



Divisione Risorse
Direzione Centrale Amministrazione,
Pianificazione e Logistica

Settore Approvvigionamenti
Ufficio Gestione Gare

OGGETTO: RDO MePA 2472856 - Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, co. 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento del servizio di verifica della vulnerabilità sismica dell'immobile demaniale sito in Roma, Largo Leopardi n. 5, concesso in uso governativo all'Agenzia delle Entrate – Provvedimento di nomina del Seggio di Gara e della Commissione Giudicatrice

IL DIRETTORE CENTRALE AMMINISTRAZIONE, PIANIFICAZIONE E
LOGISTICA

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

DISPONE

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 l'affidamento tramite RDO, utilizzando il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, del servizio di verifica della vulnerabilità sismica dell'immobile demaniale sito in Roma, Largo Leopardi n. 5, concesso in uso governativo all'Agenzia delle Entrate (RDO n. 2472856 del 10/01/2020; rif. determina prot. n. 16892 del 24-12-2019).

1. Adempimenti del Seggio di Gara

Il Seggio di Gara dovrà:

1. effettuare il download ed analizzare la documentazione amministrativa pervenuta, per verificarne la correttezza, la completezza e la validità;
2. attivare la procedura di soccorso istruttorio ove necessario;

3. 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 d.lgs. 50/2016 e s.m.i., nonché in merito alla sussistenza dei requisiti di idoneità professionale, di capacità tecnica e di capacità economico-finanziaria;
4. redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
5. 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:

1. effettuare il download e la valutazione delle offerte tecniche pervenute con attribuzione del relativo punteggio tecnico secondo i criteri previsti negli atti di gara;
2. effettuare il download e l'analisi delle offerte economiche pervenute con attribuzione del relativo punteggio economico secondo la formula prevista negli atti di gara;
3. formare la graduatoria provvisoria e riscontrare la presenza di eventuali offerte anormalmente basse con conseguente trasmissione degli atti al RUP per la richiesta delle dovute giustificazioni;
4. supportare, ove richiesto, il RUP per la verifica sulle offerte anormalmente basse;
5. all'esito delle suddette operazioni, formare la graduatoria definitiva sulla piattaforma Mepa;
6. redigere e sottoscrivere i verbali di gara.

Il Seggio di gara e la Commissione Giudicatrice espletano le operazioni di apertura ed esame della documentazione da remoto mediante collegamento alla Piattaforma

telematica messa a disposizione da Consip, accedendo con propri USER ID e PASSWORD, in analogia a quanto previsto dall'art. 77, comma 2, d.lgs. n. 50/2016, secondo il quale è possibile "lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni". La valutazione della documentazione dovrà avvenire in seduta congiunta mediante collegamenti in videoconferenza.

2. Componenti del Seggio di Gara

Tenuto conto delle competenze maturate nelle rispettive attività professionali, si nominano componenti del Seggio di Gara per la valutazione della documentazione amministrativa:

- **Presidente:**
 - Ing. Salvatore Merra, funzionario dell'Ufficio Immobili, servizi tecnici e gestione archivi - Settore Logistica della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica, RUP della procedura in oggetto;

- **Membri:**
 - Dott. Andrea Oscar Ledonne, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;
 - Dott.ssa Clementina Formica, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;

- **Membro supplente:**
 - Dott.ssa Valentina Rizzo, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;

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

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

3. Componenti della Commissione Giudicatrice

Tenuto conto delle competenze maturate nelle rispettive attività professionali, si nominano componenti della Commissione Giudicatrice per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche:

- **Presidente:**
 - Ing. Guido D'Isidoro, Responsabile dell'Ufficio Risorse Materiali - Settore Gestione Risorse della Direzione Regionale dell'Abruzzo;
- **Membri:**
 - Geom. Paolo Marzano, funzionario dell'Ufficio Immobili, servizi tecnici e gestione archivi - Settore Logistica della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica.
 - Dott.ssa Luisa Grasso, dell'Ufficio Immobili, servizi tecnici e gestione archivi - Settore Logistica della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica.
- **Membro supplente:**
 - Ing. Ilaria Gabrielli, funzionaria del Settore Logistica della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;
- **Segretario:**
 - Dott. Alessio Cinalli, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;
- **Segretario supplente:**
 - Dott. Luca D'Errico, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione

e Logistica;

4. Dichiarazioni del seggio di gara e della Commissione Giudicatrice

I componenti del seggio e della commissione, inclusi i segretari, al momento dell'accettazione dell'incarico, dichiareranno, ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del D.lgs.n. 50/2016, di conflitto di interesse, come definito dall'art. 42 del D. Lgs. n. 50/2016 e di astensione di cui all'art. 51 del codice di procedura civile, rispetto ad uno o più concorrenti.

5. Data della seduta del Seggio di Gara

Il Seggio di Gara si riunirà in seduta pubblica, mediante collegamento da remoto alla Piattaforma www.acquistinretepa.it, nella data che sarà successivamente comunicata nei termini prescritti agli operatori economici partecipanti che potranno assistere alle operazioni di gara collegandosi da remoto alla Piattaforma.

Riferimenti normativi

Attribuzione del Direttore Centrale Amministrazione Pianificazione e Logistica

- 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 CENTRALE

Giuseppe Telesca

firmato digitalmente

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

