

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI PROCEDURE PER L’AFFIDAMENTO DEI  
CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO  
INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA**

*AI SENSI DELL’ART. 1 D.L. N. 76/2020  
CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 11 SETTEMBRE N. 120  
(vigente solo per il periodo transitorio fino alla data del 31 dicembre 2021)*

Approvato con Decreto del Commissario Straordinario n. 149 del 03.11.2020

# Indice

Premessa .....	5
<b>PARTE PRIMA DISPOSIZIONI GENERALI</b>	
<b>TITOLO I PRINCIPI E DISPOSIZIONI COMUNI .....</b>	<b>8</b>
ART. 1 OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	8
ART. 2 DEFINIZIONI.....	8
ART. 3 PRINCIPI COMUNI .....	9
ART. 4 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP), DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC) E DIRETTORE DEI LAVORI (DL) .....	10
ART. 5 TUTELA DELLE IMPRESE DI MINORI DIMENSIONI.....	12
ART. 6 DIVIETO DI FRAZIONAMENTO, OBBLIGO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE .....	12
ART. 7 VALORE STIMATO DELL'APPALTO, COSTI PER LA MANODOPERA, ONERI PER LA SICUREZZA AZIENDALI, DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI.....	13
ART. 8 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE .....	13
ART. 9 GARANZIA PROVVISORIA E GARANZIA DEFINITIVA .....	14
ART. 10 CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM) .....	15
ART. 11 CLAUSOLA SOCIALE .....	15
ART. 12 FASCE MERCEOLOGICHE E DI IMPORTO.....	15
ART. 13 PRINCIPIO DI ROTAZIONE E DEROGHE .....	16
ART. 14 CODICE IDENTIFICATIVO DI GARA E CODICE UNICO DI PROGETTO .....	17
ART. 15 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI .....	17
ART. 16 OBBLIGHI DI TRASPARENZA, PUBBLICITÀ E ACCESSO AGLI ATTI.....	17
ART. 17 CODICE DI COMPORTAMENTO, PATTO DI INTEGRITÀ E TRATTAMENTO DEI DATI .....	18
<b>TITOLO II STRUMENTI DI ACQUISTO .....</b>	<b>20</b>
ART. 18 STRUMENTI MESSI A DISPOSIZIONE DA CONSIP S.P.A. ....	20
ART. 19 PIATTAFORME TELEMATICHE E MEZZI DI COMUNICAZIONE ELETTRONICI.....	21
<b>PARTE SECONDA AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 2, LETTERA A) DEL DECRETO N. 76/2020</b>	
<b>TITOLO I FASI DELLA PROCEDURA .....</b>	<b>22</b>
ART. 20 RICHIESTA AVVIO PROCEDURA.....	22
ART. 21 INDAGINE DI MERCATO .....	23
ART. 22 PROVVEDIMENTO UNICO SEMPLIFICATO: ATTO DI NOMINA DEL RUP E DI AGGIUDICAZIONE PER AFFIDAMENTI DI IMPORTO INFERIORE A EURO 150.000,00 PER LAVORI, E DI IMPORTO INFERIORE AD EURO 75.000,00 PER SERVIZI E FORNITURE.....	24
ART. 23 ATTO DI NOMINA DEL RUP E DETERMINA/DECRETO A CONTRARRE, ATTO DI AGGIUDICAZIONE PER AFFIDAMENTI DI IMPORTO INFERIORE A EURO 150.000,00 PER LAVORI, E DI IMPORTO INFERIORE AD EURO 75.000,00 PER SERVIZI E FORNITURE .....	25
ART. 24 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E VERIFICHE .....	27
ART. 25 STIPULA DEL CONTRATTO E IMPOSTA DI BOLLO .....	28
ART. 26 MODALITÀ DI PAGAMENTO, FATTURAZIONE ELETTRONICA.....	29
<b>PARTE TERZA</b>	
<b>TITOLO I INDIZIONE DELLA PROCEDURA E REDAZIONE DEGLI ATTI.....</b>	<b>31</b>
ART. 27 CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA .....	31
ART. 28 PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E DEI LAVORI PUBBLICI .....	32
- <i>Programmazione biennale relativa all'acquisto di servizi e forniture</i> .....	32
- <i>Programmazione triennale degli appalti di lavori pubblici</i> .....	32
ART. 29 RICHIESTA DI AVVIO PROCEDURA .....	32

ART. 30 PREDISPOSIZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE.....	33
ART. 31 NOMINA DEL RUP.....	33
- <i>Individuazione del RUP</i> .....	33
- <i>Provvedimento di nomina e autodichiarazione del RUP</i> .....	33
ART. 32 PROGETTAZIONE DEGLI APPALTI.....	34
- <i>Progettazione appalti di lavori</i> .....	34
ART. 33 REDAZIONE ATTI.....	34
- <i>Predisposizione dell'Avviso pubblico esplorativo unitamente agli atti della procedura</i> .....	34
- <i>Predisposizione degli atti della procedura dopo l'acquisizione delle manifestazioni di interesse</i> .....	35
ART. 34 ATTI DELLA PROCEDURA E CONTENUTO DEL DECRETO /DETERMINA DI APPROVAZIONE ...	36
ART. 35 CONTRIBUZIONE A FAVORE DELL'ANAC.....	37
<b>TITOLO II SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA .....</b>	<b>38</b>
ART. 36 SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE .....	38
<i>36.1 Avviso pubblico esplorativo</i> .....	38
<i>36.2 Avviso pubblico esplorativo e Sorteggio sulla piattaforma MePA</i> .....	40
ART. 37 PREDISPOSIZIONE DELLE LETTERE D'INVITO.....	41
<i>37.1 Predisposizione lettere d'invito – Amministrazione centrale</i> .....	41
<i>37.2 Predisposizione lettere d'invito – Centri di ricerca</i> .....	41
ART. 38 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE .....	42
<i>38.1 Precisazioni sul criterio OEPV</i> .....	42
- <i>Requisiti di carattere generale</i> .....	43
- <i>Requisiti di carattere speciale</i> .....	43
- <i>Requisiti per i lavori di importo &lt; 150.000,00 euro</i> .....	44
- <i>Requisiti per i lavori di importo ≥ 150.000,00 euro</i> .....	44
ART. 40 CONTENUTO DELLA LETTERA DI INVITO .....	44
<i>40.1 Ulteriori contenuti della lettera di invito</i> .....	46
ART. 41 CONTENUTO DELLE BUSTE DA PRESENTARE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI .....	48
- <i>Contenuto della busta amministrativa</i> .....	48
- <i>Contenuto della busta tecnica</i> .....	48
- <i>Contenuto della busta economica</i> .....	49
ART. 42 GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA.....	49
- <i>Garanzia provvisoria</i> .....	49
- <i>Garanzia definitiva</i> .....	50
- <i>Modalità di costituzione della garanzia (provvisoria e definitiva)</i> .....	50
ART. 43 NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE .....	51
- <i>Acquisizione dichiarazioni di assenza cause ostative allo svolgimento dell'incarico da parte dei componenti della Commissione:</i> .....	51
- <i>Pubblicazione dei curricula dei componenti della Commissione</i> .....	52
- <i>Obblighi a carico dei componenti della Commissione</i> .....	52
ART. 44 FASI PROCEDURALI E APERTURA DELLE BUSTE .....	52
- <i>Apertura della busta amministrativa</i> .....	53
- <i>Soccorso istruttorio</i> .....	54
- <i>Apertura e valutazione mediante attribuzione di punteggi all'offerta tecnica</i> .....	55
- <i>Apertura dell'offerta economica</i> .....	56
ART. 45 MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI ALL'OFFERTA ECONOMICA.....	56
ART. 46 PROCEDIMENTO IN CASO DI OFFERTE ANORMALMENTE BASSE .....	57
ART. 47 APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE .....	57
ART. 48 VERIFICHE DEI REQUISITI.....	58
ART. 49 PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE.....	58
ART. 50 RIEPILOGO DELLE COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE A CURA DELLA STAZIONE APPALTANTE	58
ART. 51 STIPULA DEL CONTRATTO .....	59
ART. 52 ESECUZIONE DEL CONTRATTO IN VIA DI URGENZA .....	59

ART. 53 PUBBLICAZIONI .....	60
ART. 54 COMPILAZIONE SCHEDE SUL SERVIZIO SIMOG .....	60
ART. 55 ENTRATA IN VIGORE .....	60
<b>ALLEGATO I MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI ALL'OFFERTA TECNICA (IN APPLICAZIONE DEL METODO CD. AGGREGATIVO COMPENSATORE) .....</b>	<b>61</b>

## Premessa

Nell'ottica di contrastare le ricadute economiche negative conseguenti all'emergenza epidemiologica provocata dal Covid 19, il 17 luglio 2020 è entrato in vigore il D.L. 16.07.2020, n. 76 (c.d. Decreto Semplificazioni, in seguito anche Decreto<sup>1</sup>) recante “*Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale*” il quale ha introdotto una disciplina derogatoria, speciale e transitoria, volta ad incentivare gli investimenti pubblici tramite una forte accelerazione dell'iter procedimentale relativo all'affidamento dei contratti pubblici. Tra le modifiche più significative vi sono l'elevazione delle soglie per gli affidamenti diretti e la previsione di termini obbligatori per la conclusione delle procedure.

In questa sede si porrà attenzione solo sulla disciplina applicabile alle procedure relative agli affidamenti sotto soglia comunitaria avviate<sup>2</sup> entro il 31 dicembre 2021.

Con riferimento agli appalti di lavori, servizi<sup>3</sup> e forniture sotto soglia il Decreto n. 76/2020 ha previsto che, per le procedure avviate entro il 31 dicembre 2021 gli affidamenti avvengano, in deroga all'art. 36 comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016 (c.d. Codice), secondo due **procedure di scelta del contraente**:

**a. Affidamento diretto con il criterio del minor prezzo** per lavori di importo inferiore ad euro 150.000,00 e per servizi e forniture di importo inferiore ad euro 75.000,00.

In tali ipotesi, l'aggiudicazione o l'individuazione definitiva del contraente deve avvenire entro due mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio della procedura;

**b. Procedura negoziata ad inviti, senza bando, di cui all'art. 63 del Codice** previa consultazione di un numero di operatori economici (o.e.) variabile in relazione all'importo stimato, per affidamenti di:

- servizi e forniture di importo pari o superiore ad euro 75.000,00 fino all'importo di euro 213.999,99 è richiesto l'invito di almeno 5 o.e., ove esistenti;
- lavori di importo pari o superiore ad euro 150.000,00 fino all'importo di 349.999,99 è richiesto l'invito di almeno 5 o.e., ove esistenti;
- lavori di importo pari o superiore ad euro 350.000,00 fino all'importo di 999.999,99 è richiesto l'invito di almeno 10 o.e., ove esistenti;
- lavori di importo pari o superiore ad euro 1.000.000,00 fino all'importo di euro 5.349.999,99 è richiesto l'invito di almeno 15 o.e., ove esistenti.

In tali casi, l'aggiudicazione o l'individuazione definitiva del contraente deve avvenire entro quattro mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio della procedura.

In merito alle suddette procedure sottosoglia, avviate nel periodo transitorio:

- in tutte le ipotesi rappresentate (modalità “a” e “b”), il mancato rispetto dei **termini** fissati per l'aggiudicazione, la mancata tempestiva stipulazione del contratto (entro 60 gg. dall'aggiudicazione efficace, salvo deroghe) e il tardivo avvio dell'esecuzione dello stesso possono

<sup>1</sup> Decreto Legge n. 76 del 16.07.2020 convertito, con modificazioni, con Legge n. 120 del 11.09.2020 pubblicata in G.U.R.I. n. 228 del 14.09.2020 recante “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale.”

<sup>2</sup> Per avvio della procedura si intende:

a. per gli affidamenti diretti: la data del provvedimento di indizione (Determina a contrarre o Determina unica semplificata ex art. 32 comma 2 Codice);

b. per le procedure negoziate sottosoglia ex art. 63 Codice: la data di invio della lettera di invito a presentare offerta.

<sup>3</sup> Nel novero dei servizi sono compresi anche i servizi di ingegneria, servizi di architettura e attività di progettazione (c.d. servizi tecnici).

essere valutati ai fini della responsabilità per danno erariale del Responsabile Unico del Procedimento (RUP);

- trovano sempre applicazione i **principi generali** del Codice, richiamati all'art. 36 comma 1, comma non derogato dal Decreto Semplificazioni. Pertanto, restano invariati il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e, tra gli altri, i principi in materia di trasparenza;
- con riferimento all'**indagine di mercato nelle procedure negoziate di cui all'art. 63** del Codice (modalità **b.**): è obbligatorio pubblicare un Avviso a manifestare interesse sul sito istituzionale dell'Ente prima di avviare le procedure. Pertanto, si stabilisce che gli operatori economici da invitare devono essere individuati attraverso indagine di mercato formale, tra gli operatori che si sono candidati (ove esistenti);
- con riferimento al **criterio di aggiudicazione nelle procedure negoziate sottosoglia ex art. 63** (modalità **b.**): si stabilisce una equiparazione tra i criteri di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa e del minor prezzo, rimettendone al RUP la scelta, fatti salvi i casi di cui all'art. 95 comma 3 del Codice in cui è obbligatorio l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Pertanto, i contratti di servizi e forniture di importo pari o superiore a euro 75.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria aventi ad oggetto prestazioni previste dall'art. 95, comma 3 del Codice (servizi ad alta intensità di manodopera, servizi tecnici e intellettuali e servizi ad alto contenuto tecnologico o di carattere innovativo) devono essere aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Inoltre, in caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo il Decreto ha previsto l'esclusione automatica delle offerte che coincidano o oltrepassino la soglia di anomalia, individuata ai sensi dell'art. 97 commi 2, 2 *bis* e 2 *ter* del Codice, quando vi siano almeno n. 5 offerte ammesse<sup>4</sup>, al fine di evitare la dilatazione dei tempi e il rischio di contenzioso connesso ai procedimenti di verifica di anomalia delle offerte. Con riferimento al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Decreto ha ulteriormente prorogato al 31.12.2021 l'entrata in vigore dell'albo ANAC dei Commissari di gara;
- per tutte le procedure sotto soglia (modalità **a.** e **b.**), la Stazione appaltante non richiede la **garanzia provvisoria**, salvo particolari casi in cui, se richiesta, deve essere di ammontare dimezzato rispetto alla previsione di cui all'art. 93 del Codice.

Per quel che concerne la **garanzia definitiva** si distingue tra:

- affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di importo fino a euro 5.000,00: non è richiesta la garanzia definitiva;
- affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di importo fino a euro 39.999,99: è possibile non richiedere la garanzia definitiva, fatto salvo comunque il miglioramento del prezzo di aggiudicazione ai sensi dell'art. 103 comma 11 Codice;
- affidamenti diretti di importo pari o superiore ad euro 40.000,00 fino ad euro 149.999,99 per i lavori, e fino ad euro 74.999,99 per i servizi e forniture: è obbligatorio prestare la garanzia definitiva, nel rispetto di quanto disposto all'art. 103 del Codice;
- procedura negoziata di cui all'art. 63 del Codice per gli affidamenti di importo pari o superiore ad euro 150.000,00 (per i lavori) ed euro 75.000,00 (per i servizi e forniture) fino alle rispettive soglie comunitarie: permane l'obbligo di prestazione della garanzia definitiva, nel rispetto di quanto disposto all'art. 103 del Codice;

---

<sup>4</sup> La disciplina ordinaria di cui all'art. 97 comma 8 del Dlgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. richiede la presenza di almeno n. 10 offerte ammesse ai fini dell'esclusione automatica delle offerte che coincidano o oltrepassino la soglia di anomalia, individuata ai sensi dell'art. 97 commi 2, 2 *bis* e 2 *ter* del Codice.

- negli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad euro 40.000,00 (modalità “a.” fino a 39.999,99), **la pubblicazione dell’avviso sui risultati** della procedura di affidamento è facoltativa.

Con particolare riferimento alle procedure di affidamento diretto al minor prezzo (modalità a.), si evidenzia come il c.d. “affidamento diretto puro”, prima del D. L. n. 76/2020 consentito fino ad euro 39.999,99 euro, sia stato esteso nel periodo derogatorio a tutti gli affidamenti di lavori fino ad euro 149.999,99 e a quelli di servizi e forniture fino a euro 74.999,99. Concretamente, per effetto della disciplina transitoria appena richiamata, nei limiti dei suddetti importi, si procederà ad una preventiva indagine di mercato informale, nel rispetto del principio di rotazione e con possibilità di utilizzare la determinazione unica semplificata *ex art. 32 co.2 Codice*. In tali ipotesi di affidamento diretto, si richiede di verificare la congruità economica, preferibilmente, tramite la “*best-practice*” dell’acquisizione di almeno due preventivi.

L’introduzione delle procedure semplificate *ex art. 1 D.L. n. 76/2020* ha, pertanto, temporaneamente sospeso l’applicazione dell’art. 36 comma 2 lettere a), b), c), *c-bis*) e d) del Codice per tutti i procedimenti sotto soglia comunitaria la cui determina a contrarre o altro atto di avvio equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2021.

Conseguentemente e per il medesimo periodo di tempo, sono disapplicate talune disposizioni contenute nel vigente “*Regolamento in materia di procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria ai sensi dell’art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.*”, approvato con Decreto del Commissario Straordinario n. 9 del 31/01/2020, e sostituite con una **nuova disciplina regolamentare, applicabile in via esclusiva alle procedure sotto soglia dalla data di entrata in vigore fino a quella del 31 dicembre 2021.**

## **PARTE PRIMA**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **TITOLO I**

##### **Principi e disposizioni comuni**

#### **Art. 1 Oggetto e ambito di applicazione**

Il Consiglio per la ricerca in agricoltura e l'analisi dell'economia agraria (CREA), ai fini del proprio funzionamento e dello svolgimento dei propri compiti istituzionali, procede all'acquisizione di lavori, servizi e forniture, in ottemperanza alle disposizioni del Dlgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (c.d. "Codice dei contratti pubblici") e alla normativa di riferimento.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, alle procedure di affidamento e alle altre attività amministrative in materia di contratti pubblici, si applicano le disposizioni di cui alla Legge 7 agosto 1990 n. 241, alla stipula del contratto e alla fase di esecuzione si applicano le disposizioni del Codice civile.

Nel rispetto degli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, è possibile ricorrere alle procedure ordinarie, anziché a quelle semplificate, qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

Il presente Regolamento disciplina le procedure interne semplificate per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria<sup>5</sup>, sulla base del fabbisogno dell'Ente.

Le procedure di acquisto devono essere effettuate nel rispetto degli atti di programmazione del CREA, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e del Codice di Comportamento adottati dall'Ente.

#### **Art. 2 Definizioni**

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- "acquisti con procedure semplificate": procedure *ex art. 1* del D. L. n. 76/2020, più snelle rispetto alle procedure ordinarie di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria;
- "AC": Amministrazione centrale;

---

<sup>5</sup> Le soglie di rilevanza comunitaria sono definite dall'art. 35 del Codice dei contratti e sono periodicamente rideterminate, come previsto dal comma 3 del medesimo articolo.

- “addetti all’attività negoziale”: a) per l’Amministrazione centrale: il Dirigente e i dipendenti dell’Ufficio negoziale; b) per i Centri di ricerca: il Responsabile dell’Ufficio attività negoziale e i dipendenti allo stesso assegnati, il Responsabile amministrativo e il Direttore del Centro di ricerca;
- “ANAC”: Autorità Nazionale Anticorruzione;
- “CAM”: Criteri ambientali minimi;
- “Centro di costo”: Amministrazione Centrale e ciascun Centro di ricerca del CREA;
- “Codice dei contratti pubblici” o “Codice”: Dlgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- “Decreto semplificazioni” o “Decreto”: Decreto Legge n. 76 del 16.07.2020 convertito con modificazioni dalla Legge n. 120 del 11.09.2020, pubblicata in G.U.R.I. n. 228 del 14.09.2020;
- “DEC”: Direttore dell’esecuzione del contratto;
- “DGUE”: Documento di Gara Unico Europeo;
- “DL”: Direttore dei lavori;
- “DUVRI”: Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza;
- “MePA”: Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione gestito da Consip S.p.A., per gli acquisti di importo inferiore alle soglie comunitarie;
- “MIT”: Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
- “Ob.fu.”: Obiettivo funzione;
- “OE”: operatore economico, persona fisica o giuridica, pubblica o privata, che offre sul mercato la realizzazione di lavori, servizi e forniture;
- “PTPCT”: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- “RSPP”: Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;
- “RUP”: Responsabile Unico del Procedimento;
- “SA”: stazione appaltante.

### Art. 3 Principi comuni

Il CREA, nell’ambito degli affidamenti dei contratti pubblici aventi ad oggetto l’acquisizione di lavori, servizi e forniture, opera nel rispetto dei principi di:

- *economicità*: uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento delle procedure di scelta del contraente ovvero nell’esecuzione del contratto;
- *efficacia*: congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell’interesse pubblico cui sono preordinati;
- *tempestività*: esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- *correttezza*: condotta leale e improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- *libera concorrenza*: effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- *non discriminazione e parità di trattamento*: valutazione equa e imparziale dei concorrenti ed eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- *trasparenza e pubblicità*: conoscibilità delle procedure di gara e uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- *proporzionalità*: adeguatezza e idoneità dell’azione rispetto alle finalità e all’importo dell’affidamento;
- *sostenibilità energetica e ambientale*: previsione nella documentazione progettuale e di gara dei criteri ambientali minimi adottati con Decreto del Ministro dell’ambiente e della tutela del territorio e del mare, tenendo conto di eventuali aggiornamenti;
- *prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse*: adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse sia nella fase di svolgimento della procedura di gara che nella fase di esecuzione del contratto, assicurando altresì una idonea vigilanza sulle misure adottate.

#### **Art. 4 Responsabile Unico del Procedimento (RUP), Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) e Direttore dei lavori (DL)**

Per ogni singola procedura di affidamento, il Direttore generale e/o il Direttore del Centro di ricerca nominano, con proprio provvedimento, il RUP per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dell'appalto.

Il Decreto semplificazioni ha ulteriormente rafforzato ruolo e responsabilità del RUP attraverso la previsione di termini obbligatori per la conclusione delle procedure di affidamento sotto soglia comunitaria avviate entro il 31 dicembre 2021<sup>6</sup>. In particolare, il Decreto ha stabilito che l'aggiudicazione (individuazione definitiva del contraente) debba avvenire:

- entro due mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento, in caso di affidamento diretto con il criterio del minor prezzo per lavori di importo inferiore ad euro 150.000,00 e per servizi e forniture di importo inferiore ad euro 75.000,00;
- entro quattro mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento, in caso di procedura negoziata ad inviti, senza bando, di cui all'art. 63 del Codice per servizi e forniture di importo pari o superiore ad euro 75.000,00 fino all'importo di euro 213.999,99;
- entro quattro mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento, in caso di procedura negoziata ad inviti, senza bando, di cui all'art. 63 del Codice per lavori di importo pari o superiore ad euro 150.000,00 fino all'importo di euro 5.349.999,99.

Accanto alle suddette tempistiche, sono stati stabiliti ulteriori termini perentori in relazione alla fase successiva all'aggiudicazione: il contratto deve essere stipulato entro massimo 60 giorni decorrenti dalla data in cui l'aggiudicazione è divenuta efficace, ovvero, dal momento in cui si concludono con esito positivo le verifiche di legge sul possesso dei requisiti dichiarati dall'OE aggiudicatario, salvo diverso termine previsto nell'invito ad offrire, o in caso di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario, purché comunque giustificata dall'interesse alla sollecita esecuzione del contratto<sup>7</sup>.

Il mancato rispetto dei termini fissati per l'aggiudicazione, la mancata tempestiva stipulazione del contratto e il tardivo avvio dell'esecuzione dello stesso possono essere valutati ai fini della responsabilità per danno erariale del Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

Con riferimento alle procedure di importo pari o superiore ad euro 40.000,00, il RUP viene individuato, per ogni singolo affidamento, già in fase di adozione o di aggiornamento degli atti di programmazione, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore generale, dai Dirigenti dell'Amministrazione centrale e dai Direttori dei Centri di ricerca.

Il RUP, responsabile fin dalla fase della programmazione e pianificazione dei fabbisogni, è individuato tra le seguenti figure professionali:

- i Dirigenti che richiedono l'acquisizione, con riferimento alla declaratoria delle attività degli Uffici cui sono preposti o i dipendenti di ruolo, con funzioni direttive, appositamente indicati dal Dirigente;
- i Direttori dei Centri di ricerca che richiedono l'acquisizione o i dipendenti di ruolo con funzioni direttive appositamente indicati dal Direttore del Centro di ricerca; per le acquisizioni legate a un progetto di ricerca anche i coordinatori o i responsabili di progetto;

---

<sup>6</sup> Cfr. nota 2 della Premessa al presente Regolamento

<sup>7</sup> Nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del Codice nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura, resta in ogni caso ferma la possibilità di procedere all'esecuzione in via d'urgenza del contratto avente ad oggetto servizi e forniture, ex art. 32 comma 8 del medesimo Decreto Legislativo, e parimenti di procedere alla consegna anticipata dei lavori. Si precisa che l'urgenza deve essere oggettiva, sopravvenuta e imprevedibile, oltre che derivante da fatti non imputabili all'Ente.

- in via residuale e, solo in carenza motivata dei soggetti di cui ai precedenti punti, i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche.

Il RUP deve essere dotato di competenze professionali e/o requisiti adeguati all'incarico da svolgere, definiti, a seconda degli importi e della tipologia di procedura. Per l'individuazione specifica delle suddette competenze e dei requisiti del RUP, si fa espresso rinvio a quanto previsto dalla normativa vigente.

In particolare, per i lavori e per i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, il RUP deve essere un tecnico abilitato all'esercizio della professione o, quando l'abilitazione non sia prevista dalle norme vigenti, un tecnico anche di qualifica non dirigenziale.

Le funzioni di RUP non possono essere assunte dal personale che versi nelle ipotesi di cui all'art. 42, comma 2, del Codice, né dai soggetti che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, ai sensi dell'art. 35 *bis* del Dlgs. n. 165/2001.

Il RUP, ai fini della nomina e in relazione alla singola procedura, sottoscrive una dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi in capo al medesimo.

Sono competenze specifiche del RUP quelle indicate nell'art. 31, comma 4, del Codice e quelle previste dalla Legge n. 241/90.

Per ciascuna procedura di affidamento, ove la natura della prestazione lo richieda, è nominato un Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC - in caso di servizi e forniture) e/o un Direttore dei lavori (DL - in caso di lavori pubblici), i quali svolgono compiti e funzioni ad essi attribuiti dal Codice e dalla normativa vigente.

La stazione appaltante per i servizi e le forniture connotati da particolari caratteristiche tecniche, così come sopra individuati, e per i lavori, su indicazione del DEC o del DL, sentito il RUP, può nominare uno o più assistenti con funzioni di direttore operativo<sup>8</sup> per svolgere i compiti di cui all'articolo 101, comma 4, del Codice e alla normativa vigente in materia, nonché coadiuvare il DEC o DL nell'ambito delle proprie funzioni.

L'incarico di DEC è di norma ricoperto dal RUP, ad eccezione dei seguenti casi:

- prestazioni di importo superiore a euro 500.000,00;
- interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico;
- prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze (es. pulizie, vigilanza, supporto informatico);
- interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;
- ragioni concernenti l'organizzazione interna alla stazione appaltante, che impongano il coinvolgimento di una unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.

Il DEC riceve dal RUP le istruzioni occorrenti a garantire la regolarità dell'esecuzione del servizio o della fornitura.

Fermo restando il rispetto delle disposizioni eventualmente impartite dal RUP, il DEC opera in autonomia in ordine al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto.

---

<sup>8</sup> Per gli affidamenti di lavori cfr. art. 101, comma 2, del Codice; per gli affidamenti di servizi e fornitura cfr. art. 111 comma 2, del Codice.

Il DL effettua le attività descritte dall'art. 101, comma 3, del Codice e dalla normativa vigente in materia, ossia il controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione dell'intervento, finalizzato a garantire che i lavori siano eseguiti a regola d'arte e in conformità al progetto e al contratto.

Il DL riceve dal RUP le indicazioni occorrenti a garantire la regolarità dei lavori, fissa l'ordine da seguire nella loro esecuzione laddove non sia regolato dal contratto. Nell'ambito delle disposizioni impartite dal RUP al DL, resta di competenza di quest'ultimo l'emaneazione di ordini di servizio all'esecutore circa gli aspetti tecnici ed economici della gestione dell'appalto.

Fermo restando il rispetto delle disposizioni di servizio impartite dal RUP, il DL opera in autonomia in ordine al controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione dell'intervento. Laddove l'incarico di coordinatore per l'esecuzione dei lavori sia stato affidato a un soggetto diverso dal DL nominato, il predetto coordinatore assume la responsabilità per le funzioni ad esso assegnate dalla normativa sulla sicurezza, operando in piena autonomia.

Le funzioni di DEC e DL non possono essere assunte dal personale che versi nelle ipotesi di cui all'art. 42, comma 2, del Codice (conflitto di interesse), né dai soggetti che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale, ai sensi dell'art. 35 *bis* del Dlgs. n. 165/2001.

Il DEC e il DL, ai fini della nomina e in relazione alla singola procedura, sottoscrivono una dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi in capo ai medesimi.

#### **Art. 5 Tutela delle imprese di minori dimensioni**

Nel predisporre gli atti delle procedure sotto soglia è necessario tenere conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, prevedendo requisiti di partecipazione, criteri di valutazione, suddivisione in lotti che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle microimprese, piccole e medie imprese<sup>9</sup>, valorizzandone il potenziale.

#### **Art. 6 Divieto di frazionamento, obbligo di pianificazione e programmazione**

Il valore stimato delle procedure sotto soglia è calcolato in osservanza dei criteri fissati all'art. 35 del Codice dei contratti pubblici.

È vietato in ogni caso suddividere artificiosamente un affidamento avente carattere unitario in più affidamenti, al fine di eludere le disposizioni del Codice e del presente Regolamento.

Alle procedure disciplinate nel presente Regolamento si applica, ove possibile, la previsione normativa relativa alla suddivisione degli appalti in lotti funzionali e/o prestazionali<sup>10</sup>.

Al fine di non incorrere nell'artificioso frazionamento dei contratti, si rende necessario definire, correttamente e nei tempi richiesti, i fabbisogni di ciascun Ufficio dell'Amministrazione Centrale e di ciascun Centro di ricerca.

L'obbligo di programmazione degli affidamenti è definito all'art. 21 del Codice.

Gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a euro 100.000,00 devono essere obbligatoriamente inseriti nell'atto di programmazione e nei relativi atti di aggiornamento dal competente Ufficio dell'Amministrazione centrale, il quale procede alla redazione del documento di programmazione triennale dei lavori pubblici e ai relativi aggiornamenti annuali.

---

<sup>9</sup> Come definite dall'art. 3, comma 1, lett. aa) del Codice.

<sup>10</sup> Come definiti dall'art. 3, comma 1, lett. qq) e gggg) del Codice.

Gli affidamenti di beni e servizi di importo pari o superiore ad euro 40.000,00 devono essere obbligatoriamente inseriti nell'atto di programmazione biennale e nei relativi atti di aggiornamento redatti a cura del Dirigente dell'Ufficio negoziale. A tal fine, quest'ultimo invia, con cadenza annuale, apposita comunicazione ai singoli Uffici della Amministrazione centrale e ai singoli Centri di ricerca, per l'acquisizione dei dati necessari per la redazione del relativo atto.

Per quanto concerne gli affidamenti di importo inferiore ad euro 40.000,00, ciascun Ufficio dell'Amministrazione centrale e ciascun Centro di ricerca deve occuparsi di pianificare i propri fabbisogni annuali, compresi quelli legati a fabbisogni periodici o continuativi di natura ricorrente da affidare mediante contratti a consumo o continuativi, anche al fine della redazione del Bilancio di previsione.

#### **Art. 7 Valore stimato dell'appalto, costi per la manodopera, oneri per la sicurezza aziendali, Documento di Valutazione dei Rischi Interferenziali**

Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, valutato dalla stazione appaltante, ai sensi dell'art. 35, comma 4 del Codice.

Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni, rinnovi e proroghe del contratto stabiliti esplicitamente negli atti relativi alla procedura di acquisto.

Negli affidamenti di lavori, servizi e forniture, ai fini del calcolo dell'importo da porre a base della procedura di gara, deve essere stimato il costo della manodopera, ad esclusione dei casi di forniture senza posa in opera, di servizi di natura intellettuale, nonché degli affidamenti ai sensi dell'art. 1 comma 2 lettera a) del Decreto semplificazioni.<sup>11</sup>

La stazione appaltante, relativamente ai costi della manodopera, prima dell'aggiudicazione procede a verificare il rispetto di quanto previsto all'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.

Gli operatori economici indicano nella propria offerta il costo della manodopera, nonché gli oneri di sicurezza aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Al fine di determinare l'importo posto a base della procedura, la stazione appaltante individua i rischi da interferenza. Ove esistenti, ai documenti della procedura, viene allegata la bozza del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI), che quantifica gli eventuali costi della sicurezza da rischi interferenziali, il cui importo non è soggetto a ribasso.

Non è prevista la redazione della bozza del DUVRI nel caso di affidamenti di servizi di natura intellettuale, nelle mere (senza posa in opera) forniture di materiali o attrezzature, per i lavori o servizi la cui durata non è superiore ai cinque uomini-giorno<sup>12</sup> o qualora si tratti di prestazioni da effettuarsi al di fuori degli ambienti e/o dell'orario di lavoro.

#### **Art. 8 Criteri di aggiudicazione**

L'aggiudicazione può avvenire con il criterio del minor prezzo ovvero con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 95 del Codice e all'art. 38 del presente Regolamento.

---

<sup>11</sup> Cfr. art. 95, comma 10, del Codice.

<sup>12</sup> Articolo 26 Dlgs. n. 81/2008 - Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione: "3 bis. Ferme restando le disposizioni di cui ai commi 1 e 2, l'obbligo di cui al comma 3 non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature, ai lavori o servizi la cui durata non è superiore ai cinque uomini-giorno, sempre che essi non comportino rischi derivanti dal rischio di incendio di livello elevato, ai sensi del decreto del Ministro dell'interno 10 marzo 1998, pubblicato nel supplemento ordinario n. 64 alla Gazzetta Ufficiale n. 81 del 7 aprile 1998, nonché dallo svolgimento di attività in ambienti confinati, di cui al regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 14 settembre 2011, n. 177, o dalla presenza di agenti cancerogeni, mutageni o biologici, di amianto o di atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI del presente decreto. Ai fini del presente comma, per uomini-giorno si intende l'entità presunta dei lavori, servizi e forniture rappresentata dalla somma delle giornate di lavoro necessarie all'effettuazione dei lavori, servizi o forniture considerata con riferimento all'arco temporale di un anno dall'inizio dei lavori".

Le procedure espletate ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del D. L. n. 76/2020, di cui alla Parte seconda del presente Regolamento, sono svolte utilizzando il criterio del minor prezzo.

Le procedure espletate ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b), del D. L. n. 76/2020, di cui alla Parte terza del presente Regolamento, sono svolte utilizzando, a scelta del RUP, il criterio del minor prezzo oppure quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, fatti salvi i casi di cui all'art. 95 comma 3 del Codice di seguito esplicitati.

In particolare, per ciascuna procedura sotto soglia comunitaria è individuato il criterio di valutazione delle offerte sulla base delle seguenti disposizioni:

- per i contratti di lavori di importo inferiore ad euro 150.000,00 e per quelli di servizi e forniture di importo inferiore a euro 75.000,00 si applica il criterio del minor prezzo;
- i contratti sottosoglia comunitaria di lavori di importo pari o superiore a euro 150.000,00 e quelli di servizi e forniture di importo pari o superiore a euro 75.000,00, aventi ad oggetto prestazioni diverse da quelle previste dall'art. 95, comma 3, del Codice, sono aggiudicati con il criterio del minor prezzo ovvero con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- i contratti di servizi e forniture di importo pari o superiore a euro 75.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria, aventi ad oggetto prestazioni previste dall'art. 95, comma 3 del Codice devono essere aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

#### **Art. 9 Garanzia provvisoria e garanzia definitiva**

Per la partecipazione alle procedure sotto soglia finalizzate all'acquisizione di lavori, servizi e forniture, disciplinate ai sensi del D. L. n. 76/2020 nel presente Regolamento, non è richiesta all'offerente la presentazione della garanzia di cui all'art. 93 del Codice, denominata "garanzia provvisoria", salvo particolari casi in cui, se richiesta, deve essere di ammontare dimezzato rispetto alla previsione di cui all'art. 93 Codice.

Per gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di importo fino a euro 5.000,00 non è richiesta la garanzia definitiva.

Per gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di importo fino a euro 39.999,99 è possibile non richiedere la garanzia definitiva, fatto salvo comunque il miglioramento del prezzo di aggiudicazione ai sensi dell'art. 103 comma 11 Codice.

È obbligatorio richiedere la garanzia definitiva, nel rispetto di quanto disposto all'art. 103 del Codice, nei casi di:

- affidamenti diretti di lavori di importo pari o superiore ad euro 40.000,00 fino ad euro 149.999,99;
- affidamenti diretti di servizi e forniture di importo pari o superiore ad euro 40.000,00 fino ad euro 74.999,99;
- procedura negoziata di cui all'art. 63 del Codice per l'affidamento di lavori di importo pari o superiore ad euro 150.000,00 fino ad euro 5.349.999,99;
- procedura negoziata di cui all'art. 63 del Codice per l'affidamento di servizi e forniture di importo pari o superiore ad euro 75.000,00 fino ad euro 213.999,99.

È facoltà del RUP non richiedere la suddetta garanzia definitiva:

- per gli appalti da eseguirsi con operatori economici di comprovata solidità;
- per le forniture di beni che per loro natura, o per uso speciale cui sono destinati debbano essere acquistati nel luogo di produzione o forniti direttamente dai produttori o di prodotti d'arte, macchinari, strumenti e lavori di precisione, l'esecuzione dei quali deve essere affidata a operatori specializzati.

L'esonero della presentazione della garanzia definitiva deve essere adeguatamente motivato e subordinato ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione<sup>13</sup>.

### **Art. 10 Criteri ambientali minimi (CAM)**

Le stazioni appaltanti devono inserire nella documentazione progettuale e di gara delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei "criteri ambientali minimi", da intendersi come l'insieme delle previsioni tese a orientare le azioni della Pubblica Amministrazione verso la razionalizzazione dei consumi e degli acquisti verdi. Tale obbligo si riferisce agli affidamenti di qualsiasi importo, con riferimento alle categorie merceologiche per le quali siano stati adottati specifici Decreti CAM (art. 34, comma 3 del Codice). I CAM sono adottati con Decreti del Ministero dell'Ambiente e della tutela del Territorio e del Mare (MATTM) e sono differenziati a seconda delle categorie merceologiche di acquisto.

Tali Decreti sono reperibili sul sito internet del MATTM, al seguente link: <http://www.minambiente.it/pagina/i-criteri-ambientali-minimi>

Nell'ambito di ciascun Decreto, i CAM vengono qualificati sulla base di due possibili tipologie:

- a) Criteri "di base", che devono essere obbligatoriamente inseriti negli atti dalle stazioni appaltanti, nell'ambito delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali (art. 34, comma 1 del Codice);
- b) Criteri "premiati", che le stazioni appaltanti tengono in considerazione nella definizione dei criteri di valutazione tecnica, nel caso in cui il criterio di aggiudicazione sia quello del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 6, del Codice (art. 34, comma 2 del Codice).

### **Art. 11 Clausola sociale**

Per gli affidamenti e l'esecuzione di lavori e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, il RUP, ai sensi dell'art. 36, comma 1, ultimo periodo del Codice, deve applicare le disposizioni di cui all'art. 50 del medesimo Codice. Tale disposizione stabilisce, per gli affidamenti dei contratti di lavori e servizi diversi da quelli aventi natura intellettuale e per gli affidamenti ad elevata intensità di manodopera<sup>14</sup>, al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto in essere, l'inserimento nella documentazione di gara di specifiche clausole sociali prevedendo l'applicazione da parte dell'aggiudicatario delle disposizioni di cui ai Contratti collettivi di settore ex art. 51 del Dlgs. n. 81/2015.

### **Art. 12 Fasce merceologiche e di importo**

Le procedure sotto soglia sono suddivise nelle fasce merceologiche e di importo, entro le quali deve essere disposta la rotazione, di seguito riportate:

- 1) lavori:
  - inferiori a euro 39.999,99;
  - da euro 40.000,00 fino a euro 149.999,99;
  - da euro 150.000,00 fino a *infra* soglia comunitaria.
- 2) servizi:
  - inferiori a euro 39.999,99;
  - da euro 40.000,00 fino a euro 74.999,99;
  - da euro 75.000,00 fino a *infra* soglia comunitaria.
- 3) forniture:
  - inferiori a euro 39.999,99;

<sup>13</sup> Cfr. art. 103, comma 11 del Codice.

<sup>14</sup> Servizi in cui il costo della manodopera è pari o superiore al 50 per cento dell'importo totale del contratto.

- da euro 40.000,00 fino a euro 74.999,99;
- da euro 75.000,00 fino a *infra* soglia comunitaria.

### **Art. 13 Principio di rotazione e deroghe**

Il CREA è tenuto al rispetto del principio di rotazione al fine di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori economici potenzialmente idonei e di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcuni di essi.

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture con le procedure di cui all'articolo 1 del Decreto semplificazioni avvengono nel rispetto del principio di rotazione.

Il principio suddetto opera con riferimento agli affidamenti e agli inviti. Per "inviti" si intendono, nell'ambito di una procedura negoziata, le formali richieste a presentare offerta (es. lettera di invito, Condizioni particolari di RdO inserite sul MePA) e non anche le richieste di preventivo propedeutiche agli affidamenti diretti (es. e-mail/PEC, condizioni particolari di trattativa diretta sul MePA, ODA sul MePA).

La rotazione si attua, con riferimento alla prestazione principale, all'interno dei singoli Centri di costo, per ciascuna fascia di importo e per ciascun settore merceologico, come declinati nel precedente articolo, fatte salve le deroghe di cui ai successivi commi.

La rotazione degli affidamenti e degli inviti si applica con riferimento alle ultime due procedure sotto soglia svolte: quella in corso, e quella immediatamente precedente e comporta, di regola, il divieto di coinvolgimento degli operatori economici invitati o aggiudicatari della precedente procedura.

A tal fine costituisce utile supporto l'interrogazione del software di contabilità in uso presso il CREA, per verificare gli ultimi affidamenti effettuati dai singoli Centri di costo.

In casi eccezionali e debitamente motivati di affidamento diretto al contraente uscente o in caso di reinvitto (nelle procedure negoziate) esteso al contraente uscente, è necessario evidenziare nella motivazione:

- a) l'effettiva assenza di alternative con riferimento alla particolare struttura del mercato ed il grado di soddisfazione maturato dalla stazione appaltante nel precedente appalto (esecuzione a regola d'arte, rispetto dei tempi e dei costi pattuiti);
- b) la competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.

Nelle procedure negoziate, l'operatore economico invitato e non aggiudicatario del precedente affidamento può essere reinvitato in casi motivati dalla particolare struttura del mercato ovvero dalle caratteristiche dei fabbisogni da soddisfare.

Negli affidamenti di importo inferiore a euro 5.000,00 è consentito derogare all'applicazione delle disposizioni in merito alla rotazione, previa scelta sinteticamente motivata da indicare nella determina a contrarre o nell'atto equivalente redatto ai sensi dell'art. 32, comma 2, secondo periodo del Codice.

In ogni caso, l'applicazione del principio di rotazione non può essere aggirata mediante ricorso a: arbitrari frazionamenti delle commesse o delle fasce; ingiustificate aggregazioni o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell'appalto; alternanza sequenziale di affidamenti diretti o di inviti agli stessi operatori economici.

In ogni caso, il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante non operi alcuna limitazione numerica sugli operatori coinvolti nella singola procedura. Ciò avviene, ad esempio, nelle procedure attivate previa pubblicazione di un Avviso esplorativo per manifestazione di interesse ove non venga contingentato (es. mediante sorteggio) il numero degli operatori che verranno invitati.

## **Art. 14 Codice Identificativo di Gara e Codice Unico di Progetto**

Ad ogni procedura di acquisto deve essere associato un Codice Identificativo di Gara (CIG), codice alfanumerico rilasciato dall'ANAC al fine di vigilare sulla regolarità delle procedure di affidamento dei contratti pubblici e di tracciare i flussi finanziari relativi all'utilizzo del corrispettivo.

Per gli importi inferiori a euro 40.000,00 è possibile richiedere il CIG in forma semplificata (SmartCIG).

Per importi pari o superiori a euro 40.000,00 si procede all'acquisizione del CIG tramite il sistema SIMOG<sup>15</sup>.

Fermi restando gli eventuali aggiornamenti che potrebbero essere adottati dall'ANAC, allo stato è possibile procedere all'acquisizione dello Smart CIG per affidamenti di importi sino a 39.999,99 euro. Di conseguenza, per le acquisizioni di valore ricompreso tra euro 40.000,00 e euro 74.999,99 per i servizi e le forniture, e tra euro 40.000,00 e euro 149.999,99 per i lavori, sarà necessario che il RUP proceda ad acquisire il CIG tramite il sistema SIMOG selezionando la voce "affidamento diretto" e senza obbligo del ricorso ad AVCPASS<sup>16</sup>, provvedendo altresì a specificare nella descrizione dell'acquisto il riferimento normativo al D. L. n. 76/2020.

Il CIG è richiesto dal RUP.

Il Codice Unico di Progetto (CUP) identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP)<sup>17</sup>.

Il CUP viene rilasciato dal CIPE al fine di monitorare gli investimenti pubblici in presenza dei presupposti di cui all'art. 11 Legge n. 3/2003.

Il CIG e il CUP vanno riportati negli atti relativi alla procedura.

Il CUP, come il CIG, è uno strumento di tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dal corrispettivo delle commesse pubbliche.

## **Art. 15 Tracciabilità dei flussi finanziari**

Nell'ambito delle procedure di cui al presente Regolamento, l'operatore economico deve impegnarsi ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii., al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'eventuale affidamento.

A tal fine, nelle autodichiarazioni rese in sede di partecipazione alla procedura, l'operatore economico è tenuto a comunicare il conto corrente dedicato per ricevere i pagamenti, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto predetto.

Il mancato assolvimento degli obblighi di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. comporta la risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 3, commi 8 e 9 *bis* della medesima Legge.

## **Art. 16 Obblighi di trasparenza, pubblicità e accesso agli atti**

Tutti gli atti della procedura, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 3, del Codice in materia di riservatezza, sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del Codice, pertanto, devono

---

<sup>15</sup> Il link di accesso al sito dell'ANAC (dove è possibile reperire il manuale del funzionamento del SIMOG) è il seguente: <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SistemaSIMOG>

<sup>16</sup> Vigè l'obbligo di utilizzare il sistema AVCPASS, solo nei casi, residuali, di non utilizzo di piattaforme telematiche, in forza del combinato disposto dell'art. 9 della Deliberazione ANAC 157 del 17/2/16 e dell'art. 52 del Codice.

<sup>17</sup> Il link di accesso al sito per la richiesta del CUP è il seguente: <http://cupweb.tesoro.it/CUPWeb/>

essere pubblicati sul sito del CREA, sul sito dedicato del MIT e sulla Piattaforma digitale istituita presso l'ANAC.

Ai sensi dell'art. 29 del Codice, tutti gli atti<sup>18</sup> relativi:

- alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture e lavori,
- alla composizione della commissione giudicatrice e ai *curricula* dei suoi componenti,

devono essere pubblicati e aggiornati:

- sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente" nella sezione Bandi di gara e contratti,
- sul sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti,
- sulla piattaforma digitale istituita presso l'ANAC.

Fa eccezione al suddetto obbligo di pubblicazione l'Avviso di esito relativo ad affidamenti diretti fino ad euro 39.999,99 per il quale l'art. 1 comma 5 *bis* del D. L. n. 76/2020 ha reso facoltativa la relativa pubblicazione.

Si richiama quanto previsto dall'art. 53 del Codice in tema di diritto di accesso.

In particolare, ai sensi del citato articolo, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte non devono essere resi noti:

- l'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse,
- l'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte,
- l'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte.

Sempre ai sensi dell'art. 53 del Codice, sono esclusi il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione relativamente alle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta o a giustificazione della medesima che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali.

Detta disposizione va temperata con il comma 6 del medesimo art. 53 che dispone:

"È consentito l'accesso al concorrente ai fini della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto".

Gli atti pubblicati recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente.

Ad intervenuta aggiudicazione, entro trenta giorni dalla conclusione del contratto, deve inoltre essere pubblicato sul sito istituzionale e sulla piattaforma contratti pubblici del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti l'avviso di appalto aggiudicato, contenente le informazioni essenziali relative alla procedura<sup>19</sup>.

### **Art. 17 Codice di comportamento, patto di integrità e trattamento dei dati**

Nell'ambito delle procedure di cui al presente Regolamento, l'operatore economico deve rispettare, estendere e far osservare a tutti i propri dipendenti e collaboratori gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici,

---

<sup>18</sup> Ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53, ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162 del Codice.

<sup>19</sup> Vd. Allegato XIV lettera D del Codice.

a norma dell'art. 54 del Dlgs. 30 marzo 2001, n. 165", nonché il Codice di comportamento dei dipendenti del CREA<sup>20</sup>.

In ogni procedura di acquisto, al fine di ottemperare alle disposizioni in materia di contrasto alla corruzione, le parti coinvolte devono sottoscrivere il c.d. "Patto di integrità" in materia di contratti pubblici, approvato con Decreto del Presidente del CREA n. 61 del 29 novembre 2017, da allegare agli atti della procedura.

Nell'ambito delle procedure di cui al presente Regolamento, i dati forniti dagli operatori economici vengono trattati dal CREA esclusivamente per le finalità connesse alle singole procedure e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto, nell'osservanza della normativa nazionale e comunitaria in materia.

---

<sup>20</sup> Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 66 del 14 dicembre 2017 e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente/disposizioni generali/atti generali e reperibile al seguente link: <http://www.crea.gov.it/atti-generalis>.

## TITOLO II

### Strumenti di acquisto

#### Art. 18 Strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A.

Consip S.p.A., centrale di acquisti della pubblica amministrazione, mette a disposizione delle PP.AA. una serie di strumenti di acquisto, che in presenza di determinati presupposti, devono essere necessariamente utilizzati dalle stazioni appaltanti.

La Convenzione Consip è un contratto quadro in virtù del quale l'operatore economico, individuato dalla centrale di acquisti, fino a concorrenza della quantità massima complessiva stabilita dalla Convenzione e ai prezzi e condizioni ivi previsti, fornisce beni e servizi agli Enti che vi aderiscono tramite la stipula di singoli contratti attuativi.

Gli Accordi Quadro (AQ) Consip sono dei contratti quadro aggiudicati da Consip S.p.A. a uno o più fornitori che le Amministrazioni possono utilizzare per acquistare particolari tipologie di prodotti e servizi. Ciascun Accordo quadro definisce la modalità di acquisto: ordine diretto o appalto specifico.

Il Mercato Elettronico della P.A. (MePA), costituito dalla Consip S.p.A., è un mercato digitale in cui le Amministrazioni abilitate possono acquistare, per valori inferiori alle soglie comunitarie, beni, servizi e lavori di manutenzione offerti da operatori economici abilitati a presentare i propri cataloghi sul sistema (c.d. metaprodotto).

In caso di ricorso al MePA, si procede tramite:

- Ordine Diretto di Acquisto (ODA);
- Trattativa Diretta (TD);
- Richiesta di Offerta (RdO).

L'Ordine Diretto di Acquisto (ODA) è un acquisto "a catalogo" di beni o servizi offerti dagli operatori economici, si tratta di offerte pubbliche irrevocabili di vendita, anche in esito ad una indagine di mercato.

La Trattativa Diretta (TD) concretizza una procedura negoziata con un solo operatore economico e può essere utilizzata per perfezionare un affidamento diretto anche in esito a una indagine di mercato.

La Richiesta di Offerta (RdO) concretizza una procedura negoziata. Si applicano, in tal caso, le regole e i principi che la normativa e il presente Regolamento dettano per le procedure negoziate di cui all'art. 63 del Codice.

Di seguito si riporta una tabella riassuntiva, relativa agli affidamenti sotto soglia comunitaria, degli obblighi e delle facoltà di ricorso agli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A. o da altre centrali di committenza, differenziata per tipologie di acquisto:

<b>Beni e servizi informatici e di connettività</b>	Sottosoglia comunitaria	<b>Obbligo</b> di ricorso al MePA o ad altri mercati elettronici (propri o della centrale regionale di riferimento, se applicabile) o al sistema telematico della centrale regionale di riferimento, ove applicabile, ovvero ricorso alle Convenzioni Consip. <u>In assenza</u> , <b>obbligo</b> di ricorso esclusivamente agli altri strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip o da soggetto aggregatore.
---	-------------------------	--

<b>Energia elettrica</b> <b>Gas</b> <b>Carburanti rete ed extra-rete</b> <b>Combustibili per riscaldamento</b> <b>Telefonia fissa</b> <b>Telefonia mobile</b> <b>Buoni pasto</b>	Sottosoglia comunitaria	<b>Obbligo</b> di ricorso al MePA o ad altri mercati elettronici (propri o della centrale regionale di riferimento, se applicabile) o al sistema telematico della centrale regionale di riferimento, ove applicabile, ovvero ricorso alle Convenzioni Consip. <u>In assenza</u> , <b>obbligo</b> di ricorso ad AQ di Consip o a convenzioni o AQ della centrale regionale di riferimento, se applicabile.
<b>Altre categorie merceologiche presenti in strumenti Consip o centrali di acquisto regionale</b>	Da euro 5.000,00 alla soglia comunitaria	<b>Obbligo</b> di ricorso al MePA o ad altri mercati elettronici (propri o della centrale regionale di riferimento, se applicabile) o al sistema telematico della centrale regionale di riferimento, ove applicabile, ovvero ricorso alle convenzioni Consip. <b>Obbligo</b> di rispetto del <b>benchmark</b> (parametri qualità prezzo) di Convenzioni e AQ Consip, ove esistenti. In caso di impossibilità di ricorrere al MePA, <b>facoltà</b> di ricorso alle Convezioni e agli AQ Consip.

#### **Art. 19 Piattaforme telematiche e mezzi di comunicazione elettronici**

Nell'ambito delle procedure di cui al Dlgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., per tutti gli importi e per qualsivoglia tipologia di affidamento, è obbligatorio utilizzare idonei strumenti informatici e mezzi di comunicazione elettronici (posta elettronica certificata, e-mail, documentazione di gara su supporto digitale, apposizione di firma digitale etc.).

Per tutti gli affidamenti di beni e servizi di importo pari o superiore a euro 5.000,00, fino alla soglia di rilievo comunitario, è obbligatorio utilizzare la piattaforma telematica MePA, per le categorie merceologiche ivi presenti.

Per affidamenti di beni e servizi di importo pari o superiore a euro 5.000,00, fino alla soglia di rilievo comunitario, solamente nelle ipotesi in cui il bene o il servizio non sia disponibile sul MePA, è obbligatorio utilizzare le piattaforme telematiche di negoziazione in uso presso il CREA.

È obbligatorio per i beni e servizi informatici e di connettività ricorrere a strumenti di acquisto e di negoziazione offerti da Consip S.p.A. (MePA, Accordi Quadro, Convenzioni etc.), sempre e per qualsiasi importo.

È consigliato utilizzare la piattaforma telematica (MePA o piattaforma in uso presso il CREA) per acquisti di beni e servizi di valore inferiore a euro 5.000,00, fermo restando l'obbligo di utilizzo dei mezzi di comunicazione digitali.

È possibile utilizzare il MePA per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili, per importi inferiori alla soglia comunitaria; in alternativa è obbligatorio utilizzare la piattaforma telematica di acquisto in uso presso il CREA.

In tutti gli altri casi è obbligatorio utilizzare la piattaforma telematica in uso presso il CREA<sup>21</sup>.

## PARTE SECONDA

### AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 2, LETTERA A) DEL DECRETO N. 76/2020

#### TITOLO I

##### Fasi della procedura

#### Art. 20 Richiesta avvio procedura

L'acquisizione di lavori, servizi e forniture deve essere avviata, nell'ambito delle attività pianificate, mediante presentazione di una formale Richiesta di avvio procedura, debitamente protocollata, agli Uffici amministrativi competenti per ciascun Centro di costo<sup>22</sup>, riportante i seguenti elementi:

- soggetto richiedente, che manifesta l'esigenza di procedere all'acquisizione;
- motivazione della richiesta;
- descrizione dettagliata dell'oggetto dell'intervento/prestazione/bene con le relative caratteristiche tecniche e qualitative (eventualmente, in ragione della natura/complessità della prestazione, tramite predisposizione di un documento allegato denominato "Capitolato tecnico");
- importo massimo stimato dell'appalto, al netto dell'IVA di legge;
- eventuale bozza del DUVRI con la quantificazione dei costi della sicurezza da rischi interferenziali;
- indicazione del RUP, del Direttore dei lavori e dell'eventuale Direttore dell'esecuzione. Il RUP deve coincidere alternativamente con il soggetto richiedente o con il Dirigente dell'Ufficio/Direttore del Centro di ricerca richiedente l'acquisizione;
- luogo di esecuzione e/o di consegna;
- progetto esecutivo in caso di lavori;
- modalità e tempi di esecuzione della prestazione;
- dati relativi all'imputazione della spesa in bilancio, previa verifica della disponibilità (capitolo, CRAM, Ob.fu., eventuale CUP);
- **per affidamenti diretti di importo inferiore a euro 5.000,00**, la documentazione comprovante l'avvenuta indagine di mercato di cui all'art. 21 del presente Regolamento, dando atto della motivazione della scelta dell'operatore economico e della congruità del prezzo;
- **per affidamenti diretti di importo pari o superiore a euro 5.000,00 e inferiori alle soglie di cui all'art. 1 comma 2 lett. a) del Decreto semplificazioni**, la modalità prescelta per lo svolgimento dell'indagine di mercato fra quelle indicate all'art. 21 del presente Regolamento, oppure, nel caso sia stata già espletata l'indagine di mercato, la documentazione comprovante l'avvenuta indagine di mercato, dando atto della motivazione della scelta dell'operatore economico

<sup>21</sup> Cfr. Nota operativa CREA prot. n. 38472 del 10 dicembre 2019.

<sup>22</sup> La richiesta di avvio procedura deve essere indirizzata rispettivamente: per gli approvvigionamenti afferenti all'Amministrazione centrale all'Ufficio negoziale e per gli approvvigionamenti afferenti ai Centri di ricerca al Responsabile amministrativo e al Responsabile dell'attività negoziale.

e della congruità del prezzo (avendo cura, in tale ipotesi, di allegare l'autocertificazione<sup>23</sup>, già compilata, e il relativo preventivo);

- eventuale suddivisione in lotti dell'appalto;
- per affidamenti di importo pari o superiore ad euro 40.000,00, adeguata motivazione dell'eventuale esonero dalla prestazione della garanzia definitiva in funzione di un miglioramento del prezzo<sup>24</sup>;
- quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento/prestazione;
- firma del richiedente, *nominando* RUP, e del Dirigente dell'Ufficio/del Direttore del Centro di ricerca richiedente l'acquisizione.

## Art. 21 Indagine di mercato

L'indagine di mercato è volta all'acquisizione di informazioni circa le caratteristiche delle prestazioni, gli operatori economici presenti sul mercato, i prezzi correnti e quanto possa ritenersi utile per una verifica della corrispondenza tra esigenze della stazione appaltante e le soluzioni presenti sul mercato.

Le indagini di mercato possono essere svolte secondo le modalità ritenute opportune dal *nominando* o nominato RUP.

Nello specifico, per **affidamenti diretti di importo inferiore a euro 5.000,00**, il richiedente l'avvio della procedura (*nominando* RUP), si occupa preventivamente di individuare l'operatore economico potenziale affidatario del contratto, nel rispetto dei principi e delle disposizioni di cui al presente Regolamento. L'indagine di mercato può essere effettuata:

- a. mediante informale richiesta di preventivo attraverso strumenti di comunicazione elettronici (e-mail o PEC);
- b. consultando cataloghi e prezziari disponibili sui siti web e sui mercati elettronici;
- c. utilizzando ulteriori strumenti ritenuti opportuni per indagare il mercato.

Deve essere dato atto nella Richiesta di acquisto, con sintetica motivazione, della scelta dell'operatore economico e della congruità del prezzo.

Per **affidamenti diretti di importo pari o superiore a euro 5.000,00 e inferiore alle soglie di cui all'art. 1 comma 2 lett. a) del Decreto semplificazioni (ovvero di importo inferiore a euro 150.000,00 per i lavori, e di importo inferiore ad euro 75.000,00 per servizi e forniture)**, il richiedente l'avvio della procedura (*nominando* o nominato RUP<sup>25</sup>) individua l'operatore economico potenziale affidatario del contratto **consultando, preferibilmente, almeno due operatori economici**, ove esistenti.

Nel rispetto del principio di rotazione di cui all'art. 13 del presente Regolamento, l'indagine di mercato può essere effettuata:

- a. mediante informale richiesta di preventivo attraverso strumenti di comunicazione elettronici (e-mail o PEC);
- b. consultando cataloghi e prezziari disponibili sui siti web e sui mercati elettronici (es. ODA sul MePA, elenco operatori economici del MePA o del Centro di costo, se già esistente alla data di entrata in vigore del Decreto);
- c. utilizzando ulteriori strumenti ritenuti opportuni per indagare il mercato (es. Avviso esplorativo per manifestazione di interesse da pubblicare, per almeno sette giorni naturali e consecutivi, sul sito del CREA e sulla piattaforma telematica in uso presso l'Ente, ove il RUP ritenga di utilizzarla).

<sup>23</sup> Cfr. autodichiarazione di cui alla successiva nota 26 dell'art. 21 del presente Regolamento.

<sup>24</sup> Cfr. art. 103, comma 11, del Codice e art. 9 del presente Regolamento.

<sup>25</sup> Cfr. per il "*nominando*" e nominato RUP, rispettivamente, i successivi artt. 22 e 23 del presente Regolamento.

Nell'ipotesi in cui il RUP, benchè non obbligato, ritenga di indagare il mercato tramite Avviso esplorativo per manifestazione di interesse, questo dovrà recare tutte le informazioni necessarie a permettere agli operatori economici di formulare un preventivo e necessariamente contenere i seguenti elementi:

- a) l'oggetto;
- b) la descrizione dettagliata della prestazione/Capitolato tecnico;
- c) la durata;
- d) il luogo di esecuzione e/o di consegna;
- e) l'importo massimo stimato;
- f) la procedura di scelta del contraente;
- g) il criterio di aggiudicazione;
- h) i requisiti di partecipazione di carattere generale e, eventualmente, speciale;
- i) l'indicazione del RUP (*nominando* o nominato);
- j) la richiesta di manifestare interesse alla procedura e, contestualmente, di presentare il preventivo di spesa;
- k) le modalità e il termine di presentazione del preventivo;
- l) le principali condizioni contrattuali;
- m) l'indicazione dell'eventuale Bando di interesse del MePA a cui l'operatore economico deve essere iscritto all'atto dell'avvio della procedura sulla piattaforma MePA (Trattativa Diretta/OdA) o delle informazioni necessarie ad operare su altra piattaforma telematica in uso presso il CREA.

All'Avviso esplorativo dovrà essere allegato un modello di autocertificazione<sup>26</sup> relativo all'assenza delle cause di esclusione dalla procedura, che l'operatore economico interessato a presentare preventivo avrà cura di compilare e sottoscrivere, corredato da un documento di identità in corso di validità, qualora non sia firmato digitalmente.

L'indagine di mercato, in qualunque forma venga espletata, non ingenera negli operatori economici alcuna aspettativa sul successivo affidamento, essendo preordinata a conoscere gli operatori interessati a partecipare alla procedura per lo specifico affidamento.

Completata l'indagine di mercato le risultanze sono esaminate dal RUP, nominato o *nominando*, il quale individua il miglior preventivo sulla base del criterio del minor prezzo e ne verifica la congruità.

## **Art. 22 Provvedimento unico semplificato: atto di nomina del RUP e di aggiudicazione per affidamenti di importo inferiore a euro 150.000,00 per lavori, e di importo inferiore ad euro 75.000,00 per servizi e forniture**

Le procedure di affidamento dei contratti pubblici, di regola, prendono l'avvio con la c.d. "determina a contrarre".

Nel caso di affidamento diretto si può altresì procedere tramite determina a contrarre<sup>27</sup> o atto equivalente in modo semplificato, ai sensi dell'art. 32, comma 2, secondo periodo del Codice.

---

<sup>26</sup> La dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, deve contenere: i dati identificativi dell'operatore economico e del referente della procedura, ivi compresi l'indirizzo PEC; il numero e la data di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato; l'indicazione della assenza di cause di esclusione ai sensi dell'art. 80 del Codice; l'indicazione del possesso dei requisiti speciali, se richiesti, di cui all'art. 83 del Codice; l'indicazione di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del Dlgs. n. 165 del 2001; l'insussistenza di relazioni e vincoli di cui all'art. 1, comma 9, lettera e) e f), della L. 190/2012 e agli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013; l'insussistenza di ulteriori divieti a contrarre con la Pubblica Amministrazione; l'indicazione del conto corrente dedicato e dei soggetti delegati ad operarvi, ai fini degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.; l'indicazione del numero dei dipendenti a tempo indeterminato e determinato; l'indicazione del CCNL applicato; l'indicazione dei competenti Uffici dell'Agenzia delle Entrate, dell'INPS (matricola), dell'INAIL (PAT); l'indicazione dell'Ufficio competente per le verifiche di cui alla L. n. 68/1999. L'autocertificazione contenente i suddetti elementi può essere rilasciata anche compilando il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), ovvero il modello di autodichiarazione previsto in modo standardizzato a livello europeo, attestante idoneità, situazione finanziaria e competenze delle imprese partecipanti alle procedure di scelta del contraente, che deve essere compilato e trasmesso in formato elettronico (sulla facoltà di utilizzo del DGUE per gli affidamenti diretti sotto soglia si vedano l'art. 2 della Circolare MIT n. 3 del 18.07.2016 e le Linee Guida MIT sulla compilazione del DGUE pubblicate in GURI n. 170 del 22.07.2016).

<sup>27</sup> Il CREA adotta Delibere, Decreti e Determine.

Per gli affidamenti diretti di importo inferiore ad euro 5.000,00, si procede esclusivamente con provvedimento unico semplificato.

Per affidamenti diretti di importo pari o superiore a euro 5.000,00 e inferiore alle soglie di cui all'art. 1 comma 2 lett. a) del Decreto semplificazioni, laddove la Richiesta di avvio procedura contenga la documentazione comprovante l'avvenuta indagine di mercato e dia atto della motivazione, adeguatamente dettagliata, della scelta dell'operatore economico e della congruità del prezzo, si procede con provvedimento unico semplificato.

L'Ufficio che riceve la suddetta Richiesta di avvio procedura, per il tramite degli addetti all'attività negoziale:

- verifica i requisiti, tenuto conto dell'importo dell'affidamento, in base a quanto stabilito al successivo art. 24 del presente Regolamento;
- richiede all'operatore economico la documentazione a comprova dei requisiti di carattere speciale di cui all'art. 83 del Codice, ove richiesti;
- acquisisce la dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi del *nominando* RUP di cui all'art. 4 del presente Regolamento;
- predisporre un unico provvedimento di nomina del RUP e contestuale affidamento, da sottoporre alla firma del Direttore generale/Direttore del Centro di ricerca.

Il suddetto provvedimento di nomina RUP e contestuale affidamento deve contenere almeno i seguenti elementi:

- a. l'interesse pubblico che si intende soddisfare;
- b. la nomina del RUP;
- c. l'eventuale nomina del DEC o del DL;
- d. l'oggetto;
- e. la durata;
- f. l'eventuale suddivisione in lotti dell'appalto;
- g. il luogo di esecuzione e/o di consegna;
- h. l'importo di aggiudicazione al netto dell'IVA;
- i. i dati dell'operatore economico affidatario;
- j. le ragioni della scelta dell'operatore economico, dato atto della indagine di mercato svolta;
- k. l'indicazione del minor prezzo quale criterio di scelta del contraente;
- l. il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti di carattere speciale, ove richiesti;
- m. per affidamenti di importo pari o superiore ad euro 40.000,00, l'eventuale adeguata motivazione, dell'esonero dalla prestazione della garanzia definitiva in funzione di un miglioramento del prezzo<sup>28</sup>;
- n. l'indicazione dei dati contabili necessari per l'impegno della spesa (capitolo, CRAM, Ob.fu., eventuale CUP), comprensivo di IVA ed eventuali altri oneri, nel pertinente capitolo di bilancio.

A seguito dell'atto di nomina, prima della stipula del contratto, il RUP richiede il CIG e lo inserisce nei successivi atti e nel contratto, anche ai fini della fatturazione.

### **Art. 23 Atto di nomina del RUP e determina/decreto a contrarre, atto di aggiudicazione per affidamenti di importo inferiore a euro 150.000,00 per lavori, e di importo inferiore ad euro 75.000,00 per servizi e forniture**

Le procedure di affidamento dei contratti pubblici, di regola, prendono l'avvio con la c.d. "determina a contrarre".

---

<sup>28</sup> Cfr. art. 103 comma 11 del Codice e art. 9 del presente Regolamento.

Nel caso di affidamento diretto si può altresì procedere tramite determina a contrarre<sup>29</sup> o atto equivalente in modo semplificato, ai sensi dell'art. 32, comma 2, secondo periodo del Codice.

Nel caso in cui si ritenga di avviare la procedura con determina/decreto a contrarre, anziché con provvedimento unico semplificato di cui all'art. 22 del presente Regolamento, la Richiesta di avvio procedura dovrà contenere la modalità prescelta di svolgimento della futura indagine di mercato, fra quelle di cui all'art. 21 del presente Regolamento, e l'indicazione del RUP, da nominare con provvedimento *ad hoc* prima dell'avvio della procedura oppure, contestualmente all'avvio della stessa, in sede di "determina a contrarre". L'Ufficio che riceve la Richiesta di avvio procedura, avvalendosi degli addetti all'attività negoziale, predisponde il provvedimento di nomina del RUP, di autorizzazione allo svolgimento della relativa indagine di mercato e di avvio della procedura (determina/decreto a contrarre), da sottoporre alla firma del Direttore generale/Direttore del Centro di ricerca, previa acquisizione della dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi di cui all'art. 4 del presente Regolamento.

La determina/decreto a contrarre deve contenere almeno i seguenti elementi:

- a) l'interesse pubblico che si intende soddisfare;
- b) la modalità prescelta per lo svolgimento dell'indagine di mercato;
- c) l'oggetto dell'affidamento;
- d) la durata dell'affidamento;
- e) l'eventuale suddivisione in lotti dell'appalto;
- f) l'importo massimo stimato dell'affidamento;
- g) il luogo di esecuzione e/o di consegna;
- h) l'indicazione del minor prezzo quale criterio di scelta del contraente;
- i) la nomina del RUP, qualora non sia già stata oggetto di precedente provvedimento *ad hoc*;
- j) i dati relativi all'imputazione della spesa in bilancio (capitolo, CRAM, Ob.fu., eventuale CUP), per consentire la prenotazione della spesa.

A seguito dell'atto di nomina, il RUP richiede il CIG e lo inserisce nei successivi atti della procedura.

A seguito della determina/decreto a contrarre, il RUP svolge l'indagine di mercato secondo la modalità prescelta e indicata nella Richiesta di avvio procedura, esamina i preventivi e dà atto delle risultanze dell'indagine con apposita nota, debitamente datata e sottoscritta.

Individuato l'operatore economico, il RUP avvia la procedura sulla piattaforma telematica (Ordine Diretto di Acquisto sul MePA, Trattativa diretta sul MePA o su altra piattaforma telematica di negoziazione laddove la prestazione non sia presente sul MePA), mediante l'inserimento della apposita documentazione predisposta con il supporto degli addetti all'attività negoziale dei rispettivi Centri di costo (es. condizioni particolari di Trattativa diretta).

Successivamente il RUP, avvalendosi degli addetti all'attività negoziale, procede alla verifica dei requisiti di partecipazione *ex art.* 80 del Codice, con le modalità indicate all'art. 24 del presente Regolamento e alla richiesta all'operatore economico della documentazione a comprova dei requisiti di carattere speciale di cui all'art. 83 del Codice, ove richiesti.

In caso di esito positivo delle suddette verifiche, il RUP trasmette con nota debitamente datata e sottoscritta la proposta di aggiudicazione agli addetti all'attività negoziale, i quali, espletata la relativa istruttoria, predispongono il provvedimento di aggiudicazione da sottoporre alla firma del Direttore generale o del Direttore del Centro di ricerca interessato.

Il provvedimento di aggiudicazione deve contenere almeno i seguenti elementi:

- a) l'oggetto;

---

<sup>29</sup> Cfr. nota 27 dell'art. 22 del presente Regolamento.

- b) la motivazione della scelta dell'operatore economico (eventuali caratteristiche migliorative offerte, congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, rispetto del principio di rotazione, eventuale ipotesi di esclusività e/o infungibilità della prestazione, ecc.) dato atto della indagine di mercato svolta;
- c) la durata del contratto;
- d) l'eventuale suddivisione in lotti dell'appalto;
- e) l'importo di aggiudicazione al netto dell'IVA;
- f) i dati dell'operatore economico affidatario;
- g) il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti di carattere speciale, ove richiesti;
- h) l'eventuale nomina DEC o DL;
- i) per affidamenti di importo pari o superiore ad euro 40.000,00, l'eventuale adeguata motivazione dell'esonero dalla prestazione della garanzia definitiva in funzione di un miglioramento del prezzo<sup>30</sup>;
- j) l'indicazione dei dati contabili necessari per l'impegno della spesa (capitolo, CRAM, Ob.fu., eventuale CUP), comprensivo di IVA ed eventuali altri oneri, nel pertinente capitolo di bilancio.

#### Art. 24 Requisiti di partecipazione e verifiche

Tutti gli operatori economici che intendono contrarre con il CREA devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti generali di cui all'art. 80 del Codice, il cui possesso deve essere autocertificato in sede di presentazione del preventivo/partecipazione alla procedura. L'autocertificazione deve contenere tutti gli elementi elencati nella nota 26 dell'art. 21 del presente Regolamento e può essere rilasciata anche compilando il DGUE<sup>31</sup>.

È inoltre possibile richiedere all'operatore economico i c.d. requisiti speciali di cui all'art. 83 del Codice, attinenti alle capacità che, a pena di esclusione, l'operatore economico deve possedere ai fini della partecipazione alla procedura. Tali requisiti speciali devono essere autocertificati in sede di presentazione del preventivo/partecipazione alla procedura e sono volti ad accertare:

- l'idoneità professionale;
- la capacità economica e finanziaria;
- le capacità tecniche e professionali.

I predetti requisiti devono essere posseduti dall'operatore economico alla data di presentazione del preventivo/offerta, permanere fino alla stipula del contratto e per tutta la sua durata.

Prima della stipula del contratto, il RUP verifica sull'aggiudicatario il possesso dei requisiti dichiarati in sede di autocertificazione<sup>32</sup>.

Gli operatori economici destinatari di affidamenti diretti di importo inferiore ad euro 20.000,00 sono ammessi ad un regime semplificato di controlli, in corrispondenza dei valori di seguito indicati.

- a) Per **importi pari o inferiori a euro 5.000,00** la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base:
  - di un'apposita autocertificazione resa dall'operatore economico, attestante il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice, e speciali di cui all'art. 83 del Codice, se previsti;
  - della consultazione del casellario ANAC;
  - della verifica del documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);

<sup>30</sup> Cfr. art. 103 comma 11 del Codice e art. 9 del presente Regolamento.

<sup>31</sup> Modello di autodichiarazione, previsto in modo standardizzato a livello europeo, attestante idoneità, situazione finanziaria e competenze delle imprese partecipanti alle procedure di scelta del contraente, Il DGUE deve essere compilato e trasmesso in formato elettronico.

<sup>32</sup> Si ricorda che l'art. 4 comma 1 lettera a) del D. L. n. 76/2020 ha modificato l'art. 32 comma 8 del Codice prevedendo l'obbligo cogente di stipula del contratto entro massimo 60 giorni decorrenti dalla data in cui l'aggiudicazione è divenuta efficace, ossia, dal momento in cui si concludono con esito positivo le verifiche di legge sul possesso dei requisiti dichiarati dall'OE aggiudicatario, salvo diverso termine previsto nell'invito ad offrire, ovvero nel caso di ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario, purché comunque giustificata dall'interesse alla sollecita esecuzione del contratto..

- della comprova dei requisiti speciali, ove previsti.

b) Per **importi superiori a euro 5.000,00 e pari o inferiori a euro 20.000,00**, il RUP ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base:

- di un'apposita autocertificazione resa dall'operatore economico, attestante il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice, e speciali di cui all'art. 83 del Codice, se previsti;
- della consultazione del casellario ANAC;
- della verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
- della verifica della regolarità fiscale (pagamento di imposte e tasse);
- della verifica relativa ai requisiti di cui all'art. 80, commi 1 e 5, lett. b) del Codice;
- della comprova dei requisiti speciali, ove previsti.

Si precisa che le predette semplificazioni di cui alle sopra indicate lettere a) e b) sono ammesse solo nel caso di affidamento diretto ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera a) del Decreto.

Per **importi superiori a euro 20.000,00 e inferiori a euro 75.000,00, per servizi e forniture, a euro 150.000,00, per i lavori**, la stazione appaltante provvede alla stipula del contratto sulla base:

- di un'apposita autocertificazione resa dall'operatore economico, attestante il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice, e speciali di cui all'art. 83 del Codice, se previsti<sup>33</sup>;
- della consultazione del casellario ANAC;
- della verifica di tutti i requisiti di cui all'art. 80 del Codice;
- della verifica dei requisiti speciali, ove previsti.

In tutte le procedure di cui al presente Regolamento il contratto deve contenere le seguenti specifiche clausole in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti:

- risoluzione del contratto;
- pagamento del corrispettivo solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;
- incameramento della cauzione definitiva, ove richiesta, oppure, in alternativa, applicazione di una penale in misura massima del 10% dell'importo netto del contratto.

Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici, per affidamenti diretti pari o inferiori a euro 20.000,00, gli Uffici amministrativi competenti per ciascun Centro di costo sono tenuti ad effettuare controlli a campione sul possesso dei requisiti dichiarati, nella misura del 5% per anno solare, ai sensi dell'art. 71, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000.

I controlli devono essere eseguiti anche tutte le volte che sorgano ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato.

## **Art. 25 Stipula del contratto e imposta di bollo**

La stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a euro 75.000,00, per servizi e forniture, a euro 150.000,00, per i lavori, avviene mediante scrittura privata ovvero corrispondenza secondo l'uso del commercio, consistente in un apposito scambio di lettere, sottoscritte digitalmente, tramite posta elettronica certificata.

In caso di utilizzo di piattaforma telematica, il contratto è stipulato sulla piattaforma medesima, mediante sottoscrizione digitale del relativo documento di stipula generato dal sistema.

---

<sup>33</sup> Cfr. alla nota 26 dell'art. 21 e alla nota 31 dell'art. 24 del presente Regolamento.

Tutta la documentazione predisposta dal RUP<sup>34</sup> deve essere approvata dall'operatore economico e integra il documento di stipula generato dal sistema e/o il contratto.

Il contratto o la documentazione ad integrazione del documento di stipula generato dal sistema deve contenere almeno:

- l'oggetto del contratto;
- l'indicazione del CIG del lotto unico o del CIG di ciascun lotto e dell'eventuale CUP;
- la durata e la decorrenza della prestazione;
- l'importo del contratto, comprensivo dell'eventuali opzioni al netto dell'IVA;
- il nominativo del RUP e dell'eventuale DEC o DL;
- la garanzia definitiva prestata, salvo deroghe;
- la disciplina delle penali (ove previste), calcolate in conformità a quanto previsto dall'art. 113 *bis*, comma 4 del Codice;
- le clausole relative alla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi della Legge n. 136/2010;
- i termini e le modalità di fatturazione elettronica e le indicazioni in ordine allo *split payment*;
- l'applicazione della ritenuta di garanzia dello 0,50% sull'importo netto progressivo delle prestazioni, *ex art. 30*, comma 5 *bis* del Codice, nel caso di appalto ad esecuzione periodica o continuata;
- l'imposta di bollo da calcolarsi nella misura di 16 euro ogni 4 pagine uso bollo o 100 righe, considerando anche gli allegati come parte integrante del contratto;
- gli eventuali casi di risoluzione del contratto e/o recesso contrattuale;
- il trattamento dei dati;
- il richiamo al codice di comportamento dei dipendenti del CREA tramite il *link* [http://trasparenza.crea.gov.it/sites/default/files/documenti/Codice\\_comportamento\\_Agg\\_2018.pdf](http://trasparenza.crea.gov.it/sites/default/files/documenti/Codice_comportamento_Agg_2018.pdf), con specifica indicazione che il medesimo codice di comportamento, ancorché non materialmente allegato, costituisca parte integrante del contratto;
- la sottoscrizione e la data.

Nei casi in cui è necessario redigere il DUVRI<sup>35</sup>, tale documento deve essere allegato al contratto, a pena di nullità. Il DUVRI costituisce parte integrante del contratto ed è assoggettato al pagamento dell'imposta di bollo.

Sono a carico dell'aggiudicatario, senza diritto di rivalsa, tutte le spese relative alla stipula ed alla eventuale registrazione del contratto nonché le tasse e i contributi di ogni genere gravanti sulla prestazione, ai sensi dell'art. 16 *bis* del R.D. n. 2440/1923. La registrazione del contratto avviene solo in caso d'uso, con ogni relativo onere a carico dell'operatore economico aggiudicatario.

## **Art. 26 Modalità di pagamento, fatturazione elettronica**

Il pagamento del corrispettivo è effettuato a seguito di presentazione di fattura in modalità elettronica, entro 30 giorni dalla data di attestazione di regolare esecuzione/verifica di conformità della prestazione alle previsioni contrattuali. La fattura elettronica deve riportare il CIG, eventuale CUP e il codice IPA del Centro di costo.

Per quanto concerne i contratti di lavori e di servizi e forniture ad esecuzione periodica o continuata sull'importo netto progressivo delle prestazioni sono operate ritenute dello 0,50%, le quali possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante

---

<sup>34</sup> A titolo esemplificativo si fa riferimento al contenuto della eventuale manifestazione di interesse, alle condizioni di trattativa diretta caricate a sistema, alle eventuali clausole contrattuali etc.

<sup>35</sup> Il DUVRI da allegare al contratto, completo dei dati relativi all'aggiudicatario, è redatto dal RSPP e firmato dal Direttore generale/Direttore del Centro di ricerca in qualità di datore di lavoro nonché dal Rappresentante legale dell'operatore economico affidatario.

del certificato di collaudo o verifica di conformità/attestazione di regolare esecuzione, previo rilascio del DURC<sup>36</sup>.

Sono fatte salve le disposizioni del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 40 del 18.01.2008 e s.m.i. in materia di pagamenti delle pubbliche amministrazioni. Pertanto, il corrispettivo delle singole fatture è liquidato previa acquisizione del DURC e previa verifica della regolarità fiscale ai sensi dell'art. 48 *bis* del D.P.R. 602/1973.

---

<sup>36</sup>Cfr. art. 30, comma 5 *bis* del Codice.

## PARTE TERZA

### PARTE TERZA AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 2, LETTERA B) DEL D. L. N. 76/2020

#### TITOLO I

##### Indizione della procedura e redazione degli atti

#### Art. 27 Contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria

La tabella che segue riporta la tipologia di contratti e il valore stimato degli stessi (al netto dell'IVA) che ricadono nell'ambito di applicazione della presente parte del Regolamento.

CONTRATTI SOTTOSOGLIA	IMPORTO IN EURO	NORMA DI RIFERIMENTO
<b>SERVIZI E FORNITURE</b>	≥ 75.000,00 e < 214.000,00	Art. 1 comma 2 lettera b) D. L. n. 76/2020 e Art. 63 del Codice (invito ad almeno n. 5 operatori economici, ove esistenti)
<b>LAVORI</b>	≥ 150.000,00 e < 350.000,00	Art. 1 comma 2 lettera b) D. L. n. 76/2020 e Art. 63 del Codice (invito ad almeno n. 5 operatori economici, ove esistenti)
	≥ 350.000,00 e < 1.000.000,00	Art. 1 comma 2 lettera b) D. L. n. 76/2020 e Art. 63 del Codice (invito ad almeno n. 10 operatori economici, ove esistenti)
	≥ 1.000.000,00 e < 5.350.000,00	Art. 1 comma 2 lettera b) D. L. n. 76/2020 e Art. 63 del Codice (invito ad almeno n. 15 operatori economici, ove esistenti)

Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è effettuato sulla base dell'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, valutato dalla stazione appaltante. Detto calcolo, secondo le indicazioni riportate all'art. 35 del Codice<sup>37</sup> (relativamente alla categoria merceologica di riferimento), tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa l'eventuale opzione di proroga del contratto (*ex* art. 106, comma 11 del Codice) o le opzioni di cui all'art. 63, comma 5 del Codice (cfr. art. 7 delle Disposizioni generali del presente Regolamento).

Il calcolo del valore stimato di un appalto non può, quindi, essere effettuato con l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni del Codice relative alle soglie europee. Un appalto non può essere frazionato al solo scopo di evitare l'applicazione delle norme del Dlgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

<sup>37</sup> A decorrere dal 1° gennaio 2020 sono entrate in vigore le soglie di rilevanza comunitaria aggiornate. Per i beni e servizi tale soglia è rideterminata nella misura di euro 214.000,00, per i lavori nella misura di euro 5.350.000,00. Si rammenta che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 35, comma 3, del Dlgs. 50/2016 e ss.mm.ii., le soglie sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione Europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore, a seguito della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea.

## Art. 28 Programmazione degli acquisti e dei lavori pubblici

### - Programmazione biennale relativa all'acquisto di servizi e forniture

Le acquisizioni di servizi e forniture, di importo pari o superiore a euro 40.000,00, disciplinate dalla presente parte del Regolamento, devono essere pianificate e inserite nell'atto di programmazione biennale e negli aggiornamenti annuali del CREA, da predisporre ai sensi dell'art 21 del Codice. Si rinvia, per le ulteriori specifiche, all'art. 6 delle Disposizioni generali del presente Regolamento.

### - Programmazione triennale degli appalti di lavori pubblici

L'Ufficio competente dell'Amministrazione centrale procede alla programmazione triennale dei lavori pubblici e ai relativi aggiornamenti annuali, ai sensi dell'art. 21 del Codice<sup>38</sup>, previa acquisizione dei corrispondenti dati trasmessi dai Centri di costo dell'Ente. Si rinvia, per le ulteriori specifiche, all'art. 6 delle Disposizioni generali del presente Regolamento.

## Art. 29 Richiesta di avvio procedura

Gli affidamenti di servizi e forniture di importo pari o superiore ad euro 75.000,00 fino all'importo di euro 213.999,99 avvengono esclusivamente tramite procedura negoziata ad inviti, senza bando, di cui all'art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti.

Gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore ad euro 150.000,0000 fino all'importo di euro 5.349.999,99 avvengono esclusivamente tramite procedura negoziata ad inviti, senza bando, di cui all'art. 63 del Codice, previa consultazione, ove esistenti, di un numero di operatori economici variabile in relazione all'importo stimato<sup>39</sup>.

**Per ogni affidamento sotto soglia, prima di avviare la procedura negoziata di cui all'art. 63 del Codice, è obbligatorio svolgere l'indagine di mercato tramite pubblicazione di un Avviso esplorativo per manifestazione di interesse sul sito istituzionale dell'Ente** ed eventualmente sulla piattaforma telematica in uso presso il CREA. Pertanto, gli operatori economici da invitare devono essere individuati attraverso l'indagine di mercato formale, tra gli operatori - ove esistenti - che si sono candidati.

La richiesta di avvio della procedura viene protocollata e trasmessa agli Uffici negoziali competenti (rispettivamente dell'AC e dei Centri di ricerca), a cura del richiedente. Tale richiesta deve contenere i seguenti elementi:

- il soggetto richiedente, che manifesta l'esigenza di procedere all'acquisizione;
- la motivazione della richiesta, posta a base dell'acquisto;
- la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'intervento/prestazione/bene con le relative caratteristiche tecniche e qualitative (allegare Capitolato tecnico prestazionale);
- l'importo massimo stimato dell'appalto, al netto dell'IVA di legge<sup>40</sup>;
- l'eventuale bozza del DUVRI con la quantificazione dei costi della sicurezza da rischi interferenziali;
- l'indicazione del *nominando* RUP, del Direttore dei lavori e dell'eventuale Direttore dell'esecuzione;
- il luogo di esecuzione e/o di consegna;
- il progetto esecutivo, in caso di lavori;
- le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione;

<sup>38</sup> Nell'atto di programmazione e nei relativi aggiornamenti annuali devono essere obbligatoriamente inseriti gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 100.000,00 euro.

<sup>39</sup> Ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera b) del Decreto, per affidamenti di lavori:

- di importo pari o superiore ad euro 150.000,0000 fino all'importo di 349.999,99 è richiesto l'invito di almeno 5 o.e., ove esistenti;
- di importo pari o superiore ad euro 350.000,00 fino all'importo di 999.999,99 è richiesto l'invito di almeno 10 o.e., ove esistenti;
- di importo pari o superiore ad euro 1.000.000,00 fino all'importo di euro 5.349.999,99 è richiesto l'invito di almeno 15 o.e., ove esistenti.

<sup>40</sup> Si rinvia alle modalità di calcolo del valore totale dell'appalto già trattato.

- i dati relativi all'imputazione e copertura della spesa in bilancio, previa verifica della relativa disponibilità (capitolo, CRAM, Obiettivo funzione, eventuale CUP);
- il criterio di aggiudicazione (minor prezzo o offerta economicamente più vantaggiosa);
- quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento/prestazione;
- l'indicazione dell'avvenuto inserimento in programmazione;
- la data e la firma del richiedente (Dirigente/Direttore del Centro di ricerca/Coordinatore/Responsabile di progetto).

Le ipotesi di **esclusività/infungibilità/assenza di concorrenza** nell'individuazione del potenziale soggetto affidatario devono essere adeguatamente motivate e poste a giustificazione della scelta di procedere ai sensi dell'art. 63 comma 2 lettera b) del Codice.

### **Art. 30 Predisposizione del Capitolato tecnico prestazionale**

Il Capitolato tecnico prestazionale, da allegare alla richiesta di avvio della procedura, è il documento che descrive tutte le caratteristiche della prestazione, indica le modalità di realizzazione della stessa e le ipotesi di inadempimento o irregolarità o ritardo da sanzionare mediante penali che devono essere inserite nella bozza di contratto. Nella predisposizione dei Capitolati è necessario tener conto di quanto indicato dall'art. 34 del Codice relativamente ai criteri ambientali minimi (CAM)<sup>41</sup>.

Ai fini dell'assunzione degli impegni di spesa dei Direttori dei Centri, di importo pari o superiore a euro 150.000,00, è necessaria l'autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione (CdA).

Le richieste di autorizzazione sono trasmesse dai Direttori dei Centri di ricerca all'Ufficio negoziale dell'Amministrazione centrale, che predispone gli atti da sottoporre al CdA, per il tramite del Direttore generale.

### **Art. 31 Nomina del RUP**

#### **- Individuazione del RUP**

La figura del RUP e i suoi compiti sono specificamente trattati all'art. 4 delle Disposizioni generali del presente Regolamento, cui si rinvia.

Tenuto conto della struttura organizzativa dell'Ente (AC e Centri di ricerca), il RUP è individuato tra le figure professionali di cui al predetto art. 4.

Il nominativo del RUP<sup>42</sup>, nelle procedure disciplinate dalla presente parte del Regolamento, deve essere indicato sin dagli atti programmazione.

#### **- Provvedimento di nomina e autodichiarazione del RUP**

Alla richiesta di acquisizione della fornitura/servizio deve far seguito il provvedimento formale di nomina del RUP.

Il RUP nominato potrà, quindi, far propri i contenuti della richiesta di avvio procedura o eventualmente modificarli/integrarli. Il RUP, ai fini della nomina, è sempre tenuto a rilasciare apposita dichiarazione recante l'insussistenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità e assenza di conflitti di interesse in capo al medesimo, in relazione all'incarico conferito (dichiarazione da acquisire agli atti dell'Ente)<sup>43</sup>.

<sup>41</sup> Cfr. trattazione dei CAM nell'art. 10 - Disposizioni generali del presente Regolamento.

<sup>42</sup> Il Responsabile del procedimento negli appalti pubblici è "unico" (RUP) per tutte le quattro fasi procedurali elencate dall'art. 31 del vigente Dlgs. n. 50/16 (programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione), pertanto il soggetto cui compete la programmazione e la gestione del relativo budget di spesa, è responsabile dalla fase della programmazione alla verifica di conformità delle prestazioni rese.

<sup>43</sup> *Contenuto della dichiarazione ex art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000: il sottoscritto... in qualità di RUP, in riferimento all'affidamento del servizio/fornitura/lavoro...*

## Art. 32 Progettazione degli appalti

In tema di progettazione di appalti di servizi e forniture trova applicazione l'art. 23, commi 14 e 15 del Codice. In materia di lavori, la disciplina è contenuta negli artt. 24 e seguenti del Codice.

Per quanto concerne la progettazione di appalti di servizi e forniture, si prevede quanto segue.

Nel caso in cui il RUP nominato coincida con il richiedente,

l'atto contenente **la richiesta di avvio procedura (di cui all'art. 29) assolve all'obbligo di progettazione** del servizio/fornitura prescritto dall'art. 23, commi 14 e 15 del Codice.

Sarà, in tal caso, necessario e sufficiente che il soggetto richiedente, una volta nominato RUP, apponga una ulteriore firma (questa volta in qualità di RUP nominato) sulla predetta richiesta di avvio e sul Capitolato tecnico prestazionale allegato.

Nel caso in cui il RUP nominato non coincida con il richiedente,

ma ritenga di condividere i contenuti della richiesta di avvio procedura, è necessaria e sufficiente l'apposizione della firma da parte del RUP sul medesimo documento e sul Capitolato tecnico prestazionale per assolvere all'obbligo di progettazione ex art. 23, commi 14 e 15 del Codice.

Nel caso in cui il RUP intenda, invece, apportare modifiche o integrazioni alla originaria proposta di avvio, dovrà redigere, datare e sottoscrivere un nuovo documento di progettazione, recante i contenuti essenziali della richiesta di avvio nonché redigere, datare e sottoscrivere il nuovo Capitolato tecnico prestazionale.

### - Progettazione appalti di lavori

Nel caso di affidamento della progettazione dei lavori all'esterno della struttura della stazione appaltante, si rinvia a quanto disciplinato dagli artt. 24 e seguenti del Codice<sup>44</sup>.

## Art. 33 Redazione atti

Negli appalti di competenza dell'Amministrazione centrale, il RUP nominato si avvale degli addetti all'attività negoziale dell'AC (per gli appalti di competenza dei singoli Centri di ricerca, il RUP nominato si avvale degli addetti all'attività negoziale del Centro di riferimento) ai fini della stesura degli atti della procedura e dell'Avviso pubblico esplorativo per raccogliere le manifestazioni di interesse.

La nomina del RUP deve sempre precedere l'indagine di mercato tramite pubblicazione di Avviso esplorativo per acquisire manifestazioni di interesse.

Nella fase di redazione degli atti possono prevedersi due distinte ipotesi, come di seguito schematizzate.

### - Predisposizione dell'Avviso pubblico esplorativo unitamente agli atti della procedura

**Per l'Amministrazione centrale l'iter è il seguente:**

---

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 e in particolare l'art. 6 bis, e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO l'art. 53 del D. Lgs n. 165/2001;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39 e successive modificazioni e integrazioni, per quanto applicabile;

VISTO il D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e in particolare l'art. 42, e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il Piano Triennale Anticorruzione 2019-2021 adottato da questa Amministrazione e il Codice di Comportamento dei dipendenti del CREA;

DICHIARA

- di non incorrere nelle cause di incompatibilità, inconfirmità, conflitto di interessi e o comunque obbligo di astensione di cui alla normativa vigente sopra richiamata, anche con particolare riferimento al procedimento meglio specificato nelle premesse;
- di impegnarsi, altresì, ad informare immediatamente l'Ente di ogni evento che modifichi la presente autocertificazione rendendola, in tutto o in parte, non più veritiera.

<sup>44</sup> Cfr. anche art. 46 del Codice nonché le Linee guida ANAC n. 1, Aggiornate con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 417 del 15 maggio 2019, reperibili al seguente link: [https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/\\_Atto?id=045b2e2e0a778042352454906d51d668](https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?id=045b2e2e0a778042352454906d51d668)

l'Avviso e gli atti sono redatti in bozza dagli addetti all'attività negoziale e sottoposti in visione al Dirigente dell'Ufficio negoziale, il quale:

- se è RUP della procedura, vi appone la sottoscrizione;
- se non è RUP, dopo aver visionato gli atti, li trasmette formalmente al RUP mediante strumenti di comunicazione elettronici (es. e-mail interna). Tale trasmissione formale assicura che sugli atti vi sia stato il vaglio preventivo del Dirigente dell'Ufficio negoziale<sup>45</sup>. Il RUP, qualora condivida il contenuto degli atti predisposti in bozza, vi appone la relativa sottoscrizione, in caso contrario apporta le modifiche e integrazioni ritenute opportune. Gli atti definitivi, sottoscritti dal RUP, vengono trasmessi all'Ufficio negoziale per gli adempimenti susseguenti.

***Per i Centri di ricerca l'iter è il seguente:***

l'Avviso e gli atti sono redatti in bozza dagli addetti all'attività negoziale del Centro di riferimento e sottoposti in visione al Direttore del Centro di ricerca, il quale:

- se è RUP della procedura, vi appone la sottoscrizione;
- se non è RUP, dopo aver visionato gli atti, li trasmette formalmente al RUP mediante strumenti di comunicazione elettronici (es. e-mail interna). Tale trasmissione formale assicura che sugli atti vi sia stato il vaglio preventivo del Direttore del Centro di ricerca. Il RUP, qualora condivida il contenuto degli atti predisposti in bozza, vi appone la relativa sottoscrizione, in caso contrario apporta le modifiche e integrazioni ritenute opportune. Gli atti definitivi, sottoscritti dal RUP, vengono trasmessi agli addetti all'attività negoziale del Centro di ricerca di riferimento per gli adempimenti susseguenti.

In entrambi gli *iter* sopraindicati, gli atti della procedura sono approvati insieme al Capitolato tecnico prestazionale e all'Avviso pubblico esplorativo (l'approvazione avviene mediante Decreto del Direttore generale o Determina dei Direttori dei Centri di ricerca).

Il provvedimento di approvazione dei suddetti atti è predisposto dagli addetti all'attività negoziale (siglato dal Dirigente dell'Ufficio negoziale solo per l'AC<sup>46</sup>) e sottoscritto dal Direttore generale dell'AC (Direttore del Centro per i singoli Centri di ricerca).

Il RUP nominato provvede tramite sistema SIMOG all'acquisizione del CIG che deve essere perfezionato entro 90 giorni dalla relativa acquisizione, pena la cancellazione di diritto da parte dell'ANAC. Il suddetto CIG deve essere riportato negli atti della procedura<sup>47</sup>.

**- Predisposizione degli atti della procedura dopo l'acquisizione delle manifestazioni di interesse**

È possibile, nella fase preliminare, predisporre unicamente l'Avviso pubblico esplorativo per acquisire manifestazioni di interesse (cfr. art. 36 del presente Regolamento) sulla base delle indicazioni e dei contenuti del Capitolato tecnico prestazionale, seguendo l'*iter* sopra individuato nel caso di Amministrazione centrale/Centri di ricerca.

---

<sup>45</sup> Tutti gli atti a firma del RUP sono atti personalissimi, pertanto recheranno unicamente la sottoscrizione del RUP medesimo. Nel caso in cui il RUP sia persona diversa dal Dirigente dell'Ufficio negoziale dell'Amministrazione centrale/Direttore del Centro di ricerca, la trasmissione formale tramite strumenti di comunicazione elettronici sarà effettuata dal Dirigente dell'Ufficio negoziale/Direttori del Centro di ricerca. Tale trasmissione garantisce il preventivo vaglio sull'operato degli addetti all'attività negoziale.

<sup>46</sup> Tenuto conto della struttura organizzativa dell'Amministrazione centrale del CREA e della natura delle acquisizioni effettuate negli interessi e in funzione delle esigenze dell'intero Ente.

<sup>47</sup> Si ricorda che per perfezionare il CIG è necessario conoscere la data ultima di presentazione delle offerte. Inoltre, con riferimento alle ipotesi (residuali) di verifica dei requisiti tramite AVCPASS si rappresenta che se il CIG non viene perfezionato entro 2 giorni dall'invio della Lettera di invito gli Operatori economici non possono richiedere il PASSOE (per approfondimenti si rinvia alla nota 15 dell'art. 14 del presente Regolamento).

Detto Avviso (unitamente al Capitolato tecnico prestazionale) dovrà essere sottoposto ad approvazione<sup>48</sup> mediante Decreto del Direttore generale dell'Amministrazione centrale o Determina dei Direttori dei Centri di riferimento.

L'approvazione degli altri atti (es. lettera di invito/disciplinare/allegati) di contenuto conforme all'Avviso pubblico esplorativo<sup>49</sup> sarà effettuata dopo la ricezione delle manifestazioni di interesse e all'esito della verifica di ammissibilità delle stesse, effettuata dal RUP, mediante redazione di verbale o apposita nota.

#### **Art. 34 Atti della procedura e contenuto del Decreto/Determina di approvazione**

L'approvazione degli atti deve avvenire mediante apposito Decreto del Direttore generale dell'Amministrazione centrale/Determina del Direttore del Centro che:

- recepisce le risultanze della verifica di ammissibilità delle candidature pervenute, effettuata dal RUP all'esito dell'Avviso per acquisire manifestazioni di interesse<sup>50</sup>.
- approva, contestualmente, tutti gli atti della procedura (lettere di invito/disciplinare/allegati), qualora non siano già stati approvati contestualmente all'approvazione dell'Avviso pubblico esplorativo e del Capitolato tecnico prestazionale.

Il Decreto/Determina di approvazione degli atti della procedura deve riportare almeno i seguenti elementi:

- la motivazione (cioè l'interesse pubblico da soddisfare);
- le caratteristiche, la tipologia e la durata dell'acquisizione (come individuate nell'atto di programmazione);
- l'eventuale suddivisione dell'appalto in lotti ovvero la motivazione della mancata suddivisione;
- l'importo massimo stimato;
- la procedura prescelta (art. 63 del Codice);
- il criterio di selezione delle offerte (minor prezzo/OEPV);
- gli elementi essenziali del contratto;
- il richiamo al provvedimento di nomina del RUP;
- la contribuzione a favore dell'ANAC<sup>51</sup>, ove dovuta;
- gli eventuali costi della manodopera<sup>52</sup> e le eventuali clausole sociali<sup>53</sup>;
- i costi della sicurezza derivanti da rischi interferenziali, ove ricorrano<sup>54</sup>;
- l'elencazione degli atti della procedura da approvare (es. bozze lettere di invito);
- il ricorso al sistema AVCPass<sup>55</sup>, ove utilizzato, per la verifica dei requisiti di carattere generale e speciale;

<sup>48</sup> L'approvazione dell'Avviso esplorativo deve avvenire prima della pubblicazione dello stesso.

<sup>49</sup> Sin dall'Avviso deve essere indicata chiaramente la tipologia di procedura seguita (art. 63 del Codice) e gli atti susseguenti devono essere conformi alla stessa.

<sup>50</sup> Poiché la selezione degli operatori economici avviene mediante Avviso per acquisire manifestazioni di interesse è necessario che il RUP dia atto della verifica di ammissibilità delle candidature pervenute e della eventuale esclusione delle altre.

<sup>51</sup> Per quanto concerne l'ammontare del contributo dovuto dagli operatori economici e dalla SA, cfr. deliberazione che l'ANAC pubblica con cadenza annuale. Si ricorda che è stata prevista la sospensione del contributo dovuto ad ANAC per la partecipazione alle procedure di gara avviate a partire dal 19 maggio 2020 fino al 31 dicembre 2020 (cfr. art. 65 del D. L. n. 34/2020 c.d. "Decreto Rilancio").

<sup>52</sup> Trattasi del costo stimato ai sensi dell'art. 23, comma 16, penultimo periodo del Codice, sulla base delle Tabelle del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali.

<sup>53</sup> Ai sensi dell'art. 8 comma 5 lettera 0a-bis) del Decreto semplificazioni negli appalti sotto soglia disciplinati dall'art. 36 comma 1 del Codice l'inserimento della clausola sociale di cui all'art. 50 del Codice è divenuta obbligatoria.

<sup>54</sup> Trattasi dei costi della sicurezza ai sensi dell'art. 23, comma 16, ultimo periodo del Codice: sono stimati dalla SA che li indica nel DUVRI e non sono soggetti a ribasso.

<sup>55</sup> Il sistema AVCPASS non è obbligatorio per le procedure svolte attraverso il MePA né per le procedure interamente svolte attraverso altre piattaforme telematiche di negoziazione in uso presso il CREA. Si applica, invece, alle residuali tipologie di procedure per le quali è previsto il rilascio del CIG attraverso il sistema SIMOG. Per ulteriori approfondimenti si rimanda all'art. 14 del presente Regolamento.

- le fonti di finanziamento e la copertura finanziaria con indicazione dei riferimenti di bilancio (capitolo; CRAM, Ob.fu., etc.).

### **Art. 35 Contribuzione a favore dell'ANAC**

In relazione all'importo posto a base di gara, sono obbligati al pagamento del contributo a favore dell'ANAC per la partecipazione alle procedure, sia le stazioni appaltanti che gli operatori economici.

L'ANAC fissa, con apposita Deliberazione, i soggetti obbligati, l'entità e le modalità del versamento<sup>56</sup>.

---

<sup>56</sup> Si rinvia a quanto già indicato alla nota 51 del precedente art. 34 del presente Regolamento.

## TITOLO II

### Svolgimento della procedura

#### Art. 36 Selezione degli operatori economici da invitare

Nella presente parte del Regolamento sono disciplinate le procedure *ex art.* 1 comma 2 lettera b) del Decreto semplificazioni da espletarsi secondo le regole e i principi dettati per le procedure negoziate di cui all'art. 63 del Codice. Tali procedure richiedono un confronto concorrenziale tramite invito formale ad almeno cinque (5) operatori economici, ove esistenti<sup>57</sup>.

**La scelta degli operatori economici da invitare deve avvenire, per tutte le procedure negoziate sotto soglia, tramite indagine formale di mercato espletata attraverso un Avviso pubblico esplorativo.**

#### 36.1 Avviso pubblico esplorativo

L'Avviso pubblico esplorativo per l'acquisizione di manifestazioni di interesse è uno strumento preordinato a conoscere l'assetto del mercato, ad individuare i potenziali concorrenti, gli operatori interessati a partecipare, le relative caratteristiche soggettive, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze del CREA.

Il CREA provvede alla pubblicazione dell'Avviso sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di gara e contratti" ed eventualmente sulla piattaforma telematica in uso presso il CREA per individuare i potenziali invitati alla procedura.

L'Avviso viene approvato con apposito Decreto/Determina del Direttore generale/Direttore del Centro con cui viene indicata la procedura prescelta (art. 63 del Codice) e si dà conto, con adeguata motivazione, della sussistenza dei relativi presupposti.

Nel provvedimento di approvazione deve, altresì, essere specificato se la stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare effettuando un sorteggio.

Atteso che il sorteggio determina una limitazione del numero dei soggetti da invitare, trova in ogni caso applicazione il principio di rotazione, salvo motivata deroga. Di conseguenza, andranno esclusi dal sorteggio i precedenti aggiudicatari e invitati dal singolo Centro di costo nella procedura in corso e in quella immediatamente precedente (con riferimento alla medesima categoria merceologica e fascia di importo pari o superiore a euro 75.000,00 per servizi e forniture, pari o superiore a euro 150.000,00 per i lavori, e fino alla soglia comunitaria).

La durata della **pubblicazione dell'Avviso** è stabilita, in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo di almeno **dieci** giorni naturali e consecutivi, fatta salva la possibilità di ridurre il suddetto termine, per motivate ragioni di urgenza, a non meno di **cinque** giorni naturali e consecutivi.

L'Avviso deve riportare i seguenti elementi minimi:

---

<sup>57</sup> Cfr. art. 27 del Regolamento per le specifiche relative alla tipologia e al valore stimato dei contratti.

- la descrizione dettagliata della prestazione (con eventuale allegazione di separato Capitolato tecnico);
- la durata e il luogo di esecuzione;
- l'importo massimo stimato;
- gli ulteriori elementi del contratto;
- la procedura negoziata che si intende espletare (art. 63 del Codice);
- il criterio di selezione delle offerte (minor prezzo/OEPV);
- i requisiti di carattere generale *ex art. 80 del Codice*;
- gli eventuali requisiti di idoneità professionale<sup>58</sup>;
- gli eventuali requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione<sup>59</sup>;
- il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura;
- l'esercizio o meno della facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio e relativa data di effettuazione;
- l'indicazione del RUP;
- nel caso di procedure sulla piattaforma MePA, l'indicazione del Bando/Iniziativa di riferimento nell'ambito del quale verrà esperita la procedura, a cui l'operatore economico dovrà essere iscritto all'atto di avvio della procedura (RdO); nel caso di utilizzo di altra piattaforma telematica, l'indicazione delle informazioni necessarie all'operatore economico per operarvi<sup>60</sup>;
- i punti di contatto della stazione appaltante, per la formulazione di eventuali chiarimenti;
- le modalità e il termine entro il quale gli operatori economici dovranno far pervenire la loro manifestazione di interesse.

La pubblicazione dell'Avviso che precede la fase degli inviti non ingenera negli operatori economici alcun affidamento sul successivo invito alla procedura.

È, pertanto, necessario specificare nel predetto Avviso che si tratta di mera indagine conoscitiva, finalizzata all'individuazione di operatori economici da consultare nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza. Si deve, altresì, indicare che la pubblicazione dell'Avviso esplorativo non comporta per l'Ente alcun obbligo specifico di conclusione della procedura con l'affidamento dell'appalto, né alcun diritto dei soggetti interessati a essere invitati alla formulazione di un'offerta.

Allo scadere dei termini per la presentazione della candidatura mediante manifestazione di interesse, il RUP effettua una verifica di ammissibilità delle manifestazioni di interesse pervenute, dandone atto in un verbale o apposita nota.

Qualora nell'Avviso esplorativo per acquisire manifestazioni di interesse la SA si sia riservata la facoltà di procedere, mediante sorteggio, alla selezione dei soggetti da interpellare, delle operazioni di sorteggio deve redigersi apposito verbale da parte del RUP.

---

<sup>58</sup> *Ex art. 83 comma 3 del Codice (es. Iscrizione alla Camera di Commercio, albi professionali, etc.).*

<sup>59</sup> Ai sensi dell'art. 83, comma 5 del Codice, laddove venga richiesto agli operatori economici il fatturato minimo annuo ai sensi del comma 4 lett. a) del medesimo articolo, tale fatturato non può superare il doppio del valore stimato dell'appalto, fatte salve le ipotesi ivi richiamate

<sup>60</sup> Sarà, pertanto, onere degli operatori economici (OE) iscriversi in tempo utile alla suddetta piattaforma/Bando o Iniziativa di interesse, per poter successivamente ricevere l'eventuale invito.

L'eventuale differimento delle operazioni di sorteggio deve essere notificato agli operatori economici tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Le relative operazioni di sorteggio dovranno svolgersi dopo la valutazione di ammissione degli operatori economici da parte del RUP e prima dell'invio della lettera di invito.

Si evidenzia, in proposito, la necessità di adottare opportuni accorgimenti (es. identificazione degli OE mediante numero di protocollo, assegnato all'atto del ricevimento della candidatura), affinché i nominativi degli operatori economici selezionati non siano resi noti né siano accessibili prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte (art. 53, comma 2, lett. b del Codice).

### **36.2 Avviso pubblico esplorativo e Sorteggio sulla piattaforma MePA**

Qualora il bene/servizio/lavoro sia presente sulla piattaforma MePA e, pertanto, si debba procedere mediante Richiesta di Offerta (RdO), laddove all'esito dell'Avviso pubblico esplorativo siano pervenute candidature insufficienti, il numero di operatori economici da interpellare, ove presenti nell'elenco fornitori della suddetta piattaforma, verrà integrato mediante la funzionalità "sorteggio" nel Bando di pertinenza. In tale ipotesi, nel contenuto del Decreto/Determina deve essere fatta espressa menzione del ricorso al sorteggio.

Il predetto sorteggio è effettuato all'interno del Bando/Iniziativa MePA inerente al settore merceologico di riferimento. Trattasi di operazione non ripetibile, in quanto può essere eseguita una sola volta per ciascuna RdO e i fornitori, una volta sorteggiati, non potranno essere rimossi dalla lista degli invitati alla RdO.

Atteso che il sorteggio opera una limitazione degli operatori potenzialmente interessati, trova applicazione il principio di rotazione. Conseguentemente, prima del sorteggio, dovrà essere redatta, tramite la funzionalità della piattaforma, una lista di operatori da escludersi dal sorteggio medesimo (aggiudicatari e invitati dal singolo Centro di costo nella procedura in corso e nella procedura immediatamente precedente), salvo motivata deroga. All'atto del sorteggio è possibile applicare dei filtri<sup>61</sup>.

Si veda quanto riportato negli esempi sottostanti:

#### **Esempio (beni/servizi presenti sul MePA)**

*Ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del D. L. n. 76/2020, per acquisti di servizi e forniture di importo pari o superiore ad euro 75.0000,00 e fino alla soglia comunitaria devono essere invitati alla procedura negoziata almeno 5 operatori economici.*

*Nel caso in cui all'Avviso pubblicato sul sito istituzionale CREA rispondano solo due operatori economici, la lista degli invitati dovrà essere integrata di almeno ulteriori tre operatori economici, tramite la funzionalità "sorteggio" presente a sistema.*

*In tale caso, il sorteggio sarà effettuato richiedendo l'estrazione di almeno tre operatori, ove esistenti.*

*La lista degli invitati comprenderà, pertanto, i due operatori che hanno risposto all'Avviso e, almeno, i tre operatori economici sorteggiati.*

#### **Esempio B (beni/servizi non presenti sul MePA)**

<sup>61</sup> Es. filtro "sede di affari dell'impresa": in relazione al filtro in questione, gli operatori economici non dovranno essere selezionati in base alla sede legale bensì in base all'ambito di operatività dell'impresa, al fine di non limitare la concorrenza.

*Ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del D. L. n. 76/2020, per acquisti di servizi e forniture di importo pari o superiore ad euro 75.0000,00 e fino alla soglia comunitaria devono essere invitati alla procedura negoziata almeno 5 operatori economici.*

*Nel caso in cui il bene/servizio non sia presente sul MePA e all'esito della pubblicazione di apposito Avviso sul sito istituzionale CREA risponda un numero di operatori economici minore di cinque, potrà comunque procedersi all'invito ai soli candidati che hanno presentato manifestazione di interesse.*

## **Art. 37 Predisposizione delle lettere d'invito**

A seguito dell'indagine formale di mercato espletata previa pubblicazione di Avviso pubblico esplorativo (cfr. precedente art. 36), si procede all'invio delle lettere di invito agli operatori economici individuati quali potenziali affidatari dell'appalto<sup>62</sup>.

### **37.1 Predisposizione lettere d'invito – Amministrazione centrale**

Le lettere di invito e gli allegati (ad eccezione del Capitolato) sono redatti in bozza dagli addetti all'attività negoziale e sottoposti in visione al Dirigente dell'Ufficio negoziale, il quale:

- se è RUP della procedura, vi appone la sottoscrizione;
- se non è RUP, dopo aver visionato gli atti, li trasmette formalmente al RUP mediante strumenti di comunicazione elettronici (es. e-mail interna). Tale trasmissione formale assicura che sugli atti vi sia stato il vaglio preventivo del Dirigente dell'Ufficio negoziale<sup>63</sup>. Il RUP, qualora condivida il contenuto degli atti predisposti in bozza, vi appone la relativa sottoscrizione, in caso contrario apporta le modifiche e integrazioni ritenute opportune. Gli atti definitivi, sottoscritti dal RUP, vengono trasmessi all'Ufficio negoziale per gli adempimenti susseguenti.

### **37.2 Predisposizione lettere d'invito – Centri di ricerca**

Le lettere di invito e gli allegati (ad eccezione del capitolato) sono redatti in bozza dagli addetti all'attività negoziale dei Centri e sottoposte in visione al Direttore del Centro, il quale:

- se è RUP della procedura, vi appone la sottoscrizione;
- se non è RUP, dopo aver visionato gli atti, li trasmette formalmente al RUP mediante strumenti di comunicazione elettronici (es. e-mail interna). Tale trasmissione formale assicura che sugli atti vi sia stato il vaglio preventivo del Direttore del Centro. Il RUP, qualora condivida il contenuto degli atti predisposti in bozza, vi appone la relativa sottoscrizione, in caso contrario apporta le modifiche e integrazioni ritenute opportune. Gli atti definitivi, sottoscritti dal RUP, vengono trasmessi agli addetti all'attività negoziale per gli adempimenti susseguenti.

Il Decreto/Determina di approvazione delle lettere di invito e degli allegati è predisposto dagli addetti all'attività negoziale, siglato dal Dirigente dell'Ufficio negoziale (per l'Amministrazione centrale) ed è sottoscritto dal Direttore generale dell'Amministrazione centrale/Direttore del Centro di ricerca.

<sup>62</sup> Si ricorda che le procedure negoziate sotto soglia ex art. 63 del Codice si considerano "avviate" dalla data di invio della Lettera di invito a presentare offerta (cfr. nota 2 della Premessa al presente Regolamento).

<sup>63</sup> Tutti gli atti a firma del RUP sono atti personalissimi, pertanto recheranno unicamente la sottoscrizione del RUP medesimo. Nel caso in cui il RUP sia persona diversa dal Dirigente dell'Ufficio negoziale dell'Amministrazione centrale/Direttore del Centro, la trasmissione mediante strumenti di comunicazione elettronici sarà effettuata dal Dirigente dell'Ufficio negoziale/Direttori del Centro di ricerca. Tale trasmissione garantisce il preventivo vaglio sull'operato degli addetti all'attività negoziale.

### Art. 38 Criteri di aggiudicazione

Per ciascuna procedura di affidamento disciplinata nella presente parte del Regolamento, il RUP individua il criterio di aggiudicazione delle offerte tra quelli di seguito elencati:

- **minor prezzo**, fatti salvi i casi di cui all'art. 95 comma 3 del Codice;
- **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa** (di seguito **OEPV**).

Dal combinato disposto dell'art. 1 comma 3 del Decreto semplificazioni e dell'art. 95 comma 3 del Codice emerge quanto di seguito riportato:

- a) i contratti di **servizi e forniture, di importo pari o superiore a 75.000,00 euro e inferiore alla soglia comunitaria**, devono essere aggiudicati esclusivamente col criterio dell'OEPV (cfr. art. 95, comma 3 del Codice), se relativi a:
  - servizi sociali;
  - servizi ad alta intensità di manodopera come definiti all'art. 50, comma 1 del Codice (nei quali il costo della manodopera è pari almeno al 50% dell'importo totale del contratto) anche se trattasi di servizi standardizzati;
  - servizi di ingegneria e architettura e altri servizi di natura tecnica e intellettuale;
  - servizi e forniture caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo;
- b) i contratti di **servizi e forniture, di importo pari o superiore a 75.000,00 euro e inferiore alla soglia comunitaria** relativi a prestazioni diverse da quelle previste dall'art. 95 comma 3 del Codice (di cui alla precedente lettera a) possono essere aggiudicati con il criterio del minor prezzo o con il criterio dell'OEPV, a scelta del RUP;
- c) i contratti di **lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore alla soglia comunitaria** possono essere aggiudicati con il criterio del minor prezzo o con il criterio dell'OEPV, a scelta del RUP

Per quanto concerne i contratti di importo inferiore a euro 75.000,00 per servizi e forniture, di importo inferiore a euro 150.000,00 per i lavori, si rinvia alle previsioni di cui all'art. 8 del presente Regolamento.

#### 38.1 Precisazioni sul criterio OEPV

Ai sensi dell'art. 95, comma 10 *bis* del Codice, "la stazione appaltante, al fine di assicurare l'effettiva individuazione del miglior rapporto qualità/prezzo, valorizza gli elementi qualitativi dell'offerta e individua criteri tali da garantire un confronto concorrenziale effettivo sui profili tecnici. A tal fine la stazione appaltante stabilisce un tetto massimo per il punteggio economico entro il limite del 30 per cento".

Pertanto, la stazione appaltante, in considerazione del **tetto massimo per il punteggio economico fissato ex lege al limite di 30 punti su 100**, deve riservare un **punteggio minimo di 70 punti su 100 ai profili di carattere tecnico**<sup>64</sup>.

Quando l'elemento relativo al costo è un prezzo fisso, è possibile riservare 100 punti su 100 ai profili tecnici dell'offerta, in conformità all'art. 95, comma 7 del Codice; in tale ultimo caso, gli operatori sono chiamati a competere in base a criteri qualitativi.

---

<sup>64</sup> Con riferimento alle modalità di attribuzione dei punteggi dell'offerta tecnica si veda, a titolo esemplificativo, l'Allegato 1 al presente Regolamento.

Ai sensi dell'art. 95, comma 8 del Codice, è possibile stabilire una adeguata soglia di sbarramento da applicarsi all'offerta tecnica (cioè un punteggio minimo da raggiungere), per essere ammessi alle successive fasi della procedura. Quanto sopra, al fine di garantire standard qualitativi minimi in ragione della tipologia di appalto.

Negli appalti in cui figurano Criteri Ambientali Minimi (**CAM**) ai sensi dell'art. 34 del Codice, un numero determinato di punti, a titolo di criteri premianti, deve essere destinato a profili di carattere tecnico. Per una trattazione approfondita dell'argomento, si rinvia all'art. 10 delle Disposizioni generali del presente Regolamento.

### Art. 39 Requisiti di partecipazione

#### - Requisiti di carattere generale

L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice. L'insussistenza dei predetti requisiti costituisce motivo di esclusione dalla procedura di scelta del contraente, fatta salva l'ipotesi prevista dal comma 4, ultimo periodo del medesimo art. 80 del Codice.

#### - Requisiti di carattere speciale

La procedura di scelta del contraente può prevedere requisiti di carattere speciale che devono risultare attinenti e proporzionati all'oggetto dell'appalto nel rispetto dei principi di trasparenza e rotazione.

Il Codice disciplina i seguenti requisiti di carattere speciale:

- a) **idoneità professionale**, a tal proposito la stazione appaltante richiede all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o ad altro Albo o Registro professionale (art. 83, comma 1, lett. a) e comma 3);
- b) **capacità economica e finanziaria**, a tal proposito, la stazione appaltante potrà richiedere la dimostrazione di livelli minimi di fatturato, proporzionati all'oggetto dell'affidamento, tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, la stazione appaltante potrà richiedere altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali (art. 83, comma 1, lett. b) e comma 4); si evidenzia, al riguardo, che il fatturato minimo annuo, ove richiesto quale requisito di capacità economico-finanziaria, non può superare il doppio del valore stimato dell'appalto (art. 83, comma 5 del Codice). In ogni caso in cui sia richiesto un fatturato minimo, devono comunque esserne indicate le ragioni nei documenti di gara;
- c) **capacità tecniche e professionali**, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento, quali, a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico (art. 83, comma 1, lett. c e comma 6).

La dimostrazione del possesso dei requisiti, lettere b) e c), è fornita secondo la natura, la qualità o l'importanza e l'uso delle forniture e dei servizi, utilizzando i mezzi di prova di cui all'art. 86, commi 4 e 5 del Codice<sup>65</sup>.

La verifica del possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico, è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario.

---

<sup>65</sup> L'operatore economico che, per fondati motivi, non è in grado di presentare le referenze richieste dall'Amministrazione aggiudicatrice, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

Al fine di rappresentare i requisiti nelle procedure aventi ad oggetto lavori di importo pari o superiore ad euro 150.000,00 è opportuno, preliminarmente, richiamare anche i requisiti richiesti per i lavori *infra* euro 150.000,00. Pertanto:

**- Requisiti per i lavori di importo < 150.000,00 euro**

Gli operatori economici possono partecipare agli appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 150.000,00<sup>66</sup> euro, solo se in possesso dei seguenti requisiti di ordine tecnico-organizzativo:

- a) importo dei lavori analoghi eseguiti direttamente nel quinquennio antecedente la data di invio della lettera di invito, non inferiore all'importo del contratto da stipulare;
- b) costo complessivo sostenuto per il personale dipendente non inferiore al quindici per cento dell'importo dei lavori eseguiti nel quinquennio antecedente la data invio della lettera di invito; nel caso in cui il rapporto tra il suddetto costo e l'importo dei lavori sia inferiore a quanto richiesto, l'importo dei lavori è figurativamente e proporzionalmente ridotto in modo da ristabilire la percentuale richiesta; l'importo dei lavori così figurativamente ridotto vale per la dimostrazione del possesso del requisito di cui alla lettera a);
- c) adeguata attrezzatura tecnica.

Nel caso di imprese in possesso dell'eventuale attestazione SOA relativa ai lavori da eseguire, non è richiesta ulteriore dimostrazione circa il possesso dei predetti requisiti.

**- Requisiti per i lavori di importo ≥ 150.000,00 euro**

Il possesso dell'attestato di qualificazione SOA, per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento, è necessario e sufficiente a dimostrare il possesso dei requisiti economico-finanziari e tecnico professionali.

L'attestazione SOA è la certificazione obbligatoria per la partecipazione a gare d'appalto per l'esecuzione di appalti pubblici di lavori, ovvero un documento idoneo a comprovare, in sede di gara, la capacità dell'impresa di eseguire, direttamente o in subappalto, opere pubbliche di lavori con importo a base d'asta ≥ 150.000,00; essa attesta e garantisce il possesso da parte dell'impresa del settore delle costruzioni di tutti i requisiti previsti dalla attuale normativa in ambito di Contratti Pubblici di lavori.

L'Attestazione SOA ha validità quinquennale (sempre che ne venga verificata la validità al terzo anno dal primo rilascio) e viene rilasciata da appositi Organismi di Attestazione, ovvero Società autorizzate ad operare dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), a seguito di un'istruttoria di validazione dei documenti prodotti dall'impresa, relativi agli ultimi dieci esercizi di attività dell'impresa (dieci anni di lavori ed i migliori cinque esercizi tra gli ultimi dieci).

#### **Art. 40 Contenuto della lettera di invito**

La lettera di invito, ove non sia previsto un separato disciplinare di gara, deve contenere almeno i seguenti elementi:

- la tipologia dell'acquisizione (lavoro/servizio/fornitura);
- l'indicazione del CIG del lotto unico o del CIG di ciascun lotto e dell'eventuale CUP<sup>67</sup>;
- la durata e la decorrenza della prestazione (l'eventuale opzione di proroga<sup>68</sup> deve essere espressamente prevista, è in ogni caso vietato il rinnovo tacito);

---

<sup>66</sup> Come noto, il Dlgs. 163/2006 è stato abrogato e sostituito dal vigente "Codice dei contratti pubblici" - Dlgs. 50 del 18 aprile 2016. Tuttavia, per quanto concerne i lavori, una parte del D.P.R. 207/2010, (regolamento di attuazione del D.lgs. 163/2006), è rimasta in vigore in attesa di nuove disposizioni. Ad oggi, è ancora vigente l'art. 90 del D.P.R. 207/10, relativo ai requisiti degli operatori economici negli appalti di lavori di importo inferiore a euro 150.000,00. Quanto sopra, finché non interverranno future norme attuative del Dlgs. n. 50/2016 (*cf.* art. 217, comma 1, lettera u) del Codice).

<sup>67</sup> Cfr. trattazione del CUP nella prima parte del presente Regolamento.

<sup>68</sup> Cfr. art 106, comma 11 del Codice.

- l'importo massimo stimato, comprensivo dell'eventuale opzione di proroga al netto dell'IVA (nel caso di lavori e servizi, vanno indicati, ove necessario, anche i costi da interferenze ricavabili dalla bozza del DUVRI<sup>69</sup> e il costo della manodopera stimato ai sensi dell'art. 23, comma 16, penultimo periodo del Codice<sup>70</sup>);
- il nominativo del RUP;
- l'eventuale suddivisione in lotti;
- i requisiti di carattere generale (e speciale ove richiesti) per la partecipazione alla gara;
- le modalità e il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- la richiesta di eventuale sopralluogo obbligatorio<sup>71</sup> e le relative modalità di svolgimento;
- l'indicazione che in tema di eventuale subappalto<sup>72</sup> si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 del Codice;
- l'indicazione che in tema di eventuale avvalimento si applicano le disposizioni di cui all'art. 89 del Codice;
- il richiamo all'obbligo di prestare garanzia definitiva, da parte dell'aggiudicatario, prima della stipula del contratto<sup>73</sup>;
- la data, l'orario e il luogo di svolgimento della prima seduta pubblica (virtuale nel caso di gare telematiche), nella quale il RUP, eventualmente assistito dal seggio di gara, procede alla verifica della documentazione amministrativa;
- l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (*General Data Protection Regulation o GDPR*), l'indicazione che il Titolare del trattamento dei dati è il CREA nella persona del legale rappresentante *pro tempore* e il nominativo del Responsabile della protezione dei dati personali.

Inoltre, con riferimento ai soli appalti di lavori e servizi ad alta intensità di manodopera (nei quali il costo della manodopera è pari almeno al 50% dell'importo totale del contratto), la stazione appaltante deve inserire la clausola sociale negli atti della procedura.

Alla lettera di invito devono essere allegati:

- domanda di partecipazione, contenente le dichiarazioni da rendersi sotto forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
- documento di gara unico europeo (DGUE)<sup>74</sup> ex art. 85 del Codice;
- dichiarazione<sup>75</sup>, resa dal sottoscrittore dell'istanza di partecipazione, per quanto a propria conoscenza sulle generalità dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice (tale dichiarazione consente di effettuare i controlli anche in capo ai soggetti elencati al comma 3 dell'art. 80 del Codice);
- fac-simile del modulo di avvenuto sopralluogo;
- Capitolato tecnico prestazionale, che deve tenere conto dei CAM (ove ricorrano);
- patto di integrità;

<sup>69</sup> Redatto a cura del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) della stazione appaltante.

<sup>70</sup> Non è necessario indicare i costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti gli adempimenti degli obblighi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nelle forniture senza posa in opera, nei servizi di natura intellettuale e negli affidamenti ex art. 1 comma 2 lettera a) del Decreto semplificazioni.

<sup>71</sup> Per il sopralluogo, laddove sia obbligatorio, occorre indicare un termine per effettuazione dello stesso non inferiore a 20 giorni naturali e consecutivi.

<sup>72</sup> Ai sensi dell'art.105, comma 2, del Codice, il subappalto è consentito nella misura del 40% fino al 31 dicembre 2020, in deroga al limite del 30% stabilito dal medesimo articolo.

<sup>73</sup> Si ricorda che, ai sensi dell'art. 1, comma 4, del Decreto semplificazioni, per tutte le procedure sotto soglia disciplinate nel presente Regolamento, la Stazione appaltante non richiede la garanzia provvisoria, salvo particolari casi in cui, se richiesta, deve essere di ammontare dimezzato rispetto alla previsione di cui all'art. 93 Codice.

<sup>74</sup> Nel DGUE, che ha valore di autocertificazione, l'operatore economico dichiara di non trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 80 del Codice e di soddisfare i criteri di selezione di cui all'art.83 del Codice. Nel medesimo documento, l'operatore rilascia dichiarazioni in merito alla volontà di ricorrere o meno al subappalto ex art. 105 o all'avvalimento ex art. 89 del Codice.

<sup>75</sup> Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa a cura del sottoscrittore dell'istanza di partecipazione "per quanto a propria conoscenza" con riferimento ai soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del D.lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii. il quale ATTESTA CHE "le generalità (nome, cognome, data di nascita, residenza, qualifica, decorrenza e durata della carica) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del D.lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., sono le seguenti:....."

- bozza del DUVRI che nella stesura definitiva deve costituire parte integrante del contratto, a pena di nullità;
- schema di contratto, che deve contenere, gli elementi essenziali e le prestazioni specificamente individuate nel Capitolato tecnico prestazionale, nonché i seguenti elementi:
  - richiamo alla garanzia definitiva (nella stesura finale del contratto occorrerà indicare gli estremi della garanzia definitiva prestata);
  - eventuali coperture assicurative richieste;
  - misura delle penali, calcolate in conformità a quanto previsto dall'art. 113 *bis*, comma 4 del Codice;
  - impegni ulteriori, di carattere migliorativo, richiamati in sede di offerta tecnica (in caso di OEPV);
  - clausola di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi della Legge n. 136/2010;
  - termini e modalità di fatturazione elettronica e indicazioni in ordine allo *split payment*;
  - eventuale richiamo all'anticipazione del prezzo (per servizi e forniture) ai sensi dell'art. 35, comma 18 del Codice (nella stesura finale del contratto occorre indicare gli estremi della garanzia prestata a tale scopo);
  - nel caso di appalto ad esecuzione periodica o continuata, l'applicazione della ritenuta di garanzia dello 0,50 % sull'importo netto progressivo delle prestazioni, *ex art.* 30, comma 5 *bis* del Codice;
  - imposta di bollo, da calcolarsi nella misura di 16 euro, ogni 4 pagine uso bollo o 100 righe;
  - clausola di recesso unilaterale a favore del CREA;
  - casi di risoluzione;
  - obblighi di segretezza;
  - richiamo al Codice di comportamento dei dipendenti del CREA tramite *link* di collegamento [http://trasparenza.crea.gov.it/sites/default/files/documenti/Codice\\_comportamento\\_Agg\\_2018.pdf](http://trasparenza.crea.gov.it/sites/default/files/documenti/Codice_comportamento_Agg_2018.pdf) al profilo del committente, con specifica indicazione che il medesimo codice di comportamento, pur non essendo materialmente allegato, costituisce parte integrante del contratto.

Al contratto definitivo deve essere allegato, a pena di nullità, il relativo DUVRI (ove necessario), completo degli elementi relativi all'aggiudicatario, redatto dal RSPP e firmato dal Direttore generale/Direttore del Centro in qualità di datori di lavoro nonché dal Rappresentante legale dell'operatore affidatario.

Nella lettera di invito (o nel disciplinare di gara allegato, se redatto) devono essere chiaramente specificati i documenti che gli operatori economici sono tenuti ad inserire nelle buste, rispettivamente, amministrativa (tecnica nell'OEPV) ed economica.

#### **40.1 Ulteriori contenuti della lettera di invito**

Si evidenzia che:

- in caso di procedura effettuata sulla piattaforma MePA, la lettera di invito, ove non sia previsto in un separato disciplinare di gara, deve indicare il Bando relativo alla categoria merceologica di riferimento, rinviando alle regole del MePA nonché alle modalità e alla tipologia di documentazione da presentare a corredo dell'offerta;
- in caso di procedura effettuata su altra piattaforma telematica, in uso al CREA, devono essere richiamate le modalità di presentazione dell'offerta;

- in caso di gare effettuate sul MePA o altra piattaforma telematica, non è obbligatorio l'utilizzo del sistema AVCpass per la verifica dei requisiti di carattere generale e speciale<sup>76</sup>.

Nella lettera di invito (o nel disciplinare di gara allegato, se redatto) deve essere specificato che, qualora la stazione appaltante individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 97 del Codice e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, si darà corso al procedimento di anomalia disciplinato dal citato art. 97.

#### **In merito al calcolo della soglia di anomalia dell'offerta, occorre indicare quanto segue:**

- *nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo*, deve essere specificato nella lettera di invito che: "la SA, ai fini della verifica di congruità delle offerte, applicherà il procedimento previsto dall'art. 97, comma 2 del Codice (se il numero delle offerte ammesse è pari o superiore a 15) o applicherà il procedimento previsto dall'art. 97, comma 2 *bis* (se il numero delle offerte ammesse è pari o superiore a 5 ed inferiore a 15). All'esito del predetto calcolo, si procederà all'esclusione automatica delle offerte, nel caso in cui queste presentino una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia come calcolata ai sensi dei predetti commi 2 e 2 *bis* dell'art. 97 del Codice. Se il numero delle offerte ammesse risulta inferiore a **cinque** l'esclusione automatica non opera<sup>77</sup>;
- *nel caso di applicazione del criterio dell'OEPV*, la verifica di anomalia sarà obbligatoria se il numero delle offerte ammesse è pari o superiore a **tre**<sup>78</sup> e deve essere effettuata sulle offerte che presentano sia con riferimento ai punti relativi al prezzo, sia con riferimento alla somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione (aspetti tecnici), un valore pari o superiore ai **quattro quinti** dei corrispondenti punti massimi previsti nella lettera di invito.

#### **Nella lettera di invito (o nel disciplinare di gara) dovrà essere indicato quanto segue:**

*(solo nel caso dell'offerta con il criterio dell'OEPV)*

- nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti in relazione al prezzo e a tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica;
- nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procede mediante sorteggio in seduta pubblica.

*(in tutti i casi, indipendentemente dal criterio di aggiudicazione)*

L'Amministrazione si dovrà riservare, motivatamente, di esercitare le seguenti facoltà, senza alcun diritto dei concorrenti a rimborso spese, indennità, compensi o quant'altro comunque denominato:

- di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta sia ritenuta adeguata alle esigenze dell'Amministrazione medesima;

<sup>76</sup> Vigè l'obbligo di utilizzare il sistema AVCpass, solo nei casi residuali, di non utilizzo di piattaforme telematiche, in forza del combinato disposto dell'art. 9 della Deliberazione ANAC 157 del 17/2/16 e dell'art. 52 del Codice. In tal caso deve essere indicato nella lettera di invito o nel disciplinare di gara che nella busta amministrativa va allegato il PassOE di cui all'art. 2, comma 3, lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente. *Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono, obbligatoriamente, registrarsi al sistema AVCpass accedendo al sito [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it) – Sezione Servizi - Ad avvenuta registrazione, dopo aver indicato a sistema il CIG relativo al lotto di interesse, il sistema rilascerà il PassOE che dovrà essere inserito nella busta amministrativa.*

<sup>77</sup> Si specifica che, ai sensi del combinato disposto dell'art. 1, comma 3, del Decreto semplificazioni e dell'art. 97, comma 8 del Codice, l'**esclusione automatica delle offerte anomale** opera solo in presenza delle seguenti condizioni:

- appalti di lavori, servizi e forniture sotto soglia;
- criterio di aggiudicazione del prezzo più basso;
- assenza di interesse transfrontaliero.

<sup>78</sup> Ai sensi dell'art. 97, comma 3 del Codice.

- di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché idonea in relazione all'oggetto del contratto (art. 95, comma 12 del Codice);
- di riaprire i termini o revocare il procedimento.

#### **Art. 41 Contenuto delle buste da presentare a cura degli operatori economici**

##### **- Contenuto della busta amministrativa**

Nello specifico, nella lettera di invito (o nel disciplinare di gara allegato), deve essere richiesto agli operatori economici di produrre nella busta amministrativa la seguente documentazione:

- domanda di partecipazione;
- DGUE compilato e sottoscritto digitalmente<sup>79</sup> dall'avente titolo;
- dichiarazione, resa dal sottoscrittore della domanda di partecipazione, per quanto a propria conoscenza, relativamente alle generalità dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice;
- patto di integrità, compilato e sottoscritto dall'operatore economico;
- ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'ANAC (nel caso di appalto di importo pari o superiore a euro 150.000,00<sup>80</sup>);
- (eventuale) procura speciale attestante i relativi poteri di firma del sottoscrittore, se persona diversa dal rappresentante legale.
- (eventuale) DGUE del subappaltatore (in caso di subappalto);
- (eventuale) ulteriore documentazione a corredo e relativa alle diverse forme di partecipazione (RTI, Consorzi, etc.).
- (eventuale) PASS OE<sup>81</sup>.

Il contenuto della busta amministrativa è sottoscritto con le modalità indicate nella lettera di invito (o nel disciplinare di gara), e caricato a sistema, in relazione alle modalità richieste dalla piattaforma telematica utilizzata<sup>82</sup>.

##### **- Contenuto della busta tecnica**

*(solo nelle gare con criterio OEPV)*

La busta dell'offerta tecnica<sup>83</sup> deve contenere una relazione tecnica, redatta secondo le specifiche e i contenuti di cui alla lettera di invito (o disciplinare di gara allegato), tale da consentire alla Commissione la corretta valutazione degli aspetti tecnici<sup>84</sup>.

<sup>79</sup> In caso di gare non effettuate su piattaforma telematica, ex art. 52 del Codice, il DGUE, firmato digitalmente, deve essere trasmesso su supporto digitale.

<sup>80</sup> Per quanto concerne l'ammontare del contributo dovuto dagli operatori economici e dalla stazione appaltante, cfr. deliberazione ANAC pubblicata con cadenza annua. Si ricorda che l'ANAC, con Comunicato del Presidente del 20 maggio 2020, ha previsto l'esenzione del suddetto contributo per le procedure di gara avviate dal 19 maggio 2020 al 31 dicembre 2020 (*oppure*) Si ricorda che è stata prevista la sospensione del contributo dovuto ad ANAC per la partecipazione alle procedure di gara avviate a partire dal 19 maggio 2020 fino al 31 dicembre 2020 (cfr. art. 65 del D. L. n. 34/2020 c.d. "Decreto Rilancio")

<sup>81</sup> Se la verifica dei requisiti è effettuata su AVCpass (modalità di verifica dei requisiti facoltativa in caso di gare su piattaforme telematiche), va richiesto anche il PassOE del concorrente, eventuale PassOE dell'ausiliaria (in caso di avvalimento); eventuale PassOE del subappaltatore (in caso di subappalto).

<sup>82</sup> Nel caso di procedura svolta sulla piattaforma telematica in uso al CREA, si rinvia alle modalità indicate nella relativa Nota operativa CREA n. 38472 del 10/12/19.

Nel caso di RdO esperita sul MePA al prezzo più basso, si rinvia al manuale reperibile al seguente link:

[https://www.acquistinretepa.it/opencms/export/sites/acquistinrete/documenti/airpa/guide/Procedura di RDO al Prezzo pix basso FINALE2.pdf](https://www.acquistinretepa.it/opencms/export/sites/acquistinrete/documenti/airpa/guide/Procedura%20di%20RDO%20al%20Prezzo%20piu%20basso%20FINALE2.pdf).

Nel caso di RdO esperita sul MePA con il criterio OEPV, si rinvia al manuale reperibile al seguente link:

[https://www.acquistinretepa.it/opencms/export/sites/acquistinrete/documenti/airpa/guide/Procedura di RdO con offerta economicamente pix vantaggiosa1.pdf](https://www.acquistinretepa.it/opencms/export/sites/acquistinrete/documenti/airpa/guide/Procedura%20di%20RdO%20con%20offerta%20economicamente%20piu%20vantaggiosa1.pdf)

<sup>83</sup> In caso di suddivisione in lotti, indicare che dovranno essere presentate tante buste tecniche quanti sono i lotti.

<sup>84</sup> Per approfondimenti cfr. Delibera ANAC n. 424 del 2 maggio 2018 - Linee Guida n. 2 recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa" (Aggiornate al Dlgs n. 56/2017), reperibili al seguente *link*:

[http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/\\_Atto?id=64d7046e0a7780427d841b377ba75db0](http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?id=64d7046e0a7780427d841b377ba75db0)

L'offerta tecnica è sottoscritta e caricata a sistema con le modalità indicate nella lettera di invito (o nel disciplinare di gara), in relazione alla piattaforma telematica utilizzata.

La suddetta relazione, redatta in lingua italiana, dovrà essere suddivisa secondo i capitoli/paragrafi corrispondenti alle componenti dell'offerta oggetto di valutazione.

Nel caso in cui sia indicato nella lettera di invito un numero massimo di facciate formato A4 di cui si dovrà comporre la predetta relazione, occorrerà precisare negli atti che potranno essere valutate da parte della Commissione solo le prime n... facciate.

#### - **Contenuto della busta economica**

La busta dell'offerta economica<sup>85</sup> deve contenere l'offerta economica<sup>86</sup>, con la necessaria indicazione degli oneri di sicurezza aziendale da parte degli operatori economici.

Nelle gare in cui sono presenti costi della manodopera, gli operatori dovranno altresì compilare e inserire nella predetta busta anche un modulo recante l'indicazione dei suddetti costi<sup>87</sup>.

L'offerta economica è sottoscritta e caricata a sistema con le modalità indicate nella lettera di invito (o nel disciplinare di gara), in relazione alla piattaforma telematica utilizzata.

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

### **Art. 42 Garanzia provvisoria e definitiva**

#### - **Garanzia provvisoria**

**Per la partecipazione alle procedure sotto soglia finalizzate all'acquisizione di lavori, servizi e forniture, disciplinate ai sensi del Decreto semplificazioni nel presente Regolamento, non è richiesta all'offerente la presentazione della garanzia provvisoria di cui all'art. 93 del Codice**, salvo particolari casi in cui il RUP ritenga di richiederla in considerazione della tipologia e specificità dell'affidamento e di cui lo stesso dovrà dare atto con adeguata motivazione nel provvedimento di avvio della procedura<sup>88</sup>.

Pertanto, **qualora il RUP ritenga di richiedere la garanzia provvisoria** la lettera di invito (o disciplinare di gara) deve indicare testualmente e integralmente che nella busta amministrativa deve essere prodotta, **a corredo dell'offerta**:

- **una garanzia provvisoria**, sottoscritta dal garante, efficace per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta, di importo pari al 1% del prezzo base dell'appalto, nelle forme e con le modalità descritte all'art. 93 del Codice. L'importo della garanzia può essere ulteriormente ridotto, ove ricorrano le ipotesi di cui all'art. 93, comma 7 del Codice, previa produzione di documentazione a supporto;
- **una dichiarazione di impegno**, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, **a rilasciare garanzia definitiva** ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

<sup>85</sup> In caso di suddivisione in lotti, indicare che dovranno essere presentate tante buste economiche quanti sono i lotti.

<sup>86</sup> L'Agenzia delle Entrate ritiene che l'offerta economica, presentata nelle procedure di gara telematica (incluso il MePA) per l'affidamento di lavori, servizi o forniture, non debba essere assoggettata ad imposta di bollo, ai sensi dell'articolo 2 della Tariffa, parte prima, allegato A al D.P.R. n. 642/1972 (cfr. Risoluzione 16/12/13 n. 96/E e risposta a interpello n. 35 del 12 ottobre 2018).

<sup>87</sup> Nel caso di forniture senza posa in opera e servizi di natura intellettuale e affidamenti diretti ai sensi dell'art. 1 comma 2 lettera a) del Decreto semplificazioni non è richiesta agli operatori economici l'indicazione dei costi della manodopera, né degli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, in conformità a quanto previsto all'art. 95, comma 10 del Codice.

<sup>88</sup> Cfr. art. 1 comma 4 del Decreto semplificazioni.

Si ricorda che:

- nel caso di partecipazione dell'operatore economico a più lotti, è necessario presentare, per ciascun lotto per cui si partecipa, distinte garanzie provvisorie e dichiarazioni di impegno;
- la mancata costituzione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare la garanzia definitiva prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte costituisce causa di esclusione dalla procedura di gara<sup>89</sup>.

Inoltre, nella lettera di invito (o nel disciplinare di gara) deve essere indicato che:

la garanzia provvisoria, ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti di carattere generale e speciale; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto. Per il concorrente aggiudicatario la garanzia provvisoria è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto<sup>90</sup>.

#### - **Garanzia definitiva**

**Per le procedure sotto soglia finalizzate all'acquisizione di lavori, servizi e forniture, disciplinate ai sensi del Decreto semplificazioni nel presente Regolamento, ai fini della sottoscrizione del contratto è richiesta all'operatore economico aggiudicatario la presentazione della garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del Codice**<sup>91</sup>.

Prima della stipulazione del contratto l'aggiudicatario deve presentare **la garanzia definitiva** da calcolare sull'importo netto contrattuale secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice, fatte salve le deroghe elencate all'art. 9 delle Disposizioni generali del presente Regolamento, in conformità all'art. 103, comma 11 del Codice.

#### - **Modalità di costituzione della garanzia (provvisoria e definitiva)**

La garanzia è solitamente costituita con fideiussione bancaria o assicurativa, rilasciata da imprese bancarie o assicurative (art. 93, comma 3 del Codice).

A scelta dell'operatore economico, può essere costituita anche sotto forma di cauzione con le modalità di cui all'articolo 93, comma 2 del Codice (in contanti, con bonifico, in assegni circolari o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore della stazione appaltante).

In caso di garanzia rilasciata sotto forma di fideiussione (bancaria o assicurativa), questa dovrà:

- contenere l'espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;

---

<sup>89</sup> Con riferimento alla sanatoria della garanzia provvisoria, si specifica che è sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che tali atti siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che i documenti siano stati costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia provvisoria di valore inferiore o priva di una o più elementi tra quelli richiesti (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.). Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

<sup>90</sup> Per i concorrenti non aggiudicatari lo svincolo della garanzia provvisoria avviene ai sensi dell'art. 93 comma 9 del Codice.

<sup>91</sup> Si ricorda che solo in caso di affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di importo fino a euro 39.999,99 non è richiesta la garanzia definitiva (Cfr. art. 9 del presente Regolamento), fatto salvo comunque il miglioramento del prezzo di aggiudicazione ai sensi dell'art. 103 comma 11 del Codice.

- essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla procedura ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- essere conforme allo schema tipo (art. 93 comma 8 *bis* e art. 103, comma 9 del Codice) approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze;
- prevedere espressamente:
  - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del Codice civile;
  - la rinuncia ad eccepire la decorrenza del termine di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile;
  - l'operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dalla Stazione appaltante.

### **Art. 43 Nomina della Commissione giudicatrice**

*(in caso di procedura da aggiudicare con il criterio dell'OEPV).*

Nel caso di procedure da aggiudicarsi con il criterio dell'OEPV, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata a una Commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore dell'oggetto del contratto (*ex art. 77 del Codice*).

L'atto di nomina formale (Decreto/Determina) della Commissione giudicatrice e degli eventuali componenti supplenti è di competenza del Direttore generale/Direttore del Centro. All'interno dei componenti della Commissione deve essere nominato, con il medesimo provvedimento, il Presidente e l'eventuale segretario (ove le attività di segretario siano attribuite a persona diversa dai componenti).

Ai sensi dell'art. 8 comma 7 del Decreto semplificazioni la Commissione giudicatrice è composta da membri interni alla Stazione appaltante.

La Commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari di componenti, con un minimo di tre membri, di competenza e professionalità adeguate, come sopra indicato. La Commissione può lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

Il Direttore generale/Direttore del Centro individua componenti ed eventuali supplenti che, in forza dell'attività svolta, del profilo ricoperto, dell'anzianità ed esperienza maturate, abbiano le professionalità adeguate in relazione all'entità e tipologia del singolo appalto.

Le nomine avvengono nel rispetto del principio di rotazione, salvo motivata deroga. Di conseguenza, non potranno essere nominati componenti della Commissione giudicatrice coloro che abbiano già rivestito lo stesso ruolo nella procedura immediatamente precedente, facente capo al medesimo RUP.

I componenti, ad esclusione del segretario, non devono aver svolto, né possono svolgere, alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente all'oggetto dell'affidamento<sup>92</sup>.

- **Acquisizione dichiarazioni di assenza cause ostative allo svolgimento dell'incarico da parte dei componenti della Commissione:**

in capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9 del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione. Per l'assunzione dell'incarico è infatti richiesta la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, di conflitto

---

<sup>92</sup> A titolo esemplificativo, costituisce causa di incompatibilità, per i componenti della Commissione giudicatrice, l'aver redatto la *lex specialis* di gara.

di interessi o di qualsivoglia causa di astensione<sup>93</sup>. La dichiarazione deve essere rilasciata e sottoscritta dai Commissari, all'atto della nomina (e comunque prima dell'avvio delle operazioni della Commissione).

#### - **Pubblicazione dei *curricula* dei componenti della Commissione**

All'atto della nomina dei Commissari:

- la stazione appaltante pubblica, sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente - Gare e Concorsi – sez. Bandi di gara e contratti", il provvedimento di nomina della Commissione giudicatrice e i *curricula* dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

#### - **Obblighi a carico dei componenti della Commissione**

I membri della Commissione e il segretario devono:

- svolgere i propri compiti con imparzialità, indipendenza ed autonomia nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del Codice di comportamento del personale del CREA;
- mantenere la massima riservatezza sulle informazioni acquisite in ragione dell'attività svolta;
- custodire la documentazione in luogo chiuso e idoneo a preservarne la segretezza del contenuto.

Qualora il Presidente e/o un componente della Commissione sia impossibilitato a presenziare a talune sedute, subentrerà il supplente, ove nominato.

Nel caso in cui il Presidente e i componenti risultino impossibilitati a presenziare alle sedute per grave e/o oggettivo impedimento, il RUP valuta se proporre la sostituzione dell'interessato al Direttore generale/Direttore del Centro di ricerca.

### **Art. 44 Fasi procedurali e apertura delle buste**

Le operazioni sono condotte, per quanto di rispettiva competenza e come indicato nel prosieguo, dai soggetti di seguito indicati:

- **RUP** (eventualmente assistito da un seggio di gara<sup>94</sup> istituito ad *hoc*) per la verifica della sola busta amministrativa;
- **Commissione giudicatrice** deputata alla valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica.

---

<sup>93</sup> Il componente della Commissione deve dichiarare di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 77, comma 4, 5, 6 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e dalle Linee Guida ANAC n. 5 di attuazione del predetto Decreto approvate con delibera n. 1190 del 16.11.2016 e nello specifico:

- di non aver svolto, né di svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta;
- che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione in epigrafe, non ha ricoperto cariche di pubblico amministratore (componente di organo amministrativo, incarichi amministrativi di vertice), relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali ha esercitato le funzioni d'istituto;
- di non avere direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale per l'affidamento in esame;
- di non incorrere in alcuna delle ipotesi di cui all'art. 35 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di cui all'articolo 51 del c.p.c., nonché all'articolo 42 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- di non trovarsi in alcune delle situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62;
- di non essere stato condannato con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione);
- di non aver concorso, in qualità di membro di Commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

<sup>94</sup> La nomina dovrà sempre avvenire dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Nei casi di aggiudicazione della procedura con il criterio del minor prezzo (attesa l'assenza della busta tecnica), non è nominata alcuna Commissione giudicatrice, in quanto è il RUP a curare la correttezza dell'intero *iter* procedurale. Nella sola fase di apertura della busta amministrativa, il RUP può eventualmente avvalersi del supporto di un seggio di gara nominato ad *hoc*.

Le operazioni si svolgono secondo le seguenti fasi:

- **Apertura della busta amministrativa**, in seduta pubblica, da parte del RUP, eventualmente assistito dal seggio di gara, nella data indicata nella lettera di invito (o disciplinare di gara), salvo rinvio da comunicarsi tempestivamente tramite Avviso sul sito o altra modalità indicata negli atti della procedura (in tale fase può verificarsi l'eventualità dell'avvio del sub-procedimento di soccorso istruttorio);
- **Apertura della busta tecnica** (*solo nelle gare con il criterio dell'OEPV*) la Commissione giudicatrice in seduta pubblica verifica solamente la sussistenza della documentazione richiesta, come da lettera di invito (o disciplinare di gara). In successiva/e seduta/e riservata/e la Commissione procede alla valutazione delle offerte tecniche e all'attribuzione dei punteggi secondo i criteri indicati della lettera di invito (o nel disciplinare di gara);
- **Apertura della busta economica in seduta pubblica**
  - (*nelle gare con il criterio OEPV*) è effettuata da parte della Commissione giudicatrice, che preliminarmente rende noti (tramite inserimento sulla piattaforma telematica) i punteggi assegnati nella fase precedente e successivamente provvede all'apertura delle buste economiche;
  - (*nelle gare con il criterio del minor prezzo*) da parte del RUP.

Della data e ora di svolgimento delle sedute pubbliche (virtuali, nelle gare telematiche), deve essere data notizia agli interessati mediante pubblicazione di Avviso sul sito dell'Ente o mediante notifica all'interno della piattaforma telematica utilizzata (es. nella sezione comunicazioni con i fornitori). Le modalità di notifica di tali comunicazioni devono essere indicate nella lettera di invito (o nell'eventuale disciplinare di gara).

All'esito delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, la Commissione provvede a comunicare, tempestivamente, al RUP gli eventuali casi di esclusione.

Quest'ultimo, preso atto delle risultanze dell'attività della Commissione, redige apposito verbale contenente la proposta di esclusione debitamente motivata.

Sulla base del predetto verbale, gli addetti all'attività negoziale dell'AC / Centri di ricerca predispongono il provvedimento di esclusione (che richiama le motivazioni addotte dal RUP). Tale provvedimento viene sottoscritto dal Direttore generale dell'AC/Direttore del Centro e notificato a cura del RUP agli interessati, entro **5 giorni** dalla sua adozione, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice e con le modalità indicate al comma 6 del medesimo articolo (es. PEC).

Nei paragrafi seguenti, sono trattate, in maniera dettagliata, le fasi procedurali sopra indicate.

#### - **Apertura della busta amministrativa**

*(fase comune sia alle procedure da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo che con il criterio dell'OEPV)*

Il RUP, eventualmente assistito dal seggio di gara, deputato alla verifica della sola busta amministrativa procede, nella prima seduta pubblica (virtuale, nel caso di procedura telematica), a verificare

preliminarmente il tempestivo invio della documentazione da parte dei concorrenti e a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.

In particolare, dando atto di ogni singola operazione in appositi verbali debitamente sottoscritti, il RUP provvederà a:

- a) verificare la **conformità** di tutta la documentazione amministrativa a quanto richiesto nella lettera di invito (o disciplinare di gara);
- b) esperire eventuale **soccorso istruttorio** *ex* art. 83, comma 9 del Codice, per sanare irregolarità o incompletezza della documentazione amministrativa (cfr. successiva trattazione della fase eventuale di soccorso istruttorio), concedendo un termine massimo di 10 giorni lavorativi per consentire agli OE di sanare le irregolarità riscontrate (termine massimo che il RUP potrà ridurre, tenuto conto della procedura);
- c) decidere sulle relative **ammissioni/esclusioni** dei concorrenti, formulando nel relativo verbale la proposta di ammissione e di eventuale esclusione degli stessi. Sulla base del predetto verbale, gli addetti all'attività negoziale predispongono il provvedimento di ammissione/esclusione (che richiama le motivazioni addotte dal RUP).

### **Adempimento obbligatorio:**

Il provvedimento, contenente sia le ammissioni che le esclusioni, viene sottoscritto dal Direttore generale dell'AC/Direttore del Centro e notificato dal RUP (in subordine, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, è notificato a cura del Dirigente dell'Ufficio negoziale dell'AC/Direttore del Centro) agli interessati a mezzo PEC, entro **5 giorni** dalla sua adozione, ai sensi dell'art. 76, comma 2 *bis* del Codice, indicando l'Ufficio o il collegamento informatico ad accesso riservato dove sono disponibili i relativi atti.

#### **- Soccorso istruttorio**

*(sub procedimento, eventuale, in fase di apertura della busta amministrativa)*

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso il soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

In particolare, le ipotesi di mancanza, incompletezza e altra irregolarità essenziale della documentazione contenuta nella busta amministrativa e del DGUE (*cfr.* art. 85 del Codice) possono essere sanati attraverso la procedura di soccorso istruttorio.

Non è consentito il soccorso istruttorio in caso di carenze riferite all'offerta economica e all'offerta tecnica.

In particolare, l'irregolarità essenziale è **sanabile** laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale di un determinato requisito (da dimostrare attraverso la documentazione omessa o irregolarmente prodotta). La successiva correzione o integrazione documentale, infatti, è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, alla data di scadenza fissata per la presentazione delle offerte<sup>95</sup>.

Nello specifico, valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione **non è sanabile** mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura;
- l'omessa o incompleta, nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della

---

<sup>95</sup> Es. Se è richiesta, tra i requisiti, l'iscrizione ad un Albo, l'omessa allegazione del documento a comprova dell'iscrizione è sanabile mediante dimostrazione dell'avvenuta iscrizione allo stesso in data antecedente alla scadenza del termine fissato per la presentazione dell'offerta.

- domanda **sono sanabili**, se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- costituiscono irregolarità essenziali **non sanabili** le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa;
  - la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo) **sono sanabili**, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
  - la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva, sono sanabili (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura che saranno eseguite dai consorziati o partecipanti al raggruppamento, ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice);
  - è possibile il soccorso istruttorio per la mancata produzione del PassOE nella busta amministrativa, a condizione che la registrazione al sistema AVCpass sia stata perfezionata prima della scadenza del termine per partecipare alla procedura. Pertanto, si distingue tra l'eventuale mancata trasmissione del PassOE (che è sanabile), e la mancata registrazione al sistema (che invece non è sanabile). La stazione appaltante provvederà, con apposita comunicazione, ad assegnare un termine non superiore a dieci giorni per la produzione del PassOE (trattasi di termine massimo che il RUP potrà ridurre in relazione alla singola procedura). Poiché la registrazione presso il servizio AVCpass rappresenta l'unica modalità con la quale la stazione appaltante può procedere alla verifica dei requisiti, la mancata adesione alla richiesta della stazione appaltante entro il termine previsto di cui al precedente periodo da parte del concorrente sottoposto a verifica, comporterà **esclusione dalla procedura**;
  - la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

Ai fini della sanatoria, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine - non superiore a 10 giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere (trattasi di termine massimo che il RUP potrà ridurre in relazione alla singola procedura).

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

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura, con le modalità descritte nel paragrafo precedente.

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

#### - **Apertura e valutazione mediante attribuzione di punteggi all'offerta tecnica**

(in seduta pubblica per la verifica della sussistenza della documentazione e in seduta riservata per la valutazione e l'assegnazione dei punteggi, come da **Allegato I** al presente Regolamento)

*(fase relativa alle sole procedure da aggiudicarsi con il criterio dell'OEPV)*

Dopo aver verificato la regolarità della documentazione amministrativa e a seguito dell'approvazione del provvedimento di ammissione/esclusione del Direttore generale/Direttore del Centro, il RUP procede alla notifica delle ammissioni ed eventuali esclusioni, nelle modalità sopra richiamate.

Della data e orario di apertura, in seduta pubblica, della busta tecnica deve essere data notizia agli interessati mediante pubblicazione di Avviso sul sito dell'Ente o mediante notifica all'interno della

piattaforma telematica utilizzata (es. nella sezione comunicazioni con i fornitori). Le modalità di notifica di tali comunicazioni devono essere indicate nella lettera di invito (o nel disciplinare di gara).

In seduta pubblica (virtuale, nelle gare telematiche), la Commissione giudicatrice<sup>96</sup> procede all'apertura della busta contenente l'offerta tecnica e alla verifica della sola sussistenza dei documenti richiesti nella lettera di invito (o nel disciplinare di gara).

Il successivo esame e valutazione delle offerte tecniche sono effettuati dalla Commissione in una o più sedute riservate.

In sede di valutazione delle offerte tecniche, la Commissione procede all'apertura di una busta per volta e assegna i relativi punteggi a ciascuna offerta, sulla base dei criteri indicati negli atti della procedura.

Si sottolinea che i componenti della Commissione, tra una seduta e l'altra, devono avere cura di non lasciare incustoditi i documenti della procedura, dandone atto nei relativi verbali di seduta (es. la seduta è sospesa e la Commissione provvede a custodire i documenti in luogo chiuso e non accessibile).

Nell'allegato al presente Regolamento si riportano, a titolo esemplificativo, alcuni elementi valutabili nell'ambito dell'offerta tecnica di un appalto di pulizie (**Allegato I** al presente Regolamento).

#### - **Apertura dell'offerta economica**

*(in seduta pubblica, tale fase è gestita dal solo RUP nella procedura con il criterio del minor prezzo, è gestita dalla Commissione giudicatrice nella procedura con il criterio OEPV)*

Della data e orario di apertura, in seduta pubblica, della busta economica deve essere data notizia agli interessati mediante pubblicazione di Avviso sul sito dell'Ente o mediante notifica all'interno della piattaforma telematica utilizzata (es. nella sezione comunicazioni con i fornitori). Le modalità di notifica di tali comunicazioni devono essere indicate nella lettera di invito (o nel disciplinare di gara).

In seduta pubblica (virtuale, nelle procedure telematiche), la Commissione prima di procedere all'apertura delle buste economiche, rende noti i punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche (inserendoli a sistema nelle piattaforme telematiche).

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la Commissione (nelle procedure con il criterio dell'OEPV) o il RUP (nelle procedure al minor prezzo) procede all'apertura della busta contenente l'offerta economica.

#### **Art. 45 Modalità di attribuzione dei punteggi all'offerta economica**

Come specificato all'art. 38, il punteggio massimo attribuibile all'offerta economica è di 30 punti e sarà assegnato all'operatore economico concorrente che avrà offerto la percentuale di ribasso maggiore da applicare all'importo posto a base della procedura, mentre agli altri operatori economici concorrenti sarà attribuito un punteggio inferiore, calcolato secondo la seguente formula<sup>97</sup>:

$$P_i = P_{\max} * (R_i/R_{\max})$$

dove:

$P_i$  = Punteggio assegnato al concorrente *i-esimo*

$P_{\max}$  = punteggio massimo attribuibile all'offerta economica

---

<sup>96</sup> Da nominarsi dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

<sup>97</sup> La formula sopra descritta è definita "a proporzionalità inversa (interdipendente)". Trattasi di uno dei metodi di calcolo applicabili, descritto nel Manuale d'Uso del MePA recante "Le formule della piattaforma di e-procurement – Metodi di attribuzione del punteggio tecnico ed economico". Conseguentemente, all'atto della predisposizione della RdO sul MePA, dovrà essere opzionata nell'ambito delle varie formule prospettate.

Ri = ribasso percentuale offerto dal concorrente *i-esimo*

Rmax = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente

Indicare che all'atto dell'effettuazione dei calcoli non verranno effettuati troncamenti, ma arrotondamenti alla seconda cifra decimale.

Effettuato il calcolo di cui sopra, la Commissione procede, in seduta riservata, a individuare l'operatore economico concorrente che avrà ottenuto il punteggio totale più alto, dato dalla sommatoria dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica e all'offerta economica, all'esito delle eventuali riparametrazioni effettuate (cfr. **Allegato I** al presente Regolamento).

#### **Art. 46 Procedimento in caso di offerte anormalmente basse**

*Nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'OEPV*

Il procedimento di verifica dell'anomalia si attiva solo se il numero delle offerte è pari o superiore a tre (art. 97, comma 3 del Codice).

In tal caso, qualora una o più offerte appaiano anormalmente basse (sono considerate tali le offerte che presentano sia i punti relativi al prezzo, sia i punti relativi all'offerta tecnica, entrambi con valore pari o superiore ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dalla lettera di invito o disciplinare di gara)<sup>98</sup>, la Commissione giudicatrice effettua apposita comunicazione al RUP, il quale avvalendosi eventualmente del supporto della medesima Commissione, avvia il relativo procedimento di valutazione come disciplinato dall'art. 97, comma 4 e seguenti del Codice.

*Nel caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo*

il procedimento di verifica dell'anomalia si attiva solo se il numero delle offerte è pari o superiore a cinque (art. 97, comma 3 *bis* del Codice).

In tal caso, il RUP procede alla relativa verifica (in ragione della particolare complessità delle valutazioni, può avvalersi del seggio di gara, laddove costituito). In subordine, può avvalersi del supporto degli addetti all'attività negoziale. Il relativo procedimento di valutazione dovrà svolgersi secondo quanto indicato dall'art. 97, commi 2 e 2 *bis* del Codice.

Delle risultanze delle operazioni di verifica è necessario dare atto in appositi verbali.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante può riservarsi la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice. Tale facoltà deve essere indicata espressamente nella lettera di invito (o nel disciplinare di gara).

#### **Art. 47 Approvazione della proposta di aggiudicazione**

*In caso di gare con il criterio dell'OEPV*

al termine della procedura di valutazione, la Commissione rimette gli atti al RUP. Il RUP, sulla base delle risultanze dei verbali, formula motivata proposta di aggiudicazione e la trasmette agli addetti all'attività negoziale.

*In caso di gare con il criterio del minor prezzo*

---

<sup>98</sup> Punti max totali: 100.

Es. Punti max offerta tecnica 70, punti max offerta economica 30

calcolo 4/5 offerta tecnica (70 x 4/5=56 punti)

calcolo 4/5 offerta economica (30 x 4/5=24)

Se una o più offerte abbia raggiunto almeno 56 punti nell'offerta tecnica e contestualmente almeno 24 punti nell'offerta economica, si deve dar corso al procedimento di verifica, richiedendo le spiegazioni, ai sensi dell'art. 97, comma 4 del Codice.

il RUP, sulla base delle risultanze dei verbali, formula motivata proposta di aggiudicazione e la trasmette agli addetti all'attività negoziale.

*In tutte le gare (con criterio dell'OEPV o del minor prezzo)*

gli addetti all'attività negoziale effettuano le verifiche in capo all'aggiudicatario, circa il possesso dei requisiti generali e speciali autocertificati.

#### **Art. 48 Verifiche dei requisiti**

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo delle verifiche sul possesso dei requisiti autocertificati da parte dell'aggiudicatario.

La verifica avrà ad oggetto il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 e di carattere speciale, ove richiesti, ai sensi dell'art. 83 del Codice (idoneità professionale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria).

#### **Art. 49 Provvedimento di aggiudicazione**

All'esito positivo delle suddette verifiche, gli addetti all'attività negoziale predispongono il Decreto/Determina di aggiudicazione. Tale Decreto è siglato dal Dirigente dell'Ufficio negoziale (per l'AC) e sottoscritto dal Direttore generale dell'AC/Direttore del Centro di ricerca.

Con tale atto sono approvati tutti gli atti della procedura (ivi inclusi i verbali) e viene effettuata una verifica generale di legittimità della procedura e delle sue risultanze. Nel medesimo vengono riepilogati i punteggi conseguiti dagli operatori economici nelle offerte tecniche ed economiche.

In tale provvedimento, ove la natura della prestazione lo richieda, è nominato un Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) negli appalti di servizi e forniture e un Direttore dei lavori (DL) negli appalti di lavori.

Copia del provvedimento di aggiudicazione è notificata al RUP.

Il provvedimento di aggiudicazione deve essere notificato a tutti i partecipanti alla procedura, come specificato nell'articolo seguente.

#### **Art. 50 Riepilogo delle comunicazioni obbligatorie a cura della stazione appaltante**

Ai sensi dell'art. 76, comma 5 del Codice il RUP (in subordine, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, il Dirigente dell'Ufficio negoziale dell'AC/Direttore del Centro di ricerca) comunica d'ufficio, a mezzo PEC, immediatamente e comunque entro un termine non superiore a **cinque giorni**

- **P'aggiudicazione:**

- all'aggiudicatario,
- al concorrente che segue nella graduatoria,
- a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa,
- a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentarla,
- a coloro che hanno impugnato gli atti della procedura, se tali impugnazioni non siano state respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva;

- **P'esclusione**

- ai candidati e agli offerenti esclusi;

- **la decisione di non aggiudicare l'appalto**

- a tutti i candidati;

- **la data di avvenuta stipula del contratto con l'aggiudicatario**
  - ai soggetti di cui all'art. 76, comma 5, lettera a) del Codice.

### Art. 51 Stipula del contratto

Divenuta efficace l'aggiudicazione e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto di appalto (ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice) deve aver luogo entro i successivi 60 giorni:

- salvo diverso termine previsto nell'invito,
- salva l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario, purchè comunque giustificata dall'interesse alla sollecita esecuzione del contratto.

La mancata stipulazione del contratto nel termine previsto deve essere motivata dal RUP con specifico riferimento all'interesse della Stazione appaltante e a quello nazionale alla sollecita esecuzione del contratto e può essere valutata ai fini della responsabilità per danno erariale dello stesso RUP.

Se la stipulazione del contratto non avviene nel termine sopra indicato, l'aggiudicatario può, mediante atto notificato alla stazione appaltante, sciogliersi da ogni vincolo.

All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali documentate.

Prima della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario è tenuto a presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice, nonché tutta la documentazione richiesta ai fini della stipula (es. eventuali polizze assicurative)<sup>99</sup>;

Sono a carico dell'aggiudicatario le spese di bollo nella misura di euro 16 ogni 4 facciate o ogni 100 righe.

Il contratto deve essere stipulato mediante scrittura privata in modalità elettronica, con sottoscrizione digitale, a pena di nullità. La mancata allegazione del DUVRI, ove richiesto dalla normativa vigente, comporta la nullità del contratto.

Il contratto deve contenere la clausola di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136.

Nei casi di cui all'art. 110, comma 1 del Codice (fallimento dell'esecutore etc.), la stazione appaltante può riservarsi la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio.

### Art. 52 Esecuzione del contratto in via di urgenza

Prima della stipulazione del contratto, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del Codice nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura, è possibile procedere all'esecuzione in via d'urgenza del contratto avente ad oggetto servizi e forniture, ex art. 32 comma 8 del Codice e, parimenti, procedere alla consegna anticipata dei lavori<sup>100</sup>.

Si precisa che **l'urgenza deve essere oggettiva, sopravvenuta e imprevedibile, oltre che derivante da fatti non imputabili all'Ente.**

Ai sensi dell'art. 32 comma 8 del Codice è ammesso procedere con l'esecuzione d'urgenza esclusivamente nei seguenti casi:

- nelle ipotesi di eventi oggettivamente imprevedibili;

<sup>99</sup> Qualora l'appaltatore intenda usufruire ex art. 35, comma 18 del Codice, dell'anticipazione di un importo pari al 20% del valore del contratto, da corrispondersi entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prestazione, deve costituire a favore della stazione appaltante una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione, maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa, secondo il cronoprogramma della prestazione.

<sup>100</sup> Cfr. art. 8 comma 1 lettera a) del Decreto semplificazioni.

- per ovviare a situazioni di pericolo per persone, animali o cose;
- ovvero per l'igiene e la salute pubblica;
- ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;
- ovvero nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti comunitari.

Nel caso di lavori, se è intervenuta la consegna dei lavori in via di urgenza e nel caso di servizi e forniture, se si è dato avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza, l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate.

#### **Art. 53 Pubblicazioni**

Per quanto concerne gli adempimenti in materia di trasparenza previsti dalla normativa vigente, si fa espresso rinvio all'art. 16 del presente Regolamento.

#### **Art. 54 Compilazione schede sul servizio SIMOG**

Il RUP, all'atto della stipula del contratto con l'aggiudicatario, dovrà compilare tutte le schede SIMOG<sup>101</sup> sul portale dell'Autorità.

#### **Art. 55 Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e avrà vigenza solo per il periodo transitorio, fino alla data del 31 dicembre 2021.

---

<sup>101</sup> Trattasi delle schede relative a: dati comuni; fase iniziale; fase di aggiudicazione; conclusione.

## ALLEGATO I

### Modalità di attribuzione dei punteggi all'offerta tecnica (in applicazione del metodo cd. aggregativo compensatore)

*(ove il punteggio max attribuito alla stessa sia 70)*

Ciascun componente designato attribuirà un coefficiente discrezionale, compreso tra 0 (zero) e 1 (uno), ai singoli elementi oggetto di valutazione tenuto conto delle motivazioni per l'attribuzione del relativo giudizio.

<b>Esempio elementi di valutazione</b>
--

Si riportano, di seguito, a titolo meramente esemplificativo, alcuni elementi valutabili nell'ambito dell'offerta tecnica di un appalto di pulizie:

#### **CRITERI (C) e SUB-CRITERI (S)**

**C.1 Sistema organizzativo per la gestione del servizio e sostituzione del personale (max 30 punti), suddivisi come di seguito riportato:**

**S. 1.1. Sistema organizzativo per l'esecuzione del servizio (max 20 punti);**

**S. 1.2. Modalità e tempi di sostituzione del personale assente (max 10 punti).**

**C.2 Procedure di autocontrollo necessariamente svolte da personale non direttamente coinvolto nell'espletamento del servizio (max 20 punti), suddivisi come di seguito riportato:**

**S. 2.1. Sistema operativo di autocontrollo di qualità (max 10 punti);**

**S. 2.2. Sistema operativo di autocontrollo organizzativo (max 10 punti).**

**C.3 Soluzioni finalizzate alla riduzione degli impatti ambientali (max 20 punti)**

Alla relazione tecnica dovrà essere allegato un **“Piano gestionale del servizio”** (ed eventuali prove documentali) redatto in lingua italiana. Detto Piano dovrà descrivere le misure di gestione ambientale che l'offerente si impegna ad adottare durante l'esecuzione del servizio, al fine di ridurre gli impatti energetici e ambientali che saranno parte integrante del contratto all'atto dell'aggiudicazione dell'appalto. Il Direttore dell'esecuzione verificherà in corso di esecuzione del contratto la rispondenza degli impegni assunti in materia di “Misure per la riduzione degli impatti ambientali”.

Il Piano gestionale del servizio deve essere sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

Il punteggio al predetto Piano di gestione del servizio sarà attribuito in relazione alle caratteristiche e alla completezza e accuratezza delle misure di gestione ambientale relative al servizio da rendere, secondo i paragrafi e i criteri e sub-criteri di seguito indicati:

- S. 3.1. Sistemi di dosaggio e/o tecniche di pulizia (max 8 punti);
- S. 3.2. Soluzioni atte a minimizzare i consumi energetici e di acqua durante le pulizie (max 6 punti);
- S. 3.3. Azioni per riduzione dei rifiuti o altre soluzioni finalizzate alla minimizzazione degli impatti ambientali del servizio (max 6 punti).

<b>Esempio motivazioni di attribuzione del giudizio per singolo criterio</b>
--

**C. 1 Sistema organizzativo per la gestione del servizio e sostituzione del personale (max 30 punti), suddiviso come di seguito riportato:**

**S. 1.1. Sistema organizzativo per l'esecuzione del servizio (max 20 punti).**

L'operatore economico concorrente, preso atto di tutta la documentazione della procedura di gara, dovrà illustrare, in maniera dettagliata ed esaustiva, il sistema organizzativo di svolgimento del servizio in relazione all'appalto in oggetto, specificando anche il numero di addetti impiegati per l'espletamento delle prestazioni, la qualifica, il relativo livello, nonché le ore di servizio svolte da ciascuna unità di personale indicata.

Per l'attribuzione del punteggio inerente al presente sub-criterio, ciascun componente della Commissione attribuirà un coefficiente discrezionale compreso tra lo 0 e 1. Nell'attribuzione discrezionale dei coefficienti da parte dei singoli componenti verranno rispettate le corrispondenze riportate nella tabella di valutazione sottostante:

COEFFICIENTE	MOTIVAZIONI PER L'ATTRIBUZIONE DEL RELATIVO GIUDIZIO
1,00	<b>OTTIMO</b> Proposte e soluzioni eccellenti e/o idonee ad innovare, elevare e qualificare sensibilmente lo svolgimento del servizio richiesto, in grado di far conseguire la massima efficienza ed efficacia del servizio medesimo.
0,85	<b>MOLTO BUONO</b> Proposte e soluzioni meritevoli di considerevole apprezzamento, precisamente illustrate nel dettaglio, idonee a migliorare e qualificare lo svolgimento del servizio richiesto, in grado di far conseguire considerevole efficienza ed efficacia del servizio medesimo.
0,7	<b>BUONO</b> Proposte e soluzioni precisamente determinate e/o bene illustrate, realizzabili, in grado di soddisfare tutte le finalità del servizio in coerenza con le condizioni particolari di contratto, con apprezzabile garanzia di qualità ed efficienza.
0,5	<b>SUFFICIENTE</b> Proposte e soluzioni sostanzialmente complete e/o sufficientemente adeguate e determinate, complessivamente sufficienti rispetto alla possibilità di garantire la regolare esecuzione del servizio e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato.
0,3	<b>APPENA SUFFICIENTE</b> Proposte e soluzioni parzialmente inadeguate e/o parzialmente carenti, che nel complesso non forniscono concrete garanzie di regolare esecuzione del servizio e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato.
0	<b>INSUFFICIENTE</b>

	Proposte e soluzioni assolutamente carenti che non forniscono sufficienti garanzie di regolare esecuzione del servizio e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato o non valutabili per mancanza degli elementi di valutazione.
--	---

### S. 1.2. Modalità e tempi di sostituzione del personale assente (max 10 punti).

L'operatore economico concorrente, preso atto di tutta la documentazione della procedura di gara, dovrà illustrare i sistemi di reperimento e gestione del personale, nonché le modalità per la sostituzione del personale in caso di ferie, malattie, infortuni, etc.

Per l'assegnazione del punteggio inerente al presente sub-criterio, ciascun componente della Commissione attribuirà un coefficiente discrezionale compreso tra lo 0 e 1. Nell'attribuzione discrezionale dei coefficienti da parte dei singoli componenti verranno rispettate le corrispondenze riportate nella tabella di valutazione sottostante:

COEFFICIENTE	MOTIVAZIONI PER L'ATTRIBUZIONE DEL RELATIVO GIUDIZIO
1,00	<b>OTTIMO</b> Proposte e soluzioni eccellenti e/o idonee ad innovare, elevare e qualificare sensibilmente lo svolgimento del servizio richiesto, in grado di far conseguire la massima efficienza ed efficacia del servizio medesimo.
0,85	<b>MOLTO BUONO</b> Proposte e soluzioni meritevoli di considerevole apprezzamento, precisamente illustrate nel dettaglio, idonee a migliorare e qualificare lo svolgimento del servizio richiesto, in grado di far conseguire considerevole efficienza ed efficacia del servizio medesimo.
0,7	<b>BUONO</b> Proposte e soluzioni precisamente determinate e/o bene illustrate, realizzabili, in grado di soddisfare tutte le finalità del servizio in coerenza con le condizioni particolari di contratto, con apprezzabile garanzia di qualità ed efficienza.
0,5	<b>SUFFICIENTE</b> Proposte e soluzioni sostanzialmente complete e/o sufficientemente adeguate e determinate, complessivamente sufficienti rispetto alla possibilità di garantire la regolare esecuzione del servizio e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato.
0,3	<b>APPENA SUFFICIENTE</b> Proposte e soluzioni parzialmente inadeguate e/o parzialmente carenti, che nel complesso non forniscono concrete garanzie di regolare esecuzione del servizio e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato.
0	<b>INSUFFICIENTE</b> Proposte e soluzioni assolutamente carenti che non forniscono sufficienti garanzie di regolare esecuzione del servizio e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato o non valutabili per mancanza degli elementi di valutazione.

**C.2 Procedure di autocontrollo necessariamente svolte da personale non direttamente coinvolto nell'espletamento del servizio (max 20 punti) suddivise come di seguito riportato**

**S. 2.1 - Sistema operativo di autocontrollo di qualità (max 10 punti)**

L'operatore economico concorrente, preso atto di tutta la documentazione della procedura di gara, dovrà illustrare il sistema operativo di autocontrollo di qualità organizzativo da adottare in relazione allo specifico appalto.

Per l'attribuzione del punteggio inerente al presente sub-criterio, ciascun componente della Commissione attribuirà un coefficiente discrezionale compreso tra lo 0 e 1. Nell'attribuzione discrezionale dei coefficienti da parte dei singoli componenti verranno rispettate le corrispondenze riportate nella tabella di valutazione sottostante:

<b>COEFFICIENTE</b>	<b>MOTIVAZIONI PER L'ATTRIBUZIONE DEL RELATIVO GIUDIZIO</b>
<b>1,00</b>	<b>OTTIMO</b> Proposte e soluzioni eccellenti e/o idonee ad innovare, elevare e qualificare sensibilmente lo svolgimento del servizio richiesto, in grado di far conseguire la massima efficienza ed efficacia del servizio medesimo.
<b>0,85</b>	<b>MOLTO BUONO</b> Proposte e soluzioni meritevoli di considerevole apprezzamento, precisamente illustrate nel dettaglio, idonee a migliorare e qualificare lo svolgimento del servizio richiesto, in grado di far conseguire considerevole efficienza ed efficacia del servizio medesimo.
<b>0,7</b>	<b>BUONO</b> Proposte e soluzioni precisamente determinate e/o bene illustrate, realizzabili, in grado di soddisfare tutte le finalità del servizio in coerenza con le condizioni particolari di contratto, con apprezzabile garanzia di qualità ed efficienza.
<b>0,5</b>	<b>SUFFICIENTE</b> Proposte e soluzioni sostanzialmente complete e/o sufficientemente adeguate e determinate, complessivamente sufficienti rispetto alla possibilità di garantire la regolare esecuzione del servizio e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato.
<b>0,3</b>	<b>APPENA SUFFICIENTE</b> Proposte e soluzioni parzialmente inadeguate e/o parzialmente carenti, che nel complesso non forniscono concrete garanzie di regolare esecuzione del servizio e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato.
<b>0</b>	<b>INSUFFICIENTE</b> Proposte e soluzioni assolutamente carenti che non forniscono sufficienti garanzie di regolare esecuzione del servizio e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato o non valutabili per mancanza degli elementi di valutazione.

## S 2.2 Sistema operativo di autocontrollo organizzativo (controllo delle presenze e degli orari sul posto di lavoro) (max 10 punti)

L'operatore economico concorrente, preso atto di tutta la documentazione della procedura di gara, dovrà illustrare il sistema operativo di autocontrollo organizzativo da adottare in relazione allo specifico appalto.

Per l'assegnazione del punteggio inerente al presente sub-criterio, ciascun componente della Commissione attribuirà un coefficiente discrezionale compreso tra lo 0 e 1. Nell'attribuzione discrezionale dei coefficienti da parte dei singoli componenti verranno rispettate le corrispondenze riportate nella tabella di valutazione sottostante:

COEFFICIENTE	MOTIVAZIONI PER L'ATTRIBUZIONE DEL RELATIVO GIUDIZIO
1,00	<b>OTTIMO</b> Proposte e soluzioni eccellenti e/o idonee ad innovare, elevare e qualificare sensibilmente lo svolgimento del servizio richiesto, in grado di far conseguire la massima efficienza ed efficacia del servizio medesimo.
0,85	<b>MOLTO BUONO</b> Proposte e soluzioni meritevoli di considerevole apprezzamento, precisamente illustrate nel dettaglio, idonee a migliorare e qualificare lo svolgimento del servizio richiesto, in grado di far conseguire considerevole efficienza ed efficacia del servizio medesimo.
0,7	<b>BUONO</b> Proposte e soluzioni precisamente determinate e/o bene illustrate, realizzabili, in grado di soddisfare tutte le finalità del servizio in coerenza con le condizioni particolari di contratto, con apprezzabile garanzia di qualità ed efficienza.
0,5	<b>SUFFICIENTE</b> Proposte e soluzioni sostanzialmente complete e/o sufficientemente adeguate e determinate, complessivamente sufficienti rispetto alla possibilità di garantire la regolare esecuzione del servizio e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato.
0,3	<b>APPENA SUFFICIENTE</b> Proposte e soluzioni parzialmente inadeguate e/o parzialmente carenti, che nel complesso non forniscono concrete garanzie di regolare esecuzione del servizio e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato.
0	<b>INSUFFICIENTE</b> Proposte e soluzioni assolutamente carenti che non forniscono sufficienti garanzie di regolare esecuzione del servizio e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato o non valutabili per mancanza degli elementi di valutazione.

### C.3 Soluzioni finalizzate alla riduzione degli impatti ambientali (max 20 punti) suddivise come di seguito riportato

#### S 3.1 Sistemi di dosaggio e/o tecniche di pulizia (max 8 punti)

L'operatore economico concorrente, preso atto di tutta la documentazione della procedura di gara e dei CAM, dovrà indicare i sistemi di dosaggio e/o le tecniche di pulizia (es. uso di prodotti riutilizzabili in tessuto di microfibra) che il concorrente si impegna ad adottare e le procedure finalizzate al minor consumo di sostanze chimiche a cui si atterrà nel corso dell'esecuzione contrattuale.

Per l'assegnazione del punteggio inerente al presente sub-criterio, ciascun componente della Commissione attribuirà un coefficiente discrezionale compreso tra lo 0 e 1. Nell'attribuzione discrezionale dei coefficienti da parte dei singoli componenti verranno rispettate le corrispondenze riportate nella tabella di valutazione sottostante:

COEFFICIENTE	MOTIVAZIONI PER L'ATTRIBUZIONE DEL RELATIVO GIUDIZIO
1,00	<b>OTTIMO</b> Proposte e soluzioni eccellenti e/o idonee ad innovare, elevare e qualificare sensibilmente lo svolgimento del servizio richiesto, in grado di far conseguire la massima efficienza ed efficacia del servizio medesimo.
0,85	<b>MOLTO BUONO</b> Proposte e soluzioni meritevoli di considerevole apprezzamento, precisamente illustrate nel dettaglio, idonee a migliorare e qualificare lo svolgimento del servizio richiesto, in grado di far conseguire considerevole efficienza ed efficacia del servizio medesimo.
0,7	<b>BUONO</b> Proposte e soluzioni precisamente determinate e/o bene illustrate, realizzabili, in grado di soddisfare tutte le finalità del servizio in coerenza con le condizioni particolari di contratto, con apprezzabile garanzia di qualità ed efficienza.
0,5	<b>SUFFICIENTE</b> Proposte e soluzioni sostanzialmente complete e/o sufficientemente adeguate e determinate, complessivamente sufficienti rispetto alla possibilità di garantire la regolare esecuzione del servizio e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato.
0,3	<b>APPENA SUFFICIENTE</b> Proposte e soluzioni parzialmente inadeguate e/o parzialmente carenti, che nel complesso non forniscono concrete garanzie di regolare esecuzione del servizio e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato.
0	<b>INSUFFICIENTE</b> Proposte e soluzioni assolutamente carenti che non forniscono sufficienti garanzie di regolare esecuzione del servizio e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato o non valutabili per mancanza degli elementi di valutazione.

### S. 3.2 -Soluzioni atte a minimizzare i consumi energetici e di acqua durante le pulizie (max 6 punti)

L'operatore economico concorrente, preso atto di tutta la documentazione della procedura di gara e dei CAM, dovrà indicare le soluzioni che si impegna ad adottare per minimizzare i consumi energetici e di acqua, descrivendo le attività, le frequenze, le indicazioni all'uopo dettate per il personale.

Per l'attribuzione del punteggio inerente al presente sub-criterio, ciascun componente della Commissione attribuirà un coefficiente discrezionale compreso tra lo 0 e 1. Nell'attribuzione discrezionale dei coefficienti da parte dei singoli componenti verranno rispettate le corrispondenze riportate nella tabella di valutazione sottostante:

COEFFICIENTE	MOTIVAZIONI PER L'ATTRIBUZIONE DEL RELATIVO GIUDIZIO
1,00	<b>OTTIMO</b> Proposte e soluzioni eccellenti e/o idonee ad innovare, elevare e qualificare sensibilmente lo svolgimento del servizio richiesto, in grado di far conseguire la massima efficienza ed efficacia del servizio medesimo.
0,85	<b>MOLTO BUONO</b> Proposte e soluzioni meritevoli di considerevole apprezzamento, precisamente illustrate nel dettaglio, idonee a migliorare e qualificare lo svolgimento del servizio richiesto, in grado di far conseguire considerevole efficienza ed efficacia del servizio medesimo.
0,7	<b>BUONO</b> Proposte e soluzioni precisamente determinate e/o bene illustrate, realizzabili, in grado di soddisfare tutte le finalità del servizio in coerenza con le condizioni particolari di contratto, con apprezzabile garanzia di qualità ed efficienza.
0,5	<b>SUFFICIENTE</b> Proposte e soluzioni sostanzialmente complete e/o sufficientemente adeguate e determinate, complessivamente sufficienti rispetto alla possibilità di garantire la regolare esecuzione del servizio e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato.
0,3	<b>APPENA SUFFICIENTE</b> Proposte e soluzioni parzialmente inadeguate e/o parzialmente carenti, che nel complesso non forniscono concrete garanzie di regolare esecuzione del servizio e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato.
0	<b>INSUFFICIENTE</b> Proposte e soluzioni assolutamente carenti che non forniscono sufficienti garanzie di regolare esecuzione del servizio e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato o non valutabili per mancanza degli elementi di valutazione.

### S 3.3 Azioni per riduzione dei rifiuti o altre soluzioni finalizzate alla minimizzazione degli impatti ambientali del servizio (max 6 punti)

L'operatore economico concorrente, preso atto di tutta la documentazione della procedura di gara e dei CAM, dovrà indicare le azioni che potrà in essere per la riduzione dei rifiuti o altre soluzioni poste in essere per minimizzare gli impatti ambientali del servizio.

Per l'assegnazione del punteggio inerente al presente sub-criterio, ciascun componente della Commissione attribuirà un coefficiente discrezionale compreso tra lo 0 e 1. Nell'attribuzione discrezionale dei coefficienti da parte dei singoli componenti verranno rispettate le corrispondenze riportate nella tabella di valutazione sottostante:

COEFFICIENTE	MOTIVAZIONI PER L'ATTRIBUZIONE DEL RELATIVO GIUDIZIO
1,00	<b>OTTIMO</b> Proposte e soluzioni eccellenti e/o idonee ad innovare, elevare e qualificare sensibilmente lo svolgimento del servizio richiesto, in grado di far conseguire la massima efficienza ed efficacia del servizio medesimo.
0,85	<b>MOLTO BUONO</b> Proposte e soluzioni meritevoli di considerevole apprezzamento, precisamente illustrate nel dettaglio, idonee a migliorare e qualificare lo svolgimento del servizio richiesto, in grado di far conseguire considerevole efficienza ed efficacia del servizio medesimo.
0,7	<b>BUONO</b> Proposte e soluzioni precisamente determinate e/o bene illustrate, realizzabili, in grado di soddisfare tutte le finalità del servizio in coerenza con le condizioni particolari di contratto, con apprezzabile garanzia di qualità ed efficienza.
0,5	<b>SUFFICIENTE</b> Proposte e soluzioni sostanzialmente complete e/o sufficientemente adeguate e determinate, complessivamente sufficienti rispetto alla possibilità di garantire la regolare esecuzione del servizio e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato.
0,3	<b>APPENA SUFFICIENTE</b> Proposte e soluzioni parzialmente inadeguate e/o parzialmente carenti, che nel complesso non forniscono concrete garanzie di regolare esecuzione del servizio e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato.
0	<b>INSUFFICIENTE</b> Proposte e soluzioni assolutamente carenti che non forniscono sufficienti garanzie di regolare esecuzione del servizio e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato o non valutabili per mancanza degli elementi di valutazione.

## Esempio attribuzione punteggi da parte dei commissari e media dei punteggi

Terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti da parte di ciascun commissario, si effettua la media dei coefficienti attribuiti. Cfr. tabella sottostante:

<b>Procedura per l'affidamento del servizio di pulizia dei locali .....</b>				
<b>VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA PRESENTATA DA OPERATORE A</b>				
Criterio/sub criterio	Valutazione commissari			Media (A+B+C)/3
	A	B	C	
	Commissario	Commissario	Commissario	
1.1. Sistema organizzativo per l'esecuzione del servizio (max 20 punti)	0,90	0,90	0,90	0,90
1.2. Modalità e tempi di sostituzione del personale assente (max 10 punti)	0,70	0,70	0,70	0,70
2.1. Sistema operativo di autocontrollo di qualità (max 10 punti)	0,40	0,40	0,40	0,40
2.2. Sistema operativo di autocontrollo organizzativo (controllo delle presenze e degli orari sul posto di lavoro) (max 10 punti)	0,40	0,60	0,60	0,53
3.1. Sistemi di dosaggio e/o tecniche di pulizia (max 8 punti)	0,40	0,40	0,30	0,37
3.2. Soluzioni atte a minimizzare i consumi energetici e di acqua durante le pulizie (max 6 punti)	0,40	0,40	0,30	0,37
3.3. Azioni per riduzione dei rifiuti o altre soluzioni finalizzate alla minimizzazione degli impatti ambientali del servizio (max 6 punti)	0,60	0,50	0,50	0,53

Si procede, quindi, in relazione a ciascun elemento di valutazione, a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta in coefficienti definitivi, riportando a **uno** la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate. I risultati delle suddette operazioni costituiranno fattore moltiplicativo del punteggio massimo previsto per singolo criterio di valutazione. Il punteggio, ove necessario, viene arrotondato alla seconda cifra decimale. (**1<sup>a</sup> riparametrazione**).

**Esempio riferito alla tabella seguente (riferito al primo sub criterio per il quale il punteggio max attribuibile è 20):**

Esempio di riparametrazione:

$$0,90 : 1 = 0,70 : X$$

$$X = 0,70 \times 1 / 0,90 = 0,777777 \text{ (arrotondato a } 0,78)$$

$$0,78 \times 20 \text{ (punteggio max stabilito per il sub criterio n.1)} = 15,60 \text{ (punteggio operatore B)}$$

(la media di punteggio più alta pari a 0,90 ottenuta dall'operatore A viene portata a **1**, mentre la media conseguita dall'operatore B viene proporzionalmente rideterminata).

### **II riparametrazione:**

nel caso in cui, a seguito della somma dei punteggi conseguiti da ogni operatore economico concorrente per ciascun elemento di valutazione, non vi sia alcuna offerta tecnica che ottenga il punteggio massimo di 70, al fine di ristabilire l'equilibrio dei vari elementi di valutazione, la SA può prevedere **la seconda riparametrazione** (scelta facoltativa del RUP da indicarsi previamente negli atti di gara), assegnando al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto nell'offerta tecnica il punteggio massimo di 70 punti (**2<sup>a</sup> riparametrazione – cfr. ultima riga**). Conseguentemente, i punteggi degli altri operatori economici concorrenti vengono riparametrati proporzionalmente al punteggio più alto, mediante l'applicazione della seguente formula:

$$R = (R_i / R_{max}) \times 70$$

dove:

**R = punteggio riparametrato**

**R<sub>i</sub> = punteggio attribuito al concorrente *i-esimo***

**R<sub>max</sub> = punteggio più alto attribuito all'offerta tecnica prima della seconda riparametrazione**

**ESEMPIO DI RIPARAMETRAZIONE:**

0,90 : 1 = 0,70 : X  
 X = 0,70\*1 / 0,90 = 0,78  
 0,78 X 20 = 15,60

Procedura per l'affidamento del servizio di pulizia dei locali.....  
 Ripilogo valutazione offerte tecniche - Allegato n. .... al Verbale della Commissione giudicatrice n. .... del .....

CRITERIO/SUB CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO OFFERTA TECNICA (A)	(B) MEDIA VALUTAZIONE COMMISSARI	(C) Coefficienti definitivi. Terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti vengono i determinati i coefficienti definitivi attribuendo il coefficiente uno al valore medio massimo e proporzionando linearmente a tale media i massima gli altri valori medi	TOTALE PUNTEGGIO OFFERTA TECNICA Operatore economico A	TOTALE PUNTEGGIO OFFERTA TECNICA Operatore economico B
<b>S. 1.1.</b> Sistema organizzativo per l'esecuzione del servizio (max 20 punti)	20				
	OPERATORE ECONOMICO A	0,90	1,00	20,00	20,00
	OPERATORE ECONOMICO B	0,70	0,78	15,60	15,60
<b>S. 1.2.</b> Modalità e tempi di sostituzione del personale assente (max 10 punti)	10				
	OPERATORE ECONOMICO A	0,70	1,00	10,00	10,00
	OPERATORE ECONOMICO B	0,40	0,57	5,70	5,70
<b>S. 2.1.</b> Sistema operativo di autocontrollo di qualità (max 10 punti)	10				
	OPERATORE ECONOMICO A	0,40	1,00	10,00	10,00
	OPERATORE ECONOMICO B	0,13	0,33	3,30	3,30
<b>S. 2.2.</b> Sistema operativo di autocontrollo organizzativo (controllo delle presenze e degli orari sul posto di lavoro) (max 10 punti)	10				
	OPERATORE ECONOMICO A	0,53	1,00	10,00	10,00
	OPERATORE ECONOMICO B	0,43	0,81	8,10	8,10
<b>S. 3.1.</b> Sistemi di dosaggio e/o tecniche di pulizia (max 8 punti)	8				
	OPERATORE ECONOMICO A	0,37	0,86	6,88	6,88
	OPERATORE ECONOMICO B	0,43	1,00	8,00	8,00
<b>S. 3.2.</b> Soluzioni atte a minimizzare i consumi energetici e di acqua durante le pulizie (max 6 punti)	6				
	OPERATORE ECONOMICO A	0,37	1,00	6,00	6,00
	OPERATORE ECONOMICO B	0,37	1,00	6,00	6,00
<b>S. 3.3.</b> Azioni per riduzione dei rifiuti o altre soluzioni finalizzate alla minimizzazione degli impatti ambientali del servizio (max 6 punti)	6				
	OPERATORE ECONOMICO A	0,53	1,00	6,00	6,00
	OPERATORE ECONOMICO B	0,40	0,75	4,50	4,50
<b>Totale</b>	<b>70</b>			<b>68,88</b>	<b>51,20</b>

<b>2^ Riparametrazione</b>	<b>70</b>	<b>52,03</b>
----------------------------	-----------	--------------