

AVVISO PUBBLICO PER AVVIO INDAGINE DI MERCATO

Avviso di indagine di mercato finalizzata all'affidamento dei Servizi di assistenza fiscale, tributaria ed in materia di lavoro, ex art.50, comma 2, del D. Lgs. 36/2023.

Premesse

InnovaPuglia S.p.A. intende svolgere una indagine di mercato, ai sensi dell'articolo 50, comma 2, del D. Lgs. 36/2023 (di seguito "Codice"), finalizzata all'eventuale successivo affidamento diretto dei **servizi di assistenza fiscale, tributaria ed in materia di lavoro**, per la durata di anni 2 (due), ai sensi dell'art. dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 36/2023 e con le modalità previste dall'art. 2 del richiamato allegato II.1, da svolgersi in modalità telematica tramite il portale EmPULIA.

Il presente avviso, predisposto nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, ha lo scopo di esplorare le possibilità offerte dal mercato.

In conformità a quanto stabilito dall'art. 2 dell'Allegato II.1 al D. Lgs. n. 36/2023, il presente Avviso non costituisce atto negoziale né un invito a partecipare a gare, ma è preordinata unicamente a conoscere gli operatori interessati a partecipare alla eventuale successiva fase dell'affidamento del servizio sopra descritto.

Pertanto, le richieste di partecipazione non vincolano né impegnano in alcun modo InnovaPuglia SpA, per la quale resta salva la facoltà di procedere o meno a successive e ulteriori richieste di offerte volte all'affidamento del servizio di cui all'oggetto, né comportano per i richiedenti alcun diritto in ordine all'eventuale affidamento del servizio.

InnovaPuglia si riserva di non dar seguito alla procedura di cui trattasi qualora sopravvengano motivi tali per cui non sia ritenuta più necessaria l'acquisizione del servizio sopra menzionato.

In conformità a quanto stabilito dall'art. 2 dell'Allegato Allegato II.1 al D. Lgs. n. 36/2023, il presente Avviso è pubblicato per 15 giorni consecutivi sul sito istituzionale InnovaPuglia e sulla piattaforma telematica EmPULIA.

Stazione Appaltante: InnovaPuglia S.P.A. (di seguito "*Stazione Appaltante*") Str. Prov. Casamassima km 3 – Valenzano (Ba).

Il Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell'art. 15 comma 2 del Codice, è l'Avv. Oreste Masi.

Punto di contatto: Ufficio gare e acquisti

Mail: ufficio.gare@innova.puglia.it

PEC: ufficiogare.innovapuglia@pec.rupar.puglia.it

Tel.: 080/4670386

Eventuali chiarimenti inerenti la presente procedura potranno essere richiesti mediante la funzione "chiarimenti" a disposizione nell'area riservata del portale "EmPULIA", entro e non oltre le **ore 13:00:00 del giorno 17.10.2023.**

I riscontri alle richieste di chiarimento saranno forniti esclusivamente mediante pubblicazione sul portale EmPULIA.

1. Oggetto e specifica dei servizi richiesti:

InnovaPuglia si è determinata all'acquisto di un **servizio di assistenza e supporto specialistico in ambito fiscale, tributario e in materia di lavoro** in ragione della complessità della materia e della continua evoluzione della normativa di riferimento.

A tal proposito si richiede il servizio specialistico oggetto della presente indagine di mercato che consiste in particolare nell'erogazione di attività di supporto specialistico relative all'esecuzione degli adempimenti necessari al corretto e puntuale assolvimento di quanto previsto dalle normative di settore.

È richiesto, in particolare, lo svolgimento delle seguenti attività:

- assistenza e consulenza nell'ottemperanza degli obblighi normativi in materia previdenziale e di gestione amministrativa del personale inclusa la trasmissione anche telematica, ove necessaria, delle comunicazioni di legge;

- assistenza e consulenza in materia di assunzioni, licenziamenti e cessazioni dei rapporti di lavoro in genere;
- assistenza e consulenza nella corretta gestione amministrativa del debito verso il personale anche per ferie e permessi non goduti;
- assistenza e consulenza nelle procedure di conciliazione presso l'Ispettorato Territoriale del Lavoro o le Associazioni di categoria o sindacali;
- consulenza tecnica di parte a richiesta;
- assistenza e consulenza per adempimenti necessari a seguito di sopravvenute normative in materia di personale a cui la società dovrà adempiere;
- formulazione di pareri scritti in materia di gestione del personale;
- invio Telematico Modello F24;
- assistenza nella costituzione, svolgimento e risoluzione dei rapporti di lavoro subordinato, assunzioni agevolate, predisposizione di contratti di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato e collaborazione;
- predisposizione ed inoltro denunce di infortunio;
- trasmissione telematica Certificazione Unica;
- assistenza e trasmissione telematica Autoliquidazione Inail per il versamento dei premi a favore dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro;
- predisposizione ed invio della denuncia annuale relativa agli obblighi all'assunzione di disabili;
- interventi presso gli uffici competenti per la gestione di eventuali iscrizioni a ruolo/note di rettifiche/Avvisi bonari;
- verifiche parametriche sul rispetto delle direttive dell'Ente Socio sul contenimento della spesa del personale;
- supporto agli uffici per la compilazione di questionari ISTAT servizio di consulenza e aggiornamento continuo sulle innovazioni della normativa giuslavoristica e previdenziale, nonché sugli aspetti contrattuali;
- servizio di assistenza in occasione di visite ispettive e/o di accertamenti;
- elaborazione del Fondo TFR e del relativo accantonamento annuo;
- obbligo assicurare un impegno medio stimato di due interventi di assistenza al mese, da svolgersi presso la sede della società. Inoltre, l'operatore economico dovrà mettere a disposizione dell'Ufficio Personale della società un servizio di assistenza operativa. I canali di comunicazione minimi dovranno essere:
 - un numero di telefono dedicato per eventuali contatti;
 - un indirizzo di posta elettronica
- supporto agli uffici amministrativi della società per la redazione del bilancio di esercizio e per la predisposizione dello stesso nei formati previsti dalla normativa vigente; Determinazione imposte Ires ed Irap nell'ambito del bilancio di esercizio e dei budget previsionali;
- predisposizione e trasmissione telematica dei modelli di dichiarazioni fiscali e civilistiche obbligatorie (Modello Unico SC, Dichiarazioni Irap, Comunicazioni Liquidazioni Periodiche Iva, Dichiarazione Iva, Bilancio di esercizio, variazioni cariche societarie, etc.);
- predisposizione certificazione dei compensi e delle provvigioni assoggettati a ritenuta (Art. 4, comma 6 - ter del D.P.R. 22 luglio 1998, n. 322);
- controllo e invio telematico del modello 770 sulla scorta dei dati forniti dalla stazione appaltante e/o rielaborati nel corso delle attività svolte;
- assistenza e monitoraggio delle scadenze;
- assistenza per la risoluzione di problematiche civilistiche e tributarie, presso gli uffici aziendali., a richiesta;
- assistenza nella predisposizione di pareri ed istanze in materia di imposte e tasse;
- predisposizione di eventuali ravvedimenti;

- assolvimento degli obblighi riferiti alle eventuali variazioni delle cariche sociali presso l’Agenzia delle Entrate;
- assistenza continua anche per via telematica e telefonica, al fine di dare soluzioni tempestive a questioni di particolare urgenza.
- interventi presso l’agenzia delle Entrate per la gestione di avvisi bonari, cartelle di pagamento, risposte a questionari, etc;
- assistenza in caso di accessi ispettivi;
- supporto agli uffici amministrativi della società nella predisposizione del budget previsionali e del piano industriale;
- verifica periodica tenuta dei libri e registri contabili (registri IVA – Libro Giornale ecc.);
- predisposizione pareri orali e scritti, rispettivamente entro il termine di cinque o quindici giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta scritta;
- assolvimento ad ogni altra incombenza utile a garantire la corretta osservanza della normativa;
- consulenza per gli adempimenti fiscali del sostituto di imposta;
- aggiornamento e consulenza circa le modifiche normative e le novità tributarie;
- presentazione di interPELLI presso l’Agenzia delle Entrate.

2. Requisiti generali, tecnici ed economici richiesti al fine della partecipazione alla procedura.

Di seguito si indicano i requisiti di partecipazione alla procedura in esame che dovranno essere posseduti dagli operatori economici che intendono partecipare, al momento dell’invio della richiesta di partecipazione, nelle modalità di seguito definite:

2.1 Requisiti di ordine generale

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei **requisiti di ordine generale** previsti dal Codice.

Le circostanze di cui **all’articolo 94** del Codice sono cause di **esclusione automatica**.

La sussistenza delle circostanze di cui **all’articolo 95** del Codice è accertata previo contraddittorio con l’operatore economico.

In caso di partecipazione di **consorzi** di cui all’articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti richiesti sono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di **consorzi stabili** di cui all’articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti richiesti sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. *self cleaning*) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Con riferimento a quanto sopra, si applica l’art. 96 del Codice.

2.2 Requisiti di idoneità professionale

- Iscrizione nei relativi **albi professionali** (Ordine dei Dottori Commercialisti e Ordine dei Consulenti del Lavoro) senza aver conseguito o avere in corso procedimenti di sospensione e/o altri provvedimenti disciplinari;
- Nel caso di società o impresa, iscrizione al **registro delle imprese** per il ramo di attività oggetto dell’affidamento della C.C.I.A. competente per territorio. Per l’operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all’allegato II.11 del Codice.

L’operatore economico interessato alla partecipazione deve, pertanto, essere un Dottore Commercialista e un Consulente del Lavoro. **Qualora l’operatore economico partecipi in forma societaria, le figure richieste devono essere presenti fra i soci, dipendenti o collaboratori.**

In relazione ai **RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE** il requisito relativo all'iscrizione agli Albi Professionali suindicati deve essere posseduto dall'esecutore.

In relazione ai **CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI** il requisito relativo all'iscrizione agli Albi Professionali suindicati deve essere posseduto dal consorzio esecutore.

2.3 Requisiti di capacità economica e finanziaria

- I. ai sensi dell'art.100, comma 11, del Codice, è richiesto un Fatturato Globale, maturato nel triennio precedente a quello dell'invio della richiesta di partecipazione, almeno pari al **50%** del valore stimato dell'appalto ovvero pari alla somma di **euro 50.000**.

Per gli operatori economici che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito di fatturato è rapportato al periodo di attività effettivamente svolto.

- II. Possesso di una polizza assicurativa contro i rischi professionali in corso di validità con un massimale non inferiore a euro 1.500.000,00 (un milionecinquecentomila/00).

In caso di RTI, il requisito relativo al fatturato globale deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo sia una sub-associazione, nelle forme di consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di retisti, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

2.4 Requisiti di capacità tecniche e professionali

Ai sensi dell'art. 100, comma 11 ultimo capoverso, del Codice, si richiede che l'operatore economico abbia eseguito, **nel triennio antecedente** alla data di pubblicazione del presente Avviso, **minimo n. 5 contratti**, di cui almeno uno avente ad oggetto l'assistenza fiscale, uno avente ad oggetto l'assistenza tributaria e uno concernente la materia di lavoro, analoghi a quello in affidamento anche a favore di soggetti privati.

In caso di RTI, il requisito relativo all'elenco dei servizi analoghi a quello in affidamento deve essere posseduto dal raggruppamento nel complesso.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo sia una sub-associazione, nelle forme di consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di retisti, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

2.5 Indicazioni sui requisiti speciali nei consorzi di cooperative, consorzi di imprese artigiane, consorzi stabili

2.5.1 Requisiti di idoneità professionale

Il requisito, di cui al precedente punto 2.2, deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

2.5.2 Requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico-professionale

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b) e c) del Codice, utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono.

Per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di capacità tecnica e finanziaria sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole consorziate.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

3. Luogo e modalità di esecuzione dell'appalto:

I servizi, a seconda delle necessità comunicate dalla Stazione Appaltante, dovranno essere svolti da remoto ovvero in presenza presso la sede di InnoVaPuglia nonché presso eventuali Enti terzi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, ecc.

Le spese di trasferta ed ogni altro onere del personale dell'Operatore Economico che verrà selezionato, saranno a carico dell'affidatario dell'eventuale successiva fase di affidamento.

4. Importo stimato del contratto, Durata e Opzioni:

L'importo biennale a base d'asta del contratto da affidare è pari ad **€ 50.000,00** (cinquantamila/00) oltre IVA, imposte e contributi di legge.

La durata dell'appalto, escluse le eventuali opzioni, è di **24 (ventiquattro) mesi** decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.

4.1 Modifica del contratto in fase di esecuzione.

Sono previste le seguenti opzioni:

Opzione 1:

La stazione appaltante si riserva di prorogare il contratto per una durata massima pari a *12 mesi* ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto. L'importo stimato di tale opzione è pari a € 25.000 oltre Iva. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto.

Opzione 2:

La stazione appaltante si riserva di prorogare il contratto per una durata massima pari a 12 mesi, ulteriori ai 12 mesi dell'Opzione 1 (per un totale massimo di 24 mesi), ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto. L'importo stimato di tale opzione è pari a € 25.000 oltre Iva. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto così come prorogato all'esito dell'esercizio dell'Opzione 1.

Il valore globale stimato del contratto comprensivo delle suindicate opzioni, è pari ad **€ 100.000,00** oltre IVA e/o altre imposte e contributi di legge.

5. Modalità di presentazione della manifestazione di interesse e sottoscrizione dei documenti.

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

5.1 Indicazioni per il corretto invio della richiesta di partecipazione.

Al fine di partecipare alla procedura, gli operatori economici concorrenti, a pena di esclusione, devono inviare, entro e non oltre le ore **12:00 del 24.10.2023** la propria istanza telematica di partecipazione, tramite il Portale di e-procurement EmPULIA, raggiungibile attraverso il sito informativo www.empulia.it oppure direttamente all'indirizzo <https://eproc.empulia.it/portale/index.asp>, secondo la procedura di seguito indicata:

1. Registrarsi al Portale tramite l'apposito link "**Registrati**" presente sulla home page di EmPULIA: l'operatore economico deve inserire un indirizzo di posta elettronica certificata del legale rappresentante;
2. accedere al sito informativo www.empulia.it e cliccare su "Login" (al centro della schermata); inserire la propria terna di valori (codice di accesso, nome utente e password) e cliccare su ACCEDI;

alternativamente, l'accesso a EmPULIA potrà avvenire anche tramite il sistema di autenticazione SPID. L'utente potrà accedere tramite le proprie credenziali SPID solo se risulta già registrato al Sistema. Qualora non lo sia, deve necessariamente prima registrarsi.

Per procedere all'accesso attraverso la modalità di autenticazione prevista, cliccare sul comando presente nella schermata "Accedi tramite SPID – CIE – CNS".

A seconda di come si intende effettuare l'accesso, cliccare sul link di interesse SPID, CIE oppure CNS/TS-CNS.

In caso di problematiche relative all'accesso, in particolare alla correttezza delle credenziali utilizzate per l'accesso al Sistema con strumenti o codici necessari per l'accertamento dell'identità digitale tramite SPID, CIE, TS-CNS l'utente dovrà contattare i servizi di assistenza resi disponibili dagli Enti preposti o dal gestore di identità di riferimento (nel caso di SPID gli identity provider con cui questo è stato attivato). InnovaPuglia S.p.A. non è responsabile degli eventuali malfunzionamenti in fase di accesso con le credenziali SPID, CIE e CNS dipendenti da fattori o variabili telematiche e di identificazione da essa non direttamente gestite.

3. Cliccare sulla sezione "**AVVISI/BANDI**";
4. Cliccare sulla riga dove è riportata la scritta "**BANDI PUBBLICATI**": si aprirà l'elenco di tutti i bandi pubblicati;
5. Cliccare sulla lente "**VEDI**" situata nella colonna "**DETTAGLIO**", in corrispondenza del bando di interesse;
6. Visualizzare gli atti di gara, gli allegati e gli eventuali chiarimenti pubblicati, presenti nella sezione "**DOCUMENTAZIONE**";
7. Cliccare sul pulsante "**PARTECIPA**" per inviare la propria documentazione (tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto per la presentazione delle risposte);
8. Denominare la propria risposta;
9. Busta "**DOCUMENTAZIONE**": inserire i documenti richiesti utilizzando il comando "Allegato"; il concorrente può aggiungere ulteriore documentazione tramite il comando "Aggiungi allegato"; qualora il concorrente ritenesse di non dover inserire documentazione facoltativa, lo stesso è tenuto a cancellare le righe predisposte come non obbligatorie dalla stazione appaltante (documentazione facoltativa);
10. Invio della documentazione: cliccare sul comando "**INVIO**".

5.2 Credenziali d'accesso

La registrazione fornirà – entro le successive 6 ore – tre credenziali (codice d'accesso, nome utente e password), personali per ogni operatore economico registrato, necessarie per l'accesso e l'utilizzo delle funzionalità del Portale: tali credenziali saranno recapitate all'indirizzo di posta elettronica certificata del legale rappresentante, così come dichiarato all'atto della registrazione.

Tale operazione va effettuata almeno 48 ore prima della data di scadenza per la presentazione delle risposte, al fine di ottenere in tempo utile le suddette tre credenziali di accesso.

La mancata ricezione delle tre credenziali, che consentono la partecipazione alla procedura aperta, è ad esclusivo rischio del concorrente, nel caso in cui la registrazione al Portale fosse effettuata successivamente al termine temporale di 48 ore innanzi indicato.

In caso di smarrimento, è sempre possibile recuperare le citate credenziali attraverso le apposite funzioni "Hai dimenticato Codice di Accesso e Nome Utente?" e/o "Hai dimenticato la password?" presenti sulla home page del Portale. Il codice d'accesso ed il nome utente attribuiti dal sistema sono imm modificabili; la password invece può essere modificata in qualunque momento tramite l'apposito link "opzioni". La lunghezza massima della password è di 12 caratteri. Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura di gara saranno inoltrate come "avviso" all'indirizzo di posta elettronica del legale rappresentante, così come risultante dai dati presenti sul Portale EmPULIA.

5.3 Verifica della presentazione della documentazione sul portale

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

- a) inserire i propri codici di accesso;
- b) cliccare sul link "AVVISI A CUI STO PARTECIPANDO";
- c) cliccare sulla lente "APRI" situata nella colonna "DOC COLLEGATI", posta in corrispondenza della consultazione di interesse;

d) cliccare sulla riga dove è riportata la dicitura “MANIFESTAZIONE DI INTERESSE”;

e) visualizzare la propria manifestazione di interesse consultando la maschera denominata “MANIFESTAZIONE DI INTERESSE”. Dalla stessa maschera è possibile visualizzare se la documentazione è solo salvata o anche inviata (in tale ultimo caso si potrà visualizzare anche il numero di protocollo assegnato).

5.4 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, 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”.

5.5 Partecipazione in RTI/ConSORZI

L’operatore economico invitato ha la facoltà di presentare offerta per sé, ovvero quale mandatario di operatori riuniti; in caso di raggruppamenti temporanei di imprese e consorzi da costituirsi ai sensi dell’art. 68 D.l.g.s 36/2023, l’offerta telematica deve essere presentata esclusivamente dal legale rappresentante dell’impresa che assumerà il ruolo di capogruppo, a ciò espressamente delegato dalle altre imprese del raggruppamento/consorzio.

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

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

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

La mandante / esecutrice deve essere previamente registrata sul Portale.

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

5.6 Firma digitale

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

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

6 . Modalità di svolgimento della fase 2 : Richiesta di Offerta.

Qualora la Stazione Appaltante intenderà dare corso alla successiva fase, saranno invitati tramite la piattaforma Empulia tutti gli operatori economici che hanno fatto pervenire nelle modalità e nei tempi sopra definiti le relative richieste di partecipazione e che soddisfano i Requisiti di capacità tecniche e professionali.

L’affidatario sarà individuato sulla base della **migliore offerta sulla base dell’elemento prezzo**.

Fermo restando quanto previsto nel presente Avviso, l’ulteriore documentazione da presentare in sede di offerta, le modalità di presentazione dell’offerta medesima, per i concorrenti ammessi e successivamente invitati, nonché il procedimento di scelta dell’affidatario, saranno meglio specificati nella successiva richiesta di offerta.

La Stazione Appaltante si riserva la **facoltà di non procedere** con la seconda fase ad inviti.

La Stazione Appaltante si riserva altresì la facoltà insindacabile di sospendere, revocare o annullare la procedura, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto. Tale decisione sarà comunicata a tutti i candidati.

La verifica dei requisiti di carattere generale nonché dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale sarà effettuata sull'affidatario.

7. Trattamento dei Dati Personali

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE, esclusivamente nell'ambito della presente procedura.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che i dati saranno trattati per le finalità di gestione della procedura di gara "misure precontrattuali" e per adempiere agli obblighi di legge disciplinati dal D. Lgs. n.36/2023. Si informa, altresì, che i diritti dell'interessato sono: diritto di revoca al consenso del trattamento dei dati personali (art. 7 comma 3 RGDP); diritto di ottenere l'accesso ai dati personali ed alle informazioni (art. 15 RGDP); diritto di rettifica (art. 16 RGDP); diritto alla cancellazione (Art.17 RGDP); diritto di limitazione del trattamento (art. 18 RGDP); diritto alla portabilità dei dati personali (art. 20 RGDP) ed il diritto di opposizione (art. 21 RGDP). Tali diritti potranno essere esercitati inviando una comunicazione al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), privacy@innova.puglia.it. Il titolare del trattamento è InnovaPuglia S.p.A.

7.1 Finalità del trattamento

I dati inseriti nelle buste telematiche vengono acquisiti ai fini della partecipazione ed in particolare ai fini della effettuazione della verifica dei requisiti di carattere generale, di idoneità professionale, di capacità economica-finanziaria e tecnico-professionale del concorrente all'esecuzione della fornitura nonché dell'aggiudicazione e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge. I dati del concorrente aggiudicatario verranno acquisiti ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ivi compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

I dati inseriti nelle buste telematiche potranno essere comunicati a:

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

Allegati:

Allegato 1- Richiesta di partecipazione

Il RUP

Avv. Oreste Masi