

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI AFFIDAMENTI DEI CONTRATTI
PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE
DI RILEVANZA EUROPEA**

ai sensi dell'art. 50 del Dlgs. n. 36 del 31.03.2023

Indice

PREMESSA.....	5
PARTE PRIMA DISPOSIZIONI GENERALI.....	6
TITOLO I PRINCIPI E DISPOSIZIONI COMUNI.....	6
ART. 1 - OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	6
ART. 2 - DEFINIZIONI.....	6
ART. 3 - DIGITALIZZAZIONE DEL CICLO DI VITA DEI CONTRATTI PUBBLICI E PIATTAFORME DI APPROVVIGIONAMENTO DIGITALE CERTIFICATE (PAD).....	8
ART. 4 - PRINCIPI GENERALI.....	8
ART. 5 - RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP), DIRETTORE DEI LAVORI (DL) E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC).....	9
ART. 6 - INTERESSE TRANSFRONTALIERO.....	10
ART. 7 - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO, PIANIFICAZIONE E OBBLIGO DI PROGRAMMAZIONE.....	11
ART. 8 - IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO, COSTI PER LA MANODOPERA, ONERI PER LA SICUREZZA AZIENDALI, DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI.....	12
ART. 9 - CLAUSOLA SOCIALE, CCNL E COSTI DELLA MANODOPERA.....	12
9.1 - CLAUSOLA SOCIALE.....	12
9.2 - CCNL.....	13
9.3 - COSTI DELLA MANODOPERA.....	13
ART. 10 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE.....	14
ART. 11 - CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM).....	14
ART. 12 - PRINCIPIO DI ROTAZIONE E DEROGHE.....	15
ART. 13 - FASCE DI VALORE ECONOMICO DEGLI APPALTI AI FINI DELLA ROTAZIONE.....	15
ART. 14 - GARANZIA PROVVISORIA E GARANZIA DEFINITIVA.....	16
ART. 15 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E VERIFICHE.....	16
ART. 16 - ESECUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO.....	17
ART. 17 - STIPULA DEL CONTRATTO E IMPOSTA DI BOLLO.....	18
ART. 18 - CODICE IDENTIFICATIVO DI GARA E CODICE UNICO DI PROGETTO.....	19
ART. 19 - CONTRIBUZIONE A FAVORE DELL'ANAC.....	19
ART. 20 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	19
ART. 21 - MODALITÀ DI PAGAMENTO, FATTURAZIONE ELETTRONICA.....	19
ART. 22 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA, PUBBLICITÀ E ACCESSO AGLI ATTI.....	20
ART. 23 - CODICE DI COMPORTAMENTO, PATTO DI INTEGRITÀ E TRATTAMENTO DEI DATI.....	20
ART. 24 - STRUMENTI DI ACQUISTO TELEMATICI.....	21
24.1 - Obbligo di ricorso alle piattaforme digitali di approvvigionamento.....	21
24.2 - Strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A.	21
PARTE SECONDA AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. A) E B) DEL CODICE.....	24
TITOLO I FASI DELLA PROCEDURA.....	24
ART. 25 - RICHIESTA AVVIO PROCEDURA.....	24
ART. 26 - INDAGINE DI MERCATO.....	25
ART. 27 - DECISIONE A CONTRARRE.....	26
PARTE TERZA PROCEDURE NEGOZiate PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. C), D), E) DEL CODICE.....	27
TITOLO I INDIZIONE DELLA PROCEDURA E REDAZIONE DEGLI ATTI.....	27
ART. 28 - CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA EUROPEA.....	27
ART. 29 - PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E DEI LAVORI PUBBLICI.....	27

29.1 - Programmazione triennale relativa all'acquisto di servizi e forniture	27
29.2 - Programmazione triennale degli appalti di lavori pubblici	27
ART. 30 - INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE	28
30.1 - INDAGINE FORMALE DI MERCATO	28
ART. 31 - RICHIESTA DI AVVIO PROCEDURA	29
ART. 32 - PREDISPOSIZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE.....	30
ART. 33 - NOMINA DEL RUP	30
ART. 34 - ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE	31
ART. 35 - REDAZIONE ATTI.....	31
35.1 - Predisposizione dell'Avviso pubblico esplorativo unitamente agli atti della procedura	31
35.2 - Predisposizione preliminare dell'Avviso pubblico esplorativo e successiva redazione degli atti della procedura	32
ART. 36 - CONTENUTO DEL <i>DECRETO/DETERMINA</i> A CONTRARRE	32
ART. 37 - CONTRIBUZIONE A FAVORE DELL'ANAC.....	33
TITOLO II SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA	34
ART. 38 - SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE	34
ART. 39 - PREDISPOSIZIONE DELLE LETTERE D'INVITO	35
39.1 - PREDISPOSIZIONE DELLE LETTERE D'INVITO - AMMINISTRAZIONE CENTRALE	35
39.2 - PREDISPOSIZIONE DELLE LETTERE D'INVITO - CENTRI DI RICERCA.....	35
ART. 40 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	35
ART. 41 - PRECISAZIONI SUL CRITERIO OEPV	36
ART. 42 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	37
- <i>Requisiti di carattere generale</i>	37
- <i>Requisiti di carattere speciale</i>	37
- <i>Requisiti per i lavori di importo < 150.000 euro</i>	38
- <i>Requisiti per i lavori di importo ≥ 150.000 euro</i>	38
ART. 43 - CONTENUTO DELLA LETTERA DI INVITO.....	38
43.1 - ULTERIORI CONTENUTI DELLA LETTERA DI INVITO	40
ART. 44 - CONTENUTO DELLE BUSTE TELEMATICHE DA PRESENTARE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI.....	41
- <i>Contenuto della busta amministrativa</i>	41
- <i>Contenuto della busta tecnica</i>	42
- <i>Contenuto della busta economica</i>	42
ART. 45 - GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA.....	42
- <i>Garanzia provvisoria</i>	42
- <i>Garanzia definitiva</i>	43
- <i>Modalità di costituzione della garanzia (provvisoria e definitiva)</i>	43
ART. 46 - NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE	44
ART. 47 - NOMINA DEL SEGGIO DI GARA	45
ART. 48 - FASI PROCEDURALI E APERTURA DELLE BUSTE TELEMATICHE	45
- <i>Apertura della busta amministrativa</i>	46
- <i>Soccorso istruttorio</i>	46
- <i>Apertura e valutazione mediante attribuzione di punteggi all'offerta tecnica</i>	47
- <i>Apertura dell'offerta economica</i>	48
- <i>Modalità di attribuzione dei punteggi all'offerta economica</i>	48
ART. 49 - ESCLUSIONE DELLE OFFERTE ANORMALMENTE BASSE	49
ART. 50 - APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE	50
ART. 51 - VERIFICHE DEI REQUISITI.....	50
ART. 52 - PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE.....	50
ART. 53 - RIEPILOGO DELLE COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE A CURA DELLA STAZIONE APPALTANTE	51
ART. 54 - TERMINI MASSIMI DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA	51

ART. 55 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	51
ART. 56 - ESECUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO	52
ART. 57 - COMPILAZIONE SCHEDE PROCEDURALI	53
ART. 58 - ENTRATA IN VIGORE	53
ALLEGATO I MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI ALL'OFFERTA TECNICA (IN APPLICAZIONE DEL METODO CD. AGGREGATIVO COMPENSATORE)	54

PREMESSA

Il 1° aprile 2023 è entrato in vigore il Dlgs. 31 marzo 2023, n. 36 - *Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della Legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*.

Le disposizioni del nuovo Codice, con i relativi allegati, hanno acquistato efficacia solo dal 1° luglio 2023 ad eccezione di quelle in materia di digitalizzazione, trasparenza, accesso e pubblicità legale che hanno trovato, invece, applicazione solo a far data dal 1° gennaio 2024.

Nella specie il Codice è suddiviso in 5 libri, 229 articoli, 36 Allegati. Negli Allegati è contenuta la disciplina di dettaglio in cui sono confluite alcune parti delle Linee Guida ANAC e alcune disposizioni regolamentari. Gli Allegati hanno efficacia di legge e, pertanto, sono vincolanti.

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. 36/2023 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 L. n. 241/1990, 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, assicurando la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti conformemente ai principi e alle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale (CAD - Dlgs. n. 82/2005), è possibile procedere con gli *affidamenti diretti* e le *negoziato* sottosoglia (c.d. *procedure negoziate semplificate*), purché i lavori, i servizi e le forniture da appaltare non rivestano interesse transfrontaliero certo. Quando la Stazione appaltante accerta l'esistenza di un interesse transfrontaliero certo, ricorre alle procedure ordinarie.

Il presente *Regolamento* disciplina gli affidamenti di cui all'art. 50 comma 1 del Codice, ovvero di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea¹ sulla base del fabbisogno dell'Ente.

Ai contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea si applicano, se non derogate dal Libro II, Parte I del Codice e dal presente Regolamento, le disposizioni del Codice stesso.

Le procedure di acquisto devono essere effettuate nel rispetto degli atti di programmazione del CREA, del *Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PLAO)*.

È facoltà del RUP (ancorché *nominando*) procedere all'acquisizione di lavori, servizi e forniture mediante *procedura negoziata* anche per gli importi per i quali è previsto l'*affidamento diretto*.

Tuttavia, il RUP (ancorché *nominando*) ha sempre l'obbligo di rispettare il principio del risultato, di cui all'art. 1 del Codice, che impone, tra l'altro, di perseguire il risultato dell'affidamento del contratto con la massima tempestività, tenuto conto del divieto di aggravamento del procedimento sancito dall'art. 1, comma 2, della L. n. 241/1990, richiamata dall'art. 12 del Codice.

Art. 2 - Definizioni

Ai fini del presente *Regolamento* si intende per:

- *AC*: Amministrazione centrale;
- *Addetti all'attività negoziale*: a) per l'Amministrazione centrale: 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;
- *ANAC*: Autorità Nazionale Anticorruzione;

¹ Le soglie di rilevanza europea sono definite dall'art. 14, commi 1 e 2, del Codice e sono periodicamente rideterminate, come previsto dal comma 3 del medesimo articolo.

- *BDNCP*: Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita dall'articolo 62 *bis* del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al Dlgs. n. 82/2005 e disciplinata dagli artt. 23 e 222, comma 8, del Codice;
- *CAD*: Codice dell'amministrazione digitale;
- *CAM*: Criteri ambientali minimi;
- *CCNL*: Contratto collettivo nazionale di lavoro;
- *Centro di costo*: Amministrazione centrale e ciascun Centro di ricerca del CREA;
- *Codice dei contratti o Codice*: Dlgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.;
- *CIG*: Codice identificativo di gara;
- *CPV*: *Common Procurement Vocabulary* (sistema di classificazione europeo per categorizzare l'oggetto dei contratti di appalto pubblici);
- *DEC*: Direttore dell'esecuzione del contratto;
- *DGUE*: Documento di Gara Unico Europeo;
- *DL*: Direttore dei lavori;
- *DO*: Direttore Operativo;
- *DURC*: Documento unico di regolarità contributiva;
- *DUVRI*: Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza;
- *FVOE*: Fascicolo virtuale dell'operatore economico;
- *MePA*: Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, una delle piattaforme di approvvigionamento digitale certificata;
- *Ob.fu.*: Obiettivo funzione;
- *OE*: operatore economico, come definita nell'Allegato I.1, art. 1, comma 1, lettera l) del Codice - *"qualsiasi persona o ente, anche senza scopo di lucro, che, a prescindere dalla forma giuridica e dalla natura pubblica o privata, può offrire sul mercato, in forza del diritto nazionale, prestazioni di lavori, servizi o forniture corrispondenti a quelli oggetto della procedura di evidenza pubblica"*;
- *PAD*: Piattaforma di approvvigionamento digitale, di cui all'art. 25 del Codice;
- *PCP*: Piattaforma contratti pubblici - il complesso dei servizi *web* e di interoperabilità per l'interazione con la BDNCP;
- *PDND*: Piattaforma digitale nazionale dati di cui all'art. 50-ter del Dlgs. n. 82/2005 - infrastruttura tecnologica che consente l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle pubbliche amministrazioni e dei gestori dei servizi pubblici;
- *PLAO*: Piano Integrato di Attività e di Organizzazione;
- *RSPP*: Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;
- *RUP*: Responsabile unico del progetto;
- *SA*: Stazione appaltante - come definita nell'Allegato I.1, art. 1, comma 1, lettera a) del Codice, *"qualsiasi soggetto, pubblico o privato, che affida contratti di appalto di lavori, servizi e forniture e che è tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice"*;
- *Sito istituzionale*: come definito nell'Allegato I.1, art. 3, comma 1, lettera v) del Codice, *"il sito web delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti, contenente la sezione "Bandi di gara e contratti", nella quale sono pubblicati gli atti, i dati e le informazioni previsti dal codice e dall'allegato II.6. Per i soggetti tenuti all'applicazione*

del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la sottosezione "Bandi di gara e contratti" è collocata nella sezione "Amministrazione trasparente".

Art. 3 - Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici e Piattaforme di approvvigionamento digitale certificate (PAD)

Le disposizioni del nuovo Codice in tema di digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici hanno l'obiettivo di creare un ecosistema nazionale di *e-procurement*, alimentato dall'interscambio dei dati - interoperabilità - tra le piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) e la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) gestita dall'ANAC².

È imprescindibile, nella modalità di svolgimento delle procedure, l'utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate³ di cui all'art. 25 del Codice, per gestire le fasi specificate nell'art. 21, comma 1, del Codice, rispettando le regole tecniche di cui al successivo art. 26.

In particolare, mediante le PAD, la Stazione appaltante:

- svolge digitalmente tutte le attività connesse ai procedimenti amministrativi relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici;
- assolve agli obblighi in materia di pubblicità legale degli atti;
- assolve ad alcuni degli obblighi di pubblicazione;
- assolve agli obblighi di comunicazione nei confronti dell'ANAC di cui all'art. 222, comma 9, del Codice;
- assolve agli obblighi in materia di trasparenza di cui al Dlgs. n. 33/2013, da adempiere mediante comunicazione alla BDNCP, secondo quanto previsto nel provvedimento *ex* art. 28, comma 4 - Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023;
- garantisce l'accesso agli atti di cui all'art. 35 del Codice, secondo quanto previsto nel provvedimento *ex* art. 28, comma 4 - Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023;
- inserisce le notizie utili nel Casellario informatico di cui all'art. 222, comma 10, del Codice⁴;
- utilizza il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico - *FVOE*.

Art. 4 - Principi generali

Le procedure sottosoglia sono soggette ai principi generali contenuti nel Codice, che ribadisce il ruolo essenziale degli stessi rispetto alle singole disposizioni e introduce tre nuovi super principi: del risultato, della fiducia, dell'accesso al mercato.

Tali principi vengono espressamente qualificati come criteri interpretativi e applicativi dell'intero Codice e quindi ritenuti prevalenti rispetto agli altri principi generali consolidati nell'ordinamento dei contratti pubblici, come la concorrenza e la trasparenza.

Tra i principi di cui agli artt. 1-11 del Codice si riportano, in particolare, quelli:

- a) del **risultato**, che impone alla Stazione appaltante l'obbligo di perseguire il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e

² La BDNCP ha reso disponibili, mediante il meccanismo della interoperabilità, per il tramite della piattaforma digitale nazionale dati (PDND) di cui all'art. 50-ter, del Dlgs. n. 82/2005 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD), i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, tra cui le informazioni in merito alla pubblicità e trasparenza.

³ Possono essere considerate certificate le piattaforme di approvvigionamento digitale che hanno compiuto il processo di certificazione delineato dalle regole tecniche della Agenzia per l'Italia Digitale - AGID (provvedimento AGID n. 137/2023), e dallo Schema operativo (pubblicato sul sito di AGID il 25.09.2023) il cui Allegato 2 è stato aggiornato in data 14.11.2023. Le piattaforme devono essere iscritte nell'elenco di cui all'art. 26, comma 3, del Codice, gestito dall'ANAC, che comprende sia i soggetti titolari di piattaforme, pubblici e privati, sia i gestori delle stesse.

⁴ I dati del Casellario confluiscono nel *FVOE* al fine di consentire la verifica dei requisiti con riferimento alle notizie, alle informazioni e ai dati in esso annotati. La Stazione appaltante inserisce le notizie, le informazioni e i dati utili - cfr. Delibera ANAC n. 261/2023.

concorrenza. La concorrenza è funzionale a conseguire il miglior risultato possibile, la trasparenza è funzionale alla massima semplicità e celerità nella corretta applicazione delle disposizioni del Codice e ne assicura la piena verificabilità. Il principio del risultato costituisce attuazione, nel settore dei contratti pubblici, del principio del buon andamento e dei correlati principi di efficienza, efficacia ed economicità;

- b) di **fiducia**, che comporta la reciproca fiducia tra la Stazione appaltante e gli operatori economici, nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'Amministrazione;
- c) dell'**accesso al mercato**, secondo cui la Stazione appaltante deve favorire la massima partecipazione degli operatori economici, nel rispetto delle regole di concorrenza, di imparzialità, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza e di proporzionalità;
- d) **interpretativo ed applicativo**, in forza dei quali le disposizioni del Codice si interpretano e si applicano in base ai principi di cui alle lettere a), b) e c) sopra riportati;
- e) di **buona fede e tutela dell'affidamento**, secondo cui nella procedura di affidamento la Stazione appaltante e gli operatori economici devono rispettare reciprocamente i principi di cui alla presente lettera;
- f) di **conservazione dell'equilibrio contrattuale**, in base al quale, se sopravvengono circostanze straordinarie e imprevedibili, estranee alla normale alea, all'ordinaria fluttuazione economica e al rischio di mercato e tali da alterare in maniera rilevante l'equilibrio originario del contratto, la parte svantaggiata, che non abbia volontariamente assunto il relativo rischio, ha diritto alla rinegoziazione secondo buona fede delle condizioni contrattuali;
- g) di **applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore**, in base al quale al personale impiegato nei lavori, servizi e forniture oggetto di appalti pubblici e concessioni è applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quello il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'operatore economico anche in maniera prevalente.

Art. 5 - Responsabile unico del progetto (RUP), Direttore dei lavori (DL) e Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC)

Nel primo atto di avvio di ogni singola procedura di affidamento, il Direttore dei Servizi amministrativi/il Direttore Generale/il Direttore del Centro di ricerca nomina il *RUP* per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dell'appalto.

Il *RUP* è sempre una persona fisica e viene individuato tra i dipendenti in servizio presso l'Amministrazione, in possesso dei requisiti di cui all'Allegato I.2 del Codice e dotato di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti al medesimo affidati, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni.

Per i lavori e i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura di norma la figura di *RUP* è rivestita da un tecnico. Ove non sia presente all'interno dell'Amministrazione procedente un soggetto dotato di tale competenza le funzioni di *RUP* vengono attribuite al Dirigente/Direttore del Centro di ricerca nel cui ambito di competenza rientra l'intervento da realizzare.

Il *RUP* assicura il completamento dell'intervento pubblico nei termini previsti e nel rispetto degli obiettivi connessi al suo incarico, svolgendo tutte le attività di propria competenza.

L'esecuzione dei contratti aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture è diretta dal *RUP* stesso che controlla i livelli di qualità delle prestazioni.

In particolare, per l'esecuzione dei lavori, è nominato, prima dell'avvio della procedura, su proposta del *RUP*, un *Direttore dei lavori (DL)*, che può essere coadiuvato, in relazione alla complessità dell'intervento,

da uno o più *direttori operativi (DO)*. Il *DL* è preposto al controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione dell'intervento.

Per i contratti aventi invece ad oggetto servizi e forniture, il *RUP* svolge, di norma, le funzioni e i compiti di *Direttore dell'esecuzione (DEC)*, che provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico contabile e amministrativo dell'esecuzione del contratto.

Per *servizi e forniture di particolare importanza*, per qualità o importo delle prestazioni, il *DEC* deve essere una figura diversa dal *RUP* e, pertanto, nominato in fase di affidamento o aggiudicazione con apposito provvedimento del Direttore dei Servizi amministrativi/Direttore Generale/ Direttore del Centro di ricerca.

Sono considerati *servizi di particolare importanza*, indipendentemente dall'importo, gli interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico, le prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze, gli interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono stati individuati i seguenti servizi:

- a) servizi di telecomunicazione;
- b) servizi finanziari, distinti in servizi assicurativi e servizi bancari e finanziari;
- c) servizi informatici e affini;
- d) servizi di contabilità, revisione dei conti e tenuta dei libri contabili;
- e) servizi di consulenza gestionale e affini;
- f) servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari (es. servizi di manutenzione e portierato);
- g) eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;
- h) servizi alberghieri e di ristorazione, servizi agenzie di viaggio;
- i) servizi legali;
- l) servizi di reperimento di personale.

Sono considerate *forniture di particolare importanza* le prestazioni di importo superiore a euro 500.000.

Eventuali provvedimenti di nomina del *DEC*, quale figura diversa dal *RUP*, dovranno essere accompagnati da una dichiarazione del *RUP* che attesti la sussistenza di una delle fattispecie sopra riportate.

Per i contratti ove sia stato nominato il *DEC*, è possibile su indicazione dello stesso e sentito il *RUP*, nominare uno o più assistenti con funzioni di *direttore operativo (DO)*.

Le funzioni di *RUP*, *DL*, *DEC* e *DO* non possono essere assunte dal personale che versi nelle ipotesi di conflitto di interessi di cui all'art. 16, comma 1, del Codice, né dai soggetti che si trovino in ipotesi di incompatibilità, inconferibilità e obblighi di astensione; a tal fine gli stessi, prima del provvedimento di nomina e in relazione alla singola procedura, rendono, in tal senso, una dichiarazione, ai sensi del DPR. n. 445/2000.

Per la disciplina di dettaglio riguardante la gestione della fase esecutiva, si fa espresso rinvio a quanto disciplinato dall'art. 114 e dall'Allegato II.14 del Codice.

Art. 6 - Interesse transfrontaliero

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 48, comma 2 del Dlgs. n. 36/2023 l'Amministrazione, prima di procedere ad un eventuale affidamento, verifica se l'appalto in questione abbia un interesse *transfrontaliero*. Laddove ricorra tale circostanza, saranno obbligatorie le procedure *ordinarie* e non quelle *semplificate*.

Una commessa può presentare interesse *transfrontaliero*:

- in ragione del suo valore stimato;
- in relazione alla propria tecnica o all'ubicazione dei lavori in un luogo idoneo ad attrarre l'interesse di operatori esteri;
- in relazione alle caratteristiche tecniche dell'appalto e del settore di riferimento (struttura del mercato, sue dimensioni e prassi commerciali in esso praticate);
- tenuto conto dell'esistenza di denunce presentate da operatori ubicati in altri Stati membri, purché sia accertato che queste ultime siano reali e non fittizie (Corte di Giustizia, 6 ottobre 2016, n. 318).

Il RUP (ancorché *nominando*) dà atto dell'assenza dell'interesse *transfrontaliero* certo, da riportare nel primo atto della procedura relativa a ogni affidamento.

In deroga a quanto sopra disposto, nell'ambito di quanto disciplinato dal presente *Regolamento*, gli *affidamenti diretti* di cui all'art. 50 comma 1 lett. a) e b) del Codice, di importo inferiore a euro 5.000 si considerano non portatori di un interesse *transfrontaliero* certo, salvo motivazione contraria da esplicitarsi nel primo provvedimento.

Art. 7 - Divieto di frazionamento, pianificazione e obbligo di programmazione

Il valore stimato delle procedure sottosoglia è calcolato in osservanza dei criteri fissati all'art. 14 del Codice.

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

Si rende, pertanto, necessario prestare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto dell'appalto, e in particolare a quei casi in cui ricorrano le ipotesi di una ripartizione in *lotti funzionali, prestazionali o quantitativi*⁵, avuto riguardo anche dell'eventualità di dover ricorrere nel tempo al medesimo affidamento.

La programmazione obbligatoria è disciplinata dall'art. 37 del Codice, tuttavia è l'Allegato I.5, che reca la relativa disciplina di attuazione e richiama gli schemi-tipo da utilizzare per la sua redazione.

La programmazione dei lavori è obbligatoria quando il valore stimato dell'appalto è di importo pari o superiore alla soglia di euro 150.000, mentre la programmazione degli acquisti di servizi e forniture è obbligatoria quando il valore stimato dell'appalto è di importo pari o superiore alla soglia di euro 140.000⁶.

La Stazione appaltante:

- adotta il programma *triennale* degli acquisti di lavori pubblici e il programma *triennale* degli acquisiti di servizi e forniture e i relativi *aggiornamenti annuali*, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio dell'Ente;
- approva l'elenco annuale che individua i lavori da avviare nella prima annualità e specifica per ogni opera la fonte di finanziamento stanziata o, comunque, disponibile.

Di conseguenza, è possibile procedere ad affidamenti di lavori di importo stimato pari o superiore a euro 150.000 o di beni e servizi di importo stimato pari o superiore a euro 140.000 solo se gli stessi siano stati inseriti nei rispettivi Documenti di programmazione triennale approvati dal Cda dell'Ente.

⁵ Come definiti dall'art. 3 comma 1 lettere s), t), u) dell'Allegato I.1 del Codice:

s) «lotto funzionale», uno specifico oggetto di appalto o concessione da aggiudicare anche con separata e autonoma procedura, ovvero parti di un lavoro o servizio generale la cui progettazione e realizzazione sia tale da assicurarne funzionalità, fruibilità e fattibilità indipendentemente dalla realizzazione delle altre parti;

t) «lotto prestazionale», uno specifico oggetto di appalto o concessione da aggiudicare anche con separata e autonoma procedura, definito su base qualitativa, in conformità alle varie categorie e specializzazioni presenti o in conformità alle diverse fasi successive del progetto;

u) «lotto quantitativo», uno specifico oggetto di appalto o concessione funzionalmente autonomo da aggiudicare anche con separata e autonoma procedura, definito su base meramente quantitativa, in conformità alle varie categorie e specializzazioni presenti o in conformità alle diverse fasi successive del progetto adeguato alla capacità economico-finanziaria delle medie e piccole imprese.

⁶ Gli appalti di lavori, servizi e forniture da realizzarsi in amministrazione diretta non sono inseriti nella programmazione.

Per quanto riguarda il fabbisogno che attiene, invece, agli *affidamenti diretti* e che, quindi, non rientrano in ambito di programmazione obbligatoria, ciascun Ufficio dell'Amministrazione centrale e ciascun Centro di ricerca, d'intesa con il *nominando RUP*, è comunque tenuto a 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 corretta redazione del Bilancio di previsione. Solo con riferimento a quest'ultimi tipi di appalto (ad es. servizi di pulizia, di guardiania), si ritiene comunque utile, al fine di evitare il predetto rischio di frazionamenti, che ciascun Centro provveda a includere ugualmente gli stessi nel programma obbligatorio di beni e servizi dell'Ente, seppur il loro valore complessivo nel triennio non superi le soglie previste per gli *affidamenti diretti*.

Art. 8 - Importo stimato dell'appalto, costi per la manodopera, oneri per la sicurezza aziendali, Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali

Il calcolo dell'importo stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA), valutato ai sensi dell'art. 14, comma 4 del Codice.

Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuale *opzione* o *rinnovo* del contratto (compreso il *quinto d'obbligo* ove ritenuto necessario), esplicitamente richiamata negli atti relativi alla singola procedura di acquisto.

Nelle *procedure negoziate* sottosoglia (fatta eccezione per le forniture senza posa in opera e per i servizi di natura intellettuale) e negli *affidamenti diretti* ad alta intensità di manodopera, ai sensi dell'art. 41, comma 14, del Codice, per determinare l'importo posto a base dell'appalto, l'Ufficio richiedente individua nei documenti della procedura i costi della manodopera secondo quanto previsto dal comma 13 del medesimo articolo. I costi della manodopera e della sicurezza da rischi interferenziali sono scorporati dall'importo assoggettato al ribasso. Resta ferma la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale.

Al fine di determinare l'importo posto a base della procedura, la Stazione appaltante verifica, altresì, la sussistenza o meno dei rischi da interferenza. Ove ricorrano anch'essi, ai documenti della procedura, deve essere allegata la bozza del *Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI)*, che ne quantifica i relativi costi, 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-giorno⁷ o qualora si tratti di prestazioni da effettuarsi al di fuori degli ambienti e/o dell'orario di lavoro.

Art. 9 - Clausola sociale, CCNL e costi della manodopera

9.1 - Clausola sociale

Nelle *procedure negoziate*, relative agli affidamenti di lavori e servizi diversi da quelli aventi natura intellettuale e per i contratti di concessione, gli *avvisi* e gli *inviti*, tenuto conto della tipologia di intervento e nel rispetto dei principi dell'Unione europea, devono contenere specifiche disposizioni disciplinanti le clausole sociali da considerare come requisiti necessari dell'offerta e contenenti misure orientate, tra l'altro, a garantire:

⁷ Art. 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 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 citato 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 pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate;
- la stabilità occupazionale del personale impiegato in precedenza nell'appalto;
- l'applicazione di idonei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore;
- le stesse tutele economiche e normative per i lavoratori in subappalto rispetto ai dipendenti dell'appaltatore e contro il lavoro irregolare.

L'art. 102, comma 2 del Codice, per i fini di cui al primo periodo del presente articolo in tema di *clausola sociale* dispone, infatti, che l'operatore economico indica nell'offerta le modalità con le quali intende adempiere agli impegni ivi indicati. Il RUP verifica l'attendibilità degli impegni assunti con qualsiasi adeguato mezzo, anche con le modalità di cui all'art. 110 del Codice, solo nei confronti dell'offerta del potenziale aggiudicatario.

Negli *affidamenti diretti*, ove il RUP ritenga che la natura dell'appalto lo richieda e sicuramente in caso di alta intensità di manodopera, è necessario prevedere nella documentazione procedurale le clausole sociali di cui sopra.

9.2 - CCNL

Nel caso di ricorso alle *procedure negoziate*, gli *inviti* devono contenere l'indicazione del contratto collettivo applicabile al personale dipendente impiegato nell'appalto o nella concessione (considerando che il CCNL deve essere quello in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quello il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'operatore economico anche in maniera prevalente). Gli operatori economici possono indicare nella propria offerta un differente contratto collettivo da essi applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato dall'Amministrazione. Prima di procedere all'aggiudicazione, il RUP acquisisce una dichiarazione dall'operatore economico con cui lo stesso si impegna ad applicare il contratto collettivo nazionale e territoriale indicato nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto per tutta la sua durata, ovvero una dichiarazione di equivalenza delle tutele. In tale ultimo caso, lo stesso verifica la dichiarazione resa anche con le modalità di cui all'art. 110 del Codice.

In caso di *affidamenti diretti*, l'indicazione del CCNL ritenuto applicabile dalla SA andrà inserita, invece, nella richiesta di preventivo caricato sulla PAD. In questo caso andrà accertato che l'operatore economico abbia segnalato il CCNL applicato in sede di riscontro alla predetta richiesta. In caso di difformità ovvero nel caso in cui si ritenga il CCNL indicato non sia adeguato, il RUP è tenuto ad assicurarsi che siano rispettate le tutele dei lavoratori previste dalla norma, prima di procedere con l'affidamento.

9.3 - Costi della manodopera

L'Amministrazione, nelle *procedure negoziate*, individua nei documenti della procedura i *costi della manodopera*. Tali costi, come già ribadito in precedenza, sono incorporati dall'importo assoggettato al ribasso. A loro volta, gli operatori economici indicano, ai sensi dell'art. 108, comma 9, del Codice, a pena di esclusione, nella propria offerta economica il costo della manodopera, nonché gli oneri aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ad eccezione delle forniture senza posa in opera e dei servizi di natura intellettuale.

Con riguardo, invece, agli *affidamenti diretti*, di norma, non è necessario indicare i costi della manodopera; tuttavia, nei casi di affidamenti caratterizzati da *alta intensità di manodopera*, è necessario che gli stessi siano indicati nella richiesta di preventivo, scorporandoli dall'importo a base dell'affidamento. A loro volta, gli operatori economici indicano nel proprio preventivo i costi della manodopera.

Art. 10 - Criteri di aggiudicazione

I criteri di aggiudicazione dell'offerta, nell'ambito degli affidamenti sottosoglia, si applicano unicamente alle *procedure negoziate* (e non agli *affidamenti diretti*)⁸.

L'Amministrazione procede, ai sensi dell'art. 108 del Codice, all'aggiudicazione degli appalti di lavori, servizi e forniture, di cui all'art. 50, comma 1, lettere c), d) ed e) del Codice, con il *criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV)* che si basa sul miglior rapporto qualità/costi o con il *criterio del minor prezzo*.

Sono aggiudicati esclusivamente con il criterio dell'*offerta economicamente più vantaggiosa* individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi del comma 2, del menzionato art. 108 del Codice:

- i servizi ad alta intensità di manodopera, come definiti dall'art. 2, comma 1, lettera e) dell'Allegato I.1 del Codice;
- i contratti relativi all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo pari o superiore a euro 140.000;
- i contratti di servizi e le forniture di importo pari o superiore a euro 140.000 caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo;
- gli affidamenti in caso di dialogo competitivo e di partenariato per l'innovazione;
- gli affidamenti di appalto integrato;
- i contratti relativi ai lavori caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o con carattere innovativo.

Può essere utilizzato il criterio del *minor prezzo* per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato, fatta eccezione per i servizi ad alta intensità di manodopera di cui alla definizione dell'art. 2, comma 1, lettera e), dell'allegato I.1 del Codice.

Per gli *affidamenti diretti* di cui all'art. 50 comma 1 lett. a) e b) del Codice - nelle medesime fattispecie-sopra riportate che devono essere aggiudicate con il criterio dell'*OEPV* - si dovrà comunque tenere conto degli elementi qualitativi, sebbene valutati in maniera informale dal *RUP* in sede di richiesta di preventivo, ciò in particolare per i servizi ad alta intensità di manodopera, per come definiti dall'art. 2, comma 1, lettera e) dell'Allegato I.1 del Codice.

Art. 11 - Criteri ambientali minimi (CAM)

I CAM sono dei requisiti volti a individuare la migliore soluzione progettuale, il prodotto o il servizio sotto il profilo ambientale in relazione all'intero ciclo di vita dell'appalto.

Ove la natura dello stesso lo richieda, l'Amministrazione inserisce nella documentazione procedurale, come previsto dall'art. 57, comma 2 del Codice, "specifiche tecniche" e "clausole contrattuali" rispondenti ai *Criteri Ambientali Minimi*, come da ultimo decreto n. 27 del 04.04.2024⁹ del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica (MASE).

I CAM, individuati con vari Decreti del MASE - sono reperibili al seguente *link*: <https://gpp.mase.gov.it/CAM-vigenti>.

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

- Criteri "di base", che devono essere obbligatoriamente inseriti negli atti dalla Stazione appaltante, nell'ambito delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali;

⁸ Pertanto, nell'ambito degli affidamenti diretti e dei relativi provvedimenti non deve essere utilizzata la terminologia *criteri di aggiudicazione* in quanto gli stessi non trovano applicazione alle procedure di cui all'art. 50 comma 1 lett. a) e b) del Codice.

⁹ L'obbligo di inserire i CAM nei documenti procedurali, per determinate categorie merceologiche, è stato introdotto con Decreto 11.10.2017 del Ministero dell'Ambiente e della tutela del Territorio e del Mare, a cui hanno fatto seguito diversi aggiornamenti.

- Criteri “premiali”, che la Stazione appaltante tiene 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. 108, commi 4 e 5, del Codice.

Art. 12 - Principio di rotazione e deroghe

Il CREA è tenuto al rispetto del principio di rotazione al fine di favorire le possibilità di affidamento/aggiudicazione tra tutti gli operatori economici potenzialmente idonei e di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcuni di essi.

L'affidamento di lavori, servizi e forniture mediante le procedure di cui all'articolo 50, comma 1 del Codice avviene nel rispetto del principio di rotazione, come declinato all'art. 49 del Codice.

Il principio di rotazione vieta due affidamenti consecutivi di un appalto sottosoglia (in corso e immediatamente precedente) al contraente uscente nel caso in cui abbia come oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, categoria di opere, settore di servizi. Detto principio è rispettato da ciascun *Centro di costo* tenuto anche conto delle fasce di valore economico, come definite al successivo art. 14 del presente *Regolamento*, fatte salve le deroghe sottoindicate.

Al fine di verificare la corretta applicazione del principio di rotazione, è possibile interrogare il *software* di contabilità in uso presso il CREA.

Deroghe:

- è sempre consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli *affidamenti diretti* di importo inferiore a euro 5.000;
- la Stazione appaltante, per le procedure affidate *ex art.* 50, comma 1, lettere c), d) ed e), non applica il principio di rotazione nei casi in cui non sia prevista alcuna limitazione al numero degli OE da invitare, purché in possesso dei requisiti richiesti;
- il *RUP*, in casi eccezionali, debitamente motivati nel primo atto della procedura, può invitare il contraente uscente, in caso di *procedura negoziata*, o individuare lo stesso quale affidatario diretto, ai sensi dell'art. 49, comma 4 del Codice, quando sussistono le seguenti condizioni:
 - struttura del mercato;
 - effettiva assenza di alternative;
 - accurata esecuzione del precedente contratto.

Le predette condizioni devono essere concorrenti e non alternative tra loro. Pertanto, non è possibile derogare al principio di rotazione, motivando ad esempio unicamente con l'accurata esecuzione del precedente contratto, poiché dovranno altresì contemporaneamente sussistere motivazioni legate alla struttura del mercato e all'effettiva ed assoluta assenza di alternative.

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 economici¹⁰.

Art. 13 - Fasce di valore economico degli appalti ai fini della rotazione

Ai fini del rispetto del principio di rotazione, in applicazione dell'art. 49, comma 3, del Codice, sono individuate le seguenti fasce di valore economico:

¹⁰L'applicazione del principio di rotazione non può, ad es., essere aggirata neanche mediante ricorso a ripetuti affidamenti diretti di importo inferiore a euro 5.000, oppure, paventando una prevalenza sullo stesso del principio di economicità dei costi.

Per servizi e forniture	Per lavori
di importo pari a euro 5.000 fino a importo inferiore a euro 40.000	di importo pari a euro 5.000 fino a importo inferiore a euro 40.000
di importo pari a euro 40.000 fino a importo inferiore a euro 140.000	di importo pari a euro 40.000 fino a importo inferiore a euro 150.000
di importo pari a euro 140.000 fino alla soglia europea	di importo pari a euro 150.000 fino a importo inferiore a euro 500.000

Art. 14 - Garanzia provvisoria e garanzia definitiva

Negli affidamenti di cui all'art. 50, comma 1, del Codice, l'Amministrazione non richiede all'operatore economico la presentazione della *garanzia provvisoria* di cui all'articolo 106 del Codice, salvo che nelle *procedure negoziate*, di cui alle lettere c), d) ed e) del medesimo articolo del Codice, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ove ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta. Queste ultime devono essere motivate dal RUP nella decisione a contrarre o nell'*Avviso di manifestazione di interesse*.

Qualora il RUP decida di richiedere la *garanzia provvisoria*, il relativo ammontare non può superare l'1% (l'uno per cento) dell'importo previsto per il contratto oggetto di affidamento.

La *garanzia provvisoria* può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione con le modalità di cui all'articolo 106 del Codice.

Negli *affidamenti diretti* e nelle *procedure negoziate*, di cui all'art. 50, comma 1, del Codice, il RUP di norma richiede all'operatore economico la presentazione della *garanzia definitiva*, di cui all'art. 117 del Codice.

In casi debitamente motivati, negli *affidamenti diretti* e nelle *procedure negoziate*, di cui all'art. 50, comma 1, del Codice, oppure per i contratti di pari importo a valere su un Accordo Quadro, è facoltà del RUP, ai sensi dell'art. 53, comma 4, del Codice non richiedere all'operatore economico la presentazione della *garanzia definitiva*. Qualora il RUP decida di richiederla il relativo ammontare è sempre pari al 5% (cinque per cento) dell'importo contrattuale.

Laddove richieste, le garanzie sotto forma di fideiussione devono essere emesse e firmate digitalmente, come meglio specificato all'art. 106 comma 3 del Codice.

Art. 15 - Requisiti di partecipazione e verifiche

Tutti gli operatori economici che intendono contrarre con il CREA devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94, 95 e 98 del Codice, il cui possesso deve essere autocertificato in sede di presentazione del preventivo/offerta.

Il RUP ha la facoltà di richiedere all'operatore economico il possesso di uno o più requisiti c.d. di ordine speciale di cui all'art. 100 del Codice, attinenti alle capacità che, a pena di esclusione, l'operatore economico deve possedere ai fini della partecipazione alle procedure di cui all'art. 50, comma 1, del Codice. Tali requisiti di ordine speciale devono essere autocertificati in sede di presentazione del preventivo/offerta e sono volti ad accertare:

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

I predetti requisiti, sia di ordine generale che speciale, devono essere posseduti dall'OE alla data di presentazione del preventivo/offerta, permanere fino alla stipula del contratto e per tutta la sua durata.

L'attestazione del possesso degli stessi dovrà essere resa dall'operatore economico tramite autocertificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR. n. 445/2000, ovvero, tramite compilazione di un modello semplificato predisposto dalla Stazione appaltante (nel rispetto dell'art. 47 del DPR n. 445/2000), anche sotto forma di domanda di partecipazione di cui all'art. 91, comma 2 del Codice nel caso di procedure negoziate.

La dichiarazione può essere resa anche tramite presentazione del *Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)*¹¹.

Prima che il RUP proceda alla redazione della proposta di affidamento/aggiudicazione e antecedentemente all'adozione del relativo provvedimento con autorizzazione alla stipula del contratto, il RUP è tenuto a verificare, in capo agli operatori economici potenziali aggiudicatari dell'appalto, la sussistenza dei requisiti di ordine generale dichiarati in sede di autocertificazione e a effettuare la comprova di quelli di ordine speciale, ove previsti¹².

Con riferimento gli *affidamenti diretti* di lavori, servizi e forniture *di importo inferiore a euro 40.000*, di cui all'art. 50, comma 1, lett. a) e b) del Codice, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. Il RUP, con il supporto degli Uffici amministrativi competenti per ciascun *Centro di costo*, è tenuto a effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni rese dagli operatori economici, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR. n. 445/2000¹³, previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno. In ogni caso, i controlli possono essere eseguiti dal RUP ogni qualvolta sorgano ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato dagli operatori economici. Qualora in sede di verifica dei requisiti dichiarati, venga rilevata la mancanza degli stessi, il RUP procederà:

- a richiedere la risoluzione del contratto;
- a richiedere l'escussione della garanzia definitiva, ove esistente;
- alla comunicazione all'ANAC;
- alla richiesta di adozione di specifico provvedimento con cui si dispone la sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle successive procedure di affidamento indette dall'Ente per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento stesso¹⁴.

Con riferimento agli affidamenti *di importo pari o superiore a euro 40.000*, la verifica dei requisiti avviene obbligatoriamente tramite il *Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE)*, istituito presso la BDNCP. Il FVOE consente la verifica dell'assenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del Codice, nonché dei dati e dei documenti probatori a comprova dei requisiti di cui all'art. 100 del Codice.

Art. 16 - Esecuzione anticipata del contratto

Per tutti gli affidamenti di importo inferiore alle soglie europee, solo a seguito della verifica dei requisiti sull'affidatario/aggiudicatario¹⁵, il RUP può richiedere l'esecuzione anticipata del contratto (art. 50, comma 6 del Codice). Laddove non intervenga la successiva stipulazione, l'affidatario/aggiudicatario avrà

¹¹ Cfr. art. 91 del Codice.

¹² Laddove sia obbligatorio l'utilizzo del FVOE e la PAD non rilasci il CIG o altri dati per poter procedere il RUP, prima di affidare/aggiudicare l'appalto, dovrà, comunque, verificare il possesso dei requisiti di legge facendo apposita richiesta alle Autorità preposte al rilascio delle attestazioni.

¹³ L'acquisizione delle predette dichiarazioni non esclude la possibilità di richiedere la compilazione del DGUE. Al riguardo, si richiama il comunicato del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 30 giugno 2023 - prot. 006212, secondo cui - considerata la natura del DGUE, quale dichiarazione avente i requisiti di cui all'art. 47 del DPR. n. 445/2000- resta ferma la facoltà per la Stazione appaltante di scegliere (fermo restando che non è preclusa la possibilità di richiedere all'operatore economico entrambi i modelli) se predisporre un modello semplificato di autodichiarazione ovvero se adottare il DGUE, a garanzia di esigenze di standardizzazione e uniformità.

¹⁴ Per una trattazione più esaustiva sull'argomento si rimanda alla Circolare CREA prot. n. 45405 del 22 maggio 2024 avente ad oggetto *Verifica requisiti – Procedure di importo inferiore a euro 40.000 - Controllo a campione ex art. 52, comma 1, del D.lgs. n. 36/2023 sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rilasciate dagli operatori economici ai fini dell'attestazione del possesso dei requisiti di partecipazione e qualificazione*.

¹⁵ Per gli affidamenti diretti di importo inferiore a euro 40.000 a seguito del provvedimento di affidamento, non essendo richiesto il controllo dei requisiti in questa fase.

diritto al rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione dei lavori ordinati dal *DL* e, nel caso di servizi e forniture, per le prestazioni eseguite su ordine del *RUP* o del *DEC*, ove nominato.

Una particolare ipotesi di esecuzione anticipata è l'esecuzione d'urgenza, che è avviata, prima della stipula, quando ricorrono eventi oggettivamente imprevedibili, per evitare situazioni di pericolo per persone, animali, cose, per l'igiene e la salute pubblica, 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 dell'Unione europea (art. 17, comma 9 del Codice).

In ogni caso, l'esecuzione anticipata dovrà essere attivata su richiesta del *RUP*, che ha l'onere di trasmettere all'affidatario/aggiudicatario, tramite PAD, apposita nota, sottoscritta dal Direttore Generale o Direttore del Centro di ricerca.

Art. 17 - Stipula del contratto e imposta di bollo

La stipula dei contratti sottoscritta deve avvenire entro trenta giorni dal provvedimento di affidamento o di aggiudicazione. La stipulazione avviene sulle PAD, ai sensi dell'art. 18, comma 1 secondo periodo del Codice.

Il *Capitolato* e il computo metrico estimativo, richiamati negli atti dell'appalto, fanno parte integrante del contratto.

Nei casi in cui è necessario redigere il *DUVRI*¹⁶, tale documento deve essere allegato al contratto, a pena di nullità.

Sono a carico dell'affidatario/aggiudicatario, senza diritto di rivalsa, tutte le spese relative alla stipula e 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.

L'art. 18, comma 10, del Codice, riporta la disciplina inerente all'imposta di bollo da assolvere a cura dell'operatore economico appaltatore, *una tantum* al momento della stipula del contratto e in proporzione al valore dello stesso, il cui importo è determinato, sulla base della Tabella di cui all'Allegato I.4 del Codice, per scaglioni crescenti in relazione all'importo massimo previsto dal contratto, ivi compresi eventuali opzioni o rinnovi esplicitamente stabiliti. Sono esenti dall'imposta gli affidamenti di importo inferiore a euro 40.000.

Il pagamento dell'imposta di bollo è dovuto per tutti gli atti e documenti riguardanti la procedura di selezione e l'esecuzione dell'appalto, fatta eccezione per le fatture, note e simili di cui all'articolo 13, punto 1, della Tabella A Tariffa, Parte I, allegata al DPR. n. 642/1972.

Di seguito la Tabella di cui all'Allegato I.4 del Codice:

FASCIA DI IMPORTO CONTRATTO (VALORI IN EURO)	IMPOSTA (VALORI IN EURO)
< 40.000	esente
≥ 40.000 < 150.000	40
≥ 150.000 < 1.000.000	120
≥ 1.000.000 < 5.000.000	250
≥ 5.000.000 < 25.000.000	500
≥ 25.000.000	1.000

¹⁶ Il DUVRI da allegare al contratto, completo dei dati relativi all'affidatario/aggiudicatario, è documento della SA redatto con l'ausilio del 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.

Art. 18 - Codice Identificativo di Gara e Codice Unico di Progetto

Ad ogni procedura di acquisto è 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.

Il RUP procede all'acquisizione del CIG per mezzo delle PAD attraverso le quali viene svolta la procedura di affidamento, mediante lo scambio di dati e informazioni con la BDNCP, gestita da ANAC. Il RUP, durante le varie fasi del ciclo di vita del contratto, procede, altresì, alla compilazione e pubblicazione, sempre tramite la PAD, delle corrispondenti schede messe a disposizione da ANAC, differenti in base alla tipologia di procedura.

Il CIG è sempre 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)¹⁷.

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

Il CUP va riportato negli atti relativi alla procedura.

Il CIG, una volta acquisito, deve essere indicato nel contratto di appalto e in tutta la documentazione susseguente.

Art. 19 - Contribuzione a favore dell'ANAC

La Stazione appaltante e gli operatori economici sono obbligati, in relazione all'importo posto a base delle procedure, al pagamento del contributo a favore dell'ANAC per la partecipazione alle stesse.

L'ANAC fissa con Deliberazione annuale l'entità e le modalità del versamento.

Art. 20 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'operatore economico deve impegnarsi ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'eventuale affidamento del contratto, pena la risoluzione di diritto dello stesso, ai sensi dell'art. 3, commi 8 e 9 *bis* della medesima Legge.

A tal fine, nelle autodichiarazioni rese in sede di partecipazione alla procedura, lo stesso 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.

Art. 21 - Modalità di pagamento, fatturazione elettronica

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

In caso di inadempienza contributiva risultante dal DURC relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore, la SA trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, compresa, nei lavori, la cassa edile.

Per quanto concerne i contratti di lavori, servizi e forniture ad esecuzione periodica o continuata, sull'importo netto progressivo delle prestazioni sono operate ritenute dello 0,50% (zero virgola cinquanta per cento), le quali possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione

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

da parte della SA del certificato di collaudo o verifica di conformità/attestazione di regolare esecuzione, previo rilascio del DURC.

Sono fatte salve le disposizioni del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 40 del 18.01.2008 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 DPR. n. 602/1973.

Il CREA è un Ente di ricerca assoggettato al meccanismo della scissione dei pagamenti (c.d. *Split Payment*), introdotto dall'art. 1 comma 629, lettera b) della Legge di Stabilità 2015, ai sensi del D.L. n. 50/2017, convertito con modifiche nella legge n. 96/2017.

Art. 22 - Obblighi di trasparenza, pubblicità e accesso agli atti

Le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché al ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati o secretati ai sensi degli artt. 35 e 139 del Codice, sono trasmessi tempestivamente alla BDNCP attraverso le PAD¹⁸, laddove queste ultime lo consentano.

In materia di pubblicità legale, obblighi di pubblicazione degli atti e trasparenza, è stato introdotto un sistema di interoperabilità tra le PAD e la BDNCP, che consente la trasmissione in tempo reale dei dati e delle informazioni necessari a garantire la corretta applicazione dell'art. 28 del Codice, in materia rispettivamente di pubblicità legale e di trasparenza degli atti di gara.

Schematicamente, ai sensi dell'art. 37 del Dlgs. n. 33/2013 e dell'art. 28 del Codice, al fine di assolvere agli obblighi di trasparenza, la SA deve:

- trasmettere i dati relativi alla programmazione e al ciclo di vita dei contratti pubblici, tramite PAD, alla BDNCP;
- pubblicare il collegamento ipertestuale (*link*) alla procedura sulla BDNCP nella sottosezione *Bandi di gara e contratti* dell'*Amministrazione trasparente*, sul portale istituzionale del CREA che garantisce l'accesso immediato e diretto ai dati da poter consultare;
- pubblicare, ove possibile, il collegamento ipertestuale (*link*) alla procedura sulla PAD nella sottosezione *Bandi di gara e contratti* dell'*Amministrazione trasparente*, sul portale istituzionale del CREA.

Resta fermo per la SA l'obbligo di pubblicare sul sito istituzionale, sezione *Amministrazione Trasparente*, sottosezione *Bandi di gara e contratti*, gli ulteriori dati che si pongono come una eccezione al sistema sopra delineato: si tratta di alcuni atti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP (fuori dall'elenco di cui al punto 10.1 della Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023), ma che sono comunque oggetto di pubblicazione obbligatoria. Tali dati e atti sono indicati nell'Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata con Delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023¹⁹.

La SA garantisce, in modalità digitale, l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle PAD. Per la disciplina di dettaglio, si richiama quanto previsto dagli artt. 35 e 36 del Codice, per quanto applicabile alle procedure sottosoglia, in tema di diritto di accesso.

Art. 23 - Codice di comportamento, Patto di Integrità e Trattamento dei dati

L'operatore economico ha l'obbligo di rispettare, estendere e far osservare a tutti i propri dipendenti e collaboratori gli obblighi di condotta previsti dal DPR. n. 62/2013 *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Dlgs. 30 marzo 2001, n. 165* (c.d. Codice generale), nonché il

¹⁸ Per una trattazione più esaustiva sull'argomento, si rimanda alla Circolare CREA prot. n.18533 del 4 marzo 2024 *Circolare informativa - Vademecum operativo - Nuove modalità per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione*.

¹⁹ Tale obbligo può essere assolto anche attraverso la pubblicazione dei suddetti atti sulla PAD (laddove la PAD lo consenta).

*Codice di comportamento dei dipendenti del CREA*²⁰, che integra il suddetto Codice generale, a cui fa espresso rinvio. La violazione degli obblighi derivanti dal DPR. n. 62/2013 comporta la risoluzione del contratto.

Al fine di ottemperare alle disposizioni in materia di contrasto alla corruzione, deve essere sottoscritto e rispettato, pena la risoluzione del contratto, il c.d. “Patto di Integrità”²¹.

I dati forniti dagli OE 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.

Il Consiglio per la Ricerca in agricoltura e l’analisi dell’Economia Agraria è il Titolare del trattamento dati. In caso di stipula di un contratto di appalto che per propria natura prestazionale comporti il trattamento dei dati del CREA da parte dell’appaltatore, deve essere nominato ai sensi dell’art. 28 del *Regolamento* (UE) 2016/679 *General Data Protection Regulation - GDPR*, un Responsabile del trattamento dei dati.

Qualora venga individuato un Responsabile esterno la relativa nomina dovrà essere formalizzata tramite specifico *Accordo*²² predisposto su impulso del RUP in contraddittorio con l’OE e, sentito il Responsabile per la protezione dei dati del CREA (DPO), sottoscritto dal Rappresentante legale del CREA e dell’OE: la suddetta nomina cesserà automaticamente alla scadenza del contratto.

Art. 24 - Strumenti di acquisto telematici

24.1 - Obbligo di ricorso alle piattaforme digitali di approvvigionamento

È obbligatorio l’utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate (PAD) di cui all’art. 25 del Codice per gestire tutte le fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici per tutti gli importi e per qualsivoglia tipologia di affidamento, compresi quelli di importo inferiore a euro 5.000, non contemplati nella tabella dell’articolo che segue.

24.2 - Strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A.

Il Programma per la razionalizzazione degli acquisti nella P.A. - realizzato dal Ministero dell’Economia e delle Finanze tramite Consip S.p.A.- affianca le Amministrazioni nella gestione dei processi di acquisto, attraverso soluzioni di *e-procurement*.

Consip S.p.A., mette a disposizione delle PP.AA. “*Acquisti in Rete PA*” - la piattaforma nazionale per il *e-procurement* digitale della Pubblica Amministrazione per gli acquisti di beni, servizi e lavori.

La piattaforma offre un servizio digitalizzato per gestire l’intero processo di approvvigionamento, che può avvenire attraverso molteplici strumenti di acquisto e negoziazione, taluni dei quali, in presenza di determinati presupposti, devono essere necessariamente utilizzati dalla P.A.: Convenzioni, Accordi Quadro, Sistemi Dinamici di Acquisizione, Mercato Elettronico della PA (MePA)²³.

In particolare, il MePA è il mercato digitale per gli acquisti sottosoglia europea di beni, servizi e lavori di manutenzione. In qualsiasi momento, gli operatori economici possono avviare la richiesta di abilitazione e la Stazione appaltante può acquistare scegliendo le offerte pubblicate direttamente dal catalogo oppure negoziando con gli operatori economici abilitati.

Con lo strumento MePA è possibile predisporre diversi tipi di negoziazione. Sulla base di valutazioni tecnico/economiche della Stazione appaltante, si può decidere di avviare un *affidamento diretto* anche coinvolgendo più operatori economici abilitati a operare sullo stesso, oppure, di espletare delle *procedure negoziate* sottosoglia europea.

In caso di ricorso al MePA, le modalità di acquisto sono le seguenti:

²⁰ Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 45 del 26 luglio 2024 (prot. 67773 del 29/7/2024) e pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente al seguente [URL](#) (sottosezione “Codice disciplinare e codice di condotta” in fondo alla pagina *web*).

²¹ Approvato con Decreto del Presidente del CREA n. 61 del 29 novembre 2017.

²² L’*Accordo* deve contenere, anche in forma di atto separato, il *Piano di dettaglio* contenente gli interventi che il Responsabile esterno adotterà in caso di violazione di *Data Breach*.

²³ Per una approfondita trattazione, si rinvia alle disposizioni vigenti in materia con riferimento agli specifici *strumenti di acquisto e negoziazione* di Consip SpA.

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

L'Ordine Diretto di Acquisto (ODA) è un acquisto “a catalogo” di beni o servizi offerti dagli operatori economici. Trattasi di offerte pubbliche irrevocabili di vendita.

La Trattativa Diretta (TD) è una modalità di acquisto che consente di avviare negoziazioni dirette con un unico operatore economico, previo invito dello stesso a presentare la propria offerta sulla piattaforma.

Il Confronto di Preventivi è una modalità di negoziazione che, a differenza della Trattativa Diretta, può coinvolgere più operatori economici. È sempre su inviti e l'oggetto può essere una singola categoria dei bandi presenti sul MePA.

La Richiesta di Offerta (RdO) Semplice concretizza una procedura negoziata che può coinvolgere più operatori economici. Può essere ad inviti o aperta e, a differenza della RdO Evoluta, è realizzata con un unico lotto ed è sempre aggiudicata con il criterio del minor prezzo.

La Richiesta di Offerta (RdO) Evoluta concretizza una procedura negoziata che può coinvolgere più operatori economici. Si differenzia dalla RdO Semplice, tra l'altro, per la possibilità di essere a lotto unico o in più lotti, di essere aggiudicata con criteri diversi (rapporto qualità/prezzo o minor prezzo) e di avere CPV di diverse categorie sullo stesso lotto.

Di seguito si riporta una tabella riassuntiva, relativa agli affidamenti di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea, 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:

Beni e servizi informatici e di connettività	Sottosoglia	<p>Obbligo di ricorso al MePA o ad altri mercati elettronici (o della centrale regionale di riferimento, se applicabile) o al sistema telematico della centrale regionale di riferimento, ove applicabile, ovvero ricorso alle Convenzioni Consip.</p> <p><u>In assenza</u>, obbligo di ricorso esclusivamente agli altri strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip o da soggetto aggregatore.</p>
Energia elettrica Gas Carburanti rete ed extra-rete Combustibili per riscaldamento Telefonia fissa	Sottosoglia	<p>Obbligo di ricorso al MePA o ad altri mercati elettronici (o della centrale regionale di riferimento, se applicabile) o al sistema telematico della centrale regionale di riferimento, ove applicabile, ovvero ricorso alle Convenzioni Consip.</p> <p><u>In assenza</u>, obbligo di ricorso ad AQ di Consip o a convenzioni o AQ della centrale regionale di riferimento se</p>

Telefonia mobile Buoni pasto		applicabile, oppure a SDAPA o sistemi telematici delle centrali regionali.
Altre categorie merceologiche presenti in strumenti Consip o centrali di acquisto regionale	da euro 5.000 alla soglia di rilevanza europea	<p>Obbligo di ricorso al MePA o ad altri mercati elettronici (o della centrale regionale di riferimento, se applicabile) o al sistema telematico della centrale regionale di riferimento, ove applicabile, ovvero ricorso alle convenzioni Consip.</p> <p>Obbligo di rispetto del <i>benchmark</i> (parametri qualità prezzo) di Convenzioni e AQ Consip, ove esistenti.</p> <p>In caso di impossibilità di ricorrere al MePA, facoltà di ricorso alle Convezioni, agli AQ Consip e allo SDAPA.</p>

PARTE SECONDA

AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. A) E B) DEL CODICE

TITOLO I

Fasi della procedura

Art. 25 - Richiesta avvio procedura

L'*affidamento diretto* di lavori, servizi e forniture è avviato, nell'ambito delle attività pianificate, mediante presentazione di una formale Richiesta di avvio procedura, debitamente protocollata, dagli Uffici amministrativi competenti per ciascun *Centro di costo*²⁴.

In tema di progettazione di appalti di lavori, servizi e forniture trova applicazione l'art. 41 del Codice, cui si rinvia espressamente.

Con riferimento agli appalti di servizi e forniture, i dati e le informazioni contenute nella *Richiesta di avvio procedura* ne rappresentano progettazione, di cui all'art. 41, comma 12 e all'Allegato I.7 del Codice, pertanto, la descrizione del servizio e della fornitura dovrà essere dettagliata e contenere tutti gli elementi necessari per l'acquisizione, preferibilmente mediante la redazione di un apposito *Capitolato tecnico*.

La Richiesta di avvio procedura deve riportare i seguenti elementi:

- il soggetto richiedente, che manifesta l'esigenza di procedere (specificando, ove necessario, se trattasi di Responsabile di progetto);
- la motivazione;
- la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'intervento/prestazione/bene con le relative caratteristiche tecniche e qualitative (in ragione della natura/complessità della prestazione, tramite predisposizione di un documento dedicato);
- l'importo massimo stimato dell'appalto, al netto dell'IVA di legge, comprensivo del valore di eventuali opzioni (es. quinto d'obbligo²⁵) e rinnovi, con indicazione, se del caso, dei costi della manodopera;
- la motivazione della suddivisione o meno dell'appalto in lotti;
- il CCNL pertinente da applicare;
- il luogo di esecuzione e/o di consegna;
- il progetto esecutivo in caso di lavori;
- la modalità e i tempi di esecuzione della prestazione;
- la garanzia definitiva o la motivazione della mancata richiesta della stessa;
- i dati relativi all'imputazione della spesa in bilancio, previa verifica della disponibilità (capitolo, CRAM, Ob.fu., eventuale CUP);
- l'indicazione del RUP, del DL e dell'eventuale DEC;

²⁴ La *Richiesta di avvio procedura* deve essere indirizzata rispettivamente: per gli approvvigionamenti afferenti all'Amministrazione centrale all'Ufficio Negoziante e per gli approvvigionamenti afferenti ai Centri di ricerca al Responsabile amministrativo e al Responsabile dell'attività negoziale.

²⁵ Per poter ricorrere all'istituto del *Quinto d'obbligo* è necessario che lo stesso venga previsto negli atti procedurali ai sensi dell'art. 120 comma 9 del Codice.

- la documentazione attestante l'indagine informale di mercato effettuata, l'operatore economico scelto e la sintetica motivazione relativa alla congruità di quanto offerto, ovvero i dati degli operatori economici con i quali procedere all'eventuale "confronto di preventivi" sulla PAD;
- l'indicazione della PAD da utilizzare;
- la necessità o meno di predisposizione dell'Accordo per la nomina del Responsabile esterno del trattamento dei dati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del *Regolamento* UE 2016/679;
- le eventuali clausole sociali da inserire nei documenti procedurali;
- l'eventuale bozza del DUVRI con la quantificazione dei costi della sicurezza da rischi interferenziali;
- la motivazione di assenza di un interesse transfrontaliero certo, per affidamenti diretti di importo pari o superiore a 5.000;
- il rispetto del principio di rotazione nell'individuazione dell'operatore economico potenziale affidatario, per affidamenti diretti di importo pari o superiore a 5.000;
- gli eventuali requisiti speciali di cui all'art. 100 del Codice;
- la dichiarazione del *nominando* RUP, del DL ed eventualmente anche del DEC, da rendersi ai sensi del DPR. n. 445/2000, relativa all'assenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità, conflitto di interessi e obblighi di astensione in capo al medesimo/ai medesimi;
- quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento/prestazione;
- la firma del richiedente, *nominando* RUP e del Dirigente dell'Ufficio/del Direttore del Centro di ricerca.

Art. 26 - Indagine di mercato

L'indagine di mercato in materia di appalti pubblici può essere definita come quella attività volta all'acquisizione di informazioni utili per la definizione delle caratteristiche tecniche e delle condizioni di un appalto. Ciò ai fini di un'adeguata comparazione tra le esigenze proprie della SA e le possibili soluzioni presenti sul mercato.

Qualora sia propedeutica a un *affidamento diretto* non costituisce, una fase procedimentale e per questo può essere svolta secondo la modalità ritenuta più opportuna dal *nominando* o nominato RUP, avuto riguardo sempre ai principi di proporzionalità e del risultato e in ossequio al rispetto della rotazione di cui all'art. 13 del presente *Regolamento*.

Il richiedente verifica tramite l'indagine la presenza di eventuali operatori economici sul mercato e contestualmente acquisisce informazioni relativamente ai prezzi praticati necessari per una successiva verifica di congruità da parte del RUP.

Con riferimento alle modalità di selezione informale da adottare, ovvero procedere all'acquisizione di uno o più preventivi, si precisa che la stessa può avvenire con o senza l'impiego di una piattaforma certificata.

Qualora il potenziale affidatario sia stato quindi individuato, a seguito di preliminare indagine di mercato, anche senza consultazione di più operatori economici, la Richiesta di avvio conterrà in allegato il preventivo e riporterà, altresì, i dati dell'operatore economico, con il quale gli addetti all'attività negoziale procederanno, tramite PAD, ad avviare una Trattativa Diretta o ad effettuare l'ODA.

Qualora l'indagine venga svolta attraverso la consultazione di più operatori economici, già iscritti sulle PAD, la Richiesta di avvio procedura riporta i dati degli operatori economici cui chiedere il preventivo. L'Ufficio che riceve la richiesta, per il tramite degli addetti all'attività negoziale, procederà, tramite lo strumento del "confronto di preventivi" messo a disposizione dalle PAD, ad acquisire i relativi preventivi e, a seguito di valutazione e indicazioni del RUP, farà seguire l'*affidamento diretto*.

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

Art. 27 - Decisione a contrarre

Nel caso di *affidamento diretto*, la Stazione appaltante, con apposito atto, adotta la decisione di contrarre (Determina a contrarre²⁶), nominando il RUP (ove non ancora nominato in sede di pianificazione), individuando gli elementi essenziali del contratto, l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale.

Adottata la decisione a contrarre ed espletate le relative attività sulla PAD, fa seguito il provvedimento di affidamento e autorizzazione alla stipula del contratto.

Per gli *affidamenti diretti di importo inferiore a euro 40.000*, laddove la *Richiesta di avvio procedura* contenga la documentazione comprovante l'avvenuta indagine di mercato, dando atto della scelta dell'operatore economico e della congruità del prezzo, l'Amministrazione può procedere con un provvedimento unico (decisione a contrarre) in cui venga nominato il RUP, autorizzato l'affidamento e la stipula del contratto.

Preliminarmente, il RUP analizza tutta la documentazione presentata sulla PAD ed effettuate le verifiche di legge, laddove necessarie, trasmette con nota formale la proposta di affidamento ai fini della predisposizione del relativo provvedimento.

Si specifica che il personale preposto a ricevere la Richiesta supporta il RUP in tutte le attività procedurali e nell'utilizzo della PAD (predisposizione degli atti, verifica della documentazione propedeutica alla stipula, adempimenti legati alla trasparenza e agli obblighi di pubblicazione)

Il provvedimento di affidamento e autorizzazione alla stipula del contratto, nel recepire i contenuti già forniti in sede di Richiesta, deve contenere, tra l'altro:

- a) il richiamo alla proposta di affidamento del RUP;
- b) la durata del contratto;
- c) l'importo di affidamento al netto dell'IVA e, in caso di affidamenti ad alta intensità di manodopera, l'importo dei costi della manodopera indicati dall'OE;
- d) la contribuzione a favore dell'ANAC, per gli appalti di importo stimato pari o superiore ad euro 40.000;
- e) i dati dell'operatore economico affidatario;
- f) l'eventuale nomina del DEC;
- g) la motivazione della suddivisione o meno dell'appalto in lotti;
- h) l'eventuale idonea motivazione dell'esonero dalla prestazione della garanzia definitiva;
- i) 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.

²⁶ Il CREA adotta Decreti e Determine.

PARTE TERZA

PROCEDURE NEGOZiate PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. C), D), E) DEL CODICE

TITOLO I

Indizione della procedura e redazione degli atti

Art. 28 - Contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea

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 SOTTO SOGLIA	IMPORTO IN EURO	NORMA DI RIFERIMENTO
LAVORI	$\geq 150.000 < 1.000.000$	art. 50, comma 1, lettera c) del Codice (invito ad almeno n. 5 operatori economici, ove esistenti)
	$\geq 1.000.000 < \text{soglia europea}$	art. 50, comma 1, lettera d) del Codice (invito ad almeno n. 10 operatori economici, ove esistenti)
SERVIZI E FORNITURE	$\geq 140.000 < \text{soglia europea}$	art. 50, comma 1, lettera e) del Codice (invito ad almeno n. 5 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 ai sensi dell'art. 14 comma 4 del Codice²⁷; detto calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti procedurali (*ex art. 120 commi 9, 10 e 11 del Codice*).

Non può, quindi, essere effettuato per evitare l'applicazione delle disposizioni del Codice relative alle soglie europee. Un appalto non può essere frazionato allo scopo di eludere l'applicazione delle norme del Dlgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.

Art. 29 - Programmazione degli acquisti e dei lavori pubblici

29.1 - Programmazione triennale relativa all'acquisto di servizi e forniture

Le acquisizioni di servizi e forniture, di importo pari o superiore a euro 140.000, disciplinate dalla presente parte del Regolamento, devono essere pianificate e obbligatoriamente inserite nel Documento di *programmazione triennale* e negli aggiornamenti annuali del *CREA*, da predisporre a cura dell'*Ufficio Negoziiale - USC5* ai sensi dell'art 37 del Codice e relativo Allegato I.5, previa acquisizione dei corrispondenti dati trasmessi dai *Centri di costo* dell'Ente. Si rinvia, per le ulteriori specifiche, all'art. 7 del presente *Regolamento*.

29.2 - Programmazione triennale degli appalti di lavori pubblici

L'*Ufficio Patrimonio e valorizzazione immobiliare - USC4* procede, per appalti di lavori di importo superiore a euro 150.000 *alla programmazione triennale* e ai relativi aggiornamenti annuali, ai sensi dell'art. 37 del Codice, e relativo Allegato I.5, previa acquisizione dei corrispondenti dati trasmessi dai *Centri di costo* dell'Ente. Si rinvia, per le ulteriori specifiche, all'art. 7 del presente *Regolamento*.

²⁷ Si rammenta che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 14, comma 3, del Dlgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., le soglie sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione Europea pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea.

Art. 30 - Individuazione degli operatori economici da invitare

Gli affidamenti di servizi e forniture di importo pari o superiore ad euro 140.000 fino alla soglia europea avvengono esclusivamente tramite *procedura negoziata senza bando*, espletata sulla PAD, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti.

Gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore ad euro 150.000 e inferiore ad un milione di euro avvengono esclusivamente tramite *procedura negoziata senza bando*, espletata sulla PAD, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti.

Gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e inferiore alla soglia europea avvengono esclusivamente tramite *procedura negoziata senza bando*, espletata sulla PAD, previa consultazione di almeno 10 operatori economici, ove esistenti. Per tale tipologia di appalti la Stazione appaltante può sempre decidere, in “auto-vincolo”, di svolgere una gara ordinaria ad evidenza pubblica, in relazione alle caratteristiche del mercato di riferimento, alle peculiarità dell'affidamento e agli interessi pubblici a esso sottesi, fermo restando che il RUP (ancorché *nominando*) ha sempre l'obbligo di rispettare il principio del risultato, di cui all'art. 1 del Codice, che impone, tra l'altro, di perseguire l'affidamento del contratto con la massima tempestività, tenuto conto del *divieto di aggravamento del procedimento* sancito dall'art. 1, comma 2 della Legge n. 241/1990, richiamata dall'art. 12 del Codice.

Per ogni affidamento sottosoglia gli operatori economici da invitare alla *procedura negoziata* devono essere individuati tramite *indagine di mercato formale* o *elenchi di operatori economici*, gestiti con le modalità di cui Allegato II.1 del Codice e nel rispetto del criterio di rotazione degli affidamenti.

Si precisa che, a tutt'oggi, l'Ente non dispone di un proprio elenco/albo interno di operatori a cui attingere e che, pertanto, le indagini di mercato formalizzate con *Avviso* pubblico rappresentano l'unica modalità di individuazione degli stessi operatori da invitare alla *procedura negoziata sottosoglia*.

30.1 - Indagine formale di mercato

L'indagine di mercato è preordinata a conoscere gli operatori interessati a partecipare alle procedure di selezione per lo specifico appalto e non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura.

L'indagine per la *procedura negoziata sottosoglia* è svolta tramite pubblicazione di un *Avviso esplorativo per manifestazione di interesse* sul sito istituzionale dell'Ente e, per il tramite della PAD, sulla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) dell'ANAC.

La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni naturali e consecutivi. Nell'Avviso devono essere riportati i seguenti elementi minimi:

- il valore stimato dell'affidamento;
- gli elementi essenziali del contratto: sintetica motivazione sottesa all'acquisizione, descrizione del bene/servizio da acquisire/opera/intervento da realizzare, durata delle prestazioni;
- gli eventuali requisiti di idoneità professionale, requisiti minimi di capacità economica e finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione;
- l'eventuale numero massimo di operatori che saranno invitati alla *procedura negoziata* (tra quelli che hanno manifestato interesse a partecipare). Nel caso in cui sia previsto un numero massimo di operatori da invitare, l'Avviso dovrà indicare anche i metodi che saranno utilizzati per la scelta finale degli operatori da invitare: gli stessi devono essere oggettivi, coerenti con l'oggetto e la finalità dell'affidamento e con i principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza²⁸. Il sorteggio o altri metodi di estrazione casuale dei nominativi sono consentiti solo in casi eccezionali - da esplicitare nell'Avviso e nel provvedimento - in cui il ricorso ai criteri

²⁸Per una trattazione approfondita si rinvia alle indicazioni fornite da ANAC con Comunicato del Presidente del 5 giugno 2024.

oggettivi sia impossibile o comporti per l'Amministrazione oneri assolutamente incompatibili con il celere svolgimento della procedura;

- le modalità e i riferimenti per comunicare con il CREA.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si forniscono, di seguito, possibili formule da inserire negli *Avvisi di manifestazione di interesse*:

NUMERO DEGLI OPERATORI ECONOMICI CHE POTRANNO ESSERE INVITATI - IPOTESI NUMERO MASSIMO PRESTABILITO

Se la manifestazione di interesse dovesse pervenire da un numero di operatori economici superiore al numero massimo ammesso, pari a, la Stazione appaltante:

- *in conformità a quanto previsto dall'art. 50, co. 2 del Dlgs. 36/2023, individuerà gli operatori economici secondo i seguenti criteri²⁹:*
.....

oppure

- *in conformità a quanto previsto dall'art. 50, co. 2 del Dlgs. 36/2023 e dall'art. 2, co. 3 dell'Allegato II.1 al Codice, si riserva di effettuare apposito sorteggio, in seduta pubblica, del quale sarà data apposita notizia. L'utilizzo del criterio del sorteggio è giustificato dalle seguenti ragioni..... (motivare opportunamente le ragioni che giustificano la deroga al divieto di utilizzo del sorteggio o altro metodo di estrazione casuale dei nominativi degli operatori economici da invitare. Ad es. il ricorso ai metodi coerenti con l'oggetto e la finalità dell'appalto è impossibile o comporta per la Stazione appaltante oneri assolutamente incompatibili con il celere svolgimento della procedura). In tal caso ad ogni operatore economico verrà attribuito, a riscontro della manifestazione d'interesse, un codice alfanumerico composto da massimo dieci cifre che verrà estratto nel caso si renda necessario procedere al sorteggio.*

(in alternativa)

NUMERO DEGLI OPERATORI ECONOMICI CHE POTRANNO ESSERE INVITATI - IPOTESI PRIVA DI LIMITAZIONI

Potranno essere invitati tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti specificati nel paragrafo "Requisiti di partecipazione", senza limitazione alcuna.

Art. 31 - Richiesta di avvio procedura

Per poter avviare una *procedura negoziata senza bando* sottosoglia finalizzata all'affidamento di lavori, servizi e forniture è necessario che il richiedente, *nominando* RUP, presenti una formale *Richiesta di avvio procedura*, debitamente protocollata e trasmessa agli Uffici competenti in materia negoziale (rispettivamente dell'AC e dei Centri di ricerca), riportante i seguenti elementi:

- il soggetto richiedente che manifesta l'esigenza di procedere all'acquisizione;
- la motivazione della richiesta (eventuale allegazione di una *Relazione* a cura del *nominando* RUP);
- la descrizione dell'oggetto dell'intervento/prestazione/bene con il dettaglio delle relative caratteristiche tecniche e qualitative, contenuto nel documento *Capitolato tecnico prestazionale* da allegare alla *Richiesta*;
- l'importo massimo stimato dell'appalto, al netto dell'IVA di legge, comprensivo del valore di eventuali opzioni e rinnovi, con la quantificazione, se del caso, dei costi della sicurezza da rischi interferenziali e dei costi della manodopera;
- il criterio di aggiudicazione (*minor prezzo* o *offerta economicamente più vantaggiosa*) dell'appalto;
- la suddivisione in lotti dell'appalto o motivazione della mancata suddivisione;
- il CCNL pertinente da applicare;
- il luogo di esecuzione e/o di consegna;
- il progetto esecutivo in caso di lavori;

²⁹Per gli esempi di criteri da utilizzare si rinvia al comunicato del Presidente ANAC del 5 giugno 2024.

- i tempi di esecuzione della prestazione richiesta;
- l'indicazione del *RUP*, del *DL* e dell'eventuale *DEC*;
- la PAD da utilizzare;
- i metodi per individuare gli operatori economici da invitare alla procedura negoziata in esito all'indagine di mercato o alla consultazione degli elenchi;
- la necessità o meno di predisposizione dell'Accordo per la nomina del *Responsabile esterno del trattamento dei dati*, ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679;
- la richiesta della garanzia definitiva o la motivazione della non richiesta della stessa;
- i dati relativi all'imputazione della spesa in bilancio, previa verifica della disponibilità (capitolo, CRAM, Ob.fu., eventuale CUP);
- le eventuali clausole sociali da inserire nei documenti procedurali;
- l'eventuale bozza del DUVRI³⁰;
- la motivazione di assenza di un interesse transfrontaliero certo;
- laddove esistente, il nominativo del contraente uscente ai fini del rispetto del principio di rotazione;
- gli eventuali requisiti speciali di cui all'art. 100 del Codice;
- l'indicazione dell'avvenuto inserimento in programmazione, con indicazione del CUI³¹;
- la dichiarazione del *nominando* RUP, del DL ed eventualmente anche del DEC, da rendersi ai sensi del DPR. n. 445/2000, relativa all'assenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità, conflitto di interessi e obblighi di astensione in capo al medesimo/ai medesimi;
- quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento/prestazione;
- la firma del richiedente, *nominando* RUP, e del Dirigente dell'Ufficio/del Direttore del Centro di ricerca richiedente l'acquisizione.

Art. 32 - 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, irregolarità o ritardo da sanzionare mediante penali che devono essere inserite nella bozza di contratto. Nella predisposizione del *Capitolato* è necessario tener conto di quanto indicato dall'art. 57 comma 2 del Codice relativamente alla sussistenza o meno dei criteri ambientali minimi (CAM)³².

Art. 33 - Nomina del RUP

La figura del RUP, l'individuazione e i suoi compiti sono specificamente trattati all'art. 5 del presente *Regolamento*, cui si rinvia.

³⁰ Qualora la Stazione appaltante riscontri la presenza di rischi interferenziali, a prescindere dal valore dell'appalto, redige, nella persona del Datore di lavoro e con l'ausilio del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), il DUVRI - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza. Tale documento descrive le modalità di esecuzione dell'appalto, ne rileva i rischi interferenziali e delinea le misure volte a prevenire, eliminare o ridurre al minimo le interferenze, cioè i rischi in materia di salute e sicurezza che possono derivare, nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto, dal contatto tra il personale della stazione appaltante e quello dell'appaltatore o delle imprese diverse che operano nella stessa struttura con contratti differenti. Il documento deve contenere indicazioni operative e gestionali per l'appaltatore su come superare le interferenze come sopra definite e gli eventuali costi da sostenere. Il DUVRI (definitivo) dovrà essere allegato al contratto di appalto a pena di nullità del medesimo.

³¹ In caso di difformità tra quanto proposto e quanto inserito negli atti di programmazione, indicare adeguata motivazione a supporto del discostamento dalle previsioni originarie.

³² Cfr. trattazione dei CAM nell'art. 11 del presente *Regolamento*.

Il nominativo del RUP³³, nelle procedure disciplinate dalla presente parte del *Regolamento*, deve essere indicato sin dagli atti di programmazione obbligatoria.

Alla richiesta di acquisizione di lavori, servizi o forniture deve far seguito il provvedimento formale di nomina dello stesso.

Il RUP nominato potrà, quindi, far propri i contenuti della *Richiesta di avvio procedura* o eventualmente modificarli/integrarli. 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)³⁴.

Art. 34 – Attività di progettazione

In tema di *progettazione* di appalti di lavori, servizi e forniture trova applicazione l'art. 41 del Codice, cui si rinvia espressamente.

Per quanto concerne, in particolare, 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. 32 del presente *Regolamento*) assolve all'obbligo di *progettazione* del servizio/fornitura prescritto dall'art. 41, comma 12 del Codice e dall'Allegato I.7 al medesimo.

Nel caso in cui il RUP nominato non coincida con il richiedente, ma ritenga di condividere i contenuti della *Richiesta di avvio procedura*, sarà sufficiente l'apposizione della firma da parte del RUP sul medesimo documento e sul *Capitolato tecnico prestazionale* per assolvere all'obbligo di progettazione di cui all'art. 41, comma 12 del Codice e all'allegato I.7 del medesimo.

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 apporre le relative modifiche al *Capitolato tecnico prestazionale*.

Art. 35 - Redazione atti

Ai fini della stesura degli atti della procedura il RUP, nominato o *nominando*, si avvale del supporto giuridico-amministrativo degli addetti all'attività negoziale del competente Ufficio dell'Amministrazione centrale o degli addetti all'attività negoziale del Centro di riferimento.

La nomina del RUP deve sempre precedere l'indagine di mercato tramite *Avviso pubblico esplorativo*.

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

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

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

³³ Il RUP è responsabile per tutte le quattro fasi procedurali elencate dall'art. 15 del vigente Dlgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. (programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione), dalla fase della programmazione alla verifica di conformità delle prestazioni rese.

³⁴ Contenuto della dichiarazione ex art. 46 e 47 del DP.R. 445/2000: "Il sottoscritto... in qualità di RUP, in riferimento all'affidamento del servizio/fornitura/lavoro... 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 Dlgs. n. 165/2001; VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modificazioni e integrazioni; VISTO il Dlgs. 8 aprile 2013 n. 39 e successive modificazioni e integrazioni, per quanto applicabile; VISTO il Dlgs. 31 marzo 2023, n. 36 e in particolare l'art. 16, e successive modificazioni e integrazioni; VISTO il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PLAO) 2024-2026 e il Codice di Comportamento dei dipendenti del CRE.A; DICHIARA

- di non incorrere nelle cause di incompatibilità, inconfiribilità, 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."

L'Avviso e gli atti (ad es. *Lettera di invito*) sono redatti in bozza dagli addetti all'attività negoziale e sottoposti in visione al Dirigente dell'Ufficio Negoziiale, il quale:

- se è RUP, vi appone la sottoscrizione;
- in tutti gli altri casi, dopo averne visionato i contenuti, li trasmette formalmente al RUP mediante strumenti di comunicazione elettronici (es. e-mail interna). Tale trasmissione formale assicura che gli atti siano stati approvati dal Dirigente dell'Ufficio Negoziiale³⁵. 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 Negoziiale 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 averne visionato i contenuti, li trasmette formalmente al RUP mediante strumenti di comunicazione elettronici (es. e-mail interna). Tale trasmissione formale assicura che gli atti siano stati approvati dal 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 unitamente al *Capitolato tecnico-prestazionale* e all'*Avviso pubblico esplorativo* mediante *Decreto* del Direttore dei Servizi amministrativi per l'AC³⁶ o *Determina* dei Direttori dei Centri di ricerca.

35.2 - Predisposizione preliminare dell'Avviso pubblico esplorativo e successiva redazione degli atti della procedura

È possibile, nella fase preliminare, predisporre unicamente l'*Avviso pubblico esplorativo* per acquisire manifestazioni di interesse sulla base delle indicazioni e dei contenuti del *Capitolato tecnico prestazionale*, seguendo il medesimo *iter* sopra individuato (cfr. 35.1).

L'*Avviso* (unitamente al *Capitolato tecnico prestazionale*) dovrà essere sottoposto ad approvazione mediante *Decreto* del Direttore dei Servizi amministrativi / *Determina* dei Direttori dei Centri di riferimento.

L'approvazione degli altri atti della procedura (es. *Lettera di invito* e allegati) di contenuto conforme all'*Avviso pubblico esplorativo* sarà effettuata a seguito della 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. 36 - Contenuto del Decreto/Determina a contrarre

L'approvazione degli atti deve avvenire mediante apposito *Decreto* a contrarre del Direttore dei Servizi amministrativi/ *Determina* del Direttore del Centro che:

³⁵ 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 Negoziiale dell'Amministrazione centrale/Direttore del Centro di ricerca, la trasmissione formale tramite strumenti di comunicazione elettronici sarà effettuata dal Dirigente dell'Ufficio Negoziiale/Direttori del Centro di ricerca. Tale modalità garantisce il preventivo vaglio sull'operato degli addetti all'attività negoziale.

³⁶ 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.

- recepisce le risultanze della verifica di ammissibilità delle candidature pervenute, effettuata dal RUP all'esito dell'Avviso per acquisire manifestazioni di interesse³⁷;
- approva, contestualmente, tutti gli atti della procedura (lettere di invito e allegati), qualora non sia già avvenuto unitamente all'approvazione dell'*Avviso pubblico esplorativo* e del *Capitolato tecnico prestazionale*.

Il *Decreto/Determina a contrarre* con cui si indice la procedura deve riportare almeno i seguenti elementi:

- la motivazione (cioè, l'interesse pubblico da soddisfare);
- le caratteristiche delle opere, dei beni o dei servizi oggetto dell'appalto e la durata;
- l'indicazione che l'appalto non rivesta un interesse transfrontaliero certo;
- l'eventuale suddivisione dell'appalto in lotti ovvero la motivazione della mancata suddivisione;
- l'importo massimo stimato dell'affidamento;
- il criterio di aggiudicazione (minor prezzo/OEPV);
- l'indicazione dell'avvenuto inserimento in programmazione, con indicazione del CUI;
- il richiamo al provvedimento di nomina del RUP;
- la contribuzione a favore dell'ANAC³⁸;
- gli eventuali costi della manodopera³⁹ e le eventuali clausole sociali⁴⁰;
- i costi della sicurezza derivanti da rischi interferenziali, ove ricorrano⁴¹;
- il ricorso al sistema *FVOE*⁴², per la verifica dei requisiti di carattere generale e speciale;
- le fonti di finanziamento e la copertura finanziaria con indicazione dei riferimenti di bilancio (capitolo; CRAM, Ob.fu., etc.).

Art. 37 - Contribuzione a favore dell'ANAC

In relazione all'importo posto a base delle procedure, 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 versamento⁴³.

³⁷ Al fine di selezionare gli operatori economici da invitare alla procedura negoziata a seguito di Avviso esplorativo è necessario che il RUP dia formalmente atto della verifica di ammissibilità delle candidature pervenute e della eventuale esclusione delle altre.

³⁸ Per quanto concerne l'ammontare del contributo dovuto dagli operatori economici e dalla SA, cfr. deliberazione che l'ANAC pubblica con cadenza periodica, generalmente annuale.

³⁹ Trattasi del costo stimato ai sensi dell'art. 41, commi 13 e 14 del Codice, sulla base delle Tabelle del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali.

⁴⁰ Ai sensi dell'art. 57 comma 1, del Codice, per gli affidamenti di lavori, servizi non intellettuali e forniture con posa in opera è obbligatorio l'inserimento di specifiche clausole sociali.

⁴¹ Trattasi dei costi della sicurezza ai sensi dell'art. 41, comma 14, ultimo periodo del Codice: sono stimati dalla SA che li indica nel DUVRI e non sono soggetti a ribasso.

⁴² Il sistema *FVOE* è obbligatorio per tutte le procedure di importo pari o superiore a euro 40.000. Cfr. art. 15 del presente *Regolamento*.

⁴³ Si rinvia a quanto già indicato al precedente art. 19 del presente *Regolamento*.

TITOLO II

Svolgimento della procedura

Art. 38 - Selezione degli operatori economici da invitare

Circa le modalità di selezione, si richiama quanto già previsto all'art. 30 della Parte III del presente Regolamento.

In particolare, con riferimento all'*Avviso pubblico esplorativo*, lo stesso deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione *Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti* e, per il tramite della PAD, sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) dell'ANAC al fine di individuare i potenziali invitati alla procedura.

L'*Avviso*, approvato con apposito *Decreto/Determina* del Direttore dei Servizi amministrativi /Direttore del Centro, deve riportare nel dettaglio i seguenti elementi minimi:

- la descrizione dettagliata della prestazione (con eventuale allegazione di separato *Capitolato tecnico*);
- la durata e il luogo di esecuzione;
- l'importo massimo stimato;
- il criterio di aggiudicazione (minor prezzo/OEPV);
- i requisiti di carattere generale *ex art.* 94, 95 e 98 del Codice;
- gli eventuali requisiti di carattere speciale *ex art.* 100 del Codice (idoneità professionale, capacità economica/finanziaria, capacità tecniche e professionali se richiesti);
- l'indicazione dell'eventuale numero massimo di operatori economici da invitare alla *procedura negoziata* (tra quelli che hanno manifestato interesse a partecipare). In tale ipotesi, l'*Avviso* dovrà specificare i metodi che saranno utilizzati per la scelta degli operatori. Gli stessi devono essere oggettivi, coerenti con l'oggetto e la finalità dell'affidamento e con i principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza⁴⁴;
- l'indicazione del RUP;
- nel caso di RdO sul MePA, l'indicazione del *Bando/Iniziativa* di riferimento nell'ambito del/della quale verrà esperita la procedura, a cui l'operatore economico dovrà essere iscritto all'atto di avvio della stessa; nel caso di utilizzo di altra PAD, l'indicazione delle informazioni necessarie all'operatore economico per operarvi⁴⁵;
- i punti di contatto della Stazione appaltante per la formulazione di eventuali chiarimenti⁴⁶;
- le modalità e il termine con cui gli operatori economici dovranno far pervenire la loro manifestazione di interesse.

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.

Si evidenzia la necessità di adottare opportuni accorgimenti (es. identificazione degli OE mediante numero di protocollo assegnato all'atto del ricevimento della candidatura, oppure, mediante numero

⁴⁴ Si richiama in proposito la precedente nota 28 dell'art. 30.1. del presente Regolamento.

⁴⁵ Sarà, pertanto, onere degli operatori economici (OE) iscriversi in tempo utile alla suddetta piattaforma nell'ambito della categoria di competenza per poter successivamente ricevere l'eventuale invito.

⁴⁶ Considerato l'obbligo di utilizzo della PAD tutti gli scambi di informazioni avvengono all'interno della stessa tramite l'utilizzo delle apposite funzionalità (ad es. *Comunicazioni*)

identificativo – ID, assegnato dalla PAD), affinché i nominativi degli operatori economici non siano resi noti né siano accessibili prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte (art. 35, comma 2, lett. b) del Codice).

Art. 39 - Predisposizione delle Lettere d'invito

A seguito dell'individuazione degli operatori economici da invitare alla procedura nelle modalità di cui all'art. 31 del presente *Regolamento*, si procede alla predisposizione delle relative Lettere di invito⁴⁷.

39.1 - Predisposizione delle 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 sulla base dei contenuti della Richiesta di acquisto 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 gli atti siano stati approvati dal Dirigente dell'Ufficio Negoziale.⁴⁸ 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 successivi.

39.2 - Predisposizione delle Lettere d'invito - Centri di ricerca

La *Lettera di invito* e gli allegati (ad eccezione del *Capitolato*) sono redatti in bozza dagli addetti all'attività negoziale dei Centri di ricerca sulla base dei contenuti della Richiesta di acquisto e sottoposti 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 gli atti siano stati approvati dal 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 successivi.

Il *Decreto/Determina* di approvazione delle *Lettere di invito* e degli allegati è predisposto dagli addetti all'attività negoziale, ed è sottoscritto dal Direttore dei Servizi amministrativi/Direttore del Centro di ricerca.

Art. 40 - Criteri di aggiudicazione

Per ciascuna procedura di affidamento disciplinata nella presente parte del *Regolamento*, il RUP individua il criterio di aggiudicazione ai sensi dell'art. 108 del Codice.

La Stazione appaltante procede all'aggiudicazione degli appalti di lavori, servizi e forniture, di cui all'art. 50, comma 1, lettere c), d) ed e) del Codice, con il ***criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV)*** che si basa sul miglior rapporto qualità/costi o con il ***criterio del minor prezzo***⁴⁹.

⁴⁷ Si ricorda che le procedure negoziate sottosoglia si considerano "avviate" dalla data di invio della *Lettera di invito* a presentare offerta.

⁴⁸ 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.

⁴⁹ In caso di utilizzo del criterio dell'OEPV, è necessario disciplinare all'interno della *Lettera di invito* le modalità di attribuzione dei punteggi.

Sono aggiudicati esclusivamente con il criterio dell'*offerta economicamente più vantaggiosa* individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 2, del Codice:

- i servizi ad alta intensità di manodopera, come definiti dall'art. 2, comma 1, lettera e) dell'Allegato I.1 del Codice;
- i contratti relativi all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo pari o superiore a euro 140.000;
- i contratti di servizi e le forniture di importo pari o superiore a euro 140.000 caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo;
- gli affidamenti in caso di dialogo competitivo e di partenariato per l'innovazione;
- gli affidamenti di appalto integrato;
- i contratti relativi ai lavori caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o con carattere innovativo.

Può essere utilizzato il criterio del *minor prezzo* per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato, fatta eccezione per i *servizi ad alta intensità di manodopera* di cui alla definizione dell'art. 2, comma 1, lettera e) dell'allegato I.1 del Codice, che vanno sempre affidati con il criterio dell'OEPV.

Art. 41 - Precisazioni sul criterio OEPV

Il Codice non fissa alcuna soglia massima per il punteggio economico, rimettendo tale determinazione al RUP che, dunque, è chiamato a valutare, in fase di predisposizione dei documenti della procedura, il rilievo del dato economico e di quello tecnico.

Pertanto, viene eliminata la regola generale del tetto massimo di 30 punti su 100 per il punteggio economico relativo all'elemento costo e, conseguentemente, del tetto minimo di 70 punti su 100 riferito alla qualità⁵⁰, fatti salvi i casi di seguito riportati.

Ai sensi dell'art. 108 comma 4 del Codice “[...] *Nelle attività di approvvigionamento di beni e servizi informatici [...] la stazione appaltante stabilisce un tetto massimo per il punteggio economico entro il limite del 10 per cento. Per i contratti ad alta intensità di manodopera, la stazione appaltante stabilisce un tetto massimo per il punteggio economico entro il limite del 30 per cento.*”.

Quindi, la SA, per il tramite del RUP, con riferimento:

- ai beni e servizi informatici, deve tenere in considerazione un **teetto massimo** per il **punteggio economico** fissato *ex lege* al limite di **10 punti su 100** e deve, pertanto, riservare un **punteggio minimo di 90 punti su 100 ai profili di carattere tecnico**.⁵¹
- ai contratti ad alta intensità di manodopera, deve tenere in considerazione un tetto massimo per il **punteggio economico** fissato *ex lege* al limite di **30 punti su 100** e deve, pertanto, riservare un **punteggio minimo di 70 punti su 100 ai profili di carattere tecnico**.

Ai sensi del comma 5 del citato art. 108 del Codice, è previsto che l'elemento relativo al costo possa assumere la forma di un *prezzo* o *costo fisso* sulla base del quale gli operatori economici competeranno solo in base a criteri qualitativi.

Ai sensi dell'art. 108, comma 7 del Codice, è possibile stabilire un'adeguata soglia di sbarramento da applicarsi all'*offerta tecnica* (cioè, un punteggio minimo da raggiungere), per essere ammessi alle successive

⁵⁰ Regola generale di cui al comma 10 *bis* dell'art 95 del Dlgs n 50 2016 (previgente Codice dei contratti pubblici).

⁵¹ Si rammenta che la SA deve tenere sempre presenti gli elementi di cybersicurezza rilevanti nei casi in cui il contesto di impiego è connesso alla tutela degli interessi nazionali strategici.

fasi della procedura⁵². Quanto sopra, al fine di garantire *standard* qualitativi minimi in ragione della tipologia di appalto.

Per specifiche categorie di appalti in cui figurano *Criteri Ambientali Minimi (CAM)*, ai sensi dell'art. 57 del Codice, un numero determinato di punti, a titolo di criteri premianti, deve essere destinato a profili di carattere tecnico⁵³.

Ai sensi del comma 9 dell'art. 108 del Codice nell'*offerta economica* l'operatore deve indicare, a pena di esclusione, i costi della manodopera e gli oneri aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, eccetto che nelle forniture senza posa in opera e nei servizi di natura intellettuale.

Art. 42 - Requisiti di partecipazione

- Requisiti di carattere generale

L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 94, 95 e 98 del Codice. L'insussistenza anche solo di uno dei predetti requisiti costituisce motivo di esclusione dalla procedura di scelta del contraente, fatta salva l'ipotesi prevista dai commi 2 e 6 dell'art. 96 del Codice.

- Requisiti di carattere speciale

La procedura di scelta del contraente può prevedere requisiti di carattere speciale che devono risultare proporzionati e attinenti 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 SA 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. 100, comma 1, lett. a) del Codice);
- b) **capacità economica e finanziaria**, a tal proposito, la SA potrà richiedere la dimostrazione di livelli minimi di fatturato, proporzionati all'oggetto dell'affidamento, tali da non compromettere la possibilità per le micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, la SA potrà richiedere altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali (art. 100, comma 1, lett. b del Codice); si evidenzia, al riguardo, che il fatturato minimo annuo, ove richiesto, non può superare il doppio del valore stimato dell'appalto maturato nel triennio precedente a quello di indizione della procedura;
- 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. 100, comma 1, lett. c del Codice).

La dimostrazione del possesso dei requisiti speciali è fornita secondo la natura, la qualità o l'importanza del bene, servizio o intervento/opera, utilizzando anche i mezzi di prova di cui all'art. 105 del Codice.

La verifica del possesso dei requisiti autocertificati dall'operatore economico è obbligatoria nei confronti del migliore offerente ed è effettuata da parte della Stazione appaltante a norma dell'art. 99 del Codice.

⁵² Il concorrente è escluso dalla procedura nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento, se predeterminata. Si ricorda che, nel caso sia prevista la riparametrazione dei punteggi tecnici, il superamento della soglia di sbarramento è calcolato prima della riparametrazione.

⁵³ Per una trattazione approfondita dell'argomento, si rinvia all'art. 11 del presente Regolamento.

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

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

La disciplina della qualificazione negli appalti di lavori sotto gli euro 150.000 è contenuta nell'art. 28 dell'All.II.12 al Codice.

In particolare, è stato previsto che, ferma restando la disciplina in ordine al necessario possesso dei requisiti generali, gli operatori economici possono partecipare agli appalti di lavori pubblici di importo pari o inferiore a euro 150.000 qualora siano dotati dei seguenti requisiti di qualificazione 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 15 % (quindici per cento) dell'importo dei lavori eseguiti nel quinquennio antecedente la data di 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, quest'ultimo è figurativamente e proporzionalmente ridotto in modo da ristabilire la percentuale richiesta;
- c) adeguata attrezzatura tecnica.

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

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

Ai sensi dell'art. 100 comma 4, per le procedure di aggiudicazione di appalti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro le stazioni appaltanti richiedono che gli operatori economici siano qualificati.

L'attestazione SOA è la certificazione obbligatoria per la partecipazione a procedure d'appalto di lavori che 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 ed è rilasciata da organismi di diritto privato autorizzati dall'ANAC.

Il sistema di qualificazione per gli esecutori di lavori pubblici, articolato in rapporto alle categorie di opere ed all'importo delle stesse è disciplinato dall'allegato II.12.

Art. 43 - Contenuto della Lettera di invito

La *Lettera di invito* deve contenere almeno i seguenti elementi:

- la tipologia dell'acquisizione (lavoro/servizio/fornitura);
- l'indicazione dell'eventuale CUP⁵⁴;
- la decorrenza e la durata della prestazione;
- l'importo massimo stimato al netto dell'IVA, comprensivo delle eventuali opzioni *ex* art. 120 del Codice, con la quantificazione, se del caso, dei costi della sicurezza da rischi interferenziali e dei costi della manodopera⁵⁵ ai sensi dell'art. 41 comma 14 del Codice;
- il nominativo del RUP;
- l'eventuale suddivisione in lotti;

⁵⁴ Cfr. trattazione del CUP all'art. 18 del presente *Regolamento*.

⁵⁵ Si rinvia in proposito alla trattazione di cui all'art. 9.3 del presente *Regolamento*.

- i requisiti di carattere generale (e speciale ove richiesti) per la partecipazione alla procedura;
- le modalità e il termine di presentazione dell'offerta;
- il criterio di aggiudicazione prescelto (minor prezzo o OEPV);
- la richiesta di eventuale sopralluogo, laddove obbligatorio, con relative modalità e tempistiche di svolgimento;
- l'indicazione di eventuale subappalto⁵⁶;
- l'indicazione che in caso di eventuale avvalimento si applicano le disposizioni di cui all'art. 104 del Codice;
- il richiamo all'obbligo di prestare la garanzia definitiva, da parte dell'aggiudicatario, prima della stipula del contratto⁵⁷ oppure la motivazione in caso di deroga a tale obbligo ai sensi dell'art. 53, comma 4 del Codice;
- la data e l'orario della prima seduta pubblica telematica, 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 diversi da quelli aventi natura intellettuale*, la Stazione appaltante deve inserire la *clausola sociale*⁵⁸ negli atti della procedura.

Alla Lettera di invito devono essere allegati:

- la domanda di partecipazione, contenente le dichiarazioni da rendersi sotto forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR. n. 445/2000;
- il documento di gara unico europeo (DGUE)⁵⁹ ex art. 91 del Codice, laddove ritenuto necessario dal RUP;
- la dichiarazione⁶⁰, resa dal sottoscrittore dell'istanza di partecipazione, per quanto a propria conoscenza sulle generalità dei soggetti di cui all'art. 94, comma 3 del Codice (tale dichiarazione consente di effettuare i controlli anche in capo ai soggetti elencati al comma 3 dell'art. 94 del Codice);
- ove previsto, il *fac-simile* del modulo di avvenuto sopralluogo;
- il *Capitolato tecnico prestazionale*, che deve tenere conto dei CAM ove ricorrano;
- il Patto di Integrità;
- ove prevista, la bozza del DUVRI che nella stesura definitiva costituirà parte integrante del contratto, a pena di nullità;
- lo schema di contratto che deve contenere le principali clausole contrattuali, nonché i seguenti elementi:
 - il richiamo alla garanzia definitiva (i cui estremi saranno indicati nel contratto);

⁵⁶ Il subappalto è consentito nei limiti di cui all'art. 119 del Codice.

⁵⁷ Si ricorda che, ai sensi dell'art. 53, comma 1, del Codice, per tutte le procedure negoziate sottosoglia disciplinate nel presente *Regolamento*, la Stazione appaltante di regola non richiede la garanzia provvisoria, salvo i casi in cui ricorrano particolari esigenze che ne giustificano la richiesta in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura. In caso di richiesta, l'ammontare della garanzia provvisoria non può superare l'1% dell'importo previsto per il contratto oggetto di affidamento.

⁵⁸ Cfr. art. 57, comma 1 del Codice.

⁵⁹ Nel DGUE, che ha valore di autocertificazione, l'operatore economico dichiara di non trovarsi in una delle situazioni di cui all'artt. 94, 95 e 98 del Codice e di soddisfare i criteri di selezione di cui all'art.100 del Codice. Nel medesimo documento, l'operatore rilascia dichiarazioni in merito alla volontà di ricorrere o meno al subappalto ex art. 119 o all'avvalimento ex art. 104 del Codice.

⁶⁰ 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. 94, comma 3 del Codice il quale ATTESTA CHE "le generalità (nome, cognome, data di nascita, residenza, qualifica, decorrenza e durata della carica) dei soggetti di cui all'art. 94, comma 3 del Dlgs. n. 36/2023 ss.mm.ii., sono le seguenti:"

- le eventuali coperture assicurative richieste (i cui estremi saranno indicati nel contratto);
- la misura delle penali, calcolate in conformità a quanto previsto dall'art. 126 del Codice;
- l'eventuale assunzione di ulteriori impegni di carattere migliorativo, richiamati in sede di offerta tecnica (in caso di OEPV);
- la clausola di 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*;
- 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. 11, comma 6 del Codice;
- l'imposta di bollo da assolvere *una tantum* prima della stipula del contratto, da calcolarsi in base alla tabella di cui all'allegato I.4 al Codice⁶¹;
- i casi di risoluzione;
- la clausola di recesso unilaterale a favore del CREA;
- il richiamo agli obblighi di condotta previsti dal DPR n. 62/2013 (cd. *Codice generale*), *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, nonché dal Codice di comportamento dei dipendenti del CREA, reperibile al seguente link:

https://www.crea.gov.it/documents/20126/5320178/All_Del+CdA+45-2024+Codice+Comportamento.pdf/fb751cac-ab42-28ff-957d-4f0c0fd07206?t=1722257506925 che integra il suddetto *Codice generale* a cui fa espresso rinvio.

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

Nella *Lettera di invito* devono essere chiaramente specificati i documenti che gli operatori economici sono tenuti ad inserire nelle buste, rispettivamente, amministrativa, tecnica (solo nell'OEPV) ed economica.

43.1 - Ulteriori contenuti della Lettera di invito

Si evidenzia che:

- in caso di procedura effettuata sul MePA, la *Lettera di invito* deve indicare il/la *Bando/Iniziativa* relativo/a 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 PAD devono essere richiamate le modalità di presentazione dell'offerta proprie della piattaforma utilizzata;
- è opportuno richiamare l'obbligo di utilizzo del sistema relativo al *FVOE* per la verifica dei requisiti di carattere generale e speciale.

Nella *Lettera di invito* deve essere specificato che la Stazione appaltante darà corso al procedimento di verifica dell'anomalia disciplinato dall'art. 110 del Codice in ogni caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa⁶².

In merito alla verifica della soglia di anomalia dell'offerta, occorre indicare quanto segue:

⁶¹ Cfr. Circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 22 del 28.07.2023.

⁶² Il legislatore non ha predeterminato una soglia di valutazione *ex ante* di anomalia, ma ha rimesso la relativa indicazione alla SA, la quale nella sua discrezionalità può pertanto utilizzare diversi e nuovi criteri o parametri, individuati dalla stessa nei limiti in cui siano compatibili con le altre disposizioni del Codice.

- a) nel caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo di contratti di lavori o servizi che non presentano un interesse transfrontaliero certo, in deroga a quanto previsto dall'art. 110 del Codice, la SA prevede nella *Lettera di invito* l'esclusione automatica delle offerte che risultano anomale, qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque. In tal caso, nella *Lettera di invito* la SA indica il metodo per l'individuazione delle offerte anomale scegliendo tra quelli descritti nell'Allegato II.2, ovvero selezionandolo mediante sorteggio in sede di valutazione delle offerte tra i metodi riportati nel predetto Allegato (esclusione automatica delle offerte anormalmente basse, ex art. 54 comma 1 del Codice);
- b) nel caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo di contratti di forniture e di contratti di lavori o servizi che non presentano un interesse transfrontaliero certo qualora il numero delle offerte ammesse sia inferiore a cinque, trova applicazione l'art. 110 del Codice, ovvero il procedimento di verifica della (presunta) anomalia in contraddittorio con l'OE;
- c) nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'OEPV trova applicazione l'art. 110 del Codice cui si rinvia integralmente.

Nella lettera di invito 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)

se l'Amministrazione si riserva o meno l'esercizio della facoltà, senza alcun diritto dei concorrenti a rimborso spese, indennità, compensi o quant'altro comunque denominato, di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (comma 10 dell'art. 108 del Codice).

Art. 44 - Contenuto delle buste telematiche da presentare a cura degli operatori economici

- Contenuto della busta amministrativa

Nello specifico, nella *Lettera di invito* deve essere richiesto agli operatori economici di produrre nella busta amministrativa la seguente documentazione:

- la domanda di partecipazione;
- (eventuale) il DGUE compilato e sottoscritto digitalmente dall'avente titolo;
- la dichiarazione, resa dal sottoscrittore della domanda di partecipazione, per quanto a propria conoscenza, relativamente alle generalità dei soggetti di cui all'art. 94, comma 3 del Codice;
- il Patto di Integrità, compilato e sottoscritto dall'operatore economico;
- la ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'ANAC (nel caso di appalto di importo pari o superiore a euro 150.000⁶³);
- (eventuale) la procura speciale attestante i relativi poteri di firma del sottoscrittore, se persona diversa dal rappresentante legale;
- (eventuale) il DGUE del subappaltatore (in caso di subappalto);

⁶³ Per quanto concerne l'ammontare del contributo dovuto dagli operatori economici e dalla stazione appaltante, cfr. deliberazione ANAC pubblicata generalmente con cadenza annuale.

- (eventuale) l'ulteriore documentazione a corredo e relativa alle diverse forme di partecipazione (RTI, Consorzi, etc.);
- (eventuale) la garanzia provvisoria;
- quanto altro richiesto a seconda della PAD utilizzata.

La documentazione contenuta nella busta telematica amministrativa è sottoscritta e caricata a Sistema con le modalità indicate nella *Lettera di invito*.

- **Contenuto della busta tecnica**

(solo nelle procedure con criterio OEPV)

La busta telematica dell'*offerta tecnica*⁶⁴ deve contenere le specifiche e la documentazione di cui alla *Lettera di invito*, tali da consentire alla Commissione giudicatrice la corretta valutazione degli aspetti tecnici.

Nel caso in cui fosse richiesta una relazione, questa dovrà essere redatta in lingua italiana e suddivisa secondo i capitoli/paragrafi corrispondenti alle componenti dell'offerta oggetto di valutazione.

Qualora per la compilazione della predetta relazione sia previsto un numero massimo di facciate formato A4 occorrerà precisare negli atti della procedura il numero esatto delle pagine che verranno valutate da parte della Commissione ai fini dell'attribuzione dei punteggi.

L'*offerta tecnica* è sottoscritta digitalmente e caricata a Sistema con le modalità indicate nella *Lettera di invito*.

- **Contenuto della busta economica**

La busta telematica economica⁶⁵ deve contenere l'offerta economica⁶⁶, con l'indicazione - a pena di esclusione - dei costi della manodopera e degli oneri aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, eccetto che nelle forniture senza posa in opera e nei servizi di natura intellettuale (art. 108, comma 9 del Codice).

Negli appalti in cui sono presenti costi della manodopera, gli operatori dovranno pertanto indicare nella propria offerta anche il dettaglio dei suddetti costi.

L'offerta economica è sottoscritta e caricata a Sistema con le modalità indicate nella *Lettera di invito*.

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

Art. 45 - Garanzia provvisoria e definitiva

- **Garanzia provvisoria**

Per la partecipazione alle procedure negoziate sotto soglia finalizzate all'acquisizione di lavori, servizi e forniture non è richiesta all'offerente la presentazione della garanzia provvisoria di cui all'art. 106 del Codice, salvo particolari casi in cui il RUP la ritenga utile in considerazione della tipologia e specificità dell'affidamento e di cui dovrà dare atto con adeguata motivazione nel provvedimento di avvio della procedura oppure nell'Avviso di indizione della stessa⁶⁷. In tale caso la *Lettera di invito* deve indicare che nella busta amministrativa deve essere prodotta, a corredo dell'offerta, la garanzia provvisoria.

⁶⁴ In caso di suddivisione in lotti, occorre specificare che dovranno essere presentate tante buste tecniche quanti sono i lotti.

⁶⁵ In caso di suddivisione in lotti, occorre indicare che dovranno essere presentate tante buste economiche per quanti sono i lotti.

⁶⁶ L'Agenzia delle Entrate ritiene che l'offerta economica non debba essere assoggettata a imposta di bollo, come si legge da circolare n. 22/E del 28 luglio 2023, rubricata *Articolo 18, comma 10, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante il Codice dei contratti pubblici – Imposta di bollo*, ha tra l'altro chiarito che [...] Il successivo articolo 2, comma 1, dell'allegato I.4 prevede, inoltre, che il «pagamento dell'imposta di cui all'articolo 1 ha natura sostitutiva dell'imposta di bollo dovuta per tutti gli atti e documenti riguardanti la procedura di selezione e l'esecuzione dell'appalto, fatta eccezione per le fatture, note e simili di cui all'articolo 13, punto 1, della Tariffa, Parte I, allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642». [...] Per effetto delle novità introdotte con il nuovo Codice dei contratti pubblici, infatti, il pagamento assolto alla stipula del contratto dall'aggiudicatario ha natura di imposta di bollo dovuta sugli atti riguardanti l'intera procedura, dalla selezione dell'operatore economico sino alla completa esecuzione del contratto, in sostituzione dell'imposta di bollo dovuta in forza del DPR n. 642 del 1972. Il soggetto aggiudicatario, pertanto, al momento della stipula del contratto, assolve l'imposta da lui complessivamente dovuta, quantificandola secondo gli scaglioni stabiliti dalla tabella A di cui all'allegato I.4 al Codice, in relazione all'importo massimo previsto nel contratto medesimo [...].

⁶⁷ Cfr. art. 53 comma 1 del Codice.

In caso di richiesta, la garanzia a corredo dell'offerta è pari al 1 % (un per cento) del valore complessivo della procedura indicato nella *Lettera di invito*.

La garanzia deve avere efficacia per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta e copre la mancata aggiudicazione dopo la proposta di aggiudicazione e la mancata sottoscrizione del contratto per fatti imputabili all'affidatario.

Per l'operatore economico aggiudicatario la garanzia è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto.

Per i non aggiudicatari la Stazione appaltante, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione agli stessi, provvede nei loro confronti allo svincolo della garanzia, la quale perde comunque efficacia alla scadenza del termine di trenta giorni dall'aggiudicazione.

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.

- Garanzia definitiva

Ai fini della sottoscrizione del contratto e a copertura dei rischi di un eventuale inadempimento dello stesso, nelle procedure negoziate sottosoglia finalizzate all'acquisizione di lavori, servizi e forniture è richiesta all'operatore economico aggiudicatario la prestazione della garanzia definitiva ai sensi dell'art. 53 comma 4 del Codice.

In casi debitamente motivati è facoltà del RUP non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti oppure nel caso di contratti di pari importo a valere su un Accordo quadro che ricada nell'ambito degli importi di cui alla presente parte del Regolamento.

Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5% (cinque per cento) dell'importo netto contrattuale.

L'obbligo di prestare la garanzia definitiva prima della stipula del contratto deve essere indicato nella *Lettera di invito*.

- Modalità di costituzione della garanzia (provvisoria e definitiva)

La garanzia può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione (bancaria o assicurativa).

La *cauzione* può essere costituita presso l'istituto incaricato del servizio di tesoreria o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore della Stazione appaltante, esclusivamente con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici previsti dall'ordinamento vigente.

La *garanzia fideiussoria* a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività, oppure dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'apposito albo e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. In tal caso, per gli appaltatori che optano per la garanzia fideiussoria, è previsto l'obbligo della stipulazione di polizze c.d. native digitali, emesse e sottoscritte digitalmente nonché verificabili telematicamente presso l'emittente ovvero gestite mediante ricorso a piattaforme digitali specificate. Inoltre, nel caso di garanzia rilasciata sotto forma di fideiussione (bancaria o assicurativa), questa dovrà:

- contenere l'espressa menzione dell'oggetto, del soggetto garantito e del CIG;
- essere conforme agli schemi tipo (art. 117 comma 12 del Codice) approvati con Decreto del Ministro delle imprese e del made in Italy di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e con il Ministro dell'economia e delle finanze;

prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale (operatore economico);
- 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. 46 - Nomina della Commissione giudicatrice

(in caso di aggiudicazione con il criterio dell'OEPV⁶⁸)

Nel caso di appalto da aggiudicare con il criterio dell'OEPV, la valutazione delle offerte tecnica ed economica è affidata a una Commissione giudicatrice, composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. La Commissione opera come organo collegiale, nel *plenum* dei suoi componenti e non a maggioranza.

Tale organo è nominato dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composto da dipendenti della SA in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali. In mancanza di tali professionalità in organico, la Stazione appaltante può scegliere il Presidente e i singoli componenti della Commissione anche tra funzionari di altre amministrazioni e, in caso di documentata indisponibilità, tra professionisti esterni⁶⁹.

Ai sensi dell'art. 51 del Codice, il RUP può partecipare alla Commissione giudicatrice in qualità sia di Componente che di Presidente. Qualora il RUP lo richieda, la Commissione svolge anche attività di supporto per la verifica dell'anomalia.

La Commissione può riunirsi in presenza oppure con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni. In ogni caso, opera attraverso la PAD per la valutazione della documentazione della procedura e delle offerte dei partecipanti.

L'atto di nomina formale (*Decreto/Determina*) della Commissione giudicatrice e degli eventuali componenti supplenti è di competenza del Direttore Generale/Direttore del Centro. Ove le attività di segreteria siano attribuite a persona diversa dai componenti della Commissione è nominato anche un Segretario.

Il Direttore Generale/Direttore del Centro individua i componenti e gli 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 sono compiute secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione. Pertanto, non possono essere nominati componenti della Commissione giudicatrice coloro che abbiano già rivestito lo stesso ruolo nella procedura immediatamente precedente, facente capo al medesimo RUP.

In capo ai Commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 93, comma 5 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, inconfiribilità, di conflitto di interessi o di qualsivoglia causa di astensione⁷⁰. La dichiarazione deve essere rilasciata e sottoscritta da ciascun Commissario, all'atto della nomina e comunque prima dell'avvio delle operazioni della Commissione.

All'atto della nomina degli stessi, la SA pubblica sul proprio sito istituzionale, nella sezione *Amministrazione Trasparente*, sezione *Bandi di gara e contratti*, il provvedimento di nomina della Commissione giudicatrice e i *curricula* dei componenti, ai sensi dell'art. 28, comma 2 del Codice, assicurando il collegamento tra la suddetta sezione e la Banca dati nazionale contratti pubblici.

⁶⁸ Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto con il criterio del minor prezzo, in cui non vi è l'offerta tecnica, la valutazione delle offerte è effettuata da un Seggio di gara, come meglio specificato al successivo art.47.

⁶⁹ La possibilità di scelta dei Commissari tra professionisti esterni alla SA costituisce, pertanto, ipotesi residuale ed eccezionale rispetto alla regola generale di nomina di commissari interni.

⁷⁰ Il componente della Commissione deve dichiarare di non trovarsi nelle situazioni di cui all'art. 93, comma 5 del Codice, di seguito specificate:

- di non aver ricoperto, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, cariche di componenti di organi di indirizzo politico della Stazione appaltante;
- di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale);
- di non trovarsi in una delle situazioni di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura, come previste dall'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62;

I membri della Commissione (e il Segretario, ove nominato), devono:

- svolgere i propri compiti con imparzialità, indipendenza e 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;
- preservare la segretezza dei contenuti della documentazione presentata nella procedura. Resta fermo che, fino all'apertura delle buste telematiche, le PAD garantiscono l'intangibilità dei contenuti delle offerte pervenute e ogni operazione compiuta viene tracciata dal Sistema senza possibilità di alterazione.

Qualora un componente della Commissione sia impossibilitato a svolgere l'incarico, subentrerà il supplente, ove nominato. In caso non sia stata già nominato un sostituto, il RUP proporrà un nominativo al Direttore Generale/Direttore del Centro di ricerca ai fini della nuova composizione.

Art. 47 - Nomina del Seggio di gara

(in caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo)

Nel caso di appalto da aggiudicare con il criterio del *minor prezzo*, ove sono richieste due buste, quella amministrativa e quella contenente l'offerta economica (attesa l'assenza della busta tecnica), la valutazione delle offerte è effettuata da un Seggio di gara, anche monocratico e coincidente con il RUP⁷¹, oppure, collegiale, composto dal RUP medesimo e (solo) dal personale della Stazione appaltante, scelto secondo criteri di trasparenza e competenza, al quale si applicano le cause di incompatibilità di cui alle lettere b) e c) del comma 5 dell'art. 93 del Codice.

Art. 48 - Fasi procedurali e apertura delle buste telematiche

Le operazioni si svolgono secondo le seguenti fasi:

- **Apertura della busta amministrativa**, da parte del RUP, eventualmente assistito dal Seggio di gara *(solo nelle procedure con il criterio del minor prezzo)*, nella data indicata nella *Lettera di invito*, salvo rinvio da comunicarsi tempestivamente tramite le apposite funzionalità della PAD utilizzata;
- **Apertura della busta tecnica** *(solo nelle procedure con il criterio dell'OEPV)* la Commissione giudicatrice verifica solamente la sussistenza della documentazione richiesta, come da *Lettera di invito*. In successiva/e seduta/e la Commissione procede alla valutazione delle offerte tecniche, all'attribuzione dei punteggi secondo i criteri indicati nella documentazione procedurale e all'inserimento degli stessi sulla PAD a cura di ciascun componente;
- **Apertura della busta economica**
 - *(nelle procedure con il criterio OEPV)* è effettuata da parte della Commissione giudicatrice che provvede all'apertura delle buste economiche, il cui punteggio - unitamente a quello dell'offerta tecnica - viene automaticamente visualizzato sulla PAD;
 - *(nelle procedure con il criterio del minor prezzo)* è effettuata da parte del RUP come Seggio di gara monocratico, oppure, con l'ausilio del Seggio di gara se collegiale. L'offerta è, quindi, automaticamente visualizzata sulla PAD.

Della data e ora di svolgimento delle sedute di apertura delle buste e valutazione delle offerte⁷² deve essere data notizia agli interessati mediante indicazione riportata all'interno della PAD utilizzata.

⁷¹Nel caso di Seggio monocratico coincidente con il RUP non occorrerà procedere alla relativa nomina con provvedimento, essendo sufficiente farne menzione nella nota di valutazione dello stesso.

⁷² Nelle procedure telematiche la PAD assicura l'intangibilità del contenuto delle Offerte stesse e ogni operazione compiuta viene tracciata dal Sistema senza possibilità di alterazioni. Le operazioni procedurali possono essere svolte in una o più sedute.

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

Quest'ultimo, preso atto delle risultanze dell'attività della Commissione, procede alla valutazione di competenza e 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 per l'AC/Direttore del Centro e notificato a cura del RUP agli interessati, entro **5 giorni** dalla sua adozione, ai sensi dell'art. 90, comma 1, lett. d) del Codice e con le modalità ivi indicate.

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, procede, nella prima seduta, 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 siglati in ogni pagina e sottoscritti, il RUP provvederà a:

- a) verificare la **conformità** di tutta la documentazione amministrativa rispetto a quanto richiesto nella *Lettera di invito*;
- b) esperire eventuale **soccorso istruttorio** ex art. 101 del Codice, per sanare irregolarità o incompletezza della documentazione amministrativa, concedendo un termine non inferiore a cinque giorni e non superiore a dieci giorni lavorativi per consentire agli OE di sanare le irregolarità riscontrate;
- 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 l'eventuale provvedimento di esclusione, con richiamo alle motivazioni addotte dal RUP.

Adempimento obbligatorio:

Il provvedimento contenente le eventuali esclusioni viene sottoscritto dal Direttore Generale/Direttore del Centro, notificato dal RUP agli interessati (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) tramite PAD entro **5 giorni** dalla sua adozione, ai sensi dell'art. 90 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 documentazione amministrativa trasmessa alla SA nel termine di presentazione delle offerte possono essere sanate attraverso il soccorso istruttorio di cui all'art. 101 del Codice.

In particolare, sono sanabili:

- le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione o con il documento di gara unico europeo (DGUE);
- ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione o del DGUE e di ogni altro documento richiesto dalla SA per la partecipazione alla procedura.

Non è consentito il soccorso istruttorio:

- in caso di carenze riferite all'offerta economica e all'offerta tecnica;
- in caso di omissioni, inesattezze e irregolarità che rendano assolutamente incerta l'identità del concorrente.

In particolare, l'irregolarità è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale di un determinato requisito: la successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti alla data di scadenza fissata per la presentazione delle offerte⁷³.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si chiarisce che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di 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 della domanda e del DGUE, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni, se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile.

Ai fini della sanatoria, il RUP assegna al concorrente un termine non inferiore a cinque giorni e non superiore a 10 giorni perché siano sanate le irregolarità riscontrate, pena l'esclusione.

L'operatore economico che non adempie alle richieste della Stazione appaltante nel termine perentorio stabilito è escluso dalla procedura.

La Stazione appaltante può sempre richiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine fissato dalla Stazione appaltante, che non può essere inferiore a cinque giorni e superiore a dieci giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta tecnica e dell'offerta economica.

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

(per la verifica della sussistenza della documentazione e 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 del provvedimento di esclusione del Direttore Generale/Direttore del Centro, il RUP procede alla notifica delle eventuali esclusioni, nelle modalità sopra richiamate.

La data e l'orario di apertura, in seduta telematica, della busta tecnica saranno indicate agli interessati all'interno della PAD utilizzata (nella sezione dedicata).

La Commissione giudicatrice⁷⁴ procede all'apertura della busta contenente l'*offerta tecnica* e alla verifica della sola sussistenza dei documenti richiesti nella *Lettera di invito*.

⁷³ 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.

⁷⁴ Da nominarsi dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

L'esame e la valutazione delle offerte tecniche sono effettuati dalla Commissione in una o più sedute.

In sede di valutazione, la Commissione procede all'apertura di una busta telematica per volta e ciascun componente provvede poi ad assegnare i relativi punteggi ad ogni offerta, sulla base dei criteri indicati negli atti della procedura.

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

(fase gestita dal RUP - eventualmente assistito dal Seggio di gara - nella procedura con il criterio del minor prezzo; dalla Commissione giudicatrice nella procedura con il criterio OEPV)

La data e l'orario di apertura, in seduta telematica, della busta economica sarà indicata agli interessati all'interno della PAD utilizzata (nella sezione dedicata).

Prima dell'apertura delle buste economiche, la Commissione, per il tramite della piattaforma, rende noti i punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche.

La Commissione (nelle procedure con il criterio dell'OEPV) o il RUP, eventualmente assistito dal Seggio di gara nelle procedure al minor prezzo, procede all'apertura della busta contenente l'offerta economica.

- Modalità di attribuzione dei punteggi all'offerta economica

(in caso di procedura con l'OEPV)

Il punteggio massimo attribuibile all'offerta economica 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 formula⁷⁵:

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

dove:

P_i = Punteggio assegnato al concorrente *i-esimo*

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

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

R_{\max} = ribasso percentuale dell'offerta più conveniente

Indicare se all'atto dell'effettuazione dei calcoli verranno effettuati troncamenti o arrotondamenti alla seconda cifra decimale.

Effettuato il calcolo di cui sopra, la Commissione procede 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*).

⁷⁵ La formula descritta è definita a *proporzionalità inversa (interdipendente)*. Trattasi di uno dei metodi di calcolo applicabili e descritti sul portale degli strumenti di acquisto CONSIP, reperibile al seguente link https://wiki.acquistinretepa.it/index.php/Formule_della_Piattaforma. In caso di predisposizione della RdO sul MePA, tale formula dovrà essere opzionata nell'ambito delle varie prospettate.

Art. 49 – Esclusione delle offerte anormalmente basse

La selezione delle offerte prevede una fase di verifica di congruità delle stesse che si basa sull'esistenza di eventuali elementi di anomalia dell'offerta (cd. offerta anormalmente bassa) che possono condurre alla sua esclusione.

L'attività di verifica della congruità è rimessa al RUP (art. 15 comma 5 del Codice e art. 7 comma 1, lett. b) e c) dell'Allegato I.2).

Si può procedere all'esclusione delle offerte anomale mediante le seguenti modalità:

- all'esito dello specifico sub-procedimento di verifica dell'anomalia in contraddittorio con l'operatore economico *ex* art. 110 del Codice, a prescindere dal criterio di aggiudicazione prescelto;
- al ricorrere delle condizioni previste *ex lege* all'art. 54 commi 1 e 2 del Codice: ovvero nei contratti di lavori e servizi sottosoglia europea che non presentino un interesse transfrontaliero certo e da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a 5⁷⁶. In tal caso l'anomalia delle offerte sarà individuata secondo uno dei metodi matematici indicati nell'Allegato II.2;
- a seguito di valutazione da parte della SA in ogni caso in cui la stessa ritenga di valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa (art. 54 commi 1 ultimo periodo del Codice).

Nel caso di avvio del procedimento di verifica della (presunta) anomalia *ex* art. 110 del Codice, il RUP richiede per iscritto all'OE le spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti, assegnando a tal fine un termine non superiore a 15 giorni (cfr. commi 3, 4 e 5 dell'art. 110 del Codice).

Solo qualora, all'esito del procedimento di cui al predetto art. 110, venga verificata la sussistenza dell'anomalia - ovvero determinati prezzi o costi eccessivamente bassi non siano stati adeguatamente giustificati dall'OE - il RUP deve proporre l'esclusione dell'offerta.

Nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'OEPV

La SA valuta la congruità, la serietà, la sostenibilità e la realizzabilità della migliore offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa avviando il relativo procedimento di valutazione di cui all'art. 110 del Codice.

Pertanto, qualora una o più offerte appaiano anormalmente basse, 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. 110 del Codice.

Delle risultanze delle operazioni di verifica è necessario dare atto in uno o più verbali.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la SA può decidere di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 108, comma 10 del Codice. Tale facoltà deve essere indicata espressamente nella *Lettera di invito* e va esercitata entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte.

Nel caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo

Tranne il caso di esclusione automatica dell'offerta anomale al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 54 del Codice, l'esclusione è discrezionale ed eventuale, a seguito di apposito procedimento di verifica in contraddittorio con l'operatore economico (art. 110 del Codice).

⁷⁶ Cfr. art. 43 del presente Regolamento.

Pertanto, qualora una o più offerte appaiano anormalmente basse, il RUP - eventualmente assistito dal Seggio di gara - avvia il relativo procedimento di valutazione come disciplinato dall'art. 110 del Codice. In subordine, può avvalersi del supporto degli addetti all'attività negoziale.

Delle risultanze delle operazioni di verifica è necessario dare atto in uno o più verbali.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la SA può decidere di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 108, comma 10 del Codice. Tale facoltà deve essere indicata espressamente nella *Lettera di invito* e va esercitata entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte.

Art. 50 - Approvazione della proposta di aggiudicazione

In caso di procedure con il criterio dell'OEPV

Al termine della procedura di valutazione, la Commissione rimette gli atti al RUP. Quest'ultimo - sulla base delle risultanze dei verbali e all'esito della valutazione di competenza - formula eventuale motivata proposta di aggiudicazione nei confronti della migliore offerta non anomala e la trasmette agli addetti all'attività negoziale per la redazione del relativo provvedimento.

In caso di procedure con il criterio del minor prezzo

Il RUP, all'esito delle operazioni di valutazione, formula motivata proposta di aggiudicazione nei confronti della migliore offerta non anomala e la trasmette agli addetti all'attività negoziale per le stesse incombenze.

Art. 51 - Verifiche dei requisiti

All'esito delle operazioni procedurali, il RUP formula la proposta di aggiudicazione e avvia la verifica dei requisiti generali e speciali autocertificati potendosi avvalere del supporto degli addetti all'attività negoziale.

Ad avvenuta comprova del possesso dei requisiti richiesti, il RUP invia la proposta di aggiudicazione al Direttore Generale/Direttore del Centro, il quale esamina la stessa e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dispone l'aggiudicazione che è immediatamente efficace (cfr. art. 17 del Codice).

La verifica avrà ad oggetto il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 94, 95 e 98 del Codice e di carattere speciale, ove richiesti, ai sensi dell'art. 100 del Codice (idoneità professionale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria)⁷⁷.

Art. 52 - Provvedimento di aggiudicazione

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

Con tale provvedimento sono approvati tutti gli atti della procedura (ivi inclusi i verbali), previa verifica di legittimità. Nel medesimo vengono riepilogati i punteggi conseguiti dagli operatori economici con la specifica, nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'OEPV, di quelli relativi alle offerte tecniche ed economiche.

Ove la natura della prestazione lo richieda, nel medesimo atto può essere nominato un Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) e uno o più Direttori operativi (DO) negli appalti di servizi e forniture oppure un Direttore dei lavori (DL) negli appalti di lavori.

Copia del provvedimento di aggiudicazione è notificata al RUP e agli eventuali DEC/DO/DL, ove nominati.

⁷⁷ Cfr. art. 15 del presente Regolamento.

Art. 53 - Riepilogo delle comunicazioni obbligatorie a cura della Stazione appaltante

Ai sensi dell'art. 90 del Codice, il RUP (in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, il Dirigente dell'Ufficio Negoziabile dell'AC/Direttore del Centro di ricerca) comunica d'ufficio, tramite PAD, entro un termine non superiore a cinque giorni:

- l'aggiudicazione;
- all'aggiudicatario;
- a tutti i concorrenti che hanno presentato un'offerta ammessa;
- a coloro la cui offerta non sia stata definitivamente esclusa;
- a coloro che hanno impugnato gli atti della procedura, se tali impugnazioni non siano state respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva;
- l'esclusione agli offerenti esclusi, ivi compresi i motivi di esclusione;
- la motivata decisione di non aggiudicare l'appalto a tutti i candidati;
- la data di stipula del contratto con l'aggiudicatario ai soggetti di cui all'art. 90, comma 1, lettera c) del Codice.

Art. 54 - Termini massimi di conclusione della procedura

La Stazione appaltante deve concludere le procedure di selezione nei termini indicati nel presente articolo. Il superamento dei termini costituisce *silenzio inadempimento* e rileva anche al fine della verifica del rispetto del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

A norma dell'articolo 17, comma 3, del Codice e dell'Allegato I.3 allo stesso, le procedure negoziate di affidamento di appalti sottosoglia *ex* art. 50 comma 1 lettere c), d) ed e) devono concludersi nei seguenti termini massimi:

- ove venga utilizzato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: entro massimo *4 mesi*;
- ove venga utilizzato il *criterio del minor prezzo*: entro massimo *3 mesi*.

I termini decorrono dalla data di trasmissione della *Lettera di invito* fino all'aggiudicazione alla miglior offerta, e non possono essere sospesi neanche in pendenza di contenzioso sulla procedura se non a seguito di provvedimento cautelare del giudice amministrativo.

Ove la SA debba effettuare la procedura di verifica dell'anomalia, i termini sono prorogati per il periodo massimo di un mese.

In presenza di circostanze eccezionali il RUP, con proprio atto motivato, può prorogare tutti i termini suddetti per un massimo di *tre mesi*. In presenza di ulteriori situazioni imprevedibili di oggettiva difficoltà che rendono non sostenibili i tempi procedurali sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa e della particolare complessità della procedura, certificate dal RUP, quest'ultimo, con proprio atto motivato, può prorogare i termini suddetti per ulteriori tre mesi.

Art. 55 - Stipulazione del contratto

Conformemente alle previsioni di cui agli artt. 18 comma 1 e 55 comma 1 del Codice, intervenuta l'aggiudicazione e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela, la stipulazione del contratto di appalto deve aver luogo entro i successivi 30 giorni, salva l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario.

La mancata stipulazione del contratto nel termine previsto deve essere motivata dal RUP, con specifico riferimento all'interesse della SA e a quello generale 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:

- per fatto della Stazione appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato alla SA. In tale caso all'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo salvo il rimborso di eventuali spese contrattuali (se già corrisposte);
- per fatto dell'aggiudicatario, può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione da parte della SA.

Il fatto di non essere addivenuti alla stipula del contratto o di esservi addivenuti tardivamente - al netto delle ipotesi appena menzionate - costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

La SA ha facoltà di stipulare contratti di assicurazione per la responsabilità civile derivante dalla conclusione del contratto e dalla prosecuzione o sospensione della sua esecuzione.

Prima della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario è tenuto a presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo netto del contratto, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 53 del Codice, nonché tutta la documentazione richiesta ai fini della stipula (es. eventuali polizze assicurative)⁷⁸.

L'appaltatore è tenuto all'assolvimento *una tantum* dell'imposta di bollo da versare prima della stipula del contratto in proporzione al valore dello stesso⁷⁹.

Il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta in modalità elettronica ai sensi dell'art. 18, comma 1 del Codice, preferibilmente mediante scrittura privata sottoscritta digitalmente.

Il *Capitolato* e il computo metrico estimativo (ove necessario), richiamati nella *Lettera di invito*, formano parte integrante del contratto.

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 e ss.mm.ii.

Nei casi di cui all'art. 124, comma 1 del Codice, la Stazione appaltante interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla originaria procedura, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento totale o parziale dell'appalto, se tecnicamente ed economicamente possibile.

Art. 56 - Esecuzione anticipata del contratto

Negli affidamenti *ex art.* 50 del Codice, verificato in capo all'aggiudicatario il possesso dei requisiti di carattere generale e speciale, ove richiesti, il RUP può procedere all'*esecuzione anticipata del contratto*, prima della stipula del medesimo. Nel caso di mancata stipulazione l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione dei lavori ordinati dal direttore dei lavori e, nel caso di servizi e forniture, per le prestazioni eseguite su ordine del direttore dell'esecuzione (art. 50 comma 6 del Codice).

Qualora il RUP ritenga che sussistono le ragioni *d'urgenza* di cui al comma 9 dell'art. 17 del Codice deve procedere all'esecuzione anticipata del contratto, prima della stipula del medesimo: l'esecuzione d'urgenza è effettuata quando ricorrono eventi oggettivamente imprevedibili, per evitare situazioni di pericolo per persone, animali, cose, per l'igiene e la salute pubblica, per il patrimonio storico, artistico, culturale, ovvero nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella procedura determinerebbe

⁷⁸ Nel caso in cui l'appaltatore intenda usufruire *ex art.* 125 del Codice dell'anticipazione del prezzo, la SA riconoscerà a quest'ultimo un importo pari al 20% calcolato sul valore netto del contratto, per far fronte alle spese necessarie all'avvio dello stesso. Tale importo deve essere corrisposto entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prestazione, anche nel caso di consegna di lavori o di avvio dell'esecuzione in via d'urgenza. L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione in favore della SA di 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. L'anticipazione del prezzo può essere estesa fino al 30% (sul valore netto del contratto) se la previsione è contenuta nei documenti della procedura, quindi, a discrezione del RUP. Tali disposizioni non si applicano ai contratti di forniture e servizi indicati nell'allegato II.14. Per i contratti pluriennali l'importo dell'anticipazione deve essere calcolato sul valore delle prestazioni di ciascuna annualità contabile, stabilita nel cronoprogramma dei pagamenti, ed è corrisposto entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prima prestazione utile relativa a ciascuna annualità, secondo il cronoprogramma delle prestazioni.

⁷⁹ Cfr. art. 17 del presente *Regolamento*.

un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti dell'Unione europea.

Art. 57 - Compilazione schede procedurali

Il RUP, all'atto della stipula del contratto, dovrà compilare tramite PAD tutte le schede ANAC conseguenti all'aggiudicazione di ogni singola procedura.

Art. 58 - Entrata in vigore

Il presente *Regolamento* entra in vigore dalla data della sua pubblicazione sul sito istituzionale del CREA e sostituisce ogni precedente *Regolamento* interno in materia di affidamenti dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea^{80 81}.

⁸⁰ In riferimento agli appalti PNRR/PNC si fa presente che, si applicano dal 1° luglio 2023 le disposizioni del nuovo Codice (n. 36 del 2023) corrispondenti a quelle del precedente Codice abrogato (Dlgs. n. 50 del 2016) e il decreto-legge n. 77 del 2021. Ciò in ragione di quanto affermato dal MIT, che nonostante quanto riportato all'art. 225, co. 8 del Dlgs. n. 36/2023, con il parere n. 2203 del 21 dicembre 2023 si è pronunciato in tal senso nonostante in ambito giurisprudenziale ancora non ci siano pronunce consolidate in merito.

⁸¹ Il Consiglio dei Ministri, in data 21 Ottobre 2024, ha approvato uno schema di decreto correttivo al Codice Appalti del 2023 al fine di razionalizzare e semplificare ulteriormente la disciplina vigente. Pertanto, successivamente alla entrata in vigore dello stesso, si provvederà, dopo un periodo di prima applicazione, ad apportare, qualora necessario, eventuali modifiche e integrazioni al presente Regolamento.

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.

Esempio elementi di valutazione
--

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).

Esempio motivazioni di attribuzione del giudizio per singolo criterio

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	OTTIMO 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	MOLTO BUONO 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	BUONO 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	SUFFICIENTE 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	MEDIOCRE 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	INSUFFICIENTE 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	OTTIMO 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	MOLTO BUONO 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	BUONO 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	SUFFICIENTE 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	MEDIOCRE 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	INSUFFICIENTE 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:

COEFFICIENTE	MOTIVAZIONI PER L'ATTRIBUZIONE DEL RELATIVO GIUDIZIO
1,00	OTTIMO 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	MOLTO BUONO 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	BUONO 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	SUFFICIENTE 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	MEDIOCRE 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	INSUFFICIENTE 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	OTTIMO 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	MOLTO BUONO 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	BUONO 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	SUFFICIENTE 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	MEDIOCRE 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	INSUFFICIENTE 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	OTTIMO 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	MOLTO BUONO 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	BUONO 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	SUFFICIENTE 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	MEDIOCRE 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	INSUFFICIENTE 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'uso 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	OTTIMO 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	MOLTO BUONO 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	BUONO 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	SUFFICIENTE 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	MEDIOCRE 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	INSUFFICIENTE 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 porrà 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	OTTIMO 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	MOLTO BUONO 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	BUONO 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	SUFFICIENTE 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	MEDIOCRE 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	INSUFFICIENTE 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:

Procedura per l'affidamento del servizio di pulizia dei locali				
VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA PRESENTATA DA OPERATORE A				
	Valutazione commissari			
	A	B	C	
Criterio/sub criterio	Commissario	Commissario	Commissario	Media (A+B+C)/3
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^ 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 della procedura) , assegnando al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto nell'offerta tecnica il punteggio massimo di 70 punti (**2^ 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_i = punteggio attribuito al concorrente *i-esimo*

R_{max} = punteggio più alto attribuito all'offerta tecnica prima della seconda riparametrazione

ESEMPIO DI RIPARAMETRAZIONE:

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

$$X = 0,70 \cdot 1 / 0,90 = 0,78$$

$$0,78 \cdot 20 = 15,60$$

Procedura per l'affidamento del servizio di pulizia dei locali.....

Riepilogo 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
S. 1.1. 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
S. 1.2. 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
S. 2.1. 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
S. 2.2. 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
S. 3.1. 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
S. 3.2. 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
S. 3.3. 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
Totale		70				68,88	51,20

2^ Riparametrazione	70	52,03
----------------------------	-----------	--------------