



# *Ministero della Salute*

DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE, DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL BILANCIO  
UFFICIO 5 – *Acquisizione e gestione beni mobili e servizi connessi*

**DISCIPLINARE DI GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI  
SERVIZI DI GESTIONE DOCUMENTALE E DI GESTIONE DELL’ARCHIVIO DEL  
MINISTERO DELLA SALUTE**

**CIG 8598838199**



## 1. PREMESSE

Con determina a contrarre del 28.12.2020, il Ministero della salute ha deliberato di bandire una gara per l'affidamento di un Contratto avente ad oggetto i servizi di gestione documentale e di gestione dell'archivio delle sedi centrali del Ministero della salute.

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice).

Ai sensi dell'art. 72 del d.lgs. 50/2016, il bando di gara è stato trasmesso all'Ufficio Pubblicazioni dell'Unione Europea il giorno 22.01.2021.

Ai sensi del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti del 2/12/2016 il relativo bando è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea e nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana-5^ serie contratti pubblici – n. 10 del 27.01.2021 e pubblicato, per estratto, sui seguenti quotidiani:

- MILANO FINANZA ED. NAZIONALE
- ITALIA OGGI ED. NAZIONALE
- CORRIERE DELLA SERA ED. ROMA
- ROMA FINANZA

Il luogo di svolgimento del servizio è Roma (codice NUTS IT143).

CIG 8598838199.

Il **Responsabile del procedimento**, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è il dott. Alberto Zamparese, Dirigente in servizio presso la Direzione generale del personale, dell'organizzazione e del bilancio.

### 1.1 IL SISTEMA

La presente procedura si svolgerà, ove non diversamente espressamente previsto, attraverso l'utilizzazione di un Sistema telematico (di seguito per brevità anche solo "Sistema"), conforme all'art. 40 e alle prescrizioni di cui all'art. 58 del Codice e nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 82/2005, dettagliatamente descritto nel seguito, mediante il quale verranno gestite le fasi di pubblicazione della procedura, presentazione delle offerte, analisi delle offerte stesse e aggiudicazione, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni, tutto come meglio specificato nel presente Disciplinare di gara.

Il Ministero della salute (di seguito, per brevità, l'Amministrazione) si avvarrà di tale Sistema in modalità ASP (Application Service Provider).

Ai fini della partecipazione alla presente procedura è indispensabile: a) la previa registrazione al Sistema, con le modalità e in conformità alle indicazioni che saranno rese successivamente; b) il possesso e l'utilizzo della firma digitale di cui all'art. 1, co. 1, lett. s) del D. Lgs. n. 82/2005; c) la seguente dotazione tecnica minima: un personal computer collegato ad internet e dotato di un browser Microsoft Internet Explorer 7.0 o superiore, oppure Mozilla Firefox 3+ o superiore; Safari 3.1+ o superiore, Opera 10+ o superiore, Google Chrome 2+ o superiore; un programma software per la conversione in formato pdf dei file che compongono l'offerta.

Il Sistema è costituito da una piattaforma telematica di negoziazione nella disponibilità di Consip S.p.A., conforme alle regole stabilite dal D. Lgs. n. 82/2005 e dalle pertinenti norme del Codice.

Salvo il caso di dolo o colpa grave, la Consip S.p.a. ed il Gestore del Sistema non potranno essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno, diretto o indiretto, che dovessero subire gli operatori economici registrati, i concorrenti, l'Amministrazione, o, comunque, ogni altro utente (utilizzatore) del Sistema, e i terzi a causa o comunque in connessione con l'accesso, l'utilizzo, il mancato utilizzo, il



funzionamento o il mancato funzionamento del Sistema.

Si precisa, altresì, che ciascun operatore economico, per la presentazione dell'offerta, ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 13 MB per singolo file, oltre la quale non ne è garantita la tempestiva ricezione. Nel caso fosse necessario l'invio di file di dimensioni maggiori si suggerisce il frazionamento degli stessi in più file. Per quanto concerne, invece, l'area comunicazioni del Sistema, ciascun operatore ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 6 MB per comunicazione. Nel caso fosse necessario inviare comunicazioni con allegati file di dimensioni superiori si suggerisce l'invio di più comunicazioni.

È in ogni caso responsabilità dei concorrenti far pervenire all'Amministrazione tempestivamente tutti i documenti e le informazioni richieste per la partecipazione alla gara, pena l'esclusione dalla procedura.

Ogni operazione effettuata attraverso il Sistema:

1. è memorizzata nelle registrazioni di sistema, quale strumento con funzioni di attestazione e tracciabilità di ogni attività e/o azione compiuta a Sistema;
2. si intende compiuta nell'ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema.

Il tempo del Sistema è il tempo ufficiale nel quale vengono compiute le azioni attraverso il Sistema medesimo e lo stesso è costantemente indicato a margine di ogni schermata del Sistema. In particolare, il tempo del Sistema è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al D.M. 30 novembre 1993, n. 591. L'accuratezza della misura del tempo è garantita dall'uso, su tutti i server, del protocollo NTP che tipicamente garantisce una precisione nella sincronizzazione dell'ordine di 1/2 millisecondi. Le scadenze temporali vengono sempre impostate a livello di secondi anche se a livello applicativo il controllo viene effettuato dal sistema con una sensibilità di un microsecondo ( $10^{-6}$  secondi).

Le registrazioni di sistema relative ai collegamenti effettuati al Sistema e alle relative operazioni eseguite nell'ambito della partecipazione alla presente procedura, sono conservate nel Sistema e fanno piena prova nei confronti degli utenti del Sistema. Tali registrazioni di sistema hanno carattere riservato e non saranno divulgate a terzi, salvo ordine del giudice o in caso di legittima richiesta di accesso agli atti, ai sensi della Legge n. 241/1990.

Le registrazioni di sistema sono effettuate ed archiviate, anche digitalmente, in conformità alle disposizioni tecniche e normative emanate ai sensi degli articoli 43 e 44 del D. Lgs. n. 82/2005.

Tutti gli utenti, con l'utilizzazione del Sistema esonerano la Consip S.p.A., il Gestore del Sistema e l'Amministrazione da ogni responsabilità relativa a qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere, attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni, il Sistema medesimo. Ove possibile la Consip S.p.A. e/o il Gestore del Sistema comunicheranno anticipatamente agli utenti del Sistema gli interventi di manutenzione sul Sistema stesso. Gli utenti del Sistema, in ogni caso, prendono atto ed accettano che l'accesso al Sistema utilizzato per la presente procedura potrà essere sospeso o limitato per l'effettuazione di interventi tecnici volti a ripristinarne o migliorarne il funzionamento o la sicurezza.

Qualora si desideri ausilio nel superamento di problemi tecnici riscontrati nel corso della procedura di Registrazione e/o presentazione dell'offerta, si consiglia di contattare il Call Center dedicato presso i recapiti indicati nel sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), di lasciare i dati identificativi dell'impresa e di specificare le problematiche riscontrate, fermo restando il rispetto di tutti i termini perentori previsti nella documentazione di gara.

## **1.2 GESTORE DEL SISTEMA**

Fermo restando che, per la presente procedura, stazione appaltante ed Amministrazione aggiudicatrice è il Ministero della salute, la stessa si avvale, per il tramite di Consip, del supporto tecnico del Gestore del Sistema (ovvero il soggetto indicato sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) risultato aggiudicatario della procedura ad evidenza pubblica all'uopo esperita) incaricato anche dei servizi di conduzione tecnica delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento del Sistema, assumendone ogni responsabilità al riguardo. Il Gestore



del Sistema ha l'onere di controllare i principali parametri di funzionamento del Sistema stesso, segnalando eventuali anomalie del medesimo.

Il Gestore del Sistema è, in particolare, Responsabile della sicurezza logica e applicativa del Sistema stesso e riveste il ruolo di Amministratore di Sistema ai sensi della disciplina che regola la materia. Lo stesso è altresì responsabile dell'adozione di tutte le misure stabilite dal D. Lgs. n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali.

L'offerta per la presente procedura deve essere presentata esclusivamente attraverso il Sistema, e quindi per via telematica mediante l'invio di documenti elettronici sottoscritti con firma digitale, ove espressamente previsto.

### 1.3 REGISTRAZIONE

Per poter presentare offerta tramite il Sistema è necessario procedere alla Registrazione presso il Sistema. La Registrazione deve sempre essere effettuata - necessariamente - da un operatore economico singolo, a prescindere dalla volontà di partecipare alla procedura in forma associata: tale intenzione potrà essere concretizzata nella fase di presentazione dell'offerta e non in quella della semplice registrazione.

La registrazione al Sistema deve essere richiesta unicamente dal soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la Registrazione e impegnare l'operatore economico medesimo. All'esito della Registrazione al soggetto che ne ha fatto richiesta viene rilasciata una *userid* e una *password* (d'ora innanzi anche "*account*"). L'*account* è strettamente personale e riservato ed è utilizzato quale strumento di identificazione informatica e di firma elettronica ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale). Il titolare dell'*account* è tenuto a operare nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non arrecare pregiudizio al Sistema, ai soggetti ivi operanti e, in generale, a terzi, in conformità a quanto previsto dall'art. 13 delle Regole del sistema e-Procurement. L'*account* creato in sede di registrazione è necessario per ogni successivo accesso alle fasi telematiche della procedura. L'operatore economico, con la registrazione e, comunque, con la presentazione dell'offerta, dà per rato e valido e riconosce senza contestazione alcuna quanto posto in essere all'interno del Sistema dall'*account* riconducibile all'operatore economico medesimo; ogni azione inerente l'*account* all'interno del Sistema si intenderà, pertanto, direttamente e incontrovertibilmente imputabile all'operatore economico registrato.

L'accesso, l'utilizzo del Sistema e la partecipazione alla procedura comportano l'accettazione incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente Disciplinare di gara, nei relativi allegati (tra cui in particolare le Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, Allegato A), e le istruzioni presenti nel sito, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite la pubblicazione nel sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) o le comunicazioni attraverso il Sistema.

In caso di violazione delle Regole tale da comportare la cancellazione della Registrazione dell'operatore economico, l'operatore economico medesimo non potrà partecipare alla presente procedura.

## 2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

### 2.1 Documenti di gara

La documentazione di gara comprende:

- 1) Capitolato speciale d'oneri;
- 2) Bando di gara;
- 3) Disciplinare di gara;
- 4) DUVRI;
- 5) Protocollo di legalità;
- 6) Modello 1 – domanda di partecipazione;



- 7) Attestato di sopralluogo;
- 8) Passoe;
- 9) Regole del Sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione.;
- 10) Progetto di riassorbimento del personale.

\*\*\*

La documentazione di gara è disponibile in formato elettronico, firmato digitalmente, sul sito [www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it). Per la lettura della documentazione firmata digitalmente è necessario dotarsi dell'apposito software per la verifica della firma digitale, rilasciato da uno dei certificatori iscritti all'Elenco di cui all'articolo 29 del D. Lgs. 82/2005 e disponibile sul sito [www.agid.gov.it](http://www.agid.gov.it). Sui suddetti siti Internet è disponibile la versione elettronica della documentazione in formato PDF/Word/Excel non firmata digitalmente. In caso di discordanza tra le due versioni in formato elettronico a prevalere sarà la versione firmata digitalmente.

## 2.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno 7 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica attraverso la sezione del Sistema riservata alle richieste di chiarimenti, previa registrazione al Sistema stesso.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite in formato elettronico, firmato digitalmente, almeno tre giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima sul sito [www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it).

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

**Gli eventuali chiarimenti, forniti ai sensi del presente paragrafo, sono da considerarsi a tutti gli effetti parte integrante della documentazione di gara.**

## 2.3 COMUNICAZIONI

Anche ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. l'operatore economico con la presentazione dell'offerta elegge automaticamente domicilio nell'apposita "Area comunicazioni" ad esso riservata ai fini della ricezione di ogni comunicazione inerente la presente procedura. L'operatore economico elegge altresì domicilio presso la sede e l'indirizzo di posta elettronica certificata che indica al momento della presentazione dell'offerta.

Nel caso di indisponibilità del Sistema, e comunque in ogni caso in cui l'Amministrazione lo riterrà opportuno, l'Amministrazione invierà le comunicazioni inerenti la presente procedura per mezzo di posta elettronica certificata, all'indirizzo indicato dal concorrente.

L'operatore economico è tenuto a verificare e tenere sotto controllo in maniera continuativa e sollecita l'"Area comunicazioni" e tutte le sezioni informative presenti sul Sistema, le caselle di posta elettronica certificata ed e-mail da questo indicate.

L'Amministrazione non risponde della mancata ricezione delle comunicazioni inviate.

Ai medesimi fini, in caso di RTI o Consorzio ordinario di concorrenti ogni impresa facente parte del RTI o del Consorzio con la presentazione dell'offerta elegge automaticamente domicilio nell'apposita area del Sistema ad essa riservata.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b e c del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio



si intende validamente resa a tutte le consorziate.

In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

In caso di subappalto, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti i subappaltatori indicati.

### 3. OGGETTO DEL CONTRATTO E IMPORTO

E' previsto un unico lotto poiché i servizi oggetto del contratto sono collegati funzionalmente, in quanto parti integranti del servizio di gestione documentale del Ministero della Salute e quindi non ricorrono i presupposti della suddivisione.

Tabella n. 1 – Oggetto del Contratto

n.	Descrizione servizi	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	Servizi di gestione documentale	72512000-7	p	3.591.000,00
2	Servizi di gestione dell'Archivio	79995100-6	p	1.140.000,00
3	Servizi di supporto alla gestione dei servizi bibliotecari	79995200-7	S	228.000,00
<b>Importo totale a base d'asta</b>				<b>4.959.000,00</b>

L'appalto ha per oggetto l'affidamento in outsourcing dei servizi di gestione documentale, di archiviazione fisica dei documenti e di supporto ai servizi bibliotecari del Ministero della Salute. In particolare come specificato nel Capitolato Tecnico sono richiesti i seguenti servizi:

#### a) GESTIONE DOCUMENTALE:

1. Gestione della documentazione cartacea in entrata.
2. Gestione dei messaggi di posta elettronica certificata (PEC) in entrata.
3. Gestione della documentazione cartacea in uscita con predisposizione per la postalizzazione e per il ritiro.
4. Gestione della documentazione digitale in uscita
5. Attività connesse alla protocollazione
6. Attività logistiche operative a supporto di tutta la gestione della corrispondenza
7. Monitoraggio e Rendicontazione dell'attività di gestione della corrispondenza
8. Su richiesta:
  - Supporto operativo al personale del Ministero;
9. Passaggio di consegna al termine del contratto al fornitore entrante.

#### b) GESTIONE DELL'ARCHIVIO

1. Presa in carico e gestione dell'archivio corrente della sede di Ribotta del Ministero
2. Presa in carico, conservazione fisica e gestione dell'archivio di deposito, attualmente sito ad Aprilia presso locali messi a disposizione dal Fornitore;
3. Ritiro periodico della documentazione dichiarata di deposito, scarto, ricerca e consegna di scatole, faldoni, fascicoli e documenti ivi conservati;



4. Passaggio di consegna al termine del contratto al fornitore entrante;
5. Consegna di tutta la documentazione presente nell'archivio di deposito al fornitore entrante;
6. Su richiesta:
  - Servizi di scan on demand della documentazione presente nell'archivio del Ministero.

**c) SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI:**

1. Catalogazione di monografie e riviste della biblioteca del Ministero;
2. Rilevazione, verifica e analisi dei fabbisogni dell'utenza interna e esterna, reale e potenziale e individuazione di iniziative per la valorizzazione delle raccolte documentarie e la promozione dei servizi della biblioteca;
3. Gestione della biblioteca, secondo le modalità definite nel Regolamento interno (artt. 3 e ss.) verso il personale interno e gli utenti esterni consistente in:
  - a. informazione e orientamento agli utenti;
    - supporto alla ricerca e messa a disposizione del documento richiesto,
    - supporto per ricerche bibliografiche, documentarie, normative e giurisprudenziali;
    - riproduzione di documenti, etc.
    - aggiornamento delle news e della bacheca Intranet della biblioteca;
  - b. gestione del patrimonio e delle risorse informative e documentarie (acquisizione, catalogazione di monografie e di periodici su supporto cartaceo e sui sistemi informatizzati) finalizzato alla messa a disposizione dell'utenza;
4. Partecipazione al Servizio Bibliotecario Nazionale all'interno del quale la Biblioteca del Ministero della salute costituisce il Polo Sanità;
5. Gestione dell'OPAC;
6. Gestione ad aggiornamento on-line dell'ACNP (Catalogo Nazionale dei Periodici).

Tutti i servizi sopra indicati devono avere le caratteristiche minime stabilite nel Capitolato Tecnico e le eventuali proposte migliorative presenti nell'offerta.

L'importo a base di gara è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze che sono stati quantificati in € 5.050,00 (Euro cinquemilacinquanta/00).

Ai sensi dell'art. 26, c. 3 ter, del d. lgs. 9 aprile 2008 n. 81, il Ministero della Salute ha redatto il "Documento di valutazione dei rischi standard da interferenze" (DUVRI standard – Allegato B).

\*\*\*

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 3.280.734,40 calcolati considerando il costo medio orario del personale dipendente da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi.

#### **4. DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI**

##### **4.1 DURATA**

La durata dell'Appalto (escluse eventuali opzioni) è di 60 mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del verbale di inizio attività.

##### **4.2 OPZIONI E RINNOVI**

I prezzi che risultano dall'aggiudicazione della procedura resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del contratto, anche in caso di proroga dello stesso, essendo espressamente esclusa la previsione di clausole di revisioni di prezzi ai sensi dell'art. 106, comma 1 lettera a) del Codice. Nel formulare la propria offerta, pertanto, l'operatore economico è obbligato a tenere conto di eventuali maggiorazioni di prezzi che dovessero intervenire durante la durata contrattuale, rinunciando, fin d'ora, a qualsiasi azione o eccezione in merito.



Il contratto di appalto potrà essere modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1 del Codice, in caso di variazioni in aumento o diminuzione (anche incidenti sulla durata del Contratto) delle attività indicate nel Progetto che non superi il 2% del totale complessivo dei servizi appaltati, il prezzo complessivo indicato in sede di offerta economica dovrà restare fisso ed invariato, non essendo previste clausole di revisione dei prezzi.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere l'estensione o la riduzione delle prestazioni, equivalenti al quinto del valore del Contratto ai sensi dell'art. 106, comma 12 del Codice.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Eventuali estensioni, riduzioni, sospensioni o soppressioni di parte del servizio, anche a seguito di riorganizzazione di funzioni istituzionale disposti da norme di legge, regolamenti, provvedimenti amministrativi interni, saranno comunicate all'aggiudicatario con preavviso minimo di giorni 20 (venti).

Ai sensi dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto comprensivo di quanto disposto dall'art. 106 comma 11 del Codice, è pari ad € 5.460.455,00 (Euro cinquemilioni quattrocentosessantamila quattrocentocinquantacinque/00) al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, comprensivo degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze, quantificati in € 5.555,00 (cinquemilacinquecentocinquantacinque/00).

## **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 dell'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.

**È vietato** ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

**È vietato** al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

**È vietato** al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi **è vietato** partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il Consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:





- a) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- b) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- c) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

**Per tutte le tipologie di rete**, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

## **6. REQUISITI GENERALI**

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.

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. **black list** di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono, **pena l'esclusione dalla gara**, essere in possesso, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze (ai sensi dell'art. 37 del d.l. 3 maggio 2010 n. 78 conv. in l. n. 122/2010) oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DM 14 dicembre 2010.

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

## **7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA**



I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti.

I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCpass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

## 7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ

**a) Iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito. Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

## 7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

**b) Fatturato globale minimo annuo** riferito a ciascuno degli ultimi tre esercizi finanziari disponibili (2017-2018-2019) ovvero sia approvati, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte, di **€ 1.200.000,00** IVA esclusa; tale requisito è richiesto al fine di poter selezionare attraverso la presente gara operatori economici dotati di: 1) capacità economico finanziaria proporzionata al valore annuo del contratto tale da garantire la congruità della capacità produttiva dell'impresa fornitrice con l'impegno prescritto dal contratto aggiudicato; 2) capacità tecniche ed organizzative, idonee a garantire un adeguato ed elevato livello qualitativo dei servizi.

Ciò detto, anche sulla base di un'approfondita analisi del mercato di riferimento, preventivamente svolta al fine di determinare il requisito di fatturato globale tale da garantire comunque la più ampia partecipazione alla gara da parte degli operatori economici che competono nel settore dei servizi oggetto di gara; nella quantificazione del menzionato requisito è stato utilizzato un metodo di calcolo integralmente rispettoso dei criteri individuati ed indicati al riguardo dalla giurisprudenza amministrativa e dalla prassi di riferimento.

A quanto fin qui brevemente esposto, si aggiunga che, al fine di incentivare la partecipazione in forma associata alla gara da parte degli operatori economici del mercato di riferimento e, conseguentemente, di favorire anche la partecipazione delle piccole e medie imprese di settore potenzialmente interessate, nella presente gara viene incentivata la partecipazione di RTI o Consorzi.

A tal fine, tra l'altro, non è prescritto, per la partecipazione alla gara in forma di RTI, il possesso da parte delle relative Imprese Mandanti di percentuali minime del requisito di fatturato specifico in questione.

La comprova del requisito è fornita, ai sensi dell'art. 86, comma 4 e all. XVII parte I, del Codice:

- per le società di capitali mediante i bilanci approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa, in formato pdf;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante il Modello Unico o la Dichiarazione IVA, in formato pdf;

Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l'**attività da meno di tre anni**, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività.

Ai sensi dell'art. 86, comma 4, del Codice l'operatore economico, che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi



altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

### 7.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

#### c) Esecuzione negli ultimi tre anni dei seguenti servizi analoghi

Il concorrente deve aver eseguito nell'ultimo triennio:

- servizi analoghi a servizi di gestione documentale, di importo complessivo minimo pari a € 2.000.000,00 (duemilioni/00), di cui almeno un servizio nel triennio svolto in favore di PP.AA. o di organismi di diritto pubblico;
- servizi analoghi ai Servizi di gestione dell'archivio di importo complessivo minimo pari a € 500.000,00 (cinquecentomila/00), di cui almeno un servizio nel triennio svolto in favore di PP.AA. o di organismi di diritto pubblico.

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 firmato digitalmente dal sottoscrittore, o copia conforme firmata digitalmente dal concorrente, 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 firmato digitalmente dal sottoscrittore o copia autentica informatica dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;

**d) Possesso di una valutazione di conformità** del proprio sistema di gestione della **qualità** alla norma UNI EN ISO 9001:2015 nel settore oggetto della presente gara, idonea, pertinente e proporzionata al seguente oggetto: servizio di gestione documentale e di gestione dell'archivio.

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 all'articolo 87, comma 1 del Codice, la stazione appaltante accetta anche altre prove relative all'impiego di misure equivalenti, valutando l'adeguatezza delle medesime agli standard sopra indicati.

La comprova del requisito è fornita mediante un certificato di conformità del sistema di gestione ambientale 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 87, comma 2 del Codice la stazione appaltante accetta anche altre prove documentali relative all'impiego di misure equivalenti, valutando l'adeguatezza delle medesime agli standard sopra indicati.



#### **7.4 INDICAZIONI PER I RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE**

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Nei raggruppamenti temporanei, la mandataria deve, in ogni caso, possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria ai sensi dell'art. 83, comma 8 del Codice.

La mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese di tipo verticale, ai sensi dell'art. 48, comma 2 del Codice, esegue le prestazioni indicate come principali, anche in termini economici, le mandanti quelle indicate come secondarie.

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile.

Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazione di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

**Il requisito relativo all'iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **punto 7.1 lett. a)** deve essere posseduto da:

- a. ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziate o GEIE;
- b. ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il requisito relativo al fatturato globale di cui al **punto 7.2 lett. b)** deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso. **Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dall'impresa mandataria.**

Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo orizzontale il requisito di cui al precedente punto **7.3 lett. c)** deve essere posseduto sia dalla mandataria sia dalle mandanti. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria. Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo verticale il requisito deve essere posseduto dalla mandataria.

Il requisito di cui al precedente punto **7.3 lett. d)** deve essere posseduto sia dalla mandataria che dalle mandanti.

#### **7.5 INDICAZIONI PER I CONSORZI DI COOPERATIVE E DI IMPRESE ARTIGIANE E I CONSORZI STABILI**

I soggetti di cui all'art. art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

**Il requisito relativo all'iscrizione nel registro** tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al **punto 7.1 lett. a)** deve essere posseduto dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

I requisiti di capacità economica e finanziaria, nonché tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 47 del Codice,



devono essere posseduti:

- a. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate;
- b. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate esecutrici e, mediante avvalimento, quelli delle consorziate non esecutrici, i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

## 8. 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.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale (*ad esempio: iscrizione alla CCIAA oppure a specifici Albi*).

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti dell'Amministrazione in relazione alle prestazioni oggetto del Contratto.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

L'ausiliaria di un concorrente può essere indicata, quale subappaltatore, nella terna di altro concorrente.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la Commissione o l'organo/Ufficio competente per detta fase comunica l'esigenza al RDP, il quale richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al punto 2.3, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta.

Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

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.

## 9. SUBAPPALTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare o concedere in cottimo nei limiti del 40% dell'importo complessivo del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art.



105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è **vietato**.

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

## 10. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata da:

- 1) **una garanzia provvisoria**, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% del prezzo base dell'appalto, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice.
- 2) **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

Ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, la garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del d. lgs. 6 settembre 2011, n. 159.

Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti generali e speciali; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto.

L'eventuale esclusione dalla gara prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89 comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

La **garanzia provvisoria è costituita**, a scelta del concorrente:

- a. in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b. fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di cui all'art. 93, comma 3 del Codice. In ogni caso, la garanzia fideiussoria è conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9 del Codice.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- [http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari\\_non\\_abilitati.pdf](http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/soggetti-non-legittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf)
- [http://www.ivass.it/ivass/imprese\\_jsp/HomePage.jsp](http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp)

In caso di prestazione di **garanzia fideiussoria**, questa dovrà:

- 1) contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- 2) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c), del Codice, al solo consorzio;
- 3) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze; essere conforme agli schemi di polizza tipo di cui Decreto del Ministero delle attività produttive del 19 gennaio 2018, n. 31;
- 4) avere validità per 210 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;



5) prevedere espressamente:

- a. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
- b. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
- c. la loro operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;

6) contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;

7) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per il tempo necessario alla conclusione delle operazioni di gara, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione;

8) riportare l'autentica della sottoscrizione del garante; oppure in alternativa essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore che attesti il potere di impegnare con la sottoscrizione la società fideiussore nei confronti della stazione appaltante.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere **sottoscritte** da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere **prodotte** in una delle seguenti forme:

- documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 sottoscritto con firma digitale dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. 82/2005. In tali ultimi casi la conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale (art. 22, comma 1, del d.lgs. 82/2005) ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale (art. 22, comma 2 del d.lgs. 82/2005);
- duplicato informatico di documento informatico ai sensi dell'art. 23 bis del d.lgs. 82/2005 se prodotta in conformità alle regole tecniche di cui all'articolo 71 del medesimo decreto.

In caso di bonifico dovrà essere presentata a Sistema una copia in formato elettronico del versamento con indicazione del codice IBAN del soggetto che ha operato il versamento stesso. Resta inteso che il concorrente dovrà comunque produrre a pena di esclusione l'impegno al rilascio della garanzia definitiva per l'esecuzione del contratto, ove il concorrente risultasse aggiudicatario.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia **espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta**.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è **ridotto** secondo le misure e le modalità di cui all'art. 93, comma 7, del Codice

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nell'offerta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti, secondo le modalità di seguito indicate al paragrafo 13.

In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione del 50% per il possesso della certificazione del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottiene:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio



e/o delle consorziate.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che tali documenti siano costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.). Non è sanabile – e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

## 11. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo presso i locali dell'Amministrazione ove si svolgeranno gran parte delle attività oggetto della presente gara è **obbligatorio**, tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art. 79, comma 2 del Codice, soltanto a seguito di una visita dei luoghi. La mancata effettuazione del sopralluogo è **causa di esclusione** dalla procedura di gara.

Il sopralluogo può essere effettuato presso la sede del Ministero della salute in Roma a viale Giorgio Ribotta n. 5, dal lunedì al venerdì, dalle ore 08,30 alle ore 16,30, previo appuntamento da richiedere al seguente referente:

- Antonio Golino, tramite la casella di posta elettronica [a.golino@sanita.it](mailto:a.golino@sanita.it) ;

e deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico: nominativo del concorrente; recapito telefonico; recapito fax/indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

La stazione appaltante rilascia apposita attestazione di avvenuto sopralluogo.

In caso di **raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. a), b) e, se costituita in RTI, di cui alla lett. c)**, in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di **raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. c) non ancora costituita in RTI**, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori. In alternativa l'operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente.

In caso di **consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c)** del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

La mancata allegazione dell'attestato di avvenuto sopralluogo rilasciato dalla stazione appaltante attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione è sanabile mediante soccorso





istruttorio ex art. 83, comma 9 del Codice.

## 12. 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 per un importo pari a € 200,00 (Euro duecento/00) secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 1197 del 18 dicembre 2019 pubblicata sul sito dell'A.N.A.C. nella sezione "contributi in sede di gara".

A riprova dell'avvenuto pagamento del contributo all'A.N.A.C., il partecipante deve inviare e fare pervenire all'Amministrazione attraverso il Sistema:

- a) in caso di versamento **on line** mediante carta di credito dei circuiti Visa, MasterCard, Diners, American Express, copia della ricevuta, trasmessa dal "sistema di riscossione", del versamento del contributo;
- b) in caso di versamento in contanti – mediante il modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione e attraverso i punti vendita della rete dei tabaccai abilitati - copia dello scontrino rilasciato dal punto vendita corredata da dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del DPR 445/2000, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura;
- c) in caso di versamento attraverso bonifico bancario internazionale da parte di operatore economico straniero copia della ricevuta del bonifico bancario corredata da dichiarazione di autenticità, sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare l'impresa nella presente procedura.

La mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

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

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

Tutti i documenti relativi alla presente procedura fino all'aggiudicazione dovranno essere inviati all'Amministrazione, ove non diversamente previsto, esclusivamente per via telematica attraverso il Sistema, 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 all'Amministrazione attraverso il Sistema, **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 15:00 del giorno 15 febbraio 2021**, pena l'**irricevibilità** dell'offerta e comunque la sua irregolarità.

L'ora e la data esatta di ricezione delle offerte sono stabilite in base al tempo del Sistema.

\*\*\*

Si precisa che qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento del Sistema tale da impedire la corretta presentazione delle offerte, l'Amministrazione adotta i necessari provvedimenti al fine di assicurare la regolarità della procedura nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 del d. lgs. n. 50/2016, anche disponendo la sospensione del termine per la ricezione delle offerte per il periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento dei mezzi e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla



gravità del mancato funzionamento. Nei casi di sospensione e proroga, il Sistema assicura che, fino alla scadenza del termine prorogato, venga mantenuta la segretezza delle offerte inviate. E’ consentito agli operatori economici che hanno già inviato l’offerta di ritirarla ed eventualmente sostituirla.

La pubblicità di tale proroga avviene attraverso la tempestiva pubblicazione di apposito avviso a tutti gli indirizzi Internet disponibili di cui al presente disciplinare di gara.

\*\*\*

L’**“OFFERTA”** è composta da:

A – **Documentazione amministrativa;**

B – **Offerta tecnica;**

C – **Offerta economica.**

Il concorrente dovrà produrre la documentazione di cui sopra a Sistema nelle varie sezioni ivi previste sulla base delle regole indicate nella seguente tabella:

Documento	Sezione
Domanda di partecipazione	Domanda di partecipazione alla gara
DGUE concorrente	DGUE - Documento di gara unico europeo dell’impresa concorrente
DGUE dell’ausiliaria	Eventuale DGUE - Documento di gara unico europeo delle imprese ausiliarie
Dichiarazione integrativa dell’ausiliaria- contratto di avvalimento -	Eventuale documentazione relativa all’avvalimento
Atto costitutivo di RTI o Consorzio ordinario	Eventuali atti relativi a R.T.I. o Consorzi
Procure	Eventuali procure
Certificazioni e documenti per la riduzione della garanzia provvisoria	Eventuale documentazione necessaria ai fini della riduzione della cauzione
Dichiarazione integrativa	Dichiarazione integrativa di cui al paragrafo 15.3 del disciplinare di gara
	Eventuale documentazione amministrativa aggiuntiva
Garanzia provvisoria e impegno	Cauzione provvisoria e documentazione a corredo
Documento attestante il pagamento del contributo CIG	Documento attestante l’avvenuto pagamento del contributo all’ANAC
Attestato di sopralluogo	Attestato rilasciato dall’Amministrazione di avvenuto sopralluogo
Progetto di riassorbimento del personale	Progetto di riassorbimento del personale ex art. 50 del d.lgs. 50/2016
Protocollo di legalità	Protocollo di legalità
PASSOE	PASSOE
Comprova pagamento imposta di bollo	Documento a comprova dell’avvenuto pagamento dell’imposta di bollo
Offerta tecnica Documento	Sezione
Offerta tecnica	Scheda – Componente tecnica
Relazione tecnica	Relazione tecnica
Offerta economica Documento	Sezione
Offerta economica	Scheda – Componente economica



Sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), nell'apposita sezione relativa alla presente procedura, la presentazione dell'**OFFERTA** dovrà avvenire attraverso l'esecuzione di passi procedurali che consentono di predisporre ed inviare i documenti di cui l'**OFFERTA** si compone (ossia: **Documentazione amministrativa**, **Offerta tecnica**, **Offerta economica**).

Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta, che non siano già in formato .pdf, devono essere tutti convertiti in formato .pdf.

La presentazione dell'**OFFERTA** e il relativo invio avvengono esclusivamente attraverso la procedura guidata prevista dal Sistema che può essere eseguita in fasi successive, attraverso il salvataggio dei dati e delle attività effettuate, fermo restando che l'invio dell'**OFFERTA** deve necessariamente avvenire entro la scadenza del termine perentorio di presentazione sopra stabilito. I passi devono essere completati nella sequenza stabilita dal Sistema.

Si chiede al concorrente coerenza tra i dati imputati a Sistema e quelli riportati nella documentazione prodotta in **OFFERTA**.

E' sempre possibile modificare i passi precedentemente eseguiti: in tale caso si consiglia di prestare la massima attenzione alla procedura di preparazione dell'offerta guidata dal Sistema, in quanto le modifiche effettuate potranno avere conseguenze sui passi successivi. È in ogni caso onere e responsabilità del concorrente aggiornare costantemente il contenuto di ogni fase e di ogni passo relativo alla presentazione dell'**OFFERTA**. L'invio dell'**OFFERTA**, in ogni caso, avviene solo con la selezione dell'apposita funzione di "conferma ed invio" della medesima.

Il Sistema utilizzato dall'Amministrazione adotta una modalità di esecuzione delle predette azioni e attività tale da consentire il rispetto della massima segretezza e riservatezza dell'**OFFERTA** e dei documenti che la compongono, e tale da garantire la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima.

La presentazione dell'**OFFERTA** mediante il Sistema è a totale ed esclusivo rischio del procedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'**OFFERTA** medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti, o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Consip S.p.A., del Gestore del Sistema e dell'Amministrazione ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, l'**OFFERTA** non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza.

In ogni caso, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, il concorrente esonera Consip S.p.a., il Gestore del Sistema e l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di qualsiasi natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento del Sistema. Consip S.p.A. si riserva, comunque, di adottare i provvedimenti che riterrà necessari nel caso di malfunzionamento del Sistema.

Si precisa inoltre che:

- l'**OFFERTA** presentata entro il termine di presentazione della stessa è vincolante per il concorrente;
- entro il termine di presentazione dell'**OFFERTA**, chi ha presentato un'**OFFERTA** potrà ritirarla; un'**OFFERTA** ritirata equivarrà ad un'offerta non presentata;
- **il Sistema non accetta OFFERTE presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine di presentazione delle OFFERTE, nonché OFFERTE incomplete di una o più parti la cui presenza è necessaria ed obbligatoria.**

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'**OFFERTA**, a **pena di esclusione**, i documenti specificati nei successivi paragrafi, ove richiesto, sottoscritti con firma digitale. Si raccomanda di inserire detti allegati nella sezione pertinente ed in particolare, **di non indicare o comunque fornire i dati dell'offerta economica in sezione diversa da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura.**

Il concorrente è consapevole, ed accetta con la presentazione dell'**OFFERTA**, che il Sistema può rinominare



in sola visualizzazione i *file* che il medesimo concorrente presenta attraverso il Sistema; detta modifica non riguarda il contenuto del documento, né il nome originario che restano, in ogni caso, inalterati.

Oltre a quanto previsto nel presente documento, restano salve le indicazioni operative ed esplicative presenti a Sistema, nelle pagine internet relative alla procedura di presentazione dell'offerta.

Il concorrente che intenda partecipare in forma riunita (es. RTI/Consorti, sia costituiti che costituendi) dovrà in sede di presentazione dell'OFFERTA indicare la forma di partecipazione e indicare gli operatori economici riuniti o consorziati. Il Sistema genera automaticamente una password dedicata esclusivamente agli operatori riuniti, che servirà per consentire ai soggetti indicati di prendere parte (nei limiti della forma di partecipazione indicata) alla compilazione dell'OFFERTA.

\*\*\*

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 con firma digitale dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore.

Le dichiarazioni relative alla domanda di partecipazione, le dichiarazioni integrative e la dichiarazione di offerta economica possono essere preferibilmente redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione all'indirizzo internet [http: www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it).

La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autentica o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del d.p.r. 445/2000. Ove non diversamente specificato è ammessa la copia semplice.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana.

In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione dei documenti contenuti nella 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 210 dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta. Anche ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 2 della L. 241/1990 e dell'art. 32, comma 4, del d.lgs. 50/2016, in ragione della particolare complessità delle offerte che verranno presentate dai partecipanti e del numero di concorrenti che si prevede interverranno alla presente gara che potrebbe comportare un prolungamento delle attività della Commissione di gara, la durata del presente procedimento e della relativa garanzia è fissata in 210 (duecentodieci) giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle offerte.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del Codice, di confermare la



validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

#### **14. 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. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante, per il tramite del proprio organo interno, competente per questa fase, 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, per il tramite del proprio organo interno competente per la specifica fase, invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

#### **15. CONTENUTO DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

La Documentazione amministrativa è costituita da: la domanda di partecipazione (che include le dichiarazioni integrative), il DGUE nonché la documentazione a corredo, in relazione alle diverse forme di partecipazione.



### 15.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, sottoscritta digitalmente, e redatta preferibilmente secondo il modello di cui all'allegato n. 1 del presente Disciplinare, deve contenere tutte le informazioni e dichiarazioni di seguito specificate.

La domanda di partecipazione dovrà essere caricata a Sistema.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE).

In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è sottoscritta con firma digitale:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
  - a. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
  - b. **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
  - c. **se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria**, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara;
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Nel caso in cui il concorrente utilizzi la "domanda di partecipazione" messa a disposizione dall'Amministrazione essa deve essere predisposta e sottoscritta:

- in caso di RTI e Consorzi ordinari costituiti/costituendi da ciascuno dei soggetti che costituiscono /costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- in caso di aggregazioni di rete dall'organo comune, dalla mandataria e da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, dal consorzio medesimo e da ognuna delle imprese esecutrici.

In tal caso il bollo è però dovuto:

- in caso di RTI e consorzi ordinari costituiti/costituendi solo dalla mandataria capogruppo;



- nel caso di consorzi stabili di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, dal consorzio medesimo;
- nel caso di Aggregazioni di rete dall'organo comune/mandataria.

Il concorrente allega copia conforme all'originale della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore/legale rappresentante sottoscrittore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

### **Modalità di pagamento del bollo**

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal DPR 642/1972 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di Euro 16,00 dovrà avvenire mediante l'utilizzo del modello F23, con specifica indicazione:

- riportare i dati identificativi della stazione appaltante (Ministero della salute - CF 80242250589);
- Ove previsto il campo "Codice Ufficio" va riportato il codice dell'ufficio dell'Agenzia delle Entrate territorialmente competente per il comune dove ha la sede legale l'operatore economico. Per conoscere l'esatto codice da riportare, l'operatore deve rivolgersi direttamente all'ufficio dell'Agenzia delle Entrate competente, oppure consultare l'elenco dei codici sul sito dell'Agenzia delle Entrate <http://www.agenziaentrate.gov.it> ;
- Nel campo "Codice Tributo" riportare il codice 456T per il modello F23;
- Ove previsto il campo "Descrizione" indicare "Imposta di bollo gara Ministero della salute servizio gestione documentale e archivio"; in caso di compilazione online dei modelli F23, non essendo possibile indicare l'oggetto della gara, al fine di consentire la verifica dell'avvenuto assolvimento dell'imposta di bollo, il concorrente dovrà compilare e firmare una dichiarazione attestante l'avvenuto pagamento del bollo recante l'indicazione dell'oggetto o almeno del CIG della gara, alla quale dovrà essere allegata la distinta di versamento (modello F23). Detta dichiarazione dovrà essere inserita nella busta telematica (virtuale) "A Busta amministrativa".

A comprova del pagamento effettuato, il concorrente dovrà far pervenire all'Amministrazione entro il termine di presentazione dell'offerta attraverso il Sistema copia informatica dell'F23.

## **15.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO**

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche messo a disposizione sul sito [www.mit.gov.it](http://www.mit.gov.it) allegato alla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 3 del 18 luglio 2016 "Linee guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di gara unico europeo (DGUE) approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016 (16A05530)" – Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n. 174 del 27-7-2016, secondo quanto di seguito indicato.

### **Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore**

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

### **Parte II – Informazioni sull'operatore economico**

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

### **In caso di ricorso all'avvalimento si richiede la compilazione della sezione C**

Il concorrente indica la denominazione dell'operatore economico ausiliario e i requisiti oggetto di avvalimento.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) DGUE, a firma digitale dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento, e alla parte VI;
- 2) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, sottoscritta con firma digitale da soggetto munito di idonei poteri dell'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga, verso il concorrente e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;



- 3) dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 7, del Codice sottoscritta con firma digitale da soggetto munito di idonei poteri dell'ausiliaria con la quale quest'ultima attesta di non partecipare alla gara in proprio o come associata o consorziata;
- 4) originale sottoscritto digitalmente o copia autentica del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga, nei confronti del concorrente, a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliatamente descritte, per tutta la durata dell'appalto.  
A tal fine il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria;  
**In caso di operatori economici ausiliari aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list"**
- 5) dichiarazione dell'ausiliaria sottoscritta digitalmente del possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 78/2010, conv. in l. 122/2010) **oppure** dichiarazione dell'ausiliaria sottoscritta digitalmente di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 con allegata copia dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero.

#### **In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D**

Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto

#### **Parte III – Motivi di esclusione**

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal punto 6 del presente disciplinare (Sez. A-B-C-D).

Si ricorda che, fino all'aggiornamento del DGUE al decreto correttivo di cui al d.lgs. 19 aprile 2017 n. 56, **ciascun soggetto che compila il DGUE** allega una dichiarazione integrativa in ordine al possesso dei requisiti di all'art. 80, comma 5 lett. f-bis e f-ter del Codice – cfr. punto 15.3.1 n. 1 del presente Disciplinare.

#### **Parte IV – Criteri di selezione**

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione «**A**» ovvero compilando quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui par. 7.1 del presente disciplinare;
- b) la sezione B, (punto 1 a), per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico-finanziaria di cui al par. 7.2 del presente disciplinare;
- c) la sezione C (punto 1 b) per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità professionale e tecnica di cui al par. 7.3 del presente disciplinare;
- d) la sezione D per dichiarare il possesso del requisito relativo ai sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale cui al par. 7.3 del presente disciplinare.

#### **Parte VI – Dichiarazioni finali**

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

#### **Il DGUE deve essere presentato e sottoscritto digitalmente:**

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati





per conto dei quali il consorzio concorre.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

## **15.3 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO**

### **15.3.1 Dichiarazioni integrative**

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con le quali:

1. fino all'aggiornamento del DGUE al decreto correttivo di cui al d.lgs. 19 aprile 2017, n. 56, dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. f-bis) e f-ter) del Codice;
2. dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
3. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
  - a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quali quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;
  - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;
4. accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
5. dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con Decreto del Ministro della Salute del 6 marzo 2015 reperibile sul sito [www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it) e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del Contratto;

Il Fornitore, essendo in possesso dei requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità atti a garantire il pieno rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, è idoneo ad assumere il ruolo di Responsabile del trattamento dei dati personali, ed è consapevole che, in caso di aggiudicazione della gara sarà nominato dall'Amministrazione "Responsabile" del trattamento dei dati personali" per l'Amministrazione ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, contenente il Regolamento europeo sulla protezione dei dati (di seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR"), nonché della normativa italiana di adeguamento al GDPR, previa verifica dei requisiti richiesti dalla disciplina vigente, nazionale e comunitaria da parte dell'Amministrazione. In tal caso, si impegna a presentare all'Amministrazione le garanzie e ad adottare tutte le misure tecniche e organizzative idonee ed adeguate ad adempiere alla normativa e regolamentazione in vigore sul trattamento dei dati personali e si impegna ad eseguire quanto necessario per ottemperare a qualsivoglia modifica delle Norme in materia di Trattamento dei Dati Personali applicabili al trattamento dei Dati Personali, che generi nuovi requisiti (ivi incluse nuove misure di natura fisica, logica, tecnica, organizzativa, in materia di sicurezza o trattamento dei dati personali) per il Responsabile del trattamento dei dati personali collaborando, nei limiti delle proprie competenze tecniche, organizzative e delle proprie risorse, con il Titolare del trattamento affinché siano sviluppate,



adottate e implementate misure correttive di adeguamento ai nuovi requisiti e alle nuove misure durante l'esecuzione del Contratto, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione;

**Per gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list"**

6. dichiara di essere in possesso dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 78/2010, conv. in l. 122/2010) **oppure** dichiara di aver presentato domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 1 comma 3 del d.m. 14.12.2010 e allega copia conforme dell'istanza di autorizzazione inviata al Ministero;

**Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia**

7. si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del D.P.R. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
8. allega il certificato rilasciato dalla stazione appaltante attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione;
9. indica i seguenti dati: domicilio fiscale, codice fiscale, indica l'indirizzo PEC **oppure**, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice;
10. autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara **oppure** non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice;
11. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo e di cui agli artt. da 15 a 23 del suddetto Regolamento.

**Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267**

12. indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare \_\_\_\_\_ rilasciati dal Tribunale di \_\_\_\_\_, nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

Ai fini della partecipazione l'Amministrazione ha predisposto una "domanda di partecipazione", una "dichiarazione di avvalimento" ed una "dichiarazione integrativa subappaltatore", da sottoscrivere digitalmente, che contengono le pertinenti dichiarazioni sopra elencate che il concorrente ed eventuali subappaltatori e ausiliarie sono tenuti a utilizzare".

**15.3.2 Documentazione a corredo**

Il concorrente allega:

13. documento attestante la garanzia provvisoria, con allegata dichiarazione di impegno di un fideiussore di



cui all'art. 93, comma 8 del Codice;

14. PASSOE di cui all'art. 2, comma 3 lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 49 del Codice, anche il PASSOE relativo all'ausiliaria; in caso di subappalto anche il PASSOE dell'impresa subappaltatrice.

**Per gli operatori economici che presentano la cauzione provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del Codice**

15. copia conforme della certificazione di cui all'art. 93, comma 7 del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della cauzione;
16. ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'ANAC;
17. attestato di sopralluogo;
18. Protocollo di legalità;
19. Piano di riassorbimento del personale ex art. 50 del d.lgs. 50/2016, come dettagliato al seguente articolo 24.

**15.3.3 Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati**

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui al punto 15.1.

**Per i raggruppamenti temporanei già costituiti**

- copia autentica del **mandato collettivo irrevocabile** con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice, le **parti del servizio**, ovvero la **percentuale in caso di servizi indivisibili**, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

**Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti**

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

**Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti**

- dichiarazione attestante:
  - a. l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
  - c. dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

**Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica**

- **copia autentica o copia conforme del contratto di rete**, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di



servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

**Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**

- copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato nel contratto di rete non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

**Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:**

- **in caso di RTI costituito:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005 con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005;
- **in caso di RTI costituendo:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:
  - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
  - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
  - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata.

Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 82/2005, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 82/2005.

**Ai fini della partecipazione l'Amministrazione ha predisposto una "domanda di partecipazione" che contiene anche le dichiarazioni sopra elencate di cui al presente paragrafo 15.3.3 che il concorrente è tenuto a utilizzare e che dovrà essere sottoscritta digitalmente.**

## **16. CONTENUTO DELLA OFFERTA TECNICA**

Con riferimento alla presente procedura, il concorrente deve, a **pena di esclusione** dalla gara, inviare e fare pervenire all'Amministrazione **un'Offerta Tecnica**, secondo la seguente procedura:

- invio attraverso l'inserimento a Sistema delle informazioni relative alle caratteristiche tecniche dell'offerta richieste (compilazione della scheda tecnica); le caratteristiche tecniche verranno riportate su una dichiarazione generata dal Sistema in formato .pdf "Offerta tecnica", che il concorrente dovrà



- presentare a Sistema dopo averla: *i)* scaricata e salvata sul proprio PC; *ii)* sottoscritta digitalmente;
- invio attraverso l'inserimento a Sistema della Relazione Tecnica, anche essa sottoscritta digitalmente, conforme a quanto previsto nel presente paragrafo.

In particolare, la Relazione Tecnica, redatta su fogli formato A4 e carattere Times New Roman 12, con una numerazione progressiva e univoca, non eccedente le 30 facciate, dovrà necessariamente contenere:

- **PROGETTO TECNICO PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI**
- **PROPOSTA DI OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI**
- **ELEMENTI MIGLIORATIVI DEL SERVIZIO RISPETTO A QUELLI MINIMI PRESCRITTI IN CAPITOLATO TECNICO**

La relazione dovrà seguire il seguente schema di risposta:

presentazione e descrizione dell'offerente (compresa, in caso di RTI/ConSORZI, la descrizione dell'organizzazione adottata per la distribuzione dei servizi/attività tra le aziende partecipanti):

## **1. PROGETTO TECNICO PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI**

### 1.1 Organizzazione per la gestione del Contratto

1.1.1 Struttura organizzativa per l'organizzazione dei servizi previsti in Contratto (contenente anche la previsione di un progetto di riassorbimento del personale già impiegato nell'appalto, con particolare riferimento al numero di lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale quale inquadramento e trattamento economico);

#### 1.1.2 Modalità di gestione della fase preliminare

### 1.2 Procedure e modalità tecnico-operative di erogazione dei servizi previsti in Capitolato Tecnico;

#### 1.2.1 Servizi di gestione documentale

#### 1.2.2 Attività connesse alla protocollazione

#### 1.2.3 Attività logistico – operative

#### 1.2.4 Servizi di gestione dell'archivio corrente della sede del Ministero della salute

#### 1.2.5 Servizi di gestione dell'archivio "storico" e di deposito presso la sede del Fornitore

#### 1.2.6 Servizi di supporto alla gestione dei servizi bibliotecari

### 1.3 Procedure di coordinamento e controllo

### 1.4 Procedure di verifica dei Livelli di Servizio

### 1.5 Procedure e modalità di gestione delle emergenze

### 1.6 Procedure di rendicontazione

### 1.7 Reportistica e relazione semestrale

## **2. PROPOSTA DI OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI**

2.1 Proposta di ottimizzazione del Servizio di Gestione Documentale mediante la definizione di nuove procedure, strumenti e/o attrezzature

2.2 Proposta di ottimizzazione del Servizio di Gestione dell'Archivio all'interno dei locali del Ministero adibito agli scopi archivistici mediante la definizione di nuove procedure, strumenti e/o attrezzature

2.3 Proposta di ottimizzazione del Servizio di supporto alla Gestione dei servizi bibliotecari all'interno dei locali del Ministero adibito agli scopi archivistici mediante la definizione di nuove procedure, strumenti e/o attrezzature

## **3. ELEMENTI MIGLIORATIVI DEL SERVIZIO RISPETTO A QUELLI MINIMI PRESCRITTI IN CAPITOLATO TECNICO**



	<b>Elementi migliorativi del servizio rispetto a quelli minimi prescritti in Capitolato Tecnico.</b>	<b>SI/NO</b>
3.1	Gestione Documenti Cartacei in entrata: miglioramento del tempo di lavorazione dei documenti da 11 ore (rif. § 7.1.1 del Capitolato) ad 8 ore lavorative	
3.2	Gestione Documenti Cartacei in entrata: miglioramento del numero massimo % di documenti cartacei in entrata non completamente lavorati ogni bimestre e lasciati nelle apposite cassette "da lavorare", dal 10% (rif. § 7.1.1 del Capitolato) al 5%	
3.3	Gestione Documenti Cartacei in entrata: miglioramento del numero massimo % di protocolli "annullati" ogni bimestre, in seguito al controllo di congruenza da parte degli addetti del Ministero, dal 1% (rif. § 7.1.1 del Capitolato) allo 0,5%	
3.4	Gestione PEC in entrata: miglioramento del tempo di lavorazione dei messaggi da 11 ore (rif. § 7.1.2 del Capitolato) ad 8 ore lavorative	
3.5	Gestione PEC in entrata: miglioramento del numero massimo % di messaggi non completamente lavorati dal 10% (rif. § 7.1.2 del Capitolato) al 5%	
3.6	Gestione PEC: miglioramento del numero massimo % di messaggi SPAM protocollati per errore dal 2% (rif. § 7.1.2 del Capitolato) al 1%	
3.7	Gestione Documenti Cartacei in uscita: miglioramento del tempo di lavorazione per i documenti cartacei in uscita classificati come non "urgenti", cioè per i documenti ritirati e raccolti ai piani dal personale, da 11 ore (rif. § 7.1.3 del Capitolato) ad 8 ore lavorative	
3.8	Gestione Documenti Cartacei in uscita miglioramento del tempo di lavorazione per i documenti cartacei in uscita classificati come "urgenti" da 2 ore (rif. § 7.1.3 del Capitolato) ad 1 ora lavorativa.	
3.9	Gestione Documenti Cartacei in uscita: miglioramento del numero massimo % di documenti cartacei in entrata non completamente lavorati ogni bimestre e trasmessi al personale del Ministero, dal 10% (rif. § 7.1.4 del Capitolato) al 5%	
3.10	Gestione Corrispondenza Digitale in uscita: miglioramento del tempo di lavorazione dei messaggi da 6 ore (rif. § 7.1.4 del Capitolato) a 3 ore lavorative	
3.11	Gestione Corrispondenza Digitale in uscita: miglioramento del numero massimo % di messaggi non completamente lavorati dal 10% (rif. § 7.1.4 del Capitolato) al 5%	
3.12	Archivio via Ribotta: miglioramento del tempo di espletamento delle pratiche per ricerche "programmate" da 16 ore (rif. § 7.4.1.4 del Capitolato) ad 8 ore lavorative	
3.13	Archivio via Ribotta: miglioramento del tempo di espletamento delle pratiche per ricerche "standard" da 4 ore (rif. § 7.4.1.4 del Capitolato) a 2 ore lavorative	
3.14	Archivio via Ribotta: miglioramento del tempo di espletamento delle pratiche per ricerche "urgenti" da 2 ore (rif. § 7.4.1.4 del Capitolato) ad 1 ora lavorativa	
3.15	Archivio via Ribotta: miglioramento del numero massimo delle ricerche giornaliere "urgentissime" da 10 (rif. § 7.4.1.4 del Capitolato) a 20	
3.16	Archivio di Deposito: miglioramento del tempo di espletamento delle pratiche per ricerche "programmate" da 16 ore (rif. § 7.4.2.3 del Capitolato) ad 8 ore lavorative	
3.17	Archivio di Deposito: miglioramento del tempo di espletamento delle pratiche per ricerche "urgenti" da 8 ore (rif. § 7.4.2.3 del Capitolato) a 6 ore lavorative	
3.18	Servizi Bibliotecari: miglioramento del numero di ore annuali aggiuntive offerte da 100 a 150 (rif. § 8.1 del Capitolato)	

Nel presente paragrafo il concorrente è tenuto ad indicare analiticamente le parti della documentazione presentata che ritiene coperte da riservatezza, con riferimento a marchi, know-how, brevetti, etc..

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



suo procuratore.

Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui al punto 15.1.

La presenza nella documentazione contenuta nella "Busta B – Offerta Tecnica" di qualsivoglia indicazione (diretta o indiretta) di carattere economico relativo all'offerta costituisce causa di esclusione dalla gara.

L'offerta tecnica deve rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Capitolato speciale d'oneri, **pena l'esclusione** dalla procedura di gara, nel rispetto del principio di equivalenza di cui all'art. 68 del Codice.

Nella busta "B-Offerta tecnica" potrà essere inserita ogni altra documentazione di carattere tecnico che il concorrente ritenga opportuno presentare: tale documentazione non deve ritenersi sostitutiva di parti della Relazione Tecnica.

## 17. CONTENUTO DELLA OFFERTA ECONOMICA

Con riferimento alla presente procedura, il concorrente dovrà, **a pena di esclusione**, inviare e fare pervenire all'Amministrazione attraverso il Sistema, **un'Offerta economica** secondo la procedura e le modalità che seguono:

- 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 in formato .pdf "Offerta economica", che il concorrente dovrà inviare e fare pervenire all'Amministrazione attraverso il Sistema dopo averla: *i)* scaricata e salvata sul proprio PC; *ii)* sottoscritta digitalmente;
- dichiarazione di offerta economica, redatta preferibilmente secondo l'allegato modello, che il concorrente dovrà inviare e far pervenire all'Amministrazione attraverso il Sistema nell'apposita sezione "**Offerta economica**" dopo averlo sottoscritto digitalmente.

L'"Offerta economica" contiene, **a pena di esclusione**, la valorizzazione dei prezzi unitari per tutte le voci presenti nella tabella da compilare secondo le modalità indicate

Qualora il concorrente inserisca valori con un numero maggiore di decimali, verranno considerate 2 cifre decimali dopo la virgola, senza procedere ad alcun arrotondamento. Si precisa inoltre che, ove dall'applicazione del criterio di cui sopra, il numero così determinato sia composto unicamente da zeri, verranno considerate tutte le cifre decimali dopo la virgola fino alla prima cifra positiva, senza procedere ad arrotondamenti.

- a) la **stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro** di cui all'art. 95, comma 10 del Codice. Detti costi relativi alla sicurezza connessi con l'attività d'impresa dovranno risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'appalto.
- b) la **stima dei costi della manodopera**, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice.

La Dichiarazione d'offerta dovrà contenere, a pena di esclusione:

- la dichiarazione conforme di cui al facsimile nella quale il concorrente dovrà esprimere:

- a) lo sconto offerto, in cifre e in lettere;
- b) l'impegno a tenere ferma l'offerta per un periodo non inferiore a 210 (duecentodieci) giorni dalla data di scadenza del termine fissato per la presentazione della medesima;
- c) l'accettazione che l'offerta si intende omnicomprensiva di quanto previsto negli atti di gara;
- d) la dichiarazione del concorrente con cui prende atto del fatto che sarà cura del Ministero della Salute integrare il DUVRI preliminare, all'atto della sottoscrizione del Contratto, riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto, con l'indicazione delle misure per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenza, nonché dei relativi costi.

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, è sottoscritta con firma digitale con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di cui ai paragrafi 15.1.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino gli importi unitari a base d'asta.



## 18. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà all'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.lgs 50/2016, valutabile secondo i criteri di seguito descritti.

Per ciascun concorrente, che abbia presentato un'offerta valida, la Commissione giudicatrice assegnerà un punteggio così ripartito:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70 punti
Offerta economica	30 punti
<b>TOTALE</b>	<b>100 PUNTI</b>

Il punteggio dell'offerta tecnica è così ripartito:

j	CRITERIO	Punteggio massimo (Pj)	Criterio di valutazione
	<b>Progetto tecnico per l'erogazione dei servizi</b>		
	Organizzazione per la gestione del Contratto Modello organizzativo con cui l'Offerente intende gestire il Contratto. In particolare saranno valutati:		
1	Struttura organizzativa per l'erogazione dei servizi previsti in Contratto. Struttura organizzativa con descrizione del sistema dei ruoli, dei profili professionali, delle modalità di interazione tra le figure chiave, dei processi di coordinamento e controllo tra le diverse unità/funzioni e del progetto di riassorbimento del personale già operante.	3	D
2	Modalità di gestione della fase preliminare La modalità con cui l'offerente intende gestire la fase preliminare, fino all'inizio di erogazione dei servizi, anche in accordo con il Ministero.	3	D
	Procedure e modalità tecnico-operative di erogazione dei servizi previsti in Capitolato Tecnico Metodologie, modalità e procedure tecnico-operative con cui l'Offerente intende eseguire i servizi. In particolare saranno valutati:		
3	Servizi di gestione documentale Procedure e modalità operative per l'erogazione del servizio di protocollazione (gestione documenti in entrata, gestione documenti in uscita).	5	D
4	Attività connesse alla protocollazione Procedure e modalità per lo svolgimento delle attività connesse alla protocollazione.	4	D
5	Attività logistico operative Procedure e modalità per lo svolgimento delle attività logistico operative.	2	D
6	Servizi di gestione dell'archivio corrente della sede del Ministero Procedure e modalità operative per la gestione dell'archivio presso la sede del Ministero, con particolare riferimento a: codifica, etichettatura e conservazione delle u.d.a.; richieste di consultazione; restituzione finale dell'archivio al fornitore subentrante nel "passaggio di consegne".	5	D





j	CRITERIO	Punteggio massimo (Pj)	Criterio di valutazione
7	Servizi di gestione dell'archivio "storico" e di deposito presso la sede del Fornitore Procedure e modalità operative per la gestione dell'archivio messo a disposizione dall'Offerente, con particolare riferimento a: presa in carico iniziale; gestione della fase transitoria; allocazione delle u.d.a. all'interno del deposito per garantire integrità fisica e logica e la rintracciabilità della documentazione; richieste di consultazione; restituzione finale dell'archivio al fornitore subentrante nel "passaggio di consegne".	5	D
8	Supporto ai Servizi Bibliotecari con particolare riferimento alle modalità di verifica dei fabbisogni dell'utenza e alla valorizzazione del patrimonio e delle risorse informative e documentali dell'Amministrazione, alla modalità di gestione della biblioteca e del patrimonio librario e documentale, alle modalità di partecipazione al Servizio Bibliotecario Nazionale e alla gestione del OPAC e del ACNP.	3	D
9	Procedure di coordinamento e controllo Procedure con cui l'Offerente intende coordinare i soggetti cui è affidata l'erogazione dei servizi e controllare il rispetto degli adempimenti contrattuali.	2	D
10	Procedure di verifica dei Livelli di Servizio Metodologie e strumenti finalizzati al monitoraggio e alla verifica dei livelli di servizio.	3	D
11	Procedure e modalità di gestione delle emergenze Procedure e/o modalità di gestione di eventuali emergenze attinenti, a vario titolo, all'erogazione dei servizi.	3	D
12	Procedure di rendicontazione Contenuti e modalità di formalizzazione della rendicontazione.	3	D
13	Reportistica e relazione semestrale Contenuti e modalità di formalizzazione della reportistica e della relazione semestrale sull'andamento.	3	D
	<b>Proposta di ottimizzazione dei servizi</b>		
14	Proposta di ottimizzazione del servizio di Gestione Documentale mediante la definizione di nuove procedure, strumenti e/o attrezzature. Saranno oggetto di valutazione le proposte che il Fornitore formulerà per l'ottimizzazione del servizio di Gestione Documentale mediante la proposizione di nuove procedure, strumenti e/o attrezzature del Ministero. Lo scopo delle proposte migliorative dovrà essere di massimamente rivolto a: migliorare l'efficienza nello svolgimento dei processi burocratici; ridurre i costi di gestione; creare una comune base di conoscenza finalizzata alla standardizzazione dei processi e delle decisioni; supportare la crescita professionale degli operatori mediante l'individuazione delle "best practices" e la condivisione della conoscenza; gestire tipologie di pratiche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici intelligenti. Nella proposta il concorrente non dovrà indicare valori economici riguardanti la proposta di ottimizzazione. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di accettare o meno le proposte del Fornitore.	2	D



j	CRITERIO	Punteggio massimo (Pj)	Criterio di valutazione
15	<p>Proposta di ottimizzazione del servizio di Gestione dell'Archivio all'interno dei locali del Ministero adibito agli scopi archivistici mediante la definizione di nuove procedure, strumenti e/o attrezzature.</p> <p>Saranno oggetto di valutazione le proposte che il Fornitore formulerà per l'ottimizzazione del servizio di Gestione dell'Archivio mediante la proposizione di nuove procedure, strumenti e/o attrezzature del Ministero. Lo scopo delle proposte migliorative dovrà essere di massimamente rivolto a: migliorare l'efficienza nello svolgimento dei processi burocratici; ridurre i costi di gestione; creare una comune base di conoscenza finalizzata alla standardizzazione dei processi e delle decisioni; supportare la crescita professionale degli operatori mediante l'individuazione delle "best practices" e la condivisione della conoscenza; gestire tipologie di pratiche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici intelligenti. Nella proposta il concorrente non dovrà indicare valori economici riguardanti la proposta di ottimizzazione. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di accettare o meno le proposte del Fornitore.</p>	2	D
16	<p>Proposta di ottimizzazione del servizio di supporto ai servizi Bibliotecari del Ministero mediante la definizione di nuove procedure, strumenti e/o attrezzature.</p> <p>Saranno oggetto di valutazione le proposte che il Fornitore formulerà per l'ottimizzazione del servizio della Biblioteca mediante la proposizione di nuove procedure, strumenti e/o attrezzature del Ministero. Lo scopo delle proposte migliorative dovrà essere di massimamente rivolto a: migliorare l'efficienza nello svolgimento del rapporto con l'utenza; promuovere i servizi offerti dalla biblioteca; ridurre i costi di gestione; valorizzare il patrimonio informativo e documentale; evidenziare ulteriori possibili acquisizioni di monografie, periodici anche digitali e collaborazioni con enti esterni; supportare la crescita professionale degli operatori mediante l'individuazione delle "best practices" e la condivisione della conoscenza; gestire le attività attraverso l'utilizzo di sistemi informatici intelligenti. Nella proposta il concorrente non dovrà indicare valori economici riguardanti la proposta di ottimizzazione. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di accettare o meno le proposte del Fornitore.</p>	2	D
	<b>Elementi migliorativi del servizio rispetto a quelli minimi prescritti in Capitolato Tecnico.</b>		
17	Gestione Documenti Cartacei in entrata: miglioramento del tempo di lavorazione dei documenti da 11 ore (rif. § 7.1.1 del Capitolato) ad 8 ore lavorative	1	T
18	Gestione Documenti Cartacei in entrata: miglioramento del numero massimo % di documenti cartacei in entrata non completamente lavorati ogni bimestre e lasciati nelle apposite cassette "da lavorare", dal 10% (rif. § 7.1.1 del Capitolato) al 5%	2	T
19	Gestione Documenti Cartacei in entrata: miglioramento del numero massimo % di protocolli "annullati" ogni bimestre, in seguito al controllo di congruenza da parte degli addetti del Ministero, dal 1% (rif. § 7.1.1 del Capitolato) allo 0,5%	1	T
20	Gestione PEC in entrata: miglioramento del tempo di lavorazione dei messaggi da 11 ore (rif. § 7.1.2 del Capitolato) ad 8 ore lavorative	1	T
21	Gestione PEC in entrata: miglioramento del numero massimo % di messaggi non completamente lavorati dal 10% (rif. § 7.1.2 del Capitolato) al 5%	2	T
22	Gestione PEC: miglioramento del numero massimo % di messaggi SPAM protocollati per errore dal 2% (rif. § 7.1.2 del Capitolato) al 1%	2	T



j	CRITERIO	Punteggio massimo (Pj)	Criterio di valutazione
23	Gestione Documenti Cartacei in uscita: miglioramento del tempo di lavorazione per i documenti cartacei in uscita classificati come non "urgenti", cioè per i documenti ritirati e raccolti ai piani dal personale, da 11 ore (rif. § 7.1.3 del Capitolato) ad 8 ore lavorative	0,5	T
24	Gestione Documenti Cartacei in uscita miglioramento del tempo di lavorazione per i documenti cartacei in uscita classificati come "urgenti" da 2 ore (rif. § 7.1.3 del Capitolato) ad 1 ora lavorativa.	0,5	T
25	Gestione Documenti Cartacei in uscita: miglioramento del numero massimo % di documenti cartacei in entrata non completamente lavorati ogni bimestre e trasmessi al personale del Ministero, dal 10% (rif. § 7.1.4 del Capitolato) al 5%	2	T
26	Gestione Corrispondenza Digitale in uscita: miglioramento del tempo di lavorazione dei messaggi da 6 ore (rif. § 7.14 del Capitolato) a 3 ore lavorative	2	T
27	Gestione Corrispondenza Digitale in uscita: miglioramento del numero massimo % di messaggi non completamente lavorati dal 10% (rif. § 7.1.4 del Capitolato) al 5%	1,5	T
28	Archivio via Ribotta: miglioramento del tempo di espletamento delle pratiche per ricerche "programmate" da 16 ore (rif. § 7.4.1.4 del Capitolato) ad 8 ore lavorative	0,5	T
29	Archivio via Ribotta: miglioramento del tempo di espletamento delle pratiche per ricerche "standard" da 4 ore (rif. § 7.4.1.4 del Capitolato) a 2 ore lavorative	0,5	T
30	Archivio via Ribotta: miglioramento del tempo di espletamento delle pratiche per ricerche "urgenti" da 2 ore (rif. § 7.4.1.4 del Capitolato) ad 1 ora lavorativa	0,5	T
31	Archivio via Ribotta: miglioramento del numero massimo delle ricerche giornaliere "urgentissime" da 10 (rif. § 7.4.1.4 del Capitolato) a 20	1	T
32	Archivio di Deposito: miglioramento del tempo di espletamento delle pratiche per ricerche "programmate" da 16 ore (rif. § 7.4.2.3 del Capitolato) ad 8 ore lavorative	0,5	T
33	Archivio di Deposito: miglioramento del tempo di espletamento delle pratiche per ricerche "urgenti" da 8 ore (rif. § 7.4.2.3 del Capitolato) a 6 ore lavorative	1	T
34	Servizi Bibliotecari: miglioramento del numero di ore aggiuntive offerte da 100 a 150 (rif. § 8.1 del Capitolato)	0,5	T

Nella colonna punti "Criteri di Valutazione" vengono indicati con "D" i "Criteri Discrezionali" per i quali il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Vengono altresì indicati con "T" i "Criteri tabellari", vale a dire i criteri per cui i coefficienti sono fissi e predefiniti e saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente richiesto.

Per quanto riguarda i Criteri Discrezionali da 1 a 16 (D), come indicato nelle Linee guida n.2 recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa", approvate dal Consiglio dell'ANAC, con delibera n. 1005 del 21.09.2016, i coefficienti sono determinati mediante l'attribuzione discrezionale di un valore (da moltiplicare poi per il punteggio massimo attribuibile in relazione al criterio) variabile tra 0 e 1, da parte di ciascun commissario di gara. In particolare, l'attribuzione del coefficiente avverrà sulla base della seguente scala di valutazione:

Giudizi	coefficiente
---------	--------------



eccellente	1
ottimo	0,8
buono	0,6
discreto	0,4
sufficiente	0,2
insufficiente	0

Per ciascun criterio, una volta che ciascun commissario ha attribuito il coefficiente a ciascun concorrente, viene calcolata la media dei coefficienti attribuiti, viene attribuito il valore 1 al coefficiente più elevato e vengono di conseguenza riparametrati tutti gli altri coefficienti.

Per i criteri Tabellari da 17 a 33 (T) il coefficiente assegnato sarà pari ad 1 (uno) qualora il criterio sia completamente soddisfatto dall'offerta o pari a 0 (zero) altrimenti.

Il punteggio complessivo dell'offerta tecnica del concorrente i-esimo sarà calcolato secondo la seguente formula.

$$PT_i = \sum_{j=1}^{34} C_{ij} * P_j$$

dove:

**PT<sub>i</sub>** = punteggio tecnico attribuito all'offerta i-esima;

**C<sub>ij</sub>** = coefficiente criterio di valutazione j, assegnato all'offerta i-esima;

**P<sub>j</sub>** = punteggio massimo per il criterio di valutazione j;

Con riferimento al "Punteggio Economico" (PE), il punteggio totale relativo al prezzo sarà calcolato, per ciascuna offerta, sulla base della seguente formula:

$$PE_i = PE_{max} * (1 - Puw_i^\alpha)$$

dove:

**PE<sub>i</sub>** = punteggio economico assegnato all'offerta i-esima;

**PE<sub>max</sub>** = massimo punteggio economico attribuibile, pari a 30;

**α** = esponente a cui elevare il Prezzo unitario pesato offerto dal concorrente i-esimo pari a 10 (dieci);

**Pu<sub>wi</sub>** = Prezzo unitario pesato offerto dal concorrente i-esimo, determinato sulla base alla seguente formula:

$$Puw_i = \sum_{j=1}^{16} W_j * \left( \frac{Pu_{oij}}{Pb_{aj}} \right)$$

con:

**j** = indice identificativo del j-esimo elemento delle 16 voci di offerta economica;

**Pu<sub>oij</sub>** = prezzo unitario iva esclusa offerto dall'i-esimo concorrente in riferimento alla j-esima voce di offerta economica;

**Pb<sub>aj</sub>** = prezzo unitario iva esclusa a base d'asta della j-esima voce di offerta economica.



$W_j$  = peso associato alla j-esima voce di offerta economica.

I pesi e gli importi a base d'asta delle voci oggetto di offerta economica sono riportati nella seguente Tabella. Si precisa che i suddetti pesi sono determinati sulla base dei prezzi posti a base d'asta dei diversi servizi nonché dei volumi annui stimati per ciascun servizio. Tali volumi, stimati al meglio della conoscenza del Ministero, non sono in alcun modo vincolanti.

<b>j</b>	<b>Servizio</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Peso (<math>W_j</math>)</b>	<b>Prezzo unitario a Base d'Asta € IVA esclusa (<math>P_{ba_j}</math>)</b>	<b>Prezzo unitario Offerito € IVA Esclusa (<math>P_{uo_j}</math>)</b>
	<b>Mail Room</b>				
	Gestione della corrispondenza				
1	Lavorazione documento cartaceo in entrata (rif. par. 7.1.1 del Capitolato Tecnico)	Documento protocollato	0,085	1,40	
2	Lavorazione messaggi PEC in entrata (rif. par. 7.1.2 del Capitolato Tecnico)	Messaggio PEC protocollato	0,236	1,30	
3	Lavorazione documento cartaceo in uscita (rif. par. 7.1.3 del Capitolato Tecnico)	Documento protocollato	0,082	1,35	
4	Lavorazione documento digitale in uscita (rif. par. 7.1.4 del Capitolato Tecnico)	Messaggio PEC protocollato	0,076	1,25	
	Attività connesse alla protocollazione				
5	Attività connesse alla protocollazione (rif. par. 7.1.5 del Capitolato Tecnico)	Canone mensile	0,045	3.750,00	
	Attività logistico-operative				
6	Attività logistico-operative (rif. par. 7.2 del Capitolato Tecnico)	Canone mensile	0,036	3.000,00	
	Supporto operativo al personale del Ministero				
7	Servizio su richiesta per il supporto operativo al personale del Ministero (rif. par. 7.3 del Capitolato Tecnico)	Canone mensile	0,165	3.400,00	
	<b>Archivio</b>				
	Gestione dell'archivio sede viale Ribotta				
8	Gestione dell'archivio (rif. par. 7.4.1 del Capitolato Tecnico)	Canone mensile	0,149	12.350,00	
9	Servizio di scan on demand (rif. par. 7.4.1.5 del Capitolato Tecnico)	Documento	0,004	3,5	
	Gestione dell'archivio di deposito				



<b>j</b>	<b>Servizio</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Peso (W<sub>j</sub>)</b>	<b>Prezzo unitario a Base d'Asta € IVA esclusa (P<sub>ba</sub><sub>j</sub>)</b>	<b>Prezzo unitario Offerto € IVA Esclusa (P<sub>uo</sub><sub>j</sub>)</b>
10	Trasporto e presa in carico (rif. par. 7.4.2.1 del Capitolato Tecnico)	Scatola	0,013	2,5	
11	Deposito e conservazione (rif. par. 7.4.2.2 del Capitolato Tecnico)	Scatola mese	0,010	0,26	
12	Ricerca e consegna UDA (rif. par. 7.4.2.3 del Capitolato Tecnico)	Scatola o Faldone	0,010	20	
13	Trasporto e presa in carico nuove scatole (rif. par. 7.4.2.4 del Capitolato Tecnico)	Scatola	0,010	2,55	
14	Scarto (rif. par. 7.4.2.5 del Capitolato Tecnico)	Scatola	0,003	2,5	
15	Restituzione finale (rif. par. 7.4.2.6 del Capitolato Tecnico)	Scatola	0,030	3	
	<b>Biblioteca</b>				
16	Supporto ai servizi bibliotecari del Ministero	Canone mensile	0,046	3.800,00	

Il prezzo unitario offerto per ciascuna delle voci della precedente tabella dovrà essere, a pena di esclusione, inferiore prezzo unitario posto a base d'asta per la medesima voce.

Solo a titolo informativo, si segnala che il valore presunto dell'appalto per l'intera durata del contratto in relazione ai prezzi unitari offerti da ciascun concorrente, potrà essere ottenuto con la formula seguente:

$$VA_i = Puw_i * C$$

dove:

**VA<sub>i</sub>** = Valore complessivo dell'appalto stimato per l'offerta del concorrente j-esimo in euro IVA esclusa

**Pu<sub>wi</sub>** = Prezzo unitario pesato offerto dal concorrente i-esimo, determinato in base alla formula precedentemente indicata;

**C** = coefficiente moltiplicativo pari a: 1.738

Si ribadisce che il valore complessivo dell'appalto così ottenuto è basato sui volumi stimati nel presente capitolato ed è quindi puramente indicativo e in nessun modo vincolante per l'Amministrazione.

Il Punteggio Totale (PT<sub>tot</sub>) attribuito all'offerta i-esima sarà dato dalla somma del punteggio tecnico (PT) e del Punteggio Economico (PE) ottenuti dall'offerente i-esimo secondo le modalità sopra descritte.



$$PTot_i = PT_i + PE_i$$

Nel caso in cui più concorrenti ottengano lo stesso punteggio più alto, la gara sarà aggiudicata a quello tra i suddetti concorrenti che abbia ottenuto il punteggio più alto nella valutazione dell'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità, si procederà mediante sorteggio.

L'attribuzione sia del punteggio tecnico che economico avverrà applicando l'arrotondamento alla 2° cifra decimale dopo la virgola. L'arrotondamento verrà effettuato per eccesso qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a 5 (cinque), per difetto qualora sia inferiore a 5.

## **19. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

La procedura di aggiudicazione sarà aperta dal RUP che procederà, **in seduta pubblica**, operando attraverso il Sistema, allo svolgimento delle seguenti attività:

- a) la verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate. La tempestività della ricezione delle offerte e che le stesse offerte siano composte di *Documentazione amministrativa*, *Offerta tecnica* e *Offerta economica*, (salva, in ogni caso, la verifica del contenuto di ciascun documento presentato) è riscontrata dalla presenza a Sistema delle offerte medesime in quanto, come meglio stabilito nei precedenti paragrafi, le eventuali offerte intempestive ed incomplete (ovvero, manchevoli di una o più parti necessarie ed obbligatorie) non sono accettate dal Sistema medesimo e dunque nessuna offerta è presente a Sistema;
- c) successivamente il RUP procederà attraverso il Sistema alla apertura delle offerte presentate e, quindi, ad accedere all'area contenente la "*Documentazione amministrativa*" di ciascuna singola offerta presentata, mentre le *Offerte tecniche* e le *Offerte economiche* resteranno segrete, chiuse/bloccate a Sistema e, quindi, il relativo contenuto non sarà visibile né al RUP, né al Ministero della salute né alla Consip S.p.A., né ai concorrenti, né a terzi; pertanto, il Sistema consentirà l'accesso alla *Documentazione amministrativa* e il RUP deputato all'esame della documentazione amministrativa procederà alla verifica della presenza dei documenti richiesti ed ivi contenuti.
- d) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- e) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 14;
- f) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- g) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice.

Si precisa che alla prima seduta pubblica (ed alle successive sedute pubbliche di apertura delle offerte tecniche ed economiche) potrà assistere ogni concorrente collegandosi da remoto al Sistema tramite propria infrastruttura informatica.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà, ai sensi degli artt. 81 e 216, comma 13 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016.



## 20. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 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. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e fornisce ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte (cfr. Linee guida n. 3 del 26 ottobre 2016).

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

## 21. APERTURA E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il RUP procederà a consegnare gli atti alla commissione giudicatrice.

La commissione giudicatrice, in seduta pubblica, la cui data sarà comunicata ai concorrenti ammessi tramite il Sistema 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 riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare.

La commissione procederà alla riparametrazione dei punteggi dell'offerta tecnica secondo quanto indicato al precedente punto.

Successivamente, la Commissione procederà, in seduta aperta al pubblico, la cui data sarà preventivamente comunicata tramite il Sistema ai concorrenti ammessi, alla apertura delle *Offerte economiche*.

Nella medesima seduta aperta al pubblico, la Commissione renderà visibile ai concorrenti attraverso il Sistema:

- a) i "punteggi tecnici" (PT) attribuiti alle singole offerte tecniche già riparametrati;
- b) darà atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.
- c) in seguito alle attività di sblocco e apertura delle offerte economiche, i prezzi unitari offerti. La relativa valutazione potrà avvenire anche in successiva seduta riservata, secondo i criteri e le modalità descritte al precedente paragrafo 19.

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 sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà -nel rispetto delle disposizioni vigenti - mediante sorteggio in seduta pubblica, le cui modalità saranno successivamente definite dalla stazione appaltante.

La Commissione, riunita in seduta aperta al pubblico, la cui data sarà comunicata ai concorrenti ammessi, procederà allo sblocco e all'apertura delle offerte economiche rendendo visibili i prezzi offerti.





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, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo punto.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a rappresentare, tempestivamente al R.U.P.- che procederà a comunicare, sempre, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice - i casi di **esclusione** da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nella documentazione amministrativa e nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. a) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. a) e c) del Codice, in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

## **22. 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 articolo 23.

**Si specifica, sin d'ora, che l'Amministrazione, ove possibile, si riserva la facoltà di procedere all'inversione dell'apertura delle buste ai sensi dell'art.133, comma 8, del Codice applicabile alla presente procedura ai sensi dell'art. 1, comma 3, della legge n. 55 del 2019, come modificato dall'art. 8, comma 7, legge n. 120 del 2020.**



### **23. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO**

All'esito delle operazioni di cui sopra la commissione – o il RUP, qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale – formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al RUP tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

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 verifica dei requisiti generali e speciali avverrà, ai sensi dell'art. 85, comma 5 Codice, sull'offerente cui la stazione appaltante ha deciso di aggiudicare l'appalto.

Prima dell'aggiudicazione, l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente cui ha deciso di aggiudicare l'appalto di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 (ad eccezione, con riferimento ai subappaltatori, del comma 4) e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice.

Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, l'Amministrazione prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.

L'Amministrazione, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto.

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 8, comma 1 lett. A della legge 120/2020.

In caso di esito negativo delle verifiche, l'Amministrazione procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. L'Amministrazione aggiudicherà, quindi, al secondo graduato procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati.

Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

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, fatto salvo quanto previsto dall'art. 3 della legge 120/2020.

Ai sensi dell'art. 93, commi 6 e 9 del Codice, la garanzia provvisoria verrà svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, verrà svincolata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Trascorsi i termini previsti dall'art. 92, commi 2 e 3 d.lgs. 159/2011 dalla consultazione della Banca dati, la stazione appaltante procede alla stipula del contratto anche in assenza di dell'informativa antimafia, salvo il successivo recesso dal contratto laddove siano successivamente accertati elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 92, comma 4 del d.lgs. 159/2011.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 8, comma 1 lett. A della legge 120/2020.

La stipula avrà luogo entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.



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 in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

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.

**Le spese relative alla pubblicazione** del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

L'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a circa € 7.000,00. La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

**Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese** contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

L'affidatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c bis) del Codice.

#### 24. 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.

A tal fine, l'elenco del personale attualmente impiegato è riportato di seguito:

#### SERVIZI DI GESTIONE DOCUMENTALE - MAILROOM E SUPPORTO OPERATIVO E LOGISTICO

ID. PROFILO	CCNL	LIVELLO CCNL	RUOLO - PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO RISORSE	TIPO RAPPORTO CONTRATTUALE	ORARIO CONTRATTUALE
A	COMMERCIO (TERZIARIO,DISTRIBUZIONE E SERVIZI)	1	RESPONSABILE CONTRATTUALE DELLA FORNITURA E DEL SERVIZIO	1	TEMPO INDETERMINATO	PART TIME AL 50%
B	COMMERCIO (TERZIARIO,DISTRIBUZIONE E SERVIZI)	3	RESPONSABILE DEL PROJECT MANAGEMENT OFFICE	1	TEMPO INDETERMINATO	FULL TIME



C	COMMERCIO (TERZIARIO,DISTRIBUZIONE E SERVIZI)	4	RESPONSABILE OPERATIVO DELLA MAILROOM	1	TEMPO INDETERMINATO	FULL TIME
D	COMMERCIO (TERZIARIO,DISTRIBUZIONE E SERVIZI)	4	OPERATORE MAILROOM	3	TEMPO INDETERMINATO	FULL TIME
E	COMMERCIO (TERZIARIO,DISTRIBUZIONE E SERVIZI)	4	OPERATORE MAILROOM	9	TEMPO INDETERMINATO	PART TIME AL 75%
F	COMMERCIO (TERZIARIO,DISTRIBUZIONE E SERVIZI)	4	OPERATORE MAILROOM	1	TEMPO INDETERMINATO	PART TIME AL 50%
<b>TOTALE RISORSE</b>				<b>16</b>		

**SERVIZI DI GESTIONE DELL'ARCHIVIO DEL MINISTERO DELLA SALUTE**

ID PROFILO	CCNL	LIVELLO CCNL	NUMERO RISORSE	RUOLO - PROFILO PROFESSIONALE NELLA COMMESSA	TIPO RAPPORTO CONTRATTUALE	ORARIO CONTRATTUALE
1	COMMERCIO	2° - IMPIEGATO	1	RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI ARCHIVIAZIONE	TEMPO INDETERMINATO	PART TIME AL 60%
2	METALMECCANICO	4° - IMPIEGATO	1	RESPONSABILE ARCHIVIO	TEMPO INDETERMINATO	FULL TIME - 100%
3	METALMECCANICO	5° <sub>s</sub> - IMPIEGATO	1	ADDETTO ARCHIVIO	TEMPO INDETERMINATO	FULL TIME - 100%
4	METALMECCANICO	3° - IMPIEGATO	1	ADDETTO ARCHIVIO	TEMPO INDETERMINATO	PART TIME AL 40%
5	METALMECCANICO	4° - IMPIEGATO	1	ADDETTO ARCHIVIO	TEMPO INDETERMINATO	FULL TIME - 100%
6	COMMERCIO	6° - IMPIEGATO	1	ADDETTO TRASPORTI / ADDETTO ARCHIVIO	TEMPO INDETERMINATO	PART TIME AL 50%
7	COMMERCIO	5° - IMPIEGATO	1	ADDETTO TRASPORTI / ADDETTO ARCHIVIO	TEMPO INDETERMINATO	PART TIME AL 10%
<b>TOTALE</b>			<b>7</b>			

**SERVIZI DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI**

ID PROFILO	CCNL	LIVELLO CCNL	NUMERO RISORSE	RUOLO - PROFILO PROFESSIONALE NELLA COMMESSA	TIPO RAPPORTO CONTRATTUALE	ORARIO CONTRATTUALE
1	COMMERCIO (TERZIARIO,DISTRIBUZIONE E SERVIZI)	4	1	ARCHIVISTA-BIBLIOTECA	TEMPO INDETERMINATO	PART TIME AL 75%

**25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

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



## 26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR"), l'Amministrazione fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali.

### **Finalità del trattamento**

- I dati forniti dai concorrenti vengono raccolti e trattati dall'Amministrazione per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione alla gara e, in particolare, ai fini della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche di tali soggetti, nonché ai fini dell'aggiudicazione, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica;
- I dati forniti dal concorrente aggiudicatario vengono acquisiti dall'Amministrazione ai fini della stipula del Contratto ne, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa della Convenzione stessa.
- Tutti i dati acquisiti dall'Amministrazione potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici nel rispetto e delle norme previste dal Regolamento UE.

### **Base giuridica e natura del conferimento**

Il Concorrente è tenuto a fornire i dati all'Amministrazione, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto di fornire i dati richiesti dall'Amministrazione potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.

### **Natura dei dati trattati**

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (es. anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati (cd. "giudiziari") di cui all'art. 10 Regolamento UE, limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile ai fini della partecipazione alla gara e dell'aggiudicazione. Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" (cd. "sensibili"), ai sensi, di cui all'art. 9 Regolamento UE.

### **Modalità del trattamento dei dati**

Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'Amministrazione in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE.

### **Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati**

I dati potranno essere:

- trattati dal personale dell'Amministrazione che cura il procedimento di gara e l'esecuzione del Contratto, dal personale di altri uffici della medesima che svolgono attività inerenti, nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini di studio e statistici;
- comunicati a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza o assistenza all'Amministrazione in ordine al procedimento di gara ed all'esecuzione del Contratto, anche per l'eventuale tutela in giudizio, o per studi di settore o fini statistici;
- comunicati ad eventuali soggetti esterni, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e di collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- comunicati all'Autorità Nazionale Anticorruzione, in osservanza a quanto previsto dalla Determinazione AVCP n. 1 del 10/01/2008.

Il nominativo del concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione dell'appalto, saranno



diffusi tramite il sito internet [www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it).

Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 1, comma 16, lett. b, e comma 32 L. 190/2012; art. 35 D. Lgs. n. 33/2012; nonché art. 29 D. Lgs. n. 50/2016), il concorrente/contraente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet [www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it), sezione "Trasparenza".

I dati potrebbero essere trasferiti ad un'organizzazione internazionale, in adempimento di obblighi di legge; in tal caso il trasferimento avverrà nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento UE.

#### **Periodo di conservazione dei dati**

Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dalla conclusione dell'esecuzione del Contratto, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili. Inoltre, i dati potranno essere conservati, anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli artt. 89 del Regolamento UE.

#### **Processo decisionale automatizzato**

Nell'ambito della fase di gara, non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

#### **Diritti del concorrente/interessato**

Per "interessato" si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal concorrente all'Amministrazione.

All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha il diritto di: *i)* ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano; *ii)* il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; *iii)* il diritto di chiedere, e nel caso ottenere, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento; *iv)* il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all'art. 20 del regolamento UE.

Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perviene nei termini di legge e/o non è soddisfacente, l'interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione.

#### **Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei dati**

Titolare del trattamento è il Direttore Generale della Direzione Generale del personale, dell'organizzazione e del bilancio, che ha provveduto a nominare il proprio Responsabile della protezione dei dati.

Qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali conferiti e all'esercizio dei diritti dovrà essere indirizzata al Responsabile della Protezione dei dati (DPO) che potrà essere contattato al seguente indirizzo email [rpds@sanita.it](mailto:rpds@sanita.it).

#### **Consenso al trattamento dei dati personali**

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, il legale rappresentante pro tempore del Concorrente/aggiudicatario prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano.

Il concorrente si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro Dati personali, anche giudiziari, da parte dell'Amministrazione per le finalità sopra descritte.

## **27. REGOLE DI CONDOTTA PER L'UTILIZZAZIONE DEL SISTEMA**

I concorrenti e, comunque, tutti gli utenti del Sistema sono tenuti ad utilizzare il Sistema stesso secondo buona fede ed esclusivamente per le finalità consentite e sopra specificate, e sono altresì responsabili per le violazioni delle disposizioni di legge e regolamentari, in materia di acquisti di beni e servizi della Pubblica Amministrazione e per qualunque genere di illecito amministrativo, civile o penale.



I concorrenti e, comunque, tutti gli utenti del Sistema si obbligano a porre in essere tutte le condotte necessarie ad evitare che attraverso il Sistema si attuino turbative nel corretto svolgimento delle procedure di gara con particolare riferimento a condotte quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: la turbativa d'asta, le offerte fantasma, gli accordi di cartello.

In caso di inosservanza di quanto sopra, l'Amministrazione segnalerà il fatto all'autorità giudiziaria, all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Osservatorio sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi per gli opportuni provvedimenti di competenza.

Salvo il caso di dolo o colpa grave, Consip S.p.A. e il Gestore del Sistema non saranno in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno, diretto o indiretto, per lucro cessante o danno emergente, che dovessero subire gli utenti del Sistema, e, comunque, i concorrenti e le Amministrazioni o terzi a causa o comunque in connessione con l'accesso, l'utilizzo, il mancato utilizzo, il funzionamento o il mancato funzionamento del Sistema e dei servizi dallo stesso offerti.

Tutti i contenuti del sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) e, in generale, i servizi relativi al Sistema, forniti dal MEF, dalla Consip S.p.A. e dal Gestore del Sistema sono resi disponibili e prestati così come risultano dal suddetto sito e dal Sistema.

Il MEF, la Consip S.p.A. ed il Gestore del Sistema non garantiscono la rispondenza del contenuto del sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) ed in generale di tutti i servizi offerti dal Sistema alle esigenze, necessità o aspettative, espresse o implicite, degli altri utenti del Sistema.

La Consip S.p.A. ed il Gestore del Sistema, non assumono alcuna responsabilità nei confronti delle Amministrazioni per qualsiasi inadempimento dei Fornitori e per qualunque danno di qualsiasi natura da essi provocato.

Con la Registrazione e la presentazione dell'offerta, i concorrenti manlevano e tengono indenne il MEF, la Consip S.p.A., l'Amministrazione ed il Gestore del Sistema, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese le eventuali spese legali, che dovessero essere sofferte da questi ultimi e/o da terzi, a causa di violazioni delle regole contenute nel presente Disciplinare di gara, dei relativi allegati, di un utilizzo scorretto od improprio del Sistema o dalla violazione della normativa vigente.

A fronte di violazioni di cui sopra, di disposizioni di legge o regolamentari e di irregolarità nell'utilizzo del Sistema da parte dei concorrenti, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente Disciplinare di gara, il MEF, la Consip S.p.A., l'Amministrazione ed il Gestore del Sistema, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, si riservano il diritto di agire per il risarcimento dei danni, diretti e indiretti, patrimoniali e di immagine, eventualmente subiti.