Allegato a: LAORE AOO 01-01-00 Determinazione n. 1005 Prot. Interno n. 29109 del 13/03/2026

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 SLOW FOOD PROMOZIONE SRL SOCIETA' BENEFIT per l'organizzazione della partecipazione istituzionale dell'Agenzia e di una collettiva di 53 PMI del settore vitivinicolo regionale alla manifestazione Slow Wine Fair 2026. Azione surrogatoria verso i terzi.**

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

| Stazione appaltante | Laore Sardegna, Via Caprera, 8 - Cagliari |
|---|---|
| **Provvedimento di avvio della procedura** | Decisione a contrarre del Servizio Programmazione e valorizzazione dei marchi n. 562/2025 del 16/02/2026 |
| **Fascicolo del procedimento** | 2026 - V.4/131.1 |
| **Fornitore** | SLOW FOOD PROMOZIONE SRL SOCIETA' BENEFIT - CF: 02220020040 |
| **Modalità di scelta del contraente** | Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando ai sensi dell'art. 76 comma 2 lettera b) - punto 2 del D.Lgs. n. 36/2023 (codice dei contratti pubblici) |
| **Esercizio finanziario e capitolo di spesa** | capitolo SC93.0465 - prenotazione n. 3250004677 - EF: 2026 |
| **Strumento di acquisizione** | Piattaforma di negoziazione telematica MEPA |
| **RdO n.** | TD_6075504 |
| **CIG (codice identificativo gara)** | NB: verrà comunicato dalla Stazione Appaltante successivamente alla presentazione e valutazione dell'offerta economica |
| **CUP (Codice Unico Progetto)** | G58H23000930002 |
| **Importo stimato del servizio** | 91.900,00 euro IVA esclusa |
| **Responsabile Unico di Progetto (RUP)** | Marcello Aresu |
| **Punto Ordinante** | Unità organizzativa Appalti e Acquisti |
| **Soggetto stipulante** | Servizio Programmazione e valorizzazione dei marchi |

## 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 Pagamento dell'imposta di bollo sul contratto....16

9 Offerta economica....18

10 Pagamento delle fatture....19

11 Definizione delle controversie....21

12 Revisione prezzi....21

13 Modifica del contratto in fase di esecuzione....22

14 Codice di comportamento....22

15 Trattamento dei dati personali....23

16 Referenti dell'Agenzia per la procedura di affidamento e per l'esecuzione del contratto.....23

## 1 Premesse

Con la presente lettera di invito, si invita codesto spettabile operatore economico a presentare un'offerta per la "organizzazione della partecipazione istituzionale dell'Agenzia e di una collettiva di 53 PMI del settore vitivinicolo regionale alla manifestazione Slow Wine Fair 2026. Azione surrogatoria verso i terzi".

La presentazione dell'offerta telematica comporta l'accettazione integrale delle modalità, indicazioni e prescrizioni contenute nella presente lettera di invito.

L'affidamento dell'appalto avviene mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando ai sensi dell'art. 76 comma 2 lettera b) - punto 2 del D.Lgs. n. 36/2023, (Codice dei contratti pubblici, di seguito anche"Codice").

L'intera procedura si svolge attraverso la piattaforma telematica di negoziazione del MEPA**.**

Ai fini della presente procedura, si precisa che:

- per Portale/sistema telematico/sistema/piattaforma si intende il Portale "MEPA" raggiungibile all'indirizzo: https://www.acquistinretepa.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 discrepanze tra gli atti della procedura e i dati caricati a sistema, prevalgono gli atti della procedura. Inoltre, le disposizioni contenute nella presente **lettera di invito** prevalgono su quelle degli altri documenti della procedura.

La procedura è stata avviata con decisione a contrarre del Servizio Programmazione e valorizzazione dei marchi n. 562/2025 del 16/02/2026.

Tutti i documenti e riferimenti normativi citati nella presente comunicazione sono consultabili tramite collegamenti ipertestuali, al fine di agevolare la comprensione del contenuto e delle novità legislative in materia di contratti pubblici.

Si raccomanda pertanto la lettura della versione digitale della presente lettera, che consente la navigazione tra i testi citati grazie ai collegamenti attivi.

Il termine per la definizione del presente procedimento di affidamento diretto (art. 50, comma 1,

lett. a) e b) del D.lgs. n. 36/2023) è di 3 mesi in applicazione dell'Allegato I.3 del codice dei contratti pubblici, decorrenti dalla data di trasmissione della lettera di invito.

## 2 Documentazione dell'appalto

La documentazione della procedura comprende:

**tabella 2: elenco documentazione amministrativa ed economica 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 amministrativa da reinviare firmata digitalmente |
| **2.** | Capitolato prestazionale | Il capitolato disciplina l'oggetto dell'appalto | Documentazione amministrativa da reinviare firmata digitalmente |
| **3.** | Relazione tecnico-illustrativa | La relazione riporta i contenuti del progetto ai sensi dell'Allegato I.7-art. 4 bis del Codice degli Appalti | 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.** | DGUEe (documento di gara unico europeo elettronico) | Il DGUEe 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: **La compilazione del DGUE elettronico avviene mediante l'utilizzo della piattaforma informatica denominata "Servizio di compilazione e riutilizzo del DGUE"** |
| **6.** | Dichiarazione integrativa al DGUEe | La dichiarazione integrativa al DGUEe contiene alcune le dichiarazioni a cui si rimanda per i dettagli, che il concorrente è tenuto a dichiarare per poter partecipare alla procedura di affidamento. | Documentazione amministrativa da reinviare firmata digitalmente |
| **7.** | Modulo comunicazione conto corrente dedicato | Il modulo deve essere utilizzato per comunicare all'agenzia il conto corrente dedicato alla | Documentazione amministrativa da reinviare firmata digitalmente |

| N | DESCRIZIONE | NOTA | TIPOLOGIA DOCUMENTAZIONE |
|---|---|---|---|
| | | tracciabilità dei flussi di cui all'articolo 3 della Legge 13.08.2010, n. 136. | |
| **8.** | 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 amministrativa da reinviare firmata digitalmente |
| **9.** | Modulo dichiarazione costi della manodopera e oneri per la sicurezza | Il modulo consente di dichiarazione la stima dei costi della manodopera e gli oneri per la sicurezza di cui all'articolo 108, comma 9, del D. Lgs 36/2023 | Documentazione economica 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 organizzazione della partecipazione istituzionale dell'Agenzia e di una collettiva di 53 PMI del settore vitivinicolo regionale alla manifestazione Slow Wine Fair 2026. Azione surrogatoria verso i terzi.

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) |
|---|---|---|---|
| organizzazione della partecipazione istituzionale dell'Agenzia e di una collettiva di 53 PMI del settore vitivinicolo regionale alla manifestazione Slow Wine Fair 2026. Azione surrogatoria verso i terzi | Principale | 79956000-0 - Servizi di organizzazione di fiere ed esposizioni | **91.900,00** |

L'importo complessivo dell'appalto, posto a base dell'affidamento, è pari a euro **91.900,00** IVA esclusa, ***di cui 84.796,26 euro per importo servizi soggetto a ribasso e 7.103,74 euro come costi della manodopera, come sinteticamente indicato nella tabella sotto-stante:***

**Tabella 4: importo dell'appalto e costo della manodopera**

| n. | Descrizione servizio | Importi (IVA esclusa) |
|---|---|---|
| **A)** | Importo del servizio soggetto a ribasso (esclusa manodopera e IVA) | € 84.796,26 |
| **B)** | Importo stimato della manodopera, scorporato, ai sensi dell'articolo 41, comma 13 e 14 Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023 (codice dei contratti pubblici) | € 7.103,74 |
| **C)** | costi per la sicurezza non soggetti a ribasso | € 0,00 |
| | **A) + B) + C) Importo complessivo a base di gara** | € 91.900,00 |

Le modalità di calcolo e di stima, sia dell'importo complessivo posto a base dell'appalto sia del costo della manodopera, è illustrato e documentato nell'allegato alla documentazione della procedura denominato <<***documento di stima economica***>>.

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).

I costi della manodopera quantificati in 7.103,74 euro non sono soggetti al ribasso**.**

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 Terziario della Distribuzione e dei Servizi registrato presso il CNEL con ID: H01.** 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 integrativa 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 cui ai punti 4.1 4.2 e 4.3 dovranno essere autodichiarati mediante la compilazione del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), integrati dalle dichiarazioni contenute nell'allegato denominato "*dichiarazione integrativa al DGUEe*". Il concorrente trova il modello da compilare tra la documentazione amministrativa allegata alla RDO.

I requisiti di ordine speciale di cui ai punti 4.2 devono essere autodichiarati mediante la compilazione della Parte IV: Criteri di selezione, del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE). **ATTENZIONE**: se l'operatore soddisfa tutti i criteri di ordine speciali richiesti al punto 4.2 della presente lettera di invito deve selezionare la voce "SI". **In questo modo dichiara che possiede i requisiti di ordine speciale indicati dall'Agenzia per la procedura in oggetto.**

**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. L'accesso al fascicolo dell'operatore economico avviene automaticamente, senza necessità di autorizzazione da parte dell'Operatore: il fascicolo verrà creato immediatamente a seguito della richiesta della Stazione Appaltante di renderlo disponibile 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 del possesso di 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.**

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. 119, 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 MEPA, 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 MEPA.

**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)** | DGUEe (documento di gara unico europeo elettronico)<br>**La compilazione del DGUE elettronico avviene mediante l'utilizzo della piattaforma informatica denominata "Servizio di compilazione e riutilizzo del DGUE"** | Amministrativa | **Obbligatorio** |
| **(4)** | dichiarazione integrativa al DGUEe | amministrativa | **Obbligatorio** |
| **(5)** | patto di integrità | amministrativa | **Obbligatorio** |
| **(6)** | modulo comunicazione conto corrente dedicato | amministrativa | **Obbligatorio** |

Nella sezione denominata documentazione amministrativa" della Trattativa Diretta 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 Documento di gara unico europeo elettronico (DGUEe)

L'operatore economico deve inserire il documento di gara unico europeo elettronico – DGUEe per 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).

**ATTENZIONE**: la compilazione del DGUE elettronico avviene mediante l'utilizzo della piattaforma informatica denominata "*Servizio di compilazione e riutilizzo del DGUE*". Il servizio di compilazione del DGUE è accessibile all'indirizzo linkabile: https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=it. Il concorrente per poter compilare correttamente il documento di gara unico europeo elettronico dovrà, **in ordine sequenziale**, seguire la seguente procedura:

**I.** scaricare sul proprio personal computer[1] il file del DGUEe denominato:<<***TD_6075504_espd-request_DGUEe_SLOW_WINE_FAIR***>> dalla piattaforma MEPA, sezione "documentazione amministrativa". Il file, in formato xml[2] è pre-compilato dall'Agenzia con la individuazione dei criteri di esclusione e di selezione del

1 L'operatore economico se non lo avesse già fatto, deve scaricare il file relativo al DGUE e dalla piattaforma CAT Sardegna, sezione allegati, sul proprio personal computer per poterlo selezionare e importarlo tramite il servizio di compilazione e riutilizzo del DGUE

fornitore per la presente procedura aperta (***attenzione: non aprirlo né tentare di visualizzarlo con altre applicazioni, bensì, esclusivamente, attraverso le modalità indicate al punto II successivo;***

**II.** accedere alla piattaforma informatica denominata "*Servizio di compilazione e riutilizzo del DGUE*" accessibile all'indirizzo linkabile:https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=it ;

**III.** selezionare la voce "Sono un operatore economico";

**IV.** selezionare la voce "Importare un DGUE" provvedendo a caricare il file, in formato xml, del DGUEe già scaricato su una cartella del proprio personal computer al **punto I** della sequenza sopra riportata;

**V.** il sistema chiede di indicare il paese dove risiede l'impresa; selezionare il paese Italia e cliccare su avanti;

**VI.** una volta conclusa la compilazione del DGUE in tutte le sue parti cliccare sul pulsante "Quadro generale". Questa funzione consente di scaricare il proprio DGUE elettronico in formato PDF sul proprio personal computer. Questa funzione infatti attiva il pulsante "scarica nel formato";

**VII.** il sistema consente di scaricare il proprio DGUE elettronico sia in formato PDF che XML. Selezionare il formato PDF. Il sistema genera un file PDF denominato "espd-response" che va scaricato sul proprio personal computer, firmato digitalmente e allegato tra i documenti amministrativi della sezione "documentazione richiesta al concorrente" nel campo denominato "Documento di gara unico europeo – DGUEe".

Per leggere le risposte alle domande più frequenti sul DGUEe consultare la parte **Domande frequenti**.

Il DGUE, dopo la sua compilazione, deve essere sottoscritto digitalmente dal rappresentante legale.

---

2 Il DGUE elettronico è contenuto in un file in formato XML. Quest'ultimo è un formato machine readable cioè un formato di file creato per essere elaborato direttamente dal computer, pertanto per una corretta e comprensibile visualizzazione del contenuto del file e della sua compilazione questo deve essere visualizzato tramite il servizio di compilazione on line del DGUE accessibile all'indirizzo:https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=it.

Per quanto riguarda i motivi di esclusione, previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale e non indicati nel DGUE, si rimanda alla dichiarazione da effettuarsi tramite il documento denominato **<<dichiarazione integrativa al DGUEe>>.**

Il servizio di compilazione del DGUE consente di scaricare il proprio DGUE elettronico sia in formato PDF che XML. Selezionare il formato PDF. Il sistema genera un file PDF denominato "**espd-response**" che va scaricato sul proprio personal computer, firmato digitalmente e allegato tra i documenti amministrativi della sezione "busta di qualifica". Prima di procedere alla firma digitale del DGUE rinominare il file PDF "espd-response" nel seguente modo "espd-response_nome_concorrente[3]", cioe indicando il nome dell'impresa che sottoscrive il DGUE.

### 7.4 Dichiarazione integrativa al DGUEe

La dichiarazione integrativa al DGUEe contiene alcune le dichiarazioni a cui si rimanda per i dettagli, che il concorrente è tenuto a dichiarare per poter partecipare alla procedura di affidamento.

### 7.5 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 la Determinazione del Direttore Generale n. 105/2025 del 31 gennaio 2025, 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 amministrativa.

3Esempio: espd-response_ditta_paolo_rossi

### 7.6 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 Pagamento dell'imposta di bollo sul contratto

Si precisa che l'operatore economico, al fine della stipula del contratto e successivamente al rilascio del **CIG** (***che verrà comunicato dalla Stazione Appaltante a seguito della presentazione e valutazione dell'offerta economica***), dovrà trasmettere copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo del valore di € 40,00 necessaria per la stipula del contratto tramite il modello "F24 Versamenti con elementi identificativi (F24 ELIDE)".

**Si precisa che i procedimenti relativi ai contratti avviati a decorrere dal 01/07/2023** l'imposta di bollo dovrà essere versata secondo le regole dell'Allegato I.4 al Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023. **L'imposta di bollo sul presente contratto è pari ad 40,00 euro** in quanto rientrante nella fascia di importo del contratto >= 40.000 < 150.000,00.

In relazione alle modalità di pagamento dell'imposta di bollo le stesse sono state definite con la Circolare n. 22/E del 28/07/2023 da parte dell'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Coordinamento Normativo.

In base alle modalità telematiche individuate, l'imposta di bollo deve essere versata utilizzando il modello "F24 Versamenti con elementi identificativi" (F24 ELIDE).

Il modello deve contenere l'indicazione dei codici fiscali delle parti e del codice identificativo di gara (CIG).

L'Agenzia delle Entrate con la risoluzione n. 37 del 28/06/2023 ha istituito i relativi codici tributo così denominati:

- **1573 – imposta di bollo sui contratti – art. 18, comma, 10, D.Lgs. 31/03/2023 n. 36;**
- 1574 – imposta di bollo sui contratti – SANZIONE - art. 18, comma, 10, D.Lgs. 31/03/2023 n. 36;
- 1575 – imposta di bollo sui contratti – INTERESSI - art. 18, comma, 10, D.Lgs. 31/03/2023 n. 36.

Circa la compilazione del modello F24 ELIDE, si precisa che:

Nella sezione "Contribuente", devono essere indicati:

- nei campi "codice fiscale" e "dati anagrafici", il codice fiscale e i dati anagrafici del soggetto tenuto al versamento;
- nel campo "Codice fiscale del coobbligato, erede, genitore, tutore o curatore fallimentare", il codice fiscale della stazione appaltante, unitamente al codice identificativo "40" (stazione appaltante), da indicare nel campo "codice identificativo". Il codice fiscale della stazione appaltante è quello dell'Agenzia Laore Sardegna: codice fiscale: **03122560927;**

- nella sezione "ERARIO ED ALTRO", sono indicati: nel campo "tipo", la lettera "R"; nel campo "elementi identificativi", il **CIG** o altro codice indicato dalla stazione appaltante, del contratto per il quale si versa l'imposta di bollo;
- nel campo "codice", uno dei codici tributo appositamente istituiti; nel campo "anno di riferimento", l'anno di stipula del contratto, nel formato "AAAA"; nei campi "codice ufficio" e "codice atto", nessun valore.

In assenza del ricevimento dell'attestazione del pagamento del bollo sul contratto comunicheremo il mancato pagamento all'Agenzia delle Entrate.

## 9 Offerta economica

L'operatore economico inserisce la documentazione economica, nella Piattaforma secondo le modalità di seguito indicate.

**9.1** L'offerta economica è effettuata in valore assoluto, IVA esclusa. Tale offerta è redatta sulla base del modulo standard di offerta economica predisposto dalla piattaforma MEPA. Il prezzo va indicato a corpo per il totale del servizio richiesto dall'Agenzia.

**ATTENZIONE**: I costi della manodopera, seppur quantificati e indicati separatamente negli atti di gara, rientrano nell'importo complessivo a base dell'affidamento, su cui applicare il ribasso offerto dal concorrente per definire l'importo contrattuale.

**9.2** In apposito modulo separato, predisposto dall'Agenzia, denominato "***integrazione offerta economica – dichiarazione costi della manodopera e oneri per la sicurezza***", il concorrente dovrà indicare, a pena di esclusione, ai sensi dell'art.108, comma 9, del D.lgs 36/2023 le seguenti informazioni:

- **quota parte dell'offerta economica riferita ai propri costi della manodopera. ATTENZIONE**: ai sensi dell'articolo 41, comma 14 del codice dei contratti i costi della manodopera sono stati stimati dall'Amministrazione in euro 7.103,74 e sono scorporati dall'importo assoggettato al ribasso. Resta la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale o da sgravi contributivi che non comportano penalizzazioni per la manodopera;

- **gli oneri aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro dell'impresa.** Si precisa che per oneri della sicurezza afferenti l'impresa si intendono i costi ex lege sostenuti dall'operatore economico per la sicurezza e tutela dei lavoratori inerenti la propria attività di impresa commisurati alle caratteristiche e all'entità dell'appalto, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: oneri connessi alla sorveglianza sanitaria, dpi individuali, redazione ed elaborazione DVR etc. **ATTENZIONE**: gli oneri per sicurezza sono inclusi nell'offerta economica di cui al punto 9.1 . Nel modulo predisposto dall'agenzia denominato "***integrazione offerta economica – dichiarazione costi della manodopera e oneri per la sicurezza***" tali oneri vanno semplicemente indicati quantificandoli.

**ATTENZIONE: sia i costi della manodopera sia gli oneri aziendali per la sicurezza, seppur quantificati e indicati separatamente, nel modulo predisposto dall'agenzia, rientrano nell'importo complessivo offerto dall'impresa, di cui al punto 9.1 .** Tali informazioni vanno semplicemente indicate quantificandole.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate, le offerte plurime, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo complessivo a base dell'appalto stimato dall'Agenzia. 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. .

## 10 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: **XA0NFN**;
- Codice Identificativo Gara (CIG): **NB: verrà comunicato dalla Stazione Appaltante successivamente alla presentazione e valutazione dell'offerta economica**;

- Fascicolo archivistico del procedimento: **2026 - V.4/131.1**
- Codice Unico di Progetto (CUP): **G58H23000930002**
- Numero RdO: **TD_6075504**;
- **Causale: organizzazione della partecipazione istituzionale dell'Agenzia e di una collettiva di 53 PMI del settore vitivinicolo regionale alla manifestazione Slow Wine Fair 2026. Azione surrogatoria verso i terzi**

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(se presente)**. 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 della sottoscrizione del certificato di regolare esecuzione sottoscritto dal DEC e confermato dal RUP. La verifica della regolare esecuzione di un intervento è conclusa non oltre sessanta giorni dall'ultimazione 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.

## 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 https://delibere.regione.sardegna.it/delibera/116900 è reperibile copia del "Codice di comportamento del personale del Sistema Regione, degli Enti pubblici vigilati e delle Società partecipate dalla Regione Autonoma della Sardegna" Allegato alla Delibera della Giunta regionale n. 68/15 del 31.12.2025. 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: dell'U.O. Appalti e Acquisti - email: danielaorru2@agenzialaore.it – telefono fisso: 07060262165;

Il soggetto stipulante è il Direttore del Servizio Programmazione e valorizzazione dei marchi - email: marcelloonorato@agenzialaore.it.

Il Responsabile unico del Progetto, ai sensi dell'art. 15 del Decreto Legislativo n. 36/2023, è Marcello Aresu - tel. 07060268407 - email: marcelloaresu@agenzialaore.it.

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto ai sensi dell'art. 114 del Decreto Legislativo n. 36/2023 è Giuseppe Floris - email: giuseppefloris@agenzialaore.it ;

Cagliari, giovedì 19 febbraio 2026

Il Responsabile della fase dell'affidamento

(articolo 15, comma 4 del codice)

Daniela Orrù (A30370)

Firma digitale

redatto da: Daniela Orrù (A30370)