



## CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA, TRA I COMUNI DI BITONTO – CORATO – GIOVINAZZO – RUVO DI PUGLIA – MOLFETTA, DELLE FUNZIONI E DELLE ATTIVITÀ DI ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E BENI AI SENSI DELL'ART. 33, C. 3-BIS DEL D.LGS. N. 163/2006 E S.M.I. (SUCCESSIVAMENTE SOSTITUITO DALL'ART. 37, C. 4, LETT. B DEL D.LGS. 50/2016)

### UFFICIO COMUNE

**BANDO DI GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 36 E 60 DEL D.LGS. 50/2016 E CON IL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA DI CUI ALL'ART. 95 DEL D. LGS. 50/2016**

*OPERE DA ESEGUIRSI PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL PORTO DI MOLFETTA  
AFFIDAMENTO INCARICO DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DEL RESPONSABILE UNICO DEL  
PROCEDIMENTO PER LA VERIFICA AI FINI DELLA VALIDAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO.*

Codice identificativo gara (CIG)

706269504B

Codice Unico Progetto (CUP)

C59G15000210001

Il presente Bando di gara, in esecuzione della Determinazione Dirigenziale del Settore Lavori Pubblici Nr. Generale 303 del 02/05/2017 (Nr. Settoriale 73 del 27/04/2017), esecutiva ai sensi di legge, contiene le norme relative alla modalità di partecipazione alla procedura di gara in oggetto, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta telematica, ai documenti da presentare a corredo della stessa e alla procedura di aggiudicazione nonché le altre ulteriori informazioni relative all'appalto, procedura indetta dalla Centrale Unica di Committenza comuni di Bitonto, Corato, Giovinazzo, Ruvo di Puglia, Molfetta per il centro di costo Comune di Molfetta, giusta Determinazione del Responsabile dell'Ufficio comune della detta centrale di committenza n. 497 del Registro generale n. 15 e del Registro Settoriale del 10/05/2017 .

L'affidamento dei lavori in oggetto avverrà mediante procedura aperta, in modalità telematica, con criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del d.lgs. 50 del 18.04.2016 (nel seguito, Codice).

#### STAZIONE APPALTANTE

Centrale Unica di Committenza – Ufficio Comune – (CUC Comune di Bitonto - Corso Vittorio Emanuele II n. 41 c.a.p. 70032 Tel 080 3716247/167, fax 080 3716249 PEC protocollo.comunebitonto@pec.rupar.puglia.it), **per il Comune di Molfetta Via Martiri di via Fani, 70056 Molfetta (BA) - Settore Lavori Pubblici - Sito internet: [www.comune.molfetta.ba.it](http://www.comune.molfetta.ba.it); PEC: [lavori.pubblici@cert.comune.molfetta.ba.it](mailto:lavori.pubblici@cert.comune.molfetta.ba.it);**  
**RUP: arch. Lazzaro Pappagallo – mail: [lazzaro.pappagallo@comune.molfetta.ba.it](mailto:lazzaro.pappagallo@comune.molfetta.ba.it) - tel. 080.99.56.216.**

## 1. Descrizione del servizio

Il Comune di Molfetta intende avvalersi di un Organismo di ispezione di Tipo A o C accreditato ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 così come disposto dall'art. 26 comma 6 del D.lgs. 50/2016 per l'incarico di supporto alle attività del responsabile unico del procedimento per la verifica ai fini della validazione del progetto esecutivo relativo alle "Opere da eseguirsi per la messa in sicurezza del Porto di Molfetta".

L'attività di verifica del progetto esecutivo ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 50/2016, dovrà avvenire in contraddittorio con il RUP, i progettisti incaricati "R.T.I. Acquatecno SRL – Idrotec Srl – Architecna Engineering Srl – ing. Gianluca Loliva", con riferimento alla "Relazione preliminare di sintesi delle opere da eseguirsi per la messa in sicurezza del Porto di Molfetta", quale documento propedeutico alla redazione del progetto esecutivo sul quale la Sezione Lavori Pubblici della Regione Puglia con nota n. 7212 acquisita al prot. n. 17624 del 28.03.2017 ha espresso il proprio parere favorevole.

L'attività di verifica e di supporto alla validazione del progetto esecutivo avverrà in una fase successiva ad avvenuta approvazione del progetto definitivo e predisposizione della progettazione esecutiva.

L'attività di verifica ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 50/2016 deve accertare in particolare:

- a) la completezza della progettazione e la rispondenza all'art. 23 del codice;
- b) la coerenza e completezza del quadro economico in tutti i suoi aspetti;
- c) l'appaltabilità della soluzione progettuale prescelta;
- d) i presupposti per la durabilità dell'opera nel tempo;
- e) la minimizzazione dei rischi di introduzione di varianti e di contenzioso;
- f) la possibilità di ultimazione dell'opera entro i termini previsti;
- g) la sicurezza delle maestranze e degli utilizzatori;
- h) l'adeguatezza dei prezzi unitari utilizzati;
- i) la manutenibilità e la presenza del piano di monitoraggio delle opere, ove richiesto.

Il soggetto affidatario dell'attività di verifica deve redigere apposito rapporto conclusivo dell'attività svolta, da sottoporre ai progettisti per eventuali controdeduzioni ed in definitiva al RUP per l'approvazione.

## 2. Corrispettivo per le prestazioni di cui al servizio oggetto dell'affidamento

Il corrispettivo delle prestazioni professionali richieste, comprendente ogni onere necessario all'ottimale esecuzione del servizio, è pari a complessivi € 140.000,00, al netto dell'IVA come per legge, ed è stato determinato ai sensi del D.M. 17.06.2016 con riferimento alla categoria "Strutture - Dighe, Conche, Elevatori, Opere di ritenuta e di difesa, rilevati, colmate. Gallerie, Opere sotterranee e subacquee, Fondazioni speciali – S.05" con coefficienti relativi alle prestazioni QbIII.09 – QbIII.11 sulla base delle categorie e ID. Opere così come riportate nella Tabella Z-2 del suddetto decreto, valutando le spese generali ed oneri accessori pari a circa il 6 %, come risultante dall'allegato elaborato di determinazione dei corrispettivi.

CATEGORIE D'OPERA	ID. OPERE		Grado Complessità <<G>>	Costo Categorie(€) <<V>>	Parametri Base <<P>>
	Codice	Descrizione			
STRUTTURE	S.05	<i>Dighe, Conche, Elevatori, Opere di ritenuta e di difesa, rilevati, colmate. Gallerie, Opere sotterranee e subacquee, Fondazioni speciali.</i>	1,05	21.556.257,54	4,16565667%

## 3. Termine di presentazione dell'offerta e periodo di validità dell'offerta

L'offerta deve essere presentata **entro le ore 12:00 del giorno 05/06/2017**

L'offerta resta valida per 180 giorni.

#### 4. Tempi di effettuazione del servizio

Il servizio di verifica sulla documentazione progettuale dovrà essere svolta contestualmente allo sviluppo della progettazione esecutiva da parte dei Progettisti incaricati

Il servizio dovrà essere erogato in due fasi a decorrere dalla data di consegna del servizio:

1^ fase: verifica contestuale allo sviluppo della progettazione esecutiva da parte dei Progettisti, in accordo con il RUP e l'Amministrazione, eventualmente con l'emissione di rapporti intermedi di verifica.

2^ fase: Verifica del progetto esecutivo da porre a base di gara, definitivamente predisposto dai progettisti concordemente alle attività di verifica di cui alla 1^ fase.

La redazione del rapporto conclusivo, propedeutico alla validazione del progetto da parte del RUP, deve avvenire, sempre previo contraddittorio con il RUP e i progettisti ed eventuale stesura di rapporti intermedi di verifica, comunque entro 20 giorni decorrenti dalla data di consegna del progetto esecutivo, ovvero dalla data di aggiudicazione se questa risulti successiva alla data di consegna del progetto di cui innanzi.

#### 5. Requisiti di partecipazione

Il concorrente, dovrà indicare, in sede di offerta, pena l'esclusione:

- di non trovarsi nelle condizioni di cui all'articolo 80 del D.lgs. 50/2016
- di essere accreditato ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 quale Organismo di ispezione di Tipo A o C per l'ispezione sulla progettazione delle opere impiantistiche industriali codice S.05;
- di possedere i requisiti e le capacità di cui all'art. 83 comma 1 del D.lgs. 50/2016.

A riguardo in sede di offerte il concorrente dovrà dichiarare:

- o [*requisito di idoneità professionale di cui all'art. 83 comma 1 lettera a)*] di essere iscritto nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura territorialmente competente per attività attinenti all'oggetto dell'affidamento;
  - o [*capacità economica e finanziaria di cui all'art. 83 comma 1 lettera b)*] di aver conseguito un fatturato globale, per servizi di verifica, realizzato negli ultimi cinque anni, per un importo non inferiore al doppio del valore stimato dell'appalto del servizio di verifica;
  - o [*capacità tecniche e professionali di cui all'art. 83 comma 1 lettera c)*] di aver svolto, negli ultimi cinque anni, almeno due appalti di servizi di verifica di progetti relativi a lavori di importo ciascuno almeno pari al cinquanta per cento di quello oggetto dell'appalto da affidare e di natura analoga allo stesso, indicando specificatamente l'elenco dei servizi con i rispettivi importi, date e destinatari (pubblici o privati). Per l'individuazione di servizi di verifica analoghi si fa riferimento alla suddivisione in classi e categorie di opere prevista dal D.M. 17 giugno 2016 (S.05).
- il nominativo del coordinatore del gruppo di lavoro di verifica nella persona di un laureato in ingegneria o architettura, professionista iscritto nell'apposito albo previsto dal vigente ordinamento professionale, personalmente responsabile, che sottoscrive tutti i rapporti rilasciati dall'Organismo di ispezione nonché il rapporto conclusivo, ai sensi dell'art. 24 comma 5 del D.lgs. 50/2016.

Il concorrente dovrà attestare la non ricorrenza delle dette situazioni di esclusione mediante dichiarazione, preferibilmente, conforme al fac-simile allegato.

Tale condizione deve permanere per tutto lo svolgimento della procedura di gara e fino alla conclusione dell'esecuzione del contratto (ferma rimanendo, anche successivamente, l'operatività di eventuali cause risolutive *ex lege*).

Si rammenta, infine, che ai sensi dell'art. 83 comma 9 del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, qui integralmente richiamato, "la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi formali della domanda obbliga, in caso di regolarizzazione, il concorrente che vi ha dato causa, al pagamento in favore di questa Stazione Appaltante, della sanzione pecuniaria pari ad **€ 150,00**.

Il tal caso il concorrente entro e non oltre dieci giorni dalla data della relativa comunicazione potrà rendere, integrare o regolarizzare le dichiarazioni necessarie.

Nel caso di inutile decorso del termine prescritto il concorrente sarà escluso dalla gara.

## 6. Modalità di verifica dei requisiti di partecipazione

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario, tenuto conto del Comunicato del Presidente ANAC del 4 maggio 2016, la ratio sottesa alle previsioni dell'art. 81, commi 1 e 2 del D.lgs. 50/2016, anche alla luce del criterio di delega contenuto all'art. 1, comma 1 lett. v) della legge n. 11/2016, e della finalità del regime transitorio, avviene attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass, reso disponibile dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ora Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC (nel prosieguo, Autorità) con la delibera attuativa n. 157 del 17 febbraio 2016 (aggiornamento della Deliberazione 20 dicembre 2012, n. 111).

Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCpass accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità (servizi ad accesso riservato-avcpass) secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il "PASSOE" di cui all'art. 2, comma 3.2, della succitata deliberazione ANAC, da produrre in sede di partecipazione alla gara.

## 7. Criteri di valutazione dell'offerta

L'aggiudicazione del servizio avverrà con riferimento all'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 6, del D.lgs. 50/2016 determinata da una commissione giudicatrice, nominata dalla stazione appaltante ai sensi dell'art. 216 comma 12 del D.lgs. 50/2016, sulla base dei criteri e sub-criteri di valutazione e relativi pesi e sub-pesi come nel seguito specificato:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTEGGIO MASSIMO
<b>A</b>	professionalità e adeguatezza dell'offerta desunta da un numero massimo di tre servizi relativi a interventi ritenuti dal concorrente significativi della propria capacità a realizzare la prestazione sotto il profilo tecnico, scelti fra interventi qualificabili affini a quelli oggetto dell'affidamento	40
<b>B</b>	caratteristiche metodologiche dell'offerta desunte dalla illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico	40
<b>C</b>	ribasso percentuale unico indicato nell'offerta economica	20
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>

Il calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, conformemente alle Linee Guida dell'ANAC – per quanto applicabile -, è effettuato utilizzando la seguente formula:

$$C_{(x)} = \sum_n [ W_i * V_{(x)i} ]$$

dove

$C_{(x)}$  = indice di valutazione dell'offerta (x);

$\sum_n$  = sommatoria;

$n$  = numero totale dei requisiti;

$W_i$  = punteggio massimo attribuito all'elemento  $i$ ;

$V_{(x)i}$  = coefficiente della prestazione dell'offerta (x) rispetto al requisito  $i$  variabile tra 0 e 1.

Il coefficiente  $V_{(x)i}$  relativo agli **elementi di valutazione di natura qualitativa** sarà attribuito attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, trasformando tale media in coefficienti definitivi variabili tra 1 e 0, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale massima le medie provvisorie prima calcolate.

L'attribuzione dei singoli punteggi attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari per i sub-elementi di natura qualitativa di cui si compone l'offerta tecnica avviene tramite attribuzione di un giudizio a cui corrisponde un punteggio come nella tabella che segue:

GIUDIZIO	PUNTEGGIO
Non valutabile	0
Scarso	1
Mediocre	2
Sufficiente	3
Buono	4
Ottimo	5

Con riferimento agli **elementi di valutazione di natura quantitativa** l'attribuzione del punteggio per ciascuna offerta avverrà attraverso il metodo dell'interpolazione lineare, applicando la seguente formula:

$$V_{(x)i} = R_x / R_{\max}$$

dove:

- $R_x$  = valore dell'offerta del concorrente da valutare relativa all'elemento x;
- $R_{\max}$  = valore dell'offerta più conveniente per l'Amministrazione (ad es. *massimo ribasso economico*) tra quelle formulate dai concorrenti.

Ai fini della valutazione delle offerte i coefficienti saranno espressi fino alla seconda cifra decimale, arrotondando all'unità superiore la seconda cifra decimale qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a cinque.

Ai fini della valutazione delle offerte, i punteggi saranno espressi con due cifre decimali, arrotondando all'unità superiore la seconda cifra decimale qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a cinque.

## 8. Modalità di presentazione dell'offerta

Consultazione delle "Guide Pratiche"

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

Presentazione dell'offerta sulla piattaforma EmPULIA

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

Al fine di partecipare alla gara gli operatori economici concorrenti, a pena di esclusione, devono inviare, entro e non oltre le **ore 12:00 del 05/06/2017** la propria offerta telematica, tramite il Portale EmPULIA, raggiungibile attraverso il sito [www.empulia.it](http://www.empulia.it), secondo la procedura di seguito indicata.

1. Registrarsi al Portale tramite l'apposito link "Registrati" presente sulla home page di EmPULIA: l'operatore economico deve inserire un indirizzo di posta elettronica certificata del legale rappresentante;
2. Accedere al Portale inserendo le tre credenziali, cliccando su "ACCEDI";
3. Cliccare sulla sezione "BANDI";
4. Cliccare sulla riga blu dove è riportata la scritta "BANDI PUBBLICATI": si aprirà l'elenco di tutti i bandi pubblicati;
5. Cliccare sulla lente "VEDI" situata nella colonna "DETTAGLIO", in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura;
6. Visualizzare gli atti di gara, gli allegati e gli eventuali chiarimenti pubblicati, presenti nella sezione "DOCUMENTI";

7. Denominare la propria offerta;
8. Cliccare sul pulsante “PARTECIPA” per creare la propria offerta (tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto per la presentazione delle offerte);
9. Busta “DOCUMENTAZIONE”: inserire i documenti richiesti utilizzando il comando “Allegato”;
10. Preparazione “OFFERTA”: inserire i documenti e le informazioni richieste, presenti nell’“Elenco Prodotti”, afferenti all’offerta tecnica ed economica secondo le modalità indicate nei successivi paragrafi;
11. Verifica informazioni: funzione che permette di controllare il corretto inserimento dei dati;
12. Aggiorna Dati Bando: funzione che permette di ripristinare i campi predisposti dalla stazione appaltante che non si intende, ovvero non è possibile, modificare;
13. Creazione “Busta Tecnica/Conformità” e “Busta Economica”: tali sezioni vengono automaticamente compilate dal sistema, dopo aver perfezionato il corretto inserimento nella riga “Elenco Prodotti” dei dati e documenti così come richiesti nei paragrafi successivi;
14. Genera PDF della “Busta Tecnica/Conformità” e della “Busta Economica”: con tale funzione il sistema genererà, in formato.pdf, la busta tecnica e la busta economica che dovranno essere salvate sul proprio PC;
15. Apporre la firma digitale alle buste generate attraverso le modalità innanzi descritte;
16. Allegare il pdf firmato: utilizzare il comando “Allega pdf firmato” al fine di allegare il file .pdf della busta tecnica, firmato digitalmente, nella sezione “Busta tecnica/Conformità”, e il file pdf della busta economica, nella sezione “Busta Economica”. Il Sistema provvederà a effettuare una procedura di controllo della firma;
17. Invio dell’offerta: cliccare sul comando “INVIA”.

#### 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 offerte, 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.

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

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

- a) inserire i propri codici di accesso;
- b) cliccare sul link “BANDI A CUI STO PARTECIPANDO”;
- c) cliccare sulla lente “APRI” situata nella colonna “DOC COLLEGATI”, posta in corrispondenza 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

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

#### Partecipazione in RTI/ConSORZI

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

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

Nel caso RTI ovvero Consorzio occorre utilizzare il comando “Inserisci mandante” ovvero “Inserisci esecutrice”, al fine di indicare i relativi dati. La mandante ovvero l’esecutrice deve essere previamente registrata sul Portale.

#### Firma digitale

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

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

#### Indicazioni per il corretto invio dell’offerta

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

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

- Utilizzare una stazione di lavoro connessa ad internet, che sia dotata dei requisiti minimi indicati nella sezione FAQ del portale EmPULIA;
- Non utilizzare file nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali;
- Non utilizzare file presenti in cartelle nel cui nome ci siano accenti, ovvero apostrofi e/o caratteri speciali.

## **RICHIESTA DI CHIARIMENTI**

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sulla documentazione di gara, formulate in lingua italiana, potranno essere trasmesse direttamente attraverso il Portale EmPULIA utilizzando l'apposita funzione "Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui" presente all'interno dell'invito relativo alla procedura di gara in oggetto e dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del 31/05/2017.**

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

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 01/06/2017** e saranno accessibili all'interno dell'invito relativo alla procedura di gara in oggetto.

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

*(N.B. Poiché potrebbero intervenire variazioni sulle modalità di utilizzo della piattaforma telematica, s'invita la ditta interessata a consultare periodicamente le "linee guida" per gli operatori economici e le FAQ disponibili sul portale).*

#### **BUSTA DOCUMENTAZIONE:**

Nella sezione "Busta Documentazione" devono essere allegati, a pena di esclusione dalla gara, i seguenti documenti:

Dichiarazione unica redatta secondo il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE); in fase di prima applicazione, **attesa la non esaustività del DGUE in merito alle dichiarazioni di cui alla presente documentazione di gara**, la stazione appaltante ha ritenuto di affiancare al DGUE i modelli dalla stessa predisposti il cui utilizzo, sebbene facoltativo, **non esonera i concorrenti dal rendere tutte le dichiarazioni ivi contemplate**) e sottoindicate:

1. Istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva redatta in competente bollo, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., firmata digitalmente, in cui il concorrente – tra le altre - esplicita nel dettaglio il possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 5 della presente lettera di invito (***secondo il modello allegato A***);
2. certificato e relativo allegato di accreditamento alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 quale Organismo di ispezione di Tipo A o C per l'ispezione sulla progettazione delle opere "strutture – S.05";
3. "PASSOE" di cui all'art. 2, comma 3.2, delibera n. 157 del 17 febbraio 2016 dell'Autorità;
4. Codice etico degli appalti – presente nella documentazione di gara - debitamente controfirmato digitalmente per accettazione dal Legale Rappresentante, a pena di esclusione;
5. Clausole di cui al Protocollo di legalità sottoscritto tra Prefettura di Bari e Comune di Molfetta – presente nella documentazione di gara - debitamente controfirmato digitalmente per accettazione dal Legale Rappresentante, a pena di esclusione;
6. Modello F23 del versamento dell'imposta di bollo per istanza telematica.

#### **Nota Bene:**

- a pena di esclusione, le attestazioni di cui all'art. 80, del Codice, devono essere rese personalmente da ciascuno dei soggetti indicati nell'art. 80, comma 3, del Codice (per le imprese individuali: titolare e direttore tecnico; per le società in nome collettivo: socio e direttore tecnico; per le società in accomandita semplice: soci accomandatari e direttore tecnico; per le altre società: amministratori muniti di poteri di rappresentanza, direttore tecnico, socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci). Nel caso di società, diverse dalle società in nome collettivo e dalle società in accomandita semplice, nelle quali siano presenti due soli soci, ciascuno in possesso del cinquanta per cento della partecipazione azionaria, le dichiarazioni devono essere rese da entrambi i soci [***secondo il modello Allegato B***];
- a pena di esclusione, l'attestazione del requisito di cui all'art. 80, del Codice, deve essere resa personalmente anche da ciascuno dei soggetti indicati nell'art. 80, comma 3, del Codice cessati nella carica nell'anno precedente la data di pubblicazione del bando di gara (per le imprese individuali: titolare e direttore tecnico; per le società in nome collettivo: socio e direttore tecnico; per le società in accomandita semplice: soci accomandatari e direttore tecnico; per le altre società: amministratori muniti di poteri di rappresentanza, e direttore tecnico, socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci); nel caso di società, diverse dalle società in nome collettivo e dalle società in accomandita semplice, nelle quali siano presenti due soli soci, ciascuno in possesso del cinquanta per cento della partecipazione azionaria, le dichiarazioni devono essere rese da entrambi i soci. In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le suddette attestazioni devono essere rese anche dagli amministratori e da direttori tecnici che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'ultimo anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara. Qualora i suddetti soggetti non siano in condizione di rendere la richiesta attestazione, questa può essere resa dal legale rappresentante, mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nella quale si dichiara

il possesso dei requisiti richiesti, indicando nominativamente i soggetti per i quali si rilascia la dichiarazione [*secondo il modello Allegato C*].

### **BUSTA TECNICA:**

Nella sezione BUSTA TECNICA dovrà essere inserita l'offerta tecnica redatta in riferimento ai singoli elementi oggetto di valutazione di cui all'art. 7 della presente lettera-invito come di seguito specificato:

1. una scheda per ogni servizio (massimo 3 servizi) costituita da un numero massimo di 3 pagine formato A4 relativi a interventi – iniziati, ultimati e approvati nel quinquennio antecedente la data di pubblicazione del bando, ovvero la parte di essi ultimata e approvata nello stesso periodo per il caso di servizi iniziati in epoca precedente - ritenuti dal concorrente più significativi della propria capacità a realizzare la prestazione sotto il profilo tecnico scelti fra interventi affini a quelli oggetto dell'affidamento [*ai fini della valutazione del criterio A*]
2. una relazione tecnica illustrativa costituita da un numero massimo di 5 pagine formato A4 in cui il concorrente descrive le metodologie che adotterà per l'effettuazione del servizio richiesto. Si specifica che non dovranno essere proposti altri servizi aggiuntivi analoghi o complementari a quelli richiesti [*ai fini della valutazione del criterio B*]

### **BUSTA ECONOMICA:**

Nella sezione “Busta Economica” il concorrente partecipante alla procedura di gara deve inserire la propria offerta economica espressa tramite un ribasso unico percentuale sull'importo del corrispettivo per le prestazioni di cui al servizio oggetto dell'affidamento [*ai fini della valutazione del criterio C*] come di seguito specificato:

1. compilando l'apposito campo “Ribasso Percentuale Offerto” che sarà riprodotta dalla piattaforma informatica in cifre e lettere. Tale valore deve essere indicato in cifre e potrà essere espresso al massimo con tre cifre decimali. Il ribasso percentuale offerto non può essere pari a zero o a cento
2. allegando la relativa dichiarazione d'offerta, sottoscritta con firma digitale dai soggetti legittimati, comprensiva della dichiarazione sugli oneri della sicurezza da rischio specifico o aziendale, da intendersi inclusi nell'importo dei lavori al netto del ribasso offerto (*secondo il modello allegato D*);
3. modello F23 del versamento dell'imposta di bollo per l'offerta economica.

In caso di discordanza tra l'offerta riportata sulla piattaforma informatica e quella indicata nella dichiarazione firmata digitalmente sarà tenuto in considerazione quella espressa nella dichiarazione. In caso di discordanza tra la percentuale espressa in cifre e quella in lettere sarà tenuta in considerazione quella espressa in lettere.

La documentazione da presentare per partecipare alla presente procedura di gara, dovrà essere sottoscritta digitalmente dal concorrente nella persona dei legittimati a presentare l'offerta, in base alla natura giuridica del soggetto che si presenta.

## **9. Garanzie**

Ai sensi dell'art. 93, comma 10 del D.lgs. 50/2016 ai concorrenti non è dovuta la presentazione di garanzia fideiussoria.

L'aggiudicatario deve presentare idonea copertura assicurativa per la responsabilità civile e professionale, per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di competenza

## **10. Dichiarazioni dell'offerente**

Dichiarazione d'Obbligo dell'offerente firmate digitalmente, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci incorreranno nelle sanzioni di cui all'art. 76 stesso DPR, di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro nonché di accettare condizioni contrattuali e penali.

### **11. Termini di pagamento**

Il pagamento del corrispettivo aggiudicato, sarà corrisposto ad ultimazione del servizio ed approvazione degli atti prodotti.

### **12. Data di apertura delle offerte:**

L'apertura delle offerte avverrà il giorno **06/06/2017 alle ore 09:30** presso il Settore LL.PP. del Comune di Molfetta – Sede “Lama Scotella” in via Martiri di via Fani, Molfetta.

### **13. Altre informazioni**

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente. In caso di offerte uguali si procederà per sorteggio.

E' in ogni caso facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, o se aggiudicata, di non stipulare il contratto d'appalto.

Il soggetto deputato all'espletamento della gara individuerà le offerte anormalmente basse ai sensi dell'art. 97 del D.lgs. 50/2016.

L'offerta vincherà il concorrente per 180 giorni dal termine indicato nel bando per la scadenza della presentazione dell'offerta, salvo proroghe richieste dalla stazione appaltante.

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

Le spese relative alla stipulazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

La presente non vincola l'Amministrazione all'affidamento del Servizio.

Ove richiesto il competente bollo (istanza di partecipazione e offerta economica) bisogna utilizzare il modello F23 previsto dall'Ufficio delle Entrate nella misura forfettaria di € 16,00 (euro sedici,00) contenente le seguenti indicazioni: 6. Ufficio o Ente: codice TER – 10. Estremi dell'atto o del documento: Anno pubblicazione bando e CIG - 11. Codice Tributo: 456T – 12. Descrizione: Bollo su istanza telematica/Bollo su offerta economica.

Le spese di pubblicazione del presente Bando saranno recuperate a carico del soggetto aggiudicatario.

### **14. Documentazione di gara**

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet del Comune di Molfetta, direttamente accessibile all'indirizzo [www.comune.molfetta.ba.it](http://www.comune.molfetta.ba.it) – sez. trasparenza – bandi di gara e contratti, nonché sulla piattaforma telematica EmPULIA all'indirizzo [www.empulia.it](http://www.empulia.it) ed è composta da:

- Determinazione dirigenziale a contrattare – Settore Lavori Pubblici Nr. Generale 303 del 02/05/2017 (Nr. Settoriale 73 del 27/04/2017);
- Determinazione del Responsabile dell'Ufficio Comune della Centrale Unica di Committenza tra i comuni di Bitonto, Corato, Giovinazzo, Ruvo di Puglia e Molfetta n. 497 Reg. generale (n. 15 Registro Settoriale) del 10/05/2017;
- Bando di gara;
- Modulistica;
- Determinazione del corrispettivo ai sensi del Decreto Ministeriale 17 giugno 2016;
- Relazione preliminare di sintesi delle opere da eseguirsi per la messa in sicurezza del Porto di Molfetta;
- Clausole contrattuali di cui al Protocollo d'intesa sottoscritto tra la Prefettura di Bari ed il Comune di Molfetta;
- Codice etico degli appalti comunali.

### **15. Chiarimenti sulla procedura di gara**

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare al RUP, esclusivamente in maniera telematica tramite la piattaforma EmPULIA, entro il termine di 5 giorni antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte. Oltre detto termine, indicato sulla piattaforma telematica accanto alla dicitura “Termine richiesta quesiti”, non sarà più possibile per l'utente inoltrare quesiti e/o chiarimenti.

L'invio di un quesito è consentito anche se non è stata ancora attivata la richiesta di partecipazione.

Per l'invio di una domanda cliccare sul testo "CLICCA QUI" della pagina di invito dettaglio del bando; il sistema predispone il campo "Quesito" per l'inserimento del testo da inoltrare. Dopo aver compilato il campo l'utente potrà inviare il quesito cliccando su "INVIA QUESITO".

Il corretto invio del quesito sarà anche attestato da una notifica e-mail all'indirizzo di posta elettronica del concorrente.

Le risposte fornite alle richieste di chiarimenti e/o ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura, potranno essere pubblicate in forma anonima sulla piattaforma informatica EmPULIA e visibili da tutti i partecipanti.

#### **16. Procedura di ricorso**

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR Puglia - Sez. Bari, Piazza Massari 6/14 - 70122 Bari

Organismo responsabile delle procedure di mediazione: **Responsabile del procedimento arch. Lazzaro Pappagallo – mail: lazzaro.pappagallo@comune.molfetta.ba.it - tel. 080.99.56.314**

Informazioni precise sui termini di presentazione del ricorso:

- a) entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente bando per motivi che ostano alla partecipazione;
- b) entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento di esclusione;
- c) entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento di aggiudicazione.

Per l'operatore economico che intenda presentare ricorso in sede giurisdizionale, si precisa che ai sensi dell'art. 14 della Convenzione sottoscritta per atto pubblico amministrativo Rep. n. 2854 dai Sindaci dei Comuni di Bitonto, Corato, Giovinazzo e Ruvo di Puglia in data 15.02.2016 e successiva adesione del Comune di Molfetta, per la gestione, in forma associata, delle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori secondo quanto previsto dall'art. 33, comma 3-bis del D.Lgs, n. 163/2006, mediante la costituzione di un Ufficio Comune operante come Centrale Unica di Committenza per gli stessi Comuni associati, la titolarità attiva e passiva del contenzioso inerente e attinente sia le procedure di gara sia la stipulazione e l'esecuzione del contratto rimane in capo ai singoli Enti convenzionati. Pertanto l'operatore economico che intenda presentare ricorso in sede giurisdizionale dovrà notificare il ricorso stesso al Comune di Molfetta nell'interesse del quale l'Ufficio comune ha proceduto e contestualmente all'Ufficio Comune operante come Centrale unica di committenza.

Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulla presentazione di ricorso: Responsabile del procedimento sopra indicato.

Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulla presentazione di ricorso: Responsabile del procedimento sopra indicato.

#### **17. Trattamento dei dati personali**

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii, esclusivamente nell'ambito della procedura cui si riferisce il presente bando di gara.

Bitonto, 15 maggio 2017

Il Responsabile dell'Ufficio Comune  
*dott.ssa Rosa Anna Maria Sansipersico*