

## «Salerno Solidale SpA»

### AVVISO PUBBLICO

#### FINALIZZATO AD INDAGINI DI MERCATO

PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI INTERESSATI AD ESSERE INVITATI ALLA PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 50 COMMA 1 LETTERA E DEL D.LGS 36/2023 ( NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI, DI SEGUITO ANCHE SOLO "IL CODICE") PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI LEGALI AVENTI AD OGGETTO: 1) IL SUPPORTO GIURIDICO ED AMMINISTRATIVO E DI ASSISTENZA AI RRUUP AZIENDALI ED ALL'UFFICIO CONTRATTI NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE DI SCELTA DEI CONTRAENTI AZIENDALI; 2) IL SUPPORTO GIURIDICO ED AMMINISTRATIVO ALL'A.U. IN RIFERIMENTO ALLE INTERAZIONI CON L'UFFICIO DEL CONTROLLO ANALOGO DEL COMUNE DI SALERNO; 3) SUPPORTO ALL'URU NELLA GESTIONE DEL PERSONALE PER QUANTO ATTIENE ALLA FASE PUBBLICISTICA DI FORMAZIONE DEI CONTRATTI DI ASSUNZIONE - DURATA DEL SERVIZIO: 12 MESI CON OPZIONE DI RINNOVO PER UN MASSIMO DI ULTERIORI 12 MESI

\*\*\* \*\*

#### Premesso che:

a- con atto di determina n. 58/2023 l'Amministratore Unico della «Salerno Solidale SpA» Società "in House" del Comune di Salerno, che si occupa di servizi alla persona ( con assistenza domiciliare agli anziani sul territorio, sia presso la Casa Albergo di proprietà della Società) oltre ai servizi di gestione del Centro Sociale di Salerno, della piscina Vigor di Salerno, del Parco Pinocchio di Salerno, e degli impianti sportivi presso il parco Arbostella, ha disposto di procedere all'affidamento - mediante procedura negoziata ex art. 50 del dlgs 36/2023 ( di seguito anche "Il Codice dei Contratti Pubblici" e/o "Il Codice" ) - tra almeno cinque Operatori Economici, ove presenti - dei servizi legali di supporto giuridico/amministrativo e di assistenza ai RRUUP ed all'Ufficio Contratti nell'ambito delle procedure di scelta dei contraenti aziendali, in conformità alla vigente normativa in tema di contrattualistica pubblica ( dunque secondo il sistema degli affidamenti diretti; delle procedure negoziate; delle gare aperte e di tutti gli altri istituti previsti dal D.lgs 36/2023 ), nonché di assistenza/supporto giuridico amministrativo all'A.U. nell'ambito dei rapporti giuridici ed amministrativi della Società con il controllo analogo del Comune di Salerno e di supporto all'URU nell'ambito della gestione del personale, per quanto attiene alla fase pubblicistica ( di costituzione ) dei relativi contratti

b- in ossequio a quanto stabilito nella determina anzidetta nonché a quanto previsto e consentito dal combinato disposto di cui all'art. 50, comma 2 del ridetto Codice dei Contratti Pubblici/ allegato II.1 al Codice stesso, la selezione/individuazione degli OO.EE. da invitare all'*espletanda* «*Procedura negoziata*» (di cui all'art. 50 comma 1 lettera e) del Codice dei Contratti Pubblici) per l'affidamento del Servizio sopra citato può essere effettuata attraverso indagini di mercato per l'acquisizione della disponibilità dei potenziali operatori specializzati di settore a prendere parte alla procedura in argomento;

c- conformemente alle prescrizioni di cui al predetto allegato II.1 al Codice, tali indagini di mercato vanno effettuate mediante la pubblicazione di apposito Avviso che, tra l'altro, indichi: l'oggetto della prestazione; il valore dell'iniziativa; gli elementi essenziali del contratto; i requisiti di idoneità professionale; le capacità tecniche e professionali richieste; il numero degli operatori che saranno invitati; i criteri di selezione degli operatori economici, il criterio di scelta del contraente

\*\*\* \*\*

***Tanto premesso,***

con il presente Avviso pubblico, la «*Salerno Solidale SpA*» (nel seguito, anche «*Stazione Appaltante*» o «*Committente*») intende espletare la preliminare indagine di mercato di cui innanzi, finalizzata, come detto, all'individuazione degli operatori economici interessati ad essere invitati a presentare offerta nella successiva, *espletanda* procedura negoziata, per l'affidamento dei servizi legali di cui in epigrafe, di cui in premessa sub a).

\*\*\* \*\*

**ART. 1- Oggetto del Servizio.**

1. Di seguito, un quadro di sintesi, ancorché analitico, dei contenuti del Servizio:

**Paragrafo I.a**

1. Supporto giuridico ed amministrativo all'Ufficio Contratti nella individuazione delle corrette procedure da osservare per la scelta dei contraenti aziendali esterni, in relazione alla tipologia dell'affidamento e del relativo importo, in conformità alla vigente normativa in tema di contratti pubblici;
2. Supporto giuridico ed amministrativo ai vari Responsabili dei Settori e dei Servizi, in ordine all'individuazione esatta delle necessità di approvvigionamento, con supporto nella redazione dei relativi documenti infraprocedimentali;
3. Assistenza all'Ufficio Contratti per l'adozione delle diverse tipologie degli atti a contrarre, sulla scorta delle necessità di approvvigionamento definite di concerto con i vari Responsabili dei Settori e dei Servizi aziendali, e del regolamento delle spese sotto soglia,

in pubblicazione sul sito web della Salerno Solidale – Sezione Amministrazione Trasparente – Sotto Sezione Atti generali;

4. Esame dei profili giuridici ed amministrativi dei capitolati speciali/prestazionali per gli affidamenti diretti, per le procedure negoziate e per le procedure aperte, con eventuali modifiche ed integrazioni necessarie, e materiale redazione per tutti i capitolati relativi all'approvvigionamento di servizi, sentiti comunque i responsabili dei servizi;
5. Assistenza all'Ufficio Contratti nell'espletamento delle esplorazioni di mercato propedeutiche agli affidamenti diretti ex art. 50 comma 1 lettere a); b) e c) del Codice dei Contratti Pubblici, e nella gestione dell'Albo Fornitori in uno al Regolamento Aziendale per le spese sotto soglia;
6. Predisposizione e materiale redazione dei disciplinari di gara per le procedure negoziate di cui all'art. 50 comma 1, lettere d) ed e) e per le gare aperte (ancorchè a svolgersi per il tramite di centrale di committenza ai sensi dell'art. 62 comma 16 del dlgs 36/2023) non essendo in possesso la Salerno Solidale della relativa qualificazione, di cui all'art. 63 del Codice, per lo svolgimento in proprio di siffatte gare);
7. Predisposizione e materiale redazione di tutta la modulistica di gara per le procedure negoziate, per le gare aperte e per gli affidamenti diretti, secondo le diversificate necessità in ragione delle modalità di scelta dei contraenti;
8. Assistenza a tutti i RR.UU.PP. aziendali per la proposta di nomina di commissione di gara (e materiale redazione della relativa determina);
9. Assistenza all'A.U. ed all'Ufficio gare per la nomina della Commissione di gara e redazione del relativo provvedimento;
10. Assistenza a tutti i RR.UU.PP. aziendali ed all'Ufficio Contratti, nella successiva comunicazione di nomina ai componenti la commissione di gara e nella verifica degli eventuali profili di incompatibilità degli stessi;
11. Assistenza a tutti i RR.UU.PP. aziendali, ed all'Ufficio Contratti nella fase procedimentale propedeutica alla gara (ossia: 1- redazione, in collaborazione con il RUP e con i componenti dell'Ufficio Gare, degli "Avvisi di indagine di mercato" funzionali alla prequalificazione ed al reperimento degli operatori economici da invitare alle procedure "negoziato"; 2- Redazione, in collaborazione con il RUP, e con l'Ufficio Contratti, delle riposte relative ai quesiti formulati dagli operatori economici;
12. Assistenza - nell'espletamento delle operazioni di gara – all'organo competente (Commissione di gara, se designata, o RUP quale seggio di gara);
13. Predisposizione e materiale redazione atti per l'espletamento del sub-procedimento di "soccorso istruttorio", ove necessario;

14. Supporto alla Commissione ed al RUP nella verifica esiti dell'eventuale sub-procedimento di soccorso istruttorio, e nella redazione di relativo, apposito verbale;
15. Assistenza al RUP o alla Commissione di gara per la verifica degli eventuali profili di anomalia delle offerte ed avvio del sub-procedimento di verifica (con materiale redazione degli atti relativi);
16. Assistenza al RUP ed all'Ufficio Contratti nella predisposizione e redazione dei verbali di gara e degli atti interni relativi agli affidamenti diretti;
17. Assistenza al RUP, d'intesa con il consulente del lavoro nella verifica – ex art. 11 del Codice – del rispetto dei contratti collettivi nazionali di settore, sia nella predisposizione degli atti di gara che nelle verifiche post gara;
18. Assistenza al RUP ed all'Ufficio Contratti nella formalizzazione/comunicazione degli atti post gara;
19. Assistenza al RUP ed all'Ufficio Contratti nella verifica dei requisiti autodichiarati mediante il sistema FVOE e mediante verifiche documentali, con particolare riferimento ai profili di impossibilità/divieto a contrarre con la P.A. ai sensi degli artt. 94,95 e 98 del Dlgs. 36/2023;
20. Predisposizione e redazione della «*determina di aggiudicazione*» all'esito dell'espletamento delle procedure di gara;
21. Assistenza al RUP ed all'Ufficio Contratti nella interlocuzione epistolare con gli aggiudicatari della gara o dell'affidamento per la formalizzazione del contratto (ad es.: dichiarazione sul rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari; richiesta garanzia definitiva, etc.);
22. Predisposizione e materiale redazione dei contratti da sottoscrivere con gli aggiudicatari delle procedure di gara o gli affidatari (in via diretta) delle commesse, in conformità alla procedura seguita ed agli esiti della stessa;
23. Assistenza, al Responsabile Unico di Progetto o - ove nominato – al Responsabile del Procedimento per la fase esecutiva della procedura, per la corretta gestione della fase esecutiva del contratto;
24. Predisposizione e materiale redazione eventuali diffide ad adempiere;
25. Predisposizione e materiale redazione di eventuali note ai contraenti aziendali;
26. Valutazione ed espletamento di eventuali procedure di applicazione delle penali, ovvero di risoluzione del contratto;
27. Valutazione ed espletamento di eventuali procedure di composizione delle vertenze insorte in corso di esecuzione del contratto



28. Assistenza a tutti i RR.UU.PP. aziendali ed all'Ufficio Contratti per le attività di pubblicità/pubblicazione, nei tempi e modi di legge, degli atti procedurali relativi agli affidamenti diretti;
29. Assistenza a tutti i RR.UU.PP. aziendali ed all'Ufficio Contratti per le attività di pubblicità/pubblicazione, nei tempi e modi di legge, degli atti procedurali relativi alle «*procedure negoziate*» ex art. 50, comma 1 lettere d) ed e) del Codice;
30. Assistenza a tutti i RR.UU.PP. aziendali, ed all'Ufficio Contratti per le attività di pubblicazione post gara, con riferimento a tutte le sopra richiamate procedure di affidamento;
31. Assistenza a tutti i RR.UU.PP. aziendali per il rispetto degli obblighi di informativa/pubblicità/trasparenza (artt. 27 e 28 del dlgs 36/2023), in relazione alle procedure di affidamento;
32. Assistenza alla predisposizione e pubblicazione, nei modi e termini di legge, dei programmi di approvvigionamento ex art. 37 del Codice e allegato I.5
33. Assistenza a tutti i RR.UU.PP. per l'utilizzo della «*Piattaforma BDNA*» per le cd. "verifiche antimafia") e della piattaforma INAIL (Piattaforma per l'estrazione dei "Durc on line");

#### **Paragrafo I.b**

**1.b.1** la Salerno Solidale è assoggettata al così detto controllo analogo esercitato dal Comune di Salerno nei confronti della stessa, in quanto titolare del 100% delle azioni, con conseguente ulteriore necessità di supporto consulenziale, visti gli oneri amministrativi e giuridici pendenti in capo alla Società a seguito del ridetto controllo analogo. Pertanto il servizio in gara riguarderà - mediante la redazione di atti e pareri, nonché mediante riunioni presso la sede aziendale, anche d'intesa con l'A.U., il Collegio dei Sindaci ed il consulente fiscale, ed il consulente del lavoro, nonché presso gli Uffici Comunali con i dirigenti competenti - anche le attività di supporto giuridico ed amministrativo all'A.U. ed ai competenti Uffici aziendali in tema di controllo analogo.

**1.b.2.** la Salerno Solidale, inoltre, è altresì assoggettata, quanto alle procedure di selezione del personale, all'art. 19 del T.U. sulle Società Partecipate, ed alla disciplina pubblicistica per la gestione del personale stesso, da utilizzare con contratti a termine e/o di fornitura in somministrazione, nei progetti affidati dal Comune di Salerno a titolo integrativo del contratto di servizio. Tanto, con conseguente ulteriore necessità di supporto consulenziale, giuridico ed amministrativo anche all'URU, visti gli oneri amministrativi e giuridici pendenti in capo alla Società a seguito dell'utilizzo del personale secondo le modalità che precedono, di natura essenzialmente pubblicistica, fino al momento della stipula dei contratti con i dipendenti. Pertanto, il servizio per cui è gara comprende anche

l'espletamento di attività di predisposizione atti e di consulenza sulla tematica in argomento, in supporto all'URU, e se del caso, all'A.U. nella qualità di Responsabile del Personale

### **Paragrafo I.c**

Le attività di cui ai Paragrafi I.a, I.b verranno poste in esecuzione nel rispetto delle previsioni che precedono, nonché di quelle previste nel capitolato tecnico di gara, che sarà inviato agli OO.EE. che avranno aderito alla presente fase di indagine, unitamente alla lettera di invito alla partecipazione alla procedura negoziata. Tanto, secondo le necessità organizzative dettate dal capitolato predetto, ed in ragione delle relative tempistiche, ma secondo l'autonomia professionale ed organizzativa dell'Affidatario. Tuttavia, al fine di favorire le migliori interazioni tra l'Affidatario stesso con i RR.UU.PP., l'Ufficio Contratti, l'A.U. l'URU e gli altri uffici, ove necessario, **è prevista la presenza obbligatoria in azienda, non delegabile, per quattro sessioni lavorative mattutine o pomeridiane settimanali**. Per sessione lavorativa si intende l'espletamento, dal lunedì al venerdì, della prestazione oggetto di affidamento, per una durata variabile da un minimo di due ore ad un massimo di quattro ore.

#### **ART. 2- Importo a base di gara, Criterio di aggiudica e punteggi alle offerte.**

1. L'importo posto a base di gara è pari ad euro 47.600,00 oltre Iva ed oneri previdenziali, per l'intero periodo di durata (12 mesi) dell'affidamento.

2. In base all'art. 108 del Codice, comma 2 lettera b), trattandosi di servizio di natura intellettuale, la gara (procedura negoziata) sarà aggiudicata sulla base del criterio dell'«*offerta economicamente più vantaggiosa*» individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

3. Nella procedura negoziata a farsi verrà assegnato un punteggio massimo di 90 punti (su 100 complessivi) all'«*offerta tecnica*» ed un punteggio massimo di 10 punti (su 100 complessivi) all'«*offerta economica*».

#### **ART. 3-Requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva.**

1. Possono partecipare alla procedura selettiva a farsi («*procedura negoziata*», senza bando) gli operatori economici in possesso, alla data di presentazione dell'offerta, dei requisiti di cui ai commi che seguono. Per operatori economici, si intendono quelli di cui all'art. 65 comma 1 del Codice, in combinato/disposto con l'art. 1 lettera l) dell'allegato I.1, nonché quelli di cui al comma 2, lettera a) e lettera e) che siano in possesso dei requisiti che seguono, come dettati dall'art. 100 del Codice dei Contratti Pubblici

#### **2. Requisiti di ordine generale**



- a. come declinati dagli artt. 94.95 e 98 del Codice;
- b. non aver affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001;
- c. non versare in alcuna delle cause di incompatibilità/divieto a contrarre con una Stazione Appaltante pubblica.

**3. Requisiti di idoneità professionale:**

- a) Iscrizione Albo degli Avvocati ininterrottamente da almeno 10 (dieci) anni. In caso di associazioni professionali, è necessaria l'iscrizione all'Albo degli avvocati per tutti gli associati, con rispetto dell'anzianità di iscrizione sopra indicata. In caso di Società tra professionisti (STP), è richiesta l'iscrizione all'Albo degli avvocati - Sezione speciale, con rispetto dell'anzianità di iscrizione sopra indicata, per almeno il socio o i soci deputati all'espletamento del Servizio ed è richiesta altresì l'iscrizione al Registro delle Imprese, come per le Società Commerciali

**4. Requisiti di capacità economica e finanziaria:**

- a) possesso di un "*fatturato specifico*" afferente servizi analoghi e/o esperienze similari a quelle oggetto di gara, pari, nell'ultimo triennio, per ciascun anno, ad almeno € 50.000,00 all'anno, oltre Iva ed oneri previdenziali, e dunque complessivamente/cumulativamente nel triennio, pari ad almeno € 150.000,00 (centottocinquantamila/00), oltre Iva ed oneri previdenziali;
- b) possesso di idonea polizza assicurativa a copertura dei rischi da responsabilità professionale, avente massimale non inferiore ad € 1.000.000,00 (unmilione/00).

**5. Requisiti di capacità tecnica e professionale:**

- A) aver espletato, negli ultimi tre anni (nel triennio 2020 – 2022) per ciascun anno, servizio di supporto al RUP (ex art. 31, co. 11, D.Lgs. 50/2016) di una o più Stazioni appaltanti pubbliche, oppure aver espletato, negli ultimi tre anni, per ciascun anno: 5.1. almeno un incarico di assistente al RUP (ex art. 31, co. 11, D.Lgs. 50/2016) su "*Procedura aperta*" ex art. 60 del D.Lgs. 50/2016; 5.2. almeno tre incarichi di supporto al RUP (ex art. 31, co. 11, D.Lgs. 50/2016) per "*Procedure negoziate*" ex art. 63 del D.Lgs. 50/2016; 5.3. almeno 5 incarichi di assistenza al RUP per affidamenti diretti ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del dlgs 36/2023, come transitoriamente modificato dall'art. 1 comma 2 del D.L. 76/2020, convertito in legge 120/2020, a sua volta modificato dall'art. 51 comma 1 del D.L. 77/2021, convertito in legge 108/2021;
- B) Aver espletato negli ultimi tre anni (triennio 2020-2022) almeno un incarico in tema di controllo analogo, di qualsivoglia natura, comunque riferibile a siffatto segmento del servizio oggetto di affidamento;

C)Aver espletato negli ultimi tre anni (triennio 2020-2022) almeno un incarico - di qualsivoglia natura, comunque riferibile a siffatto segmento del servizio oggetto di affidamento - in tema di gestione del Personale dipendente di società partecipate e/o di altri organismi privato in controllo pubblico, per ciò che attiene alla fase pubblicistica della costituzione dei rapporti di lavoro.

Tutti i requisiti che precedono, in quanto volti alla verifica preliminare di adeguate competenze ed esperienze pregresse sia in relazione all'alta specializzazione del servizio, sia in relazione alla ponderosità e specificità delle attività a farsi, sono stati previsti in conformità all'art. 100 del Codice dei Contratti Pubblici, essendo stati palesemente informati al criterio di proporzionalità stabilito dalla norma sopra citata.

**ART. 4-Lotti, “prestazioni principali” e “prestazioni secondarie”**

1. In considerazione della unitarietà del Servizio, non è prevista la divisione in lotti, né la divisione in “prestazioni principali” e “prestazioni secondarie”.

**ART. 5-Disciplina per i Raggruppamenti**

1. Si applica la disciplina di cui agli artt. 65 comma 2 lettera f) e 68 comma 1 del Codice;

2. E' prevista forma giuridica libera, e nessun obbligo “maggioritario” e/o di “peso” nell'ambito delle attività a farsi, fermo l'obbligo di indicazione di riparto delle rispettive competenze e delle parti del servizio che i membri del Raggruppamento avranno cura di espletare;

3. In caso di Raggruppamento, fermi tutti gli altri requisiti di cui all'art. 3, commi 2 e 3, i concorrenti dovranno essere in possesso dei requisiti speciali di cui al predetto articolo 3, commi 4 e 5, in ragione di quelli riferibili alla quota di partecipazione al Raggruppamento.

4. Le presenze settimanali, non delegabili, in azienda, per evidenti fini di organizzazione delle attività e di facilitazione di interazione con gli Uffici, i RRUUPP e l'A.U. devono essere garantite esclusivamente da componenti del Raggruppamento che siano in possesso della totalità dei requisiti richiesti.

**ART. 6- Importo del Contratto**

1. L'importo del contratto da stipulare con l'aggiudicatario sarà quello derivante dal ribasso formulato in gara sul prezzo posto a base d'asta, a titolo di offerta economica, il cui punteggio concorrerà, con il punteggio conseguito per l'offerta tecnica, alla



determinazione del punteggio complessivo per l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

#### **ART. 7- Pagamenti e tracciabilità**

1. Il pagamento del corrispettivo aggiudicato verrà effettuato in ragione di corrispettivo mensile entro trenta giorni dalla ricezione della relativa fattura, giusta art. 125 del dlgs 36/2023, salve le preventive e le doverose verifiche di legge.

2. Il contratto di appalto sarà soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 L. n. 136/2010.

#### **ART. 8- Tempi e modalità di presentazione della manifestazione di interesse / richiesta d'invito**

1. I soggetti interessati, ed in possesso dei requisiti di cui sopra, possono presentare la propria manifestazione d'interesse/richiesta d'invito all'*espletanda* procedura negoziata, **entro e non oltre il giorno 16 Settembre 2023, ore 14:00,** utilizzando il modello («*Allegato A*») accluso al presente Avviso Pubblico, da compilare facendo attenzione alle modalità all'uopo indicate in calce al Modello stesso e da inviare, a mezzo pec al seguente indirizzo pec: [contratti@pec.salernosolidale.it](mailto:contratti@pec.salernosolidale.it)

2. **Le domande pervenute oltre il suddetto termine non saranno ammesse.**

3. La manifestazione d'interesse dovrà contenere, nell'oggetto della pec, la seguente dicitura: «*Avviso pubblico per l'affidamento servizi legali di supporto giuridico ed amministrativo ai RRUUPP ed all'Ufficio Contratti*».

4. **Alla manifestazione di interesse non dovrà essere allegata alcuna offerta economica, pena la non ammissione alla successiva procedura negoziata.**

5. La Stazione appaltante inviterà alla procedura negoziata tutti gli operatori, in possesso dei requisiti sopra specificati, che ne faranno richiesta nei termini previsti.

6. All'esito delle richieste pervenute, la Stazione appaltante provvederà all'invio di apposita Lettera d'invito (recante l'indicazione delle modalità di espletamento della procedura negoziata a farsi), nonché Capitolato speciale (recante, in dettaglio, indicazione delle caratteristiche tecnico-quantitativo-qualitativo-tipologiche del Servizio *appaltando*).

7. La successiva procedura negoziata sarà svolta su piattaforma telematica "E Temis", abilitata AGID e gestita dalla Trecentosoftware s.r.l.

#### **ART. 9- Valenza del presente Avviso.**

1. Il presente Avviso, finalizzato ad una ricerca di mercato, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo «*Salerno Solidale S.p.A.*», che sarà libera di avviare altre e differenti procedure di scelta del contraente ricercato e/o interrompere, in qualsiasi momento, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

#### **ART. 10- Informazioni generali e Responsabile Unico del Progetto**

1. In ossequio alla vigente normativa sulla tutela della Privacy, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento della idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento di cui trattasi. I dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le formalità ad essa connesse.

2. Il presente Avviso è posto in pubblicazione per 15 giorni consecutivi e naturali sul sito Web aziendale , sottosezione Bandi di Gara e Contratti all'indirizzo URL, che sarà indicato su coeva (e di pari durata) pubblicazione dell'Avviso in parola su piattaforma MIT, Servizio Contratti Pubblici

3. Il Responsabile Unico del Progetto, designato ai sensi dell'art. 15 del Dlgs 36/2023 è la dott.ssa Rosa Maria Borrelli

#### **ART. 11- Esclusioni/Quesiti**

1. Non saranno invitati alla *espletanda* procedura negoziata gli operatori che avranno fatto pervenire la propria richiesta di invito successivamente al predetto termine del giorno 16 Settembre 2023 ore 14:00.

2. Eventuali quesiti potranno essere posti, a pena di decadenza, entro cinque giorni dalla predetta scadenza termini. Le risposte saranno fornite, in forma anonima, con pubblicazione delle stesse all'indirizzo URL di cui sopra, nell'ambito della sezione Bandi di Gara e Contratti, alla sottosezione dedicata alla presente procedura, entro tre giorni dalla succitata scadenza termini.

Salerno, data del protocollo

---

«*Salerno Solidale SpA*»

Il Responsabile Unico del Progetto

*Dott.ssa Rosa Maria Borrelli*