



*Divisione Risorse  
Direzione Centrale Amministrazione  
Pianificazione e Logistica*

*Settore Approvvigionamenti  
Ufficio Gestione Gare*

**OGGETTO: Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara finalizzata alla sottoscrizione di un accordo quadro per la fornitura di mascherine chirurgiche monouso, per le esigenze dell’Agenzia delle Entrate e dell’Agenzia delle Entrate - Riscossione – ID 2628433 - Provvedimento di nomina del Seggio di gara**

IL DIRETTORE DELL’AGENZIA DELLE ENTRATE

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 delle offerte economiche presentate per la procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara finalizzata alla sottoscrizione di un accordo quadro per la fornitura di mascherine chirurgiche monouso, per le esigenze dell’Agenzia delle Entrate e dell’Agenzia delle Entrate - Riscossione (rif. determina prot. n. 0009437 del 28 agosto 2020).

**1) Adempimenti del Seggio di gara**

Il Seggio di gara dovrà espletare i propri adempimenti secondo le modalità illustrate ai paragrafi 18 e 19 della lettera di invito, ed in particolare dovrà:

1. procedere alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate attraverso il Sistema;
2. procedere all’apertura delle offerte presentate e, quindi, all’accesso all’area contenente la Documentazione amministrativa di ciascuna singola offerta presentata, mentre le Offerte economiche resteranno segrete, chiuse/bloccate a Sistema e, quindi, il relativo contenuto non sarà visibile né alla Stazione appaltante, né ai concorrenti, né a terzi;
3. effettuare il *download* ed analizzare la documentazione amministrativa pervenuta, per verificarne la correttezza, la completezza e la validità;
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 d.lgs. 50/2016 e s.m.i., nonché in merito alla sussistenza del requisito di idoneità professionale;

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, ivi comprese le circostanze relative alle ipotesi di cui all'art. 59, comma 3, lett. a) e comma 4 lett. a) e c) del d.lgs. n. 50/2016, nonché le ammissioni alla procedura di gara e gli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del d.lgs. n. 50/2016;
8. effettuare il *download* e l'analisi delle offerte economiche pervenute con attribuzione del relativo punteggio economico secondo la formula prevista nella documentazione di gara;
9. effettuare il riscontro della presenza di eventuali offerte anormalmente basse con conseguente trasmissione degli atti al RUP per la richiesta delle dovute giustificazioni;
10. supportare eventualmente il RUP nel valutare la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Il Seggio di gara espletterà le operazioni di 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 la Commissione “può lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni”. La valutazione della documentazione dovrà avvenire in seduta congiunta mediante collegamento in videoconferenza.

## ***2) Componenti del Seggio di Gara***

Tenuto conto delle competenze maturate nelle rispettive attività professionali, si indicano, quali componenti del Seggio di Gara per la valutazione della documentazione amministrativa, i seguenti nominativi:

- **Presidente:**

Dott.ssa Maria Grazia Funaro, Responsabile dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;

- **Membri**

- Dott. Alfonso Lamberti, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;
- Dott.ssa Valentina Rizzo, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica.

- **Membri supplenti:**

- Dott.ssa Valeria Vitiello, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;
- Dott.ssa Graziana Muratore, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;
- **Segretario:**
  - Dott.ssa Clementina Formica, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;
- **Segretario supplente:**
  - Dott. Lorenzo Palma, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica.

### ***3) Dichiarazioni del Seggio di gara***

I componenti del Seggio ed il Segretario, 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.

### ***4) Data e luogo della seduta del Seggio di gara***

Il Seggio di Gara si riunirà in seduta pubblica telematica, mediante collegamento da remoto sulla piattaforma Consip, alle **ore 10.00 del 22 settembre 2020**. Gli operatori economici potranno, quindi, assistere alle operazioni di gara collegandosi alla Piattaforma Consip da remoto dalle proprie postazioni informatiche.

### **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. n. 56 del 19 aprile 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*