



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

*AI SENSI DELL’ART. 36 DEL DLGS. N. 50/2016 E SS.MM.II.
(CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI)*

Indice

PARTE PRIMA DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO I Principi e disposizioni comuni.....	5
ART. 1 OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE	5
ART. 2 DEFINIZIONI.....	5
ART. 3 PRINCIPI COMUNI.....	6
ART. 4 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP), DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC) E DIRETTORE DEI LAVORI (DL)	6
ART. 5 TUTELA DELLE IMPRESE DI MINORI DIMENSIONI.....	8
ART. 6 DIVIETO DI FRAZIONAMENTO, OBBLIGO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE.....	8
ART. 7 VALORE STIMATO DELL'APPALTO, COSTI PER LA MANODOPERA, ONERI PER LA SICUREZZA AZIENDALI, DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI.....	9
ART. 8 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE.....	10
ART. 9 GARANZIA PROVVISORIA E GARANZIA DEFINITIVA	10
ART. 10 CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM).....	11
ART. 11 CLAUSOLA SOCIALE.....	11
ART. 12 FASCE MERCEOLOGICHE E DI IMPORTO.....	11
ART. 13 PRINCIPIO DI ROTAZIONE E DEROGHE	12
ART. 14 CODICE IDENTIFICATIVO DI GARA E CODICE UNICO DI PROGETTO	13
ART. 15 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	13
ART. 16 OBBLIGHI DI TRASPARENZA, PUBBLICITÀ E ACCESSO AGLI ATTI	13
ART. 17 CODICE DI COMPORTAMENTO, PATTO DI INTEGRITÀ E TRATTAMENTO DEI DATI	14
TITOLO II STRUMENTI DI ACQUISTO	15
ART. 18 STRUMENTI MESSI A DISPOSIZIONE DA CONSIP S.P.A.....	15
ART. 19 PIATTAFORME TELEMATICHE E MEZZI DI COMUNICAZIONE ELETTRONICI	16
PARTE SECONDA AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2, LETTERA A) DEL CODICE	
TITOLO I Fasi della procedura	17
ART. 20 RICHIESTA AVVIO PROCEDURA	17
ART. 21 INDAGINE DI MERCATO	18
ART. 22 PROCEDURE DI IMPORTO INFERIORE A EURO 5.000,00. ATTO DI NOMINA DEL RUP E DI AFFIDAMENTO	19
ART. 23 PROCEDURE DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A EURO 5.000,00 E INFERIORE A EURO 40.000,00. ATTO DI NOMINA DEL RUP E DETERMINA A CONTRARRE, ATTO DI AGGIUDICAZIONE	20
ART. 24 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E VERIFICHE.....	21
ART. 25 STIPULA DEL CONTRATTO E IMPOSTA DI BOLLO.....	23
ART. 26 MODALITÀ DI PAGAMENTO, FATTURAZIONE ELETTRONICA	24
PARTE TERZA AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2, LETTERA B), C), C BIS) E D) DEL CODICE	
TITOLO I Indizione della procedura e redazione degli atti.....	25
ART. 27 CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA	25
ART. 28 PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E DEI LAVORI PUBBLICI	25
- <i>Programmazione biennale relativa all'acquisto di servizi e forniture.....</i>	<i>25</i>

- Programmazione triennale degli appalti di lavori pubblici	26
ART. 29 RICHIESTA DI AVVIO PROCEDURA	26
ART. 30 PREDISPOSIZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE	27
ART. 31 NOMINA DEL RUP	27
- Individuazione del RUP	27
- Provvedimento di nomina e autodichiarazione del RUP	27
ART. 32 PROGETTAZIONE DEGLI APPALTI	27
- Progettazione appalti di lavori	28
ART. 33 REDAZIONE ATTI	28
- Predisposizione dell'Avviso pubblico esplorativo unitamente agli atti della procedura	28
- Predisposizione degli atti della procedura dopo l'acquisizione delle manifestazioni di interesse	29
ART. 34 ATTI DELLA PROCEDURA E CONTENUTO DEL DECRETO/DETERMINA DI APPROVAZIONE ...	29
ART. 35 CONTRIBUZIONE A FAVORE DELL'ANAC	30
TITOLO II Svolgimento della procedura.....	31
ART. 36 PROCEDURE DI SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI	31
36.1 Avviso pubblico esplorativo.....	31
36.2 Sorteggio sulla piattaforma MePA	33
36.3 RdO "aperta" a tutti gli operatori economici iscritti al Bando/Iniziativa di interesse MePA..	34
ART. 37 PREDISPOSIZIONE DELLE LETTERE D'INVITO	34
37.1 Predisposizione lettere d'invito – Amministrazione centrale.....	34
37.2 Predisposizione lettere d'invito – Centri di ricerca	34
ART. 38 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	35
38.1 Precisazioni sul criterio OEPV.....	36
ART. 39 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.....	36
- Requisiti di carattere generale	36
- Requisiti di carattere speciale.....	36
- Requisiti per i lavori di importo < 150.000,00 euro	37
- Requisiti per i lavori di importo ≥ 150.000,00 euro	37
ART. 40 CONTENUTO DELLA LETTERA DI INVITO.....	38
40.1 Ulteriori contenuti della lettera di invito	40
ART. 41 CONTENUTO DELLE BUSTE DA PRESENTARE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI	41
- Contenuto della busta amministrativa.....	41
- Contenuto della busta tecnica.....	42
- Contenuto della busta economica.....	42
ART. 42 GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA	43
- Garanzia provvisoria	43
- Modalità di costituzione della garanzia.....	43
- Sanatoria della garanzia provvisoria	44
- Garanzia definitiva.....	44
ART. 43 NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	44
- Acquisizione dichiarazioni di assenza cause ostative allo svolgimento dell'incarico da parte dei componenti della Commissione:	45
- Pubblicazione dei curricula dei componenti della Commissione	45
- Obblighi a carico dei componenti della Commissione	46
ART. 44 FASI PROCEDURALI E APERTURA DELLE BUSTE.....	46
- Apertura della busta amministrativa.....	47
- Soccorso istruttorio	48
- Apertura e valutazione mediante attribuzione di punteggi all'offerta tecnica	49
- Apertura dell'offerta economica.....	50
ART. 45 MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI ALL'OFFERTA ECONOMICA	50
ART. 46 PROCEDIMENTO IN CASO DI OFFERTE ANORMALMENTE BASSE.....	50
ART. 47 APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE	51

ART. 48 VERIFICHE DEI REQUISITI.....	51
ART. 49 PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE.....	52
ART. 50 RIEPILOGO DELLE COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE A CURA DELLA STAZIONE APPALTANTE.....	52
ART. 51 STIPULA DEL CONTRATTO	52
ART. 52 ESECUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO.....	53
ART. 53 PUBBLICAZIONI.....	53
ART. 54 COMPILAZIONE SCHEDE SUL SERVIZIO SIMOG.....	53
ART. 55 PROCEDURE NEL CASO DI APPALTI DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A EURO 150.000,00 E INFERIORE A EURO 1.000.000,00.....	54
- <i>Appalti di lavori di importo pari o superiore a euro 150.000,00 e inferiore a euro 350.000,00.....</i>	54
- <i>Appalti di lavori di importo pari o superiore a euro 350.000,00 e inferiore a euro 1.000.000,00.....</i>	54
ART. 56 DISPOSIZIONI FINALI	54
ALLEGATO I MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI ALL'OFFERTA TECNICA (in applicazione del metodo cd. aggregativo compensatore)	55

PARTE PRIMA

DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO I

Principi e disposizioni comuni

Art. 1 Oggetto e ambito di applicazione

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

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

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

Il presente Regolamento disciplina le procedure interne semplificate per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria¹, sulla base del fabbisogno dell'Ente.

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

Art. 2 Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- "acquisti con procedure semplificate": procedure *ex art.* 36 del Codice, più snelle rispetto alle procedure ordinarie di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria;
- "AC": Amministrazione centrale;
- "addetti all'attività negoziale": a) per l'Amministrazione centrale: il Dirigente e i dipendenti dell'Ufficio gare e contratti; b) per i Centri di ricerca: il Responsabile dell'Ufficio attività negoziale e i dipendenti allo stesso assegnati, il Responsabile amministrativo e il Direttore del Centro di ricerca;
- "ANAC": Autorità Nazionale Anticorruzione;
- "CAM": Criteri ambientali minimi;
- "Centro di costo": Amministrazione Centrale e ciascun Centro di ricerca del CREA;
- "Codice dei contratti pubblici" o "Codice": Dlgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- "DEC": Direttore dell'esecuzione del contratto;
- "DGUE": Documento di Gara Unico Europeo;
- "DL": Direttore dei lavori;

¹ Le soglie di rilevanza comunitaria sono definite dall'art. 35 del Codice dei contratti e sono periodicamente rideterminate, come previsto dal comma 3 del medesimo articolo.

- “DUVRI”: Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza;
- “MePA”: Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione gestito da Consip S.p.A., per gli acquisti di importo inferiore alle soglie comunitarie;
- “MIT”: Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
- “Ob.fu.”: Obiettivo funzione;
- “OE”: operatore economico, persona fisica o giuridica, pubblica o privata, che offre sul mercato la realizzazione di lavori, servizi e forniture;
- “PTPCT”: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- “RSPP”: Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;
- “RUP”: Responsabile Unico del Procedimento;
- “SA”: stazione appaltante.

Art. 3 Principi comuni

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

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

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

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

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

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

- i Dirigenti che richiedono l'acquisizione, con riferimento alla declaratoria delle attività degli Uffici cui sono preposti o i dipendenti di ruolo, con funzioni direttive, appositamente indicati dal Dirigente;
- i Direttori dei Centri di ricerca che richiedono l'acquisizione o i dipendenti di ruolo con funzioni direttive appositamente indicati dal Direttore del Centro di ricerca; per le acquisizioni legate a un progetto di ricerca anche i coordinatori o i responsabili di progetto;
- in via residuale e, solo in carenza motivata dei soggetti di cui ai precedenti punti, i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche.

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

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

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

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

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

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

La stazione appaltante per i servizi e le forniture connotati da particolari caratteristiche tecniche, così come sopra individuati, e per i lavori, su indicazione del DEC o del DL, sentito il RUP, può nominare uno o più assistenti con funzioni di direttore operativo² per svolgere i compiti di cui all'articolo 101, comma 4, del Codice e alla normativa vigente in materia, nonché coadiuvare il DEC o DL nell'ambito delle proprie funzioni.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5 Tutela delle imprese di minori dimensioni

Nel predisporre gli atti delle procedure sotto soglia è necessario tenere conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, prevedendo requisiti di partecipazione, criteri di valutazione, suddivisione in lotti che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle microimprese, piccole e medie imprese³, valorizzandone il potenziale.

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

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

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

Alle procedure disciplinate nel presente Regolamento si applica, ove possibile, la previsione normativa relativa alla suddivisione degli appalti in lotti funzionali e/o prestazionali⁴.

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

L'obbligo di programmazione degli affidamenti è definito agli artt. 21 e 29 del Codice.

³ Come definite dall'art. 3, comma 1, lett. aa) del Codice.

⁴ Come definiti dall'art. 3, comma 1, lett. qq) e gggg) del Codice.

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

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

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

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

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

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

Negli affidamenti di lavori, servizi e forniture, ai fini del calcolo dell'importo da porre a base della procedura di gara, deve essere stimato il costo della manodopera, fatti salvi i casi di forniture senza posa in opera, di servizi di natura intellettuale, nonché di affidamenti ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del Codice⁵.

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

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

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

Non è prevista la redazione della bozza del DUVRI nel caso di affidamenti di servizi di natura intellettuale, nelle mere (senza posa in opera) forniture di materiali o attrezzature, per i lavori o servizi la cui durata non è superiore ai cinque uomini-giorno⁶ o qualora si tratti di prestazioni da effettuarsi al di fuori degli ambienti e/o dell'orario di lavoro.

⁵ Cfr. art. 95, comma 10, del Codice.

⁶ Articolo 26 Dlgs. n. 81/2008 - Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione: "3 bis. Ferme restando le disposizioni di cui ai commi 1 e 2, l'obbligo di cui al comma 3 non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature, ai lavori o servizi la cui durata non è superiore ai cinque uomini-giorno, sempre che essi non comportino rischi derivanti dal rischio di incendio di livello elevato, ai sensi del decreto del Ministro dell'interno 10 marzo 1998, pubblicato nel supplemento ordinario n. 64 alla Gazzetta Ufficiale n. 81 del 7 aprile 1998, nonché dallo svolgimento di attività in ambienti confinati, di cui al regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 14 settembre 2011, n. 177, o dalla presenza di agenti cancerogeni, mutageni o biologici, di amianto o di atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI del presente decreto. Ai fini del presente comma, per uomini-giorno si intende l'entità presunta dei lavori, servizi e forniture rappresentata dalla somma delle giornate di lavoro necessarie all'effettuazione dei lavori, servizi o forniture considerata con riferimento all'arco temporale di un anno dall'inizio dei lavori".

Art. 8 Criteri di aggiudicazione

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

Le procedure espletate ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), di cui alla Parte seconda del presente Regolamento, sono svolte utilizzando il criterio del minor prezzo. Ove si intenda utilizzare il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa anche per importi inferiori a euro 40.000,00, si dovrà esperire la procedura negoziata di cui all'art. 36, comma 2, lett. b), c) e c) *bis* del Codice, di cui alla Parte terza del presente Regolamento.

Per ciascuna procedura sotto soglia comunitaria è individuato il criterio di valutazione delle offerte sulla base delle seguenti disposizioni:

- per i contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a euro 40.000,00 è sempre possibile il ricorso al criterio del minor prezzo, senza onere di motivazione e a prescindere dall'oggetto del contratto;
- i contratti di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a euro 40.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria, aventi prestazioni diverse da quelle previste dall'art. 95, comma 3, del Codice, sono aggiudicati con il criterio del minor prezzo ovvero con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- i contratti di servizi e forniture di importo pari o superiore a euro 40.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria, aventi prestazioni previste dall'art. 95, comma 3 del Codice devono essere aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Art. 9 Garanzia provvisoria e garanzia definitiva

Per la partecipazione alle procedure finalizzate all'acquisizione di lavori, servizi e forniture è richiesta all'offerente la presentazione di una garanzia, denominata "garanzia provvisoria", di cui all'art. 93 del Codice.

Nei casi di affidamenti *ex* art. 36, comma 2, lett. a) del Codice, è facoltà del RUP non richiedere la suddetta garanzia provvisoria⁷.

Per le acquisizioni di lavori, servizi e forniture è richiesta all'appaltatore, ai fini della sottoscrizione del contratto, la costituzione di una garanzia, denominata "garanzia definitiva", ai sensi dell'art. 103 del Codice.

È facoltà del RUP non richiedere la suddetta garanzia definitiva:

- nei casi di affidamenti di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del Codice;
- per gli appalti da eseguirsi con operatori economici di comprovata solidità;
- per le forniture di beni che per loro natura, o per uso speciale cui sono destinati debbano essere acquistati nel luogo di produzione o forniti direttamente dai produttori o di prodotti d'arte, macchinari, strumenti e lavori di precisione, l'esecuzione dei quali deve essere affidata a operatori specializzati.

L'esonero della presentazione della garanzia definitiva deve essere adeguatamente motivato e subordinato ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione⁸.

⁷ Cfr. art. 93, comma 1, ultimo periodo del Codice.

⁸ Cfr. art. 103, comma 11 del Codice.

Nei casi di contratti di importo inferiore a euro 40.000,00, affidati mediante procedura diversa da quella di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del Codice, le stazioni appaltanti sono tenute a richiedere la garanzia provvisoria di cui all'art. 93, comma 1, ultimo periodo del Codice e la garanzia definitiva di cui all'art. 103 del Codice⁹.

Art. 10 Criteri ambientali minimi (CAM)

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

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

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

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

Art. 11 Clausola sociale

Per gli affidamenti e l'esecuzione di lavori e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, il RUP, ai sensi dell'art. 36, comma 1, ultimo periodo, può applicare le disposizioni di cui all'art. 50 del Codice. Tale disposizione stabilisce, per gli affidamenti dei contratti di lavori e servizi diversi da quelli aventi natura intellettuale e per gli affidamenti ad elevata intensità di manodopera¹⁰, al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto in essere, l'inserimento nella documentazione di gara di specifiche clausole sociali prevedendo l'applicazione da parte dell'aggiudicatario delle disposizioni di cui ai Contratti collettivi di settore *ex* art. 51 del Dlgs. n. 81/2015.

Art. 12 Fasce merceologiche e di importo

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

- 1) lavori:
 - inferiori a euro 5.000,00;
 - da euro 5.000,00 fino a euro 39.999,99;
 - da euro 40.000,00 fino alla soglia comunitaria.
- 2) servizi:
 - inferiori a euro 5.000,00;
 - da euro 5.000,00 fino a euro 39.999,99;
 - da euro 40.000,00 fino alla soglia comunitaria.

⁹ Cfr. Delibera ANAC n. 140 del 27 febbraio 2019.

¹⁰ Servizi in cui il costo della manodopera è pari o superiore al 50 per cento dell'importo totale del contratto.

- 3) forniture:
- inferiori a euro 5.000,00;
 - da euro 5.000,00 fino a euro 39.999,99;
 - da euro 40.000,00 fino alla soglia comunitaria.

Art. 13 Principio di rotazione e deroghe

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

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture con le procedure di cui all'articolo 36 del Codice avvengono nel rispetto del principio di rotazione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

venga contingentato (es. mediante sorteggio) il numero degli operatori che verranno invitati, oppure nel caso di utilizzo di albi dei fornitori con invito di tutti gli operatori rientranti nella categoria merceologica oggetto di acquisizione (es. RdO sul MePA aperta a tutti).

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

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

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

Per importi pari o superiori a euro 40.000,00 si procede all'acquisizione del CIG tramite il sistema SIMOG¹¹.

Il CIG è richiesto dal RUP.

Il Codice Unico di Progetto (CUP) identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP)¹².

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

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

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

Art. 15 Tracciabilità dei flussi finanziari

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

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

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

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

Tutti gli atti della procedura, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 3, del Codice in materia di riservatezza, sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del Codice, pertanto, devono essere pubblicati sul sito del CREA, sul sito dedicato del MIT e sulla Piattaforma digitale istituita presso l'ANAC.

Ai sensi dell'art. 29 del Codice, tutti gli atti¹³ relativi:

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

¹¹ Il link di accesso al sito dell'ANAC (dove è possibile reperire il manuale del funzionamento del SIMOG) è il seguente: <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SistemaSIMOG>

¹² Il link di accesso al sito per la richiesta del CUP è il seguente: <http://cupweb.tesoro.it/CUPWeb/>

¹³ Ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53, ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162 del Codice.

devono essere pubblicati:

- sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente” nella sezione gare/appalti,
- sul sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti
- sulla piattaforma digitale istituita presso l'ANAC.

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

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

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

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

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

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

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

Ad intervenuta aggiudicazione, entro trenta giorni dalla conclusione del contratto, deve inoltre essere pubblicato sul sito istituzionale e sulla piattaforma contratti pubblici del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti l'avviso di appalto aggiudicato, contenente le informazioni essenziali relative alla procedura¹⁴.

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

Nell'ambito delle procedure di cui al presente Regolamento, l'operatore economico deve rispettare, estendere e far osservare a tutti i propri dipendenti e collaboratori gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Dlgs. 30 marzo 2001, n. 165”, nonché il Codice di comportamento dei dipendenti del CREA¹⁵.

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

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

¹⁴ Vd. Allegato XIV lettera D del Codice.

¹⁵ Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 66 del 14 dicembre 2017 e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente/disposizioni generali/atti generali e reperibile al seguente link: <http://www.crea.gov.it/atti-generalis>.

TITOLO II

Strumenti di acquisto

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

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

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

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

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

In caso di ricorso al MePA, si procede tramite:

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

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

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

La Richiesta di Offerta (RdO) concretizza una procedura negoziata. Si applicano, in tal caso, le regole e i principi che la normativa e il presente Regolamento dettano per le procedure negoziate di cui all'art. 36, comma 2. È facoltà della stazione appaltante utilizzare la RdO anche per affidamenti di importo inferiore a euro 40.000,00¹⁶.

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

Beni e servizi informatici e di connettività	Sotto soglia comunitaria	Obbligo di ricorso al MePA o ad altri mercati elettronici (propri o della centrale regionale di riferimento, se applicabile) o al sistema telematico della centrale regionale di riferimento, ove applicabile, ovvero ricorso alle Convenzioni Consip.
---	--------------------------	---

¹⁶ Cfr. per le istruzioni operative i manuali reperibili sul sito acquisti in rete PA per Oda, RdO e TD.

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

Art. 19 Piattaforme telematiche e mezzi di comunicazione elettronici

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

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

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

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

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

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

In tutti gli altri casi è obbligatorio utilizzare la piattaforma telematica in uso presso il CREA¹⁷.

PARTE SECONDA

AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2, LETTERA A) DEL CODICE

TITOLO I

Fasi della procedura

Art. 20 Richiesta avvio procedura

L'acquisizione di lavori, servizi e forniture deve essere avviata, nell'ambito delle attività pianificate, mediante presentazione di una formale Richiesta di avvio procedura, debitamente protocollata, agli Uffici amministrativi competenti per ciascun Centro di costo¹⁸, riportante i seguenti elementi:

- soggetto richiedente, che manifesta l'esigenza di procedere all'acquisizione;
- motivazione della richiesta;
- descrizione dettagliata dell'oggetto dell'intervento/prestazione/bene con le relative caratteristiche tecniche e qualitative (eventualmente, in ragione della natura/complessità della prestazione, tramite predisposizione di un documento allegato denominato "Capitolato tecnico");
- importo massimo stimato dell'appalto, al netto dell'IVA di legge;
- eventuale bozza del DUVRI con la quantificazione dei costi della sicurezza da rischi interferenziali;
- indicazione del RUP, del Direttore dei lavori e dell'eventuale Direttore dell'esecuzione. Il RUP deve coincidere alternativamente con il soggetto richiedente o con il Dirigente dell'Ufficio/Direttore del Centro di ricerca richiedente l'acquisizione;
- luogo di esecuzione e/o di consegna;
- progetto esecutivo in caso di lavori;
- modalità e tempi di esecuzione della prestazione;
- dati relativi all'imputazione della spesa in bilancio, previa verifica della relativa disponibilità (capitolo, CRAM, Ob.fu., eventuale CUP);
- per affidamenti di importo inferiore a euro 5.000,00, eventuale documentazione comprovante l'avvenuta indagine di mercato di cui all'art. 21 del presente Regolamento, dando atto della motivazione della scelta dell'operatore economico e della congruità del prezzo (ferma restando la possibilità di procedere alla scelta dell'operatore economico con le modalità previste per gli importi superiori ad euro 5.000,00);
- per affidamenti di importo pari o superiore a euro 5.000,00 e inferiori a euro 40.000,00 la modalità prescelta per lo svolgimento dell'indagine di mercato [art. 21, lettera a) ovvero lettera b) del presente Regolamento];
- eventuale suddivisione in lotti dell'appalto;
- eventuale adeguata motivazione dell'esonero dalla prestazione della garanzia definitiva in funzione di un miglioramento del prezzo¹⁹;
- quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento/prestazione;

¹⁷ Cfr. Nota operativa CREA prot. n. 38472 del 10 dicembre 2019.

¹⁸ La richiesta di avvio procedura deve essere indirizzata rispettivamente: per gli approvvigionamenti afferenti all'Amministrazione centrale all'Ufficio Gare e contratti e per gli approvvigionamenti afferenti ai Centri di ricerca al Responsabile amministrativo e al Responsabile dell'attività negoziale.

¹⁹ Cfr. art. 103, comma 11, del Codice e art. 9 del presente Regolamento.

- firma del richiedente, *nominando* RUP, e del Dirigente dell'Ufficio/del Direttore del Centro di ricerca richiedente l'acquisizione.

Art. 21 Indagine di mercato

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

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

Nello specifico, per **affidamenti diretti di importo inferiore a euro 5.000,00**, il richiedente l'avvio della procedura/*nominando* RUP, di norma²⁰, si occupa preventivamente di individuare l'operatore economico potenziale affidatario del contratto, nel rispetto dei principi e delle disposizioni di cui al presente Regolamento. L'operatore economico è individuato, preferibilmente, consultando almeno due operatori economici, ove esistenti. L'indagine di mercato può essere effettuata:

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

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

Per **affidamenti diretti di importo pari o superiori a euro 5.000,00 e inferiori a euro 40.000,00**, in seguito al provvedimento di nomina del RUP e di autorizzazione allo svolgimento della relativa indagine di mercato (determina a contrarre), quest'ultimo, avendo già individuato, nella Richiesta di avvio, la procedura per la selezione dell'operatore economico, sceglie almeno due soggetti a cui richiedere preventivi di spesa tramite le seguenti modalità alternative:

- Avviso esplorativo per manifestazione di interesse da pubblicare sul sito del CREA (oltre che sulla piattaforma telematica in uso presso il CREA ove il RUP ritenga di utilizzare la stessa) per un periodo non inferiore a sette giorni naturali e consecutivi;
- scelta casuale da cataloghi (es. ODA sul MePA), siti internet, mercati elettronici (es. elenco operatori economici del MePA), elenchi di operatori economici del Centro di costo (ove già esistenti alla data di entrata in vigore del presente Regolamento), nel rispetto del principio di rotazione di cui all'art. 13 del presente Regolamento.

Nell'ipotesi di cui alla lettera a), l'Avviso esplorativo per manifestazione di interesse deve recare tutte le indicazioni necessarie a permettere agli operatori economici di formulare un preventivo e necessariamente contenere i seguenti elementi:

- l'oggetto;
- la descrizione dettagliata della prestazione/Capitolato tecnico;
- la durata;
- il luogo di esecuzione e/o di consegna;
- l'importo massimo stimato;
- la procedura di scelta del contraente;
- il criterio di aggiudicazione;
- i requisiti di partecipazione di carattere generale e, eventualmente, speciale;
- l'indicazione del RUP;

²⁰ È fatta salva la possibilità di scegliere gli operatori economici con le modalità previste dal presente Regolamento per gli importi pari o superiori a euro 5.000,00. In questo caso si deve eseguire il procedimento di cui all'art. 23 del presente Regolamento.

- j) la richiesta di manifestare interesse alla procedura e, contestualmente, di presentare il preventivo di spesa;
- k) le modalità e temine di presentazione del preventivo;
- l) le principali condizioni contrattuali;
- m) l'indicazione del Bando di interesse del MePA a cui l'operatore economico deve essere iscritto all'atto dell'avvio della Trattativa Diretta, al momento dello svolgimento della procedura sulla piattaforma MePA.

All'Avviso deve essere allegato un modello di autocertificazione relativo all'assenza delle cause di esclusione elencate nella nota n. 21 di cui al presente Regolamento, che l'operatore economico interessato a presentare preventivo avrà cura di compilare e sottoscrivere, corredato da un documento di identità in corso di validità²¹.

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

All'esito dell'indagine di mercato, le manifestazioni di interesse pervenute, con i relativi preventivi allegati, sono esaminate dal RUP nominato o *nominando*, il quale individua il miglior preventivo sulla base del criterio del minor prezzo e ne verifica la congruità.

Il RUP dà atto delle risultanze delle indagini di mercato agli addetti all'attività negoziale:

- per gli affidamenti di importo inferiore a euro 5.000,00 nella richiesta di avvio procedura;
- per gli affidamenti di importo superiore a euro 5.000,00 e inferiore a euro 40.000,00 tramite apposita nota, debitamente datata e sottoscritta.

Art. 22 Procedure di importo inferiore a euro 5.000,00. Atto di nomina del RUP e di affidamento

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

Nel caso di affidamento diretto si può altresì procedere tramite determina a contrarre²² o atto equivalente in modo semplificato, ai sensi dell'art. 32, comma 2, secondo periodo del Codice.

Affidamenti diretti di importo inferiore ad euro 5.000,00, l'Ufficio che riceve la Richiesta di avvio procedura, per il tramite degli addetti all'attività negoziale:

- verifica la completezza delle dichiarazioni rese dall'operatore economico di attestazione del possesso dei requisiti di carattere generale, di cui all'art. 80 del Codice;
- verifica la regolarità contributiva;
- consulta il casellario ANAC;
- richiede all'operatore economico la documentazione a comprova dei requisiti di carattere speciale di cui all'art. 83 del Codice, ove richiesti;
- acquisisce la dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi del *nominando* RUP di cui all'art. 4 del presente Regolamento;
- predispone un unico provvedimento di nomina del RUP e contestuale affidamento, da sottoporre alla firma del Direttore generale/Direttore del Centro di ricerca.

²¹ La dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, deve contenere: i dati identificativi dell'operatore economico e del referente della procedura, ivi compresi l'indirizzo PEC; il numero e la data di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato; l'indicazione della assenza di cause di esclusione ai sensi dell'art. 80 del Codice; l'indicazione del possesso dei requisiti speciali, se richiesti, di cui all'art. 83 del Codice; l'indicazione di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del Dlgs. n. 165 del 2001; l'insussistenza di relazioni e vincoli di cui all'art. 1, comma 9, lettera e) e f), della L. 190/2012 e agli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013; l'insussistenza di ulteriori divieti a contrarre con la Pubblica Amministrazione; l'indicazione del conto corrente dedicato e dei soggetti delegati ad operarvi, ai fini degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i.; l'indicazione del numero dei dipendenti a tempo indeterminato e determinato; l'indicazione del CCNL applicato; l'indicazione dei competenti Uffici dell'Agenzia delle Entrate, dell'INPS (matricola), dell'INAIL (PAT); l'indicazione dell'Ufficio competente per le verifiche di cui alla L. n. 68/1999.

²² Il CREA adotta Delibere, Decreti e Determine.

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

- a) l'interesse pubblico che si intende soddisfare;
- b) la nomina del RUP;
- c) l'eventuale nomina del DEC o del DL;
- d) l'oggetto;
- e) la durata;
- f) l'eventuale suddivisione in lotti dell'appalto;
- g) il luogo di esecuzione e/o di consegna;
- h) l'importo di aggiudicazione al netto dell'IVA;
- i) i dati dell'operatore economico affidatario;
- j) le ragioni della scelta dell'operatore economico, dato atto della indagine di mercato svolta;
- k) l'indicazione del minor prezzo quale criterio di scelta del contraente;
- l) il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti di carattere speciale, ove richiesti;
- m) l'eventuale adeguata motivazione dell'esonero dalla prestazione della garanzia definitiva in funzione di un miglioramento del prezzo²³;
- n) l'indicazione dei dati contabili necessari per l'impegno della spesa (capitolo, CRAM, Ob.fu., eventuale CUP), comprensivo di IVA ed eventuali altri oneri, nel pertinente capitolo di bilancio.

A seguito dell'atto di nomina, prima della stipula del contratto nelle forme di cui all'art. 25 del presente Regolamento, il RUP richiede il CIG e lo inserisce nei successivi atti e nel contratto, anche ai fini della fatturazione.

Art. 23 Procedure di importo pari o superiore a euro 5.000,00 e inferiore a euro 40.000,00. Atto di nomina del RUP e determina a contrarre, atto di aggiudicazione

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

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

Negli affidamenti diretti di importo pari o superiore ad euro 5.000,00 e inferiore ad euro 40.000,00, l'Ufficio che riceve la Richiesta di avvio procedura, avvalendosi degli addetti all'attività negoziale, predispone il provvedimento di nomina del RUP e di autorizzazione allo svolgimento della relativa indagine di mercato (determina a contrarre), da sottoporre alla firma del Direttore generale/Direttore del Centro di ricerca, previa acquisizione della dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi di cui all'art. 4 del presente Regolamento.

Il suddetto provvedimento di nomina del RUP e determina a contrarre deve contenere almeno i seguenti elementi:

- a) l'interesse pubblico che si intende soddisfare;
- b) la modalità prescelta per lo svolgimento dell'indagine di mercato;
- c) l'oggetto dell'affidamento;
- d) la durata dell'affidamento;
- e) l'eventuale suddivisione in lotti dell'appalto;
- f) l'importo massimo stimato dell'affidamento;
- g) il luogo di esecuzione e/o di consegna;
- h) l'indicazione del minor prezzo quale criterio di scelta del contraente;

²³ Cfr. art. 103 comma 11 del Codice e art. 9 del presente Regolamento.

- i) la nomina del RUP;
- j) i dati relativi all'imputazione della spesa in bilancio (capitolo, CRAM, Ob.fu., eventuale CUP), per consentire la prenotazione della spesa.

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

Espletata l'indagine di mercato, il RUP esamina i preventivi reperiti.

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

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

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

Il suddetto provvedimento deve contenere almeno i seguenti elementi:

- a) l'oggetto;
- b) la motivazione della scelta dell'operatore economico (eventuali caratteristiche migliorative offerte, congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, rispetto del principio di rotazione, eventuale ipotesi di esclusività e/o infungibilità della prestazione, ecc.) dato atto della indagine di mercato svolta;
- c) la durata del contratto;
- d) l'eventuale suddivisione in lotti dell'appalto;
- e) l'importo di aggiudicazione al netto dell'IVA;
- f) i dati dell'operatore economico affidatario;
- g) il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti di carattere speciale, ove richiesti;
- h) l'eventuale nomina DEC o DL;
- i) l'eventuale adeguata motivazione dell'esonero dalla prestazione della garanzia definitiva in funzione di un miglioramento del prezzo²⁴;
- j) l'indicazione dei dati contabili necessari per l'impegno della spesa (capitolo, CRAM, Ob.fu., eventuale CUP), comprensivo di IVA ed eventuali altri oneri, nel pertinente capitolo di bilancio.

Art. 24 Requisiti di partecipazione e verifiche

Tutti gli operatori economici che intendono contrarre con il CREA devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti generali di cui all'art. 80 del Codice, il cui possesso deve essere autocertificato in sede di presentazione del preventivo/partecipazione alla procedura. L'autocertificazione deve contenere tutti gli elementi elencati nella nota 21 del presente Regolamento e può essere rilasciata anche compilando il DGUE²⁵.

È inoltre possibile richiedere all'operatore economico i c.d. requisiti speciali di cui all'art. 83 del Codice, attinenti alle capacità che, a pena di esclusione, l'operatore economico deve possedere ai fini della

²⁴ Cfr. art. 103 comma 11 del Codice e art. 9 del presente Regolamento.

²⁵ Modello di autodichiarazione, previsto in modo standardizzato a livello europeo, attestante idoneità, situazione finanziaria e competenze delle imprese partecipanti alle procedure di scelta del contraente, Il DGUE deve essere compilato e trasmesso in formato elettronico.

partecipazione alla procedura. Tali requisiti speciali devono essere autocertificati in sede di presentazione del preventivo/partecipazione alla procedura e sono volti ad accertare:

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

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

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

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

- a) Per **importi inferiori a euro 5.000,00** la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base:
 - di un'apposita autocertificazione resa dall'operatore economico, di attestazione del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice, e speciali di cui all'art. 83 del Codice, se previsti;
 - della consultazione del casellario ANAC;
 - della verifica del documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
 - della comprova dei requisiti speciali, ove previsti.
- b) Per **importi superiori a euro 5.000,00 e pari ed inferiori a euro 20.000,00**, il RUP ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base:
 - di un'apposita autocertificazione resa dall'operatore economico, di attestazione del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice, e speciali di cui all'art. 83 del Codice, se previsti;
 - della consultazione del casellario ANAC;
 - della verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
 - della verifica della regolarità fiscale (pagamento di imposte e tasse);
 - della verifica relativa ai requisiti di cui all'art. 80, commi 1 e 5, lett. b) del Codice;
 - della comprova dei requisiti speciali, ove previsti.

Si precisa che le predette semplificazioni di cui alle sopra indicate lettere a) e b) sono ammesse solo nel caso di affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del Codice.

Per **importi superiori a euro 20.000,00 e inferiori a euro 40.000,00** la stazione appaltante provvede alla stipula del contratto sulla base:

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

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

- risoluzione del contratto;
- pagamento del corrispettivo solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;

- incameramento della cauzione definitiva, ove richiesta, oppure, in alternativa, applicazione di una penale in misura massima del 10% dell'importo netto del contratto.

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

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

Art. 25 Stipula del contratto e imposta di bollo

La stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a euro 40.000,00 avviene mediante scrittura privata ovvero corrispondenza secondo l'uso del commercio, consistente in un apposito scambio di lettere, sottoscritte digitalmente, tramite posta elettronica certificata.

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

Tutta la documentazione predisposta dal RUP²⁶ deve essere integralmente accettata dall'operatore economico e integra il documento di stipula generato dal sistema e/o il contratto.

Il contratto o la documentazione ad integrazione del documento di stipula generato dal sistema²⁷ deve contenere almeno:

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

²⁶ A titolo esemplificativo si fa riferimento al contenuto della manifestazione di interesse, alle condizioni di trattativa diretta caricate a sistema, alle eventuali clausole contrattuali etc.

²⁷ Si veda, a titolo esemplificativo, la documentazione di cui alla nota 19.

Nei casi in cui è necessario redigere il DUVRI²⁸, tale documento deve essere allegato al contratto, a pena di nullità. Il DUVRI costituisce parte integrante del contratto ed è assoggettato al pagamento dell'imposta di bollo.

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

Art. 26 Modalità di pagamento, fatturazione elettronica

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

Per quanto concerne i contratti di lavori e di servizi e forniture ad esecuzione periodica o continuata sull'importo netto progressivo delle prestazioni sono operate ritenute dello 0,50%, le quali possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o verifica di conformità/attestazione di regolare esecuzione, previo rilascio del DURC²⁹.

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

²⁸ Il DUVRI da allegare al contratto, completo dei dati relativi all'aggiudicatario, è redatto dal RSPP e firmato dal Direttore generale/Direttore del Centro di ricerca in qualità di datore di lavoro nonché dal Rappresentante legale dell'operatore economico affidatario.

²⁹Cfr. art. 30, comma 5 *bis* del Codice.

PARTE TERZA

AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2, LETTERA B), C), C BIS) E D) DEL CODICE

TITOLO I

Indizione della procedura e redazione degli atti

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

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

CONTRATTI SOTTO SOGLIA	IMPORTO IN EURO	NORMA DI RIFERIMENTO
SERVIZI E FORNITURE	≥ 40.000,00 e < 214.000,00	Art. 36, comma 2, lettera b) del Codice
LAVORI	≥ 40.000,00 e < 150.000,00	Art. 36, comma 2, lettera b) del Codice
	≥ 150.000,00 e < 350.000,00	Art. 36, comma 2, lettera c) del Codice
	≥ 350.000,00 e < 1.000.000,00	Art. 36, comma 2, lettera c <i>bis</i>) del Codice
	≥ 1.000.000,00 e < 5.350.000,00	Art. 36, comma 2, lettera d) del Codice

Il **calcolo del valore stimato di un appalto** pubblico di lavori, servizi e forniture è effettuato sulla base dell'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, valutato dalla stazione appaltante. Detto calcolo, secondo le indicazioni riportate all'art. 35 del Codice³⁰ (relativamente alla categoria merceologica di riferimento), tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa l'eventuale opzione di proroga del contratto (*ex* art. 106, comma 11 del Codice) o le opzioni di cui all'art. 63, comma 5 del Codice (cfr. art. 7, Disposizioni generali del presente Regolamento).

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

Art. 28 Programmazione degli acquisti e dei lavori pubblici

- Programmazione biennale relativa all'acquisto di servizi e forniture

Le acquisizioni di servizi e forniture, di importo pari o superiore a euro 40.000,00, disciplinate dalla presente parte del Regolamento, devono essere pianificate e inserite nell'atto di programmazione biennale

³⁰ A decorrere dal 1° gennaio 2020 sono entrate in vigore le soglie di rilevanza comunitaria aggiornate. Per i beni e servizi tale soglia è rideterminata nella misura di euro 214.000,00, per i lavori nella misura di euro 5.350.000,00. Si rammenta che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 35, comma 3, del D.lgs. 50/2006 e ss.mm.ii., le soglie sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione Europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore, a seguito della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea.

e negli aggiornamenti annuali del CREA, da predisporre ai sensi dell'art 21 del Codice. Si rinvia, per le ulteriori specifiche, all'art. 6 delle Disposizioni generali del presente Regolamento.

- Programmazione triennale degli appalti di lavori pubblici

L'Ufficio competente dell'Amministrazione centrale procede alla programmazione triennale dei lavori pubblici e ai relativi aggiornamenti annuali, ai sensi dell'art. 21 del Codice³¹, previa acquisizione dei corrispondenti dati trasmessi dai Centri di costo dell'Ente. Si rinvia, per le ulteriori specifiche, all'art. 6 delle Disposizioni generali del presente Regolamento.

Art. 29 Richiesta di avvio procedura

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

- il soggetto richiedente, che manifesta l'esigenza di procedere all'acquisizione;
- la motivazione della richiesta, posta a base dell'acquisto;
- la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'intervento/prestazione/bene con le relative caratteristiche tecniche e qualitative (allegare Capitolato tecnico prestazionale);
- l'importo massimo stimato dell'appalto, al netto dell'IVA di legge³²;
- l'eventuale bozza del DUVRI con la quantificazione dei costi della sicurezza da rischi interferenziali;
- l'indicazione del *nominando* RUP, del Direttore dei lavori e dell'eventuale Direttore dell'esecuzione;
- il luogo di esecuzione e/o di consegna;
- il progetto esecutivo in caso di lavori;
- le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione;
- i dati relativi all'imputazione e copertura della spesa in bilancio, previa verifica della relativa disponibilità (capitolo, CRAM, Obiettivo funzione, eventuale CUP);
- le modalità di scelta degli operatori economici (tra quelle previste nella presente parte del Regolamento);
- il criterio di aggiudicazione (minor prezzo o offerta economicamente più vantaggiosa);
- quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento/prestazione;
- l'indicazione dell'avvenuto inserimento in programmazione;
- la data e la firma del richiedente (Dirigente/Direttore del Centro di ricerca/Coordinatore/Responsabile di progetto).

Le ipotesi di **esclusività/infungibilità/assenza di concorrenza** nell'individuazione del potenziale soggetto affidatario devono essere adeguatamente motivate e poste a giustificazione della scelta procedurale³³.

³¹ Nell'atto di programmazione e nei relativi aggiornamenti annuali devono essere obbligatoriamente inseriti gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 100.000,00 euro.

³² Si rinvia alle modalità di calcolo del valore totale dell'appalto già trattato.

³³ Al fine di motivare ipotesi derogatorie di affidamento ad unico soggetto senza confronto concorrenziale, il RUP, nei casi in cui l'infungibilità ed esclusività della prestazione non siano evidenti e incontrovertibili, deve esplorare preventivamente il mercato tramite la pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale, valutando altresì, in ragione della tipologia di affidamento (es. potenziale interessamento del mercato europeo), l'opportunità di pubblicare apposito estratto anche sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, tramite il seguente link <https://simap.ted.europa.eu/it/european-public-procurement> cfr. anche le linee guida ANAC n. 8 (delibera n. 950 del 13/09/17).

Art. 30 Predisposizione del Capitolato tecnico prestazionale

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

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

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

Art. 31 Nomina del RUP

- Individuazione del RUP

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

Tenuto conto della struttura organizzativa dell'Ente (AC e Centri di ricerca), il RUP, nelle procedure di acquisto di importo pari o superiore a euro 40.000,00, è individuato tra le figure professionali di cui al predetto art. 4.

Il nominativo del RUP³⁵, nelle procedure disciplinate dalla presente parte del Regolamento, deve essere indicato sin dagli atti programmazione.

- Provvedimento di nomina e autodichiarazione del RUP

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

Il RUP nominato potrà, quindi, far propri i contenuti della richiesta di avvio procedura o eventualmente modificarli/integrarli. Il RUP, ai fini della nomina, è sempre tenuto a rilasciare apposita dichiarazione recante l'insussistenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità e assenza di conflitti di interesse in capo al medesimo, in relazione all'incarico conferito (dichiarazione da acquisire agli atti dell'Ente)³⁶.

Art. 32 Progettazione degli appalti

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

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

³⁴ Cfr. trattazione dei CAM nell'art. 10 - Disposizioni generali del presente Regolamento.

³⁵ Il Responsabile del procedimento negli appalti pubblici è "unico" (RUP) per tutte le quattro fasi procedurali elencate dall'art. 31 del vigente Dlgs. n. 50/16 (programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione), pertanto il soggetto cui compete la programmazione e la gestione del relativo budget di spesa, è responsabile dalla fase della programmazione alla verifica di conformità delle prestazioni rese.

³⁶ *Contenuto della dichiarazione ex art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000: il sottoscritto... in qualità di RUP, in riferimento all'affidamento del servizio/fornitura/lavoro...*

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

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

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

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

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

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

DICHIARA

- di non incorrere nelle cause di incompatibilità, 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.

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

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

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

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

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

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

- **Progettazione appalti di lavori**

Nel caso di affidamento della progettazione dei lavori all'esterno della struttura della stazione appaltante, si rinvia a quanto disciplinato dagli artt. 24 e seguenti del Codice³⁷.

Art. 33 Redazione atti

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

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

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

In caso di procedura esperita previa pubblicazione di un Avviso esplorativo per acquisire manifestazioni di interesse, la nomina del RUP deve, in ogni caso, precedere la fase di esplorazione del mercato.

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

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

- se è RUP della procedura, vi appone la sottoscrizione;
- se non è RUP, dopo aver visionato gli atti, li trasmette formalmente al RUP mediante strumenti di comunicazione elettronici (es. e-mail interna). Tale trasmissione formale assicura che sugli atti vi sia stato il vaglio preventivo del Dirigente dell'Ufficio gare e contratti³⁸. 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 gare e contratti per gli adempimenti susseguenti.

³⁷ Cfr. anche art. 46 del Codice nonché le Linee guida ANAC n. 1, Aggiornate con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 417 del 15 maggio 2019, reperibili al seguente link: https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?id=045b2e2e0a778042352454906d51d668

³⁸ 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 gare e contratti dell'Amministrazione centrale/Direttore del Centro di ricerca, la trasmissione formale tramite strumenti di comunicazione elettronici sarà effettuata dal Dirigente dell'Ufficio gare e contratti/Direttori del Centro di ricerca. Tale trasmissione garantisce il preventivo vaglio sull'operato degli addetti all'attività negoziale.

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

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

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

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

Il provvedimento di approvazione dei suddetti atti è predisposto dagli addetti all'attività negoziale (siglato dal Dirigente dell'Ufficio gare e contratti solo per l'AC³⁹) e sottoscritto dal Direttore generale dell'AC (Direttore del Centro per i singoli Centri di ricerca).

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

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

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

Detto Avviso (unitamente al Capitolato tecnico prestazionale) dovrà essere sottoposto ad approvazione⁴⁰ mediante Decreto del Direttore generale dell'Amministrazione centrale o Determina dei Direttori dei Centri di riferimento.

L'approvazione degli altri atti (es. lettera di invito/disciplinare/allegati) di contenuto conforme all'Avviso pubblico esplorativo⁴¹ sarà effettuata dopo la ricezione delle manifestazioni di interesse e all'esito della verifica di ammissibilità delle stesse, effettuata dal RUP, mediante redazione di verbale o apposita nota.

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

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

- recepisce le risultanze della verifica effettuata dal RUP⁴²;
- approva, contestualmente, tutti gli atti della procedura (lettere di invito/disciplinare/allegati), qualora non siano già stati approvati contestualmente all'approvazione dell'Avviso pubblico esplorativo e del Capitolato tecnico prestazionale.

³⁹ 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.

⁴⁰ L'approvazione dell'Avviso esplorativo deve avvenire prima della pubblicazione dello stesso.

⁴¹ Sin dall'avviso deve essere indicata chiaramente la tipologia di procedura seguita (es. art. 36 comma 2, lett b) del Codice) e gli atti susseguenti devono essere conformi alla stessa.

⁴² Nel caso in cui la selezione degli operatori economici avvenga mediante Avviso per acquisire manifestazioni di interesse, è necessario che il RUP dia atto della verifica di ammissibilità delle candidature pervenute e della eventuale esclusione delle altre.

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

- la motivazione (cioè l'interesse pubblico da soddisfare);
- le caratteristiche, la tipologia e la durata dell'acquisizione (come individuate nell'atto di programmazione);
- l'eventuale suddivisione dell'appalto in lotti ovvero la motivazione della mancata suddivisione;
- l'importo massimo stimato;
- la procedura prescelta (es. art. 36, comma 2, lett. b del Codice)⁴³;
- le modalità di scelta degli operatori economici da invitare tra quelle previste nella presente parte del Regolamento;
- il criterio di selezione delle offerte (minor prezzo/OEPV);
- gli elementi essenziali del contratto;
- il richiamo al provvedimento di nomina del RUP;
- la contribuzione a favore dell'ANAC⁴⁴, ove dovuta;
- gli eventuali costi della manodopera⁴⁵ e le eventuali clausole sociali⁴⁶;
- i costi della sicurezza derivanti da rischi interferenziali, ove ricorrano;
- l'elencazione degli atti della procedura (es. Avviso pubblico esplorativo, bozze lettere di invito, etc.) da approvare ;
- il ricorso al sistema AVCpass⁴⁷, ove utilizzato, 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. 35 Contribuzione a favore dell'ANAC

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

L'ANAC fissa, con apposita Deliberazione, i soggetti obbligati, l'entità e le modalità del versamento.

⁴³ Nel caso di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (art. 63 del Codice), nel Decreto/Determina devono essere indicate le ragioni che ne giustificano la scelta, tenuto conto delle previsioni tassative di cui al citato articolo.

⁴⁴ Per quanto concerne l'ammontare del contributo dovuto dagli operatori economici e dalla SA, cfr. deliberazione che l'ANAC pubblica con cadenza annuale.

⁴⁵ Trattasi del costo stimato ai sensi dell'art. 23, comma 16, ultimo periodo del Codice, sulla base delle Tabelle del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali.

⁴⁶ Cfr. art. 50 e art. 36 comma 1 del Codice (negli appalti sotto soglia disciplinati dall'art. 36 del Codice, l'inserimento della clausola sociale è facoltativo).

⁴⁷ Il sistema AVCpass non è obbligatorio per le procedure svolte attraverso il MePA né per le procedure interamente svolte attraverso altre piattaforme telematiche di negoziazione in uso presso il CREA. Si applica, invece, alle residuali tipologie di procedure di importo a base d'asta pari o superiore a euro 40.000,00 per le quali è previsto il rilascio del CIG attraverso il sistema SIMOG. Nel caso di affidamenti di importo inferiore, per i quali è consentito il rilascio dello SMART CIG, se si intende utilizzare il sistema AVCpass, è comunque necessaria l'acquisizione del CIG attraverso il sistema SIMOG (Deliberazione n. 157 del 17.2.2016 dell'ANAC).

TITOLO II

Svolgimento della procedura

Art. 36 Procedure di selezione degli operatori economici⁴⁸

Nelle procedure disciplinate nella presente parte del Regolamento, la scelta degli operatori economici da invitare avviene, previa valutazione del RUP, mediante uno degli strumenti di seguito elencati:

- **Avviso pubblico esplorativo;**
- **Sorteggio** sulla piattaforma MePA nell'ambito del Bando di interesse;
- **RdO "aperta"** a tutti gli operatori economici iscritti al Bando di interesse MePA;

È fatto salvo, in ogni caso, il ricorso alle procedure ordinarie (*ex artt. 59 e seguenti del Codice*), tenuto conto del principio di economicità dell'azione amministrativa e di proporzionalità e adeguatezza della procedura rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento.

36.1 Avviso pubblico esplorativo

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

Il CREA provvede alla pubblicazione dell'Avviso sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Gare e Concorsi/Bandi di gara e contratti, per individuare i potenziali invitati alla procedura.

L'Avviso viene approvato con apposito Decreto/Determina del Direttore generale/Direttore del Centro. Detto provvedimento deve dar conto della procedura prescelta (es. art. 36, comma 2, lett. b del Codice) nonché della modalità di scelta degli operatori economici da invitare (nel caso di specie, indagine di mercato svolta mediante pubblicazione di Avviso esplorativo).

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

Atteso che il sorteggio determina una limitazione del numero dei soggetti da invitare, trova in ogni caso applicazione il principio di rotazione, salvo motivata deroga. Di conseguenza, andranno esclusi dal sorteggio i precedenti aggiudicatari e invitati dal singolo Centro di costo nella procedura in corso e in quella immediatamente precedente (con riferimento alla medesima categoria merceologica e fascia di importo pari o superiore a euro 40.000,00 e fino alla soglia comunitaria).

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

L'Avviso deve riportare i seguenti elementi minimi:

- la descrizione dettagliata della prestazione (con eventuale allegazione di separato Capitolato tecnico);

⁴⁸ L'art. 36, comma 2, lett. b) del Codice, come novellato dalla L. 14 giugno 2019 n. 55, pur non richiamando espressamente il termine "procedura negoziata", resta sempre e comunque nell'ambito delle predette procedure e non degli affidamenti diretti, con richiesta di un confronto concorrenziale, in senso tecnico, tramite invito formale ad almeno 5 operatori economici. Non sono, pertanto, ammesse deroghe a quanto sopra specificato.

- la durata e il luogo di esecuzione;
- l'importo massimo stimato;
- gli ulteriori elementi del contratto;
- la procedura adottata (es. art. 36, comma 2, lett. b del Codice);
- il criterio di selezione delle offerte (minor prezzo/OEPV);
- i requisiti di carattere generale ex art. 80 del Codice;
- gli eventuali requisiti di idoneità professionale⁴⁹;
- gli eventuali requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione⁵⁰;
- la modalità di scelta degli operatori economici da invitare;
- il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura;
- l'esercizio o meno della facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio e relativa data di effettuazione;
- l'indicazione del RUP;
- l'indicazione del Bando/Iniziativa di interesse del MePA a cui l'operatore economico deve essere iscritto all'atto di avvio della RdO;
- i punti di contatto della stazione appaltante, per la formulazione di eventuali chiarimenti;
- le modalità e il termine entro il quale gli operatori economici dovranno far pervenire la loro manifestazione di interesse.

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

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

Nel caso di procedure sul MePA è necessario specificare, nell'Avviso, anche il Bando/Iniziativa di riferimento nell'ambito del quale verrà esperita la procedura. Sarà, pertanto, onere degli operatori economici (OE) iscriversi in tempo utile alla suddetta piattaforma e al Bando/Iniziativa di interesse, per poter successivamente ricevere l'eventuale invito.

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

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

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

⁴⁹ Ex art. 83 comma 3 del Codice (es. Iscrizione alla Camera di Commercio, albi professionali, etc.).

⁵⁰ Ai sensi dell'art. 83, comma 5 del Codice, laddove venga richiesto agli operatori economici il fatturato minimo annuo ai sensi del comma 4 lett. a) del medesimo articolo, tale fatturato non può superare il doppio del valore stimato dell'appalto, fatte salve le ipotesi ivi richiamate.

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

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

36.2 Sorteggio sulla piattaforma MePA

Nel caso di procedura esperita sulla piattaforma MePA mediante Richiesta di Offerta (RdO), la scelta degli operatori da invitare potrà essere effettuata mediante la funzionalità "sorteggio" presente sulla predetta piattaforma. In tale ipotesi, nel contenuto del Decreto/Determina deve essere fatta espressa menzione del ricorso al sorteggio.

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

Atteso che il sorteggio opera una limitazione degli operatori potenzialmente interessati, trova applicazione il principio di rotazione. Conseguentemente, prima del sorteggio, dovrà essere redatta, tramite la funzionalità della piattaforma, una lista di operatori da escludersi dal sorteggio medesimo (aggiudicatari e invitati dal singolo Centro di costo nella procedura in corso e nella procedura immediatamente precedente), salvo motivata deroga. All'atto del sorteggio è possibile applicare dei filtri⁵¹.

Le modalità sopra descritte (Avviso pubblico esplorativo e sorteggio sul MePA) possono essere alternative o concorrenti.

Sono concorrenti nel caso in cui, all'esito dell'Avviso pubblico esplorativo, siano pervenute candidature insufficienti e il bene/servizio sia presente sulla piattaforma MePA. In quest'ultima circostanza, sussistendo un elenco di fornitori sulla suddetta piattaforma, il numero di operatori economici da interpellare, ove presenti, verrà integrato mediante la funzionalità di sorteggio nel Bando di pertinenza.

Si veda quanto riportato negli esempi sottostanti:

Esempio A (beni/servizi presenti sul MePA)

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del Codice per acquisti di servizi e forniture, devono essere invitati alla procedura almeno 5 operatori economici.

Nel caso in cui all'Avviso pubblicato sul sito istituzionale CREA rispondano solo due operatori economici, la lista degli invitati dovrà essere integrata di almeno ulteriori 3 operatori economici, tramite la funzionalità "sorteggio" presente a sistema.

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

La lista degli invitati (comprendente i sorteggiati) deve essere, quindi, integrata con i due operatori che hanno risposto all'Avviso.

Nel caso in cui il bene/servizio non sia presente sul MePA, e all'esito della pubblicazione di apposito Avviso risponda un numero di operatori economici minore di 5, potrà comunque procedersi all'invito ai soli candidati che hanno presentato manifestazione di interesse. Cfr. esempio riportato nel box sottostante.

⁵¹ Es. filtro "sede di affari dell'impresa": in relazione al filtro in questione, gli operatori economici non dovranno essere selezionati in base alla sede legale bensì in base all'ambito di operatività dell'impresa, al fine di non limitare la concorrenza.

Esempio B (beni/servizi non presenti sul MePA)

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del Codice per acquisti di servizi e forniture, devono essere invitati alla procedura almeno 5 operatori economici.

Nel caso in cui all'Avviso pubblicato sul sito istituzionale CREA rispondano solo due operatori economici, non potendosi attingere ad altro elenco di operatori economici, potrà procedersi direttamente all'invito dei soli due candidati che hanno manifestato interesse.

36.3 RdO “aperta” a tutti gli operatori economici iscritti al Bando/Iniziativa di interesse MePA

Fermo restando che, nei casi di RdO sul MePA, l'invito deve essere rivolto, ai sensi dell'art. 36 del Codice, ad un numero minimo di operatori, ove esistenti, è fatta salva la facoltà, a discrezione del RUP, di effettuare una RdO aperta a tutti gli operatori economici iscritti al Bando/Iniziativa di interesse MePA.

La RdO aperta può essere utilizzata, a titolo esemplificativo, nel caso di forniture standardizzate al prezzo più basso e senza necessità di sopralluogo, tenendo comunque conto del mercato di riferimento, dei correlati adempimenti di carattere amministrativo e in ragione del principio di proporzionalità (che implica l'adeguatezza e l'idoneità dello strumento, rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento).

Art. 37 Predisposizione delle lettere d'invito

In ragione della tipologia di procedura prescelta (cfr. precedente art. 36), le lettere di invito sono inviate:

- agli operatori economici che hanno avanzato la propria candidatura all'esito di un Avviso esplorativo pubblicato sul sito;
- agli operatori sorteggiati nel Bando MePA di pertinenza, mediante la funzionalità di sorteggio sulla predetta piattaforma;
- agli operatori destinatari della RdO aperta, cioè invito rivolto a tutti gli operatori iscritti al Bando.

37.1 Predisposizione lettere d'invito – Amministrazione centrale

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

- se è RUP della procedura, vi appone la sottoscrizione;
- se non è RUP, dopo aver visionato gli atti, li trasmette formalmente al RUP mediante strumenti di comunicazione elettronici (es. e-mail interna). Tale trasmissione formale assicura che sugli atti vi sia stato il vaglio preventivo del Dirigente dell'Ufficio gare e contratti⁵². 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 gare e contratti per gli adempimenti susseguenti.

37.2 Predisposizione lettere d'invito – Centri di ricerca

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

- se è RUP della procedura, vi appone la sottoscrizione;

⁵² 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 gare e contratti dell'Amministrazione centrale/Direttore del Centro, la trasmissione mediante strumenti di comunicazione elettronici sarà effettuata dal Dirigente dell'Ufficio gare e contratti/Direttore del Centro di ricerca. Tale trasmissione garantisce il preventivo vaglio sull'operato degli addetti all'attività negoziale.

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

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

Art. 38 Criteri di aggiudicazione

Per ciascuna procedura di affidamento, il RUP individua il criterio di aggiudicazione delle offerte tra quelli di seguito elencati:

- **minor prezzo** (per i contratti di importo pari o superiore a 40.000,00 euro, è richiesta un'adeguata motivazione ai sensi dell'art. 95, comma 5 del Codice);
- **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa** (di seguito **OEPV**).

Dal combinato disposto dell'art. 95, commi 3, 4 e 5 e dell'art. 36, comma 9 *bis* del Codice, è possibile delineare il quadro di sintesi della vigente regolamentazione:

- per i contratti di **servizi e forniture, di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore alla soglia comunitaria**
 - a) l'aggiudicazione deve avvenire esclusivamente col criterio dell'OEPV (*cf.* art. 95, comma 3 del Codice), per
 - servizi sociali;
 - servizi ad alta intensità di manodopera come definiti all'art. 50, comma 1 del Codice (nei quali il costo della manodopera è pari almeno al 50% dell'importo totale del contratto) anche se trattasi di servizi standardizzati;
 - servizi di ingegneria e architettura e altri servizi di natura tecnica e intellettuale;
 - servizi e forniture caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo;
 - b) l'aggiudicazione può avvenire con il criterio del minor prezzo (art. 36, comma 9 *bis* del Codice) o con il criterio dell'OEPV
 - per i contratti di servizi e forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato (tuttavia, se si sceglie il criterio del minor prezzo, è necessaria un'adeguata motivazione)
 - per i contratti di lavori, servizi e forniture aventi ad oggetto prestazioni diverse da quelle elencate alla lettera a) sopra richiamata.

Per quanto concerne i contratti di importo inferiore a euro 40.000,00, si rinvia a quanto illustrato nelle Disposizioni generali della prima parte del Regolamento⁵³.

⁵³ Per contratti di lavori, servizi e forniture di **importo inferiore a 40.000,00 euro** la scelta del contraente può essere effettuata con il **criterio del minor prezzo**, senza onere di motivazione e a prescindere dall'oggetto del contratto, il quale può anche comprendere, ai sensi dell'art. 95, comma 3 del Codice, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- servizi ad alta intensità di manodopera;

38.1 Precisazioni sul criterio OEPV

Ai sensi dell'art. 95, comma 10 *bis* del Codice, "la stazione appaltante, al fine di assicurare l'effettiva individuazione del miglior rapporto qualità/prezzo, valorizza gli elementi qualitativi dell'offerta e individua criteri tali da garantire un confronto concorrenziale effettivo sui profili tecnici" (cfr. esempio nell'**Allegato I** al presente Regolamento).

A tal fine, la stazione appaltante, nell'OEPV, riserva **un punteggio minimo di 70 punti** su cento ai **profili di carattere tecnico** (il tetto massimo per il punteggio economico è, pertanto, fissato entro il **limite di 30** punti su cento).

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

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

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

Art. 39 Requisiti di partecipazione

- **Requisiti di carattere generale**

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

- **Requisiti di carattere speciale**

La procedura di scelta del contraente può prevedere requisiti di carattere speciale che devono risultare attinenti e proporzionati all'oggetto dell'appalto, tenendo presente l'interesse pubblico ad avere il più ampio numero di potenziali partecipanti, nel rispetto dei principi di trasparenza e rotazione.

Il Codice disciplina i seguenti requisiti di carattere speciale:

- a) **idoneità professionale**, a tal proposito la stazione appaltante richiede all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o ad altro Albo o Registro professionale (art. 83, comma 1, lett. a) e comma 3);
- b) **capacità economica e finanziaria**, a tal proposito, la stazione appaltante potrà richiedere la dimostrazione di livelli minimi di fatturato, proporzionati all'oggetto dell'affidamento, tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, la stazione appaltante potrà richiedere altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali (art. 83, comma 1, lett. b) e comma 4); si evidenzia, al riguardo, che il fatturato minimo annuo, ove richiesto - quale requisito di capacità economico-finanziaria - non può superare il doppio del valore stimato dell'appalto

- servizi di ingegneria e architettura;
- servizi di natura tecnica e intellettuale;
- servizi e forniture caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.

(art. 83, comma 5 del Codice). In ogni caso in cui sia richiesto un fatturato minimo, devono comunque esserne indicate le ragioni nei documenti di gara;

- c) **capacità tecniche e professionali**, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento, quali, a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico (art. 83, comma 1, lett. c e comma 6).

La dimostrazione del possesso dei requisiti, lettere b) e c), è fornita secondo la natura, la qualità o l'importanza e l'uso delle forniture e dei servizi, utilizzando i mezzi di prova di cui all'art. 86, commi 4 e 5 del Codice⁵⁴.

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

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

Gli operatori economici possono partecipare agli appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 150.000,00⁵⁵ euro, solo se in possesso dei seguenti requisiti di ordine tecnico-organizzativo:

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

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

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

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

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

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

⁵⁴ L'operatore economico che, per fondati motivi, non è in grado di presentare le referenze richieste dall'Amministrazione aggiudicatrice, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

⁵⁵ Come noto, il Dlgs. 163/2006 è stato abrogato e sostituito dal vigente "Codice dei contratti pubblici" - Dlgs. 50 del 18 aprile 2016. Tuttavia, per quanto concerne i lavori, una parte del D.P.R. 207/2010, (regolamento di attuazione del D.lgs. 163/2006), è rimasta in vigore in attesa di nuove disposizioni. Ad oggi, è ancora vigente l'art. 90 del D.P.R. 207/10, relativo ai requisiti degli operatori economici negli appalti di lavori di importo inferiore a euro 150.000,00. Quanto sopra, finché non interverranno future norme attuative del Dlgs. 50/16 (cfr. art. 217, comma 1, lettera u) del 50/16 Dlgs. s.m.i.).

Art. 40 Contenuto della lettera di invito

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

- la tipologia dell'acquisizione (lavoro/servizio/fornitura);
- l'indicazione del CIG del lotto unico o del CIG di ciascun lotto e dell'eventuale CUP⁵⁶;
- la durata e la decorrenza della prestazione (l'eventuale opzione di proroga⁵⁷ deve essere espressamente prevista, è in ogni caso vietato il rinnovo tacito);
- l'importo massimo stimato, comprensivo dell'eventuale opzione di proroga al netto dell'IVA (nel caso di lavori e servizi, vanno indicati, ove necessario⁵⁸, anche i costi da interferenze ricavabili dalla bozza del DUVRI⁵⁹ e il costo della manodopera stimato ai sensi dell'art. 23, comma 16, ultimo periodo del Codice);
- il nominativo del RUP;
- l'eventuale suddivisione in lotti;
- i requisiti di carattere generale (e speciale ove richiesti) per la partecipazione alla gara;
- le modalità e il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- la richiesta di eventuale sopralluogo obbligatorio⁶⁰ e le relative modalità di svolgimento;
- l'indicazione che in tema di eventuale subappalto⁶¹ si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 del Codice;
- l'indicazione che in tema di eventuale avvalimento si applicano le disposizioni di cui all'art. 89 del Codice;
- la richiesta di garanzia provvisoria e il richiamo all'obbligo di prestare garanzia definitiva, da parte dell'aggiudicatario, prima della stipula del contratto;
- la data, l'orario e il luogo di svolgimento della prima seduta pubblica (virtuale nel caso di gare telematiche), nella quale il RUP, eventualmente assistito dal seggio di gara, procede alla verifica della documentazione amministrativa;
- l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (*General Data Protection Regulation o GDPR*) e il nominativo del responsabile della protezione dei dati.

Ove, negli appalti di lavori e servizi ad alta intensità di manodopera (nei quali il costo della manodopera è pari almeno al 50% dell'importo totale del contratto), la stazione appaltante intenda inserire la clausola sociale, quest'ultima deve essere indicata negli atti della procedura.

Alla lettera di invito devono essere allegati:

- domanda di partecipazione, contenente le dichiarazioni da rendersi sotto forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
- documento di gara unico europeo (DGUE)⁶² ex art. 85 del Codice;

⁵⁶ Cfr. trattazione del CUP nella prima parte del presente Regolamento.

⁵⁷ Cfr. art. 106, comma 11 del Codice.

⁵⁸ Ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice, non è necessario indicare i costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti gli adempimenti degli obblighi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nelle forniture senza posa in opera, nei servizi di natura intellettuale e negli affidamenti ex art. 36 comma 2 lett. a).

⁵⁹ Redatto a cura del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) della stazione appaltante.

⁶⁰ Per il sopralluogo, laddove sia obbligatorio, occorre indicare un termine per effettuazione dello stesso non inferiore a 20 giorni naturali e consecutivi.

⁶¹ Ai sensi dell'art. 105 del Codice, il subappalto è consentito nella misura del 40% fino al 31 dicembre 2020, in deroga al limite del 30% stabilito dal medesimo articolo.

⁶² Nel DGUE, che ha valore di autocertificazione, l'operatore economico dichiara di non trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 80 del Codice e di soddisfare i criteri di selezione di cui all'art. 83 del Codice. Nel medesimo documento, l'operatore rilascia dichiarazioni in merito alla volontà di ricorrere o meno al subappalto ex art. 105 o all'avvalimento ex art. 89 del Codice.

- dichiarazione⁶³, resa dal sottoscrittore dell'istanza di partecipazione, per quanto a propria conoscenza sulle generalità dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice (tale dichiarazione consente di effettuare i controlli anche in capo ai soggetti elencati al comma 3 dell'art. 80 del Codice);
- fac-simile del modulo di avvenuto sopralluogo;
- Capitolato tecnico prestazionale, che deve tenere conto dei CAM (ove ricorrano);
- patto di integrità;
- bozza del DUVRI che nella stesura definitiva deve costituire parte integrante del contratto, a pena di nullità;
- schema di contratto, che deve contenere, gli elementi essenziali e le prestazioni specificamente individuate nel Capitolato tecnico prestazionale, nonché i seguenti elementi:
 - richiamo alla garanzia definitiva (nella stesura finale del contratto occorrerà indicare gli estremi della garanzia definitiva prestata);
 - eventuali coperture assicurative richieste;
 - misura delle penali, calcolate in conformità a quanto previsto dall'art. 113 *bis*, comma 4 del Codice;
 - impegni ulteriori, di carattere migliorativo, richiamati in sede di offerta tecnica (in caso di OEPV);
 - clausola di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi della Legge n. 136/2010;
 - termini e modalità di fatturazione elettronica e indicazioni in ordine allo *split payment*;
 - eventuale richiamo all'anticipazione del prezzo (per servizi e forniture) ai sensi dell'art. 35, comma 18 del Codice (nella stesura finale del contratto occorre indicare gli estremi della garanzia prestata a tale scopo);
 - nel caso di appalto ad esecuzione periodica o continuata, l'applicazione della ritenuta di garanzia dello 0,50 % sull'importo netto progressivo delle prestazioni, *ex art. 30, comma 5 bis* del Codice;
 - imposta di bollo, da calcolarsi nella misura di 16 euro, ogni 4 pagine uso bollo o 100 righe;
 - clausola di recesso unilaterale a favore del CREA;
 - casi di risoluzione;
 - obblighi di segretezza;
 - richiamo al Codice di comportamento dei dipendenti del CREA tramite *link* di collegamento http://trasparenza.crea.gov.it/sites/default/files/documenti/Codice_comportamento_Agg_2018.pdf al profilo del committente, con specifica indicazione che il medesimo codice di comportamento, pur non essendo materialmente allegato, costituisce parte integrante del contratto.

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

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

⁶³ Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa a cura del sottoscrittore dell'istanza di partecipazione "per quanto a propria conoscenza" con riferimento ai soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii. il quale ATTESTA CHE "le generalità (nome, cognome, data di nascita, residenza, qualifica, decorrenza e durata della carica) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., sono le seguenti:....."

40.1 Ulteriori contenuti della lettera di invito

Si evidenzia che:

- in caso di procedura effettuata sulla piattaforma MePA, la lettera di invito, ove non sia previsto in un separato disciplinare di gara, deve indicare il Bando relativo alla categoria merceologica di riferimento, rinviando alle regole del MePA nonché alle modalità e alla tipologia di documentazione da presentare a corredo dell'offerta;
- in caso di procedura effettuata su altra piattaforma telematica, in uso al CREA, devono essere richiamate le modalità di presentazione dell'offerta;
- in caso di gare effettuate sul MePA o altra piattaforma telematica, non è obbligatorio l'utilizzo del sistema AVCpass per la verifica dei requisiti di carattere generale e speciale⁶⁴.

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

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

- nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo⁶⁵, deve essere specificato nella lettera di invito che: "la SA, ai fini della verifica di congruità delle offerte, applicherà il procedimento previsto dall'art. 97, comma 2 del Codice (se il numero delle offerte ammesse è pari o superiore a 15) o applicherà il procedimento previsto dall'art. 97, comma 2 *bis* (se il numero delle offerte ammesse è inferiore a 15). All'esito del predetto calcolo, si procederà all'esclusione automatica delle offerte, nel caso in cui queste presentino una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia come calcolata ai sensi dei predetti commi 2 e 2 *bis* dell'art. 97 del Codice. Se il numero delle offerte ammesse risulta inferiore a **dieci** l'esclusione automatica non opera⁶⁶;
- nel caso di applicazione del criterio dell'OEPV, la verifica di anomalia sarà obbligatoria se il numero delle offerte ammesse è pari o superiore a **tre**⁶⁷ e deve essere effettuata sulle offerte che presentano sia con riferimento ai punti relativi al prezzo, sia con riferimento alla somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione (aspetti tecnici), un valore pari o superiore ai **quattro quinti** dei corrispondenti punti massimi previsti nella lettera di invito.

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

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

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

⁶⁴ Vigè l'obbligo di utilizzare il sistema AVCpass, solo nei casi residuali, di non utilizzo di piattaforme telematiche, in forza del combinato disposto dell'art. 9 della Deliberazione ANAC 157 del 17/2/16 e dell'art. 52 del Codice. In tal caso deve essere indicato nella lettera di invito o nel disciplinare di gara che nella busta amministrativa va allegato il PassOE di cui all'art. 2, comma 3, lett. b) della delibera ANAC n. 157/2016, relativo al concorrente. *Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono, obbligatoriamente, registrarsi al sistema AVCpass accedendo al sito www.anticorruzione.it - Sezione Servizi - Ad avvenuta registrazione, dopo aver indicato a sistema il CIG relativo al lotto di interesse, il sistema rilascerà il PassOE che dovrà essere inserito nella busta amministrativa.*

⁶⁵ Criterio disciplinato dall'art. 95, comma 4 e utilizzabile anche per gli appalti di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) (*gr.* art. 95, comma 3, lett. a) del Codice).

⁶⁶ Quanto all'**esclusione automatica delle offerte anomale**, si specifica che, ai sensi dell'art. 97, comma 8 del Codice, opera solo in presenza delle seguenti condizioni:

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

⁶⁷ Ai sensi dell'art. 97, comma 3 del Codice.

- nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procede mediante sorteggio in seduta pubblica.

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

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

- di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta sia ritenuta adeguata alle esigenze dell'Amministrazione medesima;
- di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché idonea in relazione all'oggetto del contratto (art. 95, comma 12 del Codice);
- di riaprire i termini o revocare il procedimento.

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

- Contenuto della busta amministrativa

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

- domanda di partecipazione;
- DGUE compilato e sottoscritto digitalmente⁶⁸ dall'avente titolo,
- dichiarazione, resa dal sottoscrittore della domanda di partecipazione, per quanto a propria conoscenza, relativamente alle generalità dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice;
- patto di integrità, compilato e sottoscritto dall'operatore economico;
- documento attestante la garanzia provvisoria, con allegata dichiarazione di impegno del fideiussore di cui all'art. 93, comma 8 del Codice;
- ricevuta di pagamento del contributo a favore dell'ANAC (nel caso di appalto di importo pari o superiore a euro 150.000,00⁶⁹);
- (eventuale) copia conforme della certificazione di cui all'art. 93, comma 7 del Codice che giustifica la riduzione dell'importo della garanzia (per gli operatori economici che presentano la garanzia provvisoria in misura ridotta, ai sensi dell'art. 93, comma 7 del Codice);
- (eventuale) procura speciale attestante i relativi poteri di firma del sottoscrittore, se persona diversa dal rappresentante legale.
- (eventuale) DGUE del subappaltatore (in caso di subappalto);
- (eventuale) ulteriore documentazione a corredo e relativa alle diverse forme di partecipazione (RTI, Consorzi, etc.).
- (eventuale) PASS OE⁷⁰.

⁶⁸ In caso di gare non effettuate su piattaforma telematica, ex art. 52 del Codice, il DGUE, firmato digitalmente, deve essere trasmesso su supporto digitale.

⁶⁹ Per quanto concerne l'ammontare del contributo dovuto dagli operatori economici e dalla stazione appaltante, cfr. deliberazione ANAC pubblicata con cadenza annua.

⁷⁰ Se la verifica dei requisiti è effettuata su AVCpass (modalità di verifica dei requisiti facoltativa in caso di gare su piattaforme telematiche), va richiesto anche il PassOE del concorrente, eventuale PassOE dell'ausiliaria (in caso di avvalimento); eventuale PassOE del subappaltatore (in caso di subappalto).

Il contenuto della busta amministrativa è sottoscritto con le modalità indicate nella lettera di invito (o nel disciplinare di gara), e caricato a sistema, in relazione alle modalità richieste dalla piattaforma telematica utilizzata⁷¹.

- **Contenuto della busta tecnica**

(solo nelle gare con criterio OEPV)

La busta dell'offerta tecnica⁷² deve contenere una relazione tecnica, redatta secondo le specifiche e i contenuti di cui alla lettera di invito (o disciplinare di gara allegato), tale da consentire alla Commissione la corretta valutazione degli aspetti tecnici⁷³.

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

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

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

- **Contenuto della busta economica**

La busta dell'offerta economica⁷⁴ deve contenere l'offerta economica⁷⁵, con la necessaria indicazione degli oneri di sicurezza aziendale da parte degli operatori economici.

Nelle gare in cui sono presenti costi della manodopera, gli operatori dovranno altresì compilare e inserire nella predetta busta l'indicazione dei suddetti costi⁷⁶, anche mediante, ove necessario, modulo *ad hoc* predisposto dalla SA.

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

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

⁷¹ Nel caso di procedura svolta sulla piattaforma telematica in uso al CREA, si rinvia alle modalità indicate nella relativa Nota operativa CREA n. 38472 del 10/12/19.

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

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

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

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

⁷² In caso di suddivisione in lotti, indicare che dovranno essere presentate tante buste tecniche quanti sono i lotti.

⁷³ Per approfondimenti cfr. Delibera ANAC n. 424 del 2 maggio 2018 - Linee Guida n. 2 recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa" (Aggiornate

al Dlgs 56/17), reperibili al seguente *link*:

http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?id=64d7046e0a7780427d841b377ba75db0

⁷⁴ In caso di suddivisione in lotti, indicare che dovranno essere presentate tante buste economiche quanti sono i lotti.

⁷⁵ L'Agenzia delle Entrate ritiene che l'offerta economica, presentata nelle procedure di gara telematica (incluso il MePA) per l'affidamento di lavori, servizi o forniture, non debba essere assoggettata ad imposta di bollo, ai sensi dell'articolo 2 della Tariffa, parte prima, allegato A al D.P.R. n. 642/1972 (cfr. Risoluzione 16/12/13 n. 96/E e risposta a interpello n. 35 del 12 ottobre 2018).

⁷⁶ Nel caso di forniture senza posa in opera e servizi di natura intellettuale e affidamenti diretti ex art. 36, comma 2 lett a), non è richiesta agli operatori economici l'indicazione dei costi della manodopera, né degli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, in conformità a quanto previsto all'art. 95, comma 10 del Codice.

Art. 42 Garanzia provvisoria e definitiva

- Garanzia provvisoria

In via preliminare, si rappresenta che la prestazione di garanzia provvisoria risulta obbligatoria per gli appalti di valore pari o superiore a euro 40.000,00 o per gli appalti di importo inferiore che non siano espletati con la procedura di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del Codice⁷⁷.

Per quanto concerne la richiesta di garanzia provvisoria, negli appalti di lavori, servizi e forniture di valore pari o superiore euro 40.000,00, la lettera di invito (o disciplinare di gara) deve indicare testualmente e integralmente che nella busta amministrativa deve essere prodotta:

- una garanzia provvisoria, sottoscritta dal garante, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% del prezzo base dell'appalto riferito a ciascun lotto (nel caso di gare suddivise in lotti), nelle forme e con le modalità descritte all'art. 93 del Dlgs. n. 50/16 (per ciascun lotto per cui si concorre dovrà essere prodotto il documento attestante la prestazione della garanzia provvisoria). L'importo della garanzia può essere ridotto, ove ricorrano le ipotesi di cui all'art. 93, comma 7 del Codice, previa produzione di documentazione a supporto;
- una dichiarazione di impegno, da parte di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui all'art. 93, comma 3 del Codice, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva ai sensi dell'articolo 93, comma 8 del Codice, qualora il concorrente risulti affidatario. Tale dichiarazione di impegno non è richiesta alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari esclusivamente dalle medesime costituiti.

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

la garanzia provvisoria, ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del Dlgs. 6 settembre 2011, n. 159. Sono fatti riconducibili all'affidatario, tra l'altro, la mancata prova del possesso dei requisiti di carattere generale e speciale; la mancata produzione della documentazione richiesta e necessaria per la stipula del contratto. L'eventuale esclusione dalla procedura prima dell'aggiudicazione, al di fuori dei casi di cui all'art. 89, comma 1 del Codice, non comporterà l'escussione della garanzia provvisoria. La suddetta garanzia è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto.

- Modalità di costituzione della garanzia

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

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

La garanzia fideiussoria deve:

- contenere espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla procedura ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;

⁷⁷ La presentazione delle garanzie è invece facoltativa, indipendentemente dall'importo, per gli appalti aventi ad oggetto la redazione della progettazione e del piano di sicurezza e coordinamento e nel caso di affidamento di servizi di supporto al RUP (art. 93, comma 10 del Codice).

- essere conforme allo schema tipo (art. 103, comma 9 del Codice) approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze;
- avere validità di almeno 180 giorni dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta, fatto salvo quanto previsto dall'art. 93, comma 5 del Codice;

prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del Codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
- la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del Codice civile;
- l'operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- contenere l'impegno a rilasciare la garanzia definitiva, ove rilasciata dal medesimo garante;
- essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 93, comma 5 del Codice, su richiesta della stazione appaltante per la durata indicata nella lettera d'invito (o disciplinare di gara), nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.

La garanzia fideiussoria e la dichiarazione di impegno devono essere sottoscritte da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante ed essere sottoscritte dal garante.

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

Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta nella busta A - documentazione amministrativa il possesso dei relativi requisiti, fornendo copia dei certificati posseduti.

- **Sanatoria della garanzia provvisoria**

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che tali atti siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che i documenti siano stati costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte⁷⁸.

È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.).

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

- **Garanzia definitiva**

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

Art. 43 Nomina della Commissione giudicatrice

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

⁷⁸ Ai sensi dell'art. 20 del Dlgs. 82/2005, la data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione (es.: marcatura temporale).

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

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

Tale provvedimento deve indicare se ricorrono i presupposti per la nomina di componenti interni, ovvero se sia necessario rivolgersi a personale esterno all'Amministrazione⁷⁹.

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

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

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

I componenti, ad esclusione del segretario, non devono aver svolto, né possono svolgere, alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente all'oggetto dell'affidamento⁸⁰.

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

in capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9 del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione. Per l'assunzione dell'incarico è infatti richiesta la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, di conflitto di interessi o di qualsivoglia causa di astensione⁸¹. La dichiarazione deve essere rilasciata e sottoscritta dai Commissari, all'atto della nomina (e comunque prima dell'avvio delle operazioni della Commissione).

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

All'atto della nomina dei Commissari:

- la stazione appaltante pubblica, sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente - Gare e Concorsi – sez. Bandi di gara e contratti", il

⁷⁹ Ai sensi dell'art. 216, comma 12 del Codice, fino alla piena operatività dell'Albo dei commissari ANAC, la Commissione può essere interamente composta da membri interni.

⁸⁰ A titolo esemplificativo, costituisce causa di incompatibilità, per i componenti della Commissione giudicatrice, l'aver redatto la *lex specialis* di gara.

⁸¹ Il componente della Commissione deve dichiarare di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 77, comma 4, 5, 6 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e dalle Linee Guida ANAC n. 5 di attuazione del predetto Decreto approvate con delibera n. 1190 del 16.11.2016 e nello specifico:

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

provvedimento di nomina della Commissione giudicatrice e i *curricula* dei componenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1 del Codice.

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

I membri della Commissione e il segretario devono:

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

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

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

Art. 44 Fasi procedurali e apertura delle buste

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

- **RUP** (eventualmente assistito da un seggio di gara⁸² istituito ad *hoc*) per la verifica della sola busta amministrativa;
- **Commissione giudicatrice** deputata alla valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica.

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

Le operazioni si svolgono secondo le seguenti fasi:

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

⁸² La nomina dovrà sempre avvenire dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte.

- **Apertura della busta economica in seduta pubblica**

- *(nelle gare con il criterio OEPR)* è effettuata da parte della Commissione giudicatrice, che preliminarmente rende noti (tramite inserimento sulla piattaforma telematica) i punteggi assegnati nella fase precedente e successivamente provvede all'apertura delle buste economiche;
- *(nelle gare con il criterio del minor prezzo)* da parte del RUP.

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

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

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

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

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

- **Apertura della busta amministrativa**

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

Il RUP, eventualmente assistito dal seggio di gara, deputato alla verifica della sola busta amministrativa procede, nella prima seduta pubblica (virtuale, nel caso di procedura telematica), a verificare preliminarmente il tempestivo invio della documentazione da parte dei concorrenti e a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata.

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

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

Adempimento obbligatorio:

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

- Soccorso istruttorio

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

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

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

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

In particolare, l'irregolarità essenziale è **sanabile** laddove non si accompagna ad una carenza sostanziale di un determinato requisito (da dimostrare attraverso la documentazione omessa o irregolarmente prodotta). La successiva correzione o integrazione documentale, infatti, è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, alla data di scadenza fissata per la presentazione delle offerte⁸³.

Nello specifico, valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione **non è sanabile** mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura;
- l'omessa o incompleta, nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda **sono sanabili**, se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- costituiscono irregolarità essenziali **non sanabili** le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo) **sono sanabili**, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva, sono sanabili (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura che saranno eseguite dai consorziati o partecipanti al raggruppamento, ai sensi dell'art. 48, comma 4 del Codice);
- è possibile il soccorso istruttorio per la mancata produzione del PassOE nella busta amministrativa, a condizione che la registrazione al sistema AVCpass sia stata perfezionata prima della scadenza del termine per partecipare alla procedura. Pertanto, si distingue tra l'eventuale mancata trasmissione del PassOE (che è sanabile), e la mancata registrazione al sistema (che invece non è sanabile). La stazione appaltante provvederà, con apposita comunicazione, ad assegnare un termine non superiore a dieci giorni per la produzione del PassOE (trattasi di termine massimo che il RUP potrà ridurre in relazione alla singola procedura). Poiché la

⁸³ 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.

registrazione presso il servizio AVCpass rappresenta l'unica modalità con la quale la stazione appaltante può procedere alla verifica dei requisiti, la mancata adesione alla richiesta della stazione appaltante entro il termine previsto di cui al precedente periodo da parte del concorrente sottoposto a verifica, comporterà **esclusione dalla procedura**;

- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In seduta pubblica (virtuale, nelle gare telematiche), la Commissione giudicatrice⁸⁴ procede all'apertura della busta contenente l'offerta tecnica e alla verifica della sola sussistenza dei documenti richiesti nella lettera di invito (o nel disciplinare di gara).

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

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

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

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

⁸⁴ Da nominarsi dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

- Apertura dell'offerta economica

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

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

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

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

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

Come specificato all'art. 38, il punteggio massimo attribuibile all'offerta economica è di 30 punti e sarà assegnato all'operatore economico concorrente che avrà offerto la percentuale di ribasso maggiore da applicare all'importo posto a base della procedura, mentre agli altri operatori economici concorrenti sarà attribuito un punteggio inferiore, calcolato secondo la seguente formula⁸⁵:

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

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

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

Art. 46 Procedimento in caso di offerte anormalmente basse

Nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'OEPV

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

⁸⁵ La formula sopra descritta è definita "a proporzionalità inversa (interdipendente)". Trattasi di uno dei metodi di calcolo applicabili, descritto nel Manuale d'Uso del MePA recante "Le formule della piattaforma di e-procurement – Metodi di attribuzione del punteggio tecnico ed economico". Conseguentemente, all'atto della predisposizione della RdO sul MePA, dovrà essere opzionata nell'ambito delle varie formule prospettate.

In tal caso, qualora una o più offerte appaiano anormalmente basse (sono considerate tali le offerte che presentano sia i punti relativi al prezzo, sia i punti relativi all'offerta tecnica, entrambi con valore pari o superiore ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dalla lettera di invito o disciplinare di gara)⁸⁶, la Commissione giudicatrice effettua apposita comunicazione al RUP, il quale avvalendosi eventualmente del supporto della medesima Commissione, avvia il relativo procedimento di valutazione come disciplinato dall'art. 97, comma 4 e seguenti del Codice.

Nel caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo

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

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

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

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

Art. 47 Approvazione della proposta di aggiudicazione

In caso di gare con il criterio dell'OEPV

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

In caso di gare con il criterio del minor prezzo

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

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

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

Art. 48 Verifiche dei requisiti

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

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

⁸⁶ Punti max totali: 100.

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

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

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

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

Art. 49 Provvedimento di aggiudicazione

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

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

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

Copia del provvedimento di aggiudicazione è notificata al RUP.

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

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

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

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

- **P'esclusione**
 - ai candidati e agli offerenti esclusi;

- **la decisione di non aggiudicare l'appalto**
 - a tutti i candidati;

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

Art. 51 Stipula del contratto

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

- salvo diverso termine previsto nell'invito,
- salva l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario.

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

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

Prima della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario è tenuto a presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice, nonché tutta la documentazione richiesta ai fini della stipula (es. eventuali polizze assicurative)⁸⁷;

Sono a carico dell'aggiudicatario le spese di bollo nella misura di euro 16,00 ogni 4 facciate o ogni 100 righe.

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

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

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

Art. 52 Esecuzione anticipata del contratto

Prima della stipulazione del contratto, è ammesso procedere con l'esecuzione d'urgenza (art. 32, comma 8 e 13 del Codice) esclusivamente nei seguenti casi:

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

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

Art. 53 Pubblicazioni

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

Art. 54 Compilazione schede sul servizio SIMOG

Il RUP, all'atto della stipula del contratto con l'aggiudicatario, dovrà compilare tutte le schede SIMOG⁸⁸ sul portale dell'Autorità.

⁸⁷ Qualora l'appaltatore intenda usufruire ex art. 35, comma 18 del Codice, dell'anticipazione di un importo pari al 20% del valore del contratto, da corrisponderci entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prestazione, deve costituire a favore della stazione appaltante una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione, maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa, secondo il cronoprogramma della prestazione.

⁸⁸ Trattasi delle schede relative a:

- dati comuni;
- fase iniziale;
- fase di aggiudicazione;
- conclusione.

Art. 55 Procedure nel caso di appalti di lavori di importo pari o superiore a euro 150.000,00 e inferiore a euro 1.000.000,00

Le indicazioni procedurali contenute nel presente Regolamento trovano applicazione anche nei seguenti casi:

- **Appalti di lavori di importo pari o superiore a euro 150.000,00 e inferiore a euro 350.000,00**
Nelle ipotesi di affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a 350.000 euro, si applica l'art. 36, comma 2, lett. c) del Codice. In tal caso, valgono le regole procedurali indicate nella presente sezione del Regolamento, ma la procedura negoziata dovrà esperirsi previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

- **Appalti di lavori di importo pari o superiore a euro 350.000,00 e inferiore a euro 1.000.000,00**
Nelle ipotesi di affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 350.000,00 euro e inferiore a 1.000.000 euro, si applica l'art. 36, comma 2, lett. c) *bis* del Codice. In tal caso valgono le regole procedurali indicate nella presente parte del Regolamento, ma la procedura negoziata dovrà esperirsi previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici, nel rispetto di un principio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

Art. 56 Disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

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	APPENA SUFFICIENTE 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	APPENA SUFFICIENTE 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	APPENA SUFFICIENTE 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	APPENA SUFFICIENTE 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	APPENA SUFFICIENTE 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	APPENA SUFFICIENTE 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 potrà in essere per la riduzione dei rifiuti o altre soluzioni poste in essere per minimizzare gli impatti ambientali del servizio.

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

COEFFICIENTE	MOTIVAZIONI PER L'ATTRIBUZIONE DEL RELATIVO GIUDIZIO
1,00	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	APPENA SUFFICIENTE 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				
Criterio/sub criterio	Valutazione commissari			Media (A+B+C)/3
	A	B	C	
Commissario	Commissario	Commissario	Commissario	
1.1. Sistema organizzativo per l'esecuzione del servizio (max 20 punti)	0,90	0,90	0,90	0,90
1.2. Modalità e tempi di sostituzione del personale assente (max 10 punti)	0,70	0,70	0,70	0,70
2.1. Sistema operativo di autocontrollo di qualità (max 10 punti)	0,40	0,40	0,40	0,40
2.2. Sistema operativo di autocontrollo organizzativo (controllo delle presenze e degli orari sul posto di lavoro) (max 10 punti)	0,40	0,60	0,60	0,53
3.1. Sistemi di dosaggio e/o tecniche di pulizia (max 8 punti)	0,40	0,40	0,30	0,37
3.2. Soluzioni atte a minimizzare i consumi energetici e di acqua durante le pulizie (max 6 punti)	0,40	0,40	0,30	0,37
3.3. Azioni per riduzione dei rifiuti o altre soluzioni finalizzate alla minimizzazione degli impatti ambientali del servizio (max 6 punti)	0,60	0,50	0,50	0,53

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

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

Esempio di riparametrazione:

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

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

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

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

II riparametrazione:

nel caso in cui, a seguito della somma dei punteggi conseguiti da ogni operatore economico concorrente per ciascun elemento di valutazione, non vi sia alcuna offerta tecnica che ottenga il punteggio massimo di 70, al fine di ristabilire l'equilibrio dei vari elementi di valutazione, la SA può prevedere **la seconda riparametrazione** (scelta facoltativa del RUP da indicarsi previamente negli atti di gara), assegnando al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto nell'offerta tecnica il punteggio massimo di 70 punti (**2^a 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.....

Ripologo 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
----------------------------	-----------	--------------