



*Settore Gestione Risorse
Ufficio Risorse Materiali*

--- DISCIPLINARE DI GARA ---

OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI RECEPTION PER LE SEDI DELLA DIREZIONE REGIONALE DEL LAZIO DELL’AGENZIA DELLE ENTRATE E PER ALCUNI UFFICI DALLA STESSA DIPENDENTI – CIG 935069774

Sommario

1. PREMESSE
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.
 - 2.1 Informazioni e Chiarimenti RDO
 - 2.2 Documenti Di Gara
3. OGGETTO DELL' APPALTO E IMPORTO
4. DURATA DELL' APPALTO, OPZIONI E RINNOVI
 - 4.1 Durata
 - 4.2 Opzioni e rinnovi
5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE
6. CRITERI DI SELEZIONE EX ART. 83 D.LGS. 50/2016
 - 6.1 Requisiti generali e speciali
 - 6.2 Requisiti di idoneità professionale: iscrizione camera di Commercio
 - 6.3 Requisiti di capacità economica e finanziaria: fatturato specifico
 - 6.4 Requisiti di capacità tecnica e professionale
7. AVVALIMENTO
8. SUBAPPALTO
9. GARANZIA PROVVISORIA
10. SOPRALLUOGO
11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL' ANAC.
12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL' OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA
13. SOCCORSO ISTRUTTORIO
14. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
15. OFFERTA TECNICA
16. OFFERTA ECONOMICA
17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE
 - 17.1 Criteri di valutazione dell' offerta tecnica
 - 17.2 Metodo di calcolo del punteggio dell' offerta tecnica
 - 17.3 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell' offerta economica
 - 17.4 Metodo per il calcolo dei punteggi
18. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA e OFFERTA TECNICA
19. COMMISSIONE GIUDICATRICE
20. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE
21. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.
22. AGGIUDICAZIONE DELL' APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO
23. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE
24. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE
25. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA NEGOZIATA L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI RECEPTION PER LE SEDI DELLA DIREZIONE REGIONALE DEL LAZIO DELL’AGENZIA DELLE ENTRATE E PER ALCUNI UFFICI DALLA STESSA DIPENDENTI

1. PREMESSE

Con Atto prot. n. 101329 del 16.9.2021 l’Agenzia delle Entrate – Direzione regionale del Lazio ha stipulato contratto esecutivo del servizio di *reception* presso la sede della Direzione regionale del Lazio e alcuni uffici da essa dipendenti - lotto n. 7 - CIG contratto normativo 7863306D60 - CIG derivato contratto esecutivo 8906607C99, con la società G.S.A. Gruppo Servizi Associati S.p.A. – CF e p. IVA 01484180391.

Con Determina Prot. 8246 del 03.09.2021, il Direttore Centrale Logistica e Approvvigionamenti ha disposto di procedere alla variante in aumento del contratto rep. n. 207, ai sensi dell’art. 106, comma 1, lett. c) e comma 7 del D. Lgs. 50/2016 e, per la Direzione regionale del Lazio, il massimale del contratto è stato definitivamente quantificato in € 189.836,40 + IVA e si esaurirà verosimilmente entro breve termine.

Il servizio di *reception* è incluso nella convenzione Consip FM4, comprensiva dei servizi di pulizia e igiene ambientale, manutenzione impianti, reception, facchinaggio interno, facchinaggio esterno/traslochi. Tuttavia, in sede di aggiudicazione dell’appalto “*per i servizi di conduzione, presidio e manutenzione ordinaria programmata e non programmata per gli impianti tecnologici in uso presso gli immobili dell’Agenzia delle Entrate e dell’Agenzia delle Entrate - Riscossione, oltre minuto mantenimento edile*”, è stata eseguita valutazione comparativa in termini quali/quantitativi e di copertura tra la procedura di gara centralizzata e la Convenzione Consip FM4, optando per la procedura bandita dall’Agenzia, la quale, tuttavia, non comprendeva il servizio di *reception*. In ogni caso, non è possibile attivare il solo servizio di *reception* sulla base della Convenzione.

Questa Direzione, in virtù della propria autonomia gestionale e di spesa, al fine di assicurare il regolare svolgimento del servizio di *reception*, presso la propria sede e alcuni uffici dalla stessa dipendenti, ha la necessità di indire una procedura ai sensi delle disposizioni di cui al Regolamento di Contabilità, al Manuale Interattivo delle Procedure (c.d. M.I.P.) dell’Agenzia delle Entrate, nonché della vigente normativa nazionale per gli appalti di importo inferiore alla soglia comunitaria.

Per l’affidamento *de quo* è attiva una iniziativa del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione – MEPA, pertanto, è possibile espletare una procedura gestita interamente con strumenti telematici attraverso la piattaforma www.acquistinretepa.it.

La procedura è stata prevista nel Programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2022-2023, per il biennio 2022-2024, e reca n. di CUI S06363391001202000159.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015 n. 81.

Questa Direzione regionale – quale stazione appaltante – con determina a contrarre prot. R.I. n. 1502 del 28 luglio 2022, ha deliberato di avviare per la scelta del contraente una procedura negoziata ex artt. 36 e 58 del D. lgs. 50/2016 da espletare tramite Richiesta di Offerta (RDO) in base alle regole del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3, lettera a), del D. Lgs. n. 50/2016 per l'acquisizione dei servizi di *reception* dell'Agenzia delle Entrate.

Il luogo di svolgimento del servizio è tutto il territorio della Direzione regionale del Lazio. Ciascun Operatore Economico invitato, in possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria potrà presentare offerta.

Le offerte dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 28 agosto 2022.

Con l'aggiudicatario, l'Agenzia sottoscriverà un Contratto – mediante scrittura privata con modalità elettronica in conformità a quanto previsto dall'art. 32 D. Lgs. 50/16 ovvero in via elettronica mediante utilizzo della firma digitale e degli strumenti applicativi resi disponibili dal Mercato Elettronico attraverso il portale denominato www.acquistinretepa.it – nei termini e con le modalità stabilite nei documenti di gara e, in special modo, nello Schema di contratto e nel Capitolato tecnico allegato alla documentazione di gara.

Per effetto di tali atti, l'aggiudicatario sarà obbligato ad eseguire le prestazioni richieste fino al termine stabilito ovvero fino esaurimento dell'importo complessivo ivi indicato.

In caso di stipula di nuovo contratto centralizzato da parte della Direzione Centrale ovvero in caso di attivazione di convenzioni CONSIP a condizioni più favorevoli rispetto a quelle applicate dal concessionario, l'Agenzia si riserva la facoltà di non aggiudicare l'appalto ovvero di sospendere la fornitura ovvero di risolvere il contratto eventualmente stipulato con preavviso di 15 giorni, senza che il fornitore aggiudicatario maturi alcun diritto di indennizzo o di risarcimento

Il Responsabile Unico del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è l'ing. Ilaria Gabrielli, Capo Ufficio Risorse Materiali della Direzione regionale del Lazio.

Il monitoraggio sulla corretta esecuzione delle prestazioni, il conseguente pagamento del corrispettivo e l'eventuale contenzioso, afferente all'esecuzione dei contratti, saranno gestiti direttamente dalla struttura che beneficia delle relative prestazioni.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

2.1 INFORMAZIONI E CHIARIMENTI RDO

La procedura in oggetto è stata segnalata all'Autorità Nazionale Anticorruzione (**CIG935069774**) in conformità alle disposizioni da quest'ultima introdotte con delibera del 10 gennaio 2007 e successive modificazioni.

La gara non prevede la suddivisione in lotti.

Il fornitore si impegna ad eseguire i servizi richiesti alle condizioni indicate all'art. 4 del "Capitolato speciale descrittivo e prestazionale" della presente R.D.O. e nella propria offerta economica.

Per quanto non espressamente regolato si fa rinvio alla documentazione del bando di abilitazione Consip, alle regole del sistema di *e-procurement* della Pubblica Amministrazione e alla normativa vigente.

Ente Appaltante è l'Agenzia delle Entrate - Direzione Regionale del Lazio - Settore Gestione Risorse - Ufficio Risorse Materiali - via Marcello Boglione 73/81 00155 Roma (indirizzo mail: dr.lazio.rm@agenziaentrate.it; pec dr.lazio.gtpec@pce.agenziaentrate.it).

Eventuali chiarimenti circa l'oggetto della gara, la procedura di partecipazione e la documentazione da produrre potranno essere richiesti esclusivamente tramite il sistema MePa entro le **ore 12.00 del giorno 19 agosto 2022**.

L'Agenzia si riserva la facoltà di apportare integrazioni alla documentazione di gara.

2.2 DOCUMENTI DI GARA

Allegati alla presente RDO:

- 1) – capitolato speciale descrittivo e prestazionale (all.1 – elenco personale operatore uscente; all. 2 penali);
- 2) – disciplinare di gara;
- 3) – DGUE
- 4) – Dichiarazioni integrative al DGUE;
- 5) – Domanda di partecipazione;
- 6) – Patto di integrità;
- 7) – Fac-simile contratto;
- 8) – Offerta tecnica e relazione;
- 9) – Offerta economica;

10) –D.U.V.R.I.;

11)– Dichiarazione oneri aziendali per la sicurezza (non interferenziali);

12)– Dichiarazione assenza situazioni conflitto di interessi.

Per partecipare alla gara, ciascun candidato dovrà produrre i documenti di cui al punto 14, redatti secondo gli schemi allegati, ove presenti.

3. OGGETTO DELL'APPALTO E IMPORTO

3.1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il dettaglio delle prestazioni oggetto del servizio e dei prezzi posti a base di gara, per il periodo di 24 mesi, è il seguente.

Il servizio di reception consiste, in linea generale, nella:

– gestione delle procedure che regolamentano l'accesso alla sede (accoglienza, identificazione del richiedente, acquisizione del nulla osta del personale ricevente, acquisizione del documento di identità, trascrizione dei dati, rilascio badge di accesso) con riconoscimento del personale dipendente, smistamento dell'utenza e dei visitatori e manovra del servo scala, qualora esistente, o del varco per l'accesso delle persone disabili;

– custodia delle chiavi depositate presso la portineria;

– lettura dei badge e gestione in modalità di visualizzazione del software di lettura delle timbrature;

– sostituzione e/o rilascio di badge provvisorio al personale interno che ne sia sprovvisto

– prenotazione taxi per dipendenti ed ospiti;

– gestione del centralino e ricezione di telefonate dall'esterno con smistamento delle stesse ai relativi destinatari interni;

rilascio di prime informazioni di carattere generale su sedi e recapiti degli uffici dell'Agenzia.

Nell'espletamento delle suddette attività il personale addetto alla reception, cooperando con l'eventuale personale GPG cui è affidato il servizio di vigilanza, sarà tenuto anche a:

– dissuadere terzi rispetto al compimento di atti dolosi nei confronti delle persone ed a danno del patrimonio;

– prevenire situazioni che possano creare pericolo a persone e cose;

– impedire l'intrusione di soggetti non autorizzati o l'introduzione di materiali pericolosi ovvero quant'altro possa apparire sospetto;

– verificare l'uscita di oggetti, apparecchiature e quant'altro possa essere riconducibile ad una sottrazione non autorizzata di beni;

– in caso di emergenza attivare tempestivamente i segnali di pericolo;

– collaborare con il coordinatore dell'emergenza ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) nell'attuazione delle procedure di evacuazione,

antipanico ed antincendio, provvedendo ad eseguire le attività previste dal “piano di emergenza” nonché ad effettuare tutti gli interventi previsti dalle norme di sicurezza e dall’addestramento ricevuto e certificato;

- richiedere tempestivamente l’intervento di ambulanza, forze dell’ordine, vigili del fuoco e protezione civile nei casi di emergenza seguendo le procedure in uso negli uffici;
- assicurare la gestione tempestiva di eventi che potrebbero generare situazioni di pericolo (es. nei casi di rilevazione di anomalie agli impianti tecnologici e di sicurezza o di individuazione di persone indesiderate).

Tutte le attività sono dirette alla ordinata gestione del sistema di accesso.

Il personale addetto al servizio dovrà essere particolarmente addestrato per lo svolgimento delle mansioni delicate cui viene adibito ed idoneo alle attività da svolgere, in particolare ai colloqui con i contribuenti, con i dipendenti e con i responsabili degli eventuali ulteriori enti presenti nell’immobile dove viene attivato il servizio, assicurando le più ampie ed accertate garanzie di professionalità, moralità, serietà, correttezza e cortesia.

L’attività dovrà essere svolta nel rispetto delle normative in vigore in materia di privacy e di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Gli addetti alla reception non dovranno fornire alcuna informazione sul personale dell’Agenzia senza previa completa identificazione del richiedente e benessere del dipendente interessato.

In situazioni anomale, di pericolo, di rischio ed emergenza gli addetti alla *reception* si avvarranno dell’intervento delle GPG laddove il servizio è presente.

3.2. IMPORTO DELL’APPALTO

L’importo complessivo di gara, **per un periodo di 18 mesi, e al netto di Iva e comprensivo degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze**, è pari a € 211.082,00 come di seguito riportato:

<i>Servizi di reception</i>	<i>CPV 98341120-2</i>	<i>€ 211.082,00</i>
-----------------------------	-----------------------	---------------------

a) **L’importo degli oneri per la sicurezza da interferenze**, per il servizio di 18 mesi, è complessivamente pari ad € **3.182,00**, al netto dell’IVA e non è soggetto a ribasso.

b) Ai sensi dell’art. 23, comma 16, del Codice, gli importi sopra citati, **comprendono i costi della manodopera** che la stazione appaltante ha stimato in € 166.705,00 per 11.000 ore.

La base d’asta fissata in € 18,90/h, tiene conto del costo orario della manodopera - quale media tra il costo medio del lavoro relativo alle tabelle ministeriali dei contratti collettivi nazionali applicabili agli addetti al servizio oggetto di gara (CCNL *per i dipendenti da Istituti ed imprese di vigilanza privata e servizi fiduciari, Imprese pulizie e Multiservizi e*

dipendenti da Proprietari di fabbricati – nonché della copertura della quota dei costi relativi agli altri oneri di gestione e del margine di utile d'impresa;

L'appalto è finanziato con risorse proprie dell'Agenzia. Trova applicazione l'art. 29, comma 1, lettera a) del d.l. 27 gennaio 2022, n. 4.

4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

4.1 DURATA

La durata dell'appalto (escluse le eventuali proroghe) è di 18 mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.

4.2 OPZIONI E RINNOVI

Non sono previsti rinnovi. L'Agenzia si riserva la facoltà di disporre proroga tecnica per il tempo strettamente necessario all'espletamento della nuova gara per il medesimo servizio.

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad € **211.082,00 al netto** di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni di cui all'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

6. CRITERI DI SELEZIONE EX ART. 83 D. LGS. N. 50/2016

Per la partecipazione alla RDO ciascun partecipante, oltre ai requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016, dovrà essere in possesso dei requisiti di seguito elencati.

Il possesso di tali requisiti dovrà essere dettagliatamente dichiarato nelle apposite sezioni del DGUE.

6.1 REQUISITI GENERALI E SPECIALI

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-*ter*, del D.lgs. del 2001 n. 165.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità e del patto di integrità costituisce **causa di esclusione** dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

6.2 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE: ISCRIZIONE CAMERA DI COMMERCIO

Il soggetto partecipante alla procedura deve possedere l'iscrizione nel Registro delle Imprese per attività inerenti all'oggetto dell'appalto o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato dell'UE, in conformità con quanto previsto dall'art. 83, comma 3, D. Lgs. 50/2016.

6.3 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICO FINANZIARIA: FATTURATO SPECIFICO

In ragione di quanto previsto dall'art. 83 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i, si precisa che la Direzione Regionale del Lazio si è determinata a prevedere il requisito di fatturato specifico al fine di selezionare operatori economici dotati di capacità economico-finanziarie idonee a garantire un adeguato ed elevato livello dei servizi richiesti. In particolare, va sottolineata la complessità del servizio che richiede una struttura organizzativa aziendale solida e capace di rispettare durante l'intera durata del contratto le rigorose tempistiche previste dal capitolato. Conseguentemente, sono legittimati a partecipare alla presente gara i soggetti che abbiano realizzato negli ultimi tre esercizi finanziari chiusi, antecedenti la data di scadenza per la presentazione delle offerte, un fatturato specifico non inferiore ad € 200.000,00 (euro duecentomila/00).

I partecipanti dovranno dichiarare nel DGUE il possesso del predetto requisito, compilando le specifiche sezioni della Parte IV - Criteri di selezione. - Lettera B) Capacità economica e finanziaria (Articolo 83, comma 1, lettera b) del Codice) - Sezione 2a) Fatturato annuo ("specifico").

In caso di partecipazione in forma congiunta i requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 devono essere posseduti da ciascuna società in R.T.I., GEIE o Consorzio.

I concorrenti con idoneità plurisoggettiva e i consorzi dovranno attenersi alle seguenti specifiche relative alla presentazione dell'offerta:

- il DGUE e la Dichiarazione sostitutiva redatta ai sensi del DPR 445/2000 dovranno essere compilati individualmente da ciascuna impresa che partecipa alla procedura in forma congiunta, nonché dal consorzio in caso di consorzi stabili, consorzi di cooperative e di imprese artigiane di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del D. Lgs. 50/2016;
- il documento di dichiarazione di offerta economica dovrà essere sottoscritto da ciascuna impresa facente parte del raggruppamento, GEIE o Consorzio;
- i requisiti di idoneità professionale dovranno essere posseduti da ciascuna impresa che partecipa alla procedura in forma congiunta, nonché dal consorzio e dalle imprese indicate come esecutrici in caso di consorzi stabili, consorzi di cooperative e di imprese artigiane di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del D. Lgs. 50/2016;

- i requisiti di capacità economico-finanziaria dovrà essere posseduto dal RTI, GEIE o dal Consorzio nel suo complesso, ovvero dalle imprese consorziate indicate quali esecutrici, nel caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del D. Lgs n. 50/2016. In ogni caso la mandataria dovrà possedere il requisito in misura maggioritaria.

6.4 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

a) Il concorrente deve aver eseguito nell'ultimo triennio dalla pubblicazione della RDO **un servizio analogo** (con unico contratto), intendendosi per servizi analoghi servizi di *reception*, d'importo minimo complessivo non inferiore al 30% dell'importo a base di gara, al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze e degli importi per opzioni e rinnovi previsti dalla Stazione appaltante.

La comprova del requisito, è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice.

In caso di servizi prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;

In caso di servizi prestati a favore di committenti privati, mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia autentica dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;

b) **Possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015** idonea, pertinente e proporzionata al seguente oggetto: *reception*.

La comprova del requisito è fornita mediante un certificato di conformità del sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015.

Tale documento è rilasciato da un organismo di certificazione accreditato ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 per lo specifico settore e campo di applicazione/scopo del certificato richiesto, da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, par. 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008. Al ricorrere delle condizioni di cui agli articoli 82, comma 2 e 87, commi 1 e 2 del Codice, la stazione appaltante accetta anche altre prove relative all'impiego di misure equivalenti, valutando l'adeguatezza delle medesime agli standard sopra indicati.

7. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico,

finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Si fa rinvio a quanto previsto dall'art. 89 del d. lgs. 50/2016.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

8. SUBAPPALTO

In conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice, il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare, nel rispetto di tutto quanto disposto dal citato articolo.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice e dichiararli in gara mediante presentazione di un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

9. GARANZIA PROVVISORIA

La garanzia provvisoria non è dovuta, ai sensi dell'art. 1 del D.L. 16 luglio 2020 n. 76 (c.d. "decreto semplificazioni"), conv. con L. 11 settembre 2020 n. 120 a decorrere dal 15 settembre 2020, a norma dell'art. 1, co. 4, del medesimo decreto.

10. SOPRALLUOGO

Non è prevista l'effettuazione di sopralluoghi.

11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.

I concorrenti effettuano, **a pena di esclusione**, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità di cui alla delibera ANAC, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 64 del 17 marzo 2022, n. 830, del 21 dicembre 2021, concernente l'attuazione dell'art.1, commi 65 e 67, della l. 266/2005, per l'anno 2022, riguardo alla contribuzione a favore dell'Autorità anticorruzione, nell'ambito delle spese di funzionamento della stessa per l'attività di vigilanza sui contratti pubblici, per la parte non coperta dal finanziamento a carico del bilancio dello Stato.

Il contributo è dovuto nella misura di € 20,00 da versare entro il termine fissato per la presentazione delle offerte, riportante la causale della procedura di gara in oggetto ed il n. CIG sopra menzionato. Al riguardo, si evidenzia che il versamento dell'importo di € 20,00 all'Autorità Nazionale Anticorruzione deve essere effettuato esclusivamente secondo le modalità stabilite dalla stessa Autorità, secondo le istruzioni pubblicate all'indirizzo: <https://www.anticorruzione.it/-/istruzioni-operative-relative-alle-contribuzioni-dovute-in->

[favore-dell-autorit%C3%A0 \(Istruzioni operative relative alle contribuzioni dovute in favore dell'Autorità - www.anticorruzione.it\).](#)

L'operatore economico è tenuto a verificare l'esattezza del proprio codice fiscale e del CIG riportato.

Copia del suddetto versamento dovrà essere allegata alla documentazione da presentare ai fini della partecipazione alla procedura.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la stazione appaltante **esclude** il concorrente, ai sensi dell'art. 1, comma 67 della Legge 266/2005.

12. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

Tutti i documenti relativi alla presente procedura fino all'aggiudicazione dovranno essere inviati a Agenzia delle Entrate esclusivamente per via telematica attraverso il Mepa, in formato elettronico ed essere sottoscritti, ove richiesto a **pena di esclusione**, con firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lett. s) del D. Lgs. n. 82/2005.

L'OFFERTA dovrà essere fatta pervenire dal concorrente a Agenzia delle Entrate, attraverso il Mepa, **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 28 agosto 2022** a pena di **irricevibilità**.

L'“OFFERTA” è composta da:

A – Documentazione amministrativa e Offerta tecnica;

B – Offerta economica.

Tutta la documentazione richiamata nell'art. 2, e dettagliatamente elencata nell'art. 14, ove non disposto diversamente nel presente documento, dovrà essere allegata alla risposta alla RDO.

Tutta la documentazione amministrativa, l'offerta tecnica e quella economica devono essere in lingua italiana o, se redatte in lingua straniera, devono essere corredate da traduzione giurata in lingua italiana.

Come già indicato nelle premesse, ciascun Operatore Economico potrà presentare offerta ed il servizio sarà aggiudicato sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, fermo restando il possesso cumulativo dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico professionale richiesti per tutti i partecipanti.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione Europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

La domanda di partecipazione e le dichiarazioni integrative potranno essere redatte sui modelli predisposti e allegati alla RDO.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della documentazione amministrativa, si applica l'art. 83, comma 9 del Codice.

L'offerta vincolerà il concorrente ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

13. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice. L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

14. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Per partecipare alla gara, ciascun candidato **dovrà produrre** i seguenti documenti, redatti secondo gli schemi allegati, ove presenti:

- Domanda di partecipazione (all. 5);
- Documento di Gara Unico Europeo (all. 3 DGUE - cfr. artt. 5 e 6 per il caso di partecipazione in forma congiunta) editabile dal sito <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=it>;
- Dichiarazione integrativa al Documento di Gara Unico Europeo (all.4);

- Dichiarazione redatta secondo lo schema di cui all'all. 11, con cui ciascun concorrente, conformemente a quanto previsto dall'art. 95, comma 10, del D. Lgs. 50/2016, specifichi gli oneri aziendali per la sicurezza (non interferenziali) e i costi della manodopera;
- Documento di identità dei sottoscrittori del DGUE;
- Ricevuta versamento eseguito a titolo di contributo ANAC per l'importo di € 20,00;
- (eventuale) documentazione relativa all'avvalimento;
- (eventuale) atti relativi a raggruppamenti e consorzi;
- **D.U.V.R.I.** sottoscritto dal legale rappresentante dell'Impresa o dei legali rappresentanti in caso di ATI e di consorzi di cui art. 45 comma 2 lett e) e g) del D. Lgs n. 50 del 2016 secondo lo schema proposto (cfr. all. 10);
- Schema di contratto (all. 7);
- Patto di integrità sottoscritto dal legale rappresentante dell'Impresa o dei legali rappresentanti in caso di ATI e di consorzi di cui art. 45 comma 2 lett e) e g) del D.Lgs n. 50 del 2016 secondo lo schema proposto (cfr. all. 6);
- Offerta tecnica e relazione (secondo lo schema in all. 8 – max 20 cartelle);
- Offerta economica (all. 9);
- Dichiarazione assenza situazioni conflitto di interessi (all. 12);
- Progetto di assorbimento.

15. OFFERTA TECNICA

L'Offerta Tecnica, a pena di esclusione, dovrà essere corredata da relazione secondo il modello in all. 8.

La relazione contiene una proposta tecnico-organizzativa che illustra, con riferimento ai criteri e sub-criteri di valutazione indicati nella tabella di cui al successivo punto 17.1, gli elementi dell'offerta tecnica in conformità a quanto previsto dallo schema allegato.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

16. OFFERTA ECONOMICA

Il concorrente dovrà, a pena di esclusione, inviare e fare pervenire a Agenzia delle Entrate un'Offerta economica secondo la procedura e le modalità che seguono:

- compilazione del modello allegato
- inserimento nell'apposita sezione del Sistema dei valori richiesti con modalità solo in cifre; tali valori verranno riportati su una dichiarazione d'offerta generata dal Sistema "Offerta economica".

L'operatore economico dovrà esprimere il prezzo offerto orario. L'offerta deve essere espressa in Euro e deve riportare al massimo due cifre decimali. Nel caso in cui venissero indicati più decimali, l'Agenzia procederà automaticamente al troncamento. Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

L'operatore economico dovrà indicare:

- la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice (sono un di cui del prezzo offerto);
- la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice;

Ore stimate 18 mesi	n.11.000
Base d'asta	€ 18,90/h
Valore appalto	€ 211.082,00

17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

17.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

La relazione Tecnica dovrà essere costituita da max 20 cartelle, con carattere Times New Roman, 13, interlinea 1,5. Nel conteggio delle cartelle non si terrà conto dell'indice, del frontespizio e di eventuali curricula e dovrà essere predisposta secondo il modello in all. 8. Il possesso dei requisiti dichiarati sarà verificato, con richiesta di produzione di idonea documentazione, in caso di aggiudicazione, ai fini della stipula del contratto.

In base a quanto dichiarato nella Relazione tecnica presentata da ciascun Concorrente, la Commissione giudicatrice attribuirà un punteggio massimo di 70 (settanta) punti così suddiviso:

N°	Criteri di valutazione	Sub-criteri	Punti max	T
1	Organizzazione aziendale	<p>1.1 Il Responsabile del servizio o il Referente Operativo (o eventuale sostituto) garantisce la propria reperibilità:</p> <p>a) Pari o inferiore a 10 ore nei giorni lavorativi (0 punti)</p> <p>b) Superiore a 10 ore e fino a 14 ore nei giorni lavorativi (sabato incluso) (3 punti)</p> <p>c) H 24 tutti i giorni della settimana compresi i festivi (6 punti)</p>	24	6
		<p>1.2 Presenza di un Contact Center attivo almeno dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 18:00 al quale i Referenti dell'Ente potranno rivolgersi in caso di necessità urgenti e imprevedibili.</p> <p>a) Non presente (0 punti)</p> <p>b) Presente (3 punti)</p>		3
		<p>1.3 Utilizzo di un'app per la gestione delle turnazioni accessibile a tutto il personale.</p> <p>a) Non presente (0 punti)</p> <p>b) Presente (3 punti)</p>		3
		<p>1.4 Riduzione dei termini di sostituzione delle risorse (con personale di esperienza almeno pari a quello sostituito) su richiesta dell'Ente qualora ritenuta non adeguata alla corretta esecuzione del presente appalto:</p> <p>a) Entro 4 giorni (2 punti)</p> <p>b) Entro 3 giorni (3 punti)</p> <p>c) Entro 2 giorni (4 punti)</p>		4
		<p>1.5 gestione delle assenze non prevedibili:</p> <p>- sistema di verifica preventiva delle presenze (da una a due ore prima dell'inizio del servizio)</p> <p>a) Non presente (0 punti)</p> <p>b) Presente (4 punti)</p> <p>- bacino di emergenza di addetti ulteriore rispetto alle risorse assegnate all'ente appaltante:</p> <p>a) Non presente (0 punti)</p> <p>b) Presente (4 punti)</p>		8
2	Formazione (la formazione del personale dell'operatore economico dovrà essere senza oneri aggiuntivi per la stazione appaltante e dovrà essere espletata entro 3 mesi dall'avvio del servizio)	<p>2.1 Impegno ad adottare misure formative per il personale adibito all'esecuzione dell'appalto, da dimostrare attraverso la presentazione di documentazione attestante durata e frequenza dei corsi, docenti dei corsi con relativo idoneo profilo sintetico curriculare, piano formativo. Le misure formative dovranno avere ad oggetto: <u>conoscenze informatiche di base.</u></p> <p>Sarà valutata l'offerta formativa proposta dall'operatore economico con riferimento alla durata della stessa espressa in numero di ore per ciascuna risorsa che sarà adibita allo svolgimento</p>		5

		<p>della prestazione:</p> <p>a) Non prevista (0 punti)</p> <p>b) Fino a 20 ore (2 punti)</p> <p>c) Fino a 40 ore (3,5 punti)</p> <p>d) Maggiore di 40 ore (5 punti)</p>		
		<p>2.2 Impegno alla formazione del personale del Fornitore adibito all'esecuzione dell'appalto, del livello di competenze di addetto al primo soccorso sanitario, a norma del DM 15 luglio 2003 n. 388.</p> <p>Sarà valutata l'offerta formativa proposta dall'operatore economico per ciascuna risorsa che sarà adibita allo svolgimento della prestazione.</p> <p>a) Non prevista (0 punti)</p> <p>b) Prevista (5 punti)</p>		5
		<p>2.3 Impegno alla formazione del personale del Fornitore adibito all'esecuzione dell'appalto, mirato al servizio di accoglienza e di front office.</p> <p>Sarà valutata l'offerta formativa proposta dall'operatore economico con riferimento alla durata della stessa espressa in numero di ore per ciascuna risorsa che sarà adibita allo svolgimento della prestazione.</p> <p>a) Non prevista (0 punti)</p> <p>b) Fino a 20 ore (2 punti)</p> <p>c) Fino a 40 ore (3,5 punti)</p> <p>d) Maggiore di 40 ore (5 punti)</p>	20	5
		<p>2.4 Impegno ad adottare misure formative per il personale adibito all'esecuzione dell'appalto, da dimostrare attraverso la presentazione di documentazione attestante durata e frequenza dei corsi, docenti dei corsi con relativo idoneo profilo sintetico curriculare, piano formativo. Le misure formative dovranno avere ad oggetto: conoscenze della lingua inglese.</p> <p>Sarà valutata l'offerta formativa proposta dall'operatore economico con riferimento alla durata della stessa espressa in numero di ore per ciascuna risorsa che sarà adibita allo svolgimento della prestazione.</p> <p>a) Non prevista (0 punti)</p> <p>b) Fino a 20 ore (2 punti)</p> <p>c) Fino a 40 ore (3,5 punti)</p> <p>d) Maggiore di 40 ore (5 punti)</p>		5

3	Attrezzature e dotazioni	3.1 Dispositivi e strumentazione messi a disposizione del personale che espletterà il servizio (radio/ cellulare.). Sarà attribuito il punteggio qualora tutte le risorse messe a disposizione per l'espletamento della prestazione saranno munite di almeno uno dei dispositivi elencati	6	6
4	Esperienza personale	4.1 Responsabile del Servizio. Sarà valutato il numero degli anni di esperienza del Responsabile del Servizio ulteriori rispetto al numero minimo previsto nel Capitolato Tecnico. a) maggiore a 3 anni e minore o uguale a 5 anni (3 punti); b) maggiore a 5 anni (5 punti). 4.2 Referente Operativo Sarà valutato il numero degli anni di esperienza del "Responsabile del Servizio" ulteriori rispetto al numero minimo previsto nel Capitolato Tecnico: a) maggiore 2 anni e minore o uguale a 4 anni (3 punti); b) maggiore 4 anni (5 punti).	10	5
5	Certificazioni	5.1 Possesso della certificazione BS OHSAS 18001 Gestione della salute e della sicurezza sul lavoro in corso di validità rilasciata da un ente di certificazione accreditato ACCREDIA, o da altro ente di accreditamento firmatario degli accordi di mutuo riconoscimento nel settore specifico. Si applica quanto previsto all'art. 87 D. Lgs. n. 50/2016. La comprova da parte dell'offerente avviene allegando copia conforme della certificazione. a) No (0 punti); b) Si (5 punti). 5.2 Possesso della certificazione SA 8000 Responsabilità sociale in corso di validità rilasciata da un ente di certificazione accreditato CEPAA, o da altro ente di accreditamento firmatario degli accordi di mutuo riconoscimento nel settore specifico. Si applica quanto previsto all'art. 87 D.Lgs. n. 50/2016. La comprova da parte dell'offerente avviene allegando copia conforme della certificazione a) No (0 punti); b) Si (5 punti).	10	5

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi tecnici con riferimento ai criteri contenuti nei punti 5.1 – 5.2 della tabella offerta tecnica sopra indicata, le certificazioni dovranno essere possedute entro la scadenza del termine di presentazione delle offerte. In caso di

partecipazione in RTI costituito o costituendo, oppure in consorzio ordinario costituito o costituendo le certificazioni dovranno essere possedute dalla mandataria/capofila. In caso di partecipazione nelle forme di cui all'art. art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice, le certificazioni ai fini dell'attribuzione del punteggio dovranno essere possedute dal consorzio o dalle consorziate indicate come esecutrici.

17.2 METODO DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

L'attribuzione del punteggio tecnico, **per un totale di 70 punti**, avverrà in modalità tabellare, assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta, dell'elemento richiesto.

17.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quanto all'offerta economica, **per un totale di 30 punti**, si utilizzerà la formula con "interpolazione lineare":

$$CE_i = R_i / R_{max}$$

dove

- CE_i = Coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta economica attribuito al concorrente i-esimo
- R_i = ribasso % dell'offerta del concorrente i-esimo.
- R_{max} = ribasso % più elevato tra quelli offerti dai concorrenti in gara

Nell'offerta economica i concorrenti dovranno indicare, il prezzo unitario del servizio richiesti che non potranno superare quelli posti a base di gara.

Il ribasso finale (R_i), espresso in percentuale, sarà calcolato sul totale dell'importo dell'offerta presentata dal concorrente i-esimo rispetto all'importo totale a base di gara.

17.4 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

Il punteggio finale, valevole ai fini dell'aggiudicazione, sarà determinato, per ciascun offerente, dalla sommatoria dei punteggi come calcolati al 17.2 e 17.3. L'appalto sarà aggiudicato all'impresa che avrà presentato l'offerta che otterrà il punteggio più alto su un totale di 100 punti complessivamente da attribuire. In caso di parità verrà aggiudicata alla società che avrà ottenuto il punteggio più elevato sul prezzo. Qualora ci sia ulteriore parità si procederà al sorteggio.

18. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E OFFERTA TECNICA

La Commissione di gara, composta da tre membri, nominati tra dipendenti dell'Agenzia in servizio, con qualifica non inferiore a funzionario, procederà, operando attraverso il Mepa, allo svolgimento delle seguenti attività:

- a) - verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate. La tempestività della ricezione delle offerte e che le stesse siano composte di Documentazione amministrativa, Offerta tecnica e Offerta economica, (salva, in ogni caso, la verifica del contenuto di ciascun documento presentato).
- b) – apertura delle offerte presentate e accesso all’area contenente “Documentazione amministrativa” e “Offerta tecnica” di ciascuna offerta presentata, mentre le Offerte economiche resteranno segrete (chiuse/bloccate a Sistema e quindi il relativo contenuto non sarà visibile); pertanto, il Sistema consentirà l’accesso alla Documentazione amministrativa e tecnica e la Commissione procederà alla verifica della presenza dei documenti richiesti ed ivi contenuti
- c) – verifica della conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- d) – attivazione della procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 13;
- e) – all’esito di ogni seduta, redazione di apposito verbale relativo alle attività svolte;
- f) – formulazione delle proposte al RUP per l’adozione dei provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all’art. 29, comma 1 del Codice.

19. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La fase della valutazione delle offerte verrà affidata ad una Commissione nominata con atto della Direttrice regionale del Lazio dell’Agenzia delle Entrate.

La Commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l’oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell’art. 77, comma 9, del Codice.

20. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, la Commissione procederà all’apertura della busta concernente l’offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più sedute successive la Commissione procederà all’esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all’assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri indicati nel presente disciplinare.

Successivamente, procederà alla apertura delle Offerte economiche.

La stazione appaltante procederà dunque all’individuazione dell’unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell’art. 95, comma 9 del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sul prezzo.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97, comma 3 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione ne darà comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo punto 21.

21. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

Al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta. Il RUP, con il supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 59, comma 3 lett. c) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del seguente punto 22.

22. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

All'esito delle operazioni di cui sopra si disporrà l'aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88 comma 4-*bis* e 89 e dall'art. 92 comma 3 del D. Lgs. 159/2011.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Il contratto sarà stipulato mediante sottoscrizione con firma digitale.

Nei casi di cui all'art. 110 comma 1 del Codice la stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio/fornitura.

23. CLAUSOLA SOCIALE E ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81. Ciò posto, sulla base dei dati forniti nella tabella "Lavoratori dell'operatore uscente", il concorrente che intende presentare offerta per ciascun lotto dovrà, a pena di esclusione dalla procedura, inviare alla stazione appaltante, il "Progetto di assorbimento", il programma di assorbimento atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 50 del D. lgs. n. 50/2016 e dalle Linee guida n. 13/2019 dell'Anac, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della clausola medesima e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). Il progetto di assorbimento deve essere compatibile con il fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico offerente e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel Capitolato tecnico.

24. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Foro di Roma, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

25. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 così come modificato dal D. lgs. 101/2018, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 - Regolamento generale sulla protezione dei dati. Si rinvia all'informativa allegata predisposta ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679.

LA DIRETTRICE REGIONALE

Ersilia Srumolo

Firmato digitalmente

L'originale è archiviato presso l'Ufficio emittente