
**INVITO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA
AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 2, LETT. B), DEL D.L. 76/2020
PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI LEGALI
DI CUI ALL'ALLEGATO IX DEL D.LGS. 50/2016**

CIG: 87297880F5

Oggetto: Assistenza legale al sistema delle camere di commercio dell'Emilia-Romagna e alle società controllate dall'Unione Regionale delle Camere di Commercio dell'Emilia-Romagna (di seguito "Unioncamere Emilia-Romagna")

LETTERA DI INVITO

Codesto spettabile operatore economico, individuato tramite avviso pubblico di indagine di mercato, è invitato a partecipare alla procedura negoziata *ex art.* 1, comma 2, lett. b), del d.l. n. 76/2020, convertito dalla legge n. 120/2020, per l'affidamento del servizio in oggetto, con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, secondo quanto previsto nella determina a contrarre n. 45 del 26/04/2021.

L'appalto di cui in oggetto si svolgerà esclusivamente con modalità telematica mediante l'utilizzo della piattaforma di Gestione Bandi di gara accessibile al seguente link <https://gare.networkpa.it> pertanto verranno ammesse solo le offerte firmate digitalmente presentate attraverso la piattaforma telematica. Non saranno ritenute valide offerte presentate in forma cartacea o a mezzo Pec o qualsiasi altra modalità di presentazione.

La Registrazione, da effettuarsi sul sistema all'indirizzo <https://gare.networkpa.it> è del tutto gratuita, non comporta in capo al concorrente che la richiede l'obbligo di presentare l'offerta, né alcun altro onere o impegno.

In caso di Raggruppamento Temporaneo o Consorzio costituendo o altra aggregazione costituenda è sufficiente la Registrazione della capogruppo mandataria senza che sia necessaria la Registrazione di tutti i soggetti facenti parte del Raggruppamento o del Consorzio. La procedura di Registrazione è automatica e avviene rapidamente. In ogni caso, ai fini del rispetto dei termini previsti per l'invio delle offerte e, per prevenire eventuali malfunzionamenti, si consiglia di procedere alla Registrazione con adeguato anticipo, prima della presentazione dell'offerta.

L'utenza creata in sede di Registrazione è necessaria per ogni successivo accesso alle fasi telematiche della procedura. L'utente è tenuto a non diffondere a terzi le credenziali di accesso (user id e password) a mezzo della quale verrà identificato dal Sistema.

L'operatore ottiene l'utenza attraverso il legale rappresentante, ovvero un procuratore (generale o speciale) abilitato a presentare offerta.

L'operatore, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, si obbliga a dare per rato e valido l'operato compiuto dai titolari e/o utilizzatori delle utenze riconducibili all'interno del Sistema all'operatore economico medesimo; ogni azione da questi compiuta all'interno del Sistema si intenderà, pertanto, direttamente imputabile all'operatore registrato.

Per effettuare la registrazione e avviare la procedura di partecipazione:

- Collegarsi al portale <https://gare.networkpa.it> e cliccare sul tasto REGISTRATI
- Seguire la procedura visibile a schermo inserendo i dati obbligatori richiesti dal sistema
- Una volta effettuata la registrazione, ed eseguito l'accesso, cliccare sul link ricevuto tramite la PEC d'invito.

Poi sarà possibile partecipare alla procedura in oggetto cliccando su DETTAGLI e successivamente su AVVIA LA PROCEDURA DI PARTECIPAZIONE.

Gli utenti già registrati dovranno cliccare sul tasto ACCEDI e dal cruscotto cliccare su Procedure Negoziare. Successivamente cliccare su DETTAGLI ed infine su AVVIA LA PROCEDURA DI PARTECIPAZIONE.

Nella piattaforma sarà sempre possibile consultare i Manuali – Guide presenti nella sezione GUIDE, che forniscono le indicazioni necessarie per la registrazione e la corretta redazione e la tempestiva presentazione dell'offerta.

La piattaforma telematica prevede l'effettuazione dei seguenti STEP:

- Anagrafica
- Documenti amministrativi in cui sarà possibile caricare i documenti richiesti
- Offerta tecnica in cui sarà possibile caricare i documenti richiesti
- Offerta economica in cui sarà possibile caricare i documenti richiesti
- Trasmissione offerte tecniche/economiche e conferma finale partecipazione

Dopo aver allegato la documentazione richiesta, sarà necessario confermare la propria partecipazione tramite l'apposito tasto; il Sistema darà comunicazione al fornitore del corretto invio dell'offerta tramite PEC e tramite ricevuta di partecipazione scaricabile dalla pagina di conferma di avvenuta partecipazione alla gara.

Tutti i documenti devono essere sottoscritti con firma digitale ove richiesto.

I formati accettati per i documenti da caricare firmati digitalmente sono esclusivamente *.pdf, *.p7m e *.tsd, pena l'impossibilità di caricare il documento nel sistema. E' possibile caricare sul sistema anche una cartella in formato *.zip che dovrà essere firmata digitalmente.

Ogni singolo documento da caricarsi sul sistema non può superare i 15 MB di dimensione. Il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta sul Sistema non comporta l'invio dell'offerta alla Stazione Appaltante. Per trasmettere i documenti, è necessario confermare l'invio tramite l'apposita procedura. Il Concorrente è tenuto a verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti dal Sistema per procedere all'invio dell'offerta.

Per qualsiasi informazione di carattere amministrativo è possibile consultare la Stazione Appaltante, mentre per problematiche tecniche relative all'utilizzo del portale telematico è possibile:

- nella sezione GUIDE alla voce MANUALI-GUIDE consultare le guide con ricerca della specifica procedura di gara in cui sono presenti schermate illustrative che guidano alla corretta partecipazione;
- nella sezione ASSISTENZA CONTATTI alla voce ASSISTENZA TECNICA aprire un ticket specifico per segnalare problemi o malfunzionamenti del sistema. I ticket consentono all'utente di verificare in ogni momento lo stato di avanzamento della segnalazione fino alla definitiva soluzione;
- contatto telefonico, previa apertura del ticket, al numero 070-41979 disponibile dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 16.00.

L'accesso alla predetta piattaforma, il suo utilizzo e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nella presente lettera di invito, nel capitolato e negli ulteriori documenti di gara, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la piattaforma medesima o le eventuali comunicazioni.

Il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) della presente procedura è il Dott. Guido Caselli
Contatti: servizi.ucer@legalmail.it

DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

• Documenti di gara

La documentazione di gara comprende:

- 1) Lettera di invito e relativi allegati:
 - Modello A - Domanda di partecipazione;
 - Modello B - DGUE editabile;
 - Modello C - Offerta economica.
- 2) Capitolato speciale descrittivo e prestazionale;
- 3) Schema di contratto;

La documentazione di gara è disponibile sulla piattaforma <https://gare.networkpa.it> all'interno dei DETTAGLI della procedura, nonché sul sito *internet* della stazione appaltante <https://www.ucer.camcom.it/chi-siamo/gare-e-affidamenti>.

• Chiarimenti

È possibile ottenere chiarimenti e/o informazioni sulla presente procedura mediante l'enunciazione di quesiti scritti da inoltrare tramite la piattaforma, per mezzo della funzionalità INVIA QUESITO ALLA STAZIONE APPALTANTE, presente nei "Dettagli" della procedura, previa registrazione ed entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 16/07/2021. I quesiti presentati oltre il termine stabilito non verranno presi in considerazione. Non sono ammessi chiarimenti telefonici o non pervenuti tramite la piattaforma. Le risposte alle richieste di chiarimenti e/o di eventuali ulteriori informazioni presentate in tempo utile saranno comunicate a tutti i concorrenti invitati alla procedura attraverso l'apposita funzionalità "Chiarimenti" della piattaforma, entro le ore 13:00 del giorno 21/07/2021.

• Comunicazioni

I concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di registrazione alla piattaforma, l'indirizzo PEC da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76 del D.Lgs. 50/2016.

L'Operatore Economico elegge a proprio domicilio l'Area Messaggistica del Sistema e l'indirizzo PEC dichiarato relativamente a tutte le attività svolte nell'ambito della piattaforma.

Tutte le comunicazioni relative alle procedure svolte all'interno del Sistema dovranno di regola essere effettuate tramite l'Area di Messaggistica. L'Operatore Economico e la Amministrazione Aggiudicatrice si impegnano ad utilizzare l'Area Messaggistica unicamente per comunicazioni relative alle operazioni compiute nel Sistema di e-Procurement.

In linea generale, tutte le comunicazioni inviate dall'Amministrazione Aggiudicatrice all'Operatore Economico vengono notificate anche all'indirizzo e-mail o PEC dichiarato dall'Operatore Economico stesso, il quale è tenuto comunque a rispondere tramite l'Area Messaggistica del sistema, fatte salve eventuali diverse indicazioni dell'Amministrazione.

In caso di temporanea indisponibilità del Sistema, relativamente all'Area Messaggistica, sarà ammissibile effettuare le comunicazioni tramite gli altri recapiti indicati dall'Amministrazione Aggiudicatrice e dall'Operatore Economico.

L'Operatore Economico si impegna a tenere costantemente sotto controllo l'Area Messaggistica del Sistema e le caselle e-mail e di Posta Elettronica Certificate indicate nel proprio profilo.

Il Fornitore del Sistema declina qualsivoglia responsabilità per eventuali malfunzionamenti del Sistema di posta personale dell'Utente che possa pregiudicare o ritardare la consegna delle comunicazioni al destinatario finale.

È fatto assoluto divieto di utilizzare i dati presenti sul Sito relativi agli Utenti per l'invio di comunicazioni commerciali o comunque non attinenti alle attività del Sistema. Gli indirizzi di posta elettronica e i recapiti pubblicati all'interno del Sistema sono riservati per lo svolgimento di attività direttamente inerenti al Sistema di e- Procurement.

In caso di raggruppamenti temporanei o altra forma di associazione tra professionisti, la comunicazione recapitata al mandatario/legale rappresentante si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati o associati, anche qualora il raggruppamento/associazione non sia ancora costituito formalmente.

OGGETTO E IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO

L'oggetto dell'affidamento della presente procedura consiste nell'erogazione del servizio di assistenza legale al sistema delle camere di commercio dell'Emilia-Romagna e alle società controllate dall'Unione Regionale delle Camere di Commercio dell'Emilia-Romagna.

Il servizio è definito e disciplinato dal Capitolato speciale descrittivo e prestazionale.

L'appalto è costituito da un unico lotto perché il servizio ha natura intellettuale di elevata complessità; pertanto, è necessario assicurare l'omogeneità di metodo nella relativa esecuzione.

Il valore dell'affidamento per due anni di durata del contratto è pari ad € 270.000,00, oltre IVA, con possibilità di rinnovo per ulteriori due anni, per un valore stimato complessivo di € 540.000,00, oltre IVA.

SOGGETTI AMMESSI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla procedura di affidamento gli operatori economici, destinatari della presente lettera di invito, in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del d.lgs. n. 50/2016, in possesso dei requisiti, previsti a pena di esclusione, di seguito indicati:

- 1) Requisiti generali: capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione e insussistenza delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016.;
- 2) Requisiti di idoneità: iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno dieci anni e titolarità di apposita assicurazione professionale con massimale non inferiore a euro 500.000. Nel caso di società tra professionisti, è richiesta l'iscrizione nel Registro delle imprese;
- 3) Requisiti di capacità tecnica e professionale: a) aver conseguito un fatturato specifico, nel triennio 2018-2019-2020, per l'espletamento di servizi legali di cui all'Allegato IX del d.lgs. n. 50/2016 a favore di Amministrazioni Pubbliche o di gestori di pubblico servizio per un importo complessivo almeno pari ad euro 150.000, esclusi oneri fiscali; b) aver eseguito, nel triennio 2018-2019-2020, almeno un contratto di servizi di assistenza legale di cui all'Allegato IX del d.lgs. n. 50/2016 a favore di Amministrazioni Pubbliche o di gestori di pubblico servizio per un importo complessivo, riferito al singolo contratto, non inferiore ad euro 50.000, esclusi oneri fiscali.

In caso di raggruppamenti temporanei, società di professionisti o altra forma di associazione tra professionisti:

- i requisiti di cui sub 1) e 2) devono essere individualmente posseduti da ciascun soggetto associato/partecipante al raggruppamento;
- il requisito di cui sub 3), lett. a), si intende cumulabile fra i soggetti partecipanti al raggruppamento/associazione;

- il requisito di cui sub 3), lett. b), deve essere individualmente posseduto da ciascun soggetto associato/partecipante al raggruppamento.

La comprova dei requisiti è fornita secondo le modalità definite dall'art. 86 del d.lgs. n. 50/2016. In particolare, la comprova dei requisiti di cui sub 3) richiede la presentazione di originale o copia conforme dei certificati rilasciati dal committente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione.

AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del d.lgs. n. 50/2016, l'operatore economico, singolo o associato, può dimostrare il possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale avvalendosi dei requisiti di altri soggetti.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

SUBAPPALTO

Nel caso di subappalto, trova applicazione l'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016.

CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.

I concorrenti effettuano il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 70,00 secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 1121 del 29 dicembre 2020 pubblicata sul sito dell'ANAC e allegano la ricevuta ai documenti di gara.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta telematica (documentazione amministrativa, offerta tecnica e offerta economica), a pena di esclusione, deve essere presentata a mezzo della PIATTAFORMA TELEMATICA <https://gare.networkpa.it>, secondo le modalità indicate, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 26/07/2021 (termine perentorio) cliccando sul tasto AVVIA LA PROCEDURA DI PARTECIPAZIONE nei DETTAGLI della presente procedura.

Si raccomanda di seguire pedissequamente la procedura di partecipazione, eseguendo le operazioni richieste nella sequenza riportata precedentemente, che consente di predisporre tutta la documentazione richiesta al fine di inoltrare la propria partecipazione alla procedura.

Con le stesse modalità e formalità sopra descritte e purché entro il termine indicato per la presentazione delle offerte, pena l'irricevibilità, i concorrenti possono sostituire l'offerta già presentata con una nuova offerta, che all'atto dell'invio invaliderà quella precedente.

Le offerte tardive saranno escluse.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate.

Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quanto prescritto nella presente lettera di invito.

Non sono accettate offerte alternative, parziali, plurime, indeterminate, condizionate, in aumento rispetto al valore dell'affidamento, pari a zero.

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla gara, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

La presentazione dell'offerta mediante la piattaforma è a totale ed esclusivo rischio del concorrente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima,

dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della stazione appaltante ove per ritardo o disguidi o motivi tecnici o di altra natura, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio. Trattandosi di procedura gestita su piattaforma telematica, si raccomanda di avviare e concludere per tempo la fase di presentazione dell'offerta sulla piattaforma e di non procedere all'inserimento nell'ultimo giorno e/o nelle ultime ore utili.

In ogni caso l'operatore economico esonera la stazione appaltante da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di qualsiasi natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento della piattaforma.

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, ivi compreso il DGUE, il PASSOE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte digitalmente. Ciascun sottoscrittore allega copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità.

In caso di raggruppamenti temporanei, o altra forma di associazione tra professionisti, non ancora costituiti, la domanda di partecipazione e le offerte debbono essere sottoscritte, a pena di esclusione, da tutti gli operatori economici che partecipano al raggruppamento/associazione.

L'offerta vincola il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4, del d.lgs. n. 50/2016 per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

SOCCORSO ISTRUTTORIO

Il soccorso istruttorio verrà gestito per tramite della piattaforma telematica e l'Operatore economico, eventualmente soggetto al soccorso istruttorio, riceverà comunicazione via pec in cui saranno riportate le indicazioni puntuali per adempiere al caricamento dei documenti richiesti e da caricare sul sistema telematico.

Per quanto qui non previsto fare riferimento ai manuali tecnici disponibili sul suddetto portale alla voce "Manuali - Guide"

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del d.lgs. n. 50/2016.

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

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;

- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta ovvero di condizioni di partecipazione alla gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;

- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere. Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione. In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante esclude il concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del d.lgs. n. 50/2016, è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

CONTENUTO DELLA BUSTA TELEMATICA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La busta telematica A contiene:

1. Domanda di partecipazione

Redatta in conformità al Modello A allegato alla presente lettera di invito. In caso di raggruppamenti temporanei, o altra forma di associazione tra professionisti, non ancora costituiti, la domanda di partecipazione deve essere compilata e sottoscritta da tutti i componenti del costituendo raggruppamento; inoltre alla domanda di partecipazione deve essere allegata apposita dichiarazione sottoscritta da tutti i componenti del costituendo raggruppamento, con l'indicazione del capogruppo, delle rispettive quote di partecipazione al raggruppamento e l'impegno espresso di costituire formalmente il raggruppamento, conferendo, in caso di aggiudicazione il mandato collettivo speciale con rappresentanza al capogruppo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 48 del d.lgs. n. 50/2016.

2. Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)

Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 - redatta in conformità al Modello B allegato alla presente lettera di invito ("**DGUE – Documento di Gara unico Europeo**"), **sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'operatore economico**), compilato nelle Parti II, III IV e VI.

Nel DGUE gli operatori dovranno attestare il possesso dei requisiti di partecipazione sopra indicati. In caso di raggruppamenti temporanei, società di professionisti o altra forma di associazione tra professionisti, ogni professionista deve produrre un DGUE riferito alla propria posizione individuale.

3. PASSOE

4. Ricevuta del versamento del contributo di gara ad ANAC

CONTENUTO DELLA BUSTA TELEMATICA B – OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica dovrà contenere la proposta tecnico-organizzativa redatta secondo i criteri e sub-criteri di valutazione di seguito indicati.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, con le modalità sopra indicate.

CONTENUTO DELLA BUSTA TELEMATICA C – OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica dovrà essere presentata con le modalità specificate all'interno del presente disciplinare.

L'offerta economica (predisposta secondo il Modello C allegato alla presente lettera di invito) contiene, a pena di esclusione, il ribasso percentuale offerto, espresso in cifre ed in lettere fino alla seconda cifra decimale, sull'importo a base d'asta.

Non sono richiesti costo della manodopera e costo della sicurezza trattandosi di servizio legale.

L'offerta economica deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, con le modalità sopra indicate.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del d.lgs. n. 50/2016.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi

| | PUNTEGGIO MASSIMO |
|-------------------|-------------------|
| Offerta tecnica | 80 |
| Offerta economica | 20 |
| TOTALE | 100 |

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

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

| CRITERI DI VALUTAZIONE | PUNTEGGIO COMPLESSIVO | SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE | PUNTEGGIO MASSIMO |
|-------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
|-------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|

| | | | |
|---|--|--|----------------|
| <p>1. Curriculum dei professionisti coinvolti nella realizzazione dei servizi</p> | <p>30 punti: saranno in particolare premiate l'attinenza delle esperienze pregresse all'oggetto della presente procedura e la complessità delle questioni giuridiche affrontate</p> | <p>1.1 competenza rilevabile dal curriculum in relazione al diritto annuale camerale e relative normative (art 18, comma 4, L. 580/93; dm 359 /2001; dm 54/2005);</p> | <p>6 punti</p> |
| | <p>1.2 competenza rilevabile dal curriculum in relazione alla attività sanzionatoria ed ispettiva degli enti camerali</p> | <p>6 punti</p> | |
| | <p>1.3 competenza rilevabile dal curriculum in relazione alla normativa inerente all'attività di regolazione del mercato svolta dalle camere di commercio;</p> | <p>4 punti</p> | |

| | | |
|--|---|---------|
| | 1.4 competenza rilevabile dal curriculum in relazione ad albi e ruoli camerali e relativa normativa | 4 punti |
| | 1.5 competenza rilevabile dal curriculum in relazione alle problematiche relative alla gestione del personale pubblico e privato | 4 punti |
| | 1.6 competenza rilevabile dal curriculum in relazione alla contrattualistica di diritto privato e convenzioni tra enti pubblici e/o privati; | 3 punti |
| | 1.7 competenza rilevabile dal curriculum in relazione a gare ed appalti | 3 punti |

| | | | |
|--|---|---|-----------------|
| <p>2. descrizione delle modalità di svolgimento dell'attività di assistenza giuridico-legale</p> | <p>40 punti massimo: saranno in particolare premiate le modalità di organizzazione delle figure professionali offerte nella realizzazione del servizio, le modalità di gestione delle relazioni e modalità di cooperazione con la committente e la descrizione delle penali di cui all'art. 12, lettera c), del Capitolato tecnico</p> | <p>2.1 partecipazione ad incontri o tavoli tecnici</p> | <p>punti 10</p> |
| | | <p>2.2 formulazione di pareri orali per questioni che non necessitano di approfondimento e/o di studio;</p> | <p>3 punti</p> |
| | | <p>2.3 formulazione di pareri scritti da rendere in via formale od informale che comportino approfondimento e studio</p> | <p>5 punti</p> |
| | | <p>2.4 esame e studio di pratiche a supporto dell'attività aziendale;</p> | <p>7 punti</p> |
| | | <p>2.5 redazione di relazioni, di atti giudiziari, di contratti, di convenzioni con l'impegno di partecipare a eventuali incontri;</p> | <p>5 punti</p> |

| | | | |
|----------------------------|---|--|----------|
| | | 2.6 partecipazione attiva alle riunioni degli organi dei soggetti di cui al punto 1; | 10 punti |
| Servizi Aggiuntivi offerti | 10 punti massimo: verranno in particolare premiati servizi che contribuiscano alla qualificazione professionale dei funzionari delle amministrazioni destinatarie del servizio, nelle materie di cui all'art. 1 del Capitolato tecnico | | |

L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa verrà effettuata secondo la formula del metodo aggregativo-compensatore:

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a)

\sum_n = Sommatoria

n = numero totale dei requisiti

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i)

$V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno.

Nell'attribuzione dei punteggi qualità la Commissione giudicatrice utilizzerà il seguente metodo.

La Commissione giudicatrice unanimemente individuerà il coefficiente tra 0 e 1 da attribuire alla offerta del concorrente i-esimo.

Se al termine dell'attribuzione dei coefficienti a tutti i concorrenti per ciascun elemento di valutazione non sarà individuato un coefficiente massimo, la Commissione procederà a riparametrare ad 1 il coefficiente attribuito alla migliore offerta ed ad assegnare proporzionalmente i coefficienti anche alle altre offerte.

La Commissione procederà alla riparametrazione facendo in modo che per ogni elemento di valutazione venga assegnato il massimo punteggio.

Non verrà ammesso alla fase successiva il concorrente che abbia ottenuto un punteggio qualitativo inferiore a punti 50/80 antecedente la riparametrazione.

OFFERTA ECONOMICA

Il punteggio relativo all'offerta economica verrà calcolato sulla base della seguente formula:

$$V_i = [(RIB_i / RIB_{max}) \text{ elevato a } 0,2] \times 20$$

V_i = punteggio dell'iesimo concorrente;

$Rib(i)$ = ribasso percentuale dell'iesimo concorrente;

$Rib(max)$ = ribasso percentuale più alto

Non sono ammesse offerte in aumento.

SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA E VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La prima seduta telematica avrà luogo il **giorno 26/07/2021, alle ore 15:00** e sarà effettuata mediante la piattaforma e-procurement messa a disposizione dall'Ente e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori delle imprese interessate.

Gli operatori economici potranno assistere alle operazioni di gara cliccando sul pulsante ASSISTI ALLA SEDUTA DI GARA presente nei Dettagli della procedura.

Gli operatori che assistono alla procedura avranno la possibilità di visualizzare l'elenco dei partecipanti e lo stato di validazione della documentazione prodotta, il punteggio tecnico e l'offerta economica anche degli altri concorrenti. Non avranno la possibilità di scaricare e vedere i file caricati dagli altri partecipanti.

Tale seduta telematica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti mediante la piattaforma telematica almeno 2 giorni prima della data fissata.

Parimenti le successive sedute telematiche saranno comunicate ai concorrenti a mezzo piattaforma telematica almeno 2 giorni prima della data fissata.

Il RUP procederà, nella prima seduta telematica, a verificare il tempestivo invio della busta telematica A e a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.

Successivamente il RUP procederà a:

- a) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nella presente lettera di invito;
- b) eventualmente attivare la procedura di soccorso istruttorio;
- c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- d) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di legge conseguenti; di tale informazione sarà contestualmente dato avviso ai concorrenti mediante comunicazione dalla piattaforma.

La segretezza delle offerte è garantita dalle modalità telematiche di conservazione delle stesse attraverso la piattaforma Gestione Bandi di gara accessibile al seguente link <https://gare.networkpa.it>.

.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12, del d.lgs. n. 50/2016, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da n.3 (tre) membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9, del d.lgs. n. 50/2016. 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 profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i *curricula* dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1, del d.lgs. n. 50/2016.

APERTURA DELLE BUSTE TELEMATICHE B E C – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il RUP procederà a fornire alla commissione giudicatrice gli accessi alla piattaforma telematica per poter procedere alle valutazioni delle offerte.

La commissione giudicatrice, in seduta pubblica telematica, procederà all'apertura dell'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dalla presente lettera di invito.

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nella presente lettera di invito.

La commissione individua gli operatori che non hanno superato la soglia di sbarramento (punteggio qualitativo inferiore a punti 50/80) e li comunica al RUP che procederà ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b), del d.lgs. n. 50/2016. La Commissione non procederà all'apertura delle offerte economiche dei predetti concorrenti.

In apposita seduta pubblica telematica, la commissione procederà all'apertura dell'offerta economica e quindi alla relativa valutazione mediante la piattaforma GPA, secondo i criteri e le modalità definite dalla presente lettera di invito.

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

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

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione, in seduta pubblica telematica, redige la graduatoria mediante la piattaforma telematica e procede a formulare la proposta di aggiudicazione. Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3, del d.lgs. n. 50/2016, 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, che procederà ad attivare la verifica di anomalia.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP le eventuali esclusioni da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste "Documentazione amministrativa" e "Offerta tecnica";
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a), del d.lgs. n. 50/2016, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. a) e c), del d.lgs. n. 50/2016, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

In tali casi il RUP procederà alle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, lett. b), del d.lgs. n. 50/2016.

VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del d.lgs. n. 50/2016, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se

ritenuto necessario, 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, mediante la piattaforma telematica, 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 non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, eventualmente 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 d.lgs. n. 50/2016, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede come di seguito indicato.

AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione è formulata dalla commissione giudicatrice in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Con tale adempimento la commissione chiude le operazioni di gara e trasmette al RUP tutti gli atti e documenti ai fini dei successivi adempimenti.

Qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale, la proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP al termine del relativo procedimento.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12, del d.lgs. n. 50/2016.

La verifica del possesso dei requisiti avverrà sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante procede a richiedere al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto i documenti di cui all'art. 86, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo d.lgs. n. 50/2016. L'acquisizione dei suddetti documenti avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'ANAC.

La stazione appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione, ai sensi degli artt. 32, comma 5, e 33, comma 1, del d.lgs. n. 50/2016, aggiudica l'appalto.

A decorrere dall'aggiudicazione, la stazione appaltante procede, entro cinque giorni, alle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, lett. a), del d.lgs. n. 50/2016.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7, del d.lgs. n. 50/2016, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara.

In caso di esito negativo delle verifiche, ovvero di mancata comprova dei requisiti, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione e alla segnalazione all'ANAC.

La stazione appaltante procederà, con le modalità sopra indicate, nei confronti del secondo graduato. Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a quest'ultimo, la stazione appaltante procederà, con le medesime modalità sopra citate, scorrendo la graduatoria.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del d.lgs. n. 50/2016, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione. La stipula ha luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8, del d.lgs. n. 50/2016, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

Il contratto è stipulato in modalità elettronica, mediante scrittura privata. All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario presenta la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del d.lgs. n. 50/2016.

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

Nei casi di cui all'art. 110, comma 1, del d.lgs. n. 50/2016, la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio.

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

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del d.lgs. n. 50/2016 l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del d.lgs. n. 50/2016.

DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Bologna, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati forniti dai concorrenti verranno trattati, anche con strumenti informatici, - ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del d.lgs. 196/2003 e s.m.i. - esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto, nonché, in caso di aggiudicazione, per i fini attinenti alla stipulazione ed esecuzione del relativo contratto.

IL RUP
(Dr. Guido Caselli)

ALLEGATI

- Modello A - Domanda di partecipazione;
- Modello B - DGUE editabile;
- Modello C - Offerta economica.