



ADP
ADP-2025-0012742
del 17-07-2025 15:26

Spett.le

Operatore Economico

Oggetto: Procedura per l'affidamento delle Attività di supporto alla Comunicazione per la Aeroporti di Puglia SpA

Premesso che

Aeroporti di Puglia S.p.A. (di seguito anche "AdP") intende sviluppare e rafforzare la propria immagine aziendale e la visibilità delle proprie attività, attraverso azioni di comunicazione, al fine di garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul proprio operato agli organi di informazione.

Per gestire e coordinare le attività di promozione e divulgazione delle iniziative istituzionali e di comunicazione attraverso i media (tradizionali e online, compresi social) e attraverso i canali diretti (sito istituzionale, servizio di supporto agli utenti aeroportuali, newsletter, aree informative dedicate) AdP ha rilevato la necessità di avvalersi di un O.E. esterno che possa fornire idonea consulenza, supportare ed assistere le proprie azioni, con particolare attenzione alla pianificazione e gestione della comunicazione istituzionale, dell'ufficio stampa e del social media management.

L'attività di comunicazione in questione è in conformità con il Piano Industriale di AdP, in termini di prospettive di sviluppo, nonché in coerenza con il contratto di Programma con ENAC.

Il presente Affidamento **non** rientra nelle attività di *core business* del gestore aeroportuale e, pertanto, è estraneo all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici.

Tutto ciò premesso

codesta Spett.le Società è invitata a formulare la propria migliore offerta per l'affidamento delle Attività di supporto alla Comunicazione per Aeroporti di Puglia S.p.A.

Informazioni di carattere generale

Committente: Aeroporti di Puglia S.p.A., Viale Enzo Ferrari, 1 – 70128 BARI, ITALIA tel. +39 080.5800258 – sito web www.aeroportidipuglia.it - PEC ufficioprotocollo@pec.aeroportidipuglia.it.

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

Le **richieste di chiarimenti** potranno pervenire, entro la data del **01.09.2025, ore 12:00** a mezzo PEC ufficioprotocollo@pec.aeroportidipuglia.it all'attenzione del Referente del Contratto, Sig. Michele Fortunato.

AEROPORTI di PUGLIA SpA

IT, Bari, 70128, Viale Enzo Ferrari 1 – T 080 58 00 200

C.S. Euro 25.822.845 i.v. – CF/P.IVA/RI 03094610726

C.C.I.A.A. BARI 243199

ufficioprotocollo@pec.aeroportidipuglia.it – www.aeroportidipuglia.it





1. OGGETTO

La presente procedura ha per oggetto l'Affidamento del Servizio di gestione e coordinamento delle attività di comunicazione per AdP S.p.A.

In particolare, il servizio consiste nell'organizzazione e nell'espletamento di tutte le attività di comunicazione tese alla valorizzazione della missione, dell'immagine e delle attività di AdP.

L'Affidatario dovrà svolgere l'incarico nell'interesse di AdP, osservando tutte le indicazioni e le richieste che la Committente fornirà e dovrà interfacciarsi con l'Ufficio Comunicazione, Cerimoniale e Relazioni Esterne di AdP.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si riportano le prestazioni richieste:

- 1) **Strategia di azione comunicativa:** L'attività prevede la pianificazione e gestione delle strategie di comunicazione, l'elaborazione e l'attuazione di una strategia comunicativa integrata, con particolare attenzione alla definizione e al consolidamento della brand identity istituzionale. I principali ambiti di intervento comprendono:
 - Analisi del contesto e dei competitor per l'individuazione di benchmark utili e punti di differenziazione;
 - Definizione degli obiettivi strategici di comunicazione in coerenza con la mission e la vision dell'Ente; Ideazione del concept creativo e della campagna di comunicazione istituzionale, comprensiva della programmazione e calendarizzazione degli interventi;
 - Definizione della strategia di comunicazione visiva;
 - Ideazione e redazione di contenuti testuali originali (headline, claim, sinossi, body copy) e attività di copywriting per tutti i materiali istituzionali;
 - Ideazione e realizzazione del progetto grafico della brochure istituzionale e produzione dei file esecutivi;
 - Ideazione, progettazione e realizzazione della Carta dei Servizi e dell'Annual Report;
 - Progettazione grafica di: banner, marchi, pieghevoli tematici, segnaletica interna, grafica per mezzi aeroportuali, backdrop;
 - Valorizzazione dell'immagine delle infrastrutture e del personale dipendente attraverso contenuti visivi e testuali coerenti con l'identità del brand.
- 2) **Produzione fotografica e video:** L'attività prevede la supervisione artistica e creativa degli shooting fotografici necessari per le diverse campagne di comunicazione istituzionale e digitale. Non è sempre richiesta la realizzazione diretta degli scatti fotografici, bensì il coordinamento e la supervisione dell'intero processo produttivo, a partire dalla definizione del concept visivo fino alla selezione delle immagini e alla gestione post-produzione. In particolare, si richiede:
 - Direzione creativa degli shooting fotografici anche in collaborazione con fotografi e fornitori esterni;
 - Supervisione all'elaborazione e post-produzione fotografica;
 - Coordinamento per la produzione dei file esecutivi per le diverse declinazioni (stampa, digitale, affissione, etc.);
 - Direzione creativa, produzione e regia di video e spot destinati alla comunicazione istituzionale e ai canali social ufficiali, inclusa la gestione dei contenuti e della linea editoriale video.



- 3) **Social Media Marketing** Attività di definizione e implementazione della strategia di comunicazione digitale attraverso i principali canali social (X/Twitter, Facebook, Instagram, TikTok, LinkedIn). Le attività comprendono:
- Pianificazione strategica delle campagne social, con obiettivi di awareness, engagement e conversione;
 - Coordinamento operativo dei fornitori coinvolti;
 - Gestione operativa quotidiana dei canali social ufficiali dell'Ente;
 - Gestione della comunicazione in situazioni di crisi (social media crisis management);
 - Redazione e gestione del piano editoriale mensile;
 - Creazione, pubblicazione e monitoraggio di contenuti multimediali (post, stories, reel, video, articoli);
 - Ideazione e gestione di campagne sponsorizzate e attività promozionali su misura.
- 4) **Piani di comunicazione e progettazione grafica** Ideazione, redazione e presentazione di piani di comunicazione coerenti con le finalità e i target istituzionali, comprensivi di proposte grafiche articolate e coordinate. L'attività comprende:
- Elaborazione di linee guida comunicative e visuali;
 - Progettazione grafica coerente con la brand identity;
 - Produzione di materiali editoriali e informativi per canali online e offline.
- 5) **Progettazione allestimenti e visual design**
Attività di progettazione e realizzazione di allestimenti grafici per spazi interni ed esterni, compresi:
- Sopralluoghi tecnici e operativi presso le sedi interessate;
 - Progettazione della segnaletica esterna e interna;
 - Ideazione e realizzazione della vestizione grafica degli spazi;
 - Realizzazione degli elaborati grafici finalizzati all'allestimento.
- 6) **Organizzazione eventi**
Ideazione, pianificazione e gestione operativa di eventi istituzionali, conferenze stampa, workshop e cerimonie, con particolare attenzione alla comunicazione integrata in tutte le fasi:
- Progettazione e gestione dell'evento, dalla fase preliminare a quella esecutiva;
 - Comunicazione istituzionale pre-evento, durante l'evento e post-evento;
 - Realizzazione di materiali promozionali e informativi;
 - Elaborazione di piani di comunicazione specifici per eventi, progetti o iniziative, in coerenza con il piano strategico complessivo dell'Ente.
- Il Contratto sarà stipulato **"a corpo"**.

2. DURATA DEL SERVIZIO – IMPORTO

L'Affidamento avrà la durata di **12 mesi** decorrenti dalla data di stipula del contratto e potrà essere rinnovato, per una volta, per la durata di ulteriori 12 mesi.

Aeroporti di Puglia S.p.A. si riserva la facoltà di esercitare la predetta opzione di rinnovo almeno 30 giorni prima della scadenza.

Il Referente del contratto è il Sig. Michele Fortunato, Responsabile dell'Ufficio Comunicazione, Cerimoniale e Relazioni Esterne AdP.



L'importo stimato dell'Affidamento, per la durata di 12 mesi, è di €. **70.000,00** oltre IVA come per legge. Il corrispettivo contrattuale stipulato si intende di carattere onnicomprensivo; pertanto, nel suddetto importo devono intendersi ricompresi, ogni onere e spesa di carattere tecnico o amministrativo o di qualsivoglia altra natura, a qualsiasi titolo o ragione comunque necessari per la perfetta e puntuale erogazione del servizio.

3.CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

3.1 - Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale

In analogia con quanto previsto dal Codice dei Contratti pubblici, assenza dei motivi di esclusione dalle gare pubbliche di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i..

Non sono ammessi a partecipare alla presente procedura:

- i concorrenti che si trovano in situazioni che possono dar luogo all'insorgere di conflitto di interesse nei confronti di Aeroporti di Puglia SpA, nelle condizioni di cui all'articolo 53, comma 16 - ter, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione;
- i concorrenti che si trovano nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001 introdotto dalla L. 190/2012 (Pantouflage), in quanto hanno concluso contratto di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, hanno attribuito incarichi ad ex dipendenti della Committente, che hanno cessato il loro rapporto di lavoro e che negli ultimi tre anni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo concorrente.

Fermo restando quanto sopra, costituiscono gravi illeciti professionali che comportano la esclusione automatica dalla presente procedura, le seguenti condotte:

- sanzione esecutiva irrogata dall'Autorità garante della concorrenza e del mercato o da altra autorità di settore, rilevante in relazione all'oggetto specifico del presente appalto;
- condotta dell'operatore economico che abbia dimostrato significative e persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto eseguito per AdP che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento oppure la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili, come a titolo esemplificativo, l'escussione di garanzie o le applicazioni di penali, derivanti da inadempienze particolarmente gravi o la cui ripetizione sia indice di una persistente carenza professionale.

3.2 - Requisiti di idoneità professionale

Iscrizione nei registri della C.C.I.A.A. o registro equivalente, per attività pertinente all'oggetto dell'affidamento.

3.3 - Requisiti di ordine speciale - Capacità tecnica e professionale

Essere in possesso di adeguata esperienza professionale per aver realizzato, nei tre anni precedenti la data della presente Lettera di Invito, **almeno un** contratto per servizi analoghi (intendendosi, per servizi analoghi, i servizi attinenti al presente affidamento) per conto di Enti pubblici o privati.



Avvertenza:

Per speditezza del procedimento l'operatore economico dovrà allegare nella documentazione di gara, nella Busta A, la documentazione probante, quale la copia conforme del contratto/i o delle relative fatture quietanzate o certificati/attestazioni di regolare esecuzione.

4.DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara:

- a) devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. ii. in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale del concorrente o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il concorrente stesso); al tale fine le stesse devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità; per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti;
- b) potranno essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentati ed in tal caso va allegata copia conforme all'originare della relativa procura;
- c) devono essere rese e sottoscritte dai concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione, singoli, raggruppati, consorziati, aggregati in rete di imprese, ancorché appartenenti alle eventuali imprese ausiliarie, ognuno per quanto di propria competenza.

Le dichiarazioni e i documenti presentati dall'operatore economico potranno essere oggetto di richieste di chiarimenti da parte della Committente.

Per partecipare alla gara gli operatori economici concorrenti, devono far pervenire l'offerta, a **pena di esclusione**, in 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 SpA – Via Enzo Ferrari n.1, Aeroporto di Bari - 70128 (BA) - entro e non oltre le ore **12:00 del giorno 09.09.2025**.

Si precisa che sul medesimo dovrà apporsi la seguente dicitura: ***“Aeroporti di Puglia S.p.A. – Procedura per l'affidamento delle Attività di supporto alla Comunicazione per la Aeroporti di Puglia S.p.A.***

Sul plico dovrà essere indicato anche il nominativo della ditta mittente e l'indirizzo pec.

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 13.30, 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 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.

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:



Busta A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Busta B - OFFERTA TECNICA

Busta C - OFFERTA ECONOMICA

Documentazione amministrativa – Busta A

Il Concorrente dovrà presentare in una busta intera, chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura riportante all'esterno la scritta "Documentazione amministrativa" le informazioni e la documentazione di seguito indicata:

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

1A) Domanda di partecipazione recante la dicitura di *"essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del d.P.R. n. 445/00, per le ipotesi di falsità in atti e affermazioni mendaci ivi indicate"* sottoscritta dal legale rappresentante del Concorrente, con allegata la copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore; 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, con la quale il Concorrente dichiara, in analogia a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici, D.lgs 36/2023 e s.m.i., **di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del predetto Codice;**

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:

- l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei;
- 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 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:

- dichiara** di essere in possesso di adeguata esperienza professionale e di aver realizzato, nei tre anni precedenti la data della presente Lettera di Invito, almeno un contratto per servizi analoghi, per conto di Enti pubblici o privati ed a tal fine allega documentazione probante.
- dichiara** di aver preso conoscenza delle condizioni contenute nella Lettera di Invito e di accettarle senza alcuna riserva;
- dichiara** di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sullo svolgimento della fornitura e di aver ritenuto le condizioni tali da consentire l'offerta;
- dichiara** di essere in grado di effettuare il Servizio tenendo conto dell'entità e delle caratteristiche dello stesso, nonché di aver valutato nella formulazione dell'offerta, tutti gli oneri da sostenere per assicurare una regolare e puntuale esecuzione delle attività;



5. **dichiara** di impegnarsi a svolgere l'attività oggetto della presente lettera di invito nel rispetto di tutte le disposizioni di legge vigenti;
6. **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;
7. **dichiara** di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di Etico adottato dalla stazione appaltante e pubblicato sul sito internet della stessa alla pagina "Società Trasparente" e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
8. **dichiara** di conoscere e rispettare i principi contenuti nel piano aziendale di prevenzione della corruzione e trasparenza visionabile sul sito www.aeroportidipuglia.it nella sezione "Società trasparente";
9. **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 Stazione Appaltante (combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. e) della L. 190/2012 e dell'art.6 del D.P.R.62/2013);
10. **attesta** di essere informato, ai sensi della vigente normativa (GDPR679/2016) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa;
11. **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) Garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo stimato del Servizio (€ 1.400,00).

La garanzia dovrà essere conforme agli schemi tipo approvati con decreto del Ministro delle imprese e prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- la validità per 180 giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta.

La garanzia deve essere corredata dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia definitiva per l'esecuzione del contratto qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

Documentazione Offerta Tecnica – Busta B

Nel rispetto delle modalità di chiusura sopra indicate, la busta B "Offerta tecnica" dovrà contenere una Relazione tecnico /descrittiva dei Servizi offerti, riportante altresì le proposte migliorative (**max 25 pagine**). Il concorrente dovrà altresì specificare, motivando, nel documento, se e quale parte della documentazione presentata, lo stesso ritiene coperta da riservatezza, con riferimento a marchi, know-how, brevetti, ecc.



La Relazione dovrà essere sviluppata secondo i seguenti punti:

1. Introduzione (max. nr. 5 pagine) - Presentazione generale del concorrente e della sua organizzazione con particolare riferimento alle modalità di riutilizzo delle esperienze pregresse maturate in relazione alla organizzazione che metterà in campo per realizzare i servizi oggetto di gara (**10 PUNTI**);

2. Modello organizzativo dei servizi (Max. nr.15 pagine) – Proposta organizzativa complessiva dei servizi che l'operatore intende offrire, descrizione degli obiettivi, con dettaglio del piano analitico delle attività, descrizione delle concrete modalità di azione e tipologia di interventi posti in essere, descrizione della struttura operativa dedicata (*team* di lavoro) e che sarà utilizzata per lo svolgimento dei servizi (**40 PUNTI**);

3. Azioni e iniziative di comunicazione proposte (Max. nr.2 pagine) per l'incremento della visibilità presso gli interlocutori strategici e istituzionali (**15 PUNTI**);

4. Proposte migliorative - Presentazione di eventuali ulteriori attività ed iniziative rispetto a quelle indicate nella presente Lettera di Invito, (Max. nr.3 pagine) – Servizi aggiuntivi, integrativi ed innovativi al fine di valorizzare e migliorare i servizi senza ulteriori oneri per AdP. (**5 PUNTI**).

Per l'offerta tecnica la Commissione attribuirà un punteggio per ogni subcriterio compreso tra 0 e il massimo previsto dal subcriterio.

Il punteggio totale sarà determinato dalla somma dei punteggi ottenuti dal concorrente per ogni subcriterio.

Non saranno prese in considerazione e, pertanto, saranno escluse dalla gara, in quanto ritenute non idonee, tutte le offerte che avranno ottenuto in sede di valutazione dell'offerta tecnica, un punteggio inferiore a **45 punti**.

Avvertenze:

Si precisa che eventuali pagine eccedenti il numero indicato non saranno prese in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio.

La relazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante (se procuratore allegare copia della procura speciale), ai sensi del D.P.R. 445/2000, allegando fotocopia del documento di identità del sottoscrittore.

In caso di R.T.I. non costituiti o di consorzio di concorrenti, l'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante di ciascuna impresa associata o consorziata o da un procuratore munito di regolare procura.

Offerta economica - Busta C

In una busta intera chiusa e sigillata e controfirmata su tutti i lembi di chiusura riportante all'esterno la scritta "Offerta economica", dovrà essere inserita la propria miglior offerta sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto offerente, che dovrà essere compilata secondo il "**Modello Offerta Economica**" messo a disposizione dalla Stazione Appaltante ed allegato alla presente lettera di Invito e che consisterà nell'indicazione dell'importo al netto del ribasso percentuale offerto, (in cifre ed in lettere) applicato all'importo stimato del servizio a base d'asta di € **70.000,00** oltre IVA.

L'offerta dovrà essere datata e sottoscritta per esteso dal legale rappresentante o procuratore della società concorrente. Se nell'offerta c'è discordanza tra il numero in lettere e quello in cifre sarà ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per la committente.

Non saranno ammesse offerte economiche parziali o plurime, condizionate o espresse in modo indeterminato.

Non saranno ammesse le offerte che rechino abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo offerto non espressamente confermate e sottoscritte.



In caso di parità del valore si procederà mediante sorteggio.

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 tecnica ed 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 E CRITERI DI AFFIDAMENTO

L'aggiudicazione della presente procedura avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto risultante dalla somma del punteggio attribuito alla qualità e del punteggio attribuito al prezzo.

La presente procedura verrà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
QUALITÀ (MAX 70 PUNTI) - PREZZO (MAX 30 PUNTI)

Per l'attribuzione dei punteggi alle singole offerte si utilizza la seguente formula:

$$C(a) = \sum_n [W_i]$$

dove:

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

n = numero totale dei requisiti;

W_i = punteggio attribuito al requisito (i) variabile tra 0 e il punteggio massimo previsto per il requisito (i);

$\sum_n$ = sommatoria.

I coefficienti W_i sono determinati secondo quanto indicato nella Relazione Tecnica tecnico /descrittiva.

La Commissione si riunirà in seduta privata per la verifica delle istanze pervenute (disamina della documentazione amministrativa) e la successiva valutazione delle offerte tecniche ammesse ai fini dell'attribuzione dei punteggi.

Della seduta pubblica di apertura dell'offerta economica sarà data comunicazione a mezzo pec a tutti i concorrenti partecipanti che abbiano conseguito, per l'Offerta tecnica, un punteggio **superiore ai 45 punti**.

La Commissione all'uopo incaricata effettuerà una valutazione 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.

Per la valutazione dell'offerta economica, alla quale verrà attribuito il punteggio massimo di **30 punti**, la Commissione individuerà il coefficiente da attribuire a ciascun concorrente in base alla formula qui di seguito riportata:

$$\text{Punteggio Ditta} = (R_{\text{off}} / R_{\text{max}}) \times P_{\text{MAX}}$$

dove:

R_{off} = Ribasso offerto (offerta economica ditta)

R_{max} = Ribasso massimo offerto (offerta più vantaggiosa)

P_{MAX} = 30 punti

Il punteggio max di 30, pertanto, sarà attribuito all'O.E. che avrà presentato il ribasso migliore.

Alla fine delle operazioni si procederà alla somma dei punteggi assegnati per l'offerta tecnica e per l'offerta economica.



Ove più concorrenti si collochino ex aequo, si procederà, in seduta pubblica, in conformità a quanto previsto dall'articolo 77, comma 2, del R.D. n. 827/1924.

Aeroporti di Puglia a proprio insindacabile giudizio, si riserva di sospendere, annullare o revocare la presente procedura in qualsiasi fase della stessa, anche successiva all'affidamento, di non procedere all'aggiudicazione e/o alla successiva stipula del contratto senza che gli operatori possono avanzare alcun diritto ed aspettativa di sorta anche a titolo di eventuale risarcimento danno.

È facoltà di AdP di procedere alla formalizzazione del contratto anche in presenza di una sola offerta ritenuta conforme alle esigenze di AdP S.p.A. ovvero l'incarico potrà non essere conferito nel caso in cui la commissione reputi che le offerte presentate siano inadeguate alle esigenze.

6. OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO – PENALI

L'Affidatario dovrà svolgere l'incarico nell'interesse di AdP SpA, osservando tutte le indicazioni e richieste che la stessa fornirà.

L'Affidatario del Servizio dovrà in particolare osservare l'obbligo di diligenza nella esecuzione delle prestazioni.

Sono inoltre a carico del soggetto affidatario, tutte le spese ed oneri accessori connessi e conseguenti all'espletamento del servizio, nonché i rischi connessi all'esecuzione dello stesso.

Gli elaborati, la documentazione e quanto altro rappresenti l'incarico affidato, resteranno di proprietà piena ed assoluta di AdP, che potrà, a suo insindacabile giudizio, divulgarli, darne o meno esecuzione, come anche introdurre variazioni che saranno ritenute necessarie, senza che l'Affidatario possa sollevare eccezioni di sorta o avanzare diritti sui medesimi.

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 contratto.

L'Affidatario non potrà utilizzare in tutto o in parte tali prodotti, se non previa espressa autorizzazione scritta da parte di AdP SpA.

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 contratto.

In caso di svolgimento del servizio in difformità alle prescrizioni di legge o in caso di mancato rispetto degli adempimenti previsti nella presente Lettera di invito o nelle prescrizioni contenute nel contratto, l'Affidatario sarà tenuto alla corresponsione della penale, in misura giornaliera del 0,5 per mille dell'ammontare contrattuale, per ogni giorno naturale e consecutivo successivo data prevista per l'esecuzione del singolo adempimento.

La penale non potrà comunque superare complessivamente il 10% dell'ammontare contrattuale, fatta salva la facoltà di agire per il risarcimento del maggior danno.

L'applicazione della penale non esonera in alcun caso l'Affidatario dall'adempiere all'obbligazione che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale medesima.

In caso di superamento delle penali del 10% dell'ammontare contrattuale, la AdP avrà la facoltà di risolvere il contratto.

7. MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il corrispettivo per le prestazioni oggetto dell'incarico, sarà erogato a cadenza trimestrale previa verifica da parte del Referente del Contratto e approvazione dei servizi resi in conformità a quanto offerto, con pagamento a 60 giorni data fattura in considerazione delle necessarie verifiche istruttorie e a mezzo bonifico bancario sul numero di conto corrente che l'Affidatario andrà ad indicare.



Il corrispettivo dovuto all'Affidatario è da intendersi comprensivo di tutte le prestazioni e delle spese necessarie per la perfetta esecuzione del servizio e di qualsiasi onere inerente e conseguente il servizio stesso. Le fatture dovranno essere inviate solo ed esclusivamente, in via telematica all'indirizzo di posta certificata di Aeroporti di Puglia SpA.

Le fatture dovranno riportare il riferimento alla lettera di affidamento nonché le coordinate bancarie per il relativo bonifico. Le stesse dovranno essere emesse in formato elettronico utilizzando il Sistema di interscambio (SDI) adottando il formato XML.

Il codice Univoco che identifica Aeroporti di Puglia SpA presso lo SDI è il seguente: M5UXCR1.

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.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 8, della Legge n. 136/2010 e s.m.i., con la stipula del Contratto, le Parti assumono irrevocabilmente tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i.. L'Affidatario è tenuto a comunicare ai sensi e nei termini di cui all'art 3, co. 7 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., gli estremi identificativi del conto corrente dedicato e le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto dedicato.

8. ULTERIORI INDICAZIONI

In tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità di quanto auto dichiarato 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.

Per quanto attiene ai requisiti di ordine generale, Adp si riserva di non procedere alla stipula del Contratto, ovvero di recedere dal Contratto in corso di esecuzione, ove venga comunque a conoscenza di elementi o circostanze tali da comportare il venire meno del rapporto fiduciario.

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'Affidataria circa il possesso di tutti i requisiti di partecipazione richiesti nella presente lettera di invito, nonché quelli richiesti dalle vigenti disposizioni normative.

La stipula del contratto è subordinata alla presentazione, da parte del soggetto definitivamente Affidataria della cauzione definitiva a garanzia degli impegni contrattualmente assunti, pari al 10% del corrispettivo contrattuale complessivo, IVA esclusa.

L'Affidatario è obbligato altresì a produrre, alla stipula del contratto, una polizza di assicurazione professionale nella con massimale di € 1.000.000,00 per la copertura di tutti i casi di violazione dei doveri professionali, negligenza, imprudenza o imperizia, controversie sull'esecuzione del Servizio o di altre problematiche compresi i rischi di danno all'immagine che potrebbe causare ad AdP nell'esecuzione del servizio.

9. VINCOLO DELL'OFFERTA

L'offerta si riterrà vincolante per 180 giorni dalla presentazione della stessa.

10. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione alla interpretazione, esecuzione e risoluzione del Contratto sarà competente in via esclusiva il Foro di Bari.



11. PUBBLICITÀ E INFORMAZIONE

Gli esiti della presente procedura verranno pubblicati sul sito internet di Aeroporti di Puglia S.p.A. www.aeroportidipuglia.it, nella sezione bandi di gara e contratti.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ARTT. 13 - 14 GDPR 2016/679)

Agli effetti della presente procedura si informa che i dati personali saranno trattati per le finalità sottoindicate e, a tal fine, come prescritto dalla normativa europea per la tutela dei dati personali (Regolamento Europeo 679/2016 – GDPR), si forniscono le informazioni che seguono:

Titolare del Trattamento e Responsabile della protezione dei dati.

Il Titolare del trattamento, ovvero il soggetto cui spettano le decisioni riguardo alle finalità, modalità e sicurezza dei dati personali, è Aeroporti di Puglia S.p.A., con sede al Viale Enzo Ferrari, n. 1, 70128 - Bari.

Responsabile per la protezione dei dati personali.

La e-mail di contatto del Responsabile per la protezione dei dati personali di AdP è dpo@aeroportidipuglia.it;

Finalità e basi giuridiche del trattamento.

I dati personali forniti saranno raccolti in modo lecito, corretto e trasparente (Art. 5 GDPR) nel corso della presente procedura e saranno trattati per le finalità secondo le basi giuridiche di cui all'art. 6, comma 1, lett. b GDPR. Il rifiuto al trattamento dei dati comporterà l'impossibilità di esaminare l'offerta e/o di dare esecuzione al contratto.

Destinatari e categorie di dati trattati.

I dati personali forniti o acquisiti nel corso della procedura saranno trattati esclusivamente da personale all'uopo istruito ed autorizzato o da responsabili del trattamento all'uopo designati ovvero da soggetti indicati come destinatari per specifici obblighi di legge (es. società di revisione etc.), regolamentari o della normativa comunitaria, oppure per eseguire obblighi derivanti da un contratto con il Titolare.

Trasferimento all'estero

I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

Periodo di conservazione dei dati personali e criteri utilizzati

I dati personali oggetto di trattamento sono raccolti in documenti la cui conservazione è stabilita coerentemente alle finalità di trattamento come sotto riepilogato. Nel caso di specie 10 anni dalla scadenza del contratto.

Diritti dell'interessato

Il Regolamento riconosce i diritti che il concorrente/appaltatore 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 sito web di AdP all'indirizzo <https://www.aeroportidipuglia.it/privacy-zone>.

Fonte di origine dei Dati

I Dati forniti per le finalità precedentemente indicate saranno raccolti dal Titolare a mezzo di persone autorizzate al trattamento. Lo svolgimento delle procedure contrattuali o di altri incarichi può comportare la raccolta dei Dati anche presso terzi sempre se ammessa o richiesta da obblighi contrattuali o normativi. Fermo restando il diritto del Titolare di ottenere documenti e notizie necessarie allo svolgimento dell'incarico, i Dati saranno forniti nel rispetto del principio di minimizzazione e applicando le misure di sicurezza espressamente previste dal GDPR (es. pseudonimizzazione).

IL DIRETTORE GENERALE

Arch. Marco CATAMERO'

Responsabile
Ufficio Acquisti, Gara e Contratti
Dott.ssa A. Ciardo