, due cassettiere 4 lampade da tavolo, ciabatte per collegamenti elettricità
- Allestimento dello spazio esterno al Teatro Margherita utilizzabile. Tale area dovrà essere composta da: Realizzazione di n. 01 zona photo-call, all'esterno lato mare (sulla terrazza) dotata di fondale con grafica istituzionale BIF&ST fornita dalla stazione appaltante (dimensioni proposte dal partecipante).

Nel servizio oggetto di gara sono inclusi i seguenti servizi strumentali:

- stampa dei file di grafica forniti dalla stazione appaltante;
- trasporto, montaggio, posa in opera, manutenzione, smontaggio, ritiro e smaltimento (ove previsto) a norma di legge, di tutta la fornitura richiesta;
- copertura assicurativa RCT (Responsabilità civile nei confronti di terzi);
- assistenza tecnico-amministrativa per la presentazione ed il rilascio delle autorizzazioni relative ad occupazioni di suolo pubblico (ove previste) per conto della Stazione Appaltante da parte degli enti competenti, nonché per l'adempimento di ogni tributo eventualmente dovuto.

Il subappalto è ammesso e autorizzato nei limiti e con le modalità di cui all'art. 105 del Codice, sicché nella domanda di partecipazione, nel DGUE e nell'offerta tecnica dovrà essere dichiarata e indicata la parte di prestazione da realizzare in subappalto con la relativa quota percentuale, pena la inammissibilità del subappalto.

### **Articolo 2.3. SOPRALLUOGO**

Gli operatori economici hanno facoltà di effettuare un sopralluogo nei locali del Museo Civico, del Teatro Petruzzelli e del Teatro Margherita, siti in Bari, destinati al BIF&ST 2019.

La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata all'indirizzo pec della Fondazione Apulia Film Commission ([progetti@pec.apuliafilmcommission.it](mailto:progetti@pec.apuliafilmcommission.it)) e deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico: nominativo del concorrente; recapito telefonico; recapito fax/indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

La suddetta richiesta dovrà essere inviata entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 18 marzo 2019.

Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati agli operatori economici richiedenti con almeno 2 giorni di anticipo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante.

La stazione appaltante rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

#### **Articolo 2.4. DURATA DEL SERVIZIO**

Le attività oggetto dell'affidamento dovranno essere realizzate dalla sottoscrizione del contratto e fino al 10 maggio 2019, salvo proroghe del progetto sopra citato.

Il servizio oggetto di gara dovrà essere eseguito nei tempi e nei luoghi indicati dalla Fondazione.

La Fondazione Apulia Film Commission si riserva la possibilità di richiedere al soggetto aggiudicatario dell'appalto l'esecuzione delle attività in corso di perfezionamento del contratto.

### **3. - SOGGETTI AMMESSI - CRITERI DI SELEZIONE**

Sono ammessi a partecipare gli operatori economici iscritti all'Albo dei fornitori di EmPULIA nella seguente categoria merceologica 401111000 - Allestimenti stand, che risultino in possesso dei requisiti indicati nella presente lettera di invito; tali requisiti, a pena esclusione, devono essere posseduti dall'operatore economico alla scadenza del termine di presentazione delle offerte e dovranno essere mantenuti durante lo svolgimento della procedura di gara e per l'intera durata del rapporto contrattuale.

I concorrenti attestano il possesso dei requisiti richiesti mediante la compilazione del DGUE (Parte IV), che contiene dichiarazioni sostitutive conformi alle previsioni del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000), indicando tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per cui abbia beneficiato della non menzione.

È ammessa la partecipazione di operatori economici in forma associata secondo l'art. 45 del Codice.

La partecipazione nella forma di raggruppamenti temporanei e di consorzi ordinari è disciplinata dall'art. 48 del Codice.

È fatto divieto, a pena di esclusione, ad una stessa impresa di partecipare alla presente procedura in forma individuale e, allo stesso tempo, in forma associata (R.T.I. o Consorzio).

È fatto divieto, a pena di esclusione, ad una stessa impresa di partecipare a più R.T.I. o a diversi Consorzi. È vietata altresì l'associazione in partecipazione sia durante la procedura di gara sia dopo l'aggiudicazione. È vietata qualsiasi modifica alla composizione dei raggruppamenti temporanei di imprese e dei consorzi di concorrenti rispetto a quella presentata in sede di gara (salvo i casi di cui all'art. 48, commi 17 e 18 del Codice).

Nella domanda di partecipazione e nell'offerta tecnica dovranno essere specificate, a pena di non ammissibilità della domanda, le parti di prestazione che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o raggruppato o consorziato, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e/o tecnico-professionale mediante l'avvalimento dei requisiti di capacità economico-finanziaria e/o tecnico-professionale di un altro soggetto (impresa ausiliaria).

In tal caso il concorrente dovrà allegare all'offerta la seguente documentazione:



- a) una propria dichiarazione attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria;
- b) una propria dichiarazione circa il possesso dei requisiti da parte dell'impresa ausiliaria;
- c) una dichiarazione sottoscritta da parte dell'impresa ausiliaria attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui all'articolo 80 del Codice nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
- d) una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- e) il contratto, allegato in originale o in copia autentica alla domanda di partecipazione, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto, con specificazione delle risorse e dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'impresa ausiliaria;
- f) nel caso di avvalimento nei confronti di una ditta che appartiene al medesimo gruppo in luogo del contratto di cui alla lettera e), l'impresa concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva sottoscritta attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo.

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

Gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico del concorrente si applicano anche nei confronti del soggetto ausiliario.

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

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

### **3.1 Requisiti di ordine generale**

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono:

- a) cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice;
- b) divieti a contrarre con la pubblica amministrazione.

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

### **3.2 Requisiti di idoneità professionale**

Il concorrente deve essere iscritto, a pena di esclusione, nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, oppure nell'apposito Albo delle imprese artigiane, oppure nel Registro commerciale e professionale dello Stato di residenza qualora non abbia sede in Italia, con attività esercitata coerente con l'oggetto della gara.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

### **3.3 Requisiti minimi di partecipazione relativi alla capacità economico-finanziaria**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 83, comma 1, lettera b) del Codice, l'operatore economico, a pena di esclusione, deve aver realizzato un fatturato negli ultimi tre anni (2016-2017-2018) mediamente pari per ogni anno al valore del prezzo posto a base d'asta.

Tale requisito è richiesto in quanto ritenuto indispensabile alla dimostrazione del possesso, in capo al concorrente, della capacità di far fronte alle occorrenze di anticipazione della spesa funzionale all'assolvimento dei servizi oggetto di affidamento.

L'operatore economico, mediante la compilazione della Parte IV, Sez. B, del DGUE, dichiara il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria nella forma della dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

La prova del requisito può essere fornita, ai sensi dell'art. 86, co. 4 e allegato XVII parte I del Codice, mediante una o più tra le seguenti documentazioni acquisite presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici e rese disponibili attraverso il sistema AVCpass:

- una dichiarazione concernente il fatturato del settore di attività oggetto dell'appalto, al massimo per gli ultimi tre esercizi disponibili in base alla data di costituzione o all'avvio delle attività dell'operatore economico, nella misura in cui le informazioni su tali fatturati siano disponibili.
- per gli operatori economici costituiti in forma di impresa individuale, ovvero di società di persone, mediante il Modello Unico o la dichiarazione IVA;
- per gli operatori economici costituiti in società di capitali, mediante i bilanci approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti del fatturato devono essere rapportati al periodo di attività.

### **3.4 Requisiti minimi di partecipazione relativi alla capacità tecnico-professionale**

Il concorrente deve aver eseguito, a pena di esclusione, negli ultimi tre anni precedenti la data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta, almeno 2 (due) servizi aventi ad oggetto le prestazioni della presente procedura (servizi di progettazione e realizzazione di allestimento spazi e servizi connessi) resi in favore di committenti pubblici o privati.

L'operatore economico, mediante la compilazione della Parte IV, Sez. C, del DGUE, dichiara il possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale nella forma della dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, specificando la descrizione del servizio reso, l'importo, la data di inizio e fine della prestazione ed il soggetto (destinatario) committente pubblico o privato.

La prova del requisito può essere fornita, secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e allegato XVII parte II del Codice, mediante una o più tra le seguenti documentazioni acquisita presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici e resa disponibile attraverso il sistema AVCpass:

- contratti intercorsi con Committenti pubblici o privati, da cui si evincano i servizi effettuati, i corrispettivi ed il periodo di esecuzione.;
- certificati o referenze rilasciati da Committenti pubblici o privati, da cui si evincano i servizi effettuati, i corrispettivi ed il periodo di esecuzione.

## **ART. 4 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE TELEMATICA DELL'OFFERTA - SOCCORSO ISTRUTTORIO**

L'offerta è costituita da documentazione in formato elettronico, da presentarsi mediante l'utilizzo della piattaforma telematica EMPULIA, con le modalità ivi stabilite. In particolare, il

concorrente dovrà presentare: a) la Documentazione amministrativa; b) l'Offerta tecnica e c) l'Offerta economica.

L'offerta, redatta in lingua italiana, dovrà essere, a pena di esclusione, firmata digitalmente e inviata esclusivamente per via telematica tramite il Portale EmpPULIA all'indirizzo [www.empulia.it](http://www.empulia.it), seguendo la procedura ivi prevista e descritta in sintesi nel presente documento.

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

Per partecipare, gli operatori economici devono, a pena di esclusione, far pervenire esclusivamente tramite il Portale EmpPULIA la propria offerta da imputarsi direttamente in piattaforma **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 25/03/2019**, secondo la seguente procedura:

- 1) accedere al sito [www.empulia.it](http://www.empulia.it) e cliccare su **"Entra"** (presente nel riquadro in alto a destra); **inserire** la propria terna di valori (**codice di accesso, nome utente e password**) e cliccare su **ACCEDI**;
- 2) cliccare nella sezione **"INVITI"** e in seguito sulla lente **"VEDI"** situata nella colonna **"DETTAGLIO"** in corrispondenza dell'oggetto della procedura;
- 3) visualizzare gli atti di gara allegati, presenti nella sezione **"DOCUMENTAZIONE"** e gli eventuali chiarimenti pubblicati;
- 4) creare la propria offerta telematica cliccando sul link **"PARTECIPA"** (tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto per la presentazione delle offerte);
- 5) Denominare la propria offerta;
- 6) Busta **"DOCUMENTAZIONE"**: inserire i documenti richiesti utilizzando il comando "Allegato"; il concorrente può aggiungere ulteriore documentazione tramite il comando "Aggiungi allegato" e cancellare righe predisposte come non obbligatorie dalla stazione appaltante;
- 7) Preparazione **"OFFERTA"**: inserire i documenti e le informazioni richieste, presenti nell'"Elenco Prodotti", afferenti all'offerta tecnica ed economica secondo le modalità indicate nei successivi paragrafi;
- 8) **Verifica informazioni**: funzione che permette di controllare il corretto inserimento dei dati;
- 9) **Aggiorna Dati Bando**: funzione che permette di ripristinare i campi predisposti dalla stazione appaltante che non si intende, ovvero non è possibile, modificare;
- 10) **Creazione "Busta Tecnica/Conformità" e "Busta Economica"**: tali sezioni vengono automaticamente compilate dal sistema, dopo aver perfezionato il corretto inserimento nella riga "Elenco Prodotti" dei dati e documenti così come richiesti nei paragrafi successivi;
- 11) **Genera PDF della "Busta Tecnica/Conformità" e della "Busta Economica"**: con tale funzione il sistema genererà, in formato.pdf, la busta tecnica e la busta economica che dovranno essere salvate sul proprio PC;
- 12) **Apporre la firma digitale** alle buste generate attraverso le modalità innanzi descritte;
- 13) **Allegare il pdf firmato**: utilizzare il comando **"Allega pdf firmato"** al fine di allegare il file .pdf della busta tecnica, firmato digitalmente, nella sezione "Busta tecnica/Conformità", e il file pdf della busta economica, nella sezione "Busta Economica". Il Sistema provvederà a effettuare una procedura di controllo della firma;

14) **Invio dell'offerta:** cliccare sul comando "INVIA".

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

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

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

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

Gli operatori economici che desiderano essere eventualmente assistiti per l'invio dell'offerta, dovranno richiedere assistenza almeno 48 ore prima dalla scadenza nei giorni feriali - sabato escluso - dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle 14:00 alle 18:00, inviando una richiesta all'HELP DESK TECNICO EmPULIA all'indirizzo email: [helpdesk@empulia.it](mailto: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".

#### **Modalità di partecipazione in caso di R.T.I. e Consorzi**

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

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

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

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

#### **Firma digitale**

L'istanza di partecipazione alla gara, l'offerta tecnica, l'offerta economica e ogni eventuale ulteriore documentazione relativa alla Busta Documentazione devono essere sottoscritte, a pena di esclusione, con apposizione di firma digitale del legale rappresentante del concorrente o del soggetto all'uopo 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](http://www.digitpa.gov.it/certificatori_firma_digitale).

Per l'apposizione della firma digitale i concorrenti devono utilizzare un certificato qualificato non scaduto, 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.

### Indicazioni per il corretto invio dell'offerta

- 1) Per Portale si intende la piattaforma EmPULIA, raggiungibile tramite l'indirizzo Internet [www.empulia.it](http://www.empulia.it), dove sono resi disponibili agli utenti i servizi e gli strumenti tecnologici della Centrale di acquisto territoriale della Regione Puglia, denominata EmPULIA;
- 2) Per offerta telematica si intende l'offerta inviata attraverso il Portale e comprensiva dell'istanza di partecipazione alla gara e delle dichiarazioni, l'offerta tecnica, l'offerta economica e ogni ulteriore eventuale documento, come meglio dettagliati di seguito;
- 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 un medesimo concorrente trasmetta più offerte telematiche 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 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;
- non rinominare l'estensione dei file, in particolare i file sottoscritti digitalmente.

## Articolo 4.1. Busta Documentazione Amministrativa

### 4.1.1. Documentazione obbligatoria:

L'operatore economico dovrà inserire, a pena di esclusione, nella sezione **BUSTA DOCUMENTAZIONE** la seguente documentazione in formato elettronico, cliccando sul pulsante 'Allegato' e caricando ciascun documento firmato digitalmente sulla piattaforma; eventuali documenti analogici devono essere forniti in copia informatica a norma dell'art. 22

e/o 23bis del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e nel rispetto delle regole tecniche di cui all'art. 71 del D.Lgs. n. 82/2005:

1. domanda di partecipazione, redatta preferibilmente secondo il modello di cui all'Allegato n. 1 e che contenga in ogni caso le informazioni e dichiarazioni ivi riportate, allegando copia del documento di identità del sottoscrittore (In caso di partecipazione in forma associata, RTI costituito o costituendo, Consorzio, Rete di Imprese o GEIE, sarà l'impresa mandataria o designata tale ad utilizzare ed operare sul Portale EmPULIA e, quindi, a presentare l'offerta. Le imprese mandanti partecipanti al R.T.I. costituito o costituendo, al Consorzio, alla Rete di Imprese o al GEIE dovranno sottoscrivere con firma digitale l'apposita dichiarazione - inserita nel modello di domanda di partecipazione (Allegato n. 1) con cui autorizzano l'impresa mandataria a presentare un'unica offerta e, pertanto, abilitano la medesima a compiere in nome e per conto delle imprese mandanti ogni attività relativa alla procedura di gara. Con la medesima dichiarazione, inoltre, le suddette imprese mandanti eleggono domicilio digitale presso l'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dall'impresa mandataria ai fini dell'invio e della ricezione delle comunicazioni inerenti la procedura);
1. DGUE (Per la compilazione del DGUE è possibile utilizzare la procedura messa a disposizione da Em.PULIA, con istruzioni e prescrizioni riportate nel paragrafo di seguito);
2. PASSOE (N.B.: il PASSOE viene rilasciato dopo aver effettuato la registrazione al servizio AVCPass al link <https://ww2.anticorruzione.it/idp-sig/> ed aver indicato il CIG relativo alla presente procedura; nel caso di avvalimento occorre generare ed allegare altresì il PASSOE relativo all'Impresa ausiliaria; in caso di subappalto qualificante occorre generare e allegare anche il PASSOE dell'impresa subappaltatrice);
3. documento che attesta la garanzia provvisoria, secondo le istruzioni di seguito indicate, e, ove ne ricorrano le condizioni, documento che attesta l'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria di cui agli articoli 103 e 104 del Codice per l'esecuzione del contratto;
4. attestazione di pagamento dell'imposta di bollo di € 32,00 relativa alla domanda di partecipazione ed alla offerta economica, assolta mediante modello F23 da produrre per scansione in formato ".pdf" (cfr. istruzioni di seguito);
5. dichiarazione di subappalto, da inserire nella domanda di partecipazione, con indicazione dei servizi che si intende subappaltare e delle relative percentuali, ove ne ricorrano le condizioni;
6. contratto di avvalimento e le dichiarazioni prescritte dall'art. 89 del Codice, ove ne ricorrano le condizioni;
7. mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero l'atto costitutivo del consorzio o GEIE, ove ne ricorrano le condizioni;
8. dichiarazioni integrative e documentazione a corredo, ove ne ricorrano le condizioni;
9. dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati, ove ne ricorrano le condizioni; le dichiarazioni devono essere sottoscritte digitalmente:
  - dal legale rappresentante o titolare del concorrente in caso di concorrente singolo.
  - da tutti i legali rappresentanti dei soggetti che costituiranno l'ATI, il Consorzio o

- il GEIE, nel caso di ATI, Consorzio o GEIE non ancora costituito.
  - dal legale rappresentante del capogruppo in nome e per conto proprio e dei mandanti nel caso di ATI, Consorzio o GEIE già costituiti.
10. nel caso in cui le dichiarazioni fossero sottoscritte da un procuratore del legale rappresentante, deve essere trasmessa la relativa procura da cui risultino i poteri di firma del medesimo sottoscrittore.

Si rammenta che la presentazione di falsa dichiarazione o di falsa documentazione:

- a) comporta responsabilità e sanzioni ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000;
- b) induce la Stazione Appaltante a darne segnalazione all'ANAC ai sensi dell'art. 80, comma 12, del Codice.

#### **4.1.2 Dichiarazioni integrative e documentazione**

Gli operatori economici che, ai sensi dell'art. 93, comma 7, del Codice, presentino la cauzione provvisoria in misura ridotta, devono presentare una dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con cui il proprio legale rappresentante attesta il possesso del requisito previsto dall'art. 93, comma 7 del Codice e allega copia conforme della relativa certificazione.

Gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942 n. 267 (Legge Fallimentare), devono presentare una dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con cui il proprio legale rappresentante dell'impresa ammessa alla procedura di concordato preventivo con continuità aziendale, ai sensi dell'art. 80, co. 5, lett. b), e dell'art. 110, comma 3 del Codice, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, indica gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, rilasciati dal Tribunale territorialmente competente nonché di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 *bis*, comma 6, della Legge fallimentare.

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nella c.d. "blacklist", devono presentare una dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con cui il proprio legale rappresentante attesta di essere in possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'Economia e delle Finanze (ex art. 37 del D.L. 3 maggio 2010, n. 78, conv. in L. 122/2010) oppure attesta di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 3, del D.M.14.12.2010 allegando copia dell'istanza di autorizzazione presentata al MEF.

#### **4.1.3 Documentazione integrativa per i soggetti associati**

L'operatore economica, allega:

- per i consorzi stabili, consorzi di cooperative e di imprese artigiane, copia atto costitutivo e statuto del consorzio, con indicazione delle imprese consorziate, qualora gli stessi non siano disponibili mediante accesso alla banca dati della Camera di Commercio.

- per i raggruppamenti temporanei già costituiti:

1) copia mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con indicazione del soggetto designato quale mandatario, nella forma prescritta, prima della data di presentazione dell'offerta;

2) dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del Codice, le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

- per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti:

- 1) copia atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capogruppo;
- 2) dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co. 4, del Codice, le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

- per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti, una dichiarazione resa da ciascun operatore economico:

- 1) attestante l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- 2) attestante l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48, co. 8, del Codice, conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
- 3) in cui si indicano, ai sensi dell'art. 48, co. 4, del Codice, le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

- per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica:

- 1) copia del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata anche a norma dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- 2) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- 3) dichiarazione che indichi le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

- per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica:

- 1) copia del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata anche a norma dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005;
- 2) dichiarazione che indichi le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

- per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti:

- in caso di RTI costituito: copia del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata anche a norma dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005, con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del



soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005

oppure

• in caso di RTI costituendo: copia del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata anche a norma dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:

- 1) a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  - 2) l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
  - 3) le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata. Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata anche ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 82/2005.

## **ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL DGUE (DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO)**

Il concorrente ha la possibilità di compilare il DGUE messo a disposizione su [www.empulia.it](http://www.empulia.it) secondo quanto di seguito indicato.

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

Il DGUE compilato sulla piattaforma EmpULIA è reso in conformità alle Linee guida emanate dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e pubblicate in G.U. n. 170 del 22 luglio 2016. La compilazione può essere eseguita da tutti i partecipanti anche se costituiti in raggruppamento temporaneo d'impresе (RTI).

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

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

1) ai sensi dell'art.85 del Codice, 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 DGUE: La "Firma del Documento" va eseguita solo a compilazione ultimata del modulo, secondo la procedura di seguito indicata:

- “Genera PDF” del DGUE: con tale funzione il sistema genererà, in formato .pdf, il DGUE che dovrà essere salvato sul proprio PC;
- Apporre la firma digitale al DGUE;
- Allegare il pdf firmato: utilizzare il comando “Allega pdf firmato” al fine di allegare il file .pdf del DGUE, firmato digitalmente. Il nome del documento correttamente inserito verrà visualizzato a video nel campo “File Firmato”.
- Cliccare su “Chiudi” per tornare all’Offerta, dove verrà data evidenza dell’avvenuto inserimento del modulo DGUE firmato digitalmente dal dichiarante.

#### Per la MANDATARIA: richiesta di Compilazione del DGUE per le componenti del RTI

Nel caso sia stata richiesta la compilazione del DGUE da parte della Stazione Appaltante e la partecipazione avvenga in forma Associata (RTI), è obbligatorio per la Mandataria (Capogruppo) attivare la richiesta di compilazione del DGUE per tutte le componenti. (la mancata compilazione del modulo DGUE relativo alle Componenti non consentirà l’invio dell’offerta).

Per attivare la richiesta di compilazione per le Componenti dell’RTI, inserite nella busta Documentazione, attraverso la selezione “SI” sulla voce “Partecipa in forma di RTI” e con il comando “Inserisci Mandante” verrà creata una nuova riga che dovrà essere compilata inserendo il Codice fiscale della ditta Mandante ed il sistema compilerà in automatico le informazioni anagrafiche; di seguito cliccare sul comando “Richiedi Compilazione DGUE”.

Il sistema indicherà nel campo “Stato DGUE” sulla griglia dell’RTI lo stato “Inviata Richiesta”. Contestualmente all’invio della Richiesta di compilazione, le componenti del RTI riceveranno un’e-mail di notifica, contenente l’invito a compilare il modulo richiesto.

#### Inserimento dei DGUE ricevuti dai componenti dell’RTI

La Mandataria riceverà un’e-mail di notifica ogni volta che un componente dell’RTI invierà il proprio DGUE compilato.

La Mandataria dovrà collegarsi in area privata, e collocarsi sulla busta documentazione dell’offerta salvata e cliccare sul comando “Scarica documenti ricevuti”.

Un messaggio a video confermerà l’avvenuto caricamento del DGUE e verrà reso visibile sulla griglia “RTI” nella colonna “DGUE”.

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

Per visualizzare il contenuto della risposta, cliccare sull’icona della lente nella colonna “Risposta”.

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

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

#### Per le Mandanti: DOCUMENTI RICHIESTI DA TERZI

I componenti dell’RTI che riceveranno l’e-mail di notifica per il sollecito alla compilazione del modulo DGUE, dovranno innanzitutto accedere al Portale e-procurement della Regione Puglia (<http://www.empulia.it>) cliccando sul comando “Log-in”.

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

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

Il gruppo funzionale “Documentazione Richiesta da Terzi” permette di gestire la

compilazione della documentazione di gara da parte delle componenti delle RTI.

#### Accesso alla Richiesta

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

#### Accesso al DGUE da compilare

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

#### Compilazione del DGUE ricevuto dalla Mandataria

- Cliccare sull'omonimo comando "Compila DGUE" e compilare il DGUE come descritto in precedenza;

- "Genera PDF" del DGUE e apporre la firma digitale;

- Cliccare su "Chiudi" per tornare alla schermata precedente e procedere all'inoltro della risposta cliccando sul pulsante "Invio".

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

### **Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto utilizzando il DGUE e altri allegati previsti per la gara.

### **Parte II – Informazioni sull'operatore economico**

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

#### In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C della parte II

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

#### Il concorrente, per ciascun ausiliario, allega:

- 1) DGUE, a firma dell'ausiliario, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, ove pertinente, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice sottoscritta dall'ausiliario con la quale quest'ultimo si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7 del Codice sottoscritta dall'ausiliario con la quale quest'ultimo attesta che l'impresa ausiliaria non partecipa alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) originale o copia informatica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse

necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;

5) PASSOE dell'ausiliario;

N.B: In caso di operatori economici ausiliari aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nella c.d. "black list", il concorrente allega:

- dichiarazione dell'ausiliario del possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'Economia e delle Finanze;

oppure

- dichiarazione di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 3, del D.M. 14.12.2010 con allegata copia informatica dell'istanza di autorizzazione inviata al MEF.

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

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto.

Il concorrente, qualora intenda avvalersi di un "subappalto qualificante", allega:

1) DGUE, a firma del subappaltatore, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, e alla parte VI;

2) PASSOE del subappaltatore.

### **Parte III – Motivi di esclusione**

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni di esclusione previste dall'art. 80 del Codice (Sez. A-B-C-D).

### **Parte IV – Criteri di selezione**

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione e compila:

**a)** la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui par. 3.2 della presente lettera invito;

**b)** la sezione B per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico-finanziaria di cui par. 3.3 della presente lettera invito;

**c)** la sezione C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità tecnico-professionale di cui al par. 3.4 della presente lettera invito.

### **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;

La dichiarazione relativa a tutti i soggetti (in carica o cessati) di cui all'art. 80, comma 3, del Codice è resa senza l'indicazione del nominativo dei singoli soggetti (per l'elenco dei soggetti cui deve essere riferita l'attestazione si richiama il Comunicato del Presidente ANAC del 26.10.2016, compatibilmente con la modifica apportata al Codice dall'art. 49, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 56/2017).

L'indicazione del nominativo dei soggetti di cui al comma 3 sarà richiesta soltanto al momento della verifica delle dichiarazioni rese.

Nel solo caso in cui il legale rappresentante/procuratore del concorrente non intenda rendere le dichiarazioni sostitutive ex art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice anche per conto dei soggetti elencati al comma 3 dell'art. 80 del Codice, detti soggetti sono tenuti a compilare in proprio la dichiarazione ex art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l), del Codice, allegando copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

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, cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione della presente procedura.

### **Pagamento imposta di bollo**

Il pagamento dell'imposta di bollo pari a Euro 32,00 (Euro 16,00 domanda di partecipazione + Euro 16,00 per offerta economica) dovrà avvenire mediante l'utilizzo di modello F23, con specifica indicazione:

- 1) dei dati identificativi del concorrente (campo 4: denominazione o ragione sociale, sede sociale, prov., codice fiscale); in caso di soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d) ed e) del Codice, i dati sono quelli della mandataria capogruppo o di una mandante/consorzata e in caso di soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del suddetto decreto i dati sono quelli del Consorzio o di una consorzata esecutrice;
- 2) dei dati identificativi della stazione appaltante (campo 5: Fondazione Apulia Film Commission, Lungomare Starita n. 1 - Bari, C.F. 93332290720);
- 3) del codice ufficio o ente (campo 6: TUE);
- 4) del codice tributo (campo 11: 456T);
- 5) della descrizione del pagamento (campo 12: "Imposta di bollo - Procedura telematica negoziata ai sensi dell'art. 36 co. 2 lettera b) del D.Lgs. 50/2016, per l'affidamento dei servizi di "progettazione e realizzazione di allestimento spazi e servizi connessi - Bif&st2019" CIG: 782630465E)

L'attestazione di avvenuto pagamento mediante F23 dovrà, quindi, essere scansionata in formato PDF, firmata digitalmente e inserita nella busta telematica "Documentazione Amministrativa".

### **Garanzia provvisoria**

L'offerta è corredata da una garanzia denominata "garanzia provvisoria" pari al 2% del prezzo a base d'asta, costituita, a scelta dell'offerente, sotto forma di cauzione o mediante fideiussione.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è soggetto a riduzione nella ipotesi di partecipazione di microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori

economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese, oltre che nelle altre ipotesi previste dall'art. 93, co. 7 del Codice.

I concorrenti che versino nelle ipotesi di riduzione di cui all'art. 93, co. 7 del Codice, documentano il possesso dei relativi requisiti allegando copia informatica dei certificati posseduti nella "Documentazione amministrativa".

Fermo il limite all'utilizzo del contante in base alle disposizioni vigenti, la cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti, con bonifico, in assegni circolari o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice.

Per la costituzione della cauzione in contanti, con bonifico o in assegni circolari, l'offerente potrà procedere al versamento presso l'Istituto di Credito tesoriere della Fondazione Apulia Film Commission, codice IBAN **IT 82 R 01005 04000 0000 0000 0605**, specificando nella causale del versamento "Cauzione per la partecipazione procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 co. 2 lettera b) del D.Lgs. 50/2016 – Servizi di **progettazione e realizzazione di allestimento spazi e servizi connessi – Bif&st 2019**" - **CIG: 782630465E**.

L'attestazione del versamento della cauzione dovrà essere prodotta in formato elettronico ".pdf", sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o del soggetto all'uopo legittimato, ed inserita nella busta "Documentazione amministrativa".

La garanzia fideiussoria può essere rilasciata, a scelta dell'offerente, da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs. n. 385/1993.

La garanzia fideiussoria deve essere conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, co. 9, del Codice e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Fondazione Apulia Film Commission.

La garanzia deve avere efficacia per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

L'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario. Tale impegno non si applica alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese.

La garanzia fideiussoria e, ove ne ricorrano le condizioni, la suddetta dichiarazione di impegno devono essere sottoscritte da un soggetto in possesso dei poteri necessari ad impegnare il garante ed essere inserite nella busta "Documentazione Amministrativa" in una delle seguenti forme:

- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del D.Lgs. n. 82/2005 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;  
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 82/2005. In tale caso la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione

di firma digitale (art. 22, comma 1, del D.Lgs. n. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del D.Lgs. n. 82/2005).

La mancata allegazione della garanzia provvisoria potrà essere sanata tramite soccorso istruttorio a condizione che la garanzia sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta.

#### **4.2. Soccorso istruttorio**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE di cui all'articolo 85 del Codice, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la Fondazione Apulia Film Commission assegna al concorrente un termine, non superiore a cinque giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

La stazione appaltante potrà quindi richiedere ad ogni partecipante alla gara, tramite EmPULIA, la documentazione integrativa ritenuta necessaria, cliccando sul corrispondente link "COMUNICAZIONE INTEGRATIVA". Gli operatori 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 il termine di cinque giorni assegnato dalla Fondazione Apulia Film Commission, alla richiesta di integrazione, anche con eventuale allegazione documentale, utilizzando il tasto "Crea risposta";

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

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

#### **4.3. Busta Tecnica**

L'operatore economico, nella sezione "OFFERTA" direttamente sulla riga "ELENCO PRODOTTI" nel campo del foglio denominato "RELAZIONE TECNICA", dovrà inserire, a pena di esclusione, la documentazione di seguito elencata, in formato elettronico, con l'apposizione della firma digitale del proprio legale rappresentante ovvero del soggetto legittimato munito di procura da allegare nella "documentazione amministrativa" (Nel caso di documenti analogici, essi dovranno essere trasformati in copia informatica e, successivamente, firmati dal legale rappresentante dell'impresa partecipante ovvero dal soggetto legittimato; nel rispetto dell'art. 22, comma 3, del d.lgs. 82/2005 (Copie informatiche

di documenti analogici) e/o dell'art. 23-bis del d.lgs. 82/2005 (Duplicati e copie informatiche di documenti informatici), nonché delle "Regole tecniche" di cui all'art. 71 del d.lgs. 82/2005):

- **Relazione tecnica, di massimo 30 pagine in formato A4, redatta in lingua italiana, in formato ".pdf", sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante ovvero del soggetto legittimato, che, in conformità e coerenza con quanto previsto al paragrafo 2 "Oggetto e Durata della Gara", illustri e contenga:**
  - **le modalità di realizzazione del servizio proposto dal punto di vista metodologico, organizzativo, tecnico e logistico, la descrizione qualitativa degli arredi e degli allestimenti (anche con elaborati grafici in forma libera che l'offerente vorrà predisporre per illustrare la propria proposta quali, per esempio, piante, prospetti, sezioni, rendering, etc..).**
  - **curriculum dell'operatore economico proponente da cui evincere le esperienze maturate in servizi coerenti con le prestazioni oggetto della presente procedura.**

Il caricamento della suddetta documentazione potrà avvenire in due modi: 1) mediante unione della documentazione in un unico file o in una cartella compressa; 2) mediante l'utilizzo della funzione "Ulteriore documentazione" del foglio prodotti.

Il contenuto della BUSTA TECNICA dovrà, a pena di esclusione, essere privo di qualsivoglia indicazione diretta e indiretta di carattere economico che possa in qualunque modo e forma anticipare quanto proposto nell'offerta economica.

Si precisa che:

- vanno specificate le attività che saranno eventualmente eseguite in subappalto o da ciascun operatore in caso di partecipazione in forma associata;
- il gruppo di lavoro indicato nell'offerta non potrà essere modificato in fase esecutiva, salvo per ragioni indipendenti dalla volontà dell'affidatario che, in tal caso, dovrà prevedere l'utilizzo di risorse umane che abbiano esperienza e competenza non inferiori a quelle indicate nell'offerta tecnica.

#### **Articolo 4.4. Busta Economica**

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

1. nell'apposito campo denominato "*Valore offerto*" posto a fianco al campo "*Base Asta Complessiva*", l'indicazione del prezzo offerto, al netto dell'IVA,";
2. nell'apposito campo denominato "*Allegato economico*", la propria dichiarazione di offerta in formato elettronico, redatta sul modello allegato 2, debitamente compilata e firmata digitalmente dal legale rappresentante ovvero dal soggetto legittimato (munito di procura allegata alla "documentazione amministrativa"), contenente il medesimo importo, al netto di IVA, in cifre e in lettere, già inserito nel campo denominato "Valore offerto" presente sul portale;
3. i costi relativi all'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 95, co. 10, del Codice;
4. i costi della manodopera ai sensi dell'art. 95, co. 10, del Codice.

In caso di discordanza tra l'importo inserito nel campo denominato "Valore offerto" e quello contenuto nella dichiarazione di offerta, sottoscritta digitalmente, prevarrà quest'ultima.



In caso di discordanza fra l'offerta in cifre e quella in lettere prevarrà quella indicata in lettere.

Si raccomanda di prestare massima attenzione ad inserire l'offerta economica sottoscritta con firma digitale, richiesta a pena di esclusione, posto che il sistema consente di caricare un documento in formato ".pdf" anche se sprovvisto di firma digitale.

La validità dell'offerta è di 180 (centottanta) giorni dalla data di scadenza per la presentazione dell'offerta. L'offerta economica si intende fissa ed invariata per tutta la durata del contratto e non vincolerà in alcun modo la Fondazione Apulia Film Commission.

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

- se parziale;
- se condizionata;
- se indeterminata;
- se superiore al prezzo posto a base d'asta.

Inoltre, si fa presente che ciascun offerente dovrà indicare, a pena di esclusione, una sola offerta e, pertanto, non saranno ammesse offerte alternative.

## **5. - COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione giudicatrice sarà nominata dal Direttore Generale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte e sarà composta da n. 3 (tre) membri esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto, di cui uno con funzioni di Presidente. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

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 tecniche.

La stazione appaltante pubblica, sul proprio sito web, nell'area "Amministrazione Trasparente" - sezione "Bandi di gara e contratti", la composizione della Commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1, del Codice.

Potrà essere nominato anche un segretario, che avrà il compito di assistere la Commissione giudicatrice in tutte le fasi della procedura e di redigere i verbali di gara.

## **6. - MODALITA' E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA**

L'appalto è aggiudicato, ai sensi dell'art. 95, co. 2, del Codice, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, secondo i criteri di valutazione e i relativi pesi/punteggi di seguito elencati:

<b>Criterio</b>	<b>Peso/Punteggio massimo</b>
Qualità complessiva dell'Offerta tecnica	<b>80</b>
Prezzo complessivo della prestazione	<b>20</b>
<b>Totale</b>	<b>100</b>

La Commissione giudicatrice attribuirà all'offerta tecnica un peso/punteggio massimo di 80 punti sulla base dei criteri e dei relativi sub-criteri di seguito indicati, con l'attribuzione dei relativi punteggi e sub-punteggi come di seguito specificato:

Valutazione offerta tecnica (max 80 punti)		
Criterio	Sub-criterio	Peso-Punteggio massimo attribuibile
1. <b>Qualità complessiva della proposta progettuale</b>	Elementi essenziali e principali caratteristiche dell'allestimento proposto e delle strumentazioni tecniche.	25
	Estetica degli allestimenti e funzionalità di utilizzo degli arredi.	20
	Pertinenza e coerenza del progetto con la tipologia e le caratteristiche dell'evento.	20
2. <b>Esperienza professionale</b>	Qualità e adeguatezza dell'operatore economico in base alle esperienze maturate in servizi coerenti con le prestazioni oggetto della procedura.	15
		TOT. 80

All'esito della valutazione, la Commissione giudicatrice provvederà all'attribuzione dei punteggi parziali assegnando ad ogni singola offerta, per ciascun criterio e/o subcriterio di riferimento, un giudizio qualitativo secondo il coefficiente compreso tra 0 e 1 come di seguito specificato:

Giudizio qualitativo - coefficiente	
Eccellente	1
Ottimo	0,9
Buono	0,8
Discreto	0,7
Sufficiente	0,6
Quasi sufficiente	0,5
Mediocre	0,4
Scarso	0,3
Insufficiente	0,2
Inadeguato	0,1
Non valutabile	0,0

Il coefficiente così ottenuto verrà moltiplicato per il peso-punteggio massimo attribuibile a ciascun criterio e/o sub-criterio di riferimento.

All'esito, la Commissione giudicatrice attribuirà a ciascuna offerta tecnica il punteggio totale in base alla sommatoria dei coefficienti attribuiti a ciascun criterio e/o sub-criterio di riferimento, moltiplicati per il relativo peso e/o sub-peso.

A ciascun concorrente verrà dunque assegnato il punteggio sulla base della seguente formula (metodo aggregativo compensatore):

$$P_i = \sum_n [W_i * V_{ai}]$$

dove:

$P_i$  = Punteggio dell'offerta i-esima

$n$  = numero totale dei requisiti

$W_i$  = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

$V_{ai}$  = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno.

Saranno ritenuti idonei e, pertanto, ammessi alla valutazione economica solo i concorrenti che avranno conseguito almeno 56 punti sui 80 disponibili nella valutazione dell'offerta tecnica.

#### **OFFERTA ECONOMICA** (punteggio massimo: 20)

Per quanto concerne i punteggi da attribuirsi relativamente al fattore "Prezzo", verrà applicata la seguente formula matematica di ponderazione:

$$X(P) = (P_o/P_i) \times C$$

dove:

$X(P)$  = punteggio attribuito al concorrente in esame;

$P_o$  = prezzo più basso offerto tra i concorrenti;

$C$  = punteggio massimo attribuibile al requisito (20);

$P_i$  = prezzo offerto dal concorrente in esame.

La Commissione procederà quindi a sommare i punteggi attribuiti all'offerta tecnica e all'offerta economica e a stilare la relativa graduatoria provvisoria.

L'offerta che ottiene il punteggio maggiore dalla somma tra valutazione dell'offerta tecnica e di quella economica viene selezionata come quella economicamente più vantaggiosa.

In caso di parità, si proporrà l'aggiudicazione in favore del concorrente che avrà totalizzato il maggior punteggio sull'offerta tecnica. Nel caso di parità di punteggio anche sull'offerta tecnica, si procederà al sorteggio in seduta pubblica.

In caso di offerte anomale, si procederà ai sensi dell'art. 97 del Codice.

#### **ART. 10 SVOLGIMENTO DELLA GARA**

La prima seduta pubblica avrà luogo in data **26 marzo alle ore 10.00**, presso la sede della Fondazione Apulia Film Commission, Cineporti di Puglia/Bari c/o Fiera del Levante, Lungomare Starita 1, 70132 Bari, e vi potranno partecipare i legali rappresentanti dei concorrenti o i soggetti muniti di specifica delega.

Nella prima seduta pubblica il RUP procederà:

1. all'ammissione dei plichi telematici pervenuti regolarmente entro il termine di scadenza della gara;
2. all'apertura della BUSTA DOCUMENTAZIONE di tutte le offerte ammesse;
3. a verificare la completezza della documentazione contenuta nella predetta busta contenente la documentazione amministrativa e la sua conformità sostanziale a quanto richiesto nella presente lettera di invito;
4. ad attivare l'eventuale procedura del soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 83, co. 9, del Codice. In tale ipotesi l'operatore economico interessato verrà invitato, con comunicazione scritta a mezzo piattaforma EmpULIA, entro il termine perentorio di cinque giorni dalla ricezione della comunicazione, a regolarizzare i documenti presentati;
5. ad adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, co. 1, del Codice.

Nella stessa seduta pubblica o, in caso di soccorso istruttorio, in successiva seduta pubblica - di cui sarà dato avviso a tutti i concorrenti ammessi mediante comunicazione elettronica - la Commissione Giudicatrice provvederà all'apertura delle buste telematiche contenenti l'offerta tecnica dei concorrenti ammessi a partecipare alle successive fasi di gara, al fine di accertarne l'integrità e la presenza dei documenti prescritti.

Le buste "OFFERTA TECNICA" delle offerte precedentemente escluse saranno accantonate e non saranno aperte.

Se necessario, la prima seduta pubblica sarà proseguita in luogo, data e ora che saranno comunicati ai concorrenti con modalità elettronica.

In una o più sedute riservate, la Commissione procederà alla valutazione delle offerte tecniche dei concorrenti ammessi secondo i criteri stabiliti dalla presente lettera di invito, attribuendo i relativi punteggi.

In seduta pubblica, di cui sarà dato avviso a tutti i concorrenti mediante comunicazione elettronica, la Commissione procederà:

1. alla comunicazione delle valutazioni delle offerte tecniche;
2. all'apertura delle buste telematiche contenenti l'offerta economica e alla valutazione delle offerte economiche presentate, attribuendo i relativi punteggi; le buste "OFFERTA ECONOMICA" delle offerte precedentemente escluse saranno accantonate e non saranno aperte.

Le operazioni di gara saranno verbalizzate e i verbali saranno pubblicati anche sul portale EmpULIA.

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

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, la Commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP.

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, avvalendosi 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. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. 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 perentorio non inferiore a quindici 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, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

#### **ART. 7 - AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO - STIPULA DEL CONTRATTO**

All'esito delle operazioni di cui all'articolo precedente, la Commissione - o il RUP, qualora vi sia stata la verifica di congruità delle offerte anomale - formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

La stazione appaltante, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto.

La verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 36, comma 5 Codice, sull'aggiudicatario, anche attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

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 in graduatoria 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.

All'esito dell'aggiudicazione, la Fondazione Apulia Film Commission si riserva la facoltà di disporre l'esecuzione dei servizi in via d'urgenza al fine di garantirne l'efficacia rispetto alla data di programmazione del "Bif&st - Bari International Film Festival 2019".

La stipula del contratto avverrà con apposito scambio di lettere tramite posta elettronica certificata.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

All'atto della stipula del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

#### **8. VALIDITÀ DELL'OFFERTA**

L'offerta presentata è irrevocabile, impegnativa e valida per 180 (centottanta) giorni naturali consecutivi a far data dal giorno fissato come scadenza per la presentazione della stessa.

## 9. RISERVE DELLA STAZIONE APPALTANTE

La stazione appaltante si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale, in conformità a quanto previsto dall'art. 95, comma 12, del Codice.

## 10. MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo dell'appalto avverrà in due tranches:

1. 50% alla sottoscrizione del contratto;
2. 50% a conclusione delle attività;

il tutto previa verifica e approvazione dei servizi resi in conformità a quanto offerto, nei modi e termini di legge, entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione delle singole fatture.

In particolare, il pagamento del corrispettivo sarà effettuato dietro presentazione di regolari fatture in modalità elettronica (ai sensi dell'art. 1, commi 209-214 della legge 24/12/2007, n. 244 e del decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3/5/2013, n. 55).

L'inosservanza delle procedure e dei requisiti previsti dal D.M. n.55/2013, così come il mancato utilizzo del canale di trasmissione del Sistema di interscambio, comporta lo scarto e la mancata trasmissione della fattura elettronica.

Al fine di consentire il corretto indirizzamento delle fatture elettroniche, l'affidatario dovrà indicare nella fattura il **codice univoco** dell'ufficio committente, che si riporta di seguito:

**M5UXCR1**

La mancata o errata indicazione nella fattura del codice univoco comporta lo scarto della fattura e, pertanto, il mancato pagamento della stessa.

I pagamenti avverranno mediante bonifico presso la banca e il conto corrente che saranno indicati dall'affidatario.

L'affidatario, sotto la propria responsabilità, si obbliga a rendere tempestivamente note le eventuali variazioni in ordine alla modalità di pagamento, alla propria rappresentanza e, in particolare, alla facoltà di riscuotere e quietanzare, ed esonera la Stazione appaltante, in difetto di tale notificazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, da ogni responsabilità per i pagamenti effettuati.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) relativo a personale dipendente dell'affidatario o del soggetto titolare di eventuale subappalto di cui all'articolo 105 del Codice, impiegato nell'esecuzione del contratto, la Stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, come previsto all'art. 30 comma 5, del Codice.

## 11. SPLIT PAYMENT

A seguito delle disposizioni in materia di scissione dei pagamenti (c.d. split payment) previste dall'articolo 1, del D.L. 50 del 24/04/17, si fa presente che la Fondazione Apulia Film Commission, al pari delle Pubbliche Amministrazioni in quanto ente controllato da esse, acquirente di beni e servizi, ancorché non riveste la qualità di soggetto passivo dell'IVA (c.d. reverse charge), deve versare direttamente all'erario l'imposta sul valore aggiunto che le è stata addebitata dai fornitori.

Le fatture inerenti le prestazioni in oggetto dovranno pertanto essere emesse dall'appaltatore con imponibile ed IVA ai sensi del nuovo art. 17-ter del decreto IVA - DPR 633/72 e successive modifiche; la Fondazione Apulia Film Commission erogherà all'appaltatore il solo corrispettivo al netto dell'IVA, versando l'imposta direttamente all'erario.

## 12. PENALI

Il mancato rispetto dei termini e delle modalità di esecuzione del servizio comporta, previa contestazione formale dell'inadempimento, l'applicazione di una penale pari all'1% dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo e sino ad un massimo del 5% dello stesso importo, salva in ogni caso la facoltà di risoluzione del contratto ed il risarcimento del maggior danno nel caso di perpetrato inadempimento dell'affidatario nei cinque giorni successivi al ricevimento della costituzione in mora da parte della Fondazione AFC.

La richiesta e/o il pagamento della penale non esonera l'affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente.

La penale dovuta a causa dell'inadempimento sarà trattenuta o escussa sulla garanzia prestata.

## 13. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

L'Organo Giurisdizionale competente per le procedure di ricorso è il Tribunale Amministrativo Regionale per la Puglia-Sezione di Bari.

## 14. RINVIO A NORME VIGENTI

Per quanto ivi non contemplato, si rinvia alle leggi e regolamenti vigenti che disciplinano la materia dei contratti pubblici.

## 15. CLAUSOLA FINALE

La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nella presente lettera di invito.

Per quanto non espressamente previsto, si applicano tutte le norme vigenti in materia di contratti pubblici e quelle del codice civile ove applicabili.

## 16. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Per la presentazione dell'offerta e per l'eventuale stipula del contratto, gli operatori economici devono fornire dati e informazioni soggetti all'ambito di applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali.

I dati raccolti saranno trattati per le finalità di cui alla presente procedura nell'osservanza del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003.

Gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs. n. 196/2003. Tali diritti potranno essere esercitati inviando una comunicazione al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), dott. Riccardo Pierno.

Il Titolare del trattamento dei dati è la Fondazione Apulia Film Commission, Cineporti di Puglia/Bari c/o Fiera del Levante, Lungomare Starita, 1 - 70132 BARI.

### Finalità del trattamento.

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

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

### Dati sensibili.

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

**Modalità del trattamento dei dati.**

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

**Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati.**

I dati inseriti nelle buste telematiche potranno essere comunicati a:

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

**17. ACCESSO AGLI ATTI**

Il diritto di accesso agli atti della procedura, nelle forme di cui all'art. 22 e ss. della Legge n. 241/1990, è regolato dall'art. 53 del Codice.

Ai sensi dell'art. 53, co. 5, lett. a) del Codice, sono esclusi il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione in relazione alle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta o a giustificazione della medesima che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali.

**18. OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ**

L'Impresa aggiudicataria ha l'obbligo di segnalare immediatamente tutte quelle circostanze e fatti che, rilevanti nell'espletamento del suo compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi.

Inoltre, si obbliga a manlevare la Stazione Appaltante da qualunque pretesa rivendicata da terzi per omesso o inesatto adempimento degli obblighi contrattuali.

L'Impresa è responsabile in via esclusiva dell'osservanza di tutte le disposizioni normative nazionali e comunitarie relative alla realizzazione del servizio appaltato.

**19. INVARIABILITÀ DEI PREZZI**

Nel prezzo offerto e contrattualmente fissato si intendono compresi e compensati tutti gli oneri di cui all'appalto, tutto incluso e nulla escluso, per la completa attuazione del servizio. L'Impresa, pertanto, non avrà alcuno diritto di pretendere revisione prezzi, sovrapprezzi o indennità di alcun genere per aumento dei costi, perdite o qualsiasi altra circostanza che possa verificarsi nel corso di espletamento dell'attività commissionata.

**20. RESPONSABILITÀ CIVILE**

L'Impresa aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per infortuni o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto della stessa Impresa aggiudicataria quanto della Stazione appaltante o di terzi, che siano conseguenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze per dolo o colpa occorse durante l'esecuzione dei servizi appaltati, anche se commesse da parte di terzi del cui operato debba rispondere.

**21. AUTORIZZAZIONI E PERMESSI**

Restano a carico della Impresa aggiudicataria tutte le spese, oneri, formalità, nulla osta, permessi, licenze, visti, nulla escluso per la corretta e puntuale esecuzione dell'appalto, ad



esclusione dei tributi connessi al rilascio delle autorizzazioni per occupazione di suolo pubblico.

## **22. MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE**

Ai sensi dell'art. 106, co. 12, del Codice, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, la Fondazione Apulia Film Commission potrà intimare all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

## **23. ALLEGATI**

- 1) modello domanda di partecipazione
- 2) modello offerta economica

Bari, 8 marzo 2019  
Prot. N. 0563/19/U

Fondazione Apulia Film Commission  
Il Direttore Generale

Dott. Antonio Parente  
(Firma digitale)