

## **DISCIPLINARE DI GARA**

### **GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L'APPALTO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI IMMOBILI COSTITUENTI IL "COLLEGE ITALIA" UBICATI PRESSO 225, RECTOR PLACE, MANHATTAN- NY (USA)**

#### **PREMESSE**

Con determina a contrarre n. 1498/2023 del 23 marzo 2023, della Direttrice dell'Area Patrimonio e Servizi Economici, questa Amministrazione ha deliberato di affidare l'appalto per il servizio di gestione degli immobili costituenti il "College Italia" ubicati presso 225, Rector Place, Manhattan - NY (USA).

Ai sensi dell'articolo 58 del Codice, la presente procedura aperta è interamente svolta tramite il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto (di seguito Piattaforma) accessibile all'indirizzo <https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp> dove sarà presente la relativa pagina dedicata alla procedura e conforme alle prescrizioni dell'articolo 44 del Codice. Tramite il sito si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara. La procedura sarà accessibile, altresì, dal profilo del committente: <https://web.uniroma1.it/trasparenza/> nella sezione "In evidenza" sottosezione "Portale gare telematiche".

L'affidamento avviene mediante procedura aperta con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli articoli 44, 52, 58, 60 e 95 del Codice.

Il luogo di svolgimento del servizio è New York codice NUTS ITZZZ.

**CIG 9725536632**

**CUI S80209930587202300050**

Il **Responsabile del procedimento**, ai sensi dell'articolo 31 del Codice, è la Dott.ssa Marzia SINISCALCHI, [marzia.siniscalchi@uniroma1.it](mailto:marzia.siniscalchi@uniroma1.it).

## **1. PIATTAFORMA TELEMATICA**

### **1.1 LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE**

Il funzionamento della Piattaforma avviene nel rispetto della legislazione vigente e, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale), del decreto legislativo n. 50/2016 e dei suoi atti di attuazione.

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, nel predetto documento nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del codice civile ed è regolato, tra gli altri, dai seguenti principi:

- parità di trattamento tra gli operatori economici;
- trasparenza e tracciabilità delle operazioni;
- standardizzazione dei documenti;
- comportamento secondo buona fede, ai sensi dell'articolo 1375 del codice civile;
- comportamento secondo correttezza, ai sensi dell'articolo 1175 del codice civile;
- segretezza delle offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- gratuità. Nessun corrispettivo è dovuto dall'operatore economico e/o dall'aggiudicatario per il mero utilizzo della Piattaforma.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nel documento denominato **Modalità e tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area Riservata del Portale Appalti** pubblicato sulla seguente pagina:

[https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare\\_doc\\_accesso\\_area\\_riservata.wp?\\_csrf=76T0U8TCTJS774HM80EGX281E93GLWY9](https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_doc_accesso_area_riservata.wp?_csrf=76T0U8TCTJS774HM80EGX281E93GLWY9).

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso.

**In tal caso, saranno pubblicati appositi avvisi sulla seguente pagina:**  
**<https://www.uniroma1.it/it/pagina/settore-gare-lavori-servizi-e-forniture>.**

La Stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

La Piattaforma garantisce l'integrità dei dati, la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione. La Piattaforma è realizzata con modalità e soluzioni tecniche che impediscono di operare variazioni sui documenti definitivi, sulle registrazioni di sistema e sulle altre rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiute nell'ambito delle procedure, sulla base della tecnologia esistente e disponibile.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti

dalle registrazioni di sistema.

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'utilizzo e il funzionamento della Piattaforma avvengono in conformità a quanto riportato nel documento **Modalità e tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area Riservata del Portale Appalti** [https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare\\_doc\\_accesso\\_area\\_riserv.wp?\\_csrf=76T0U8TCTJS774HM80EGX281E93GLWY9](https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_doc_accesso_area_riserv.wp?_csrf=76T0U8TCTJS774HM80EGX281E93GLWY9), che costituisce parte integrante del presente Disciplinare. **In fase di presentazione dell'offerta l'O.E. potrà prendere visione del documento recante "Regole di utilizzo della piattaforma telematica", disponibile al seguente link: [https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/resources/cms/documents/Regole\\_utilizzo\\_piattaforma\\_telematica.pdf](https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/resources/cms/documents/Regole_utilizzo_piattaforma_telematica.pdf).**

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'*hardware*, del *software*, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete *Internet*, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La Piattaforma è **sempre** accessibile e, in particolare, **in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione della presente procedura alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.**

## 1.2 DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità, della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nei documenti **Modalità e tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area Riservata del Portale Appalti** [https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare\\_doc\\_accesso\\_area\\_riserv.wp?\\_csrf=76T0U8TCTJS774HM80EGX281E93GLWY9](https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_doc_accesso_area_riserv.wp?_csrf=76T0U8TCTJS774HM80EGX281E93GLWY9); **Guida per la presentazione di un'offerta telematica** [https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare\\_doc\\_istruzioni.wp?\\_csrf=7EOEKMxKV6H5BSOTF6WRP7P20C7ZFRE4](https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_doc_istruzioni.wp?_csrf=7EOEKMxKV6H5BSOTF6WRP7P20C7ZFRE4), che disciplinano il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- b) avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
  - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del decreto legislativo n. 82/05);
  - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da

- uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
- un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
    - i. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
    - ii. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 910014;
    - iii. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

### **1.3 IDENTIFICAZIONE**

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione online dell'operatore economico.

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla Piattaforma devono essere effettuate inviando una mail al seguente indirizzo: **gare.appalti@uniroma1.it**, indicando quale oggetto "Richiesta di assistenza procedura aperta – servizio di gestione degli immobili costituenti il "College Italia" in Manhattan - NY (USA)".

## **2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI**

### **2.1 DOCUMENTI DI GARA**

La documentazione di gara comprende:

- a) bando di gara;
- b) disciplinare di gara;
- c) schema di domanda di partecipazione;
- d) capitolato speciale con i seguenti allegati:
  - Allegato A – Descrizione del College Italia, contenente la descrizione delle unità di alloggio e delle dotazioni impiantistiche, oltre che le caratteristiche del condominio e l'indicazione degli spazi comuni, comprensivo del:
    - Suballegato1 – Planimetrie, che riporta le planimetrie esemplificative delle tipologie di alloggio;
  - Allegato B - Descrizione delle attività di Servizio, contenente le indicazioni e le prescrizioni minime per l'esecuzione delle attività comprese nell'Appalto;
  - Allegato C – DUVRI, contenente il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, relativo all'esecuzione del Servizio, redatto ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/2008;

- e) documento di gara unico europeo;
- f) istruzioni operative per accedere alla Piattaforma e regole tecniche per l'utilizzo della stessa nei documenti: **Modalità e tecniche per l'utilizzo della piattaforma telematica e accesso all'Area Riservata del Portale Appalti** [https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare\\_doc\\_accesso\\_area\\_riserv.wp?\\_csrf=76T0U8TCTJS774HM80EGX281E93GLWY9](https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_doc_accesso_area_riserv.wp?_csrf=76T0U8TCTJS774HM80EGX281E93GLWY9); **Guida per la presentazione di un'offerta telematica** [https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare\\_doc\\_istruzioni.wp?\\_csrf=7EOEKMxKV6H5BSOTf6WRP7P20C7ZFRE4](https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_doc_istruzioni.wp?_csrf=7EOEKMxKV6H5BSOTf6WRP7P20C7ZFRE4);
- g) patto di integrità (Legge n. 190/2012); accessibile al seguente link <https://www.uniroma1.it/it/pagina/settore-gare-lavori-servizi-e-forniture> nella sezione "allegati";
- h) Codice Etico e di Comportamento di Sapienza Università di Roma (Decreto Rettorale n. 3430/2022, Prot. n. 107441 del 28/11/2022) accessibile al seguente link <https://www.uniroma1.it/it/pagina/settore-gare-lavori-servizi-e-forniture> nella sezione "allegati";
- i) Informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR (general data protection regulation) 2016/679 e della vigente normativa nazionale accessibile al seguente link <https://www.uniroma1.it/it/pagina/settore-gare-lavori-servizi-e-forniture> nella sezione "allegati";
- j) fac-simile delle dichiarazioni;
- k) modulo offerta tecnica;
- l) modulo offerta economica.

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente, per via elettronica, sul profilo della stazione appaltante, nella sezione "**Amministrazione trasparente**", al seguente link: <https://web.uniroma1.it/trasparenza>, sezione "**In evidenza**" sottosezione "**Portale gare telematiche**" e sulla Piattaforma "**ELENCO BANDI DI GARA**" al seguente link: <https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp>, ovvero nella sezione "**ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI DISTINTAMENTE PER OGNI PROCEDURA**", sottosezione **GARE E PROCEDURE IN CORSO.**

## 2.2 CHIARIMENTI

É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno **10 giorni** prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica attraverso la sezione della Piattaforma riservata alle richieste di chiarimenti. Le richieste di chiarimenti possono essere rivolte alla stazione appaltante previa registrazione e accesso al Portale e mediante l'invio di una nuova comunicazione. La sezione dedicata alle comunicazioni da inviare è quella presente all'interno della specifica gara (funzione "Invia una nuova comunicazione"), nella scheda "Dettaglio procedura" della gara di interesse.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno **6 giorni** prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla Piattaforma <https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp>, nella relativa pagina dedicata alla procedura, sezione **“Comunicazioni della stazione appaltante”**. Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

## 2.3 COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui alla presente procedura sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici avvengono tramite la Piattaforma e sono accessibili nell'Area riservata del Portale; Sezione Servizi; Comunicazioni (contenente l'Elenco delle comunicazioni ricevute e inviate all'Amministrazione). Per inviare una nuova comunicazione occorre accedere alla funzione "Invia una nuova comunicazione" della scheda "Dettaglio procedura", della presente gara. È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati eleggono domicilio digitale presso il mandatario/capofila al fine della ricezione delle comunicazioni relative alla presente procedura.

In caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) e c) del Codice, la comunicazione recapitata nei modi sopra indicati al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate.

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

## 3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché, sebbene il College sia composto da 15 unità immobiliari, la cui gestione prevede una serie di attività complesse, la struttura va intesa come un *unicum* e si ritiene, quindi, che l'Appalto debba essere affidato unitariamente per garantire un Servizio coordinato ed omogeneo a vantaggio della qualità, dell'efficienza operativa e della razionalizzazione dei costi.

**Tabella 1**

n.	Descrizione delle prestazioni	CPV	Importo Euro
1	Servizi gestione immobili	70333000-4	<b>487.500,00</b>

<b>A) Importo totale soggetto a ribasso</b>			<b>487.500,00</b>
<b>B) Oneri per la sicurezza</b>			<b>€ 1.155,33</b>
<b>A) + B) Importo complessivo a base di gara</b>			<b>€ 488.655,33</b>

**Tabella 2 – Costi per la sicurezza**

np.	Codice prezzo	Descrizione	Unità di misura	Prezzo medio unitario	Q.tà	Totale
1	1.05.8	Riunione di coordinamento fra i responsabili del Datore di Lavoro Committente e i responsabili dell'impresa, prevista all'inizio dell'appalto e in ogni fase lavorativa che comporti una rivisitazione dei costi di natura interferenziale (Datore di Lavoro, RUP, DEC della Stazione Appaltante e Datore di Lavoro Ditta Appaltatrice). Prevista una riunione prima dell'inizio dell'attività con 3 partecipanti	Pro capite	€ 206,31	3	€ 618,93
2	1.04.1.8.e	Cartelli riportanti indicazioni associate di avvertimento, divieto e prescrizione, conformi al D. Lgs. 81/08, in lamiera di alluminio 5/10, con pellicola adesiva rifrangente. Nolo per ogni mese o frazione. Dimensioni mm 600 x 400. (segnalazione pavimento bagnato durante pulizie. 5 cartelli per 36 mesi)	cad	€ 0,86	180	€ 154,80
4	1.01.1.25.a	Piantoni in plastica di colore bianco-rosso su base stabilizzata in gomma, per delimitazione di aree di lavoro, posti a intervallo massimo di cm 200 e collegati con catenella in plastica (Per delimitare aree di intervento.)  Nolo per ogni mese o frazione (10 piantoni per 36 mesi)	cad	0.89	360	€ 320,40
3	1.01.1.25.b	Per ogni montaggio e smontaggio. (5 operazioni al mese per 36 mesi)	cad	0.34	180	€ 61,20
<b>TOTALE COSTI PER LA SICUREZZA</b>						<b>€ 1.155,33</b>

L'importo complessivo a base di gara di cui alla Tabella 1 è al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

L'importo degli oneri per la sicurezza di cui alla Tabella 2 è pari a **€ 1.155,33**, Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi, non è soggetto a ribasso.

L'appalto è finanziato con fondi del Bilancio Universitario, sul quale confluiscono i finanziamenti delle seguenti Università comproprietarie: Brescia, Cassino, Molise, Perugia e Politecnico di Bari.

L'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari a **€ 68.633,25 annui** (€ 205.899,75 triennali).

**Tabella 3 – Costo della manodopera**

STIMA PAYROLL PER GARA DI APPALTO							
					TASSO DEL 01/03/2023		
MANSIONE		COSTO ORARIO	MONTE ORE ANNUALE	COSTO ANNUALE PRESUNTO	EUR / USD	FONTI	ASSUNZIONI PER CALCOLO MONTE ORE
Coordinatore e referente amministrativo	property manager	\$ 46,88	1.000,00	\$46.875,00	€ 49.218,75	<a href="https://www.bls.gov/oes/current/oes_ny.htm">https://www.bls.gov/oes/current/oes_ny.htm</a>	1 PROJECT MANAGER AL 50%
Addetto alle pulizie	cleaner assistant	\$ 17,00	720	\$12.240,00	€ 12.852,00	<a href="https://www.bls.gov/oes/current/oes_ny.htm">https://www.bls.gov/oes/current/oes_ny.htm</a>	2 PERSONE 6 ORE 5 GG AL MESE
Manutentore/tecnico specializzato	maintenance and repair workers	\$ 25,00	250	\$6.250,00	€ 6.562,50	<a href="https://www.bls.gov/oes/current/oes_ny.htm">https://www.bls.gov/oes/current/oes_ny.htm</a>	
<b>TOTALE</b>				\$65.365,00	€ 68.633,25		

Si precisa che negli Stati Uniti non esiste una regolamentazione nazionale dei contratti collettivi di lavoro, pertanto la stima dei costi della manodopera è stata calcolata sulla base di fonti governative dello Stato di New York, di cui ai link sopra riportati, considerando un organico così composto:

- 1 coordinatore e referente amministrativo (property manager), impiegato part time al 50%;
- 2 addetti alle pulizie (cleaners assistant);
- 1 manutentore/tecnico specializzato (maintenance and repair workers).

Le ipotesi rappresentate sono puramente indicative e sono state formulate secondo quanto descritto nella documentazione di gara pur tenendo conto di eventuali scelte organizzative diverse da parte dei concorrenti.

Riguardo al monte ore necessario per il servizio di coordinatore e referente amministrativo (property manager), si è considerato – sulla base di una indagine di mercato - che l'attività da svolgere non necessita della presenza full time e, dunque, è stata prevista una unità impiegata part time al 50%.

Relativamente al monte ore necessario per il servizio di pulizia, esso è stato calcolato considerando 2 unità per 6 ore al giorno, per 5 giorni settimanali.



**Il valore dell'Appalto** è stato determinato a seguito di ricerca di mercato e partendo da alcuni dati già in possesso dell'ufficio per servizi analoghi.

### **3.1 DURATA**

La durata dell'appalto è di tre anni, decorrenti dalla data di stipula del Contratto ovvero, nel caso di consegna urgente del servizio, dalla data del verbale di consegna del servizio.

### **3.2. REVISIONE DEI PREZZI**

Si rinvia all'art. 6 del Capitolato speciale.

## **4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 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 operatori economici aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di retisti).

**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 rete, di partecipare anche in forma individuale. Le retiste non partecipanti all'aggregazione possono presentare offerta, per la medesima gara in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera 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.

In alternativa i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera c) del Codice possono eseguire le prestazioni con la propria struttura.

**È vietato**, ai consorziati designati dal consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, di indicare a loro volta, a cascata, un altro soggetto per l'esecuzione. Qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45 comma 2, lettera b) è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali 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.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 45, comma 2 lettera f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei 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 retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- 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 retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, 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 può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- 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 retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

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.

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo può essere assunto anche da un consorzio di cui all'articolo 45, comma 1, lettere b) e c) del Codice ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di retisti. 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 mandatario 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 mandatario della sub-associazione è conferito dai retisti partecipanti alla gara, mediante mandato, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

## **5. REQUISITI GENERALI**

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice. In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), del Codice la sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80

del Codice è attestata e verificata nei confronti del consorzio e delle consorziate indicate quali esecutrici.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso la stazione appaltante negli ultimi tre anni.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità e il mancato rispetto dello stesso costituiscono causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83 bis del decreto legislativo n. 159/2011.

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

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

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e tecnico-professionali comprovabili mediante i documenti indicati nella delibera ANAC n. 464 del 22 luglio 2022 avviene, ai sensi dell'articolo 81, comma 1, del Codice e della citata delibera ANAC, attraverso l'utilizzo della BDNCP gestita dall'Autorità e, nello specifico, mediante il FVOE; tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale dell'Autorità (Servizi ad accesso riservato – FVOE) secondo le istruzioni ivi contenute.

### **6.1 REQUISITO DI IDONEITÀ**

Costituisce requisito di idoneità:

**a) iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane** per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in un altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'articolo 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Per la comprova del requisito sono acquisiti 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.

### **6.2 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE**

**b) Esecuzione negli ultimi tre anni dei seguenti servizi analoghi**

Il concorrente deve aver eseguito nell'ultimo triennio almeno un servizio di gestione di strutture residenziali per studenti, analogo a quello oggetto della Gara, per almeno due anni continuativi.

La comprova del requisito, è fornita mediante:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione della data, dell'oggetto e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione della data, dell'oggetto e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

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

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

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

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

Il requisito relativo all'iscrizione nel **Registro delle Imprese** oppure **nell'Albo delle Imprese artigiane** di cui al **punto 6.1 lett. a)** deve essere posseduto:

- a. da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- b. da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

Il requisito relativo all'elenco dei **servizi analoghi**, di cui al precedente **punto 6.2 lett. b)**, deve essere posseduto sia dalla mandataria sia dalle mandanti.

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

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

Il requisito relativo all'iscrizione nel **Registro delle Imprese** oppure **nell'Albo delle Imprese artigiane** di cui al **punto 6.1. lett. a)** deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

Il requisito di capacità tecnica e professionale di cui al **punto 6.2 lett. b)**, deve essere posseduto:

1. per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo;
2. per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lett. c) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

## 7. AVVALIMENTO

Il concorrente può soddisfare la richiesta del requisito di carattere tecnico professionale di cui al **punto 6.2** anche mediante ricorso all'avvalimento.

L'avvalimento è obbligatorio per gli operatori economici che hanno depositato la domanda di concordato, qualora non sia stato ancora depositato il decreto previsto dall'articolo 163 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267.

Non è consentito l'avvalimento dei requisiti generali e del requisito di idoneità professionale di cui **al punto 6.1**.

L'ausiliaria deve:

- a) possedere i requisiti previsti dal **punto 5**, nonché i requisiti tecnici e le risorse oggetto di avvalimento e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b) rilasciare le dichiarazioni integrative di cui al **punto 14.1** del disciplinare di gara nn. 1), 2), 3), 6), 7), 8), 9) e 10), nonché le dichiarazioni di cui ai **punti 14.3.1 e 14.3.2** del presente disciplinare;
- c) rilasciare la dichiarazione di avvalimento contenente l'obbligo verso il concorrente e verso la stazione appaltante, di mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente.

Il concorrente deve allegare il contratto di avvalimento nel quale sono specificati i requisiti tecnico-organizzativi messi a disposizione e le correlate risorse strumentali e umane.

Il concorrente può avvalersi di più imprese ausiliarie.

A pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla medesima gara sia l'ausiliaria che il concorrente che si avvale dei requisiti.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Qualora per l'ausiliaria sussistano motivi di esclusione o laddove essa non soddisfi i criteri di selezione, il concorrente sostituisce l'impresa ausiliaria entro 10 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliaria 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.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione dalla gara - la mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'ausiliaria in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

## 8. SUBAPPALTO

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti delle prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

## 9. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da:

- a) una garanzia provvisoria, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% dell'importo base dell'appalto e precisamente di importo pari ad **Euro 9.773,11**, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice;
- b) una dichiarazione di impegno, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'articolo 93, comma 3, del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva, 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.

La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente:

- a) fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49, comma I del decreto legislativo 21 novembre 2007 n. 231, in contanti, in assegni circolari, con pagamento tramite la piattaforma digitale PagoPA, disponibile nel portale dei pagamenti della Sapienza Università di Roma, sulla pagina web <https://www.uniroma1.it/it/>, eseguendo le seguenti istruzioni: 1) accedere nel riquadro Pagamenti pagoPA; 2) selezionare *Pagamento spontaneo*; 3) selezionare *Pagamenti per ufficio gare, approvvigionamenti e sviluppo edilizio*; 4) compilare i dati richiesti inserendo quale *Motivo Pagamento* "Pagamento cauzione provvisoria per partecipazione a procedure di gara" e nella *Causale* "Procedura aperta per il servizio di gestione degli immobili costituenti il "College Italia" ubicati presso 225, Rector Place, Manhattan - NY (USA). – CIG 9725536632";
- b) 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 dell'amministrazione; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- c) da fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che: risponde ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385; svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie; è sottoposta a revisione contabile da parte

di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; ha i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa rispondano ai requisiti di cui all'articolo 93, comma 3 del Codice. Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, 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/impresesp/impresesp/HomePage.jsp>

La garanzia fideiussoria deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- b) 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 agli articoli 45, comma 2 lettere b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193;
- d) avere validità per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- e) prevedere espressamente:
  - 1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del codice civile;
  - 2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile;
  - 3. l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
- f) essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'articolo 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per il numero di giorni che sarà indicato nella richiesta stessa, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

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 inserite sulla Piattaforma in una delle seguenti forme:

- a) originale informatico, ai sensi dell'articolo 1, lett. p) del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, sottoscritto con firma digitale, o altro tipo di firma elettronica qualificata dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- b) in copia informatica di documento analogico (scansione di documento cartaceo) secondo le modalità previste dall'articolo 22, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 82/2005;
- c) in duplicato informatico dell'originale informatico conforme alle disposizioni dell'articolo 23-bis del D.lgs. n.82/2005.

In caso di pagamento mediante PagoPA il concorrente deve inserire sulla Piattaforma il documento che attesti l'avvenuto versamento in una delle forme sopra indicate. Il documento deve indicare il nominativo dell'operatore economico che ha operato il versamento stesso.

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

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 93, comma 7 del Codice, il concorrente dichiara nella domanda di partecipazione il possesso dei relativi requisiti.

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) per i soggetti di cui all'articolo 45, comma 2, lettere 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) per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, solo se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo se sia il Consorzio sia la consorziata designata posseggono la predetta certificazione, o in alternativa se il solo Consorzio possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziata rispetti gli standard fissati dalla certificazione.

Le altre riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere 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 nella loro integrità prima della presentazione dell'offerta.

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

## 10. SOPRALLUOGO

Il sopralluogo è **facoltativo**. La mancata effettuazione del sopralluogo non sarà causa di esclusione dalla procedura di gara.

Ai fini dell'effettuazione dell'eventuale sopralluogo, i concorrenti devono inviare all'Amministrazione, non oltre dieci giorni antecedenti la scadenza del termine di presentazione delle offerte, ai seguenti indirizzi mail: [marzia.siniscalchi@uniroma1.it](mailto:marzia.siniscalchi@uniroma1.it)



(RUP), [michela.picchi@uniroma1.it](mailto:michela.picchi@uniroma1.it) (delegata), [emanuele.battisti@uniroma1.it](mailto:emanuele.battisti@uniroma1.it) (delegato), una richiesta di sopralluogo indicando nome e cognome, con i relativi dati anagrafici. La richiesta deve specificare l'indirizzo di posta elettronica, cui inoltrare la convocazione.

Il sopralluogo verrà effettuato nei soli giorni stabiliti dall'Amministrazione, tramite la Società di gestione del condominio sito in 225 Rector Place, Battery Park City- New York 10280 First Service Residential; data e luogo del sopralluogo sono comunicati con almeno 5 giorni di anticipo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto diverso rappresentante dell'operatore economico purché in possesso di apposita delega, del proprio documento di identità e di copia di quello del delegante.

Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di retisti, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, aggregazione di retisti non ancora costituiti, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante di uno degli operatori economici che costituiranno il raggruppamento o l'aggregazione in rete o il consorzio, purché munito della delega di almeno uno di detti operatori.

In caso di consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera 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.

Nel corso del sopralluogo, i rappresentanti dei concorrenti potranno visionare due appartamenti, uno per ciascuna tipologia di alloggio ("studio" e "one bedroom"), individuate dal RUP o dal delegato del RUP.

## **11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC**

I concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a **€ 35,00** (Euro trentacinque/00) secondo le modalità di cui alla delibera ANAC n. 621 del 20 dicembre 2022 *Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2023* pubblicata al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>.

La stazione appaltante accerta il pagamento del contributo mediante consultazione del FVOE.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel FVOE, la stazione appaltante richiede, ai sensi dell'articolo 83, comma 9 del Codice, la presentazione della ricevuta di avvenuto pagamento.

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

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare. L'offerta e la documentazione devono essere sottoscritte con firma digitale.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia è accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

L'offerta deve pervenire entro e non oltre le ore **23:59:00** del giorno **17 aprile 2023** a pena di irricevibilità. La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta.

Della data e dell'ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto al punto 1.1.

Ogni operatore economico per la presentazione dell'offerta ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 500 MB per un massimo di 50 MB per singolo file. La Piattaforma accetta esclusivamente files con i seguenti formati "*Documento firmato digitalmente (P7M, TSD, PDF, XML); Documento in formato PDF; Documento in formato excel (XLS, XSLX, ODS).*"

### 12.1 Regole per la presentazione dell'offerta

Fermo restando le indicazioni tecniche riportate al punto 1. del presente Disciplinare di gara, nella Guida per la presentazione delle Offerte telematiche [https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/resources/cms/documents/Presentazione e Offerte Telematiche.pdf](https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/resources/cms/documents/Presentazione_Offerte_Telematiche.pdf)

accessibile

SU

[https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare\\_doc\\_istruzioni.wp?\\_csrf=PGPVU53UK0QD488MPAAZ6U6SD3RF3B01](https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_doc_istruzioni.wp?_csrf=PGPVU53UK0QD488MPAAZ6U6SD3RF3B01) sono indicate le modalità di caricamento dell'offerta nella Piattaforma.

L'“**OFFERTA**” è composta da:

- A – **Documentazione amministrativa;**
- B – **Offerta tecnica;**
- C – **Offerta economica.**

L'operatore economico ha facoltà di ritirare l'offerta presentata e di inserire nella Piattaforma una nuova offerta nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Al momento dell'invio dell'offerta, l'operatore economico riceve al proprio indirizzo di posta la notifica di Conferma invio offerta (da un indirizzo noreply).

La Piattaforma consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorzi, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

Le dichiarazioni di cui alle lett. c), e), j), l'offerta tecnica e l'offerta economica di cui alle lett. k) e l) del punto 2.1 del presente Disciplinare sono redatti sui modelli predisposti e messi a disposizione nella Piattaforma, nella pagina dedicata alla procedura, <https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp>.

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 mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica l'articolo 83 comma 9 del Codice.

L'offerta vincola il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data 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 dell'Amministrazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

### **13. SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti al contenuto sostanziale dell'offerta economica e dell'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 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 ed è causa di 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, 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 documenti sono preesistenti e comprovabili con elementi di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (per esempio garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione alla gara (per esempio mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con elementi di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, del DGUE, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile.

Ai fini del soccorso istruttorio la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

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

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

#### **14. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

L'operatore economico inserisce sulla Piattaforma U-BUY <https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp?>, Area "ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI DISTINTAMENTE PER OGNI PROCEDURA" (sezione "Gare e procedure in corso"; Dettaglio procedura; sezione "Documenti richiesti ai concorrenti") -> -> cliccando sul pulsante "PRESENTA OFFERTA", compilando la sezione denominata "BUSTA AMMINISTRATIVA" la seguente documentazione:

- 1) domanda di partecipazione ed eventuale procura;
- 2) ricevuta di pagamento in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo oppure copia del contrassegno in formato pdf;
- 3) DGUE;

- 4) dichiarazioni integrative;
- 5) garanzia provvisoria e dichiarazione di impegno di un fideiussore;
- 6) PASSoe di cui all'art. 2, comma 3 lett. b) della delibera ANAC n. 464 del 27 luglio 2022, relativo al concorrente; in aggiunta, nel caso in cui il concorrente ricorra all'avvalimento ai sensi dell'art. 89 del Codice detto documento dovrà contenere, unitamente al concorrente, l'Impresa ausiliaria;
- 7) documentazione in caso di avvalimento di cui al punto 14.4;
- 8) documentazione per i soggetti associati di cui al punto 14.5.

#### **14.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, DICHIARAZIONI INTEGRATIVE ED EVENTUALE PROCURA**

La domanda di partecipazione è redatta secondo il modello allegato alla procedura di gara e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

Nella domanda di partecipazione, il concorrente indica i propri dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede), la forma singola o associata con la quale partecipa alla gara e il CCNL applicato con l'indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'articolo 16 quater del decreto legge n. 76/20.

In caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo di imprese, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, 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'articolo 45, comma 2 lettera b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b) del Codice, esso deve indicare il consorziato o i consorziati per il quale o per i quali concorre, in assenza di tale dichiarazione si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

#### **Nella dichiarazione integrativa il concorrente dichiara:**

- 1) che non ricorrono per i soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice le cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 1 lett. b-bis), e comma 2 del Codice;
- 2) di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 4, quinto periodo, come modificato dall'art. 8, comma 5, n. 5) lett. b) del D.L. n. 76/2020, convertito, con modifiche, in Legge n. 120/2020 e dall'art. 10, comma 1, Legge n. 238/2021, e comma 5 lett. c-bis), c-ter), c-quater), f-bis) e f-ter) del Codice;
- 3) i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 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;
- 4) remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:

- a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolte le attività;
  - b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione delle attività, sia sulla determinazione della propria offerta;
- 5) di non partecipare alla medesima gara in altra forma singola o associata, né come ausiliaria per altro concorrente;
  - 6) di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice Etico e di Comportamento adottato dalla stazione appaltante con Decreto Rettorale n. 3430/2022 (Prot. n. 107441 del 28/11/2022) reperibile al seguente link <https://www.uniroma1.it/it/pagina/settore-gare-lavori-servizi-e-forniture> nella sezione "allegati" e di impegnarsi, 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;
  - 7) di accettare il patto di integrità (art. 1, comma 17, della l. 190/2012) accessibile al seguente link <https://www.uniroma1.it/it/pagina/settore-gare-lavori-servizi-e-forniture> nella sezione "allegati". La mancata accettazione delle clausole contenute nel patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis, del decreto legislativo 159/2011;
  - 8) **[nel caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia]:** l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
  - 9) **[nel caso di operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia]:** il domicilio fiscale, il codice fiscale, la partita IVA, l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 76, comma 5 del Codice;
  - 10) di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui al punto 28;
  - 11) **[se del caso]:** di possedere i requisiti per fruire delle riduzioni di cui all'art. 93, comma 7 del Codice.

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

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
  - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto legge 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'articolo 3, comma 4-*quater*, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa 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, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 45, comma 2 lettera b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo. I consorziati per conto dei quali il consorzio concorre devono rendere le dichiarazioni integrative di cui al punto 14.1 del presente disciplinare nn. 1), 2), 3), 6), 7), 8), 9) e 10), nonché le dichiarazioni di cui ai punti 14.3.1 e 14.3.2 del presente disciplinare.

La domanda e le relative dichiarazioni sono **firmate** dal **legale rappresentante** del concorrente o da un **suo procuratore munito della relativa procura**. In tal caso, il concorrente allega alla domanda **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 attestante la sussistenza dei **poteri rappresentativi risultanti dalla visura**.

**La domanda di partecipazione** deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine **all'assolvimento dell'imposta di bollo**. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento.

A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico rilasciata dal sistema @e.bollo ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

## **14.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO**

Il concorrente compila il Documento di gara unico europeo di cui allo schema allegato. Presenta, inoltre, il Documento di gara unico europeo per ciascuna ausiliaria, dal quale risulti il possesso dei requisiti di cui al **punto 5.** e compilato per le parti relative ai requisiti oggetto di avvalimento.

Il Documento di gara unico europeo deve essere presentato:

- 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.

### **14.3.1 DICHIARAZIONE INTEGRATIVA PER GLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 186 BIS DEL R.D. 16 MARZO 1942, N. 267**

Il concorrente dichiara, inoltre, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, 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'articolo 186-*bis*, comma 6 del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 67, terzo comma, lettera d), del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

### **14.3.2 DICHIARAZIONE INTEGRATIVA PER GLI OPERATORI ECONOMICI NELLE MORE DEL DEPOSITO DEL DECRETO DI AMMISSIONE AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 186 BIS DEL R.D. 16 MARZO 1942, N. 267**

Il concorrente indica l'impresa ausiliaria e dichiara, inoltre, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, gli estremi del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, 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'articolo 186-*bis*, comma 6 del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267.



#### **14.4 DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO**

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) il DGUE e le dichiarazioni integrative a firma dell'ausiliaria;
- 2) la dichiarazione di avvalimento;
- 3) il contratto di avvalimento;
- 4) il PASSOE dell'ausiliaria, secondo le modalità indicate al punto 14. n. 6).

#### **14.5 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI**

##### **Per i raggruppamenti temporanei già costituiti**

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio, ovvero della percentuale in caso di prestazioni indivisibili, che sarà eseguita dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

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

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di prestazioni indivisibili, che sarà eseguita dai singoli operatori economici consorziati.

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

- dichiarazione resa da ciascun concorrente, attestante:
  - a. a quale operatore economico, 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'articolo 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. le parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di prestazioni indivisibili, che sarà eseguita dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

##### **Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica**

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di prestazioni indivisibili, che sarà eseguita dai singoli operatori economici aggregati in rete.

##### **Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**

- copia del contratto di rete;

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di prestazioni indivisibili, che sarà eseguita 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 raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo**

- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:**
  - copia del contratto di rete;
  - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria;
  - dichiarazione delle parti del servizio, ovvero la percentuale in caso di prestazioni indivisibili, che sarà eseguita dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- **in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:**
  - copia del contratto di rete;
  - dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione 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, ovvero la percentuale in caso di prestazioni indivisibili, che sarà eseguita dai singoli operatori economici aggregati in rete.

## **15. OFFERTA TECNICA**

L'operatore economico inserisce la documentazione relativa all'offerta tecnica nella Piattaforma accedendo alla gara di interesse dall'Area "ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI DISTINTAMENTE PER OGNI PROCEDURA" (sezione "Gare e procedure in corso"; Scheda "Dettaglio procedura"; sezione "Documenti richiesti ai concorrenti") -> cliccando sul pulsante "PRESENTA OFFERTA", compilando la sezione denominata "BUSTA TECNICA". L'offerta è firmata secondo le modalità previste al precedente **punto 14.1** e deve contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- 1. Relazione Tecnica;**
- 2. Modulo Offerta Tecnica.**

La **Relazione Tecnica** (documento suindicato al punto 1.) illustra la proposta di gestione del College e descrive dettagliatamente l'organizzazione del Servizio e le modalità operative delle attività connesse, nel rispetto delle prescrizioni del Capitolato speciale.

La Relazione tecnica deve essere redatta in lingua italiana, su pagine formato A4, utilizzando preferibilmente il font Arial, corpo 11, interlinea singola, margini 2,5 per i 4 lati (superiore, inferiore, destro, sinistro), per un numero massimo di 50 facciate, con numerazione sequenziale e univoca delle pagine.

Il testo deve essere articolato in specifici capitoli tematici, con riferimento agli argomenti di seguito indicati, che trovano corrispondenza negli elementi di valutazione dell'Offerta Tecnica.

- a. **Proposte per la gestione del College**
- b. **Organizzazione e modalità operative delle attività di Servizio**
- c. **Caratteristiche e gestione del personale**
- d. **Sistema informatico di gestione**
- e. **Monitoraggio della qualità e controllo del Servizio**
- f. **Conformità e chiarezza espositiva della Relazione.**

La Relazione tecnica deve contenere un indice degli argomenti (capitoli tematici), con indicazione dei relativi numeri di pagina, e può essere corredata di allegati funzionali alla chiarezza degli elementi dell'offerta, quali ad esempio: schede esplicative, tabelle, foto, disegni, schemi, diagrammi di flusso e documentazione varia.

Nel numero massimo stabilito per le pagine non sono compresi l'indice, gli eventuali allegati e le copertine.

Nel testo della Relazione i concorrenti devono trattare adeguatamente ognuno dei suddetti capitoli tematici, senza limitarsi alla mera riproposizione di frasi già contenute nella documentazione di gara, bensì illustrando adeguatamente le proprie proposte relative al progetto gestionale e all'organizzazione del Servizio e di tutte le attività connesse, sulla base di quanto previsto dal Capitolato speciale e dal presente Disciplinare, evidenziando in particolare gli aspetti oggetto di valutazione, secondo i criteri delineati nel seguito del presente documento (**v. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA** e relativa **Tabella dei criteri di valutazione dell'Offerta Tecnica**).

La valutazione degli elementi tecnici discrezionali è effettuata in gara esclusivamente sulla base di quanto esposto nella Relazione Tecnica e negli eventuali allegati.

Il **Modulo Offerta Tecnica** (documento suindicato al punto 2.), predisposto dall'Amministrazione e disponibile fra la documentazione di gara, deve essere debitamente compilato dal concorrente, indicando le opzioni o i valori offerti per gli elementi di valutazione tabellari, come identificati nel seguito del testo nella **Tabella dei criteri di valutazione dell'Offerta Tecnica**.

La valutazione degli elementi tecnici tabellari è effettuata in Gara sulla base delle opzioni o dei valori indicati nel Modulo Offerta Tecnica.

L'operatore economico allega una dichiarazione firmata contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare. Il concorrente a tal fine allega anche una copia

firmata della relazione tecnica adeguatamente oscurata nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali. Resta ferma, la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

La mancata presentazione anticipata della dichiarazione relativa alle parti dell'offerta coperta da riservatezza non è causa di esclusione.

## 16. OFFERTA ECONOMICA

L'operatore economico inserisce la documentazione economica, mediante la compilazione del **modulo offerta economica**, nella Piattaforma accedendo alla gara di interesse dall'Area "ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI DISTINTAMENTE PER OGNI PROCEDURA" (sezione "Gare e procedure in corso"; Scheda "Dettaglio procedura"; sezione "Documenti richiesti ai concorrenti") -> cliccando sul pulsante "PRESENTA OFFERTA", compilando la sezione denominata "BUSTA ECONOMICA".

L'offerta economica (BUSTA C) firmata secondo le modalità di cui al precedente **punto 14.1**, deve indicare, a pena di esclusione, i seguenti elementi espressi sia in cifre che in lettere e con due decimali:

- a) il valore ribassato offerto sull'importo posto a base di gara, al netto degli oneri della sicurezza;
- b) la stima dei costi complessivi per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- c) la stima dei costi complessivi della manodopera.

I costi di cui ai punti b) e c) devono essere indicati ai sensi dell'art. 95, comma 10, del Codice dei contratti (D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii.) e devono risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche delle prestazioni oggetto dell'Appalto.

In caso di discordanza fra i valori in cifre e quelli indicati in lettere, prevalgono le indicazioni in lettere.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

L'operatore economico inserisce, altresì, nella busta "C – Offerta economica" le **giustificazioni relative alle voci di prezzo e di costo**. Dette giustificazioni non saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione.

La mancata presentazione anticipata delle giustificazioni non è causa di esclusione.

## 17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

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

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

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

### 17.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

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

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

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

#### ***Tabella dei criteri discrezionali (D) e tabellari (T) valutazione dell'offerta tecnica***

Elementi di valutazione	Punti Max	Sub-elementi di valutazione e criteri motivazionali	Punti D	Punti T
<b>a. Proposte per la gestione del College</b> Sono valutate, sulla base di quanto esposto nella <i>Relazione Tecnica</i> (e negli eventuali allegati), le proposte di gestione del College, con riferimento agli aspetti descritti per i sub-elementi di valutazione	15	1. Proposte per la presentazione del College e la diffusione delle informazioni correlate, con particolare riferimento ai seguenti aspetti: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ predisposizione di un flyer informativo sul College con la finalità di illustrare la struttura agli ospiti ed indicare i servizi offerti dalla Società con i relativi recapiti dei referenti;</li> <li>▪ strumenti, pianificazione e modalità operative per la diffusione presso gli ospiti delle regole del College e di informazioni e/o avvisi istituzionali dell'Amministrazione.</li> </ul>	5	
		2. Proposte di monitoraggio dell'uso degli spazi comuni del College all'interno del condominio (quali ad esempio locale lavanderia, palestra, piscina...), con particolare riferimento ai seguenti aspetti: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ strumenti e modalità di diffusione presso gli ospiti delle informazioni per l'uso corretto degli spazi comuni e la fruizione dei servizi ivi disponibili, in coerenza con i contenuti del Capitolato e con le regole stabilite dal condominio.</li> </ul>	4	

		<p>3. Proposte migliorative finalizzate ad agevolare la fruibilità degli alloggi e dei servizi disponibili nel condominio nonché nelle zone limitrofe ad esso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ previsione e modalità attuative di una breve visita guidata, a beneficio di ogni nuovo ospite, volta all'illustrazione dettagliata degli alloggi e delle modalità di utilizzo degli impianti e degli elettrodomestici ivi presenti;</li> <li>▪ previsione e modalità attuative dell'assistenza, da fornire a richiesta degli ospiti, per la fruizione dei servizi offerti nel College;</li> <li>▪ previsione di attivazione di una linea internet negli alloggi, ad uso esclusivo degli ospiti, con accesso tramite password;</li> <li>▪ convenzioni con ristoranti limitrofi al College per l'utilizzo a tariffe agevolate a favore degli ospiti.</li> </ul>	6	
<p><b>b. Organizzazione e modalità operative delle attività di Servizio</b></p> <p>Sono valutate, sulla base di quanto esposto nella <i>Relazione Tecnica</i> (e negli eventuali allegati), le proposte per l'organizzazione del Servizio e le modalità operative per lo svolgimento delle attività connesse, con riferimento agli aspetti descritti per i sub-elementi di valutazione.</p>	25	<p>1. Organizzazione generale del Servizio, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ struttura organizzativa proposta in relazione alle singole attività di Servizio e alle relative prescrizioni del Capitolato.</li> </ul>	4	
		<p>2. Modalità operative per l'accoglienza e la gestione degli accessi e delle presenze, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ organizzazione e articolazione delle attività di accoglienza e controllo degli accessi, al fine di garantire la sicurezza della struttura e degli ospiti, in coerenza con le modalità di turnazione proposte per il personale addetto e con le attività già gestite dalla Società di gestione del condominio;</li> <li>▪ modulazione del servizio di emergenza con reperibilità h24, in coerenza con le prescrizioni del Capitolato e le modalità di turnazione proposte;</li> <li>▪ modalità di gestione delle eventuali situazioni di emergenza che potrebbero verificarsi;</li> <li>▪ modalità operative per il controllo degli accessi e la registrazione delle presenze, in coerenza con le funzionalità proposte per il Sistema informatico di gestione.</li> </ul>	6	
		<p>3. Organizzazione e modalità operative del servizio di pulizia, igiene e sanificazione degli alloggi, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:</p>	6	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ metodologie operative atte a garantire la pulizia e l'osservanza delle norme igienico-sanitarie vigenti nello Stato di New York-USA negli alloggi del College;</li> <li>▪ piano di lavoro, strumenti e modalità operative per la pulizia degli alloggi e dei bagni in dotazione, in coerenza con le operazioni e le frequenze minime richieste dal Capitolato;</li> </ul>		
		<p>4. Organizzazione e modalità operative del servizio di manutenzione degli alloggi con particolare riferimento ai seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ modalità operative e piano di lavoro per la manutenzione ordinaria degli alloggi, finalizzate a garantire e preservare il confort e il decoro degli alloggi del College;</li> <li>▪ modalità operative e piano di lavoro per la manutenzione degli elettrodomestici presenti negli alloggi, in coerenza con quanto richiesto nel Capitolato;</li> <li>▪ predisposizione ed implementazione nel sistema informatico di gestione di schede o resoconti inerenti gli interventi di manutenzione effettuati, consultabili dal RUP per l'attività di verifica del Servizio (da illustrare anche con modello esemplificativo di scheda/resoconto);</li> </ul>	<b>5</b>	
		<p>5. Proposte migliorative delle attività di servizio, quali (a titolo di esempio):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ipotesi di incremento delle frequenze, rispetto a quanto previsto dal Capitolato, per i passaggi di pulizia;</li> <li>▪ piano di interventi straordinari di pulizia e sanificazione, da eseguire periodicamente o a fronte di emergenze sanitarie (ad esempio in caso di infestazione da bedbugs);</li> <li>▪ ipotesi di offerta di biancheria (set lenzuola ed asciugamani) per gli ospiti;</li> <li>▪ ipotesi per un programma specifico di manutenzione preventiva, da eseguire periodicamente sulle apparecchiature in dotazione agli alloggi, finalizzato ad evitare l'insorgenza di guasti.</li> </ul>	<b>4</b>	
<p><b>c. Caratteristiche e gestione del personale</b></p> <p>Sono valutate, sulla base di quanto esposto nella <i>Relazione Tecnica</i> (o</p>	<b>8</b>	<p>1. Modalità organizzative per la turnazione e le sostituzioni del personale, volte a garantire la l'efficienza e la continuità operativa del Servizio, in relazione alle attività previste in Appalto.</p>	<b>2</b>	

negli eventuali allegati) e nel <i>Modulo Offerta Tecnica</i> , le caratteristiche, le qualifiche e le modalità di gestione del personale addetto, con riferimento agli aspetti descritti per i sub-elementi di valutazione.		2. Utilizzo di personale in possesso di attestati di formazione ed esperienze professionali strettamente attinenti alle attività previste in Appalto, per cui sono attribuiti 2 punti. NB: l'utilizzo dichiarato deve riferirsi a <u>tutto</u> il personale, in relazione alle diverse attività, <u>escludendo</u> quello addetto alla pulizia o alla manutenzione;		2
		3. Utilizzo di personale con padronanza <u>ottima</u> (scritta e parlata) di una o più lingue straniere nell'esecuzione delle attività di coordinamento (CS e sostituto) accoglienza / gestione presenze, per cui sono attribuiti fino ad un massimo complessivo di 2 punti, come segue: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ punti 1 per l'italiano;</li> <li>▪ punti 1 per una lingua aggiuntiva, ad esclusione dell'inglese.</li> </ul> NB: la padronanza <u>ottima</u> dichiarata deve riferirsi a <u>tutto</u> il personale utilizzato nelle suddette specifiche attività;		2
		4. Piano di formazione e aggiornamento professionale del personale addetto, in particolare quello destinato alle attività di accoglienza / gestione delle presenze, con riferimento ai seguenti aspetti: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ obiettivi del piano, in stretta correlazione con le specifiche attività;</li> <li>▪ descrizione ed esemplificazione dei contenuti e degli obiettivi degli interventi formativi;</li> <li>▪ previsione di moduli specifici ripetuti per la formazione e l'aggiornamento linguistico.</li> </ul>	2	
<b>d. Sistema informatico di gestione</b>  Sono valutate, sulla base di quanto esposto nella <i>Relazione Tecnica</i> (e negli eventuali allegati), le proposte relative al sistema informatico per la gestione delle presenze nel College, da realizzare e/o adattare entro la data di avvio dell'Appalto, con riferimento agli aspetti descritti per i sub-elementi.	10	1. Fruibilità, accessibilità e chiarezza informativa del Sistema informatico di gestione proposto, con particolare riferimento ai seguenti aspetti: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ razionalità della struttura di database proposta, in relazione agli obiettivi di gestione delineati nel Capitolato;</li> <li>▪ semplicità, funzionalità ed efficacia delle procedure DBMS per la gestione e la consultazione del database;</li> <li>▪ immediatezza di accesso e fruibilità delle informazioni e dei dati classificati e archiviati, in relazione agli obiettivi del Servizio.</li> </ul>	6	
		2. Ampliamento, rispetto a quanto previsto dal Capitolato, delle funzionalità di base, con implementazione di aspetti migliorativi, quali (a titolo esemplificativo): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ incremento delle strutture tabellari e/o dei campi di archiviazione e/o delle funzionalità del Sistema, se finalizzato al</li> </ul>	4	



		<p>miglioramento dell'efficienza gestionale (ogni incremento deve essere illustrato in relazione alle finalità migliorative);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ meccanismi automatici di avviso per gli addetti e/o il Coordinatore del Servizio (esempio: alert tramite mail o sms) per le scadenze e le attività di Servizio da svolgere periodicamente;</li> <li>▪ eventuale previsione e sviluppo di una specifica funzionalità, che consenta agli ospiti registrati di interagire con il Sistema, tramite web e/o App dedicata (scaricabile gratuitamente), per l'accesso a dati sul College, sui servizi offerti e sulla propria posizione.</li> </ul>		
<p><b>e. Monitoraggio della qualità e controllo del Servizio</b></p> <p>Sono valutati, sulla base di quanto esposto nella <i>Relazione Tecnica</i> (o negli eventuali allegati) e nel <i>Modulo Offerta Tecnica</i>, gli strumenti proposti per il monitoraggio della qualità e il controllo del Servizio, con riferimento agli aspetti descritti per i sub-elementi di valutazione.</p>	9	<p>1. Descrizione e modalità attuative degli strumenti proposti per il monitoraggio della qualità del Servizio e la verifica della <i>customer satisfaction</i>, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ identificazione di specifici indicatori della qualità del Servizio e del grado di soddisfazione degli ospiti;</li> <li>▪ previsione ed elaborazione di test o questionari, da somministrare periodicamente agli ospiti (da illustrare anche con modelli esemplificativi di questionari).</li> </ul>	3	
		<p>2. Descrizione e modalità attuative degli strumenti proposti per il controllo del Servizio, utilizzabili anche dalle figure di coordinamento dell'Amministrazione, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ identificazione ed elencazione dei dati quantificabili inerenti l'andamento del Servizio, quali (a titolo esemplificativo) numero, tipologia e frequenza delle attività di Servizio eseguite, occorrenza degli eventuali disservizi, etc.;</li> <li>▪ sviluppo e produzione di report relativi ai dati raccolti tramite i test agli ospiti per il monitoraggio della qualità del Servizio (da illustrare anche con schemi esemplificativi di report);</li> <li>▪ previsione ed elaborazione di relazioni consuntive annuali sull'andamento e il monitoraggio della qualità del Servizio (da illustrare anche con schema esemplificativo di relazione).</li> </ul>	3	

		<p>3. Proposte migliorative degli strumenti di monitoraggio della qualità e controllo del Servizio, inerenti le seguenti funzionalità, per cui sono attribuiti fino ad un massimo complessivo di 3 punti, come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ punti 1 per la predisposizione ed implementazione dello strumento di segnalazione ad uso degli ospiti nel sistema informatico di gestione, quale <b>bacheca virtuale</b>, accessibile dagli ospiti, tramite web e/o App dedicata (scaricabile gratuitamente);</li> <li>▪ punti 2 per la predisposizione e implementazione degli strumenti proposti per il controllo del Servizio nel sistema informatico di gestione, quale <b>sezione reportistica</b>, accessibile in lettura dal RUP, tramite web e credenziali di accesso.</li> </ul> <p>NB: le implementazioni proposte devono essere esplicitate nel Modulo e illustrate nella Relazione (o negli eventuali allegati).</p>		<b>3</b>
<p><b>f. Conformità e chiarezza espositiva della Relazione</b></p> <p>Sono valutati, sulla base dell'esame globale della <i>Relazione Tecnica</i>, gli aspetti descritti per i sub-elementi di valutazione.</p>	<b>3</b>	1. Conformità della Relazione tecnica alle caratteristiche di estensione, formato e strutturazione indicate nel Disciplinare.		<b>1</b>
		2. Grado di efficacia descrittiva, razionalità, e chiarezza espositiva della Relazione, in stretta connessione con i capitoli tematici e gli elementi di valutazione definiti nel Disciplinare.	<b>2</b>	
<b>Totale punti</b>	<b>70</b>	<b>Totali parziali (D / Q / T)</b>	<b>62</b>	<b>8</b>

Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla **soglia minima di sbarramento** pari a **35** per il punteggio tecnico complessivo.

## 17.2 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

I punteggi relativi ai sub-elementi di valutazione tecnica di tipo discrezionale (colonna **D** della **Tabella dei criteri di valutazione**) sono attribuiti utilizzando la seguente formula generale:

$$P_{\text{sub}} = W_{\text{sub}} * V_{\text{sub}}$$

Dove:

**P<sub>sub</sub>** = punteggio calcolato per ogni sub-elemento di valutazione tecnica;

**W<sub>sub</sub>** = peso o punteggio massimo stabilito per il sub-elemento da valutare;

**V<sub>sub</sub>** = coefficiente attribuito all'offerta per il sub-elemento da valutare.

Il coefficiente **V<sub>sub</sub>**, variabile fra 0 e 1 (zero e uno), è determinato per ogni sub-elemento dalla media dei coefficienti, attribuiti discrezionalmente dai membri della Commissione

giudicatrice, tenendo conto della corrispondenza di valori riportata di seguito, successivamente riparametrata, assegnando 1 (uno) al coefficiente più elevato e valori proporzionali agli altri coefficienti.

***Corrispondenza dei valori indicativi dei diversi livelli di valutazione:***

1,0 = Ottimo  
 0,8 = Buono  
 0,6 = Sufficiente  
 0,5 = Mediocre  
 0,4 = Insufficiente  
 0,2 = Inadeguato  
 0,0 = Nullo

<b><i>Coefficiente</i></b>	<b><i>Giudizio</i></b>	<b><i>Parametri valutativi</i></b>
1,0	Ottimo	Proposta molto chiara, completa, approfondita e significativa, articolata in modo molto esauriente, rispetto alle prescrizioni del Capitolato e ai criteri di valutazione specificati, connotata da elevata concretezza, realizzabilità, efficacia ed innovatività.
0,8	Buono	Proposta chiara, completa e approfondita, articolata in modo esauriente rispetto alle prescrizioni del Capitolato e ai criteri di valutazione specificati, connotata da concretezza, realizzabilità, ed efficacia.
0,6	Sufficiente	Proposta chiara e completa, articolata in modo sufficiente rispetto alle prescrizioni del Capitolato e ai criteri di valutazione specificati, connotata da concretezza e realizzabilità.
0,5	Mediocre	Proposta chiara, ma non del tutto completa, connotata da realizzabilità, ma limitata agli elementi essenziali e più evidenti rispetto alle prescrizioni del Capitolato e ai criteri di valutazione specificati.
0,4	Insufficiente	Proposta poco chiara e/o incompleta, articolata in modo insufficiente rispetto alle prescrizioni del Capitolato e ai criteri di valutazione specificati, connotata da scarsa concretezza e realizzabilità.
0,2	Inadeguato	Proposta inadeguata o carente, articolata in modo insufficiente e frammentario rispetto alle prescrizioni del Capitolato e ai criteri di valutazione specificati.
0,0	Nullo	Proposta non presente o fuori tema, non articolata o articolata in modo approssimativo rispetto alle prescrizioni del Capitolato e ai criteri di valutazione specificati.

I punteggi relativi ai sub-elementi di valutazione tecnica di tipo tabellare (colonna ***T*** della ***Tabella dei criteri***) sono fissi e vengono attribuiti o non attribuiti, in diretta relazione alla presenza o alla mancanza o al valore in offerta dell'aspetto descritto per il sub-elemento.

Il punteggio relativo ad ognuno degli elementi di valutazione tecnica è determinato dalla somma dei punteggi ottenuti per i corrispondenti sub-elementi e non è oggetto di riparametrizzazione.

Il **punteggio dell'Offerta Tecnica**, per ogni concorrente, è determinato dalla somma dei punteggi attribuiti agli elementi tecnici.

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

Il punteggio relativo all'elemento economico di valutazione: **valore ribassato offerto sull'importo posto a base di gara** è determinato dalla seguente formula, basata sull'interpolazione lineare:

$$P_a = W_a * (I_{base} - I) / (I_{base} - I_{min})$$

dove:

$P_e$  = punteggio calcolato per l'elemento di valutazione economica;

$W_a$  = peso o punteggio massimo stabilito per l'elemento di valutazione economica (= 30);

$I_{base}$  = importo massimo posto a base di Gara, come da Capitolato (**€ 487.500,00 + IVA**);

$I$  = importo offerto dal concorrente;

$I_{min}$  = importo minimo offerto fra tutte le offerte valide.

### 17.4 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

Le modalità di calcolo descritte sono conformi al metodo aggregativo-compensatore, che risponde in modo diretto alla ponderazione stabilita per i diversi elementi di valutazione.

Tali modalità di calcolo sono applicate secondo i principi dell'art. 95 del Codice dei Contratti (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.) e in conformità alle indicazioni che l'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) ha fornito con le Linee guida attuative del Codice e con il Bando-tipo n. 1.

Il punteggio per il concorrente *i-esimo* è dato dalla seguente formula:

$$P_i = \sum_{x=1}^n C_{xi} \cdot P_x$$

dove

$P_i$  = punteggio del concorrente *i-esimo*

$C_{xi}$  = coefficiente criterio di valutazione X per il concorrente *i-esimo*

$P_x$  = punteggio criterio X

$X = 1, 2, \dots, n$  [indicare il valore di n, ovvero il numero di criteri di valutazione]

Tutti i calcoli per la determinazione dei coefficienti e dei punteggi sono effettuati con arrotondamento matematico alla seconda cifra decimale.

I punteggi totali determinano la graduatoria finale dei concorrenti.

## **18.COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 77, commi 4, 5 e 6, del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e, di regola, lavora a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

Il RUP si avvale dell'ausilio della commissione giudicatrice ai fini della verifica dell'anomalia delle offerte.

## **19.SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA**

La prima seduta ha luogo il giorno **20 aprile 2023** alle ore **10:00**.

Tale seduta, se necessario, è aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nella data e negli orari comunicati ai concorrenti tramite la Piattaforma.

Le successive sedute sono comunicate ai concorrenti tramite la Piattaforma almeno due giorni prima della data fissata.

La Piattaforma consente la pubblicità delle sedute di gara preordinate all'apertura:

- della documentazione amministrativa;
- delle offerte tecniche;
- delle offerte economiche;

e la riservatezza delle sedute che non sono pubbliche. Gli operatori economici potranno prendere visione delle fasi di gara e seguire lo stato di avanzamento della procedura di gara, accedendo alla pagina contenente i dati della procedura in oggetto, attraverso il login alla propria area personale della piattaforma <https://uniroma1.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp>, e consultando la sezione "Espletamento della gara" – "Visualizza le fasi di gara", visibile al momento dell'apertura delle buste. Durante lo svolgimento della procedura di gara, l'operatore economico, all'interno della colonna "Azioni", troverà un'icona, cliccando sulla quale, potrà avere contezza di ulteriori informazioni rispetto a quelle visibili nella schermata principale, anche relativamente agli altri concorrenti.

La stazione appaltante intende avvalersi della facoltà cosiddetta di inversione procedimentale, qualora partecipino alla gara un numero superiore a 5 concorrenti. In detta ipotesi procederà prima alla valutazione dell'offerta tecnica, poi alla valutazione dell'offerta economica di tutti i concorrenti, poi, alla verifica della documentazione amministrativa dei primi due concorrenti in graduatoria, qualora presenti, e di n. 1 concorrente individuato mediante sorteggio pubblico di cui si darà atto nel verbale della

relativa seduta, ai sensi dell'articolo 71 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. La verifica dell'anomalia avviene dopo le operazioni sopraindicate.

La stazione appaltante, terminate le operazioni di gara, procederà all'apertura delle buste contenenti la documentazione amministrativa presentata dai restanti concorrenti, al solo fine di reperire i dati utili per la pubblicazione dell'esito di gara.

In presenza di un numero di concorrenti pari o inferiore a 5, nella prima seduta il RUP accederà alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, ai sensi del successivo punto 21, mentre l'offerta tecnica e l'offerta economica resteranno chiuse, segrete e bloccate dal sistema.

La prosecuzione della procedura è limitata ai soli concorrenti ammessi.

Nelle more dell'adeguamento dei sistemi telematici alle previsioni del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.148/21, la pubblicità delle sedute è garantita dalla conoscibilità delle operazioni attraverso la piattaforma.

## **20. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE**

La data e l'ora della seduta in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche sono indicate: nel bando di gara qualora si effettui l'inversione procedimentale; nel caso in cui non si proceda all'inversione procedimentale, ovvero, in caso di rinvii, mediante avviso pubblicato sulla Piattaforma.

La commissione giudicatrice procede all'apertura, 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. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti, mediante la Piattaforma:

- a) i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche;
- b) le eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti.

Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.

La commissione giudicatrice procede all'apertura delle offerte economiche e, quindi, alla valutazione delle stesse, secondo i criteri e le modalità descritte al **punto 17.** e successivamente all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

Con l'attivazione dell'apertura delle offerte economiche i concorrenti potranno visualizzare, con le modalità di cui al **punto 19.**, i punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche, nonché, nella colonna "Ammissione", il relativo stato di ammissione alla fase successiva.

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, è 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, i predetti

concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul prezzo entro **cinque giorni**. La richiesta è effettuata secondo le modalità previste al **punto 2.3**. È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la commissione procede mediante il sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria. La stazione appaltante comunica il giorno e l'ora del sorteggio, secondo le modalità previste al **punto 2.3**.

La commissione giudicatrice rende visibile ai concorrenti i punteggi attribuiti alle offerte economiche, mediante la Piattaforma.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione redige la graduatoria e comunica la proposta di aggiudicazione al RUP.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'articolo 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 dando comunicazione al RUP, che procede alla verifica dell'anomalia, a seguito della verifica della documentazione amministrativa.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la commissione provvede a comunicare tempestivamente al RUP i casi di esclusione da disporre per:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili 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;
- mancato superamento della soglia di sbarramento per l'offerta tecnica.

## **21. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

Il RUP procede, in relazione al soggetto che ha presentato la migliore offerta in caso di inversione procedimentale e in relazione a tutti i concorrenti in caso contrario, a:

- a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;
- c) redigere apposito verbale.

In caso di inversione procedimentale, sono sottoposti alla verifica della documentazione amministrativa oltre al soggetto risultato primo, anche il secondo in graduatoria e n. 1 concorrente individuato mediante sorteggio pubblico di cui si darà atto nel verbale della relativa seduta, ai sensi dell'articolo 71 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

Il RUP provvede a:

- a) attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente **punto 13**;
- b) adottare il provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì alla sua pubblicazione sul sito della stazione appaltante, nella sezione “Amministrazione trasparente” e alla sua comunicazione immediata e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni.

È fatta salva la possibilità 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.

## **22. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE**

Al ricorrere dei presupposti di cui all'articolo 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 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 ritenute anomale, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il concorrente allega, in sede di presentazione dell'offerta economica, le giustificazioni relative alle voci di prezzo e di costo. La mancata presentazione anticipata delle giustificazioni non è causa di esclusione.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, qualora già non allegate, 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, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

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

La commissione invia al RUP la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale, la proposta di aggiudicazione è formulata dal RUP al termine del relativo procedimento.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, non si procede all'aggiudicazione.

Si procede all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida.



Il RUP procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare, a pena di esclusione, che il costo del personale sia congruo rispetto ai parametri utilizzati *in loco*.

La proposta di aggiudicazione è approvata entro 30 giorni dal suo ricevimento. Il termine è interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti e inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente. Decorso tale termine la proposta di aggiudicazione si intende approvata.

L'aggiudicazione diventa efficace all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC, nonché all'incameramento della garanzia provvisoria. L'Appalto viene aggiudicato, 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, esso viene aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

La stipula del contratto avviene entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione.

A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario la data di stipula del contratto può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso.

La garanzia provvisoria è svincolata, all'aggiudicatario, automaticamente al momento della stipula del contratto; agli altri concorrenti, è svincolata contestualmente alla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Il contratto è stipulato trascorsi 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sul valore dell'Appalto, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 103 del Codice.

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

L'aggiudicatario 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.

Il contratto è stipulato in modalità elettronica mediante scrittura privata, ovvero in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale Rogante.

Le spese obbligatorie relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento sono a carico dell'aggiudicatario e devono essere rimborsate entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione, a richiesta scritta, tramite la piattaforma digitale PagoPA, disponibile nel portale dei pagamenti della Sapienza Università di Roma, in fondo alla pagina web <https://www.uniroma1.it/it/>, seguendo le seguenti istruzioni:

- 1) accedere nel riquadro "Pagamenti pagoPA";
- 2) selezionare "Pagamento spontaneo";
- 3) selezionare "Pagamenti per ufficio gare approvvigionamenti e sviluppo edilizio";
- 4) nella sezione Motivi, selezionare "Rimborso costi di pubblicazione per avvisi di gara";
- 5) compilare i dati richiesti ed inserire nella causale "Rimborso spese pubblicazione gara per il servizio di gestione degli immobili costituenti il "College Italia" ubicati presso 225, Rector Place, Manhattan - NY (USA) - CIG 9725536632.";
- 6) selezionare la modalità di pagamento che si intende utilizzare ed effettuare il pagamento;
- 7) scaricare la ricevuta ed inviarla mediante e-mail all'indirizzo: [gare.appalti@uniroma1.it](mailto:gare.appalti@uniroma1.it).

L'importo massimo presunto delle spese obbligatorie di pubblicazione è pari a € 6.000,00 + IVA. Sono comunicati tempestivamente all'aggiudicatario eventuali scostamenti dall'importo indicato.

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

## **24. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

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

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del contratto.

## **25. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice etico e di comportamento di questa stazione appaltante e nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante ai seguenti link: <https://www.uniroma1.it/it/pagina/settore-gare-lavori-servizi-e-forniture> e <https://web.uniroma1.it/trasparenza/prevenzione-della-corruzione>.

## **26. ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti della procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le seguenti modalità: inviare apposita richiesta all'indirizzo: [protocollosapienza@cert.uniroma1.it](mailto:protocollosapienza@cert.uniroma1.it).

## **27. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo di Roma.

## **28. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi 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, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione secondo quanto riportato nell'apposita scheda informativa allegata alla documentazione di gara sub i) del punto 2.1 del presente Disciplinare, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal Disciplinare di gara stesso.