

PROCEDURA E FASI DELL’AFFIDAMENTO (dettagliata)

- 1) Fase di preparazione al procedimento
- 2) Fase della Pubblicazione Avviso
- 3) Fase delle Operazioni Preliminari alla Gara
- 4) Fase di Gara
- 5) Fase di Aggiudicazione
- 6) Fase della Stipulazione ed Esecuzione del Contratto
- 7) Fase del Collaudo

Azione	Chi fa	Che cosa	Quando	Condizioni particolari	Rif. Legislativi
1) FASE DI PREPARAZIONE AL PROCEDIMENTO					
Redazione Disciplinare di gara/capitolato tecnico	Area Tecnica	sulla base di una richiesta di acquisizione, individua gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.			
Nomina RUP	CdA	Il CdA nomina, un responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione e dell'affidamento= RUP			Art. 10 D. Lgs. 163/2007
2) FASE DI PUBBLICAZIONE AVVISO					
Acquisizione codice “CIG”	Ufficio Gare	1) Richiede e acquisisce telematicamente il Codice Identificativo Gara “CIG” al SIMOG (Sistema di monitoraggio Gare) collegandosi al sito dell’ Autorità di Vigilanza dei Lavori Pubblici;			
Pubblicazione Bando alla GUUE	Ufficio Gare	2) invia il bando telematicamente alla Gazzetta Ufficiale Unione Europea per la pubblicazione		APPALTI SOPRA SOGLIA COM. Qualora il valore stimato al netto dell’imposta sul valore aggiunto è pari o superiore a - € 206.000 per forniture e servizi; - € 5.150.000 per lavori pubblici e concessioni pubbliche	Art. 66 D. Lgs. 163/2007
Pubblicazione Bando alla GURI		3) esegue gli adempimenti amministrativi presso l’Ufficio Inserzioni dell’Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato e successivamente avviene la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana “GURI” ;	entro 6 gg dal ricevimento della documentazione da parte Ist. Poligrafico e Zecca dello Stato	APPALTI SOTTO SOGLIA COM. Qualora il valore stimato al netto dell’imposta sul valore aggiunto è inferiore a - € 206.000 per forniture e servizi; - € 5.150.000 per lavori pubblici e concessioni pubbliche	

		4) invia il bando, attraverso posta elettronica certificata, all'Ufficio Inserzioni della Regione Puglia il quale provvede alla relativa pubblicazione sul Bollettino Ufficiale Regione Puglia "BURP" ;			
		5) provvede a pubblicare, per estratto su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale e su almeno due a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti	entro 12 gg dalla trasmissione alla Commissione Europea		
		6) pubblica il bando sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dell' Osservatorio Regionale LL.PP;	dopo 2 gg dalla pubblicazione GURI	Se i lavori/servizi/forniture hanno rilevanza regionale, provinciale e comunale della Puglia	
		6 bis) pubblica il bando sul sito Informatico dell' Osservatorio (qualora non abbia provveduto attraverso l'Osservatorio Regionale LL.PP.)		Se i lavori/servizi/forniture hanno rilevanza nazionale	
Pubblicazione su profilo informatico Committente	Ufficio Gare	7) pubblica il bando e relativi documenti allegati sul Profilo informatico del Committente (Il RUP trasmette all'Ufficio Redazione Sito tutti i "files" informatici relativi al bando di gara per la pubblicazione).		Unico adempimento in materia di pubblicità per gli APPALTI AFFIDATI IN ECONOMIA	
3) FASE OPERAZIONI PRELIMINARI DI GARA					
Risposte ai quesiti	-Area Tecnica -Aarea giuridica	Formula le risposte tecniche relative ai quesiti proposti dai concorrenti Formula le risposte giuridiche relative ai quesiti proposti dai concorrenti			
	Ufficio Gare	Pubblica le risposte sul profilo del committente nei tempi e secondo le modalità dettate dal disciplinare.			
		dopo il termine di presentazione delle offerte, trasmette al RUP, la lista delle offerte pervenute;			
Nomina della Commissione Giudicatrice	CdA	Indica i membri della Commissione Giudicatrice per la verifica dei requisiti di qualificazione; indica il Presidente della Commissione Giudicatrice		Se il criterio adottato è quello del prezzo più basso o si tratta della fase di prequalificazione, la commissione è nominata all' interno di Tecnopolis ed è composta da 3 membri;	
	Il PG/DG	Affida l'incarico con una lettera di nomina ai membri e al Presidente della Commissione Giudicatrice			
	Il RUP	trasmette la lista delle offerte pervenute ed i plichi al Presidente della Commissione Giudicatrice;			

	La commission e di gara	Fissa, in seduta riservata, in caso di procedimento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri per attribuire agli elementi di valutazione il punteggio tra il minimo, ove previsto ed il massimo fissato dalla stazione appaltante			Art. 83 D. Lgs. 163/2007
Ricezione generalità dei rappresentanti dei concorrenti	Ufficio gare	riceve la comunicazione scritta da parte dei concorrenti, delle generalità delle persone che assisteranno alla seduta pubblica relativa alla prequalificazione, valutazione della documentazione e delle offerte;			
		4) FASE DI GARA			
Prequalificazione dei concorrenti	La commission e di gara	Verifica la domanda di partecipazione ed il possesso dei requisiti di qualificazione , da parte dei concorrenti, richiesti nel bando			
		-prende visione dei plichi pervenuti accertando che questi risultino integri, chiusi e sigillati, confezionati secondo quanto stabilito dal bando o dal disciplinare di gara; -procede all'apertura dei plichi, alla verifica della esistenza delle buste richieste e procede all'esame della busta contenente la documentazione; (ved. All. 1 – Elenco della documentazione da verificare) -procede all'esclusione dei concorrenti per mancata o insufficiente produzione dei documenti sopra citati; -richiede al concorrente gli opportuni chiarimenti in merito ai requisiti presentati in modo non chiaro ed esauriente nei casi previsti dalla legge; -fissa la seduta pubblica per la produzione dei chiarimenti richiesti ai concorrenti;			Art. 46 D. Lgs. 163/2006
	Il CdA	Prende atto ed approva la qualificazione dei concorrenti operata dalla Commissione di Gara.			
Invito ai concorrenti	Il RUP	Entro 5 gg dall'approvazione del CdA, invita, in forma scritta, i concorrenti a formulare l'offerta nel termine di 45 giorni dal ricevimento dell'invito.	Entro 5 gg dall'approvazione e CdA		
		Allega alla lettera di invito capitolato tecnico e altri documenti specifici			
	L'ufficio gare	Riceve i plichi contenuti le offerte alla scadenza stabilita dalla lettera d'invito.	Dopo 45 gg dalla data di invio dell'invito		
Nomina della Commissione Giudicatrice	CdA	nomina la Commissione Giudicatrice per la valutazione delle offerte , nomina il Presidente della Commissione Giudicatrice (di		Se il criterio adottato è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione può essere nominata all' esterno di TecnoPolis ed è	Art. 84 D. Lgs. 163/2007

		norma da un dirigente della stazione appaltante e, in caso di mancanza in organico, da un funzionario della stazione appaltante incaricato di funzioni apicali)		composta da 5 membri;	
Presentazione delle offerte – Seduta Pubblica	La Commission e Giudicatrice	- prende visione dei plichi pervenuti accertando che questi risultino integri, chiusi e sigillati, confezionati secondo quanto stabilito dal bando o dal disciplinare di gara; -procede all'apertura dei plichi, alla verifica della esistenza delle buste richieste: A- documentazione; B- offerta tecnica, C - offerta economica; D- Giustificazione Prezzi; -procede all'esclusione dei concorrenti per mancata o insufficiente produzione dei documenti sopra citati o dei requisiti di ammissibilità; - procede all'apertura delle buste "A" verificando la completezza e della documentazione e delle dichiarazioni rese (ved. Allegato 2 – elenco documenti da verificare in sede di offerta);			
		procede al sorteggio di un numero di concorrenti non inferiore al 10% delle offerte presentate da sottoporre alla verifica di tutti i requisiti di ordine generale, economico-finanziari e tecnici dei concorrenti con produzione di prove entro 10 gg dalla richiesta (in caso di mancata produzione di tali prove o mancata conferma delle dichiarazioni, la stazione appaltante procederà alla esclusione del concorrente);			Art. 48 D. Lgs. 163/2006
Valutazione dell' Offerta Tecnica – Seduta Riservata	La Commission e di Gara	-attribuisce i punteggi agli elementi di valutazione e verifica il rispetto delle caratteristiche ed i requisiti dell'offerta Tecnica;			
Valutazione dell'Offerta Economica – Seduta Pubblica	La Commission e di Gara	- rende noti ai concorrenti i punteggi dell'offerta tecnica; - apre la busta "C – Offerta Economica" assegnando il relativo punteggio; - valuta le giustificazioni in caso di prezzo anormalmente basso e richiede i relativi chiarimenti al concorrente; - rigetta l'offerta qualora le giustificazioni ed i chiarimenti non siano ritenuti validi; - apre la busta "D" – Giustificazioni" e verifica le giustificazioni. In caso di insufficienza chiede ulteriori giustificazioni assegnando un termine di 10 gg - nel caso in cui anche queste giustificazioni siano ritenute insufficienti, convoca la ditta dando un ulteriore termine di 5 gg e in contraddittorio procede all'ulteriore verifica delle giustificazioni; - al termine di questo ulteriore subprocedimento, dichiara motivatamente la congruità o incongruità del prezzo offerto.	10gg 5 gg		Art. 86 D. Lgs. 163/2006 Artt. 86 – 87 – 88 D- Lgs. 163/2006

		- formula la graduatoria finale e l'aggiudicazione provvisoria;			
5) FASE DI AGGIUDICAZIONE					
Aggiudicazione Provvisoria	La Commission e di Gara	-Procede alla verifica dei requisiti richiesti ai concorrenti sorteggiati ex art. 48 D. Lgs. 163/2007; -Richiede ai concorrenti classificatisi al primo e secondo posto di provare il possesso dei requisiti dichiarati in sede di partecipazione e di offerta, se non inclusi nel sorteggio; - dichiara decaduto il concorrente in caso di esito negativo nella valutazione dei requisiti dichiarati;	Entro 10 gg dalla richiesta		Art. 48 D. Lgs. 163/2006
Aggiudicazione Definitiva	Il CdA	Delibera sulla proposta di aggiudicazione provvisoria trasformandola in aggiudicazione definitiva			Art. 11 e 12 D. Lgs. 163/2006
	Il RUP	- Comunica l'aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario ed agli altri concorrenti; - invia l'elenco completo della documentazione da produrre per la contrattualizzazione; - invia il contratto in forma di schema; - dispone lo svincolo delle polizze degli altri concorrenti;			Art. 79 D. Lgs. 163/2006
	L'Ufficio Contratti	Redige il contratto			
6) FASE DELLA STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO					
Stipulazione del Contratto	Il RUP	- riceve entro il termine di 15 gg dalla comunicazione dell'aggiudicazione, la documentazione per la contrattualizzazione; (ved. Allegato 4 – elenco documenti per la contrattualizzazione); - attua le procedure previste dalla normativa antimafia; - esclude il concorrente se non ha ottemperato a quanto richiesto o se non si presenta alla stipula del contratto (eccetto per causa a lui non imputabile) quindi escute la cauzione provvisoria e segnala il fatto all'autorità.	entro 15 gg dalla comunicazione dell'aggiudicazione		
	L'ufficio contratti	Stipula il Contratto con il rappresentante legale del concorrente che dovrà comprovare i suoi poteri;	Non prima di 30 gg dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione		
	L'ufficio ragioneria	- Provvede alla fatturazione dopo regolare collaudo ed accettazione della consegna; - provvede alla liquidazione della fatture	Entro 90 gg dalla data della fattura		
	Il RUP	Effettua in qualsiasi momento verifiche e controlli circa			

		l'osservanza di tutte le disposizioni contenute nel contratto			
7) FASE DEL COLLAUDO					
Nomina Commissione di Collaudo	Il D.G.	Nomina una commissione di collaudo che seguirà tutte le operazioni relative all'emissione del certificato di collaudo			
Consegna del sistema/componenti /lavori	La Commission e di collaudo	consegna il sistema presso la sede Tecnopolis alla presenza di un rappresentante dell'impresa; la relativa installazione ed avviamento del sistema avviene entro il termine stabilito dal contratto	Entro il termine stabilito dal contratto		
	La commission e di collaudo	Riceve, dall'impresa, a fine lavori di installazione un “Rapporto di lavoro” o “verbale di configurazione” o “verbale di fine avviamento”			
Collaudo del sistema	La commission e di collaudo	- Procede al collaudo del sistema entro 20 gg dalla consegna del “Rapporto di lavoro”; - Invia all'impresa la comunicazione “Pronti al collaudo”;	Collaudo entro 20 gg dalla data di consegna del “Rapporto di lavoro”		
Collaudo positivo	La commission e di collaudo	Se il sistema risponde alle specifiche tecniche indicate nel capitolato tecnico, redige il Verbale di Collaudo ; la data del verbale di collaudo verrà considerata come “data di accettazione della fornitura”			
Collaudo Negativo	La commissione di collaudo	- Attribuisce un termine di gg 10/20 o stabiliti dal contratto, all'impresa per eliminare i vizi accertati; - Procede di nuovo al collaudo e a redigere il verbale applicando le penali a carico dell'impresa	Entro 10/20 gg		
2° Collaudo Negativo	Il CdA	Può dichiarare risolto il contratto e applica le penali previste per legge			
Servizio di addestramento/consulenza	Area Tecnica	-Verifica che il servizio di addestramento/consulenza sia erogato entro gg 60 dalla “data di accettazione della fornitura”; - comunica le date e la durata delle attività addestrative - redige la “nota di attività addestrativa” insieme all'impresa	entro gg 60 dalla “data di accettazione della fornitura”		
Servizio di manutenzione/assistenza tecnica	Area Tecnica	-Verifica che il servizio di manutenzione/assistenza tecnica sia erogato entro mesi 36 dalla “data di accettazione della fornitura”; - Verifica il corretto funzionamento del servizio di manutenzione/assistenza tecnica; - redige la “nota di ripristino” insieme all'impresa.	entro mesi 36 dalla “data di accettazione della fornitura”;		

Nota: Avviso di preinformazione – art. 63 D.Lgs. 163/2006. Il Cda di Tecnopolis, entro il 31 dicembre di ogni anno, **può** rendere noto, attraverso un avviso di preinformazione, alla Commissione e sul profilo committente:

- a) per le forniture e servizi – l'importo complessivo stimato degli appalti che intendono aggiudicare nei 12 mesi successivi (qualora l'importo stimato sia pari o superiore a 750.000 euro);
- b) per i lavori, le caratteristiche essenziali dei contratti c
- c) he intendono aggiudicare ed i cui importi siano pari o superiori alla soglia comunitaria ex art. 28 D. Lgs. 163/2006.

ALLEGATO 1

PREQUALIFICAZIONE DEI CONCORRENTI

DOCUMENTI DA VERIFICARE

DOCUMENTI	CONTENUTO	ALLEGATI	ALTRI DOCUMENTI
1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE SOTTOSCRITTA DAL LEGALE RAPPRES.	▪ Nominativo legale rapp e idoneità poteri; ▪ Inesistenza cause di esclusione ex art. 38; ex legge 248/2006, ex legge 55/90; ▪ Inesistenza di situazioni di controllo/collegamento; ▪ Impegno al rispetto della disciplina dei RTI; ▪ Regolarità con norme disabili ex legge 68/99; ▪ Di aver preso esatta cognizione della natura dei servizi richiesti; ▪ Aver realizzato nel triennio precedente il fatturato indicato nel disciplinare; ▪ Di aver presentato n. 2 referenze bancarie; ▪ Dichiarazione di servizi analoghi con elenco dei servizi, committente, descrizione, anno di riferimento, importo complessivo e quota di fatturato di competenza del concorrente; ▪ Dichiarazione del Gruppo di Lavoro (GDL) ▪ Dichiarazione di non modificazione del GDL; ▪ Dichiarazione di impegno per	▪ FOTOCOPIA DOCUMENTO IDENTITA' DEL FIRMATARIO	PROCURA SPECIALE IN ORIGINALE O COPIA AUTENTICA (*) SE LA DOMANDA E' SOTTOSCRITTA DA PROCURATORE SPECIALE ALMENO DUE REFERENZE BANCARIE CURRICULA SOTTOSCRITTI DEI COMPONENTI IL GDL O TABELLA RIASSUNTIVA IN CASO DI RTI

la istituzione di una o più sedi operative nel territorio;

- 2 COPIA DEL DISCIPLINARE E DEL PROSPETTO INFORMATIVO GENERALE SOTTOSCRITTO DAL LEGALE RAPPR.
- 3 COPIA CONFORME CERTIF. QUALITA' O IN ALTERNATIVA ALLA DICHIARAZIONE DI ESISTENZA DI ELEMENTI SIGNIFICATIVI (DPR 34/2000)
- 4 TRADUZIONE GIURATA IN CASO DI CERTIFICAZIONI O ATTESTAZIONI IN LINGUA DIVERSA DA QUELLA ITALIANA

IN CASO DI RTI COSTITUITO

- 5 **COPIA AUTENTICA DEL MANDATO CON RAPPRESENTANZA ALLA MANDATARIA**

COPIA CONFORME CERTIF. QUALITA' O IN ALTERNATIVA ALLA DICHIARAZIONE DELLE IMPRESE RAGGRUPPATE

TABELLA RIASSUNTIVA DEI CURRICULA SOTTOSCRITTI DEI COMPONENTI IL GDL

ALMENO DUE REFERENZE BANCARIE DA PARTE DI TUTTE LE IMPRESE

IN CASO DI RTI COSTITUENDO

- 6 **DICHIARAZIONE DELLE IMPRESE RAGGRUPPANDE CON**

- **INDICAZIONE DELLA MANDATARIA;**
- **IMPEGNO AD**

PROCURA SPECIALE SE LA DICHIARAZIONE E' RESA DA PROCURATORE SPECIALE

UNIFORMARSI ART.37
DLGS 163/2006;

- NON MODIFICAZIONE DEL
RTI;

COPIA CONFORME CERTIF.
QUALITA' O IN ALTERNATIVA ALLA
DICHIARAZIONE DALL'IMPRESA
RAGGRUPPANDA E
RAGGRUPPATA

TABELLA RIASSUNTIVA DEI
CURRICULA SOTTOSCRITTI DEI
COMPONENTI IL GDL

ALMENO DUE REFERENZE
BANCARIE DA PARTE DI TUTTE LE
IMPRESE

IN CASO DI CONSORZIO STABILE

7 COPIA DELLA DELIBERA DELL'ORGANO DI AMMINISTRAZIONE

COPIA CONFORME CERTIF.
QUALITA' O IN ALTERNATIVA ALLA
DICHIARAZIONE DELLE IMPRESE
CONSORZiate

TABELLA RIASSUNTIVA DEI
CURRICULA SOTTOSCRITTI DEI
COMPONENTI IL GDL

ALMENO DUE REFERENZE
BANCARIE DA PARTE DI TUTTE LE
IMPRESE

IN CASO DI AVVALIMENTO

8 DICHIARAZIONE DEL CONCORRENTE AI SENSI ART 49 DLGS 163/2006 (REQUISITI E IMPRESA AUSILIARIA)

9 DICHIARAZIONE IMPRESA

**AUSILIARIA SU REQUISITI ART 38
DLGS 163/2006**

- 10 DICHIARAZIONE IMPRESA
AUSILIARIA DI OBBLIGO X
RISORSE**
- 11 DICHIARAZIONE IMPRESA
AUSILIARIA DI ASSENZA RAPPORTI
COLLEGAMENTO EX ART. 34**
- 12 COPIA AUTENTICA DEL
CONTRATTO DI OBBLIGO OVVERO
DICHIARAZIONE DI LEGAME DI
GRUPPO**

ALLEGATO 2
FASE DI PRESENTAZIONE OFFERTA DEI CONCORRENTI
DOCUMENTI DA VERIFICARE

DOCUMENTI	CONTENUTO	ALLEGATI
1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA SOTTOSCRITTA DAL LEGALE RAPPRES.	- DICHIARAZIONE DI CONFERMA DI QUANTO INDICATO IN SEDE DI QUALIFICAZIONE; - DICHIARAZIONE DI SUBAPPALTO; - RIPARTIZIONE DELL'OGGETTO DELL'APPALTO TRA RTI/CONSORZIO; - DICHIARAZIONE DI IMPEGNO AD UTILIZZARE IL PERSONALE GIA' ASSUNTO;	FOTOCOPIA DOCUMENTO IDENTITA' DEL FIRMATARIO
2 CAUZIONE PROVVISORIA	- Espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale; - espressa rinuncia all'eccezione di cui art. 1957 comma 2 c.c.; - validità di 180 gg - operatività della garanzia entro 15 gg a semplice richiesta della stazione appaltante	PROCURA SPECIALE IN ORIGINALE O COPIA AUTENTICA SE LA DOMANDA E' SOTTOSCRITTA DA PROCURATORE SPECIALE IMPEGNO DEL FIDEIUSSORE A RILASCIARE GARANZIA PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO
3 ATTESTAZIONE DI AVVENUTO PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO ALL'AUTORITA' DI VIGILANZA		- COPIA STAMPATA DELLA MAIL DI CONFERMA PER PAGAMENTO ONLINE; - RICEVUTA IN ORIGINALE DEL VERSAMENTO SU C/C POSTALE O COPIA VERSAMENTO + UN

IN CASO DI RTI COSTITUITO

- 5 COPIA AUTENTICA DEL MANDATO CON
RAPPRESENTANZA ALLA MANDATARIA SE
NON PRODOTTO IN SEDE DI
PREQUALFICAZIONE.**
-