

AFFIDAMENTO DIRETTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD) E DEL SERVIZIO DI CONSULENZA IN MATERIA DI PRIVACY, PER LA DURATA DI 24 MESI.

Il **Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)** deve essere, compilato accedendo al servizio messo a disposizione dalla Stazione Appaltante per il tramite della [“Piattaforma di approvvigionamento digitale TRASPARE”](#) conformemente alle specifiche tecniche emanate da AgID che definiscono il modello dei dati e le modalità tecniche di definizione del DGUE europeo elettronico italiano in formato strutturato XML, conforme al modello dati definito dalla Commissione europea.

Il DGUE in formato XML dovrà quindi essere importato sulla Piattaforma TRASPARE e correttamente compilato.

All'esito della compilazione il DGUE deve essere esportato dalla Piattaforma TRASPARE in formato *.pdf*, firmato digitalmente ed inserito all'interno della cartella di archivio denominata **“Busta A”** come indicato all'Art. **Art. 5.2.1** dell'Avviso di indagine di mercato (Prot. n. G25/195).

Di seguito vengono indicate le sezioni oggetto di compilazione: Parte II, III, IV e VI.

PARTE II – INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Il Concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti (Sezioni: A, B, C e D).

PARTE III – MOTIVI DI ESCLUSIONE

Il Concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti (Sezioni: A, B, C e D) dichiarando il possesso dei requisiti di cui al Titolo IV, Capo II, della Parte V del Codice Artt. da 94 a 98 del D.lgs. 36/2023 (di seguito il “Codice”), di cui all'**Art. 4.1 (Requisiti generali)** dell'Avviso di indagine di mercato (Prot. n. G25/195).

PARTE IV – CRITERI DI SELEZIONE

Il Concorrente dichiara di possedere i requisiti richiesti dai criteri di selezione compilando quanto segue:

- la sezione A (A: IDONEITÀ), deve essere compilata per dichiarare il possesso dei requisiti di cui all'**Art. 4.2 (Requisiti di idoneità professionale)** dell'Avviso di indagine di mercato (Prot. n. G25/195), riportando:
 - (**Art. 4.2 lett. a**) nella sub-sezione *“Iscrizione in un registro professionale pertinente”* i dati di iscrizione presso l'Ordine professionale di competenza, nella sezione di pertinenza, qualora il Concorrente (libero professionista individuale/Società tra professionisti (S.T.P.)/Studi legali associati/Associazioni di professionisti) sia appartenente ad una categoria di professioni regolamentate e, dunque, soggetto all'obbligo di iscrizione ad un Ordine professionale. Il requisito si applica anche nei confronti del Professionista incaricato, qualora sia appartenente ad una categoria di professioni regolamentate e, dunque, soggetto all'obbligo di iscrizione al proprio Ordine professionale.
 - (**Art. 4.2 lett. a**) nella sub-sezione *“Iscrizione in un registro commerciale”* i dati di iscrizione presso il Registro della C.C.I.A.A. competente per territorio nel caso in cui il Concorrente sia un professionista

individuale che esercita prestazioni di consulenza in qualità di titolare di una ditta individuale o una Società, ivi incluse le Società tra Professionisti (S.T.P.).

- **altresì (Art. 4.2 lett. b)** il Concorrente dovrà allegare al DGUE, mediante utilizzo di apposito *format* fornito in allegato all'Avviso, una dichiarazione rilasciata ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 da parte del Professionista Individuale o incaricato che erogherà il servizio, che attesti l'assenza di procedimenti disciplinari conclusi e da cui sia discesa, ai sensi della legislazione che regola il proprio Ordine professionale di appartenenza, una sanzione disciplinare di sospensione o radiazione.

- **la sezione B (B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA)** sub-sezione "*Copertura contro i rischi professionali*" deve essere compilata per dichiarare il possesso del requisito relativo alle capacità economica e finanziaria di cui all'**Art. 4.3 (Requisiti di capacità economica e finanziaria)** dell'Avviso di indagine di mercato (Prot. n. G25/195), riportando:

- **(Art. 4.3 lett. c)** nella sub-sezione "*Copertura contro i rischi professionali*", il Concorrente deve dichiarare di aver stipulato una polizza di assicurazione contro il rischio per la responsabilità civile professionale o per la responsabilità civile aziendale derivante da rischi professionali, con un massimale di almeno € 1.000.000,00 (un milione/00), o che la stessa è stata stipulata dal Professionista incaricato che erogherà il servizio.

- **la sezione C (C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI)** deve essere compilata per dichiarare il possesso dei requisiti relativi alle capacità tecniche e professionali di cui all'**Art. 4.4 (requisiti di capacità tecniche e professionali)** dell'Avviso di indagine di mercato (Prot. n. G25/195), riportando:

- **(Art. 4.4 lett. d)** nella sub-sezione "*Abilitazioni di Studio e Professionali*", il Concorrente dichiara che il Professionista Individuale o incaricato è in possesso di una documentata esperienza professionale, almeno quadriennale, in servizi analoghi a quelli oggetto della presente procedura, ovvero, servizi di consulenza in materia privacy e assunzione incarico di RPD, eseguiti presso Amministrazioni/Enti/Organismi che svolgono attività di interesse pubblico.

Si specifica che il requisito deve essere posseduto dal Professionista individuale/incaricato dell'esecuzione del Servizio.

- **(Art. 4.4 lett. e)** nella sub-sezione "*Per gli appalti di servizi: prestazioni di servizi del tipo specificato*", il Concorrente dichiara che il Professionista Individuale o incaricato, ha realizzato con buon esito, negli ultimi 10 (dieci) anni, antecedenti alla data di pubblicazione dell'Indagine di mercato, un fatturato pari ad almeno € 35.000,00 (trentacinquemila) al netto di IVA di legge e, se ed in quanto dovuti, degli oneri previdenziali e di altri oneri e spese, in servizi analoghi svolti presso Amministrazioni/Enti/Organismi che svolgono attività di interesse pubblico.

Si precisa che i servizi di cui al presente paragrafo possono coincidere o comunque essere ricompresi tra quelli indicati nella sub-sezione "Abilitazioni di Studio e Professionali".

Si specifica inoltre che il requisito deve essere posseduto dal Professionista individuale/incaricato dell'esecuzione del Servizio.

N.B.

Nel caso in cui il Concorrente sia uno Studio legale associato/Associazione di Professionisti/Società tra Professionisti (S.T.P.)/Società, il fatturato dichiarato deve essere direttamente riconducibile a prestazioni consulenziali svolte dal Professionista incaricato per l'erogazione del Servizio. Si specifica tuttavia quanto segue.

Per i contratti/incarichi in cui almeno una delle linee di attività, che vedono il coinvolgimento del Professionista, sia riferita a servizi analoghi a quelli oggetto della presente procedura, concorre al soddisfacimento del requisito solo il fatturato riferito a tali linee di attività.

Qualora la fatturazione sia a canone e non suddivisa per linee di attività, l'intero importo di fatturato a valere sul Contratto può concorrere al soddisfacimento del requisito.

Qualora la fatturazione sia a consumo, concorre al soddisfacimento del requisito solo il fatturato legato alle ore rendicontate dal Professionista incaricato.

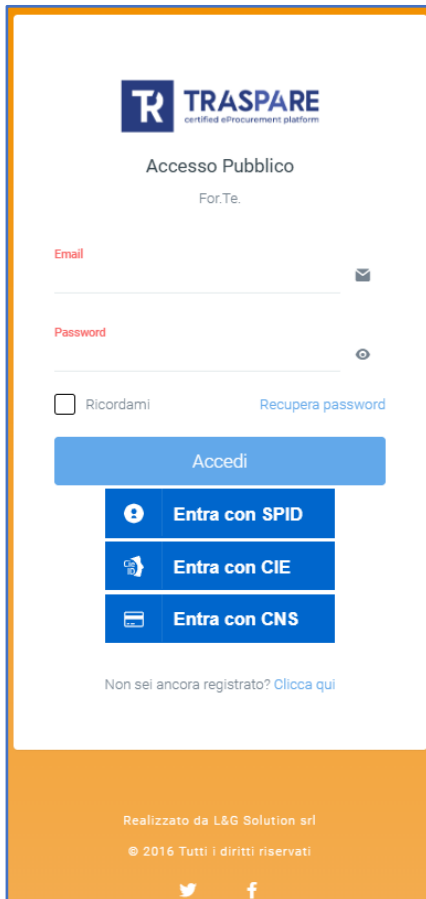
Parte VI – Dichiarazioni finali

Il Concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL MODELLO DGUE in formato .XML

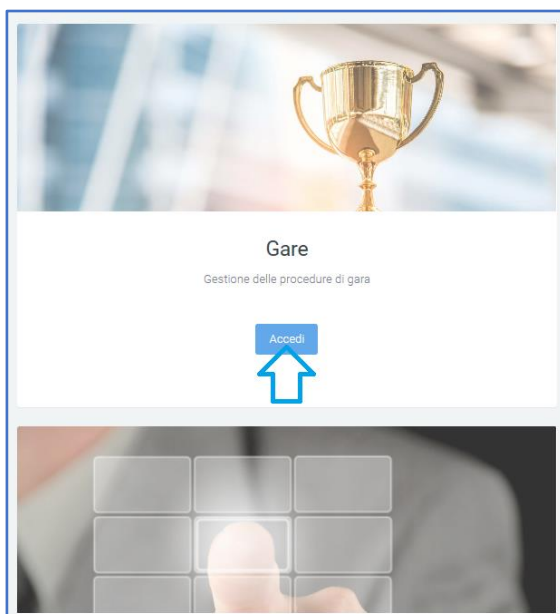
Di seguito si riportano brevi punti guida per la corretta compilazione del Modello DGUE messo a disposizione dalla Stazione Appaltante in formato .xml

1) Eseguire l'accesso alla Piattaforma di approvvigionamento digitale denominata **"TRASPARE"** (LINK: https://fondoforte.traspare.com/employees/sign_in) con le credenziali *username* e *password*.

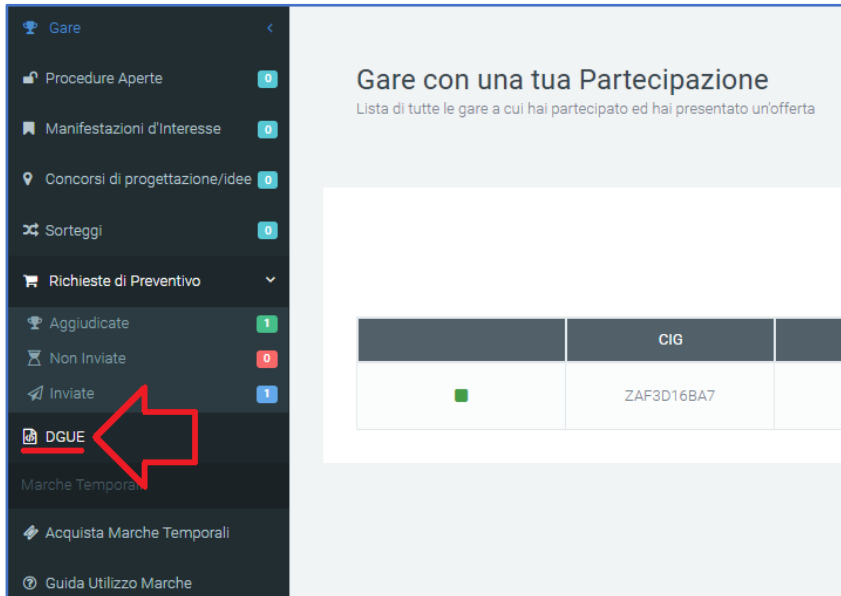


The screenshot shows the login interface of the TRASPARE platform. At the top is the TRASPARE logo with the tagline 'certified eProcurement platform'. Below it, the text 'Accesso Pubblico' and 'For.Te.' is displayed. There are input fields for 'Email' and 'Password', each with a corresponding icon (envelope and eye). A checkbox labeled 'Ricordami' and a link 'Recupera password' are located below the password field. A large blue button labeled 'Accedi' is positioned below the login fields. Underneath the button are three smaller blue buttons: 'Entra con SPID', 'Entra con CIE', and 'Entra con CNS'. At the bottom of the login section, there is a link 'Non sei ancora registrato? Clicca qui'. The footer of the page includes the text 'Realizzato da L&G Solution srl' and '© 2016 Tutti i diritti riservati', along with social media icons for Twitter and Facebook.

2) Accedere alla sezione Gare **"Accedi"**



3) Accedere alla sezione **DGUE**



4) Selezionare la lingua per la generazione del DGUE da compilare "Italiano"

Compilazione DGUE

Inglese (en) Italiano (it)

5) Indicare l'opzione "Importare un DGUE" [1]. Selezionare dal proprio PC il file Modello DGUE messo a disposizione dalla Stazione Appaltante in formato .xml

Compilazione DGUE

1 Avvio 2 Procedura 3 Esclusione

Benvenuti al servizio DGUE

Il Documento di gara unico europeo (DGUE) è un'autodichiarazione dell'impresa sulla propria situazione finanziaria, sulle proprie capacità e sulla propria esperienza, che serve a preliminarmente il soddisfacimento delle condizioni prescritte nelle procedure di appalto pubblico nell'UE. Grazie al DGUE gli offerenti non devono più fornire documenti sostanziosi e complessi, con una notevole semplificazione dell'accesso agli appalti transfrontalieri. A partire da ottobre 2018 il DGUE è fornito esclusivamente in forma elettronica.

Il modulo on line può essere compilato, stampato e poi inoltrato all'acquirente con le altre parti dell'offerta. Se la procedura è esperita elettronicamente, il modulo precedente può essere riutilizzato a condizione che le informazioni siano ancora valide. Gli offerenti possono essere esclusi dalla procedura se non possono essere comprovate dai documenti complementari.

Che operazione si vuole eseguire?

☒ Importare un DGUE **1**

☐ Rivedere il DGUE

Caricare il documento.

Caricare un file ESPD Request (richiesta di DGUE) o ESPD Response (DGUE di risposta)

2 Nessun file selezionato

6) Procedere selezionando il tasto “Avanti”.

The screenshot shows a box titled "Caricare il documento." with the instruction "Caricare un file ESPD Request (richiesta di DGUE) o ESPD Response (DGUE di risposta)". Below this is a file selection button labeled "Scegli file" and the text "All. 2 - DGUE.xml". At the bottom of the box is a blue button labeled "Avanti".

7) Compilare tutte le sezioni indicate “1 Avvio” – “2 Procedura” – “3 Esclusione” “4 Selezione” – “5 Fine”.

The screenshot shows the "Compilazione DGUE" form. At the top is a progress bar with five steps: "1 Avvio" (completed), "2 Procedura" (in progress, marked with a red triangle), "3 Esclusione" (in progress, marked with a red triangle), "4 Selezione" (in progress, marked with a red triangle), and "5 Fine" (completed). Below the progress bar is the "Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati" section. It contains a text box with instructions, a declaration field "L'operatore economico dichiara: Riduzione del numero dei candidati qualificati", and two radio button questions: "Risposta" (with "No" selected) and "Queste informazioni sono disponibili elettronicamente?" (with "No" selected).

8) Compilate sulla Piattaforma “**TRASPARE**” correttamente tutte le sezioni “Parti” del DGUE indicate nella Richiesta di Offerta, scaricare il file DGUE in formato .pdf - “**Esportare (PDF)**”.

The screenshot shows the "Esportare" section. It has a blue header with the word "Esportare". Below the header is a text box that says "Si può ora premere 'Esportare' per scaricare il file DGUE sul computer locale e si". At the bottom are four buttons: "Indietro", "Esportare (XML)", "Esportare (HTML)", and "Esportare (PDF)". A red arrow points to the "Esportare (PDF)" button.

9) Eseguito il *download* del documento in formato .pdf, il Legale Rappresentante p.t. o altro soggetto munito di idonei poteri deve sottoscrivere il DGUE.

10) Il DGUE in formato .pdf, sottoscritto dal Legale Rappresentante p.t. o da altro soggetto munito di idonei poteri deve essere inserito, unitamente all’ulteriore documentazione indicata nella Richiesta di Offerta, all’interno della Cartella di archivio denominata “Busta A”.