



Direzione Centrale Amministrazione,
Pianificazione e Logistica

Settore Approvvigionamenti e Logistica
Ufficio Gestione Gare

Procedura per l'espletamento della gara d'appalto congiunto per l'affidamento dei servizi di vigilanza privata per l'Agenzia delle Entrate e per l'Agenzia delle Entrate – Riscossione - Provvedimento di nomina del Seggio e della Commissione di Gara

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

in base alle attribuzioni conferitegli dalle norme riportate nel seguito del presente atto

DISPONE

in accoglimento della richiesta trasmessa dalla Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica, la costituzione di un Seggio di Gara per la valutazione della documentazione amministrativa e la nomina di una Commissione giudicatrice incaricata dell'esame delle offerte tecniche ed economiche per la procedura aperta finalizzata all'affidamento dei servizi di vigilanza privata per l'Agenzia delle Entrate e per l'Agenzia delle Entrate –Riscossione - (rif. determina prot. n. 9214/2018 del 7 giugno 2018).

1) Adempimenti del Seggio di Gara

Il Seggio di Gara dovrà:

1. identificare i rappresentanti delle società, abilitati a presenziare durante le sue operazioni;
2. constatare la correttezza della presentazione e l'integrità dei plichi pervenuti, contenenti la documentazione amministrativa, le offerte tecniche e le offerte economiche;
3. aprire i plichi regolarmente pervenuti ed esaminare l'integrità delle buste contenenti la documentazione amministrativa, nonché la correttezza e la completezza della documentazione stessa presentata dagli operatori economici;
4. attivare la procedura di soccorso istruttorio ove necessario;
5. effettuare, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, i controlli sulle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti in merito all'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), nonché in merito alla sussistenza dei requisiti di idoneità professionale, di capacità tecnica e di capacità economico-finanziaria;
6. redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;

7. trasmettere al RUP le risultanze della verifica sì da consentire l'adozione dei conseguenti provvedimenti che determinano le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara e gli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del d.lgs. n. 50/2016.

2) Adempimenti della Commissione Giudicatrice

La Commissione giudicatrice dovrà provvedere:

1. ad identificare i rappresentanti delle società, abilitati a presenziare alle sue operazioni;
2. all'apertura, in seduta pubblica, delle buste contenenti l'offerta tecnica, dopo averne riscontrato l'integrità, e alla verifica della presenza dei documenti richiesti;
3. all'esame, in seduta riservata, delle offerte tecniche e alla lettura, in seduta pubblica, dei punteggi attribuiti;
4. all'esame della integrità delle buste contenenti le offerte economiche prodotte e all'accertamento della regolarità delle stesse;
5. all'apertura, in seduta pubblica, delle offerte economiche, alla lettura dei prezzi offerti, all'attribuzione dei punteggi complessivi, sommando i punteggi attribuiti all'offerta economica e quelli attribuiti all'offerta tecnica, ed alla redazione della graduatoria;
6. al riscontro della presenza di eventuali offerte anormalmente basse con conseguente trasmissione degli atti al RUP per la richiesta delle dovute giustificazioni;
7. a supportare il RUP nel valutare la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

3) Componenti del Seggio di Gara

Tenuto conto delle competenze maturate nelle rispettive attività professionali, si nominano componenti del Seggio di Gara:

- **Presidente:**

- Dott.ssa Maria Grazia Funaro, Titolare di Posizione Organizzativa Temporanea per l'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti e Logistica della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica.

- **Membri:**

- Dott. Fabio Conte, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti e Logistica della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;
- Dott.ssa Serafina Sapia, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti e Logistica della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;

- **Membro supplente:**

- Dott. Domenico Policicchio, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore

Approvvigionamenti e Logistica della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;

- **Segretario:**

- Dott. Luca D'Errico, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti e Logistica della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;

- **Segretario supplente:**

- Dott. Alessio Cinalli, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti e Logistica della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica.

4) Componenti della Commissione

Tenuto conto del loro profilo professionale e delle competenze maturate nelle rispettive attività professionali, si nominano componenti della Commissione:

- **Presidente:**

- Dott. Andrea Salbitano, Titolare di Posizione Organizzativa Temporanea per l'Ufficio Audit Interno della Direzione Centrale Audit;

- **Presidente supplente:**

- Ing. Salvatore Lenza, Titolare di Posizione Organizzativa Temporanea per l'Ufficio Modelli e Sistemi Applicativi - Settore Pianificazione e Controllo della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica.

- **Membri:**

- Dott. Sergio Troccoli, funzionario dell'Ufficio del Direttore dell'Agenzia;
- Ing. Roberto Mele, quadro terza area della Direzione Approvvigionamenti e Logistica dell'Agenzia delle Entrate-Riscossione, come comunicato con provvedimento prot. n. 2018-ADERISC-4718495;

- **Membri supplenti:**

- Ing. Ilaria Gabrielli, funzionario dell'Ufficio Immobili, Servizi Tecnici e Gestione Archivi - Settore Approvvigionamenti e Logistica della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;
- Ing. Ilenia Lupo, funzionario dell'Ufficio Immobili, Servizi Tecnici e Gestione Archivi - Settore Approvvigionamenti e Logistica della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;

- **Segretario:**

- Dott. Luca D'Errico, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti e Logistica della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica.

- **Segretario supplente:**

- Dott. Alessio Cinalli, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti e Logistica della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica.

5) Data e luogo della seduta del Seggio di Gara

Il Seggio di Gara si riunirà in seduta pubblica il giorno **6 settembre 2018 alle ore 11.00** presso la sede dell'Agenzia delle Entrate – Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica - Via Giorgione, 159 – 00147 – Roma.

Riferimenti normativi

Attribuzione del Direttore dell'Agenzia delle Entrate

- Decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, art. 67, comma 1, art. 68;
- Statuto dell'Agenzia delle Entrate (art. 5, comma 1, art. 6, comma 1) approvato con Delibera del Comitato Direttivo n. 6 del 13 dicembre 2000 e s.m.i.;
- Regolamento di amministrazione dell'Agenzia delle Entrate (art. 2, comma 1), approvato con Delibera del Comitato Direttivo n. 4 del 30 novembre 2000 e s.m.i.

Disciplina e prassi di riferimento

- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 19 aprile 2016, n. 91;
- Regolamento di Contabilità dell'Agenzia delle Entrate, approvato con Delibera del Comitato Direttivo n. 3 del 30 novembre 2000 e s.m.i.;
- Manuale Interattivo delle Procedure (MIP), recante la disciplina delle attività negoziali per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, approvato con Delibera del Comitato di Gestione n. 75 del 18 dicembre 2008 e s.m.i.
- Linee Guida Anac n. 3 aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017;
- Linee Guida Anac n. 5, approvate con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016.

IL DIRETTORE DELL' AGENZIA

Ernesto Maria Ruffini

Firmato digitalmente

L'originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente