

**AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
PROCEDURA SOTTO SOGLIA EX ART. 36, C. 2, LETT. B) DEL D.LGS. N. 50/16**

AMET S.p.a - TRANI

AVVISO

PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REVISIONE LEGALE DEI CONTI AI SENSI DELL’ART. 2409 BIS E S.S. DEL CODICE CIVILE E CERTIFICAZIONE DEI BILANCI AI SENSI DELLA LEGGE 9/91, DELLA SOCIETÀ AMET SPA PER GLI ESERCIZI 2020-2021-2022 MEDIANTE LO SVOLGIMENTO DI UNA PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA EX ART. 36, C. 2, LETT. B) DEL D.LGS. N. 50/16 - RICHIESTA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

OGGETTO: Avviso per l’acquisizione di una manifestazione di interesse finalizzata all’indizione di una procedura negoziata sotto soglia ex art. 36, c. 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 da svolgersi su portale EmPulia per il servizio di revisione legale dei conti ai sensi dell’art. 2409 bis e s.s. del codice civile e certificazione dei bilanci ai sensi della legge 9/91, della società Amet S.p.A per gli esercizi 2020-2021-2022

L’Amministratore Delegato

- Richiamata la determinazione a contrarre prot. n. 2080 del 16/06/2020;
- Premesso che si rende necessario provvedere all’affidamento del servizio di cui all’oggetto;
- Ravvisata, pertanto, la necessità di attivare una procedura negoziata sotto soglia ex art. 36, c. 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/16, per garantire il servizio di revisione legale dei conti e certificazione dei bilanci della società Amet S.p.A per gli esercizi 2020-2021-2022

RENDE NOTO

che la Società Amet S.p.a intende individuare operatori economici da invitare ad una procedura negoziata sotto soglia per l’affidamento del servizio di revisione legale dei conti ai sensi dell’art. 2409 bis e s.s. del codice civile e certificazione dei bilanci ai sensi della legge 9/91, della società Amet S.p.A per gli esercizi 2020-2021-2022 .

Gli Operatori Economici che sono interessati a partecipare dovranno presentare una domanda tramite portale EmPULIA entro le ore 12:00 del giorno 01/07/2020, utilizzando il modello Allegato 1, parte integrante del presente avviso.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

Consultazione delle " Guide Pratiche "

Si invitano gli operatori economici interessati a consultare le "Linee Guida" disponibili sul portale di EmPULIA nella sezione "Guide pratiche".

Presentazione della manifestazione di interesse tramite piattaforma EmPULIA

Al fine di partecipare alla gara gli operatori economici che dovranno essere previamente registrati alla piattaforma, a pena di esclusione, devono inviare, entro e non oltre le ore **12:00 del giorno 01/07/2020** la documentazione richiesta, tramite il Portale EmPULIA, raggiungibile attraverso il sito www.empulia.it, secondo la procedura di seguito indica.

Registrarsi al Portale tramite l'apposito link "Registrati" presente sulla home page di EmPULIA: l'operatore economico deve inserire un indirizzo di posta elettronica certificata del legale rappresentante;

1. Accedere al Portale inserendo le tre credenziali, cliccando su "ACCEDI";
2. Cliccare sulla sezione "BANDI";
3. Cliccare sulla riga blu dove è riportata la scritta "BANDI PUBBLICATI": si aprirà l'elenco di tutti i bandi pubblicati;
4. Cliccare sulla lente "VEDI" situata nella colonna "DETTAGLIO", in corrispondenza della manifestazione di interesse oggetto della procedura;
5. Visualizzare gli atti di gara gli eventuali chiarimenti pubblicati, presenti nella sezione "DOCUMENTI";
6. Denominare la propria manifestazione di interesse;
7. Cliccare sul pulsante "PARTECIPA" al fine di creare la propria domanda di partecipazione (tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto);
8. Busta "DOCUMENTAZIONE": inserire i documenti richiesti utilizzando il comando "Allegato"; il concorrente può aggiungere ulteriore documentazione tramite il comando "Aggiungi allegato", qualora il concorrente ritenesse di non dover inserire *documentazione facoltativa*, lo stesso è tenuto a cancellare le righe predisposte come non obbligatorie dalla stazione appaltante (documentazione facoltativa);
9. Apporre la firma digitale sui documenti allegati che compongono la busta amministrativa;
10. Cliccare su "INVIA" al fine di inviare la propria manifestazione di interesse: al termine dell'invio si aprirà una pagina riprodotte la stessa. È possibile stampare tale pagina cliccando sull'icona della stampante posta in alto a sinistra.

Credenziali d'accesso

La registrazione fornirà – entro le successive 6 ore – tre credenziali (codice d'accesso, nome utente e password) personali, riservate ad ogni operatore economico registrato, necessarie per ai fini dell'accesso e dell'utilizzo delle funzionalità del Portale: tali credenziali saranno recapitate all'indirizzo di posta elettronica certificata del legale rappresentante, così come dallo stesso indicato all'atto della registrazione ad EmPULIA.

Tale operazione va effettuata almeno 48 ore prima della data di scadenza per la presentazione delle manifestazioni di interesse, al fine di ottenere in tempo utile le suddette tre credenziali di accesso.

La mancata ricezione delle tre credenziali, che consentono la partecipazione alla procedura aperta, è ad esclusivo rischio del concorrente, nel caso in cui la registrazione al Portale fosse effettuata successivamente al termine temporale di 48 ore innanzi indicato.

In caso di smarrimento, è sempre possibile recuperare le citate credenziali attraverso le apposite funzioni "Hai dimenticato Codice di Accesso e Nome Utente?" e/o "Hai dimenticato la password?" presenti sulla home page del Portale. Il codice d'accesso ed il nome utente attribuiti dal sistema sono immodificabili; la password invece può essere modificata in qualunque momento tramite l'apposito link "opzioni". La lunghezza massima della password è di 12 caratteri. Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura

di gara saranno inoltrate come "avviso" all'indirizzo di posta elettronica del legale rappresentante, così come risultante dai dati presenti sul Portale EmPULIA.

Verifica della presentazione della manifestazione di interesse sul portale

È sempre possibile verificare, direttamente tramite il Portale, il corretto invio della propria manifestazione di interesse osservando la seguente procedura:

- a) inserire i propri codici di accesso;
- b) cliccare sul link "BANDI A CUI STO PARTECIPANDO";
- c) cliccare sulla lente "APRI" situata nella colonna "DOC COLLEGATI", posta in corrispondenza del presente avviso;
- d) cliccare sulla riga blu dove è riportata la dicitura "MANIFESTAZIONI DI INTERESSE";
- e) visualizzare la propria manifestazione di interesse consultando la maschera denominata "MANIFESTAZIONI DI INTERESSE". Dalla stessa maschera è possibile visualizzare se la medesima è solo salvata o anche inviata (in tale ultimo caso si potrà visualizzare anche il numero di protocollo assegnato).

Assistenza per l'invio dell'offerta

Si avvisa che i fornitori che desiderano essere eventualmente assistiti per l'invio dell'offerta, dovranno richiedere assistenza almeno 48 ore prima dalla scadenza nei giorni feriali – sabato escluso - dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle 14,00 alle 18,00, inviando una richiesta all'HELP DESK TECNICO di EmPULIA all'indirizzo email: helpdesk@empulia.it, ovvero chiamando il numero verde 800900121.

Le richieste di assistenza devono essere effettuate nei giorni e negli orari di operatività del servizio di HelpDesk innanzi indicati; in ogni caso, saranno evase nelle ore di operatività dello stesso servizio.

Al fine di consentire all'operatore economico una più facile consultazione delle attività svolte attraverso EmPULIA, nella sezione "BANDI A CUI STO PARTECIPANDO", sono automaticamente raggruppati tutti i bandi per i quali abbia mostrato interesse, cliccando almeno una volta sul pulsante "PARTECIPA".

Partecipazione in RTI/Consorzi

L'operatore economico invitato ha la facoltà di presentare offerta per sé, ovvero quale mandatario di operatori riuniti; in caso di raggruppamenti temporanei di imprese e consorzi da costituirsi ai sensi dell'articolo 48 co.2 del d.lgs. 50/2016, l'offerta telematica deve essere presentata esclusivamente dal legale rappresentante dell'impresa che assumerà il ruolo di capogruppo, a ciò espressamente delegato dalle altre imprese del raggruppamento/consorzio.

A tal fine le imprese raggruppande/consorziande dovranno espressamente delegare, nell'istanza di partecipazione, la capogruppo che, essendo in possesso della terna di chiavi per accedere alla piattaforma, provvederà all'invio telematico di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara.

La stazione appaltante non risponde di disguidi o deficit di funzionamento nella trasmissione dei documenti di gara in via telematica.

Nel caso RTI / Consorzio occorre utilizzare il comando "Inserisci mandante" / "Inserisci esecutrice", per indicare i relativi dati.

La mandante / esecutrice deve essere previamente registrata sul Portale.

La ridetta operazione va ripetuta tante volte quante sono gli operatori dei quali ci si avvale.

Firma digitale

La firma digitale del legale rappresentante (o di altro soggetto legittimato) deve essere rilasciata da un Ente accreditato presso l'AGID; l'elenco dei certificatori è accessibile all'indirizzo <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata/organismi-valutazione-accreditati>



Per l'apposizione della firma digitale i concorrenti devono utilizzare un certificato qualificato e valido, non sospeso o revocato al momento dell'invio.

Si invita, pertanto, a verificarne la corretta apposizione con gli strumenti all'uopo messi a disposizione dal proprio Ente certificatore.

Indicazioni per il corretto invio della manifestazione di interesse

- Per Portale si intende la piattaforma EmpULIA, raggiungibile tramite l'indirizzo Internet www.empulia.it, dove sono resi disponibili agli utenti i servizi e gli strumenti tecnologici della Centrale di acquisto territoriale della Regione Puglia, denominata EmpULIA;
- Per "manifestazione di interesse" si intende l'offerta la manifestazione di interesse inviata attraverso il Portale e comprensiva di ogni documento richiesto dalla stazione appaltante ai fini della partecipazione alla procedura;
- L'invio on-line della "manifestazione di interesse" è ad esclusivo rischio del mittente: per tutte le scadenze temporali relative alle gare telematiche l'unico calendario e orario di riferimento sono quelli di sistema;
- Il sistema rifiuterà le manifestazioni di interesse pervenute oltre i termini previsti per la presente procedura, informando l'impresa con un messaggio di notifica, nonché attraverso l'indicazione dello stato della manifestazione di interesse come "Rifiutata".
- La piattaforma adotta come limite il secondo 00: pertanto, anche quando negli atti di gara non sono indicati i secondi, essi si intenderanno sempre pari a 00;
- Qualora, entro il termine previsto il sistema riterrà valida, ai fini della procedura, solo l'ultima manifestazione di interesse pervenuta, che verrà considerata sostitutiva di ogni altra precedentemente inviata;
- La presentazione delle manifestazioni di interesse tramite la piattaforma EmpULIA deve intendersi perfezionata nel momento in cui il concorrente visualizza un messaggio del sistema che indica la conferma del corretto invio della manifestazione di interesse. In ogni caso, il concorrente può verificare lo stato della propria manifestazione di interesse ("In lavorazione", ovvero "Salvato", ovvero "Inviato") accedendo dalla propria area di lavoro ai "Documenti collegati" al presente avviso;
- Al fine di evitare problemi durante il caricamento dei file e per non compromettere, quindi, l'invio dell'offerta, si consiglia di inserire nel sistema file la cui dimensione massima non superi i 7 Mbyte.

Al fine di inviare correttamente la manifestazione di interesse, è, altresì, opportuno:

- Utilizzare una stazione di lavoro connessa ad internet, che sia dotata dei requisiti minimi indicati nella sezione FAQ del portale EmpULIA;
- Non utilizzare file nel cui nome siano presenti accenti, apostrofi e caratteri speciali;
- Non utilizzare file presenti in cartelle nel cui nome ci siano accenti, ovvero apostrofi e/o caratteri speciali.

RICHIESTA DI CHIARIMENTI

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sulla documentazione di gara, formulati in lingua italiana, dovranno essere trasmessi direttamente attraverso il Portale EmpULIA utilizzando l'apposita funzione "Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui", presente all'interno del dettaglio relativo presente avviso e dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del 24/06/2020.



La richiesta dovrà indicare necessariamente il riferimento al presente avviso ed ai documenti collegati, pagina, paragrafo e testo su cui si richiede il chiarimento.

Il sistema non consentirà l'invio di richieste di chiarimenti oltre il termine stabilito.

Le risposte ad eventuali quesiti in relazione alla presente gara procedura saranno pubblicate sul Portale EmPULIA entro le ore 12:00 del 26/06/2020 e saranno accessibili all'interno del bando del dettaglio relativo alla procedura in oggetto.

L'avvenuta pubblicazione del chiarimento richiesto sarà notificata, come avviso, all'indirizzo email del legale rappresentante della ditta che ha proposto il quesito, così come risultante dai dati dallo stesso forniti in sede di registrazione al Portale.

BUSTA DOCUMENTAZIONE

L'operatore economico dovrà inserire, nella sezione "BUSTA DOCUMENTAZIONE" la documentazione di seguito indicata in formato elettronico:

- Istanza di partecipazione (**Allegato 1**);
- DGUE elettronico (servizio a disposizione direttamente sulla piattaforma EmPulia), secondo le modalità di seguito indicate.

DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Predisposizione e trasmissione del DGUE e in formato elettronico da parte del concorrente

Il Documento di gara unico europeo (DGUE) consiste in un'autocertificazione resa dall'impresa, ai sensi del DPR 445/2000, attestante l'assenza di situazioni che comportano motivi di esclusione dalla procedura previsti dalla normativa nazionale e comunitaria nonché il rispetto dei criteri di selezione definiti nel bando di gara, in capo all'operatore economico.

Il DGUE compilato sulla piattaforma EmPULIA è reso in conformità alle Linee guida emanate dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e pubblicate in G.U. n. 170 del 22 luglio 2016.

La compilazione può essere eseguita da tutti i partecipanti anche se costituiti in raggruppamento temporaneo d'impresе (RTI).

Si invitano gli operatori economici a consultare le "linee guida", disponibili sul portale di EmPULIA nella sezione "Guide pratiche", inerenti alla compilazione del DGUE elettronico.

"Si avverte che, a seguito delle modifiche normative intervenute (D.Lgs. n. 56/2017, D.L. n. 135/2018 conv. con modificazioni con Legge n. 12/2019 e D.L. n. 32/2019) e fino all'adeguamento del DGUE strutturato a tali modifiche, ciascun soggetto che compila il DGUE è tenuto ad effettuare una dichiarazione integrativa redatta secondo il modello di cui all'Allegato A1"

Modalità di compilazione del DGUE su EmPULIA

1. Ai sensi dell'art.85 del D.lgs.n.50/2016 l'operatore economico utilizza il DGUE (Documento di gara unico europeo) accessibile sulla piattaforma EmPULIA cliccando sulla funzione "Compila DGUE". È possibile utilizzare la funzione "Copia da DGUE" per copiare i dati già disponibili nel Sistema nel caso sia già stato compilato un documento DGUE su un'altra procedura.
2. Il DGUE è strutturato in aree, alcune delle quali già precompilate dall'Ente, i campi obbligatori sono in grassetto e contrassegnati con asterisco. (Si precisa che l'e-mail recuperata automaticamente dal Sistema è quella indicata dall'utente in sede di registrazione come unica utilizzabile per tutte le comunicazioni, aventi valore legale, inviate tramite il portale).
3. Firma del Documento di Gara unico europeo: La "Firma del Documento" va eseguita solo a compilazione ultimata del modulo, secondo la procedura di seguito indicata:

- "Genera PDF" del DGUE: con tale funzione il sistema genererà, in formato .pdf, il DGUE che



- dovrà essere salvato sul proprio PC;
- **Apporre la firma digitale** al DGUE;
 - **Allegare il pdf firmato:** utilizzare il comando **“Allega pdf firmato”** al fine di allegare il file .pdf del DGUE, firmato digitalmente. Il nome del documento correttamente inserito verrà visualizzato a video nel campo **“File Firmato”**.
 - Cliccare su **“Chiudi”** per tornare all’Offerta, dove verrà data evidenza dell’avvenuto inserimento del modulo DGUE firmato digitalmente dal dichiarante.

Per la MANDATARIA: richiesta di Compilazione del DGUE per le componenti del RTI

Nel caso sia stata richiesta la compilazione del DGUE da parte della Stazione Appaltante e la partecipazione avvenga in forma Associata (RTI), è obbligatorio per la Mandataria (Capogruppo) attivare la richiesta di compilazione del DGUE per tutte le componenti. (la mancata compilazione del modulo DGUE relativo alle Componenti non consentirà l’invio dell’offerta).

Per attivare la richiesta di compilazione per le Componenti dell’RTI, inserite nella busta Documentazione, attraverso la selezione **“SI”** sulla voce **“Partecipa in forma di RTI”** e con il comando **“Inserisci Mandante”** verrà creata una nuova riga che dovrà essere compilata inserendo il Codice fiscale della ditta Mandante ed il sistema compilerà in automatico le informazioni anagrafiche; di seguito cliccare sul comando **“Richiedi Compilazione DGUE”**.

Il sistema indicherà nel campo **“Stato DGUE”** sulla griglia dell’RTI lo stato **“Inviata Richiesta”**.

Contestualmente all’invio della Richiesta di compilazione, le componenti del RTI riceveranno un’e-mail di notifica, contenente l’invito a compilare il modulo richiesto.

Inserimento dei DGUE ricevuti dai componenti dell’RTI

La Mandataria riceverà un’e-mail di notifica ogni volta che un componente dell’RTI invierà il proprio DGUE compilato.

La Mandataria dovrà collegarsi in area privata, e collocarsi sulla busta documentazione dell’offerta salvata e cliccare sul comando **“Scarica documenti ricevuti”**.

Un messaggio a video confermerà l’avvenuto caricamento del DGUE e verrà reso visibile sulla griglia **“RTI”** nella colonna **“DGUE”**.

È possibile scaricare il DGUE in formato pdf cliccando sull’icona con il bollino rosso, mentre per scaricare il file firmato digitalmente occorre cliccare sul nome del file.

Per visualizzare il contenuto della risposta, cliccare sull’icona della lente nella colonna **“Risposta”**.

Nel caso il DGUE ricevuto non sia stato compilato correttamente dal componente dell’RTI, la mandataria può rifiutarlo cliccando sul comando **“Annulla”**.

A questo punto cliccare su **“Chiudi”** per tornare all’offerta ed inviare una nuova richiesta di compilazione del DGUE alle componenti alle quali è stato annullato.

Per le Mandanti: DOCUMENTI RICHIESTI DA TERZI

I componenti dell’RTI che riceveranno l’e-mail di notifica per il sollecito alla compilazione del modulo DGUE, dovranno innanzitutto accedere al Portale e-procurement della Regione Puglia (<http://www.empulia.it>) cliccando sul comando **“Log-in”**.

Effettuato il Login, verrà mostrata la **“Lista Attività”** con la comunicazione relativa alla compilazione del DGUE richiesto dalla Mandataria.

È possibile cliccare sull’oggetto per accedere al dettaglio oppure sul tasto **“Continua”** per accedere alla funzione **“Documentazione Richiesta da Terzi”** e gestire la richiesta.

Il gruppo funzionale **“Documentazione Richiesta da Terzi”** permette di gestire la compilazione della documentazione di gara da parte delle componenti delle RTI.

Accesso alla Richiesta



- Cliccare sull'icona della lente nella colonna "Apri";
- "Prendi in Carico": funzione che consente di procedere alla compilazione della richiesta;

Accesso al DGUE da compilare

Per accedere al documento di risposta, cliccare sul comando "Apri Risposta".

Compilazione del DGUE ricevuto dalla Mandataria

- Cliccare sull'omonimo comando "Compila DGUE" e compilare il DGUE come descritto in precedenza;
- "Genera PDF" del DGUE e apporre la firma digitale;
- Cliccare su "Chiudi" per tornare alla schermata precedente e procedere all'inoltro della risposta cliccando sul pulsante "Invio".

Tutte le operazioni sopra descritte devono essere compiute dall'Impresa Singola e dalla Mandataria per la richiesta di compilazione del DGUE da parte delle proprie Imprese esecutrici di Lavori, Ausiliare o/e Subappaltatrici nonché per la compilazione del DGUE delle Imprese esecutrici di Lavori, Ausiliare o/e Subappaltatrici delle Mandanti.

Gli Operatori economici partecipanti devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi, che dovranno essere resi mediante DGUE elettronico (*servizio a disposizione direttamente sulla piattaforma EmpULIA*) e Mod. A1:

- 1) possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016, che verranno rese mediante DGUE elettronico (*servizio a disposizione direttamente sulla piattaforma EmpULIA*)
- 2) Essere una società iscritta al Registro dei Revisori Legali istituito presso il MEF in applicazione del D.Lgs 27 gennaio 2010, n 39;
- 3) Sussistenza dei requisiti di indipendenza e obiettività previsti dall'art. 10 del D.Lgs n. 39/2010 e dall'art. 2409-quinquies codice civile;
- 4) Iscrizione ai registri tenuti dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura; Iscrizione nel registro delle Commissioni provinciali per l'artigianato e comunque ogni iscrizione in registri o albi se prescritta dalla legislazione vigente per l'esercizio, da parte del concorrente, dell'attività oggetto di appalto.
- 5) Attività di Certificazione, nell'ultimo triennio, di un bilancio di una Utilities italiana con fatturato annuo non inferiore a 15 milioni di euro. Per Utilities si devono intendere società operanti nei settori Energia Elettrica, Gas e Servizio Idrico.

La procedura verrà svolta mediante l'utilizzo della piattaforma EmpULIA e pertanto si rende necessaria la registrazione al seguente portale www.empulia.it

Verranno invitati alla procedura tutti gli operatori in possesso dei requisiti richiesti che manifesteranno il proprio interesse, nei termini e secondo le modalità stabilite, senza limitazione alcuna.

CARATTERISTICHE TECNICHE DEL SERVIZIO E PRESTAZIONI OGGETTO D'APPALTO

La presente procedura ha per oggetto il conferimento del servizio di revisione legale dei conti di AMET S.p.A. con riguardo ai bilanci di esercizio, ai sensi dell'art. 2409 bis c.c., dell'art. 14 del D.Lgs n. 39/2010 e la Certificazione dei Bilanci di Amet ai sensi dell'art. 21 della Legge n. 9 del 9/01/1991, per gli anni 2020 – 2021 - 2022.



In conformità alla Delibera AEEGSI n.137/2016/R/com e s.m.i.(unbundling contabile), l'attività prevede inoltre la Certificazione degli stati patrimoniali e dei conti economici separati per attività e settori (unbundling contabile, ai sensi della delibera dell'Autorità per l'energia elettrica, il gas e il sistema idrico) della Società AMET SPA.

Nell'ambito dell'attività oggetto di appalto, la Società affidataria dovrà inoltre asseverare per le finalità di cui all'art. 11, comma 6 lett. j) del D.lgs 118/2011 il prospetto di riconciliazione delle partite debitorie e creditorie tra Amet S.p.a e Comune di Trani.

Sia la revisione legale che la Certificazione del Bilancio dovranno essere espletate nel rispetto dei principi di deontologia professionale, riservatezza e segreto professionale richiamati dall'art. 9 del D.Lgs n. 39/2010.

Si specifica che Amet Spa è titolare di partecipazioni in società controllate e collegate e minoritarie:

- Amet Energia Srl in liquidazione posseduta al 100%;
- STP SPA 44%;
- Consorzio Pugliatech a responsabilità limitata 11%

Si precisa che con riferimento al giudizio sui bilanci delle società partecipate l'attività di verifica verrà eseguita sulla base delle previsioni di cui al documento 600 dei Principi di Revisione.

DURATA DELL'INCARICO

L'incarico ha la durata di tre esercizi, con decorrenza dall'esercizio 2020 con scadenza alla data dell'Assemblea che sarà convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico (Bilancio al 31/12/2022).

IMPORTO

La base d'asta è pari ad euro 70.000,00 (oltre IVA come per legge).

MODALITA' DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

Il criterio di selezione dell'operatore economico è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa attribuendo 30 punti all'offerta economica e 70 punti all'offerta tecnica come di seguito:

<i>Sub-criterio di valutazione</i>	<i>Punteggio massimo</i>	<i>Oggetto di valutazione</i>
Sub-criterio a) Approccio metodologico, progetto, attività e organizzazione del servizio	30	Organizzazione dell'attività e modalità di svolgimento della stessa, valutazione dell'approccio metodologico, delle principali procedure di revisione adottate e della distribuzione del monte ore offerto nel triennio per ciascuna delle figure professionali (partner, manager, senior, junior), avendo riguardo agli elementi di cui alle lettere a), b) e c) dell'art. 10, comma 10, del D.Lgs n. 39/2010.
Sub-criterio b) Qualità del team di lavoro	15	Esperienza professionale valutata sulla base delle informazioni riportate nei curricula vitae e studiorum dei componenti il team proposto , con particolare riguardo alla Certificazione di bilancio di Utilities italiana con fatturato non inferiore a 15 milioni di euro e allo svolgimento di attività di revisione legale dei conti di Utilities controllate da Enti

		pubblici. Per Utilities si devono intendere società operanti nei settori Energia Elettrica, Gas e Servizio Idrico.
Sub-criterio c) Esperienza specifica nella certificazione dei Bilanci unbundling ai sensi della delibera dell'Autorità per l'energia elettrica, il gas e il sistema idrico n. 137/2016/R/come s.m.i.	20	Esperienza professionale valutata sulla base delle informazioni riportate nei curricula vitae e studiorum dei componenti il team proposto , con particolare riguardo alla Certificazione degli stati patrimoniali dei conti economici separati per attività e settori (unbundling contabile, ai sensi della delibera dell'Autorità per l'energia elettrica, il gas e il sistema idrico Deliberazione 137/2016/R/comes.m.i.). Verranno valutati il numero di incarichi per la verifica dei conti annuali separati.
Sub-criterio d) Indicazione di elementi aggiuntivi e/o migliorativi:	5	Il concorrente potrà indicare gli elementi aggiuntivi e/o migliorativi offerti rispetto alle condizioni dell'appalto. Saranno valutati servizi aggiuntivi e attività anche di natura consulenziale, strumenti di analisi, software, ecc., che l'operatore vorrà proporre o mettere a disposizione nei tre anni di incarico professionale.
Totale	70	

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o chiarimenti sul presente avviso potranno essere trasmesse al RUP direttamente attraverso il portale EmPULIA utilizzando l'apposita funzione "Per inviare un quesito sulla procedura clicca qui" presente all'interno dell'avviso relativo alla procedura di gara in oggetto e dovranno pervenire entro e non oltre il giorno **24/06/2020 alle ore 12:00**

Responsabile del procedimento è il dott. **Paolo ROMANELLI**

Si precisa, infine, che il presente avviso costituisce unicamente un invito a manifestare interesse e non comporta per l'Amministrazione l'assunzione di alcun obbligo nei confronti dell'operatore economico. La stazione appaltante si riserva di non dar seguito alla procedura in oggetto.

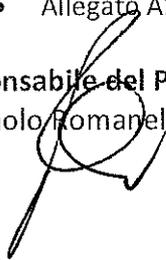
Il presente avviso è pubblicato sul sito internet della Società www.ametspa.it, nella sezione "Società Trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", su albo pretorio on line del Comune di Trani

Allegati:

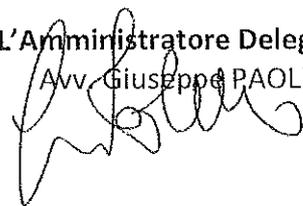
- Allegato A1 Dichiarazione manifestazione di interesse

Il Responsabile del Procedimento

Dott. Paolo Romanelli



L'Amministratore Delegato
Avv. Giuseppe PAOLILLO



Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 RGPD)

Facendo riferimento all'art. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

- a) titolare del trattamento è la Società AMET S.p.a ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: pecamministrativo@pec.ametspa.it - tel. 0883/486956;
- b) il Responsabile della protezione dei dati - Data ProtectionOfficer (RPD-DPO) è dott. Carlo Addabbo ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: mail addabbo.dpo@ametspa.it ;
- c) il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
- d) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- e) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, co. 2 lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;
- f) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori della Società Amet S.p.A. implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016 e della Legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;
- g) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- h) contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza Venezia n. 11, cap. 00187, Roma – Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del REGOLAMENTO (UE) 2016/679.

