Laore
Agentzia regionale pro s'isvilupu in agricultura
Agenzia regionale per lo sviluppo in agricoltura

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

**Lettera di invito all'operatore economico RURINNOVA Srl Società Benefit per l'affidamento della fornitura del servizio di supporto scientifico, tecnico ed organizzativo per la gestione di un processo partecipativo finalizzato alla promozione della nascita di una Comunità di Pratica - Progetto INN-PRATICA - Programma INTERREG VI A Italia/Francia "Marittimo" 2021-2027.**

**Tabella 1: dati sintetici dell'appalto**

| Stazione appaltante | Laore Sardegna, Via Caprera, 8 - Cagliari |
|---|---|
| **Provvedimento di avvio della procedura** | decisione di contrarre del Servizio Sviluppo rurale n. 1735/2025 del 06/06/2025 - integrata con determinazione dirigenziale n. 2262/2025 del 07/07/2025 |
| **Fascicolo del procedimento** | VI.5/75.1/2025 |
| **Fornitore** | RURINNOVA Srl Società Benefit - CF: 04080560925 |
| **Modalità di scelta del contraente** | Affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 36/2023 (codice dei contratti pubblici) |
| **Capitolo di spesa** | capitolo SC31.0024 - prenotazione: 3250000647 - EF: 2025 |
| **Strumento di acquisizione** | Piattaforma di negoziazione telematica SardegnaCAT |
| **RdO n.** | rfq_468144 |
| **CUP (Codice Unico Progetto)** | G28G23000030006 |
| **Importo stimato del servizio** | 38.934,43 euro IVA esclusa |
| **Responsabile Unico di Progetto (RUP)** | Andrea Cerimele |
| **Punto Ordinante** | Unità organizzativa Appalti e Acquisti |
| **Soggetto stipulante** | Servizio Sviluppo rurale |

## Indice generale

1 Premesse....3

2 Documentazione dell'appalto....4

3 Oggetto e importo dell'appalto....5

4 Requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici....7

5 Subappalto....10

6 Regole per la presentazione dell'offerta....10

7 Documentazione Amministrativa....12

8 Offerta economica....16

9 Pagamento delle fatture....18

10 Contratto....19

11 Definizione delle controversie....19

12 Revisione prezzi....20

13 Modifica del contratto in fase di esecuzione....20

14 Codice di comportamento....21

15 Trattamento dei dati personali....21

16 Referenti dell'Agenzia per la procedura di affidamento e per l'esecuzione del contratto....21

## 1 Premesse

Con la presente lettera di invito si invita codesto spettabile operatore economico a presentare apposita offerta per la "fornitura del servizio di supporto scientifico, tecnico ed organizzativo per la gestione di un processo partecipativo finalizzato alla promozione della nascita di una Comunità di Pratica - progetto: INN-PRATICA - Programma INTERREG VI A Italia/Francia". Con la presentazione dell'offerta telematica si intendono pienamente riconosciute e accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente lettera d'invito.

L'appalto è affidato ai sensi dell'**art. 50 comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 36/2023** (codice dei contratti pubblici) di seguito anche Codice. La procedura di affidamento è interamente svolta attraverso la piattaforma telematica di negoziazione del SardegnaCAT.

Per quanto riportato negli atti della procedura di affidamento si precisa che:

- per Portale/sistema telematico/sistema/piattaforma si intende il Portale "SardegnaCAT" raggiungibile all'indirizzo: https://www.sardegnacat.it;
- per offerta telematica / offerta si intende il preventivo offerta inviato attraverso il Portale comprensivo della documentazione amministrativa e della proposta economica.

In caso di contrasto tra gli atti della procedura di affidamento e i dati strutturali caricati a sistema prevalgono i primi. Le previsioni contenute nella "lettera di invito" prevalgono su quelle indicate negli altri documenti della procedura.

La presente procedura è stata avviata con la decisione di contrarre del Servizio Sviluppo rurale n. 1735/2025 del 06/06/2025 - integrata con determinazione dirigenziale n. 2262/2025 del 07/07/2025.

Tutti i documenti e i riferimenti normativi citati nella presente circolare sono linkabili tramite il collegamento ipertestuale ai documenti o articoli di legge vigenti ai fini di una facile e migliore comprensione del documento e delle innovazioni legislative in materia di contratti pubblici.

**Si consiglia la lettura della presente lettera di invito nella sua versione digitale in quanto trattasi di documento ipertestuale che consente la "navigazione" tra i vari testi citati al suo interno grazie ai collegamenti ai quali sono associati i documenti richiamati al suo interno.**

## 2 Documentazione dell'appalto

La documentazione della procedura di affidamento comprende:

**tabella 2: elenco documentazione predisposta dall'Agenzia**

| N | DESCRIZIONE | NOTA | TIPOLOGIA DOCUMENTAZIONE |
|---|---|---|---|
| **1.** | Lettera di invito | La lettera di invito contiene le modalità di partecipazione alla procedura di affidamento diretto telematico | Documentazione da reinviare firmata digitalmente |
| **2.** | Capitolato prestazionale | Il capitolato disciplina l'oggetto dell'appalto | Documentazione da reinviare firmata digitalmente |
| **3.** | Relazione generale illustrativa | La relazione riporta i contenuti del progetto ai sensi dell'Allegato I.7-art. 4 bis del Codice degli Appalt | Documentazione da visionare |
| **4.** | Documento di stima economica | Documento di stima dei costi della fornitura ai sensi dell'Allegato I.7-art. 4 bis del Codice degli Appalti | Documentazione da visionare |
| **5.** | Modulo comunicazione conto corrente dedicato | Il modulo deve essere utilizzato per comunicare all'agenzia il conto corrente dedicato alla tracciabilità dei flussi di cui all'articolo 3 della Legge 13.08.2010, n. 136. | Documentazione da reinviare firmata digitalmente |
| **6.** | Modulo dichiarazione relativa al possesso dei requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici | Il modulo consente di autodichiarare il possesso dei requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici ai sensi degli articoli 94, 95, 96, 97, 98 e 100 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (codice dei contratti pubblici) | Documentazione da reinviare firmata digitalmente |
| **7.** | Patto di integrità | Il patto di integrità stabilisce l'obbligo reciproco che si instaura tra l'Agenzia Laore Sardegna, in qualità di Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di trasparenza e integrità. | Documentazione da reinviare firmata digitalmente |

Per la presentazione dell'offerta deve essere utilizzata, esclusivamente, la documentazione predisposta dalla stazione appaltante o comunque conforme ai contenuti ivi indicati.

Cliccando qui è possibile accedere alla documentazione del procedimento di gara, pubblicata, per gli adempimenti in materia di trasparenza, sul sito internet dell'Agenzia, www.agenzialaore.it, sezione bandi e gare, dedicata al ciclo di vita del singolo contratto ove l'Agenzia pubblica e mantiene aggiornata la documentazione relativa alla singola procedura in oggetto.

## 3 Oggetto e importo dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento della ***fornitura del servizio di supporto scientifico, tecnico ed organizzativo per la gestione di un processo partecipativo finalizzato alla promozione della nascita di una Comunità di Pratica - Progetto INN-PRATICA - Programma INTERREG VI A Italia/Francia "Marittimo" 2021-2027***.

L'allegato **capitolato prestazionale** contiene la disciplina contrattuale applicabile in sede di esecuzione del servizio **e costituisce pertanto schema di contratto**, che farà parte integrante e sostanziale del contratto. Per quanto non espressamente richiamato dal **capitolato prestazionale** e dalla lettera di invito, l'appalto è disciplinato da quanto disposto dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici, Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023 (codice dei contratti pubblici) e dal codice civile.

L'appalto è costituito da un unico lotto. La suddivisione in lotti comporterebbe inefficienze tecnico gestionali dell'appalto.

L'appalto si compone della seguente prestazione principale:

**Tabella 3: prestazione principale**

| Descrizione prestazioni | principale/ secondaria | CPV | Importo (IVA esclusa) |
|---|---|---|---|
| fornitura del servizio di supporto scientifico, tecnico ed organizzativo per la gestione di un processo partecipativo finalizzato alla promozione della nascita di una Comunità di Pratica - Progetto INN-PRATICA - Programma INTERREG VI A Italia/Francia "Marittimo" 2021-2027 | Principale | 79951000-5 Servizi di organizzazione diseminari | **38.934,43** |

L'importo complessivo dell'appalto, posto a base dell'affidamento, è pari a euro **38.934,43** IVA esclusa, ***come sinteticamente indicato nella tabella sottostante:***

**Tabella 4: importo dell'appalto**

| n. | Descrizione servizio | Importi (IVA esclusa) |
|---|---|---|
| **A)** | Importo del servizio soggetto a ribasso (esclusa manodopera e IVA) | € 38.943,43 |
| **B)** | Importo stimato della manodopera, **non soggetta a ribasso**, ai sensi dell'articolo 41, comma 13 e 14 Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023 (codice dei contratti pubblici) - **NON APPLICABILE** | € 0,00 |
| **C)** | costi per la sicurezza non soggetti a ribasso | € 0,00 |
| | **A) + B) + C) Importo complessivo a base di gara** | € 38.943,43 |

Le modalità di calcolo e di stima dell'importo complessivo posto a base di gara è illustrato e documentato nell'allegato alla documentazione di gara denominato <<***Relazione tecnico illustrativa e prospetto economico***>>.

I costi della manodopera non sono stati quantificati in quanto non applicabile al presente appalto l'articolo 41, comma 13 e 14 Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023 (codice dei contratti pubblici) e articolo 108, comma 9 del D.Lgs36/2023, trattandosi di servizi di natura intellettuale.

I costi della sicurezza, ai sensi del D.Lgs n. 81/2008 sono pari a zero per la mancanza di costi da interferenza, essendo la prestazione espletata al di fuori dei locali dell'Amministrazione aggiudicatrice e pertanto con riferimento alla Legge n. 123 del 03/08/2007 e successiva determinazione n. 3 del 05.03.2008 emanata dall'AVCP, non prevedendo rischi da "interferenza" non è necessaria la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI).

Ai sensi di quanto stabilito dell'articolo 11, comma 2 e 3 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 il contratto collettivo applicabile al personale dipendente impiegato nell'appalto è il **CCNL per i dipendenti da aziende del settore terziario e servizi - Confprofessioni**

**registrato presso il CNEL con ID: H442.** L'operatore economico può indicare nella propria offerta il differente contratto collettivo da essi applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato sopra dalla stazione appaltante. Tale indicazione va riportata all'interno del documento allegato denominato **"***dichiarazione relativa al possesso dei requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici***"** nella **PARTE V** dichiarazioni finali.

## 4 Requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici

Il fornitore per partecipare alla presente procedura deve possedere i seguenti requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici:

**4.1 Requisiti di ordine generale** ai sensi degli articoli 94 (cause di esclusione automatica), 95 (cause di esclusione non automatica), 96 (disciplina dell'esclusione) e 98 (illecito professionale grave) del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36;

**4.2 Requisiti di ordine speciale** ai sensi dell'articolo 100 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 consistenti nel possesso dei seguenti requisiti specifici:

**4.2.1 requisiti di idoneità professionale** (articolo 100, comma 1 lettera a del codice): Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura;

**4.2.2 capacità tecnica e professionale (**articolo 100, comma 1 lettera c) del codice**)**: l'operatore economico deve avere esperienze pregresse idonee all'esecuzione del contratto in oggetto per un importo totale almeno pari al valore stimato dell'appalto.

### 4.3 Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011.

I requisiti di ordine generale, di ordine speciale e le altre cause di esclusione di cui ai punti 4.1 4.2 e 4.3 dovranno essere autodichiarati presentando una dichiarazione sostitutiva, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 e con esplicito riferimento all'art. 76, del DPR 28 dicembre 2000, n. 445. La dichiarazione dovrà essere redatta in conformità al modello predisposto dall'Agenzia, denominato "**dichiarazione relativa al possesso dei requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici**", e sottoscritto con firma digitale. Il concorrente trova il modello da compilare tra la documentazione amministrativa allegata alla RDO.

**La comprova dei requisiti** di ordine generale e di ordine speciale da parte della stazione appaltante avviene tramite il fascicolo virtuale dell'operatore economico – FVOE **previa autorizzazione dell'operatore economico**, in conformità alla Delibera ANAC n. 262 del 20 giugno 2023. L'autorizzazione avviene mediante accesso al servizio FVOE 2.0 con accesso riservato all'operatore economico.

La comprova dei requisti di ordine generale di cui al punto 4.1 è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il fascicolo virtuale dell'operatore economico – FVOE.

Ai fini della comprova del requisito di cui al punto 4.2.1, l'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il fascicolo virtuale dell'operatore economico - FVOE.

La comprova del requisito delle esperienze pregresse, di cui al punto 4.2.2 è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

A comprova del requisito l'operatore economico dovrà inserire **la documentazione sopra indicata all'interno del fascicolo virtuale dell'operatore economico – FVOE.**

Per ciascuna esperienza pregressa, di cui si trasmetta la documentazione probatoria, vanno inserite all'interno del documento denominato "***dichiarazione relativa al possesso dei requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici***", della **parte IV requisiti speciali**, le seguenti informazioni:

- una descrizione del servizio/contratto;
- l'importo;
- anno;
- committente.

Il valore, complessivo nei 5 anni, delle esperienze pregresse deve essere, chiaramente, pari o superiore all'importo del presente appalto. Se tale valore viene raggiunto con la dimostrazione dell'esecuzione di un solo contratto/appalto il concorrente inserisce solo quello. Diversamente inserisce più contratti fino al raggiungimento dell'importo richiesto.

In caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici autodichiarati dall'operatore economico questa Amministrazione provvederà:

**a)** alla risoluzione del contratto ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;

**b)** all'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto;

**c)** alla segnalazione all'ANAC, ai sensi dell'art.96, comma 15, del Codice dei contratti pubblici e all'azione per risarcimento danni oltre alla denuncia per falso all'autorità giudiziaria competente.

## 5 Subappalto

Le prestazioni oggetto del presente appalto non possono essere concesse in subappalto.

Ai sensi dell'**art. 1**19, comma 2 **del Codice** 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.

## 6 Regole per la presentazione dell'offerta

Tutti i documenti relativi alla presente procedura dovranno essere inviati esclusivamente per via telematica attraverso la piattaforma telematica di negoziazione, in formato elettronico ed essere sottoscritti con firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s), e 21, comma 2 del D.Lgs. 82/2005.

È ammessa offerta successiva, purché entro il termine di scadenza, a sostituzione della precedente.

Ad avvenuta scadenza del sopraddetto termine non sarà possibile inserire alcuna offerta, anche se sostitutiva a quella precedente.

I modelli della documentazione amministrativa richiesta al concorrente sono disponibili nel formato di file aperto ODT (open document format). Per la sua compilazione è preferibile che il concorrente usi gli applicativi di videoscrittura LibbreOffice Writer, scaricabili gratuitamente dal sito https://it.libreoffice.org/.

La modulistica fornita dall'Agenzia è stata predisposta per essere compilata mediante programmi informatici e successivamente firmati digitalmente. La prassi di alcuni operatori economici di compilare il documento, stamparlo, firmarlo in maniera autografa, scansionarlo e rifirmarlo digitalmente è inutile oltre che dispendiosa in termini di tempo. Le attività di stampa del documento, firma autografa e scansione non sono necessarie. Il documento una volta compilato in tutte le sue parti, va firmato digitalmente e allegato a sistema. In alcuni casi è previsto che, prima della firma digitale del documento, il file sia trasformato in formato PDF. **Sul documento firmato digitalmente non è necessario allegare il documento di identità del dichiarante** per finalità di autentica della firma. La firma digitale è per definizione riconducibille al suo autore (articolo 20, comma 1 ter del Decreto Legislativo 07/03/2005, n. 82).

La documentazione richiesta in ciascuna sezione della piattaforma telematica dovrà essere inserita separatamente e **NON raggruppata in un'unica cartella compressa** (tipo formato zip

o rar).

Si precisa inoltre che la proposta è vincolante per l'operatore economico. Con la trasmissione della proposta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Il semplice caricamento (upload) della documentazione di offerta sulla piattaforma telematica non comporta l'invio dell'offerta alla Stazione appaltante. Il concorrente dovrà verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti dalla piattaforma telematica per procedere all'invio dell'offerta.

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione dell'offerta. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Non è possibile trasmettere singolarmente la documentazione amministrativa e l'offerta.

**NOTA BENE**: il ritiro di un'offerta non comporterà in alcun caso il ripristino della validità di precedenti offerte sostituite dall'offerta ritirata: tali offerte resteranno invalidate e non apribili dalla stazione appaltante.

La presentazione dell'offerta mediante il Sistema 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 dell'Agenzia ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza, salvi i malfunzionamenti del sistema imputabili al gestore della Piattaforma telematica, per i quali si applica

In ogni caso la ditta concorrente esonera l'Agenzia da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di ogni natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Sistema.

L'Agenzia si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di

malfunzionamento del Sistema.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni contenute nel d.lgs. 7 marzo, 2005, n. 82 recante il Codice dell'amministrazione digitale (CAD).

## 7 Documentazione Amministrativa

Nella tabella sottostante viene riportato l'elenco della documentazione amministrativa che i concorrenti devono inserire sulla piattaforma telematica.

Per dettagli sulla corretta trasmissione della documentazione sulla piattaforma telematica si rimanda alla configurazione della busta amministrativa sulla piattaforma .

**Tabella 5: Elenco documentazione amministrativa richiesta ai concorrenti**

| N | Descrizione documento | Tipologia documentazione | Obbligatorio/ facoltativo |
|---|---|---|---|
| **(1)** | lettera di invito firmata digitalmente dal legale rappresentante per accettazione dei contenuti | amministrativa | **Obbligatorio** |
| **(2)** | capitolato prestazionale firmato digitalmente dal legale rappresentante per accettazione dei contenuti; | amministrativa | **Obbligatorio** |
| **(3)** | dichiarazione relativa al possesso dei requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici | amministrativa | **Obbligatorio** |
| **(4)** | patto di integrità | amministrativa | **Obbligatorio** |
| **(5)** | modulo comunicazione conto corrente dedicato | amministrativa | **Obbligatorio** |

Nella sezione denominata documentazione amministrativa" della RDO dovranno essere allegati i sotto elencati documenti:

### 7.1 Lettera di invito

L'operatore economico deve inserire la **lettera di invito** firmata digitalmente dal legale rappresentante per accettazione dei contenuti. Va solo firmata digitalmente senza apportare modifiche né al contenuto né al nome del file. Pertanto NON deve essere stampato per inserire firme autografe all'interno del testo, né modificare il nome del file in fase di salvataggio dopo

l'apposizione della firma digitale;

### 7.2 Capitolato prestazionale

L'operatore economico deve inserire **il capitolato prestazionale** firmato digitalmente dal legale per accettazione dei contenuti. Va solo firmato digitalmente senza apportare modifiche né al contenuto né al nome del file. Pertanto NON deve essere stampato per inserire firme autografe all'interno del testo, né modificare il nome del file in fase di salvataggio dopo l'apposizione della firma digitale

### 7.3 Dichiarazione relativa al possesso dei requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici

Il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale devono essere dichiarati mediante la dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi degli articoli **46**, **47**, **75** e **76** del D.P.R. 28.12.2000, N. 445, utilizzando il modulo denominato "**dichiarazione relativa al possesso dei requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici.**

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle **cause automatiche** di esclusione di cui all'articolo 94 commi 1 e 2 del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3 (**PARTE I** ).

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle **cause non automatiche** di esclusione di cui all'articolo 98, comma 4, lettere g) ed h) del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente (**PARTE II**).

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95 del Codice, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98 comma 6 del codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni

antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara.

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti.

L'operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta (**PARTE III**).

L'operatore economico adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

Se l'operatore economico omette di comunicare alla stazione appaltante la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire una causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del Codice e detti fatti o provvedimenti non risultino nel FVOE, il triennio inizia a decorrere dalla data in cui la stazione appaltante ha acquisito gli stessi, anziché dalla commissione del fatto o dall'adozione del provvedimento.

**LA PARTE IV** contiene le dichiarazioni sul possesso degli requisiti di ordine speciale (r**equisito di capacità tecnica e professionale)** di cui al punto 4.2.

La **PARTE V** contiene, infine, alcune le dichiarazioni a cui si rimanda per i dettagli, che il concorrente è tenuto a dichiarare per poter partecipare alla procedura di affidamento.

Il documento va compilato in tutte le sue parti. Deve poi essere reso statico trasformandolo in formato pdf e infine deve essere firmato digitalmente dal rappresentante legale della società.

### 7.4 Patto di integrità

L'operatore economico deve inserire il **patto di integrità** firmato digitalmente dal legale rappresentante per accettazione dei contenuti.

Il patto di integrità, approvato con determinazione del Commissario Straordinario n. 362/222, stabilisce l'obbligo reciproco che si instaura tra l'Agenzia Laore Sardegna, in qualità di Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di trasparenza e integrità.

Il Patto di integrità costituisce parte integrante della documentazione di gara e del successivo contratto. La partecipazione alle procedure di gara indette dall'Agenzia e ad eventuali altri elenchi e/o albi fornitori, è subordinata all'accettazione vincolante del presente Patto di integrità.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dall'affidamento, ai sensi dell'articolo 83 bis del decreto legislativo n. 159/2011. Il patto di integrità va firmato digitalmente dal rappresentante legale della ditta e inserito nella busta di qualifica.

### 7.5 Modulo comunicazione conto corrente dedicato

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

L'operatore economico affidatario si impegna, pena la nullità assoluta del contratto, ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsto dall'articolo 3 della Legge 13.08.2010, n. 136.

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

Pertanto, l'operatore economico deve comunicare il numero del conto dedicato alla tracciabilità dei flussi finanziari in relazione al presente appalto, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso utilizzando l'allegato denominato "***modulo comunicazione conto corrente dedicato***". Il documento va firmato digitalmente dal rappresentante legale dell'operatore economico e inserito tra la documentazione amministrativa.

In caso di mancata trasmissione del conto corrente dedicato alla tracciabilità dei flussi finanziari

non potremo pagare la fattura.

## 8 Offerta economica

L'operatore economico inserisce la documentazione economica, nella Piattaforma AT Sardegna, all'interno della sezione contenete il modulo "busta economica" e secondo le modalità di seguito indicate.

L'impresa concorrente, deve allegare nella sezione "**Busta Economica**" della RDO l'offerta economica, da redigersi sulla base del modulo standard di offerta economica configurato sulla piattaforma CAT dalla stazione appaltante. Il concorrente dovrà inserire il valore della propria offerta, espressa in valore assoluto, come ***importo, in ribasso, rispetto all'importo soggetto a ribasso, stimato dall'amministrazione in 38.934,43 euro IVA esclusa.***

L'offerta dovrà essere espressa con non più di due decimali (non saranno considerati eventuali ulteriori decimali).

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate, le offerte plurime, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo complessivo soggetto a ribasso. Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nella presente lettera.

L'Amministrazione conserva la facoltà di revocare gli atti di della presente procedura e di non dare luogo all'affidamento qualora sussistano ragioni di interesse pubblico, che verranno debitamente esplicitate nel provvedimento di revoca.

## 9 Pagamento delle fatture

Le fatture devono essere trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM n.55/2013.

Le informazioni da inserire obbligatoriamente nel tracciato della fattura PA sono le seguenti:

- IPA - Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica: **9EZY06**;
- Codice Identificativo Gara (CIG): **NB: verrà comunicato dalla Stazione Appaltante successivamente alla presentazione e valutazione dell'offerta economica**;
- Fascicolo archivistico del procedimento: **VI.5/75.1/2025**
- Codice Unico di Progetto (CUP): **G28G23000030006**
- Numero RdO: **rfq_468144**;

- **Causale: fornitura del servizio di supporto scientifico, tecnico ed organizzativo per la gestione di un processo partecipativo finalizzato alla promozione della nascita di una Comunità di Pratica - Progetto INN-PRATICA - Programma INTERREG VI A Italia/Francia "Marittimo" 2021-2027**

All'Agenzia Laore Sardegna si applica la disciplina della scissione dei pagamenti, c.d. split payment, di cui all'art. 17-ter del DPR 633/72. Tale meccanismo consiste nel fatto che, in sede di pagamento delle fatture relative ai beni ceduti ed ai servizi forniti, l'Agenzia provvederà al pagamento ai fornitori della sola base imponibile, mentre provvederà al versamento direttamente in capo all'erario dell'IVA esposta in fattura. Le fatture elettroniche trasmesse tramite lo SDI dovranno, a tal fine, riportare il codice "S", scissione dei pagamenti, nell'apposito campo relativo al regime IVA. Si precisa che, nel caso di ricezione di fatture emesse con il vecchio regime, e quindi prive della indicazione della scissione dei pagamenti, saranno RIFIUTATE attraverso il sistema dello SDI.

Si precisa che l'Agenzia, in base al comma 3 dell'art. 25 del DL. 66/2014, non potrà effettuare il pagamento della fattura qualora non sia presente il **codice CIG e il codice CUP**. La presenza di questi codici è essenziale per garantire la tracciabilità dei flussi finanziari e sono pertanto necessari per pagare la fattura. **Qualora non siano presenti nel tracciato della fattura l'Agenzia rifiuterà la fattura.**

Il pagamento del corrispettivo di affidamento avverrà entro 30 giorni dal ricevimento della fattura attraverso il Sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate (SdI), e comunque solo a seguito di verifica della regolare esecuzione della prestazione.

Si precisa che una volta decorso l'intervallo di 15 giorni entro i quali l'Agenzia può comunicare, tramite il sistema di interscambio (SdI), l'accettazione o il rifiuto della fattura, l'Agenzia comunicherà al fornitore eventuali problemi connessi con la fattura attraverso la casella PEC dell'operatore economico reperibile sul sito INI – PEC: l'indice degli indirizzi di posta elettronica certificata (PEC) delle Imprese e dei Professionisti sul territorio italiano istituito dal Il Ministero dello Sviluppo Economico e raggiungibile all'indirizzo http://www.inipec.gov.it/, oppure tramite la casella <<Email>> riportata dal fornitore all'interno del tracciato della fattura, sezione CedentePrestatore.

## 10 Contratto

Il contratto verrà stipulato ai sensi dell'articolo 18, comma 1 del Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo

## 11 Definizione delle controversie

Tutte le controversie derivanti da contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Cagliari, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

## 12 Revisione prezzi

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio [o in alternativa dei beni] superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie ai sensi dell'articolo 60, comma 3, lettera b del Codice.

Alla richiesta di revisione prezzi dovrà essere allegata la documentazione probatoria idonea a comprovare l'aumento dei prezzi (ad esempio la dichiarazione di fornitori o subcontraenti; le fatture pagate per l'acquisto di materiali; le bollette per utenze energetiche).

La richiesta di revisione prezzi non costituisce comunque giustificazione adeguata per la mancata esecuzione delle prestazioni previste in contratto.

Specularmente, il RUP può attivare la procedura di revisione prezzi, con le stesse modalità sopra indicate, anche in caso di variazioni dei prezzi in diminuzione rispetto al prezzo complessivo del contratto.

Il Responsabile del Procedimento, supportato dal D.E.C. conduce apposita istruttoria al fine di individuare le variazioni percentuali dei singoli prezzi di beni/servizi che incidono sul contratto affidato. L'istruttoria terrà conto degli Indici ISTAT secondo quanto disposto dal comma 3 dell'art. 60 del Codice. In caso di mancato aggiornamento degli indici sintetici delle variazioni dei prezzi da parte dell'ISTAT verranno effettuate delle indagini di indicizzazione dei prezzi/costi direttamente dal Responsabile del Progetto, supportato dal D.E.C. presso produttori, fornitori, distributori e rivenditori.

## 13 Modifica del contratto in fase di esecuzione

Fermo restando quanto previsto dall'art. 60 del Codice per le clausole di revisione dei prezzi, ai sensi dell'art. 120 c. 9 del Codice degli Appalti, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto. Inoltre la Stazione Appaltante, ai sensi dell'articolo 120 c. 1 lettere ) e b) si riserva di poter modificare il contratto in corso di esecuzione per la sopravvenuta necessità di lavori, servizi o forniture supplementari, non previsti nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente nel contempo risulterebbe impraticabile per motivi economici o tecnici comportando per la stazione appaltante notevoli disagi o un sostanziale incremento dei costi. Le eventuali modifiche apportate non dovranno comportare un aumento del prezzo originario superiore alle soglie ed alle modalità indicate nel suddetto art. 120 del D. Lgs. 36/2023.

## 14 Codice di comportamento

Si comunica, infine, che presso l'indirizzo http://www.regione.sardegna.it/amministrazionetrasparente/ è reperibile copia del "Codice di comportamento del personale della Regione Autonoma della Sardegna, degli Enti, delle Agenzie e delle Società partecipate" approvato con delibera della Giunta Regionale n.47/3 del 29/10/2021. Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice sono estesi, in quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, ***nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione***. La violazione di tali principi e obblighi costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale con il fornitore ai sensi dell'art. 2, comma 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

## 15 Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) - Regolamento (UE) 2016/679 , esclusivamente nell'ambito della presente procedura.

## 16 Referenti dell'Agenzia per la procedura di affidamento e per l'esecuzione del contratto

Per qualsiasi chiarimento di carattere amministrativo contattare:

- Daniela Orrù (A30370) - dell'U.O. Appalti e Acquisti - email: danielaorru2@agenzialaore.it – telefono fisso: 07060262165;
- Gian Franco Piroddi - responsabile dell'U.O. Appalti e Acquisti - email: gianfrancopiroddi@agenzialaore.it – cellulare: 3482363166 – telefono fisso: 07060262394;

Per qualsiasi chiarimento di carattere tecnico contattare:

- Sandro Murgia- email: sandromurgia@agenzialaore.it.

Il punto ordinante accreditato è la U.O. Appalti e Acquisti, il soggetto stipulante è il Direttore del Servizio Sviluppo rurale - email: antoniomaccioni@agenzialaore.it.

Il Responsabile unico del Progetto, ai sensi dell'art. 15 del Decreto Legislativo n. 36/2023, è Andrea Cerimele - tel. 07060262325 - email: andreacerimele@agenzialaore.it.

Il direttore dell'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 114 del Decreto Legislativo n. 36/2023 è Sandro Murgia – sandromurgia@agenzialaore.it.

Cagliari, giovedì 10 luglio 2025

Il Responsabile della fase dell'affidamento

(articolo 15, comma 4 del codice)

Gian Franco Piroddi

Firma digitale

redatto da: Daniela Orrù (A30370)

verificato da: Gian Franco Piroddi - giovedì 10 luglio 2025 - 12.15