



Procedura negoziata per l'affidamento, in regime di accordo quadro, dei Servizi formativi sulla lingua Inglese a favore dei dipendenti e Dirigenti di Sport e salute S.p.A.

CIG 86260319F6

R.A. 011/21/PN

Lettera di invito

Sommario

1. Iscrizione all’Elenco fornitori di Sporte e salute	4
2. Oggetto della gara, Importo massimo di spesa, Durata.....	5
2.1. <i>Oggetto della gara.....</i>	<i>6</i>
2.2. <i>Importo massimo di spesa.....</i>	<i>6</i>
2.3. <i>Durata</i>	<i>8</i>
3. Soggetti ammessi alla gara.....	8
4. Requisiti richiesti per la partecipazione.....	9
5. Modalità di verifica dei requisiti di partecipazione.....	10
6. Codice identificativo della gara (CIG)	10
7. Responsabili del Procedimento e Direttore dell’esecuzione del contratto.....	10
8. Subappalto	11
9. Utilizzo del Portale fornitori e Dotazione tecnica minima.....	12
9.1. <i>Utilizzo del Portale fornitori.....</i>	<i>12</i>
9.2. <i>Dotazione tecnica minima.....</i>	<i>13</i>
10. Svolgimento della procedura di gara, Criterio di aggiudicazione, Modalità di supporto, Richieste di chiarimenti	15
10.1. <i>Svolgimento della procedura di gara.....</i>	<i>15</i>
10.2. <i>Criterio di aggiudicazione.....</i>	<i>16</i>
10.2.1. <i>Punteggio tecnico.....</i>	<i>17</i>
10.2.2. <i>Punteggio Economico.....</i>	<i>21</i>
10.3. <i>Modalità di supporto.....</i>	<i>22</i>
10.4. <i>Richieste di chiarimento.....</i>	<i>22</i>
11. Modalità di presentazione della documentazione	23
12. Soccorso istruttorio.....	23
13. Termini e Modalità per la presentazione della risposta alla RDO on line	24
13.1. <i>Termine per la presentazione delle domande di partecipazione/offerte e informazioni/documenti richiesti per la partecipazione.....</i>	<i>24</i>

13.2. <i>Forma di partecipazione</i>	24
13.3. <i>Documentazione amministrativa richiesta ai fini della partecipazione da inserire nell'area "Risposta di qualifica" della RDO on line</i>	24
13.4. <i>Offerta tecnica</i>	27
13.5. <i>Offerta economica</i>	32
13.6. <i>Invio della risposta alla RDO on line</i>	33
13.7. <i>Ulteriori note</i>	33
13.8. <i>Modifiche alla procedura</i>	34
14. Procedura di gara	34
14.1. <i>Apertura e valutazione delle buste telematiche</i>	34
14.2. <i>Ulteriori regole o vincoli</i>	36
14.3. <i>Aggiudicazione e adempimenti per l'Impresa aggiudicataria</i>	38
15. Stipula del contratto	41
16. Interpello	42
17. Oneri e Tasse	42
18. Accesso agli atti	42
19. Foro competente e domicilio	43
20. Trattamento dei dati personali	43

Premesse

Sport e salute S.p.A. (d'ora in poi anche solo "Stazione Appaltante"), ai sensi di quanto disposto dall'art. 36, comma 2, lettera b), del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (d'ora in poi anche solo "Codice"), nonché ai sensi di quanto previsto dal proprio "Regolamento interno per gli acquisti sottosoglia ai sensi dell'art. 36 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50", intende procedere ad una gara per l'affidamento, in regime di accordo quadro, dei Servizi formativi sulla lingua Inglese a favore dei dipendenti e Dirigenti di Sport e Salute S.p.A..

L'affidamento della gara avverrà mediante procedura negoziata e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

La gara sarà espletata con il supporto di strumenti elettronici, ai sensi degli artt. 40, 52 e 58 del Codice, all'interno del Portale fornitori della Stazione Appaltante <https://fornitori.sportosalute.eu> (d'ora in poi anche solo "Portale fornitori") mediante lo strumento della Richiesta di offerta in busta chiusa digitale (d'ora in poi anche solo "RDO on line") come meglio specificato al successivo paragrafo 10.1.

Codesta Impresa è invitata, qualora ne abbia interesse, a presentare offerta.

Le istruzioni per il corretto inserimento della documentazione/offerta all'interno del Portale fornitori nonché per l'utilizzo degli strumenti a supporto sono riportate nel documento "Istruzioni operative per la presentazione telematica delle offerte" (d'ora in poi anche solo "Istruzioni operative") allegate alla presente lettera di invito.

La documentazione di gara comprende:

- Lettera di invito e relativi allegati:
 - Scadenze;
 - Istruzioni operative per la presentazione telematica delle offerte;
 - DGUE "Documento di gara unico europeo";
 - Allegato A: Domanda di partecipazione;
 - Allegato B: Modulo offerta economica;
- Capitolato tecnico e speciale d'appalto;
- Schema di contratto.

La documentazione allegata e tutte le informazioni contenute nella presente lettera di invito sono di proprietà della Stazione Appaltante e dovranno essere trattate come riservate. In particolare, la visione della documentazione inserita nell'area riservata del Portale fornitori dovrà essere limitata ai dipendenti, legali e consulenti che, nell'esercizio delle proprie funzioni, in ordine alla partecipazione alla presente procedura, dovranno necessariamente prenderne conoscenza.

1. Iscrizione all'Elenco fornitori di Sporte e salute

La Stazione Appaltante, al fine di identificare degli operatori economici qualificati a fornire beni e servizi nell'ambito di procedure di importo fino alla soglia di cui all'art. 35, comma 1, lettera c) del Codice, e ad eseguire lavori nel limite di € 1.000.000 oltre IVA, ha istituito un proprio Elenco fornitori.

L'Impresa interessata a partecipare alla presente procedura dovrà, entro il termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione/offerte (indicato nel documento "Scadenze"), completare, con esito positivo, il procedimento di iscrizione (o rinnovo) all'Elenco fornitori per la seguente categoria merceologica principale:

- SER15 Servizi di Formazione;
- Sottocategoria: SER1501 Linguistica,

e classe di importo: III° Classe di importo (da € 100.001,00 ad € 200.000,00)

Le Imprese:

- già ammesse all'Elenco fornitori per la categoria/sottocategoria e classe di importo sopra indicate;
- che hanno già completato la procedura di iscrizione all'Elenco fornitori per la categoria/sottocategoria e classe di importo sopra indicate;

non dovranno trasmettere una nuova richiesta di iscrizione (o rinnovo) fatta salva la facoltà di modificare le informazioni precedentemente inviate.

Il mancato completamento della procedura di iscrizione (o rinnovo) all'Elenco fornitori alla data fissata per la presentazione delle domande di partecipazione/offerte costituisce irregolarità essenziale sanabile secondo le modalità stabilite al paragrafo 12 della presente lettera di invito.

La procedura per l'iscrizione all'Elenco fornitori è dettagliatamente illustrata sul Portale fornitori, all'indirizzo https://fornitori.sportosalute.eu/web/elenco_fornitori.html, ove è possibile scaricare tutta la documentazione (incluso il "Regolamento per l'istituzione e la gestione dell'Elenco Ufficiale dei fornitori di beni, prestatori di servizi ed esecutori di lavori" – d'ora in poi anche solo "Regolamento per l'iscrizione all'Elenco fornitori") richiesta a corredo della Domanda di iscrizione all'Elenco fornitori.

Costituisce causa di esclusione dalla procedura di gara il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'Elenco fornitori.

Per richieste chiarimento in merito alla procedura di iscrizione all'Elenco fornitori è possibile, in alternativa:

- contattare il Servizio assistenza Elenchi fornitori/professionisti al numero +39 06 88565638;
- inviare una comunicazione, in forma scritta e in lingua italiana, all'indirizzo elencofornitori@cert.sportosalute.eu.

2. Oggetto della gara, Importo massimo di spesa, Durata

2.1. Oggetto della gara

Oggetto della presente gara è l'affidamento, in regime di accordo quadro, dei Servizi formativi sulla lingua Inglese a favore dei dipendenti e Dirigenti di Sport e Salute S.p.A come meglio specificato nel capitolato tecnico e speciale d'appalto.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 51, comma 1, del Codice la presente iniziativa non viene suddivisa in lotti funzionali in quanto le varie prestazioni oggetto del contratto fanno parte di un'unica tipologia di acquisto (non sussistono dunque i presupposti per la divisione in lotti) e sono funzionalmente connesse da un punto di vista tecnico. Di conseguenza un'eventuale suddivisione in lotti potrebbe compromettere l'economicità e l'efficienza del servizio oggetto del contratto.

2.2. Importo massimo di spesa

L'importo massimo di spesa per l'esecuzione delle prestazioni oggetto della presente negoziazione è pari ad € 213.000,00, al netto dell'IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, e comprensivo degli oneri per la sicurezza da interferenze.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0.

Con l'Impresa aggiudicataria verrà stipulato un Contratto per il valore sopra indicato.

Tale importo rappresenta l'importo massimo di spesa contrattuale non impegnativo e vincolante per la Stazione Appaltante.

La Stazione Appaltante non assume pertanto alcun obbligo in ordine al raggiungimento dell'importo massimo di spesa in quanto si tratta di importo stimato e, quindi, meramente presuntivo e rilevante ai sensi dell'art. 35 del Codice.

Il suddetto importo ha la funzione di indicare il limite massimo delle prestazioni erogabili, non è quindi in alcun modo impegnativo e vincolante per la Stazione appaltante, mentre il valore dei singoli Ordini di Acquisto sarà determinato dalle prestazioni effettivamente richieste.

L'Impresa affidataria, quindi, prende atto ed accetta con la stipula del contratto che le prestazioni oggetto del presente appalto saranno certe e determinate solo al momento dell'invio dei singoli Ordini di acquisto.

L'Impresa affidataria non potrà avanzare pretese o diritti nel caso in cui l'importo massimo di spesa non venga raggiunto ovvero qualora il contratto venga a scadenza prima del termine citato per il raggiungimento dell'importo massimo di spesa.

Il listino prezzi riferito alle prestazioni oggetto di gara è il seguente:

Listino Prezzi				
Descrizione		UNITA' DI MISURA	CORRISPETTIVI A BASE DI GARA (RIFERITI ALL'UNITA' DI MISURA)	PESI %
Corsi di formazione linguistica On line e Mobile				
L1	Aula Virtuale Dedicata h agg (corso collettivo)	€/h per discente	20,00	3
L2	Aula Virtuale Dedicata h agg (corso individuale)	€/h per discente	46,00	3
L3	Pacchetto Basic Learning in autoistruzione	€/pacchetto per discente	180,00	13
L4	Pacchetto Intermediate Learning con corsi in Aula Virtuale Dedicati (corso collettivo)	€/pacchetto per discente	1.000,00	11
L5	Pacchetto Intermediate Learning con corsi in Aula Virtuale Dedicati (corso individuale)	€/pacchetto per discente	1.800,00	9
L6	Pacchetto Executive Learning con corsi in Aula Virtuale Dedicati (corso collettivo)	€/pacchetto per discente	1.000,00	11
L7	Pacchetto Executive Learning con corsi in Aula Virtuale Dedicati (corso individuale)	€/pacchetto per discente	1.800,00	9
L8	Lezione telefonica aggiuntiva della durata di 30 minuti	€/cad per discente	20,00	3
L9	Workshop della durata di 3 ore (Corso collettivo)	€/cad per discente	80,00	3
Corsi di formazione linguistica in Presenza				
L10	Corso Collettivo	€/h per discente	25,00	10
L11	Corso Individuale	€/h per discente	50,00	10
L12	Corso collettivo svolto presso le aule del Fornitore	€/h per discente	20,00	5
L13	Corso individuale svolto presso le aule del Fornitore	€/h per discente	46,00	5

Servizio di Preparazione alla Certificazione				
L14	Pacchetto di 15 ore in presenza per discente	€/pacchetto per discente	800,00	5
				100

Le percentuali sopra indicate rappresentano una stima orientativa e non vincolante che sarà utilizzata esclusivamente ai soli fini della ponderazione e valutazione delle offerte. Non dovranno pertanto ritenersi vincolanti ai fini contrattuali, atteso che, in caso di aggiudicazione, il Fornitore si impegna a prestare i servizi connessi sino alla concorrenza dell'importo massimo di spesa sopra indicato.

La Stazione Appaltante, pertanto, potrà acquistare servizi anche in percentuali diverse da quelle espressamente comunicate.

L'importo sopra indicato deve intendersi comprensivo di ogni altra attività necessaria per l'esatto e completo adempimento delle condizioni contrattuali, secondo quanto specificato nella documentazione di gara.

L'appalto è finanziato con i fondi di Bilancio della Stazione Appaltante.

Nel corso dell'esecuzione del contratto la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di chiedere e l'Impresa affidataria ha l'obbligo di accettare, agli stessi patti, prezzi, condizioni, un incremento o un decremento delle prestazioni, nei limiti del quinto dell'importo del contratto ai sensi dell'art. 106, comma 12, del Codice.

2.3. Durata

Il contratto decorre dalla data della stipula ed ha validità 36 mesi.

La Stazione Appaltante emetterà, durante la vigenza contrattuale, singoli ordinativi di acquisto fino alla concorrenza dell'importo massimo di spesa.

Qualora alla scadenza del Contratto non sia stato raggiunto l'importo massimo di spesa, le Parti potranno concordare una eventuale proroga del Contratto per un periodo di ulteriori 12 mesi.

Il Contratto si intenderà terminato anche prima della scadenza, o dell'eventuale termine di proroga, nell'ipotesi di totale raggiungimento dell'importo massimo di spesa.

L'Impresa affidataria non potrà avanzare pretese o diritti nel caso in cui il contratto venga a scadenza prima del termine citato per il raggiungimento dell'importo massimo di spesa.

3. Soggetti ammessi alla gara

E' ammessa la partecipazione alla presente procedura dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lettere a), b), c), d) del Codice.

E' ammessa la partecipazione di Raggruppamenti temporanei costituiti/costituendi.

Nel caso di partecipazione come Raggruppamento temporaneo si applicano, a pena di esclusione, le disposizioni di cui all'articolo 48 del Codice nonché le ulteriori disposizioni:

- vista la natura dell'appalto, che non prevede alcuna suddivisione in Prestazione principale e secondaria, non è ammessa la partecipazione di Raggruppamenti temporanei verticali e misti;
- il ruolo della mandataria dovrà essere svolto dall'Impresa invitata alla procedura di gara;
- l'Impresa mandante non dovrà risultare tra le Imprese concorrenti invitate alla procedura di gara e pertanto non ammessi Raggruppamenti temporanei tra Imprese invitate singolarmente alla stessa;
- è vietato alle Imprese concorrenti di partecipare alla gara in più di un Raggruppamento temporaneo;
- l'Impresa mandataria dovrà eseguire le prestazioni in misura maggioritaria.

Il Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) del Codice, è tenuto ad indicare, nell'Allegato A alla presente lettera di invito, per quali consorziati il Consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma (individuale o associata), pena l'esclusione dalla gara sia del Consorzio che dei consorziati e l'applicazione dell'art. 353 del codice penale.

Il Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera c) del Codice ha invece facoltà di indicare, nell'Allegato A alla presente lettera di invito, per quali consorziati il Consorzio concorre. In caso contrario si intende che il Consorzio partecipa in proprio. Ai consorziati eventualmente indicati dal Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera c) del Codice 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'art. 353 del codice penale.

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

4. Requisiti richiesti per la partecipazione

Le Imprese interessate dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti, a **pena di esclusione**:

- a) [Per le imprese iscritte nel Registro delle Imprese] iscrizione nel Registro delle Imprese per attività inerenti l'oggetto dell'appalto, in conformità con quanto previsto dall'art. 83, comma 3, del Codice;
- b) non sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice, ovvero di ogni altra situazione che determini l'esclusione dalle gare di appalto e/o l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione¹;

¹ Le cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice non si applicano alle aziende o società sottoposte a sequestro o confisca ai sensi dell'articolo 12-sexies del DL n. 306/1992, convertito, con modificazioni, dalla

- c) requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale richiesti per l'iscrizione all'Elenco fornitori per la categoria merceologica principale e classe di importo di cui al precedente paragrafo 1.

Nel caso di partecipazione come Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) o c) del Codice:

- i requisiti di cui alle precedenti lettere a) e b) dovranno essere posseduti dal Consorzio e da ciascuna delle imprese indicate dal Consorzio ai fini della partecipazione;
- i requisiti di cui alla precedente lettera c) dovranno essere posseduti secondo quanto previsto nel "Regolamento per l'iscrizione all'Elenco fornitori".

Nel caso di partecipazione come Raggruppamento temporaneo:

- i requisiti di cui alle precedenti lettere a) e b) dovranno essere posseduti da tutte le Imprese partecipanti al Raggruppamento temporaneo;
- i requisiti di cui alla precedente lettera c) dovranno essere posseduti, secondo quanto previsto nel "Regolamento per l'iscrizione all'Elenco fornitori", dalla sola Impresa mandataria.

5. Modalità di verifica dei requisiti di partecipazione

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale verrà effettuata, ai sensi dell'art. 36, comma 5 del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi anche solo "ANAC") con la delibera attuativa n. 111 del 20 dicembre 2012 e s.m.i., fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 6-bis.

Tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura dovranno obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul portale dell'ANAC (<https://ww2.anticorruzione.it/idp-sig/>) secondo le istruzioni ivi contenute. L'Impresa concorrente dovrà pertanto registrarsi e dotarsi di apposito PASSOE rilasciato dal sistema telematico dell'ANAC che attesta che l'Impresa può essere verificata tramite AVCPass.

6. Codice identificativo della gara (CIG)

Il codice identificativo della gara (CIG), anche ai fini della contribuzione dovuta dalle Imprese che intendono partecipare alla gara in oggetto, ai sensi dell'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, è il seguente: **86260319F6**.

Il contributo dovuto è pari a 20,00 €

7. Responsabili del Procedimento e Direttore dell'esecuzione del contratto

L. 356/1992 o degli artt. 20 e 24 del D. Lgs. n. 159/2011, ed affidate ad un custode o amministratore giudiziario o finanziario, limitatamente a quelle riferite al periodo precedente al predetto affidamento.

La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 31, comma 10, del Codice, individua distinti Responsabili per la fase di affidamento e di esecuzione.

Il Responsabile del procedimento per la fase dell'affidamento è il Dott. Gennaro Ranieri nella sua qualità di Responsabile della Direzione Acquisti.

Il Responsabile del procedimento per la fase di esecuzione nonché Direttore dell'esecuzione del contratto è il Dott. Riccardo Meloni, nella sua qualità di responsabile della Direzione "Risorse Umane, Organizzazione e Scuola dello Sport".

8. Subappalto

Il subappalto è ammesso in conformità all'art. 105 del Codice e non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Impresa affidataria che rimane unica e sola responsabile nei confronti della Stazione Appaltante delle prestazioni subappaltate.

L'Impresa affidataria dovrà praticare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento, nel rispetto degli standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e corrispondere i costi della sicurezza e della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle Imprese subappaltatrici senza alcun ribasso.

L'affidamento in subappalto è sottoposto, ai sensi del richiamato art. 105 del Codice, alle seguenti condizioni:

- l'Impresa concorrente dovrà aver indicato in fase di gara le attività e/o i servizi che intende subappaltare (in mancanza di tali indicazioni il successivo subappalto è vietato);
- l'Impresa subappaltatrice non deve aver partecipato alla procedura di gara;
- dopo la stipula del contratto, l'Impresa affidataria dovrà depositare presso la Stazione Appaltante l'originale o copia autentica del contratto di subappalto almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività subappaltate;
- l'Impresa affidataria, unitamente al contratto di subappalto di cui sopra, ai sensi dell'art. 105, commi 7 e 18, del Codice, dovrà produrre:
 - la dichiarazione in formato elettronico relativa alla sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o collegamento a norma dell'art. 2359 c.c. con l'Impresa subappaltatrice. Nel caso in cui l'Impresa affidataria sia un Consorzio, analoga dichiarazione dovrà essere prodotta da ciascuna delle Imprese facenti parte del Consorzio;
 - la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Nella contrattazione e nella stipula del contratto di subappalto l'Impresa affidataria prenderà attentamente in considerazione e pondererà in maniera adeguata le condizioni ed i termini di pagamento stabiliti dalla Stazione Appaltante.

L'Impresa affidataria dovrà provvedere a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Si applicano, in quanto compatibili, le altre disposizioni dell'art. 105 del Codice e nello Schema di contratto.

9. Utilizzo del Portale fornitori e Dotazione tecnica minima

9.1. Utilizzo del Portale fornitori

Allo scopo di assicurare maggiore celerità nello svolgimento della procedura di gara, nonché di favorire l'uso delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni con la Stazione Appaltante, la procedura di gara sarà espletata con il supporto di strumenti elettronici, ai sensi degli artt. 40, 52 e 58 del Codice, e si svolgerà sul Portale fornitori (disponibile al seguente indirizzo: <https://fornitori.sportesalute.eu>) gestito dalla società BravoSolution S.p.A. (d'ora in poi anche solo "BravoSolution" o anche "Gestore del sistema").

Il Portale fornitori è erogato attraverso soluzioni e servizi certificati ISO/IEC 27001, standard di riferimento a livello mondiale sul tema della sicurezza, che attesta che i dati sensibili delle aziende che usufruiscono di tali soluzioni sono gestiti nel rispetto dei principi di riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni.

Il Gestore del sistema è incaricato anche dei servizi di conduzione tecnica delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento del sistema, assumendone ogni responsabilità al riguardo. Il Gestore del sistema ha l'onere di controllare i principali parametri di funzionamento del sistema stesso, segnalando eventuali anomalie del medesimo.

Il Gestore del sistema è, in particolare, responsabile della sicurezza logica e applicativa del sistema stesso ed è altresì responsabile dell'adozione di adeguate ed idonee misure tecniche ed organizzative al fine di garantire la conformità al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR").

Non è ammessa la partecipazione alla presente procedura di gara con modalità diverse da quella telematica.

Le operazioni effettuate nell'ambito del sistema informatico sono riferibili al soggetto abilitato e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

In particolare, il tempo di sistema è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN).

Il soggetto abilitato è tenuto a non diffondere a terzi la chiave di accesso, a mezzo della quale verrà identificato dalla Stazione Appaltante, e la password.

Ai sensi dell'art. 76, comma 6, del Codice, è richiesto obbligatoriamente di indicare, in sede di registrazione al Portale fornitori, l'indirizzo PEC o, solo per i soggetti aventi sede in altri Stati

membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Le comunicazioni inerenti la procedura saranno effettuate dalla Stazione Appaltante nella cartella personale disponibile sul portale (Area "Messaggi ricevuti" della RDO on line).

L'Impresa concorrente, con l'accesso alla RDO on line, elegge automaticamente domicilio nell'apposita area "Messaggi" della RDO on line, ad esso riservata, ai fini della ricezione di ogni comunicazione inerente la presente procedura di gara.

L'arrivo di un nuovo Messaggio, nonché le ulteriori comunicazioni trasmesse attraverso il Portale fornitori, saranno notificate all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato in sede di registrazione al Portale fornitori.

Nel caso di indisponibilità del sistema, e comunque in ogni caso in cui verrà ritenuto opportuno, la Stazione Appaltante invierà le comunicazioni inerenti la presente procedura a mezzo posta elettronica certificata, ovvero a mezzo fax, ovvero a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, eventualmente anticipata via fax, presso i recapiti indicati in sede di registrazione al Portale fornitori ovvero al momento di presentazione della domanda di partecipazione/offerta.

E' onere del soggetto abilitato al Portale fornitori aggiornare tempestivamente nella propria cartella personale sul Portale fornitori qualsiasi variazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata; diversamente la Stazione Appaltante declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

Tutte le comunicazioni tra la Stazione Appaltante e le Imprese si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese attraverso il Portale fornitori.

Nel caso di partecipazione come Raggruppamento temporaneo dovrà essere l'Impresa mandataria ad utilizzare il sistema come unico soggetto abilitato ad operare attraverso il medesimo e, quindi, ad inviare le richieste di chiarimenti, a ricevere le risposte ai quesiti inviati dalla Stazione appaltante, a trasmettere telematicamente la documentazione richiesta ai fini della partecipazione nonché l'offerta, fermo restando che la documentazione dovrà essere sottoscritta, laddove richiesto, oltre che dall'Impresa mandataria, anche dalle altre Imprese partecipanti al raggruppamento, secondo le modalità descritte nei paragrafi successivi.

In caso di partecipazione come Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) o c) del Codice, dovrà essere il Consorzio stesso ad utilizzare il sistema come unico soggetto abilitato ad operare attraverso il medesimo e, quindi, ad inviare le richieste di chiarimenti, a ricevere le risposte ai quesiti inviati dalla Stazione appaltante, a trasmettere telematicamente la documentazione richiesta ai fini della partecipazione nonché l'offerta, fermo restando che la documentazione dovrà essere sottoscritta, laddove richiesto, oltre che dal Consorzio, anche dalle altre Imprese partecipanti al Consorzio stesso, secondo le modalità descritte nei paragrafi successivi.

9.2. Dotazione tecnica minima

Per poter partecipare alla presente procedura è richiesto il possesso della dotazione tecnica minima riportata al seguente indirizzo:

<https://fornitori.sportesalute.eu/esop/common-host/public/browserenv/requirements.jsp>

La documentazione dovrà essere sottoscritta (laddove richiesto) utilizzando 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 – ex DigitPA - (previsto dall'art. 29, comma 1, del D.Lgs. 82/2005) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del D.P.R. 445/2000 e dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005.

Solo per le Imprese non residenti in Italia è consentita la presentazione della copia scansionata dei documenti cartacei originali sottoscritti tradizionalmente. In tal caso il documento sottoscritto tradizionalmente dovrà essere accompagnato dalla copia scansionata del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità alla data di presentazione della risposta alla RDO on line. Per ciascun sottoscrittore sarà sufficiente una copia del documento di identità, a prescindere dal numero delle dichiarazioni e/o documenti da lui sottoscritti.

Il limite di caricamento fissato per il singolo file è pari a 100 MB tuttavia si consiglia di caricare file di dimensioni non superiori ai 10 MB per evitare rallentamenti in fase di predisposizione della risposta causati dal Service provider utilizzato dall'Impresa concorrente.

E' onere dell'Impresa concorrente verificare la validità della firma digitale apposta sui documenti informatici utilizzando uno dei seguenti strumenti:

- (per file di dimensioni inferiori ai 25 MB) lo strumento di verifica presente all'interno del sistema;
- (per file di dimensioni superiori ai 25 MB o per i file per i quali lo strumento di verifica presente sul sistema restituisce un esito negativo) uno dei software gratuiti messi a disposizione delle Certification Authority italiane.

Per ciascun documento sottoscritto digitalmente, il certificato di firma digitale dovrà essere valido alla data di inserimento del documento stesso nel sistema.

La firma è considerata valida se sussistono queste tre condizioni:

- 1) il file è integro nella sua struttura (contiene il documento, il certificato digitale del firmatario e la firma digitale);
- 2) il certificato digitale del firmatario è stato rilasciato da un ente certificatore iscritto all'elenco pubblico dell'Agenzia per l'Italia digitale e non è scaduto;
- 3) il certificato digitale del firmatario non è stato revocato o sospeso dall'ente certificatore che lo ha rilasciato.

È opportuno ricordare che un documento con firma digitale scaduta o revocata è valido solamente se al documento è associato un riferimento temporale opponibile ai terzi (marcatura temporale

rilasciata da un certificatore iscritto nell'elenco pubblico dei certificatori apposta durante il periodo di validità del certificato della firma).

I soggetti che fossero in possesso di un certificato di firma digitale con scadenza antecedente la data di inserimento del documento a portale dovranno associare al documento firmato digitalmente, una marcatura temporale certificata (in tal caso dovranno essere seguite, con riferimento alla marcatura temporale, le regole stabilite nelle Istruzioni operative).

Non è ammessa, nel caso di apposizione di più firme digitali sullo stesso documento, la controfirma.

La funzione di controfirma, ai sensi dell'art. 13, comma 1, lettera b), della Deliberazione CNIPA - ora Agenzia per l'Italia digitale - n. 4/2005, ha infatti la finalità di apporre una firma digitale su una precedente firma (apposta da altro sottoscrittore) e non costituisce accettazione del documento.

E' necessario pertanto apporre le firme digitali ai documenti informatici.

Si fa inoltre presente che:

- nel caso di partecipazione come Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) o c), la firma digitale dovrà essere posseduta dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio nonché dal legale rappresentante o procuratore di ciascuna delle imprese consorziate indicate dal Consorzio ai fini della partecipazione alla presente gara;
- nel caso di partecipazione come Raggruppamento temporaneo, la firma digitale dovrà essere posseduta dal legale rappresentante o procuratore di ciascuna delle Imprese partecipanti al Raggruppamento.

I soggetti abilitati sono tenuti a rispettare tutte le norme legislative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione ed utilizzo dello strumento di firma digitale, e segnatamente l'art. 32 del D.Lgs. 82/2005 ed ogni e qualsiasi ulteriore istruzione impartita in materia dal certificatore che ha rilasciato lo strumento ed esonerano espressamente BravoSolution e la Stazione Appaltante da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o danni, diretti o indiretti, che fossero arrecati ad essi o a terzi a causa dell'utilizzo dello strumento di firma digitale.

Gli atti e i documenti sottoscritti a mezzo di firma digitale non potranno considerarsi validi ed efficaci se non verranno sottoscritti secondo la modalità sopra richiesta.

10. Svolgimento della procedura di gara, Criterio di aggiudicazione, Modalità di supporto, Richieste di chiarimenti

10.1. Svolgimento della procedura di gara

La presente procedura di gara si svolgerà sul Portale fornitori mediante lo strumento della RDO on line.

Per rispondere alla RDO on line è necessario, entro il termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione/offerte:

- A. effettuare l'accesso alla RDO on line riferita alla presente procedura di gara;

- B. prendere visione della documentazione aggiuntiva di gara (disponibile nell'area "Allegati");
- C. accedere all'area "Risposta di qualifica" e:
 - 1) indicare la forma di partecipazione (impresa singola, Consorzio, RTI);
 - 2) inserire la documentazione amministrativa richiesta ai fini della partecipazione di cui al successivo paragrafo 13.3.
- D. accedere all'area "Risposta tecnica" e inserire la documentazione relativa all'offerta tecnica di cui al successivo paragrafo 13.4;
- E. accedere all'area "Risposta economica", inserire la documentazione relativa all'offerta economica di cui al successivo paragrafo 13.5;
- F. inviare la risposta alla RDO on line.

Il sistema non accetta domande di partecipazione/offerte presentate con modalità differenti.

La mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica nonché l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nell'area "Risposta economica" della RDO on line costituirà causa di esclusione.

Nel caso in cui l'Impresa non intenda presentare offerta è invitata, ai fini organizzativi della Stazione Appaltante, a far pervenire telematicamente, entro il termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione/offerte, la propria rinuncia cliccando sul tasto "Rifiuta" della RDO on line.

10.2. Criterio di aggiudicazione

La gara verrà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo la seguente ponderazione:

Offerta tecnica (PT)	70
Offerta economica (PE)	30
TOTALE (Ptotale)	100

ed i criteri che saranno di seguito indicati.

La migliore offerta sarà determinata dal punteggio complessivo (Ptotale) più alto, che sarà ottenuto sommando il punteggio relativo al criterio "Punteggio Tecnico" (PT) ed il punteggio relativo al criterio "Punteggio Economico" (PE): $P_{totale} = PT + PE$.

Nel caso in cui le offerte di due o più Imprese concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi parziali differenti per l'offerta tecnica ed economica, sarà posta prima in graduatoria l'Impresa concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio economico.

Nel caso in cui le offerte di due o più Imprese concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per l'offerta tecnica e economica, si procederà, per l'individuazione del miglior offerente, mediante sorteggio pubblico.

Per il calcolo dei punteggi P_{totale}, PT e PE verrà presa in considerazione fino alla terza cifra decimale che verrà arrotondata all'unità superiore se la quarta cifra decimale è compresa tra cinque e nove e rimarrà invariata se la quarta cifra decimale è compresa tra zero e quattro.

10.2.1. *Punteggio tecnico*

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 con la lettera Q vengono indicati i "Punteggi quantitativi", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

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

Tabella dei criteri discrezionali (D), quantitativi (Q) e tabellari (T) di valutazione dell'offerta tecnica

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX	PUNTI D MAX	PUNTI Q MAX	PUNTI T MAX
1	Metodi e strumenti per effettuare l'analisi delle competenze linguistiche pregresse dei partecipanti	6	6		
2	Esperienze pregresse dell'impresa partecipante	7	7		
3	Team di docenza (competenze, qualificazione professionale, esperienze)	7	7		
4	Team di gestione (competenze, qualificazione professionale, esperienze)	8	8		
5	Approccio didattico corsi di formazione linguistica on line e mobile	14	14		
6	Approccio didattico corsi di formazione linguistica in presenza	8	8		
7	Approccio didattico servizi di preparazione alla certificazione	4	4		

8	Materiale didattico	8	8		
9	Gestione delle cancellazioni/rinvii	4	4		
10	Servizi migliorativi	4	4		
	Totale	70	70		

Ogni criterio o, laddove previsto, subcriterio, rappresenta un elemento distinto di valutazione.

Gli eventuali subcriteri verranno pertanto valutati separatamente. Non è prevista alcuna riparametrizzazione finale al punteggio complessivo del criterio.

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, è attribuito un coefficiente, variabile tra zero ed uno, sulla base del metodo del confronto a coppie.

In tal caso il confronto avviene sulla base delle preferenze accordate da ciascun commissario a ciascun progetto in confronto con tutti gli altri.

Ciascun commissario confronta l'offerta di ciascuna Impresa concorrente indicando quale offerta preferisce e il grado di preferenza, variabile tra 1 e 6 (1 - nessuna preferenza; 2 - preferenza minima; 3 - preferenza piccola; 4 - preferenza media; 5 - preferenza grande; 6 - preferenza massima), eventualmente utilizzando anche valori intermedi.

Viene costruita una matrice con un numero di righe e un numero di colonne pari al numero dei concorrenti meno uno come nell'esempio sottostante, nel quale le lettere individuano le singole Imprese concorrenti; in ciascuna casella viene collocata la lettera corrispondente all'elemento che è stato preferito con il relativo grado di preferenza e, in caso di parità, vengono collocate nella casella le lettere dei due elementi in confronto, assegnando un punto ad entrambe.

	B	C	D	E	F	...	N
A							
	B						
		C					
			D				
				E			
					...		
						N-1	

All'Impresa concorrente che ha assunto il punteggio migliore verrà assegnato il coefficiente uno e alle altre un punteggio ad esso proporzionale in base al punteggio ottenuto. I coefficienti definitivi si ottengono come media dei coefficienti di ciascun commissario. Nel caso in cui, con la media effettuata, nessuna Impresa concorrente abbia ottenuto il valore unitario, verrà effettuata la riparametrazione, che consiste nell'assegnare il coefficiente uno all'Impresa concorrente che ha ottenuto il coefficiente medio più alto ed ai rimanenti un coefficiente ad esso proporzionale.

Nel caso le offerte da valutare siano inferiori a tre, la valutazione di ogni elemento qualitativo verrà effettuata mediante la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari secondo la scala indicata nella tabella che segue:

SCALA DI VALUTAZIONE	COEFFICIENTE
Eccellente Gli aspetti previsti dal criterio (o subcriterio, se previsto) sono affrontati in modo più che convincente e significativo. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte le questioni poste e non ci sono aspetti o aree di non chiarezza.	1

SCALA DI VALUTAZIONE	COEFFICIENTE
<p>Ottimo</p> <p>Gli aspetti previsti dal criterio (o subcriterio, se previsto) sono affrontati in modo convincente e significativo. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte le questioni poste e non ci sono aspetti o aree di non chiarezza.</p>	0,90
<p>Molto Buono</p> <p>Gli aspetti previsti dal criterio (o subcriterio, se previsto) sono affrontati in modo più che adeguato. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte le questioni poste e non ci sono aspetti o aree di non chiarezza.</p>	0,80
<p>Buono</p> <p>Gli aspetti previsti dal criterio (o subcriterio, se previsto) sono affrontati in modo adeguato. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte o quasi le questioni poste.</p>	0,70
<p>Discreto</p> <p>Gli aspetti previsti dal criterio (o subcriterio, se previsto) sono affrontati in modo adeguato, anche se sono possibili alcuni miglioramenti. Sono forniti gli elementi richiesti su quasi tutte le questioni poste.</p>	0,60
<p>Sufficiente</p> <p>Gli aspetti previsti dal criterio (o subcriterio, se previsto) sono affrontati in modo generale ma sono presenti parecchie debolezze. Sono forniti alcuni elementi significativi ma ci sono diverse questioni per cui mancano dettagli o gli elementi forniti sono limitati.</p>	0,50
<p>Parzialmente adeguato</p> <p>Gli aspetti previsti dal criterio (o subcriterio, se previsto) sono affrontati parzialmente o si forniscono elementi non completi. Sono forniti alcuni elementi ma ci sono numerose questioni per cui mancano dettagli o gli elementi forniti sono limitati.</p>	0,40

SCALA DI VALUTAZIONE	COEFFICIENTE
<p>Insufficiente</p> <p>Gli aspetti previsti dal criterio (o subcriterio, se previsto) sono affrontati molto parzialmente e si forniscono elementi non completi. Sono affrontate solo in parte le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti.</p>	0,20
<p>Non valutabile</p> <p>Gli aspetti previsti dal criterio (o subcriterio, se previsto) non sono affrontati (o sono affrontati marginalmente) o gli stessi non possono essere valutati per i molti elementi carenti o non completi. Non sono affrontate le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti.</p>	0

Una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, verrà effettuata la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

Si procederà quindi a trasformare la media dei coefficienti attribuiti da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

In presenza di una sola offerta verrà considerato come coefficiente definitivo la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari senza effettuare alcuna riparametrizzazione (non trova pertanto applicazione il precedente comma).

La commissione giudicatrice, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi procederà all'attribuzione dei punteggi tecnici per ciascuna Impresa concorrente secondo la seguente formula:

$$PT_i = \sum n [P_{tn} * C_{ni}]$$

dove

- **PT_i** = punteggio tecnico assegnato all'Impresa concorrente i-esima;
- **n** = numero totale dei criteri di valutazione (sopra elencati);
- **P_{tn}** = punteggio tecnico attribuito al criterio di valutazione n-esimo;
- **C_{ni}** = coefficiente della prestazione dell'offerta dell'Impresa concorrente i-esima rispetto al criterio di valutazione n-esimo variabile tra zero e uno;
- **Σn** = sommatoria.

10.2.2. *Punteggio Economico*

I punteggi relativi all'offerta economica, per ciascuna Impresa concorrente, verranno assegnati in base alla formula di seguito indicata:

PEi = Ri/Rmax * Punteggio economico massimo

dove:

- PEi = punteggio economico assegnato all'Impresa concorrente i-esima;
- Ri = ribasso medio pesato offerto dall'Impresa concorrente i-esima determinato sulla base di quanto di seguito specificato:

$$Ri = \sum_{n=1}^{14} P\%n \times Rni$$

dove:

- Ri = ribasso medio pesato offerto dall'Impresa concorrente i-esima;
- n = indice identificativo del n-esimo elemento delle 14 voci di offerta economica corrispondenti ai servizi richiesti (indicati nella tabella di cui al precedente paragrafo 2.2);
- P%n = Peso Percentuale assegnato al servizio n-esimo (i pesi sono riportati nella tabella di cui al precedente paragrafo 2.2 nonché nella Colonna "Peso %" dell'Allegato B "Modulo offerta economica");
- Rni = Ribasso % offerto, per il servizio n-esimo, dall'Impresa concorrente i-esima, sul corrispettivo unitario posto a base di gara (Colonna "Ribasso % offerto" dell'Allegato B "Modulo offerta economica").

Il Modulo offerta economica riporta la suddetta formula.

- Rmax = valore dell'offerta più conveniente (ribasso medio pesato più alto offerto tra tutte le Imprese concorrenti).

10.3. Modalità di supporto

Per eventuale necessità di supporto tecnico relativo all'utilizzo del Portale fornitori, è possibile:

- contattare telefonicamente il Servizio Assistenza Fornitori al numero indicato nella sezione "Assistenza Fornitori" in Home Page del Portale fornitori;
- utilizzare il web form "Richiedi assistenza on line" presente nella sezione "Assistenza Fornitori" in Home Page del Portale fornitori.

10.4. Richieste di chiarimento

Le eventuali richieste di chiarimento dovranno pervenire entro il termine indicato nel documento "Scadenze", in forma scritta e in lingua italiana, utilizzando lo strumento della messaggistica della RDO on line (seguendo le indicazioni riportate nelle Istruzioni operative).

Le risposte ai chiarimenti saranno rese disponibili nell'apposita area "Messaggi ricevuti" della RDO on line senza alcuna indicazione relativa al richiedente.

Alle Imprese invitate perverrà una comunicazione con invito a prendere visione delle risposte ai chiarimenti.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non rispondere ai quesiti pervenuti successivamente al termine sopra indicato.

11. Modalità di presentazione della documentazione

Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara:

- a) dovranno essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con la sottoscrizione digitale del dichiarante (legale rappresentante) fatto salvo quanto indicato ai successivi paragrafi. **Per le Imprese non residenti in Italia resta valido quanto stabilito al precedente paragrafo 9.2 (parte in grassetto);**
- b) possono essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentati ed in tal caso va allegata copia della relativa procura;
- c) dovranno essere rese e sottoscritte dalle Imprese, in qualsiasi forma di partecipazione, singole o consorziate, ognuno per quanto di propria competenza.

La restante documentazione dovrà essere prodotta nelle modalità di seguito descritte.

Tutta la documentazione da produrre dovrà essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, dovrà essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio dell'Impresa assicurare la fedeltà della traduzione.

E' consentito presentare in lingua inglese le eventuali certificazioni di qualità.

Gli allegati alla presente lettera di invito sono editabili. Le Imprese concorrenti dovranno utilizzare i citati modelli lasciando vuoti i campi di non pertinenza.

12. Soccorso istruttorio

Ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, in caso di mancanza, incompletezza e irregolarità essenziali della documentazione amministrativa, con esclusione di quelle afferenti l'offerta tecnica ed economica, l'Impresa concorrente verrà invitata a completare o a fornire quanto richiesto entro un termine perentorio non superiore a dieci giorni.

Ove l'Impresa concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la Stazione Appaltante potrà chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

Nel caso in cui il l'Impresa concorrente non produca quanto richiesto nel termine assegnato si procederà alla sua esclusione.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente paragrafo si applicano le disposizioni di cui all'art. 83, comma 9, del Codice.

Si fa presente che le regolarizzazioni come di seguito previste non incidono sulla disciplina delle false dichiarazioni in sede di gara, con riferimento alle quali si applica l'art. 80, comma 12, del Codice, ai sensi del quale ove la stazione appaltante accerti che l'Impresa concorrente abbia presentato una falsa dichiarazione o una falsa documentazione si dà luogo al procedimento definito nel menzionato articolo 80, comma 12, e ne dà comunicazione all'ANAC per l'applicazione delle sanzioni interdittive e pecuniarie.

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

13. Termini e Modalità per la presentazione della risposta alla RDO on line

13.1. Termine per la presentazione delle domande di partecipazione/offerte e informazioni/documenti richiesti per la partecipazione

La documentazione amministrativa richiesta ai fini della partecipazione nonché l'offerta tecnica ed economica dovranno pervenire telematicamente, all'interno del Portale fornitori, entro e non oltre il termine indicato nel documento "Scadenze" (**termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazioni/offerte**), termine perentorio ed essenziale, secondo le modalità di seguito descritte.

13.2. Forma di partecipazione

All'interno dell'area "Risposta di qualifica" della RDO on line dovrà essere selezionata la modalità di partecipazione alla presente gara (Impresa singola, Consorzio, RTI).

Le stesse informazioni dovranno altresì essere inserite nell'Allegato A alla presente lettera di invito.

13.3. Documentazione amministrativa richiesta ai fini della partecipazione da inserire nell'area "Risposta di qualifica" della RDO on line

Nell'area "Risposta di qualifica" della RDO on line dovranno essere inseriti i seguenti documenti:

- A. Allegato A "Domanda di partecipazione"**, che costituisce parte integrante della presente lettera di invito, contenente altresì le ulteriori dichiarazioni amministrative non presenti nel DGUE, reso e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa concorrente.

Si precisa che:

- nel caso di partecipazione come Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) o c) del Codice, l'Allegato A dovrà essere reso e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio e di ciascuna delle imprese indicate dal Consorzio ai fini della partecipazione;

- nel caso di partecipazione come Raggruppamento temporaneo, l'Allegato A dovrà essere reso e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore di ciascuna delle Imprese partecipanti al Raggruppamento;

B. "DGUE", che costituisce parte integrante della presente lettera di invito, attestante il possesso dei requisiti richiesti ai fini della partecipazione, redatto utilizzando il modulo Allegato, reso e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa concorrente.

Il dichiarante dovrà presentare una dichiarazione esauriente che permetta alla Stazione Appaltante una valutazione informata sulla sua affidabilità e su quella dell'Impresa concorrente.

Il DGUE va compilato esclusivamente nelle parti evidenziate in celeste (se pertinenti).

Nel caso in cui siano dichiarate condanne o conflitti di interesse o fattispecie relative a risoluzioni o altre circostanze idonee ad incidere sull'integrità o affidabilità del soggetto dichiarante o dell'Impresa concorrente (di cui all'art. 80, commi 1 e 5, del Codice) o siano state adottate misure di self cleaning, dovranno essere prodotti tutti i documenti pertinenti (ivi inclusi i provvedimenti di condanna) al fine di consentire alla Stazione Appaltante ogni opportuna valutazione.

Si precisa che:

- nel caso di partecipazione come Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) o c) del Codice, il DGUE dovrà essere reso e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio e di ciascuna delle imprese indicate dal Consorzio ai fini della partecipazione;
- nel caso di partecipazione come Raggruppamento temporaneo, il DGUE dovrà essere reso e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore di ciascuna delle Imprese partecipanti al Raggruppamento.

Ogni DGUE deve essere compilato in conformità alle Linee Guida predisposte dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT), nonché delle linee guida eventualmente adottate dall'ANAC o eventualmente delle seguenti ulteriori istruzioni.

Tutte le dichiarazioni sull'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80, commi 1 e 2, del Codice, dovranno essere rese dal legale rappresentante/procuratore dell'Impresa concorrente per tutti i soggetti che rivestono le cariche di cui all'art. 80, comma 3, del Codice.

Per la corretta definizione dell'ambito soggettivo dell'articolo 80 del Codice si rimanda al Comunicato Presidente ANAC del 08/11/2017.

In caso di fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1, 2 e 5, lett. l) del D.Lgs. 50/2016, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società incorporata, presso le società che hanno

partecipato alla fusione o presso il cedente dell'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione della procedura di gara.

Rispetto al socio di maggioranza, in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro assumono rilevanza sia la persona fisica che quella giuridica e pertanto le dichiarazioni di cui all'art. 80, commi 1 e 2, del Codice dovranno essere rese anche nei loro confronti.

Nel caso di persone giuridiche, le cariche rilevanti sono quelle degli amministratori dotati di poteri di rappresentanza (es.: Amministratore Delegato, Consigliere Delegato, Consigliere con poteri di rappresentanza, ecc).

Si precisa infine che nel caso di società con due soli soci i quali siano in possesso, ciascuno, del cinquanta per cento (50%) della partecipazione azionaria, le dichiarazioni previste ai sensi dell'art. 80, commi 1 e 2, del Codice dovranno essere rese per entrambi suddetti soci;

- C. Documento attestante l'avvenuto pagamento del contributo**, a favore dell'ANAC, di cui alla deliberazione dell'Autorità stessa del 22/12/2015 in attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67 della Legge 23/12/2005 n. 266 (contributi in sede di gara), recante evidenza del codice di identificazione della procedura di gara (CIG) riportato al precedente paragrafo 6.

La contribuzione in argomento per ogni partecipante è indicata al precedente paragrafo 6.

A riprova dell'avvenuto pagamento del contributo all'ANAC, l'Impresa concorrente dovrà inserire nel sistema la ricevuta del pagamento.

Si fa presente che:

- nel caso di partecipazione come Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) o c) del Codice, il versamento dovrà essere effettuato a cura del Consorzio;
- nel caso di partecipazione come Raggruppamento temporaneo, il versamento dovrà essere effettuato a cura dell'Impresa mandataria o del Consorzio.

D. Procura

Qualora le dichiarazioni e/o attestazioni e/o offerta tecnica e/o offerta economica siano sottoscritte da un procuratore (generale o speciale), dovrà essere inserita nel sistema la copia della procura (generale o speciale), oppure del verbale di conferimento, che attesti i poteri del sottoscrittore e gli estremi dell'atto notarile.

La Stazione Appaltante si riserva di richiedere, in ogni momento della procedura, la consegna di una copia autentica o copia conforme all'originale della procura; nella relativa comunicazione di richiesta verranno fissati il termine e le modalità per l'invio della documentazione richiesta;

- E.** in caso di partecipazione come Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) o c) del Codice, **Copia scansionata dell'atto costitutivo e dello Statuto** del Consorzio con indicazione delle imprese consorziate.

L'atto costitutivo del Consorzio dovrà espressamente contenere l'impegno delle singole Imprese facenti parte del Consorzio al puntuale rispetto degli obblighi derivanti dalla Legge n. 136/2010 e s.m.i, anche nei rapporti tra le Imprese consorziate. Qualora l'atto costitutivo del Consorzio, presentato in fase di partecipazione, non contenga il suddetto impegno, lo stesso dovrà necessariamente essere prodotto, in caso di aggiudicazione, al momento della presentazione dei documenti per la stipula;

F. (Nel caso di partecipazione come Raggruppamento temporaneo già costituito) Copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria. Il mandato collettivo speciale del Raggruppamento temporaneo deve espressamente contenere l'impegno delle singole imprese facenti parte del Raggruppamento temporaneo al puntuale rispetto degli obblighi derivanti dalla Legge n. 136/2010 e s.m.i., anche nei rapporti tra le imprese raggruppate. Qualora il mandato speciale del Raggruppamento temporaneo, presentato in fase di partecipazione, non contenga il suddetto impegno, lo stesso deve necessariamente essere prodotto, in caso di aggiudicazione, al momento della presentazione dei documenti per la stipula;

G. documento attestante l'attribuzione del "PASSOE" da parte del servizio AVCPass.

La mancata registrazione presso il servizio AVCpass, nonché l'eventuale mancata trasmissione del PASSOE, non comportano l'esclusione dalla presente procedura. La Stazione Appaltante provvederà, con apposita comunicazione, ad assegnare un termine congruo per l'effettuazione delle attività previste; pertanto la mancata registrazione al servizio AVCpass così come la mancata trasmissione del PASSOE non darà luogo alla richiesta di regolarizzazione.

13.4. Offerta tecnica

Nell'area "Risposta tecnica" della RDO on line dovranno essere inseriti i seguenti documenti:

1) [A pena di esclusione] Relazione tecnica, resa e sottoscritta digitalmente, a pena di esclusione, dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa concorrente, contenente l'indicazione dei seguenti elementi:

a) Metodi e strumenti per effettuare l'analisi delle competenze linguistiche pregresse dei partecipanti.

Sarà valutata l'eterogeneità degli strumenti utilizzati per verificare efficacemente ogni dimensione relativa al livello iniziale del partecipante.

b) Esperienze pregresse dell'Impresa concorrente

Descrizione delle esperienze, maturate dall'Impresa concorrente negli ultimi 5 anni, nell'ambito dei servizi oggetto del presente appalto.

Saranno valutate, in particolare, le potenziali ricadute positive per l'esecuzione della commessa, derivanti delle pregresse esperienze in progetti a supporto della Pubblica Amministrazione italiana e/o di organizzazioni assimilabili al Committente.

Saranno valutate preferenzialmente le esperienze pregresse accompagnate a lettera di referenza del committente.

c) Team di docenza (competenze, qualificazione professionale, esperienze)

Per ciascun docente dovrà essere allegato il relativo CV da cui dovranno evincersi le seguenti informazioni:

- a) Madrelingua inglese o possesso di un'elevata padronanza, scritta e parlata, in ambito professionale della lingua inglese (livello C2, equiparabile alla madrelingua);
- b) titoli di studio e incarichi accademici;
- c) esperienze professionali in progetti di formazione linguistica per Aziende (in ambito Business e Corporate).

Per ciascuna esperienza svolta, dovranno essere altresì indicati i seguenti elementi informativi: ente committente, caratteristiche generali del corso, periodo di svolgimento, numero di giornate di docenza svolte.

I docenti proposti dovranno essere almeno 20 (10 on line e 10 in presenza).

L'offerta sarà esclusa nell'ipotesi in cui venga offerto un numero di docenti inferiore a 20.

Non verranno presi in considerazione i docenti non madrelingua inglese e quelli non in possesso del livello C2, equiparabile alla madrelingua.

Verrà valutata l'adeguatezza del TEAM DI DOCENZA in termini di competenze, qualificazione professionale, e pregressa esperienza nelle attività oggetto dell'appalto.

Saranno altresì maggiormente apprezzate esperienze nell'ambito di progetti assimilabili a quelli oggetto di gara preferibilmente su progetti articolati e complessi nazionali.

d) Team di gestione (competenze, qualificazione professionale, esperienze)

Composizione e descrizione del Team dedicato alla gestione della Commessa, avendo cura di indicare:

- Ruolo di ogni membro del Team: Responsabile del progetto, 2 Project manager;
- Funzioni e responsabilità dei membri del Team impiegato nell'appalto.
- Esperienze pregresse di ciascun membro del Team.

Per ciascun membro dovrà essere allegato il relativo CV da cui dovrà evincersi il rispetto dei requisiti minimi indicati al paragrafo 8 del Capitolato tecnico.

L'offerta sarà esclusa nell'ipotesi in cui la composizione del Team di gestione risulti inferiore alla composizione minima sopra indicata.

Verrà valutata l'adeguatezza del Team di gestione in termini di competenze, qualificazione professionale, e pregressa esperienza nelle attività oggetto dell'appalto.

Saranno altresì maggiormente apprezzate esperienze nell'ambito di progetti assimilabili a quelli oggetto di gara preferibilmente su progetti articolati e complessi nazionali.

e) Approccio didattico corsi di formazione linguistica on line e mobile

L'Impresa concorrente dovrà illustrare l'approccio didattico che intende utilizzare e le modalità di svolgimento dei servizi.

L'illustrazione delle modalità di svolgimento dei servizi dovrà evidenziare, in particolare, come l'Impresa concorrente intende gestire il processo formativo in tutte le sue fasi (programmazione, gestione amministrativa, monitoraggio, valutazione e rendicontazione).

L'Impresa concorrente dovrà descrivere, inoltre, le funzionalità della propria piattaforma informatica diretta a supportare il processo.

Saranno valutati:

- *l'efficacia dell'approccio didattico, intesa come previsione di metodologie, basate sugli strumenti digitali, che stimolino lo sviluppo concreto delle competenze e il loro consolidamento;*
- *l'efficacia dei servizi e l'efficienza del processo formativo, intese come proposta di strumenti idonei a garantire la corretta valutazione delle competenze del personale e il costante presidio di tutte le fasi del processo formativo (programmazione, gestione amministrativa, monitoraggio, valutazione e rendicontazione).*

f) Approccio didattico corsi di formazione linguistica in presenza

L'Impresa concorrente dovrà illustrare l'approccio didattico che intende utilizzare e le modalità di svolgimento dei servizi

L'illustrazione delle modalità di svolgimento dei servizi individuali e di processo dovrà evidenziare, in particolare, come la società intende gestire il processo formativo in tutte le sue fasi (programmazione, gestione amministrativa, monitoraggio, valutazione e rendicontazione).

Saranno valutati:

- *l'efficacia dell'approccio didattico, intesa come previsione di metodologie che stimolino lo sviluppo concreto delle competenze e il loro consolidamento;*

- *l'efficacia dei servizi individuali e l'efficienza del processo formativo, intese come proposta di strumenti idonei a garantire la corretta valutazione delle competenze del personale e il costante presidio di tutte le fasi del processo formativo (programmazione, gestione amministrativa, monitoraggio, valutazione e rendicontazione).*

g) Approccio didattico servizi di preparazione alla certificazione

L'Impresa concorrente dovrà illustrare l'approccio didattico che intende utilizzare e le modalità di svolgimento dei servizi

L'illustrazione delle modalità di svolgimento dei servizi individuali e di processo dovrà evidenziare, in particolare, come la società intende gestire il processo formativo in tutte le sue fasi (programmazione, gestione amministrativa, monitoraggio, valutazione e rendicontazione).

Saranno valutati:

- *l'efficacia dell'approccio didattico, intesa come previsione di metodologie, basate anche su strumenti digitali, che stimolino lo sviluppo concreto delle competenze e il loro consolidamento;*
- *l'efficacia dei servizi individuali e l'efficienza del processo formativo, intese come proposta di strumenti idonei a garantire la corretta valutazione delle competenze del personale e il costante presidio di tutte le fasi del processo formativo (programmazione, gestione amministrativa, monitoraggio, valutazione e rendicontazione).*

h) Materiale didattico

L'Impresa concorrente dovrà descrivere il materiale didattico ed esercitativo che intende utilizzare.

La descrizione dovrà:

- evidenziare la capacità dei materiali di supportare il processo di apprendimento;
- essere diretta a evidenziare le funzionalità dei moduli di autoapprendimento digitale.

Saranno valutati:

- *la ricchezza di stimoli a sussidio di un apprendimento attivo, intesa come presenza di interazioni, giochi, video, effetti grafici, animazioni, ecc.;*
- *l'organizzazione e la disponibilità dei materiali, intesi come evidenziazione di argomenti chiave, sintesi di contenuti e come facilità di accesso e consultazione da parte dei partecipanti;*

- *la qualità dei materiali, intesa come assenza di errori, esattezza dei contenuti e loro coerenza rispetto ai livelli di riferimento, nonché come presenza di vocaboli, situazioni, ruoli e altre dimensioni collegate a vari contesti aziendali.*

i) Gestione delle cancellazioni/rinvii

Saranno valutate le modalità proposte per la gestione di eventuali cancellazioni/rinvii tali da garantire la flessibilità dei corsi (individuali e collettivi), in rapporto alla specificità dei bisogni individuali di formazione.

j) Servizi migliorativi

Descrizione di iniziative/attività/servizi finalizzati al miglioramento del servizio che l'Impresa concorrente intende porre in essere a favore del Committente e dei discenti.

Le soluzioni proposte saranno valutate in termini di chiarezza espositiva, livello di dettaglio nella rappresentazione delle attività e delle relative tempistiche, accuratezza nella presentazione dei contenuti, reale efficacia.

La Relazione tecnica deve pertanto essere costituita dalla descrizione completa e dettagliata degli elementi oggetto di valutazione riportati al paragrafo 10.2.1, strutturata seguendo l'ordine dei criteri di valutazione. Dovrà pertanto consentire alla Commissione giudicatrice di individuare chiaramente i contenuti dell'offerta tecnica in termini di qualità e di rispondenza a quanto richiesto al precedente paragrafo 10.2.1.

La Relazione tecnica dovrà essere composta da un massimo di 40 cartelle (pagina formato A4 scritta con carattere minimo "arial 10", interlinea singola, spaziatura normale), dovrà descrivere dettagliatamente tutto quanto concorre a qualificare l'offerta e dovrà contenere almeno gli elementi sopra indicati.

Nel conteggio sopra indicato non rientrano i layout e i Curricula.

Eventuali video dovranno essere caricati sul sistema o incorporati all'interno della relazione.

La documentazione tecnica (con esclusione dei documenti per i quali non viene richiesta la sottoscrizione) deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'Impresa concorrente o da un suo procuratore.

Si precisa che:

- nel caso di partecipazione come Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) o c) del Codice, la documentazione tecnica (con esclusione dei documenti per i quali non viene richiesta la sottoscrizione) dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio;
- nel caso di partecipazione come Raggruppamento temporaneo non ancora costituito, la documentazione tecnica (con esclusione dei documenti per i quali non viene richiesta la

sottoscrizione) dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore di tutte le Imprese partecipanti al Raggruppamento;

- nel caso di partecipazione come Raggruppamento temporaneo già costituito, la documentazione tecnica (con esclusione dei documenti per i quali non viene richiesta la sottoscrizione) dovrà essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa mandataria.

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

Nella Documentazione tecnica non vanno riportate, pena l'esclusione dalla procedura di gara, quotazioni economiche attinenti l'oggetto della presente procedura di gara o altre indicazioni economiche atte a consentire di ricavare l'offerta economica.

L'offerta tecnica formerà parte integrante del contratto che verrà sottoscritto con l'Impresa aggiudicataria.

13.5. Offerta economica

Nell'area "Risposta economica" della RDO on line dovranno essere inseriti i seguenti documenti:

- 1) [A pena di esclusione] Allegato B "Modulo offerta economica" reso e sottoscritto digitalmente, a pena di esclusione, dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa concorrente, contenente l'indicazione, a pena di esclusione, dei seguenti elementi:
 - a) (per ciascuna voce di costo) Prezzo offerto per unità di misura, fino alla seconda cifra decimale.

Non sono ammesse, a pena di esclusione, offerte superiori ai corrispettivi posti a base di gara riportati nella tabella di cui al precedente paragrafo 2.2.

A seguito dell'inserimento di tutti i prezzi verranno calcolati automaticamente i seguenti valori:

- [per ciascuna voce di costo] ribasso % offerto rispetto al corrispettivo posto a base di gara;
- Ribasso medio pesato calcolato come indicato al precedente paragrafo 10.2.2.

Il Ribasso medio pesato verrà preso in considerazione fino alla terza cifra decimale che verrà arrotondata all'unità superiore se la quarta cifra decimale è compresa tra cinque e nove e rimarrà invariata se la quarta cifra decimale è compresa tra zero e quattro.

TUTTI I VALORI OFFERTI DOVRANNO INTENDERSI AL NETTO DELL'IVA.

Ai sensi dell'art. 95, comma 10, del Codice i costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro non devono essere indicati nell'offerta economica perché trattasi di servizio di natura intellettuale.

L'offerta formulata dovrà essere comprensiva di qualsiasi altro servizio indicato nel presente documento, negli altri documenti di gara nonché nell'offerta tecnica inserita nell'area "Risposta tecnica" della RDO on line. Nessun ulteriore costo aggiuntivo (comprese le spese di viaggio, vitto e alloggio) potrà pertanto essere richiesto alla Stazione Appaltante in quanto il prezzo di aggiudicazione includerà ogni costo.

Si precisa che:

- nel caso di partecipazione come Consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera b) o c) del Codice, il Modulo offerta economica dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore del Consorzio;
- nel caso di partecipazione come Raggruppamento temporaneo non ancora costituito, il Modulo offerta economica dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore di tutte le Imprese partecipanti al Raggruppamento;
- nel caso di partecipazione come Raggruppamento temporaneo già costituito, il Modulo offerta economica dovrà essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'Impresa mandataria.

13.6. Invio della risposta alla RDO on line

Una volta allegata la documentazione richiesta ai fini della partecipazione nonché la documentazione relativa all'offerta tecnica ed economica, dovrà essere inviata la risposta alla RDO on line seguendo le indicazioni riportate nelle Istruzioni operative.

13.7. Ulteriori note

Le operazioni di inserimento a portale di tutta la documentazione richiesta, nonché di invio della risposta alla RDO on line, rimangono ad esclusivo rischio dell'Impresa concorrente. Non saranno pertanto accettati reclami se, per un motivo qualsiasi, la risposta alla RDO on line non venga inviata entro il termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione/offerte.

Onde evitare il non completo e quindi mancato invio della risposta alla RDO on line, è consigliabile iniziare il processo di inserimento della stessa con largo anticipo (almeno 3 ore prima) rispetto al termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione/offerte (anche al fine di ricevere adeguato supporto da parte del Servizio Assistenza Fornitori).

Entro e non oltre tale termine il sistema consente, seguendo indicazioni riportate nelle Istruzioni operative:

- a) la modifica dei dati precedentemente trasmessi (ad esempio, eliminazione e/o inserimento nuovi allegati);
- b) la cancellazione della risposta alla RDO on line.

I dati non trasmessi e cancellati non saranno visibili alla Stazione Appaltante e, pertanto, si intenderanno non presentati.

Costituisce onere e cura del soggetto partecipante verificare, entro il termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione/offerte:

- lo stato della propria risposta alla RDO on line che dovrà essere in stato “Pubblicata” al fine di essere presentata alla Stazione Appaltante;
- l'apposizione e la validità della firma digitale, ove richiesta, sui documenti inseriti nel sistema;
- la completezza e correttezza, secondo le indicazioni presenti nella documentazione di gara e relativi allegati in essa citati, della propria risposta alla RDO on line.

Con la trasmissione della risposta alla RDO on line, l'Impresa concorrente accetta implicitamente tutta la documentazione di gara, allegati e risposte ai chiarimenti inclusi.

13.8. Modifiche alla procedura

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà:

- a) di apportare, ove fossero necessarie, eventuali rettifiche e/o integrazioni ai documenti messi a disposizione delle Imprese ai fini della presentazione delle rispettive offerte;
- b) di modificare i parametri della RDO on line.

Qualora, nel corso della procedura, vengano apportate delle rettifiche/integrazioni/modifiche, all'Impresa invitata perverrà una comunicazione (all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato in sede di registrazione al Portale fornitori) con invito a prendere visione delle stesse.

Costituisce onere del soggetto invitato prendere visione delle eventuali modifiche/rettifiche/integrazioni.

L'assenza di una comunicazione prima della data fissata per la presentazione delle domande di partecipazione/offerte e, comunque, l'invio della risposta, dovrà considerarsi quale presa visione ed accettazione integrale ed incondizionata delle rettifiche/integrazioni/modifiche apportate dalla Stazione Appaltante.

In caso di modifiche nelle aree di risposta (“Risposta di qualifica” e/o “Risposta tecnica” e/o “Risposta economica”) della RDO on line il sistema provvederà in automatico a ritirare i dati eventualmente trasmessi. In tal caso sarà necessario, una volta modificata eventualmente la propria risposta, ripetere il processo di invio della risposta.

Saranno escluse dalla procedura le risposte che non recepiscano le rettifiche/integrazioni/modifiche introdotte dalla Stazione Appaltante.

14. Procedura di gara

14.1. Apertura e valutazione delle buste telematiche

Allo scadere del termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione/offerte, le risposte saranno acquisite definitivamente dal portale e, oltre ad essere non più modificabili, saranno conservate dal portale stesso in modo segreto.

Per la valutazione delle offerte verrà nominata una Commissione giudicatrice ai sensi dell'art. 77 del Codice.

Il controllo della documentazione amministrativa sarà svolto da un Seggio di gara.

Tutte le attività del Seggio di gara e della Commissione giudicatrice verranno svolte in seduta riservata come di seguito descritto.

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.

Il Seggio di gara procederà, accedendo al sistema, all'apertura e verifica dei documenti presentati da ciascuna Impresa concorrente nell'area "Risposta di qualifica" della RDO on line.

Completato l'esame dei documenti allegati nell'area "Risposta di qualifica" della RDO on line, la Commissione giudicatrice procederà all'apertura delle buste chiuse digitali contenenti le offerte tecniche, alla valutazione delle stesse e all'attribuzione dei punteggi tecnici.

Prima dell'apertura delle offerte economiche verrà inviata, a tutte le Imprese concorrenti, una comunicazione (utilizzando la messaggistica della RDO on line) contenente:

- l'elenco delle imprese ammesse;
- punteggi tecnici assegnati a ciascuna Impresa.

Completato l'esame delle offerte tecniche, la Commissione giudicatrice procederà all'apertura delle buste chiuse digitali contenenti le offerte economiche, all'attribuzione dei punteggi economici e totali ed a determinare la graduatoria.

Il Responsabile del procedimento per la fase di affidamento si riserva la facoltà di procedere, con l'eventuale supporto della Commissione di gara, all'analisi di congruità dell'offerta presentata. In tal caso si procederà secondo quanto previsto dall'art. 97, comma 5, del Codice.

Ai sensi dell'art. 85, comma 5, primo periodo del Codice, la Stazione Appaltante si riserva di chiedere alle Imprese concorrenti, 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.

Le eventuali esclusioni verranno comunicate utilizzando lo strumento della messaggistica della RDO on line.

Ai sensi dell'art. 95, comma 15, del Codice, ogni variazione che intervenga, anche in conseguenza di una pronuncia giurisdizionale, successivamente alla fase di ammissione, regolarizzazione o esclusione delle offerte (in esito alle verifiche della documentazione amministrativa, alla valutazione dell'offerta tecnica e/o dell'offerta economica ovvero alla congruità delle offerte medesime) non rileva ai fini del calcolo dei punteggi attribuiti alle offerte. Pertanto, in tali ipotesi,

resterà ferma la graduatoria di gara già formulata e non si procederà quindi alla rideterminazione della stessa.

14.2. Ulteriori regole o vincoli

Saranno escluse dalla procedura le Imprese concorrenti che presentino:

- a) offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di fornitura/del servizio specificate nel presente documento e negli altri documenti di gara;
- b) offerte che siano sottoposte a condizione;
- c) offerte che sostituiscano, modifichino e/o integrino le condizioni di fornitura/del servizio stabilite nel presente documento e negli altri documenti di gara;
- d) offerte incomplete e/o parziali;
- e) offerte che non rispettano i documenti di gara;
- f) (Nel caso in cui sia stato attivato il procedimento di verifica dell'anomalia) offerte giudicate anormalmente basse.

Saranno altresì escluse dalla gara le Imprese concorrenti:

- a) che presentino offerte in relazione alle quali si ritiene sussistenti gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi;
- b) coinvolte in situazioni oggettive lesive della par condicio tra concorrenti e/o lesive della segretezza delle offerte;
- c) che si trovino, rispetto ad altro partecipante alla gara, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (art. 80, comma 5, lettera m del Codice);
- d) che abbiano omesso di fornire i documenti richiesti, fatta salva l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 83, comma 9, del Codice, ove ne ricorrano i presupposti, ovvero che abbiano reso false dichiarazioni.

Si rammenta, a tal proposito, che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci:

- comportano sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000;
- saranno oggetto di comunicazione all'ANAC ai sensi dell'art. 80, comma 12 e saranno valutate ai sensi dello stesso articolo, comma 5, lettera c) del Codice;
- costituiscono causa d'esclusione dalla partecipazione alla presente procedura di gara.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, la Stazione Appaltante si riserva di procedere, anche a campione, a verifiche d'ufficio.

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di:

- non dare inizio alla gara, sospenderla o revocarla.

- non aggiudicare la gara in presenza di una sola offerta valida;
- non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto della gara (in conformità a quanto previsto dall'art. 95, comma 12, del Codice);
- (se la gara è stata aggiudicata) di non stipulare il contratto,

senza che le Imprese concorrenti (ivi compresa l'aggiudicataria) abbiano nulla a pretendere.

Di tale evenienza verrà data pubblicità a tutte le Imprese invitate attraverso lo strumento della messaggistica della RDO on line.

L'espletamento della procedura di gara non costituisce per la Stazione Appaltante obbligo di affidamento delle prestazioni, nel suo insieme o in parte, ed in nessun caso alle Imprese concorrenti, ivi compreso l'aggiudicataria, potrà spettare alcun compenso, remunerazione, rimborso o indennità per la presentazione dell'offerta.

La Stazione Appaltante non rimborserà alcuna spesa, anche in caso di annullamento.

La Stazione Appaltante si riserva la possibilità di avviare con l'Impresa concorrente risultata prima in graduatoria una fase di affinamento dell'offerta presentata.

L'offerta vincolerà l'Impresa concorrente per un periodo minimo di 180 giorni naturali e consecutivi decorrenti dal termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione/offerte.

L'offerta presentata non è impegnativa per la Stazione Appaltante.

Nel caso in cui l'Impresa concorrente risultata miglior offerente rinunci all'assegnazione dell'appalto, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di agire nelle competenti sedi giudiziarie per il ristoro degli eventuali danni subiti. In tal caso la Stazione Appaltante si riserva altresì la facoltà di procedere con lo scorrimento della graduatoria.

Tutte le spese relative alla preparazione ed alla presentazione dell'offerta sono a carico dell'Impresa concorrente.

Qualora venga accertata la realizzazione nella presente gara di pratiche e/o intese restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile – ivi inclusi gli artt. 101 e ss. del TFUE e gli artt. 2 e ss. della Legge n. 287/1990 -, la Stazione Appaltante si riserva la relativa valutazione, anche ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera c) del Codice e dell'art. 68 del R.D. n. 827/1924, al fine della motivata esclusione dalla partecipazione alle successive procedure di gara indette dalla Stazione Appaltante stessa ed aventi il medesimo oggetto della presente gara.

La Stazione Appaltante si riserva, altresì, di segnalare alle Autorità competenti eventuali elementi che potrebbero attestare la realizzazione (o il tentativo) nella presente gara di pratiche e/o intese restrittive della concorrenza e del mercato anche al fine della verifica della sussistenza di eventuali fattispecie penalmente rilevanti, provvedendo a mettere a disposizione delle dette autorità qualsiasi documentazione utile in suo possesso.

La Stazione Appaltante provvederà a comunicare al Casellario Informatico le informazioni di cui alla Determinazione dell'Avcp n. 1 del 10/01/2008.

14.3. Aggiudicazione e adempimenti per l'Impresa aggiudicataria

Concluse le attività di cui al precedente paragrafo 14.1 la Stazione Appaltante procederà all'invio delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, lettera a), del Codice.

L'efficacia dell'aggiudicazione definitiva è, comunque, subordinata all'esito positivo del controllo del possesso dei requisiti di cui al precedente paragrafo 4.

L'Impresa aggiudicataria dovrà far pervenire, utilizzando lo strumento della messaggistica della RDO on line, la seguente documentazione:

ENTRO 10 GIORNI NATURALI E CONSECUTIVI DALLA RICHIESTA:

- 1) (Per i Raggruppamenti temporanei) Copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria. Il mandato collettivo speciale del Raggruppamento temporaneo deve espressamente contenere l'impegno delle singole imprese facenti parte del Raggruppamento temporaneo al puntuale rispetto degli obblighi derivanti dalla Legge n. 136/2010 e s.m.i., anche nei rapporti tra le imprese raggruppate.

ENTRO 15 GIORNI NATURALI E CONSECUTIVI DALLA RICHIESTA:

- 1) (A garanzia del completo assolvimento di tutti gli obblighi contrattuali assunti) garanzia definitiva nella misura prevista del 10% dell'importo contrattuale.

La garanzia definitiva dovrà essere prodotta secondo una delle seguenti modalità:

- 1) sotto forma di documento informatico, ai sensi dell'art. 1, lettera p) del D.Lgs. 82/2005 sottoscritto, con firma digitale, dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante, corredato da:
 - i. autodichiarazione sottoscritta con firma digitale e resa, ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000 con la quale il sottoscrittore dichiara di essere in possesso dei poteri per impegnare il garante;
ovvero, in luogo dell'autodichiarazione,
 - ii. autentica notarile sotto forma di documento informatico, sottoscritto con firma digitale ai sensi del surrichiamato Decreto;
- 2) sotto forma di copia informatica di documento cartaceo sottoscritta, con firma digitale, dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante, corredato da:
 - i. autodichiarazione sottoscritta con firma digitale e resa, ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000 con la quale il sottoscrittore dichiara di essere in possesso dei poteri per impegnare il garante;
ovvero, in luogo dell'autodichiarazione,

- ii. autentica notarile sotto forma di documento informatico, sottoscritto con firma digitale ai sensi del surrichiamato Decreto;
- 3) sotto forma di copia informatica di documento cartaceo, secondo le modalità previste dall'art. 22, commi 1 e 2, del D.Lgs. 82/2005.

Il documento cartaceo dovrà esser costituito:

- i. dalla garanzia sottoscritta dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante;
- ii. dalla documentazione attestante i poteri di firma del fideiussore:
 - autodichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000, con la quale il sottoscrittore dichiara di essere in possesso dei poteri per impegnare il garante;
ovvero, in luogo dell'autodichiarazione,
 - autentica notarile.

La conformità del documento all'originale dovrà esser attestata dal pubblico ufficiale mediante apposizione di firma digitale, nell'ipotesi di cui all'art. 22, comma 1, del D.Lgs. 82/2005, ovvero da apposita dichiarazione di autenticità sottoscritta con firma digitale dal notaio o dal pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 22, comma 2 del D.Lgs. 82/2005.

La Garanzia definitiva dovrà essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministero dello sviluppo economico 19 Gennaio 2018, n. 31.

Il documento di garanzia dovrà contenere la Scheda tecnica e l'appendice.

L'importo della garanzia potrà essere diminuito in ragione di quanto stabilito dall'art. 93, comma 7, del Codice, sulla base di riduzioni progressive, in ragione del/i requisito/i di cui l'Impresa aggiudicataria sia in possesso.

L'importo della garanzia è individuato con la seguente modalità:

Ogni riduzione prevista dalla norma sopra citata si applica al valore della garanzia, che deriva dall'applicazione della riduzione precedente, in ragione della formula seguente:

$$C = C_b \times (1 - R_1) \times (1 - R_2) \times (1 - R_3) \times (1 - R_4)$$

dove:

- C = garanzia;
- C_b = garanzia base;

- R1 = riduzione del 50% in caso di rilascio da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000²;
- R2 = riduzione:
 - del 30% in caso di possesso della registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25.11.2009;
 - oppure del 20% se l'offerente è in possesso della certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001;
- R3 = riduzione del 20% per gli operatori economici in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50 per cento del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009;
- R4 = riduzione del 15% in caso di:
 - sviluppo di un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1;
 - oppure un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067.

Si precisa che, in caso di mancato possesso di uno o più dei suddetti requisiti, il corrispondente valore di R1, R2, R3, R4 nella formula sopra riportata sarà posto pari a 0.

L'importo della garanzia è ridotto del 30% (trenta per cento), non cumulabile con le riduzioni precedenti, nel caso in cui l'Impresa aggiudicataria sia in possesso alternativamente di:

- rating di legalità e rating di impresa;
- attestazione del modello organizzativo, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- certificazione social accountability 8000;
- certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori;
- certificazione OHSAS 18001;
- certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia;
- certificazione UNI CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici;

² Si applica la riduzione del 50 per cento anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese.

- certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

Ai fini della riduzione della garanzia, l'Impresa aggiudicataria dovrà inserire nel sistema:

- copia informatica delle/dei certificazioni/registrazioni/inventari/impronte/marchi/rating/ attestazioni indicate all'art. 93, comma 7, del Codice;
- (ove applicabile) dichiarazione, sottoscritta digitalmente, rilasciata dall'Ente competente attestante il possesso dei requisiti di cui sopra. Tale dichiarazione dovrà riportare il numero del documento, l'organismo che lo ha rilasciato/approvato, la data del rilascio/approvazione, la data di scadenza, l'attuale vigenza.

Per tutto quanto non espressamente previsto si rimanda alla disciplina dell'art. 103 del Codice;

2) ogni altro documento ritenuto utile ai fini della stipula.

Si applicano le disposizioni di cui all'articolo 86, comma 2-bis, del Codice.

Scaduto il termine sopra menzionato, la Stazione Appaltante verificherà se la documentazione prodotta sia completa oltre che formalmente e sostanzialmente regolare.

La Stazione Appaltante si riserva in qualunque momento di richiedere gli originali dei documenti prodotti.

Qualora nei termini assegnati, la documentazione di cui sopra non pervenga o risulti incompleta o formalmente e sostanzialmente irregolare, la Stazione Appaltante si riserva di assegnare un termine perentorio scaduto il quale la stessa procederà con la revoca dell'aggiudicazione.

Qualora la predetta documentazione non venga fornita entro il termine assegnato (eventualmente prorogato), ovvero qualora il possesso dei requisiti richiesti non risulti confermato dalla documentazione prodotta a comprova (o richiesta d'ufficio dalla Stazione Appaltante presso gli enti competenti), si procederà alla revoca dell'aggiudicazione e, ove ne ricorrano i presupposti, alla segnalazione del fatto all'ANAC ai sensi dell'art. 80, comma 12, del Codice.

In caso di revoca dell'aggiudicazione, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di agire nelle competenti sedi giudiziarie per il ristoro degli eventuali danni subiti.

Ove la Stazione Appaltante non preferisca indire una nuova procedura, nel rispetto degli adempimenti relativi all'aggiudicazione di cui agli artt. 30 e 76 del Codice, procederà all'aggiudicazione della gara all'Impresa concorrente che segue nella graduatoria, che, in tal caso, sarà tenuta a presentare rispettivamente, entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta, la documentazione precedentemente indicata.

15. Stipula del contratto

L'affidamento di quanto in oggetto avverrà mediante scambio di lettera commerciale in modalità elettronica.

Al riguardo si fa presente che potrà essere richiesto all'Impresa affidataria di dare inizio all'esecuzione anticipata delle prestazioni nelle more della verifica dei requisiti di cui al precedente paragrafo 4 (ai sensi dell'art. 8, comma 1, lettera a) della Legge 11 settembre 2020 n. 120 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2010, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali»" (Decreto Semplificazioni).

Il pagamento è condizionato all'esito positivo di tali verifiche; qualora a seguito del controllo l'Impresa affidataria sia risultata priva dei predetti requisiti la Stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione, fatto salvo il pagamento del valore delle prestazioni già eseguite e il rimborso, previa esibizione della pertinente documentazione, delle spese eventualmente già sostenute per l'esecuzione della parte rimanente, nei limiti delle utilità conseguite.

La Stazione appaltante in ogni caso procederà alla segnalazione di tale fattispecie alle competenti Autorità.

16. Interpello

La Stazione Appaltante, nei casi di cui all'art. 110, comma 1, del Codice, potrà interpellare progressivamente le Imprese concorrenti che hanno partecipato alla presente procedura di gara e risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento delle prestazioni contrattuali alle medesime condizioni già proposte dall'Impresa aggiudicataria in sede di offerta.

Restano ferme le ulteriori disposizioni previste dall'art. 110 del Codice

17. Oneri e Tasse

Salvo diversa pattuizione o previsione di legge, saranno a completo carico dell'Impresa aggiudicataria tutti gli oneri (se previsti) di carattere tributario inerenti e conseguenti al contratto, nessuno escluso o eccettuato, e le connesse formalità fiscali (se previste), nonché tutte le soprattasse, le pene pecuniarie e/o le altre spese conseguenti all'inadempimento o al tardivo adempimento degli obblighi di cui sopra.

18. Accesso agli atti

L'accesso agli atti è consentito secondo quanto stabilito dall'art. 53 del Codice.

L'accesso è esercitato mediante presentazione di istanza, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore, contenente:

- la dimostrazione dell'identità del richiedente (mediante carta identità o altro documento equipollente);
- eventualmente, la dimostrazione dei poteri di rappresentanza del richiedente;
- l'indicazione precisa dei documenti ai quali si intende accedere;

- le ragioni motivate per le quali viene richiesto l'accesso dovendo il richiedente dimostrare che ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

L'Istanza di accesso dovrà essere trasmessa utilizzando la messaggistica della RDO on line

19. Foro competente e domicilio

Al presente appalto si applica la legge vigente nella Repubblica italiana.

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti relativamente all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto sarà competente in via esclusiva il Foro di Roma.

Le parti del contratto saranno tenute ad effettuare ogni ragionevole sforzo, anche ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 1366 e 1375 c.c., per evitare ogni eventuale controversia che dovesse insorgere in relazione e per effetto del contratto.

Se richiesto dalla Stazione Appaltante, l'Impresa aggiudicataria sarà tenuta ai fini contrattuali ad eleggere domicilio in Roma o in altra località indicata dalla stessa. Successivamente al perfezionamento del contratto, tutte le comunicazioni saranno effettuate, a rischio dell'Impresa aggiudicataria, al domicilio eletto.

L'Impresa con sede legale all'estero, che non ha stabile organizzazione in Italia, sarà tenuta ad indicare i suoi procuratori e domiciliatari in Italia.

20. Trattamento dei dati personali

Si rimanda all'apposita sezione del Portale fornitori.

IL PRESIDENTE
E AMMINISTRATORE DELEGATO
AVV. VITO COZZOLI

