



Spett.le

BARI LI

PROT. NR.

Trasmissione a mezzo Pec

Oggetto: Lettera di invito a presentare offerta tecnico-economica per l'affidamento dell'incarico di uno Studio relativo alla valutazione di impatto ambientale e assistenza specialistica per la definizione di un percorso di transizione "Green" e la redazione del Reporting di sostenibilità aziendale secondo gli standard GRI, in coerenza con gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'ONU (SDGs) – Global Compact.

CUP: B99B19000000007

CIG: 866623642F

Permesso che:

Aeroporti di Puglia SpA, quale gestore delle infrastrutture e dei servizi aeroportuali pugliesi, ha pubblicato, in data 10.03.2021, con prot. Adp nr. 2903, l'Avviso esplorativo finalizzato all'espletamento di indagine di mercato propedeutica a procedura negoziata per l'Affidamento della redazione di uno Studio relativo alla valutazione di impatto ambientale, assistenza specialistica per la definizione di un percorso di transizione "Green" e per la redazione del Reporting di sostenibilità aziendale secondo gli standard GRI, in coerenza con gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'ONU (SDGs) – Global Compact;

ad esito delle manifestazioni di interesse ricevute, la SV è invitata a formulare la propria migliore offerta secondo termini, modalità e condizioni di seguito indicati.

Informazioni di carattere generale

Committente: Aeroporti di Puglia S.p.A., Viale Enzo Ferrari – 70128 BARI-PALESE, ITALIA tel. +39 080.5800258 – pec: ufficioprotocollo@aeroportidipuglia.it, sito web www.aeroportidipuglia.it

Responsabile del Procedimento: dott. Mario Pertile.

Tutta la documentazione relativa alla presente procedura può essere acquisita sul sito www.aeroportidipuglia.it – "Bandi di gara e contratti".

Le richieste di chiarimenti, da inoltrare entro le ore 12:00 del 22.04.2021 potranno pervenire a mezzo PEC: ufficioprotocollo@pec.aeroportidipuglia.it all'attenzione del Responsabile del Procedimento.

Quadro di riferimento

Aeroporti di Puglia S.p.A. è partner del progetto ADRIGREEN (*Green and Intermodal solutions for Adriatic airports and ports*) finanziato nell'ambito del programma INTERREG CBC ITALIA – CROAZIA 2014/2020.

Tale progetto a valere sull'asse prioritario 4, obiettivo specifico 4.1, si pone come obiettivo primario favorire l'integrazione di porti e aeroporti croati ed italiani con altre modalità di trasporto, al fine di

AEROPORTI DI PUGLIA S.P.A.

migliorare le tempistiche di viaggio dei passeggeri durante le stagioni estive e, allo stesso tempo, migliorare le performance ambientali dei sistemi adriatici marittimi e aerei, i cui standard risultano ancora sotto la media europea.

Il Progetto ha pertanto l'obiettivo di promuovere forme di trasporto e soluzioni per ridurre l'impatto ambientale di porti e aeroporti e per migliorare le connessioni intermodali con altre modalità di trasporto che possano essere facilmente adattabili nei contesti locali dell'intera area adriatica attraverso la realizzazione di dettagliate valutazioni ambientali dei porti/aeroporti coinvolti.

All'interno del progetto sono previste attività specifiche afferenti la realizzazione di attività di studio ed analisi in tema di impatto ambientale.

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

Aeroporti di Puglia S.p.A. intende avvalersi di un operatore economico di comprovata esperienza, particolarmente qualificato, cui affidare le attività di seguito indicativamente descritte.

L'attività consiste nella redazione di uno Studio e relativa attività di assistenza che consenta una valutazione dell'impatto ambientale afferente al sistema aeroportuale pugliese che sia coerente con la normativa nazionale e internazionale sul tema, per la definizione di un percorso di transizione "Green" e la redazione del Reporting di sostenibilità aziendale secondo gli standard GRI, in coerenza con gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'ONU (SDGs) – Global Compact.

Salvo quanto disposto nel paragrafo della presente lettera di invito, (**Informazioni di carattere generale**) tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra committente ed operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo ufficioprotocollo@pec.aeroportidipuglia.it.

2. DURATA – IMPORTO – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La durata dell'incarico è fissata sino al 30.09.2021, quale data per la redazione dello Studio ed attività di assistenza, fatte salve eventuali proroghe che potrebbero essere accordate da Aeroporti di Puglia SpA.

L'Importo stimato del servizio posto a base d'asta è di Euro **46.360,00** (quarantaseimilatrecentosessanta/00), oltre IVA e/o CPA. Oneri di sicurezza per interferenze pari a zero.

Il servizio è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

3. CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti/Enti di natura pubblica e privata che hanno manifestato interesse all'Avviso Prot. nr. 2903 del 10.03.2021, in possesso dei requisiti di ordine generale e speciali contemplati nel predetto Avviso.

E' ammessa la partecipazione in Raggruppamento temporaneo di Impresa.

4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE OFFERTA

Gli operatori economici invitati dovranno far pervenire, a pena di esclusione, un plico chiuso e sigillato, siglato su tutti i lembi di chiusura, a mano o a mezzo di raccomandata a.r. del Servizio Poste Italiane o altro Istituto/Agenzia di recapito, presso l'Ufficio Protocollo di Aeroporti di Puglia S.p.A. – Viale Enzo Ferrari snc, Aeroporto civile di Bari - 70128 BARI - **entro e non oltre le ore 12:00 del 27.04.2021.**

Si precisa che il plico dovrà essere, a pena di esclusione, sigillato e che sul medesimo dovrà apporsi la seguente dicitura: *“Lettera di invito a presentare offerta tecnico-economica per l’affidamento della redazione di uno Studio relativo alla valutazione di impatto ambientale e assistenza specialistica per la definizione di un percorso di transizione “Green” e la redazione del Reporting di sostenibilità aziendale secondo gli standard GRI, in coerenza con gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell’ONU (SDGs) – Global Compact”*.

Ai fini dell’accertamento del rispetto del termine di presentazione, richiesto a pena di esclusione, farà fede unicamente il timbro dell’Ufficio protocollo di Aeroporti di Puglia S.p.A., con l’attestazione del giorno e dell’ora di arrivo (l’orario sarà riportato qualora il plico sia recapitato l’ultimo giorno utile per la presentazione).

L’orario di ricezione dell’Ufficio protocollo è dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 17.30 di tutti i giorni lavorativi fino al giovedì, mentre il venerdì dalle 9.00 alle 14.30, con esclusione dei giorni festivi e prefestivi. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione entro il suddetto termine di ricezione delle offerte.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine di scadenza, anche per ragioni indipendenti dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine indicato.

Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo di raccomandata A/R o altro vettore, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale. Tali plichi non verranno aperti e saranno considerati come non consegnati. Potranno essere riconsegnati al concorrente su sua richiesta scritta.

Le buste dovranno contenere quanto di seguito elencato.

Le offerte dovranno essere redatte in lingua italiana e gli importi espressi in Euro.

Detto plico dovrà contenere 3 buste, che dovranno essere sigillate e siglate sui lembi di chiusura.

Sul frontespizio di ciascuna busta dovrà inoltre essere chiaramente indicato, oltre al nome dell’operatore economico, recapito telefonico e fax dell’impresa mittente, l’indirizzo p.e.c., il numero d’ordine ed il relativo contenuto e precisamente:

- Busta A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
- Busta B – OFFERTA TECNICA
- Busta C – OFFERTA ECONOMICA

Ai fini della presentazione dell’offerta tecnico-economica, il Concorrente dovrà inserire, in un plico esterno che dovrà, a pena di esclusione, essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, la documentazione di seguito indicata (lett. A, B e C).

Busta A) Documentazione amministrativa

Nella busta “A – Documentazione amministrativa” devono essere contenuti i seguenti documenti:

1A) Domanda di partecipazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, nr. 445 e ss.mm.ii. sottoscritta dal legale rappresentante del Concorrente, con allegata la copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore con la quale il medesimo Concorrente **formula istanza di partecipazione e dichiara/conferma di possedere i requisiti di ordine generale di cui all’Avviso Prot. 2903 del 10.03.2021**; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata, copia conforme all’originale della relativa procura;

Si precisa che:

nel caso di raggruppamento temporaneo già costituito

► mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata, con indicazione del soggetto designato quale mandatario, con le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti

nel caso di raggruppamento temporaneo non ancora costituiti

► dichiarazione resa da ciascun concorrente attestante:

a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;

b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei;

c. le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti.

► la domanda, deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento.

2A) Dichiarazione sostitutiva resa dal legale rappresentante ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., con la quale il concorrente:

1. dichiara di aver preso conoscenza delle condizioni contenute nell'Avviso e nella presente Lettera di Invito e di accettarle senza alcuna riserva;
2. dichiara di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sullo svolgimento del servizio e di aver ritenuto le condizioni tali da consentire l'offerta;
3. dichiara di impegnarsi a svolgere l'attività oggetto della presente lettera di invito nel rispetto di tutte le disposizioni di legge vigenti;
4. dichiara di accettare che la Committente possa avvalersi della facoltà, per ragioni organizzative, di non aggiudicare, aggiudicare parzialmente e/o non stipulare il contratto e/o annullare la presente procedura senza incorrere in responsabilità e/o azioni di richiesta di danni, nemmeno ai sensi degli artt. 1337 e 1338 del codice civile;
5. dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice Etico adottato dalla stazione appaltante e pubblicato sul sito www.aeroportidipuglia.it nella sezione "Società Trasparente" e si impegna, in caso di conferimento dell'incarico, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
6. dichiara di conoscere e rispettare i principi contenuti nel PTPC Anticorruzione e Modello 231, visionabili sul sito www.aeroportidipuglia.it nella sezione "Società Trasparente";
7. dichiara che non sussistono relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci, e i dipendenti dell'impresa, e i dirigenti e i dipendenti della Committente;
8. dichiara che, ai fini dell'applicazione dell'art 53 comma 16 ter del D.lgs 165/2001 introdotto dalla L. 190/2012, non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti di Adp che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Adp nei propri confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con Adp;

3A) Dichiarazione sostitutiva resa dal legale rappresentante ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., con la quale il concorrente resa dal legale **attesta/conferma** di aver eseguito, nell'ultimo triennio 2018-2019-2020 attività di assistenza alla redazione di Dichiarazioni non Finanziarie, Bilanci e/o Reporting di Sostenibilità di S.p.A. e/o Enti pubblici e privati.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese il requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria.

Si rammenta che la falsa dichiarazione:

a) comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000;

b) induce la Stazione Appaltante a darne segnalazione all’Autorità di Vigilanza per i Contratti Pubblici ai sensi dell’art. 80, comma 12, D. Lgs. n. 50/2016.

Busta B) Documentazione per l’attribuzione del punteggio relativo agli elementi di ordine tecnico-qualitativo

In una busta intera, chiusa e sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, pena l’esclusione, riportante all’esterno la scritta “Documentazione per l’attribuzione del punteggio relativo agli elementi d’ordine tecnico-qualitativo”, dovranno essere inserite le informazioni di seguito elencate, sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto offerente, rese in modo chiaro e sintetico, necessarie per l’attribuzione del punteggio relativo agli elementi d’ordine tecnico-qualitativo:

Contenuto Busta B) Offerta tecnica:

1. Elenco dei componenti del Gruppo di lavoro destinato alla svolgimento dell’incarico, indicando per ciascun membro:
 - a. il ruolo svolto nel gruppo di lavoro;
 - b. il c.v. professionale.
2. Progetto di lavoro, con descrizione delle metodologie e degli strumenti, anche tramite la valorizzazione delle esperienze pregresse per l’assistenza alla redazione di Report e/o Bilanci di sostenibilità, compresa la DNF.

Il Progetto di lavoro dovrà illustrare anche la pianificazione delle attività di assistenza che avranno l’obiettivo di definire la strategia di rendicontazione “green” ed una “roadmap” di sostenibilità per Aeroporti di Puglia.

ATTENZIONE:

Nell’offerta Tecnica non deve essere riportata, a pena di esclusione, alcuna informazione, né esplicita né desumibile, relativamente all’offerta economica con riferimento al prezzo.

I documenti devono essere sottoscritti dal legale rappresentante del concorrente e, nel caso di concorrente costituito da soggetti riuniti, da tutti i soggetti.

Busta C) Offerta economica

In una busta intera chiusa e sigillata e controfirmata su tutti i lembi di chiusura, pena l’esclusione, riportante all’esterno la scritta “Offerta economica”, dovrà essere inserita la propria miglior offerta sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto offerente, che consisterà nell’indicazione dell’importo al netto del ribasso percentuale, (in cifre ed in lettere) applicato all’importo a base d’asta pari ad **Euro 46.360,00 oltre IVA e CPA.**

In caso di discordanza, prevarrà l’indicazione del ribasso espresso in lettere.

L’offerta deve essere sottoscritta dal concorrente con allegata copia di idoneo documento di riconoscimento del sottoscrittore. In caso di Raggruppamento temporaneo, l’offerta economica deve essere sottoscritta da tutti i soggetti facenti parte del raggruppamento.

L’offerta economica sarà dichiarata inammissibile, determinando conseguentemente l’esclusione dalla gara:

- se parziale;
- se condizionata;
- se indeterminata;
- se superiore al prezzo complessivo posto a base di gara.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

Nel caso in cui i documenti amministrativi e l'offerta economica siano firmati da un procuratore dell'impresa deve essere presentata, a pena di esclusione (in originale o in copia autenticata), la procura speciale da cui lo stesso trae i poteri di firma.

5.PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Presso la sede di Bari Palese Viale Enzo Ferrari Bari- Palese, nella data che sarà fissata per la seduta pubblica, si procederà nel modo che segue:

- controllo del rispetto del termine di presentazione dei plichi pervenuti;
- verifica dell'integrità dei plichi pervenuti nel termine sopra indicato;
- lettura dell'elenco dei concorrenti esclusi per mancata presentazione del plico entro il termine perentorio sopra indicato o per mancata integrità del plico medesimo;
- per ogni concorrente ammesso al prosieguo delle operazioni di gara: apertura del plico presentato e verifica della presenza al suo interno della busta "A – documentazione amministrativa", della busta "B – offerta tecnica" e della busta "C – offerta economica" e verifica della loro integrità;

- apertura delle buste "A - documentazione amministrativa" e verifica della documentazione richiesta dalla lettera di invito e dai relativi allegati.

Potrà assistere il rappresentante per Ditta, munito di procura o delega scritta.

Nella medesima seduta pubblica si procederà all'apertura delle buste "B –offerta tecnica" ed alla verifica del relativo contenuto rispetto alle prescrizioni di cui alla documentazione di gara.

In seduta riservata la commissione giudicatrice procederà alla valutazione delle offerte tecniche ed all'attribuzione dei relativi punteggi secondo le modalità descritte nella presente lettera di invito.

Successivamente, nel giorno e luogo fissati (che verranno comunicati ai concorrenti), in seduta pubblica si procederà alla:

- lettura dei punteggi conseguiti da ciascuna offerta tecnica;
- apertura, previa verifica della loro integrità e debita sigillatura, della "busta C – offerta economica" dei concorrenti ammessi.

L'offerta tecnica si compone dei seguenti elementi, ciascuno associato al corrispondente punteggio massimo di seguito elencato.

Il servizio sarà conferito al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto, risultante dalla somma dei punteggi massimi attribuiti di seguito elencati:

- Gruppo di lavoro: 30 punti;
- Progetto di lavoro: 55 punti;
- Offerta economica: 15 punti

Determinazione del punteggio relativo agli elementi d'ordine tecnico-qualitativo

La Commissione giudicatrice effettuerà una valutazione comparativa della documentazione prodotta dai concorrenti in relazione a quanto indicato al precedente paragrafo ed attribuirà, a suo insindacabile giudizio, un punteggio a ciascun elemento che sarà compreso tra zero ed il valore massimo stabilito per ognuno di essi.

Determinazione del punteggio relativo al prezzo

Il punteggio della singola offerta sarà attribuito come segue.

All'offerta più bassa, intesa come importo al netto del ribasso offerto, sarà attribuito il punteggio massimo previsto (15 punti); alle altre offerte i punteggi saranno attribuiti utilizzando la seguente formula proporzionale:

$P_{min}/P_{off} \times 15$

dove:

P_{min} è l'offerta più bassa

P_{off} è l'offerta del singolo concorrente.

6. ULTERIORI INDICAZIONI

L'aggiudicazione sarà perfetta ed efficace in via definitiva soltanto dopo che la Aeroporti di Puglia SpA avrà effettuato con esito positivo le verifiche ed i controlli in capo all' Affidatario circa il possesso di tutti i requisiti di partecipazione richiesti nella presente lettera di invito, nonché quelli richiesti dalle vigenti disposizioni normative.

In tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità di quanto autodichiarato in sede di procedura, Aeroporti di Puglia SpA procederà ad effettuare idonee verifiche d'ufficio ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

7. MODALITÀ DI PAGAMENTO DEI COMPENSI

Il corrispettivo per le prestazioni oggetto dell'incarico, sarà erogato, previa verifica dell'incarico reso, a mezzo bonifico bancario sul numero di conto corrente che l'Affidatario andrà ad indicare, con le seguenti modalità:

- 20% dell'importo all'avvio delle attività;
- 80% dell'importo ad attività ultimate.

I pagamenti saranno effettuati a 30 giorni f.m. data fattura.

Le fatture dovranno essere inviate solo ed esclusivamente, in via telematica all'indirizzo di posta certificata di Aeroporti di Puglia S.p.A. ciclopассивo@pec.aeroportidipuglia.it e per i fini di rendicontazione all'indirizzo di posta del referente; il formato del file dovrà essere PDF privo di restrizioni e/o protezioni con password e l'oggetto della mail dovrà contenere necessariamente la parola "Fattura" o "Nota di Credito".

Tutte le fatture emesse dovranno utilizzare il meccanismo dello "Split-Payment" e dovranno indicare separatamente la parte imponibile, che verrà liquidata all'Appaltatore e l'Iva che verrà invece liquidata direttamente all'Erario.

Non attenendosi alla procedura di cui sopra le fatture non saranno prese in carico e di conseguenza non saranno processate ai fini del relativo pagamento. Tutti i pagamenti avverranno a mezzo bonifico bancario sul conto corrente, espressamente indicato dall'Affidatario.

8. PROROGHE, PENALI, RECESSO E RISOLUZIONE

Nell'eventualità di ritardi nell'espletamento dell'incarico per cause non imputabili all' Affidatario, opportunamente comunicate ad AdP, questi, di comune accordo, concederà proroghe per iscritto all'espletamento dell'incarico fino alla cessazione della causa impeditiva.

Qualora l'Affidatario non ottemperasse all'espletamento dell'incarico e/o alle prescrizioni contenute nella presente Lettera di Invito, la committente procederà immediatamente con regolare nota scritta affinché si possa uniformare a quanto convenuto.

Fatto salvo quanto previsto dai commi precedenti, qualora la presentazione degli elaborati venisse ritardata oltre il termine stabilito nella presente lettera di Invito, , per cause imputabili all'Affidatario, verranno applicate le seguenti penali:

- per ogni giorno (solare) di ritardo nell'arco dei primi 30 giorni successivi alla data prevista per il Go Live, sarà applicata una penale pari al 0,5% dell'importo totale di contratto;
- dopo i suddetti 30 giorni, sarà applicata una penale pari allo 1% dell'importo totale di contratto per ogni ulteriore giorno (solare) di ritardo;
- allo scadere del 60° giorno di ritardo dalla data prevista per il Go Live, AdP ha facoltà di annullare l'ordine, commissionare ad altri professionisti l'esecuzione della fornitura ed addebitare al le maggiori spese derivanti da ciò ad AdP.

AdP potrà a propria discrezione e dandone comunicazione scritta, richiedere la sospensione temporanea dell'esecuzione della prestazione.

In tal caso AdP corrisponderà all'Affidatario entro 30 (trenta) gg. dalla data di sospensione, il compenso relativo alle prestazioni eseguite sino alla data della sospensione, previa emissione della relativa nota proforma.

Salvo successivo diverso accordo fra le parti, il contratto si intenderà risolto relativamente alle prestazioni tecniche per le quali AdP non dia istruzioni di riprendere l'esecuzione entro 60 gg. dalla comunicazione di sospensione.

Il committente potrà recedere dal contratto rimborsando all'Affidatario le spese sostenute e pagando il compenso per l'opera svolta pro quota tempore ad elaborati consegnati.

9. COPERTURA ASSICURATIVA

L'Affidatario al momento della stipula del contratto dovrà produrre la propria polizza assicurativa per i rischi connessi all'esercizio della attività professionale con l'obbligo di mantenerla attiva con gli stessi parametri di tutela fino al completamento della attività affidatagli.

10. PROPRIETÀ DEGLI ELABORATI

Gli elaborati e quanto altro rappresenta l'incarico commissionato, resteranno di proprietà piena ed assoluta di AdP, che potrà, a suo insindacabile giudizio, darne o meno esecuzione, come anche introdurvi, nel modo e con i mezzi che riterrà più opportuni, tutte quelle varianti ed aggiunte che saranno riconosciute necessarie, senza che dal consulente incaricato possa essere sollevata eccezione di sorta.

11. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

Si applicano le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52. Ai fini dell'opponibilità, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate ad AdP. AdP ha facoltà di rifiutare le cessioni dei crediti, così da renderle inefficaci e inopponibili, con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 45 giorni dalla notifica della cessione. In ogni caso AdP, cui è stata notificata la cessione, può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto stipulato.

12. RISERVATEZZA

L'Affidatario si impegna ad osservare il più scrupoloso segreto su tutte le informazioni, i dati, le ricerche, i risultati etc. di cui venga comunque a conoscenza nell'ambito dello svolgimento dell'incarico derivante dal presente contratto.

Il segreto dovrà essere conservato fino a quando i dati, i risultati ed ogni altra notizia relativa ai lavori

svolti non siano stati resi pubblici.

13. VINCOLO DELL'OFFERTA

L'offerta si riterrà vincolante per 360 giorni dalla presentazione della stessa.

14. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie derivanti da contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Bari.

ART. 15. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Mario Pertile al quale potranno essere richiesti chiarimenti.

ART. 16 - TRATTAMENTO DEI DATI (ART. 12 GDPR 2016/679).

Agli effetti e per le finalità di cui al presente atto e come prescritto dalla vigente normativa, si dà atto che il titolare del trattamento dei dati personali è "Aeroporti di Puglia S.p.A." con sede in Viale Enzo Ferrari, 70128 Bari, e che l'indirizzo di contatto del responsabile per la protezione dei dati personali è dpo@aeroportidipuglia.it.

I dati personali saranno raccolti in modo lecito, corretto e trasparente, utilizzati per le finalità di cui all'articolo 6, comma 1, lettera b) del GDPR, e trattati esclusivamente da personale all'uopo istruito ed autorizzato o da responsabili del trattamento all'uopo designati. I dati non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea e saranno conservati coerentemente alle finalità di trattamento (10 anni, ovvero un tempo maggiore in caso di necessità, per il Titolare, di far valere un proprio diritto in giudizio). Il Regolamento riconosce diritti che la parte può esercitare nei confronti di e contro ciascun contitolare, un estratto completo dei quali, come tutte le altre ulteriori e necessarie informazioni, è disponibile sul nostro sito all'indirizzo <http://www.aeroportidipuglia.it/privacy-zone>.

IL DIRETTORE GENERALE
Arch. Marco CATAMERO

