

ALL. 4 – INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO DGUE

AFFIDAMENTO DIRETTO DEI SERVIZI DI CONSULENZA E ASSISTENZA LEGALE/PROCEDURALE A FAVORE DI FONDO FOR.TE., PER LA DURATA DI 24 (VENTIQUATTRO) 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 in formato *.pdf*, firmato digitalmente ed inserito all’interno della cartella di archivio denominata “**Busta A**” come indicato all’Art. **Art. 5.2.1** della Richiesta di Offerta, e già precisato nell’Avviso di indagine di mercato al medesimo Articolo.

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 della Richiesta di Offerta.

PARTE IV – CRITERI DI SELEZIONE

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

- la sezione A (**A: IDONEITÀ**), deve essere compilata per dichiarare il possesso del requisito relativo alla idoneità professionale di cui all’Art. 4.2 della Richiesta di Offerta, riportando:
 - nella sub-sezione “*Iscrizione in un registro professionale pertinente*” i dati di iscrizione all’Ordine degli Avvocati nella specifica sezione tenuto conto della modalità di partecipazione alla procedura di gara:
 - i)* per il Professionista che erogherà il Servizio è richiesta l’iscrizione all’Ordine degli Avvocati da almeno 15 (quindici) anni e l’abilitazione al patrocinio presso le Magistrature Superiori da almeno 5 (cinque) anni;

- ii)* per lo Studio legale associato/Associazione di Professionisti è richiesta l'iscrizione all'Ordine degli Avvocati nell'apposita sezione - Studi Associati;
- iii)* per la Società tra Professionisti (S.T.P.) è richiesta l'iscrizione all'Ordine degli Avvocati nell'apposita sezione - STP.
- nella sub-sezione *"Iscrizione in un registro commerciale"* i dati di iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di Commercio Industria, Artigianato ed Agricoltura (ex Art. 100 del D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.) per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di affidamento, solo per la Società tra Professionisti (S.T.P.).
- **altresi**, l'Operatore deve **dichiarare** ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, in apposito documento da riportate in allegato al DGUE, l'assenza di procedimenti disciplinari conclusi e da cui sia discesa, ai sensi dell'Art. 52 della Legge 31 dicembre 2012, n. 247, 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 - punto 1. della Richiesta di Offerta.
- punto 1. - l'Operatore economico deve indicare nella sub-sezione *"Copertura contro i rischi professionali"*, o in apposita dichiarazione ex D.P.R. n. 445/2000 da riportate in allegato al DGUE, di aver stipulato una polizza di assicurazione con un massimale di € 1.000.000,00 (un milione/00) per la responsabilità professionale.
- 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 della Richiesta di Offerta. Nello specifico è richiesta la compilazione della:
- sub-sezione *"Per gli appalti di servizi: prestazioni di servizi del tipo specificato"* in relazione ai requisiti di cui all'Art. 4.3 - punto 2 della Richiesta di Offerta.
- punto 2. - l'Operatore deve indicare nella sub-sezione *"Per gli appalti di servizi: prestazioni di servizi del tipo specificato"*, o in apposita tabella da riportate in allegato al DGUE, di aver realizzato con buon esito, nei 36 (trentasei) mesi antecedenti alla data di pubblicazione dell'Indagine di mercato, un fatturato non inferiore a € 130.000,00 (centotrentamila/00), al netto di IVA di legge, del contributo integrativo dovuto alla Cassa nazionale di previdenza forense e di altri oneri e spese se ed in quanto dovuti, conseguito in relazione ad attività di consulenza e/o assistenza legale stragiudiziale riguardante i temi formazione professionale finanziata con risorse pubbliche prestata a favore di Enti che erogano contributi pubblici per la formazione.

N.B.

- In caso di Studi associati/Associazione di Professionisti/Società tra Professionisti il fatturato dichiarato deve essere direttamente riconducibile a prestazioni consulenziali svolte dal Professionista indicato in Offerta;
- Sono validi, ai fini della comprova, i contratti/incarichi in cui almeno una delle attività di consulenza e assistenza sia riferita alle attività indicate nel requisito. In tal caso, concorre al soddisfacimento del requisito solo il fatturato riferito alla specifica attività richiesta. Qualora la fatturazione sia a canone (non suddivisa per linee di attività) l'intero importo di fatturato sul Contratto può concorrere al soddisfacimento del requisito. Nel caso, inoltre, in cui il Contratto preveda il coinvolgimento di un Gruppo di lavoro che include il Professionista, il relativo fatturato è spendibile ai fini della comprova del requisito solo qualora il ruolo del Professionista candidato sia associato alle attività indicate nel requisito.

In relazione ai servizi analoghi riportati si devono precisare: la descrizione del servizio; l'importo fatturato al netto di IVA di legge; la data di inizio e fine (espresse nel formato mm/aaaa) del servizio a cui è riferibile l'importo di fatturato indicato; il nominativo del destinatario finale del servizio;

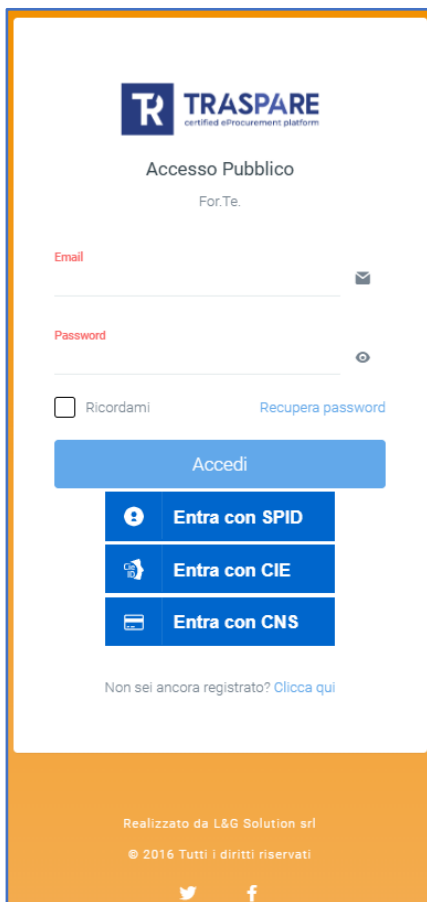
Parte VI – Dichiarazioni finali

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

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL MODELLO DGUE in formato .XML

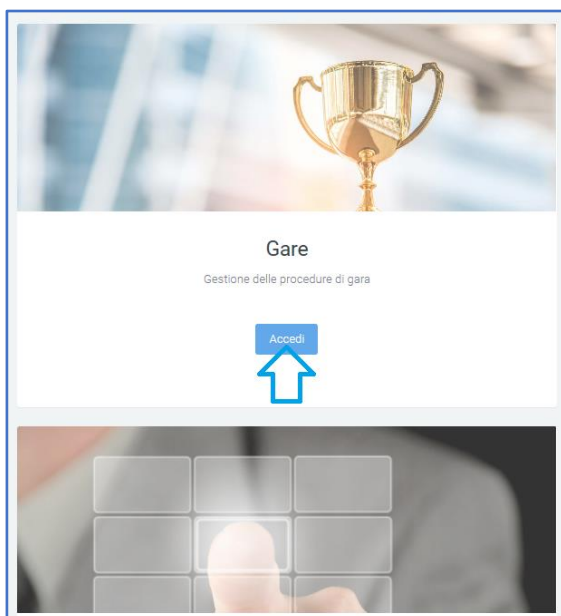
Di seguito si riportano brevi punti guida per la corretta compilazione del Modello DGUE messo a disposizione dalla Stazione Appaltante in formato .xml

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

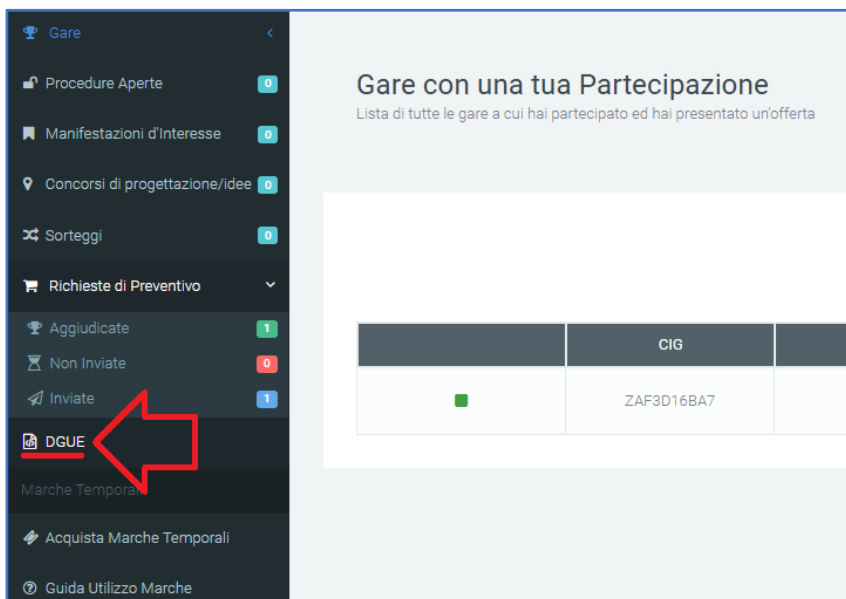


The screenshot shows the login interface for the TRASPARE platform. At the top left is the TRASPARE logo, which includes a stylized 'R' in a blue square and the text 'TRASPARE certified eProcurement platform'. Below the logo, the text 'Accesso Pubblico' and 'For.Te.' is displayed. The form contains two input fields: 'Email' and 'Password', both with red labels. Below the password field is a checkbox labeled 'Ricordami' and a link 'Recupera password'. A large blue button labeled 'Accedi' is positioned below the form. Underneath are three blue buttons for alternative login methods: 'Entra con SPID', 'Entra con CIE', and 'Entra con CNS'. At the bottom of the form area, there is a link: 'Non sei ancora registrato? Clicca qui'. The footer of the page is orange and contains the text 'Realizzato da L&G Solution srl' and '© 2016 Tutti i diritti riservati', along with social media icons for Twitter and Facebook.

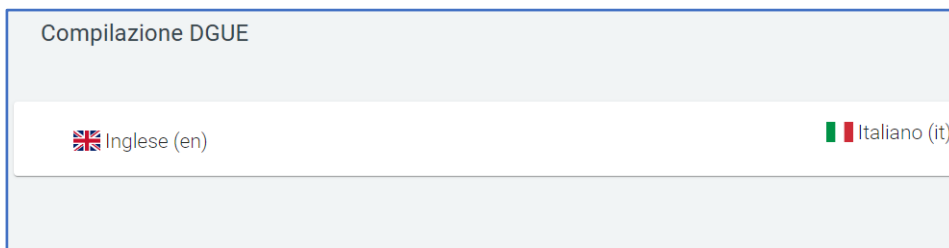
2) Accedere alla sezione Gare "Accedi"



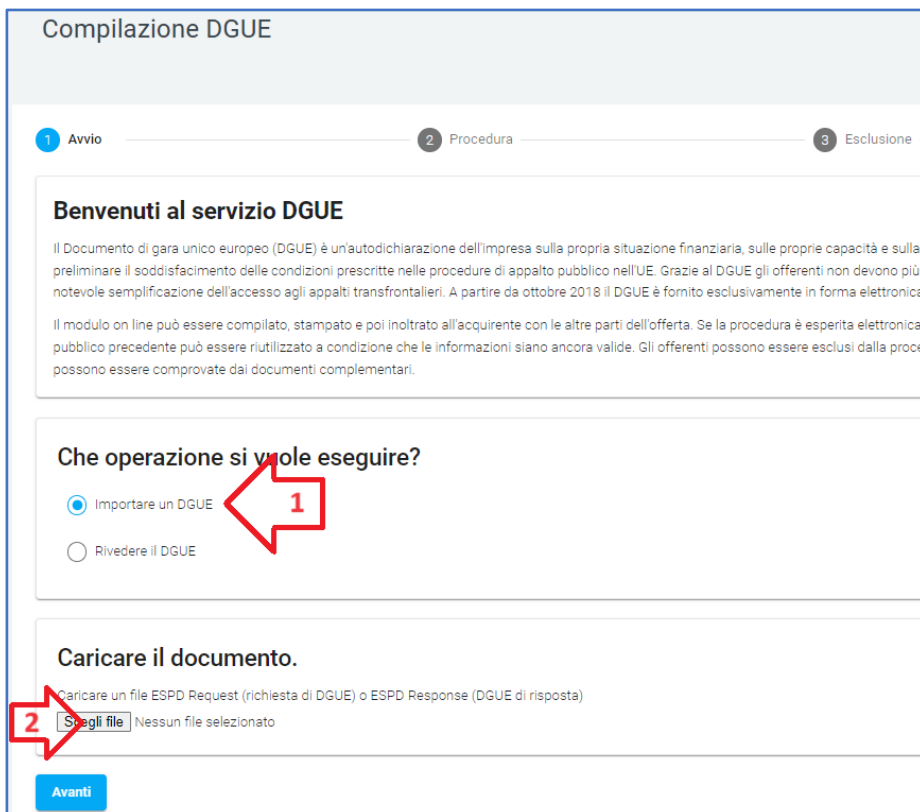
3) Accedere alla sezione DGUE



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



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



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 filename "All. 2 - DGUE.xml". At the bottom left 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" interface. At the top, a progress bar indicates five steps: "Avvio" (completed), "Procedura" (in progress with a warning icon), "Esclusione" (completed), "Selezione" (in progress with a warning icon), and "Fine" (completed). Below the progress bar, the section "Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati" is highlighted in blue. The text below explains that the operator must provide information on criteria and rules to limit the number of candidates. There are two radio button questions: "L'operatore economico dichiara: Riduzione del numero dei candidati qualificati" and "Queste informazioni sono disponibili elettronicamente?". Both have "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 contains the text "Si può ora premere 'Esportare' per scaricare il file DGUE sul computer locale e si:". Below this 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”.