

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

*Aggiornato ai sensi del D.L. n. 77/2021  
convertito con modificazioni dalla Legge n. 108/2021*

**Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 151/2022 del 14-12-2022**

# Indice

PREMESSA.....	5
PARTE PRIMA DISPOSIZIONI GENERALI.....	6
TITOLO I PRINCIPI E DISPOSIZIONI COMUNI.....	6
ART. 1 - OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	6
ART. 2 - DEFINIZIONI.....	6
ART. 3 - PRINCIPI COMUNI.....	7
ART. 4 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP), DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC) E DIRETTORE DEI LAVORI (DL).....	7
ART. 5 - TUTELA DELLE IMPRESE DI MINORI DIMENSIONI.....	10
ART. 6 - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO, OBBLIGO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE.....	10
ART. 7 - VALORE STIMATO DELL'APPALTO, COSTI PER LA MANODOPERA, ONERI PER LA SICUREZZA AZIENDALI, DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI.....	10
ART. 8 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE.....	11
ART. 9 - GARANZIA PROVVISORIA E GARANZIA DEFINITIVA.....	12
ART. 10 - CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM).....	12
ART. 11 - CLAUSOLA SOCIALE.....	13
ART. 12 - FASCE DI IMPORTO PER SETTORI MERCEOLOGICI.....	13
ART. 13 - PRINCIPIO DI ROTAZIONE E DEROGHE.....	13
ART. 14 - CODICE IDENTIFICATIVO DI GARA, CODICE UNICO DI PROGETTO E CODICE UNICO DI INTERVENTO.....	14
ART. 15 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	15
ART. 16 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA, PUBBLICITÀ E ACCESSO AGLI ATTI.....	15
ART. 17 - CODICE DI COMPORTAMENTO, PATTO DI INTEGRITÀ E TRATTAMENTO DEI DATI.....	16
TITOLO II.....	17
STRUMENTI DI ACQUISTO.....	17
ART. 18 - STRUMENTI MESSI A DISPOSIZIONE DA CONSIP S.P.A.....	17
ART. 19 - PIATTAFORME TELEMATICHE E MEZZI DI COMUNICAZIONE ELETTRONICI.....	18
PARTE SECONDA AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 2, LETTERA A) DEL D.L. N. 76/2020.....	20
TITOLO I FASI DELLA PROCEDURA.....	20
ART. 20 - RICHIESTA AVVIO PROCEDURA.....	20
ART. 21 - INDAGINE DI MERCATO.....	21
ART. 22 - PROVVEDIMENTO UNICO SEMPLIFICATO: ATTO DI NOMINA DEL RUP E DI AGGIUDICAZIONE PER AFFIDAMENTI DI IMPORTO INFERIORE A EURO 150.000,00 PER LAVORI, E DI IMPORTO INFERIORE AD EURO 139.000,00 PER SERVIZI E FORNITURE.....	22
ART. 23 - ATTO DI NOMINA DEL RUP E <i>DETERMINA/ DECRETO A CONTRARRE</i> , ATTO DI AGGIUDICAZIONE PER AFFIDAMENTI DI IMPORTO INFERIORE A EURO 150.000,00 PER LAVORI, E DI IMPORTO INFERIORE AD EURO 139.000,00 PER SERVIZI E FORNITURE.....	23
ART. 24 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E VERIFICHE.....	25
ART. 25 - STIPULA DEL CONTRATTO E IMPOSTA DI BOLLO.....	26
ART. 26 - MODALITÀ DI PAGAMENTO, FATTURAZIONE ELETTRONICA.....	27
PARTE TERZA.....	29
TITOLO I INDIZIONE DELLA PROCEDURA E REDAZIONE DEGLI ATTI.....	29

ART. 27 - CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA .....	29
ART. 28 - PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E DEI LAVORI PUBBLICI.....	29
- <i>Programmazione biennale relativa all'acquisto di servizi e forniture</i> .....	29
- <i>Programmazione triennale degli appalti di lavori pubblici</i> .....	30
ART. 29 - RICHIESTA DI AVVIO PROCEDURA .....	30
ART. 30 - PREDISPOSIZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO - PRESTAZIONALE .....	31
ART. 31 - NOMINA DEL RUP.....	31
- <i>Individuazione del RUP</i> .....	31
- <i>Provvedimento di nomina e autodichiarazione del RUP</i> .....	31
ART. 32 - PROGETTAZIONE DEGLI APPALTI .....	32
- <i>Progettazione appalti di lavori</i> .....	32
ART. 33 - REDAZIONE ATTI.....	32
- <i>Predisposizione dell'Avviso pubblico esplorativo unitamente agli atti della procedura</i> .....	32
- <i>Predisposizione degli atti della procedura dopo l'acquisizione delle manifestazioni di interesse</i> .....	33
ART. 34 - ATTI DELLA PROCEDURA E CONTENUTO DEL <i>DECRETO/ DETERMINA</i> DI APPROVAZIONE .....	33
ART. 35 - CONTRIBUZIONE A FAVORE DELL'ANAC.....	34
<b>TITOLO II SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA .....</b>	<b>35</b>
ART. 36 - SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE .....	35
36.1 - <i>Avviso pubblico esplorativo</i> .....	35
36.2 - <i>Avviso pubblico esplorativo e Sorteggio sulla piattaforma MePA</i> .....	37
ART. 37 - PREDISPOSIZIONE DELLE LETTERE D'INVITO.....	37
37.1 - <i>Predisposizione lettere d'invito – Amministrazione centrale</i> .....	38
37.2 - <i>Predisposizione lettere d'invito – Centri di ricerca</i> .....	38
ART. 38 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE .....	38
38.1 - <i>Precisazioni sul criterio OEPV</i> .....	39
ART. 39 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE .....	39
- <i>Requisiti di carattere generale</i> .....	39
- <i>Requisiti di carattere speciale</i> .....	39
- <i>Requisiti per i lavori di importo &lt; 150.000,00 euro</i> .....	40
- <i>Requisiti per i lavori di importo ≥ 150.000,00 euro</i> .....	40
ART. 40 - CONTENUTO DELLA LETTERA DI INVITO .....	41
40.1 - <i>Ulteriori contenuti della lettera di invito</i> .....	43
ART. 41 - CONTENUTO DELLE BUSTE TELEMATICHE DA PRESENTARE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI.....	44
- <i>Contenuto della busta telematica amministrativa</i> .....	44
- <i>Contenuto della busta telematica tecnica</i> .....	44
- <i>Contenuto della busta telematica economica</i> .....	45
ART. 42 - GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA.....	45
- <i>Garanzia provvisoria</i> .....	45
- <i>Garanzia definitiva</i> .....	46
- <i>Modalità di costituzione della garanzia (provvisoria e definitiva)</i> .....	46
ART. 43 - NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE .....	47
- <i>Acquisizione dichiarazioni di assenza cause ostative allo svolgimento dell'incarico da parte dei componenti della Commissione:</i> .....	47
- <i>Pubblicazione dei curricula dei componenti della Commissione</i> .....	48
- <i>Obblighi a carico dei componenti della Commissione</i> .....	48
ART. 44 - FASI PROCEDURALI E APERTURA DELLE BUSTE .....	48
- <i>Apertura della busta telematica amministrativa</i> .....	49
- <i>Soccorso istruttorio</i> .....	50
- <i>Apertura e valutazione mediante attribuzione di punteggi all'offerta tecnica</i> .....	51
- <i>Apertura dell'offerta economica</i> .....	52
ART. 45 - MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI ALL'OFFERTA ECONOMICA.....	52

ART. 46 - PROCEDIMENTO IN CASO DI OFFERTE ANORMALMENTE BASSE .....	52
ART. 47 - APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE .....	53
ART. 48 - VERIFICHE DEI REQUISITI .....	54
ART. 49 - PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE.....	54
ART. 50 - RIEPILOGO DELLE COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE A CURA DELLA STAZIONE APPALTANTE .....	54
ART. 51 - STIPULA DEL CONTRATTO .....	54
ART. 52 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO IN VIA DI URGENZA.....	55
ART. 53 - COMPILAZIONE SCHEDE SUL SERVIZIO SIMOG.....	55
ART. 54 - ENTRATA IN VIGORE .....	55
ALLEGATO I MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI ALL'OFFERTA TECNICA.....	56
(IN APPLICAZIONE DEL METODO CD. AGGREGATIVO COMPENSATORE).....	56

## PREMESSA

Nell'ottica di contrastare le ricadute economiche negative conseguenti all'emergenza epidemiologica causata dal Covid 19, il 17 luglio 2020 è entrato in vigore il D.L. 16 luglio 2020, n. 76 (c.d. *Decreto Semplificazioni*) recante *Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale*, il quale ha introdotto una disciplina derogatoria, speciale e transitoria, volta a incentivare gli investimenti pubblici tramite una accelerazione dell'*iter* procedimentale relativo all'affidamento dei contratti pubblici di appalto.

Il D.L. n. 76/2020 aveva previsto che, per le procedure avviate entro il 31 dicembre 2021 gli affidamenti avvenissero, in deroga all'art. 36 comma 2 del Dlgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (c.d. *Codice dei contratti pubblici*), secondo due **procedure di scelta del contraente**:

- a. **Affidamento diretto;**
- b. **Procedura negoziata a inviti, senza bando, di cui all'art. 63 del Codice.**

In data 1° giugno 2021 è entrato in vigore il D.L. 31 maggio 2021, n. 77 (c.d. *Decreto Semplificazioni bis*<sup>1</sup>) recante *Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*, che ha modificato e integrato il suddetto quadro normativo emergenziale.

Tra le novità più significative: la proroga al 30 giugno 2023 del regime transitorio per gli affidamenti di contratti di lavori, servizi<sup>2</sup> e forniture, l'elevazione degli importi per gli affidamenti sottosoglia, nonché la disciplina del subappalto.

In questa sede si porrà attenzione solo sulla disciplina applicabile alle procedure relative agli affidamenti sottosoglia comunitaria, avviate<sup>3</sup> entro il 30 giugno 2023.

La disciplina transitoria ed emergenziale risultante dai D.L. n. 76/2020 e D.L. n. 77/2021 ha, pertanto, confermato la temporanea sospensione dell'applicazione dell'art. 36 comma 2 lettere a), b), c), c-bis) e d) del Codice, per tutti i procedimenti sottosoglia comunitaria, la cui *Determina a contrarre* o altro atto di avvio equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023.

Conseguentemente e per il medesimo periodo di tempo, è abrogato e sostituito il *Regolamento in materia di procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, ai sensi dell'articolo 1 decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 convertito, con modificazioni, in legge 11 settembre 2020, n. 120 (vigente solo per il periodo transitorio fino alla data del 31 dicembre 2021)*, già approvato con Decreto del Commissario Straordinario n. 149 del 03.11.2020, con la presente disciplina regolamentare, applicabile in via esclusiva alle procedure sottosoglia.

Si attenziona, infine, circa il fatto che le procedure relative agli acquisti di beni e servizi di valore pari o superiore a euro 40.000,00 e di lavori di importo pari o superiore a euro 100.000,00 (ricadenti per valore nella disciplina di cui presente *Regolamento*) saranno espletate dal *CREA*, nell'ambito degli indirizzi definiti dal *Consiglio di Amministrazione (CdA)* e nel rispetto dei documenti programmatori e relativi aggiornamenti annuali ed eventuali integrazioni.

<sup>1</sup> Decreto-legge n. 77 del 31 maggio 2021 convertito, con modificazioni, con Legge n. 108 del 29 luglio 2021, recante *Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*.

<sup>2</sup> Nel novero dei servizi sono compresi anche i servizi di ingegneria, servizi di architettura e attività di progettazione (c.d. servizi tecnici).

<sup>3</sup> Per *avvio della procedura* si intende:

- a. per gli affidamenti diretti: la data del provvedimento di indizione (*Determina a contrarre* o *Determina unica semplificata* ex art. 32 comma 2 del Codice);
- b. per le procedure negoziate sottosoglia ex art. 63 del Codice: la data di invio della lettera di invito a presentare offerta.

# 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, mentre 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, nel rispetto dei tempi di conclusione previsti dalla normativa emergenziale ed elencati all'art. 4 del presente *Regolamento*.

Il presente *Regolamento* disciplina le procedure interne semplificate per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria<sup>4</sup>, sulla base del fabbisogno dell'Ente.

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

#### Art. 2 - Definizioni

Ai fini del presente *Regolamento* si intende per:

- *acquisti con procedure semplificate*: procedure ex art. 1 del D.L. n. 76/2020, più snelle rispetto alle procedure ordinarie di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria;
- *AC*: Amministrazione centrale;
- *addetti all'attività negoziale*: a) per l'Amministrazione centrale: il Dirigente e i dipendenti dell'Ufficio Negoziabile; 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;
- *AGID*: Agenzia per l'Italia Digitale;
- *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.;
- *CUI*: Codice Unico di Intervento;
- *Decreto semplificazioni*: Decreto - legge n. 76 del 16 luglio 2020, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 del 11 settembre 2020, pubblicata in G.U.R.I. n. 228 del 14 settembre 2020;

---

<sup>4</sup> Le soglie di rilevanza comunitaria sono definite dall'art. 35 del Codice dei contratti e sono periodicamente rideterminate, come previsto dal comma 3 del medesimo articolo.

- *Decreto semplificazioni bis*: Decreto - legge n. 77 del 31 maggio 2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 108 del 29 luglio 2021, pubblicata in G.U.R.I. n. 181 del 30 luglio 2021;
- *DEC*: Direttore dell'esecuzione del contratto;
- *DGUE*: Documento di Gara Unico Europeo;
- *DL*: Direttore dei lavori;
- *DUVRI*: Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza;
- *FVOE*: Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico;
- *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 come oggetto l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, opera nel rispetto dei principi di:

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

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

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

La normativa emergenziale ha ulteriormente rafforzato ruolo e responsabilità del RUP attraverso la previsione di termini obbligatori per la conclusione delle procedure di affidamento sottosoglia comunitaria avviate entro il 30 giugno 2023<sup>5</sup>. In particolare, il D.L. n. 76/2020 ha stabilito che l'aggiudicazione (individuazione definitiva del contraente) debba avvenire:

- entro due mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento, in caso affidamento diretto per lavori di importo inferiore ad euro 150.000,00 e per servizi e forniture di importo inferiore ad euro 139.000,00;
- entro quattro mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento, in caso di procedura negoziata a inviti, senza bando, di cui all'art. 63 del Codice per servizi e forniture di importo pari o superiore ad euro 139.000,00 fino alla soglia comunitaria;
- entro quattro mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento, in caso di procedura negoziata a inviti, senza bando, di cui all'art. 63 del Codice per lavori di importo pari o superiore ad euro 150.000,00 fino alla soglia comunitaria.

Accanto alle suddette tempistiche, sono stati stabiliti ulteriori termini perentori in relazione alla fase successiva all'aggiudicazione: il contratto deve essere stipulato entro massimo 60 giorni decorrenti dalla data in cui l'aggiudicazione è divenuta efficace, ovvero, dal momento in cui si concludono con esito positivo le verifiche di legge sul possesso dei requisiti dichiarati dall'OE aggiudicatario, salvo diverso termine previsto nell'invito a offrire, o in caso di differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario, purché comunque giustificato dall'interesse alla sollecita esecuzione del contratto<sup>6</sup>.

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

Con riferimento alle procedure di importo pari o superiore ad euro 40.000,00, il RUP viene individuato, per ogni singolo affidamento, già in fase di adozione o di aggiornamento annuale ed eventuale integrazione 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 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, né dai soggetti che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in

---

<sup>5</sup> Cfr. nota 4.

<sup>6</sup> Nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del Codice nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura, resta in ogni caso ferma la possibilità, nel periodo emergenziale, di procedere all'esecuzione in via d'urgenza del contratto avente ad oggetto servizi e forniture, ex art. 32 comma 8 del Codice, e parimenti di procedere alla consegna anticipata dei lavori.



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 e ss.mm.ii.

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. 241/1990.

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

La stazione appaltante per i servizi e le forniture connotati da particolari caratteristiche tecniche, così come sopra individuati, e per i lavori, su indicazione del DEC o del DL, sentito il RUP, può nominare uno o più assistenti con funzioni di direttore operativo<sup>7</sup> per svolgere i compiti di cui all'articolo 101, comma 4, del Codice e alla normativa vigente in materia, nonché coadiuvare il DEC o DL nell'ambito delle proprie funzioni.

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

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

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

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

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 con riferimento al controllo tecnico, contabile e amministrativo. Laddove l'incarico di coordinatore per l'esecuzione dei lavori sia stato affidato a un soggetto diverso dal DL nominato, il predetto coordinatore assume la responsabilità per le funzioni ad esso assegnate dalla normativa sulla sicurezza, operando in piena autonomia.

Le funzioni di DEC e DL non possono essere assunte dal personale che versi nelle ipotesi di cui all'art. 42, comma 2, del Codice (conflitto di interesse), né dai soggetti che siano stati condannati, anche con

---

<sup>7</sup> Per gli affidamenti di lavori cfr. art. 101, comma 2, del Codice; per gli affidamenti di servizi e fornitura cfr. art. 111 comma 2, del Codice.

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 sottosoglia è necessario tenere conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, prevedendo requisiti di partecipazione, criteri di valutazione, suddivisione in lotti che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle microimprese, piccole e medie imprese<sup>8</sup>, valorizzandone il potenziale.

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

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

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

Alle procedure disciplinate nel presente *Regolamento* si applica, ove possibile, la previsione normativa relativa alla suddivisione degli appalti in lotti funzionali e/o prestazionali<sup>9</sup>.

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

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

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

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 Negoziabile. 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.

Entrambi i documenti programmatici relativi alle acquisizioni sopra richiamate vengono approvati rispettivamente per il triennio e per il biennio dal CdA dell'Ente come previsto dall'art. 65 del *Regolamento di Amministrazione e Contabilità* del CREA.

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.

---

<sup>8</sup> Come definite dall'art. 3, comma 1, lett. aa) del Codice.

<sup>9</sup> Come definiti dall'art. 3, comma 1, lett. qq) e gggggg) del Codice. La mancata suddivisione in lotti ai sensi dell'art. 51, comma 1, del Dlgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. deve essere motivata nel provvedimento di avvio della procedura.

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<sup>10</sup>.

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

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

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

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

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

Nel caso di redazione necessaria, il DUVRI definitivo dovrà essere allegato al contratto di appalto e, se del caso, adeguato in fase di esecuzione dell'appalto.

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

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

- i contratti di lavori di importo inferiore ad euro 150.000,00 e per quelli di servizi e forniture di importo inferiore a euro 139.000,00 sono affidati tenendo conto dell'elemento prezzo più basso a seguito dell'eventuale indagine di mercato espletata;
- i contratti sottosoglia comunitaria di lavori di importo pari o superiore a euro 150.000,00 e quelli di servizi e forniture di importo pari o superiore a euro 139.000,00, aventi ad oggetto prestazioni diverse da quelle previste dall'art. 95, comma 3, del Codice, sono aggiudicati con il criterio del *minor prezzo* ovvero con il criterio dell'offerta *economicamente più vantaggiosa*;

<sup>10</sup> Non si computa nel calcolo del valore dell'appalto il cd. quinto d'obbligo di cui all'art. 106 comma 12 del Codice.

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

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

- i contratti di servizi e forniture di importo pari o superiore a euro 139.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria, aventi ad oggetto prestazioni previste dall'art. 95, comma 3 del Codice devono essere aggiudicati con il criterio dell'offerta *economicamente più vantaggiosa*.

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

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

Per gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a euro 20.000,00 è possibile non richiedere la garanzia definitiva.

Per gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad euro 40.000,00 è possibile non richiedere la garanzia definitiva, fatto salvo comunque il miglioramento del prezzo, ai sensi dell'art. 103 comma 11 Codice.

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

- affidamenti diretti di lavori di importo pari o superiore a euro 40.000,00 e inferiore a euro 150.000,00;
- affidamenti diretti di servizi e forniture di importo pari o superiore a euro 40.000,00 e inferiore a euro 139.000,00;
- procedura negoziata di cui all'art. 63 del Codice per l'affidamento di lavori di importo pari o superiore a euro 150.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria;
- procedura negoziata di cui all'art. 63 del Codice per l'affidamento di servizi e forniture di importo pari o superiore a euro 139.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria.

È facoltà del RUP non richiedere la suddetta garanzia definitiva:

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

L'esonero della presentazione della garanzia definitiva deve essere adeguatamente motivato e subordinato ad un miglioramento del prezzo pari almeno all'1% (uno per cento)<sup>13</sup>.

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

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

Tali Decreti sono reperibili sul sito internet del MITE, 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:

---

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

- 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 *premianti*, che le stazioni appaltanti tengono in considerazione nella definizione dei criteri di valutazione tecnica, nel caso in cui il criterio di aggiudicazione sia quello del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 6, del Codice (art. 34, comma 2 del Codice).

### Art. 11 - Clausola sociale

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

### Art. 12 - Fasce di importo per settori merceologici

Le procedure sottosoglia sono suddivise nelle seguenti fasce di importo nell'ambito di settori merceologici, entro le quali deve essere disposta la rotazione:

- 1) lavori:
  - inferiori a euro 40.000,00;
  - da euro 40.000,00 e inferiori a euro 150.000,00;
  - da euro 150.000,00 e inferiori alla soglia comunitaria.
- 2) servizi:
  - inferiori a euro 40.000,00;
  - da euro 40.000,00 e inferiori a euro 139.000,00;
  - da euro 139.000,00 e inferiori alla soglia comunitaria.
- 3) forniture:
  - inferiori a euro 40.000,00;
  - da euro 40.000,00 e inferiori a euro 139.000,00;
  - da euro 139.000,00 e inferiori 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 1 *del Decreto semplificazioni* avvengono nel rispetto del principio di rotazione.

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

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

---

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

La rotazione degli affidamenti e degli inviti si applica con riferimento alle ultime due procedure sottosoglia svolte: quella relativa al contratto eventualmente in corso e quella relativa al contratto 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 la presenza in anagrafica degli operatori economici con riferimento agli ultimi due affidamenti effettuati dai singoli Centri di costo.

Nei casi di affidamento diretto al contraente uscente o in caso di reinvito (nelle procedure negoziate senza previa pubblicazione di bando) esteso al contraente uscente, è necessario evidenziare nella motivazione:

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

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

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

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

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

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

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 (Smart CIG).

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

Qualora si intenda esercitare la facoltà di utilizzo del *FVOE* per importi inferiori a euro 40.000,00, è necessario richiedere un CIG ordinario.

Fermi restando gli eventuali aggiornamenti che potrebbero essere adottati dall'ANAC, allo stato è possibile procedere all'acquisizione dello Smart CIG per affidamenti di importi inferiori a euro 40.000,00. Di conseguenza, per le acquisizioni di valore pari o superiore a euro 40.000,00 e inferiore a euro 139.000,00 per i servizi e le forniture, e pari o superiore a euro 40.000,00 e inferiore a euro 150.000,00

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



per i lavori, sarà necessario che il RUP proceda ad acquisire il CIG tramite il sistema SIMOG selezionando la voce “*affidamento diretto*” e provvedendo altresì a specificare nella descrizione dell’acquisto il riferimento normativo al D.L. n. 76/2020.

Il CIG è richiesto dal RUP.

Per l’acquisizione del CIG - per affidamenti di beni e servizi di importo pari o superiore a euro 40.000,00 - è obbligatorio inserire a Sistema il *Codice Unico di Intervento (CUI)* e la prima annualità del biennio di riferimento, dati reperibili nel documento programmatico approvato dall’Ente.

Per l’acquisizione del CIG - per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a euro 100.000,00 - è obbligatorio inserire a Sistema il *Codice Unico di Intervento (CUI)* e la prima annualità del triennio di riferimento, dati reperibili nel documento programmatico approvato dall’Ente.

Il *Codice Unico di Progetto (CUP)* identifica un progetto d’investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del *Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP)*<sup>16</sup>.

Il CUP viene rilasciato dal CIPE (*Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile*) al fine di monitorare gli investimenti pubblici in presenza dei presupposti di cui all’art. 11 Legge n. 3/2003.

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

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

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

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

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

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

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

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

Ai sensi dell’art. 29 del Codice, tutti gli atti<sup>17</sup> relativi:

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

devono essere pubblicati e aggiornati:

- sul sito istituzionale, nell’area *Amministrazione trasparente* nella sezione *Bandi di gara e contratti*;
- sul sito del MIT;
- sulla piattaforma digitale istituita presso l’ANAC.

<sup>16</sup> Il link di accesso al sito per la richiesta del CUP è il seguente: <http://cupweb.tesoro.it/CUPWeb/>

<sup>17</sup> Ove non considerati riservati ai sensi dell’articolo 53, ovvero secretati ai sensi dell’articolo 162 del Codice.

Fa eccezione al suddetto obbligo di pubblicazione l'Avviso di esito relativo ad affidamenti diretti di importo inferiore a euro 40.000,00 per il quale l'art. 1 comma 5 *bis* del D.L. n. 76/2020 ha reso facoltativa la relativa pubblicazione.

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

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

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

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

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

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

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

Ad intervenuta aggiudicazione, entro trenta giorni dalla conclusione del contratto, deve inoltre essere pubblicato sul sito istituzionale e sulla piattaforma *Contratti pubblici* del MIT l'avviso di appalto aggiudicato, contenente le informazioni essenziali relative alla procedura<sup>18</sup>.

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

Nell'ambito delle procedure di cui al presente *Regolamento*, l'operatore economico deve rispettare, estendere e far osservare a tutti i propri dipendenti e collaboratori gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62, *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*, a norma dell'art. 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché il *Codice di comportamento dei dipendenti del CREA*<sup>19</sup>.

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

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

---

<sup>18</sup> Vd. Allegato XIV lettera D del Codice.

<sup>19</sup> Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 66 del 14 dicembre 2017 e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente/disposizioni generali/atti generali e reperibile al seguente link: <http://www.crea.gov.it/atti-general>.



## 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 può procedere tramite:

- Ordine Diretto di Acquisto (ODA);
- Trattativa Diretta (TD);
- Richiesta di Offerta (RdO)<sup>20</sup>.

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 negoziazione con un solo operatore economico e può essere utilizzata per perfezionare un affidamento diretto anche in esito a una indagine di mercato.

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

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

<b>Beni e servizi informatici e di connettività</b>	Sottosoglia comunitaria	<b>Obbligo</b> di ricorso al MePA o ad altri mercati elettronici (propri o della centrale regionale di riferimento, se applicabile) o al sistema telematico della centrale regionale di riferimento, ove
---	-------------------------	--

<sup>20</sup> N.B.: Nell'attuale versione del *MePA* è presente un'unica categoria chiamata "RdO", nell'ambito della quale si declinano i seguenti strumenti di negoziazione:

- Trattativa Diretta (per gli affidamenti diretti);
- Confronto di preventivi (per gli affidamenti diretti);
- RdO semplice (unico lotto al minor prezzo);
- RdO evoluta (un lotto all'offerta economicamente più vantaggiosa o più lotti al minor prezzo e/o criterio offerta economicamente vantaggiosa).

		applicabile, ovvero ricorso alle Convenzioni Consip. <u>In assenza</u> , <b>obbligo</b> di ricorso esclusivamente agli altri strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip o da soggetto aggregatore.
Energia elettrica Gas Carburanti rete ed extra-rete Combustibili per riscaldamento Telefonia fissa Telefonia mobile Buoni pasto	Sottosoglia comunitaria	<b>Obbligo</b> di ricorso al MePA o ad altri mercati elettronici (propri o della centrale regionale di riferimento, se applicabile) o al sistema telematico della centrale regionale di riferimento, ove applicabile, ovvero ricorso alle Convenzioni Consip. <u>In assenza</u> , <b>obbligo</b> di ricorso ad AQ di Consip o a convenzioni o AQ della centrale regionale di riferimento, se applicabile.
Altre categorie merceologiche presenti in strumenti Consip o centrali di acquisto regionale	Da euro 5.000,00 alla soglia comunitaria	<b>Obbligo</b> di ricorso al MePA o ad altri mercati elettronici (propri o della centrale regionale di riferimento, se applicabile) o al sistema telematico della centrale regionale di riferimento, ove applicabile, ovvero ricorso alle Convenzioni Consip. <b>Obbligo</b> di rispetto del <b>benchmark</b> (parametri qualità prezzo) di Convenzioni e AQ Consip, ove esistenti. In caso di impossibilità di ricorrere al MePA, <b>facoltà</b> di ricorso alle Convenzioni 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 (PEC, 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 comunque possibile utilizzare la piattaforma telematica (MePA - ove il bene o servizio sia presente - 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 digitali di comunicazione.

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

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

Qualsiasi piattaforma telematica in uso dovrà essere conforme alle prescrizioni di cui alla legislazione vigente e, in particolare, al *Regolamento UE* n. 910/2014 (*Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature*), al Dlg. 82/2005 (*Codice dell'amministrazione digitale*), al Dlg. 50/2016 e ss.mm.ii. (artt. 40 e 58) e ai suoi atti di attuazione, nella specie, il *Decreto* della Presidenza del Consiglio dei ministri n. 148/2021 e le Linee guida dell'AGID.

---

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

## PARTE SECONDA

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

#### TITOLO I

##### Fasi della procedura

#### Art. 20 - Richiesta avvio procedura

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

- il soggetto richiedente, che manifesta l'esigenza di procedere all'acquisizione;
- la motivazione della richiesta;
- la 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*");
- l'importo massimo stimato dell'appalto, al netto dell'IVA di legge;
- l'eventuale bozza del DUVRI con la quantificazione dei costi della sicurezza da rischi interferenziali;
- l'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;
- la motivazione della scelta di un RUP nel caso di dipendente diverso dal Dirigente;
- l'eventuale motivazione per la scelta del DEC;
- il luogo di esecuzione e/o di consegna;
- il progetto esecutivo in caso di lavori;
- la modalità e tempi di esecuzione della prestazione;
- i dati relativi all'imputazione della spesa in bilancio, previa verifica della disponibilità (capitolo, CRAM, Ob.fu., eventuale CUP);
- per affidamenti diretti di servizi e forniture di importo pari o superiore a euro 40.000,00 il CUI<sup>23</sup>;
- per affidamenti diretti di lavori di importo pari o superiore a euro 100.000,00, il CUI<sup>24</sup>;
- per affidamenti diretti di importo inferiore a euro 5.000,00, la documentazione comprovante l'avvenuta indagine di mercato di cui all'art. 21 del presente *Regolamento*, dando atto della motivazione della scelta dell'operatore economico e della congruità del prezzo (avendo cura, di allegare l'autocertificazione<sup>25</sup>, già compilata, e il relativo preventivo);
- per affidamenti diretti di importo pari o superiore a euro 5.000,00 e inferiori alle soglie di cui all'art. 1 comma 2 lett. a) del *Decreto semplificazioni*, la modalità prescelta per lo svolgimento dell'indagine di mercato fra quelle indicate all'art. 21 del presente *Regolamento*, oppure, nel caso sia stata già espletata l'indagine di mercato, la documentazione comprovante l'avvenuta indagine di mercato, dando atto

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

<sup>23</sup> In caso di difformità tra quanto proposto e quanto inserito negli atti di programmazione, indicare adeguata motivazione a supporto del discostamento dalle previsioni originarie.

<sup>24</sup> Cfr. nota 23.

<sup>25</sup> Cfr. autodichiarazione di cui alla successiva nota 28.

- della motivazione della scelta dell'operatore economico e della congruità del prezzo (avendo cura, in tale ipotesi, di allegare l'autocertificazione<sup>26</sup> già compilata, e il relativo preventivo);
- l'eventuale suddivisione in lotti dell'appalto ovvero motivazione della mancata suddivisione;
  - quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento/prestazione;
  - la firma del richiedente, *nominando* RUP, e del Dirigente dell'Ufficio/del Direttore del Centro di ricerca richiedente l'acquisizione.

## Art. 21 - Indagine di mercato

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

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

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

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

Deve essere dato atto nella *Richiesta di avvio procedura*, con sintetica motivazione, della scelta dell'operatore economico e della congruità del prezzo e deve essere allegata l'autocertificazione, debitamente compilata dall'operatore economico.

Per **affidamenti diretti di importo pari o superiore a euro 5.000,00 e inferiore alle soglie di cui all'art. 1 comma 2 lett. a) del Decreto semplificazioni** (ovvero di importo inferiore a euro 150.000,00 per i lavori, e di importo inferiore ad euro 139.000,00 per servizi e forniture), il richiedente l'avvio della procedura (*nominando* o nominato RUP<sup>27</sup>) individua l'operatore economico potenziale affidatario del contratto **consultando, preferibilmente, almeno due operatori economici**, ove esistenti.

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

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

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

- a) l'oggetto;

<sup>26</sup> Cfr. autodichiarazione di cui alla successiva nota 28.

<sup>27</sup> Cfr. per il "*nominando*" e nominato RUP, rispettivamente, i successivi artt. 22 e 23 del presente *Regolamento*.

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

All'*Avviso esplorativo* dovrà essere allegato un modello di autocertificazione<sup>28</sup> relativo all'assenza delle cause di esclusione dalla procedura, che l'operatore economico interessato a presentare preventivo avrà cura di compilare e sottoscrivere, corredato da un documento di identità in corso di validità, qualora non sia firmato digitalmente.

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

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

## **Art. 22 - Provvedimento unico semplificato: atto di nomina del RUP e di aggiudicazione per affidamenti di importo inferiore a euro 150.000,00 per lavori, e di importo inferiore ad euro 139.000,00 per servizi e forniture**

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

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

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

Per affidamenti diretti di importo pari o superiore a euro 5.000,00 e inferiore alle soglie di cui all'art. 1 comma 2 lett. a) del Decreto Semplificazioni, laddove la *Richiesta di avvio procedura* contenga la documentazione comprovante l'avvenuta indagine di mercato e dia atto della motivazione, adeguatamente dettagliata, della

<sup>28</sup> La dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, deve contenere: i dati identificativi dell'operatore economico e del referente della procedura, ivi compresi l'indirizzo PEC; il numero e la data di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato; l'indicazione della assenza di cause di esclusione ai sensi dell'art. 80 del Codice; l'indicazione del possesso dei requisiti speciali, se richiesti, di cui all'art. 83 del Codice; l'indicazione di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 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 ss.mm.ii.; 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 (PAI); l'indicazione dell'Ufficio competente per le verifiche di cui alla L. n. 68/1999. L'autocertificazione contenente i suddetti elementi può essere rilasciata anche compilando il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), ovvero il modello di autodichiarazione previsto in modo standardizzato a livello europeo, attestante idoneità, situazione finanziaria e competenze delle imprese partecipanti alle procedure di scelta del contraente, che deve essere compilato e trasmesso in formato elettronico (sulla facoltà di utilizzo del DGUE per gli affidamenti diretti sotto soglia si vedano l'art. 2 della Circolare MIT n. 3 del 18.07.2016 e le Linee Guida MIT sulla compilazione del DGUE pubblicate in GURI n. 170 del 22.07.2016).

<sup>29</sup> Il *CREA* adotta *Delibere, Decreti e Determine*.

scelta dell'operatore economico e della congruità del prezzo, si può procedere con provvedimento unico semplificato.

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

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

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

- a. l'interesse pubblico che si intende soddisfare;
- b. la nomina del RUP;
- c. la motivazione della scelta di un RUP nel caso di dipendente diverso dal Dirigente;
- d. l'eventuale nomina del DEC o del DL;
- e. l'eventuale motivazione per la scelta del DEC;
- f. l'oggetto;
- g. la durata;
- h. l'eventuale suddivisione in lotti dell'appalto ovvero la motivazione della mancata suddivisione in lotti;
- i. il luogo di esecuzione e/o di consegna;
- j. l'importo di aggiudicazione al netto dell'IVA;
- k. i dati dell'operatore economico affidatario;
- l. le ragioni della scelta dell'operatore economico, dato atto della indagine di mercato svolta;
- m. il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti di carattere speciale, ove richiesti;
- n. i riferimenti relativi ai documenti di programmazione per gli affidamenti di servizi e forniture di importo pari e superiore ad euro 40.000,00 e di lavori di importo pari e superiore a euro 100.000,00<sup>30</sup>;
- o. l'indicazione dei dati contabili necessari per l'impegno della spesa (capitolo, CRAM, Ob.fu., eventuale CUP), comprensivo di IVA ed eventuali altri oneri, nel pertinente capitolo di bilancio.

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

### **Art. 23 - Atto di nomina del RUP e *Determina/Decreto a contrarre*, atto di aggiudicazione per affidamenti di importo inferiore a euro 150.000,00 per lavori, e di importo inferiore ad euro 139.000,00 per servizi e forniture**

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

Nel caso di *affidamento diretto* si può altresì procedere tramite *Determina a contrarre*<sup>31</sup> o atto equivalente in modo semplificato, ai sensi dell'art. 32, comma 2, secondo periodo del Codice.

Nel caso in cui si ritenga di avviare la procedura con *Determina/Decreto a contrarre*, anziché con *provvedimento unico semplificato* di cui all'art. 22 del presente *Regolamento*, la *Richiesta di avvio procedura* dovrà contenere la

<sup>30</sup> In caso di difformità tra quanto proposto e quanto inserito negli atti di programmazione, indicare adeguata motivazione a supporto del discostamento dalle previsioni originarie.

<sup>31</sup> Cfr. nota 29.



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

La *Determina/Decreto a contrarre* deve contenere almeno i seguenti elementi:

- a) l'interesse pubblico che si intende soddisfare;
- b) la modalità prescelta per lo svolgimento dell'indagine di mercato;
- c) l'oggetto dell'affidamento;
- d) la durata dell'affidamento;
- e) l'eventuale suddivisione in lotti dell'appalto o la motivazione della mancata suddivisione in lotti;
- f) l'importo massimo stimato dell'affidamento;
- g) il luogo di esecuzione e/o di consegna;
- h) la nomina del RUP, qualora non sia già stata oggetto di precedente provvedimento *ad hoc*;
- i) i riferimenti relativi ai documenti di programmazione per gli affidamenti di servizi e forniture di importo pari e superiore ad euro 40.000,00 e di lavori di importo pari e superiore a euro 100.000,00<sup>32</sup>;
- 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 lo Smart CIG ovvero il CIG e lo inserisce nei successivi atti della procedura.

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

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

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

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

Il provvedimento di aggiudicazione deve contenere almeno i seguenti elementi:

- a) l'oggetto;
- 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;

---

<sup>32</sup> In caso di difformità tra quanto proposto e quanto inserito negli atti di programmazione, indicare adeguata motivazione a supporto del discostamento dalle previsioni originarie



- c) la durata del contratto;
- d) l'importo di aggiudicazione al netto dell'IVA;
- e) i dati dell'operatore economico affidatario;
- f) il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti di carattere speciale, ove richiesti;
- g) l'eventuale nomina DEC o DL;
- h) l'eventuale motivazione per la scelta del DEC;
- i) per affidamenti di importo pari o superiore ad euro 40.000,00, l'eventuale adeguata motivazione dell'esonero dalla prestazione della garanzia definitiva in funzione di un miglioramento del prezzo<sup>33</sup>;
- j) l'indicazione dei dati contabili necessari per l'impegno della spesa (capitolo, CRAM, Ob.fu., eventuale CUP), comprensivo di IVA ed eventuali altri oneri, nel pertinente capitolo di bilancio.

## Art. 24 - Requisiti di partecipazione e verifiche

Tutti gli operatori economici che intendono contrarre con il *CREA* devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti generali di cui all'art. 80 del Codice, il cui possesso deve essere autocertificato in sede di presentazione del preventivo/offerta o in sede di partecipazione alla procedura. L'autocertificazione deve contenere tutti gli elementi elencati nella nota 28 del presente *Regolamento* e può essere rilasciata anche compilando il DGUE<sup>34</sup>.

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

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

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

Prima della stipula del contratto, il RUP verifica sull'aggiudicatario il possesso dei requisiti dichiarati in sede di autocertificazione<sup>35</sup>.

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

- a) Per **importi pari o inferiori a euro 5.000,00** il RUP ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base:
  - di un'apposita autocertificazione resa dall'operatore economico, attestante il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice, e speciali di cui all'art. 83 del Codice, se previsti;
  - della consultazione del casellario ANAC;
  - della verifica del documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
  - della comprova dei requisiti speciali, ove previsti.
- b) Per **importi superiori a euro 5.000,00 e pari o inferiori a euro 20.000,00**, il RUP ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base:

<sup>33</sup> Cfr. art. 103 comma 11 del Codice e art. 9 del presente *Regolamento*.

<sup>34</sup> Modello di autodichiarazione, previsto in modo standardizzato a livello europeo, attestante idoneità, situazione finanziaria e competenze delle imprese partecipanti alle procedure di scelta del contraente, Il DGUE deve essere compilato e trasmesso in formato elettronico.

<sup>35</sup> Si ricorda che l'art. 4 comma 1 lettera a) del D.L. n. 76/2020 ha modificato l'art. 32 comma 8 del Codice prevedendo l'obbligo cogente di stipula del contratto entro massimo 60 giorni decorrenti dalla data in cui l'aggiudicazione è divenuta efficace, ossia, dal momento in cui si concludono con esito positivo le verifiche di legge sul possesso dei requisiti dichiarati dall'OE aggiudicatario, salvo diverso termine previsto nell'invito ad offrire, ovvero nel caso di ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario, purché comunque giustificata dall'interesse alla sollecita esecuzione del contratto.

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

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

**Per importi superiori a euro 20.000,00 e inferiori a euro 139.000,00, per servizi e forniture, a euro 150.000,00, per i lavori**, la stazione appaltante provvede alla stipula del contratto sulla base:

- di un'apposita autocertificazione resa dall'operatore economico, attestante il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice, e speciali di cui all'art. 83 del Codice, se previsti<sup>36</sup>;
- della consultazione del casellario ANAC;
- della verifica di tutti i requisiti di cui all'art. 80 del Codice (tramite *FVOE* per procedure di importo pari o superiore ai 40.000,00 euro);
- della verifica dei requisiti speciali, ove previsti (tramite *FVOE* per procedure di importo pari o superiore ai 40.000,00 euro).

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 garanzia 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 a 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, nonché, preferibilmente reiterati periodicamente per gli appalti di durata pluriennale.

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

La stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a euro 139.000,00, per servizi e forniture, e fino a euro 150.000,00, per i lavori, avviene mediante scrittura privata ovvero corrispondenza secondo l'uso del commercio, consistente in un apposito scambio di lettere, sottoscritte digitalmente, tramite posta elettronica certificata.

In caso di utilizzo di piattaforma telematica, il contratto è stipulato telematicamente sulla piattaforma medesima, secondo le modalità previste dalla piattaforma in uso.

Tutta la documentazione predisposta dal RUP<sup>37</sup> deve essere accettata dall'operatore economico e integra il contratto.

Il contratto deve contenere almeno:

- l'oggetto dell'appalto;

<sup>36</sup> Cfr. alla nota 28 dell'art. 21 e alla nota 34 dell'art. 24 del presente *Regolamento*.

<sup>37</sup> A titolo esemplificativo si fa riferimento al Capitolato tecnico, alle condizioni di trattativa diretta caricate a sistema, alle eventuali clausole contrattuali etc.

- l'indicazione dello Smart CIG ovvero del CIG del lotto unico o di ciascun lotto e dell'eventuale CUP;
- la durata e la decorrenza della prestazione;
- l'importo del contratto, comprensivo dell'eventuali opzioni al netto dell'IVA;
- il nominativo del RUP e dell'eventuale DEC o DL;
- la garanzia definitiva prestata, salvo deroghe;
- la disciplina delle penali (ove previste), calcolate in conformità a quanto previsto dall'art. 113 *bis*, comma 4 del Codice;
- le clausole relative alla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi della Legge n. 136/2010;
- i termini e le modalità di fatturazione elettronica e le indicazioni in ordine allo *split payment*;
- l'applicazione della ritenuta di garanzia dello 0,50% sull'importo netto progressivo delle prestazioni, *ex* art. 30, comma 5 *bis* del Codice, nel caso di appalto ad esecuzione periodica o continuata;
- il riferimento al dovuto pagamento dell'imposta di bollo da parte dell'appaltatore (da calcolare nella misura di 16 euro, ogni 4 pagine uso bollo o 100 righe, considerando nella quantificazione anche gli allegati che formano parte integrante del contratto) nonché la specifica che il versamento dovrà essere effettuato entro la data di stipula del contratto previa comunicazione da parte della stazione appaltante dell'importo esatto;
- gli eventuali casi di risoluzione del contratto e/o recesso contrattuale;
- il trattamento dei dati;
- il richiamo agli obblighi di condotta previsti dal DPR n. 62/2013, "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*", ai sensi dell'art. 2 del medesimo DPR n. 62/2013, nonché il Codice di comportamento dei dipendenti del CREA, e reperibile al seguente *link*: [http://trasparenza.crea.gov.it/sites/default/files/documenti/Codice\\_comportamento\\_Agg\\_2018.pdf](http://trasparenza.crea.gov.it/sites/default/files/documenti/Codice_comportamento_Agg_2018.pdf), con specifica indicazione che il medesimo codice di comportamento, ancorché non materialmente allegato, costituisca parte integrante del contratto;
- la sottoscrizione digitale e la data.

Qualora la natura dell'appalto necessiti della nomina di un *Responsabile esterno per la tutela del trattamento dei dati personali*, ai sensi dell'art. 28 del GDPR e della normativa nazionale di cui al Dlgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., occorrerà procedere alla relativa nomina mediante apposito e separato Atto da sottoporre, a cura del RUP, alla firma dei rispettivi rappresentanti legali.

Nei casi in cui è necessario redigere il DUVRI<sup>38</sup>, tale documento deve essere allegato al contratto, a pena di nullità. Il DUVRI costituisce parte integrante del contratto ed è assoggettato al pagamento dell'imposta di bollo.

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

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

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

<sup>38</sup> Il DUVRI da allegare al contratto, completo dei dati relativi all'aggiudicatario, è redatto dal RSPP e firmato dal Direttore generale/Direttore del Centro di ricerca in qualità di datore di lavoro nonché dal Rappresentante legale dell'operatore economico affidatario.

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 DURC<sup>39</sup>.

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

---

<sup>39</sup>Cfr. art. 30, comma 5 *bis* del Codice.

## PARTE TERZA

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

#### TITOLO I

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

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

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

CONTRATTI SOTTO SOGLIA	IMPORTO IN EURO	NORMA DI RIFERIMENTO
<b>SERVIZI E FORNITURE</b>	$\geq 139.000,00 < \text{soglia comunitaria}$	art. 1 comma 2 lettera b) D.L. n. 76/2020 e art. 63 del Codice (invito ad almeno n. 5 operatori economici, ove esistenti)
<b>LAVORI</b>	$\geq 150.000,00 \text{ e } < 1.000.000,00$	art. 1 comma 2 lettera b) D.L. n. 76/2020 e art. 63 del Codice (invito ad almeno n. 5 operatori economici, ove esistenti)
	$\geq 1.000.000,00 \text{ e } < \text{soglia comunitaria}$	art. 1 comma 2 lettera b) D.L. n. 76/2020 e art. 63 del Codice (invito ad almeno n. 10 operatori economici, ove esistenti)

Il **calcolo del valore stimato di un appalto** pubblico di lavori, servizi e forniture è effettuato sulla base dell'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, valutato dalla stazione appaltante. Detto calcolo, secondo le indicazioni riportate all'art. 35 del Codice<sup>40</sup> (relativamente alla categoria merceologica di riferimento), tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa l'eventuale opzione di proroga del contratto (*ex art. 106, comma 11 del Codice*) o le opzioni di cui all'art. 63, comma 5 del Codice (cfr. art. 7 delle *Disposizioni generali* del presente Regolamento).

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

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

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

Le acquisizioni di servizi e forniture, di importo pari o superiore a euro 40.000,00, disciplinate dalla presente parte del Regolamento, devono essere pianificate e inserite nell'atto di *programmazione biennale* e negli aggiornamenti annuali del CREA, da predisporli ai sensi dell'art 21 del Codice, nel rispetto del

<sup>40</sup> Si rammenta che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 35, comma 3, del Dlgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., le soglie sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione Europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore, a seguito della pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea*.

*Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 14/2018. 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 per appalti di lavori di importo superiore a euro 100.000,00, *alla programmazione triennale* e ai relativi aggiornamenti annuali, ai sensi dell'art. 21 del Codice<sup>41</sup>, nel rispetto del *Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 14/2018*, previa acquisizione dei corrispondenti dati trasmessi dai Centri di costo dell'Ente. Si rinvia, per le ulteriori specifiche, all'art. 6 delle *Disposizioni generali* del presente Regolamento.

#### **Art. 29 - Richiesta di avvio procedura**

Gli affidamenti di servizi e forniture di importo pari o superiore ad euro 139.000,00 fino alla soglia comunitaria avvengono esclusivamente tramite procedura negoziata ad inviti, senza bando, di cui all'art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti.

Gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore ad euro 150.000,00 e inferiore ad un milione di euro avvengono esclusivamente tramite procedura negoziata ad inviti, senza bando, di cui all'art. 63 del Codice, previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici, ove esistenti.

Gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e inferiore alla soglia comunitaria avvengono esclusivamente tramite procedura negoziata ad inviti, senza bando, di cui all'art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 10 operatori economici, ove esistenti.

**Per ogni affidamento sottosoglia, prima di avviare la procedura negoziata di cui all'art. 63, comma 6 del Codice, è obbligatorio svolgere l'indagine di mercato tramite pubblicazione di un Avviso esplorativo per manifestazione di interesse sul sito istituzionale dell'Ente** ed eventualmente sulla piattaforma telematica in uso presso il CREA. Pertanto, gli operatori economici da invitare devono essere individuati attraverso l'indagine di mercato formale, tra gli operatori - ove esistenti - che si sono candidati.

La *richiesta di avvio della procedura* viene protocollata e trasmessa agli Uffici competenti in materia negoziale (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);
- gli eventuali requisiti speciali di partecipazione da richiedere;
- l'importo massimo stimato dell'appalto, al netto dell'IVA di legge<sup>42</sup>;
- l'eventuale bozza del DUVRI con la quantificazione dei costi della sicurezza da rischi interferenziali;
- l'indicazione del *nominando* RUP, del Direttore dei lavori e dell'eventuale Direttore dell'esecuzione;
- il luogo di esecuzione e/o di consegna;
- il progetto esecutivo, in caso di lavori;
- le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione;
- i dati relativi all'imputazione e copertura della spesa in bilancio, previa verifica della relativa disponibilità (capitolo, CRAM, Obiettivo funzione, eventuale CUP);
- il criterio di aggiudicazione (minor prezzo o offerta economicamente più vantaggiosa);

<sup>41</sup> Nell'atto di programmazione e nei relativi aggiornamenti annuali devono essere obbligatoriamente inseriti gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 100.000,00 euro.

<sup>42</sup> Si rinvia alle modalità di calcolo del valore totale dell'appalto già trattato.

- quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento/prestazione;
- l'indicazione dell'avvenuto inserimento in programmazione, con indicazione del CUI<sup>43</sup>;
- la data e la firma del richiedente (Dirigente/Direttore del Centro di ricerca/Coordinatore/Responsabile di progetto).

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

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

Il *Capitolato tecnico - prestazionale*, da allegare alla *Richiesta di avvio della procedura*, è il documento che descrive tutte le caratteristiche della prestazione, indica le modalità di realizzazione della stessa e le ipotesi di inadempimento o irregolarità o ritardo da sanzionare mediante penali che devono essere inserite nella bozza di contratto. Nella predisposizione dei Capitolati è necessario tener conto di quanto indicato dall'art. 34 del Codice relativamente ai criteri ambientali minimi (CAM)<sup>44</sup>.

Ai fini dell'assunzione degli impegni di spesa dei Direttori dei Centri, di importo pari o superiore a euro 300.000,00, è necessaria l'autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione (CdA).

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

### Art. 31 - Nomina del RUP

#### - Individuazione del RUP

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

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

Il nominativo del RUP<sup>45</sup>, nelle procedure disciplinate dalla presente parte del *Regolamento*, deve essere indicato sin dagli atti programmazione obbligatoria.

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

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

Il RUP nominato potrà, quindi, far propri i contenuti della *Richiesta di avvio procedura* o eventualmente modificarli/integrarli. Il RUP, ai fini della nomina, è sempre tenuto a rilasciare apposita dichiarazione recante l'insussistenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità e assenza di conflitti di interesse in capo al medesimo, in relazione all'incarico conferito (dichiarazione da acquisire agli atti dell'Ente)<sup>46</sup>.

<sup>43</sup> In caso di difformità tra quanto proposto e quanto inserito negli atti di programmazione, indicare adeguata motivazione a supporto del discostamento dalle previsioni originarie.

<sup>44</sup> Cfr. trattazione dei CAM nell'art. 10 - Disposizioni generali del presente *Regolamento*.

<sup>45</sup> Il Responsabile del procedimento negli appalti pubblici è "unico" (RUP) per tutte le quattro fasi procedurali elencate dall'art. 31 del vigente Dlgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione), pertanto il soggetto cui compete la programmazione e la gestione del relativo *budget* di spesa, è responsabile dalla fase della programmazione alla verifica di conformità delle prestazioni rese.

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

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

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

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

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

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

VISTO il PTPCT 2021-2023 adottato da questa Amministrazione e il Codice di Comportamento dei dipendenti del CREA;



## Art. 32 - Progettazione degli appalti

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

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

Nel caso in cui il RUP nominato coincida con il richiedente, l'atto contenente la ***Richiesta di avvio procedura (di cui all'art. 29)*** assolve all'obbligo di progettazione del servizio/fornitura prescritto dall'art. 23, commi 14 e 15 del Codice.

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

Nel caso in cui il RUP nominato non coincida con il richiedente, ma ritenga di condividere i contenuti della *Richiesta di avvio procedura*, è necessaria e sufficiente l'apposizione della firma da parte del RUP sul medesimo documento e sul *Capitolato tecnico - prestazionale* per assolvere all'obbligo di progettazione ex art. 23, commi 14 e 15 del Codice.

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

### - Progettazione appalti di lavori

Nel caso di affidamento della progettazione dei lavori all'esterno della struttura della stazione appaltante, si rinvia a quanto disciplinato dagli artt. 24 e seguenti del Codice<sup>47</sup>.

## Art. 33 - Redazione atti

Ai fini della stesura degli atti della procedura e dell'*Avviso pubblico esplorativo* per l'acquisizione delle manifestazioni di interesse, il RUP nominato si avvale del supporto giuridico-amministrativo degli addetti all'attività negoziale del competente Ufficio dell'Amministrazione centrale o degli addetti all'attività negoziale del Centro di riferimento.

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

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

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

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

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

- se è RUP della procedura, vi appone la sottoscrizione;
- se non è RUP, dopo aver visionato gli atti, li trasmette formalmente al RUP mediante strumenti di comunicazione elettronici (es. e-mail interna). Tale trasmissione formale assicura che gli atti siano

---

#### DICHIARA

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

<sup>47</sup> Cfr. anche art. 46 del Codice nonché le Linee guida ANAC n. 1, Aggiornate con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 417 del 15 maggio 2019, reperibili al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/Atto?id=045b2e2e0a778042352454906d51d668>



stati approvati dal Dirigente dell'Ufficio Negoziabile<sup>48</sup>. Il RUP, qualora condivida il contenuto degli atti predisposti in bozza, vi appone la relativa sottoscrizione, in caso contrario apporta le modifiche e integrazioni ritenute opportune. Gli atti definitivi, sottoscritti dal RUP, vengono trasmessi all'Ufficio Negoziabile per gli adempimenti susseguenti.

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

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

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

In entrambi gli *iter* sopraindicati, gli atti della procedura sono approvati unitamente al Capitolato tecnico-prestazionale e all'Avviso pubblico esplorativo (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 (acquisito il benestare del Dirigente dell'Ufficio Negoziabile solo per l'AC<sup>49</sup>) e sottoscritto dal Direttore generale dell'AC (Direttore del Centro per i singoli Centri di ricerca).

Il RUP nominato provvede tramite sistema SIMOG all'acquisizione del CIG che deve essere perfezionato entro 90 giorni dalla relativa acquisizione, pena la cancellazione di diritto da parte dell'ANAC. Il suddetto CIG deve essere riportato negli atti della procedura<sup>50</sup>.

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

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

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

L'approvazione degli altri atti (es. lettera di invito/disciplinare/allegati) di contenuto conforme all'*Avviso pubblico esplorativo*<sup>51</sup> sarà effettuata dopo la ricezione delle manifestazioni di interesse e all'esito della verifica di ammissibilità delle stesse, effettuata dal RUP, mediante redazione di verbale o apposita nota.

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

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

<sup>48</sup> Tutti gli atti a firma del RUP sono atti personalissimi; pertanto, recheranno unicamente la sottoscrizione del RUP medesimo. Nel caso in cui il RUP sia persona diversa dal Dirigente dell'Ufficio Negoziabile dell'Amministrazione centrale/Direttore del Centro di ricerca, la trasmissione formale tramite strumenti di comunicazione elettronici sarà effettuata dal Dirigente dell'Ufficio Negoziabile/Direttori del Centro di ricerca. Tale trasmissione garantisce il preventivo vaglio sull'operato degli addetti all'attività negoziale.

<sup>49</sup> Tenuto conto della struttura organizzativa dell'Amministrazione centrale del CREA e della natura delle acquisizioni effettuate negli interessi e in funzione delle esigenze dell'intero Ente.

<sup>50</sup> Si ricorda che per perfezionare il CIG è necessario conoscere la data ultima di presentazione delle offerte.

<sup>51</sup> Sin dall'Avviso deve essere indicata chiaramente la tipologia di procedura seguita (art. 63 del Codice) e gli atti susseguenti devono essere conformi alla stessa.

- recepisce le risultanze della verifica di ammissibilità delle candidature pervenute, effettuata dal RUP all'esito dell'Avviso per acquisire manifestazioni di interesse<sup>52</sup>;
- approva, contestualmente, tutti gli atti della procedura (lettere di invito/disciplinare/allegati), qualora non siano già stati approvati contestualmente all'approvazione dell'*Avviso pubblico esplorativo* e del Capitolato tecnico-prestazionale.

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

- la motivazione (cioè l'interesse pubblico da soddisfare);
- le caratteristiche, la tipologia e la durata dell'acquisizione (come individuate nell'atto di programmazione);
- l'eventuale suddivisione dell'appalto in lotti ovvero la motivazione della mancata suddivisione;
- l'importo massimo stimato;
- la procedura prescelta (art. 63 del Codice);
- il criterio di selezione delle offerte (minor prezzo/OEPV);
- l'indicazione dell'avvenuto inserimento in programmazione, con indicazione del CUI;
- gli elementi essenziali del contratto;
- il richiamo al provvedimento di nomina del RUP;
- la contribuzione a favore dell'ANAC<sup>53</sup>, ove dovuta;
- gli eventuali costi della manodopera<sup>54</sup> e le eventuali clausole sociali<sup>55</sup>;
- i costi della sicurezza derivanti da rischi interferenziali, ove ricorrano<sup>56</sup>;
- l'elencazione degli atti della procedura da approvare (es. bozze lettere di invito);
- il ricorso al sistema *FVOE*<sup>57</sup>, 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<sup>58</sup>.

<sup>52</sup> Poiché la selezione degli operatori economici avviene mediante Avviso per acquisire manifestazioni di interesse è necessario che il RUP dia atto della verifica di ammissibilità delle candidature pervenute e della eventuale esclusione delle altre.

<sup>53</sup> Per quanto concerne l'ammontare del contributo dovuto dagli operatori economici e dalla SA, cfr. deliberazione che l'ANAC pubblica con cadenza periodica, generalmente annuale.

<sup>54</sup> Trattasi del costo stimato ai sensi dell'art. 23, comma 16, penultimo periodo del Codice, sulla base delle Tabelle del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali.

<sup>55</sup> Ai sensi dell'art. 8 comma 5 lettera 0a-bis) del Decreto semplificazioni negli appalti sottosoglia disciplinati dall'art. 36 comma 1 del Codice l'inserimento della clausola sociale di cui all'art. 50 del Codice è divenuta obbligatoria.

<sup>56</sup> Trattasi dei costi della sicurezza ai sensi dell'art. 23, comma 16, ultimo periodo del Codice: sono stimati dalla SA che li indica nel DUVRI e non sono soggetti a ribasso.

<sup>57</sup> Il sistema *FVOE* è facoltativo per le procedure di importo inferiore a euro 40.000,00. È obbligatorio, invece, per tutte le procedure di importo pari o superiore a euro 40.000,00. Cfr. art. 14 del presente *Regolamento*.

<sup>58</sup> Si rinvia a quanto già indicato alla nota 53 del precedente art. 34 del presente *Regolamento*.

## TITOLO II

### Svolgimento della procedura

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

Nella presente parte del *Regolamento* sono disciplinate le procedure *ex art.* 1 comma 2 lettera b) del *Decreto semplificazioni* da espletarsi secondo le regole e i principi dettati per le procedure negoziate di cui all'art. 63, comma 6, del Codice. Tali procedure richiedono un confronto concorrenziale tramite invito formale a un numero di operatori economici come indicato all'art. 27 del presente *Regolamento*, ove esistenti.

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

#### 36.1 - Avviso pubblico esplorativo

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

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

L'*Avviso* viene approvato con apposito *Decreto/Determina* del Direttore generale/Direttore del Centro con cui viene indicata la procedura prescelta (art. 63, comma 6, del Codice) e si dà conto, con adeguata motivazione, della sussistenza dei relativi presupposti.

Nel provvedimento di approvazione deve, altresì, essere specificato se la stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare effettuando un sorteggio nel caso in cui le candidature pervenute siano di numero superiore a quello eventualmente stabilito.

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 gli 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 139.000,00 per servizi e forniture, pari o superiore a euro 150.000,00 per i lavori, e fino alla soglia comunitaria).

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

L'*Avviso* deve riportare i seguenti elementi minimi:

- la descrizione dettagliata della prestazione (con eventuale allegazione di separato Capitolato tecnico);
- la durata e il luogo di esecuzione;
- l'importo massimo stimato;

- gli ulteriori elementi del contratto;
- la procedura negoziata che si intende espletare (art. 63, comma 6, del Codice);
- il criterio di selezione delle offerte (minor prezzo/OEPV);
- i requisiti di carattere generale *ex* art. 80 del Codice;
- gli eventuali requisiti di idoneità professionale<sup>59</sup>;
- gli eventuali requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione<sup>60</sup>;
- il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura;
- l'esercizio o meno della facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio e relativa data di effettuazione;
- l'indicazione del RUP;
- nel caso di procedure sulla piattaforma MePA, l'indicazione del Bando/Iniziativa di riferimento nell'ambito del quale verrà esperita la procedura, a cui l'operatore economico dovrà essere iscritto all'atto di avvio della procedura (RdO); nel caso di utilizzo di altra piattaforma telematica, l'indicazione delle informazioni necessarie all'operatore economico per operarvi<sup>61</sup>;
- i punti di contatto della stazione appaltante, per la formulazione di eventuali chiarimenti;
- le modalità e il termine entro il quale gli operatori economici dovranno far pervenire la loro manifestazione di interesse.

Dalla pubblicazione dell'*Avviso*, che precede la fase degli inviti, non può derivare alcuna aspettativa in capo agli operatori economici in merito all'eventuale e successivo invito alla procedura e/o affidamento.

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

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

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

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

Le relative operazioni di sorteggio dovranno svolgersi dopo la verifica di ammissibilità delle manifestazioni di interesse pervenute effettuata dal RUP.

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 non siano resi noti né siano accessibili prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte (art. 53, comma 2, lett. b) del Codice).

<sup>59</sup> *Ex* art. 83 comma 3 del Codice (es. Iscrizione alla Camera di Commercio, albi professionali, etc.).

<sup>60</sup> Ai sensi dell'art. 83, comma 5 del Codice, laddove venga richiesto agli operatori economici il fatturato minimo annuo ai sensi del comma 4 lett. a) del medesimo articolo, tale fatturato non può superare il doppio del valore stimato dell'appalto, fatte salve le ipotesi ivi richiamate.

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

<sup>61</sup> Sarà, pertanto, onere degli operatori economici (OE) iscriversi in tempo utile alla suddetta piattaforma/Bando o Iniziativa di interesse, per poter successivamente ricevere l'eventuale invito.

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

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

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 MePA, una lista di operatori da escludersi dal sorteggio medesimo (aggiudicatari e invitati dal singolo Centro di costo nella procedura in corso e nella procedura immediatamente precedente), salvo motivata deroga. All'atto del sorteggio è possibile applicare dei filtri<sup>62</sup>.

Si veda quanto riportato negli esempi sottostanti:

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

*Ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. n. 76/2020, per acquisti di servizi e forniture di importo pari o superiore ad euro 139.000,00 e fino alla soglia comunitaria devono essere invitati alla procedura negoziata almeno 5 operatori economici.*

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

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

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

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

*Ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. n. 76/2020, per acquisti di servizi e forniture di importo pari o superiore ad euro 139.000,00 e fino alla soglia comunitaria devono essere invitati alla procedura negoziata almeno 5 operatori economici.*

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

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

A seguito dell'indagine formale di mercato espletata previa pubblicazione di *Avviso esplorativo* (cfr. precedente art. 36), si procede all'invio delle lettere di invito agli operatori economici individuati quali potenziali affidatari dell'appalto<sup>63</sup>.

<sup>62</sup> Es. filtro "sede di affari dell'impresa": in relazione al filtro in questione, gli operatori economici non dovranno essere selezionati in base alla sede legale bensì in base all'ambito di operatività dell'impresa, al fine di non limitare la concorrenza.

<sup>63</sup> Si ricorda che le procedure negoziate sottosoglia ex art. 63 del Codice si considerano "avviate" dalla data di invio della lettera di invito a presentare offerta (cfr. nota 3 della Premessa al presente *Regolamento*).

### 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 Negoziiale, il quale:

- se è RUP della procedura, vi appone la sottoscrizione;
- se non è RUP, dopo aver visionato gli atti, li trasmette formalmente al RUP mediante strumenti di comunicazione elettronici (es. e-mail interna). Tale trasmissione formale assicura che gli atti siano stati approvati dal Dirigente dell'Ufficio Negoziiale<sup>64</sup>. Il RUP, qualora condivida il contenuto degli atti predisposti in bozza, vi appone la relativa sottoscrizione, in caso contrario apporta le modifiche e integrazioni ritenute opportune. Gli atti definitivi, sottoscritti dal RUP, vengono trasmessi all'Ufficio Negoziiale 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 di ricerca e sottoposti in visione al Direttore del Centro, il quale:

- se è RUP della procedura, vi appone la sottoscrizione;
- se non è RUP, dopo aver visionato gli atti, li trasmette formalmente al RUP mediante strumenti di comunicazione elettronici (es. e-mail interna). Tale trasmissione formale assicura che gli atti siano stati approvati dal Direttore del Centro. Il RUP, qualora condivida il contenuto degli atti predisposti in bozza, vi appone la relativa sottoscrizione, in caso contrario apporta le modifiche e integrazioni ritenute opportune. Gli atti definitivi, sottoscritti dal RUP, vengono trasmessi agli addetti all'attività negoziale per gli adempimenti 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 Negoziiale (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 disciplinata nella presente parte del *Regolamento*, il RUP individua il criterio di aggiudicazione tra quelli di seguito elencati:

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

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

- a) i contratti di servizi e forniture, di importo pari o superiore a 139.000,00 euro e inferiore alla soglia comunitaria**, devono essere aggiudicati esclusivamente col criterio dell'OEPV (cfr. art. 95, comma 3 del Codice), se relativi a:
- servizi sociali;
  - servizi ad alta intensità di manodopera come definiti all'art. 50, comma 1 del Codice (nei quali il costo della manodopera è pari almeno al 50% dell'importo totale del contratto) anche se trattasi di servizi standardizzati;
  - servizi di ingegneria e architettura e altri servizi di natura tecnica e intellettuale;
  - servizi e forniture caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo;

<sup>64</sup> Tutti gli atti a firma del RUP sono atti personalissimi, pertanto, recheranno unicamente la sottoscrizione del RUP medesimo. Nel caso in cui il RUP sia persona diversa dal Dirigente dell'Ufficio Negoziiale dell'Amministrazione centrale/Direttore del Centro, la trasmissione mediante strumenti di comunicazione elettronici sarà effettuata dal Dirigente dell'Ufficio Negoziiale/Direttori del Centro di ricerca. Tale trasmissione garantisce il preventivo vaglio sull'operato degli addetti all'attività negoziale.

- b) i contratti di **servizi e forniture, di importo pari o superiore a 139.000,00 euro e inferiore alla soglia comunitaria** relativi a prestazioni diverse da quelle previste dall'art. 95 comma 3 del Codice (di cui alla precedente lettera a) possono essere aggiudicati con il criterio del minor prezzo o con il criterio dell'OEPV, a scelta del RUP;
- c) i contratti di **lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore alla soglia comunitaria** possono essere aggiudicati con il criterio del minor prezzo o con il criterio dell'OEPV, a scelta del RUP.

Per quanto concerne i contratti di importo inferiore a euro 139.000,00 per servizi e forniture, di importo inferiore a euro 150.000,00 per i lavori, si rinvia alle previsioni di cui all'art. 8 del presente *Regolamento*.

### 38.1 - Precisazioni sul criterio OEPV

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

Pertanto, la SA, in considerazione del **tetto massimo per il punteggio economico fissato *ex lege* al limite di 30 punti su 100**, deve riservare un **punteggio minimo di 70 punti su 100 ai profili di carattere tecnico**<sup>65</sup>.

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

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 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 anche solo di uno dei predetti requisiti costituisce motivo di esclusione dalla procedura di scelta del contraente, fatta salva l'ipotesi prevista dal comma 4, ultimo periodo del medesimo art. 80 del Codice.

### - Requisiti di carattere speciale

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

Il Codice disciplina i seguenti requisiti di carattere speciale:

- a) **idoneità professionale**, a tal proposito la stazione appaltante richiede all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o ad altro Albo o Registro professionale (art. 83, comma 1, lett. a) e comma 3 del Codice);

<sup>65</sup> Con riferimento alle modalità di attribuzione dei punteggi dell'offerta tecnica si veda, a titolo esemplificativo, l'Allegato 1 al presente *Regolamento*.



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

La dimostrazione del possesso dei requisiti, lettere b) e c), è fornita secondo la natura, la qualità o l'importanza e l'uso delle forniture e dei servizi, utilizzando i mezzi di prova di cui all'art. 86, commi 4 e 5 del Codice<sup>66</sup>.

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

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

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

Gli operatori economici possono partecipare agli appalti di lavori pubblici di importo inferiore a 150.000,00<sup>67</sup> euro, solo se in possesso dei seguenti requisiti di ordine tecnico-organizzativo:

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

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

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

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

<sup>66</sup> L'operatore economico che, per fondati motivi, non è in grado di presentare le referenze richieste dall'Amministrazione aggiudicatrice, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

<sup>67</sup> Come noto, il D.lgs. n. 163/2006 è stato abrogato e sostituito dal vigente "Codice dei contratti pubblici" - D.lgs. 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. 207/2010, 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 D.lgs. n. 50/2016 (*cf.* art. 217, comma 1, lettera u) del Codice.).



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  $\geq 150.000,00$ ; essa attesta e garantisce il possesso da parte dell'impresa del settore delle costruzioni di tutti i requisiti previsti dalla attuale normativa in ambito di Contratti Pubblici di lavori.

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

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

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

- la tipologia dell'acquisizione (lavoro/servizio/fornitura);
- l'indicazione del CIG del lotto unico o del CIG di ciascun lotto e dell'eventuale CUP<sup>68</sup>;
- la durata e la decorrenza della prestazione (l'eventuale opzione di proroga<sup>69</sup> 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 necessario, anche i costi da interferenze ricavabili dalla bozza del DUVRI<sup>70</sup> e il costo della manodopera stimato ai sensi dell'art. 23, comma 16, penultimo periodo del Codice<sup>71</sup>);
- il nominativo del RUP;
- l'eventuale suddivisione in lotti;
- i requisiti di carattere generale (e speciale ove richiesti) per la partecipazione alla procedura;
- le modalità e il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- la richiesta di eventuale sopralluogo obbligatorio<sup>72</sup> e le relative modalità di svolgimento;
- l'indicazione che in caso di eventuale subappalto<sup>73</sup> si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 del Codice;
- l'indicazione che in caso di eventuale avvalimento si applicano le disposizioni di cui all'art. 89 del Codice;
- il richiamo all'obbligo di prestare la garanzia definitiva, da parte dell'aggiudicatario, prima della stipula del contratto<sup>74</sup>;
- la data e l'orario della prima seduta pubblica telematica, nella quale il RUP, eventualmente assistito dal seggio di gara, procede alla verifica della documentazione amministrativa;
- l'informativa ai sensi dell'art. 13 del *Regolamento generale per la protezione dei dati personali* n. 2016/679 (*General Data Protection Regulation o GDPR*), l'indicazione che il Titolare del trattamento dei dati è il CREA nella persona del legale rappresentante *pro tempore* e il nominativo del Responsabile della protezione dei dati personali.

<sup>68</sup> Cfr. trattazione del CUP nella prima parte del presente *Regolamento*.

<sup>69</sup> Cfr. art. 106, comma 11 del Codice.

<sup>70</sup> Redatto a cura del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) della stazione appaltante.

<sup>71</sup> Non è necessario indicare i costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti gli adempimenti degli obblighi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nelle forniture senza posa in opera, nei servizi di natura intellettuale e negli affidamenti ex art. 1 comma 2 lettera a) del Decreto semplificazioni.

<sup>72</sup> Per il sopralluogo, laddove sia obbligatorio, occorre indicare un termine per effettuazione dello stesso non inferiore a 20 giorni naturali e consecutivi.

<sup>73</sup> Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice, il subappalto è consentito in presenza delle condizioni ivi previste.

<sup>74</sup> Si ricorda che, ai sensi dell'art. 1, comma 4, del Decreto semplificazioni, per tutte le procedure sottosoglia disciplinate nel presente *Regolamento*, la Stazione appaltante non richiede la garanzia provvisoria, salvo particolari casi in cui, se richiesta, deve essere di ammontare dimezzato rispetto alla previsione di cui all'art. 93 Codice.

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

Alla lettera di invito devono essere allegati:

- la 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;
- il documento di gara unico europeo (DGUE)<sup>75</sup> ex art. 85 del Codice;
- la dichiarazione<sup>76</sup>, resa dal sottoscrittore dell'istanza di partecipazione, per quanto a propria conoscenza sulle generalità dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice (tale dichiarazione consente di effettuare i controlli anche in capo ai soggetti elencati al comma 3 dell'art. 80 del Codice);
- il *fac-simile* del modulo di avvenuto sopralluogo;
- il *Capitolato tecnico - prestazionale*, che deve tenere conto dei CAM (ove ricorrano);
- il Patto di integrità;
- la bozza del DUVRI che nella stesura definitiva deve costituire parte integrante del contratto, a pena di nullità;
- lo schema di contratto, che deve contenere, gli elementi essenziali e le prestazioni specificamente individuate nel *Capitolato tecnico - prestazionale*, nonché i seguenti elementi:
  - il richiamo alla garanzia definitiva (nella stesura finale del contratto occorrerà indicare gli estremi della garanzia definitiva prestata);
  - le eventuali coperture assicurative richieste;
  - la misura delle penali, calcolate in conformità a quanto previsto dall'art. 113 *bis*, comma 4 del Codice;
  - gli impegni ulteriori, di carattere migliorativo, richiamati in sede di offerta tecnica (in caso di OEPV);
  - la clausola di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi della Legge n. 136/2010;
  - i termini e modalità di fatturazione elettronica e indicazioni in ordine allo *split payment*;
  - l'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;
  - l'imposta di bollo, da calcolarsi nella misura di 16 euro, ogni 4 pagine uso bollo o 100 righe;
  - la clausola di recesso unilaterale a favore del CREA;
  - i casi di risoluzione;
  - gli obblighi di segretezza;
  - il richiamo agli obblighi di condotta previsti dal DPR n. 62/2013, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", nonché dal Codice di comportamento dei dipendenti del CREA, reperibile al seguente link:  
[http://trasparenza.crea.gov.it/sites/default/files/documenti/Codice\\_comportamento\\_Agg\\_2018.pdf](http://trasparenza.crea.gov.it/sites/default/files/documenti/Codice_comportamento_Agg_2018.pdf), che integra il suddetto *Codice generale* a cui fa espresso rinvio.

<sup>75</sup> Nel DGUE, che ha valore di autocertificazione, l'operatore economico dichiara di non trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 80 del Codice e di soddisfare i criteri di selezione di cui all'art. 83 del Codice. Nel medesimo documento, l'operatore rilascia dichiarazioni in merito alla volontà di ricorrere o meno al subappalto ex art. 105 o all'avvalimento ex art. 89 del Codice.

<sup>76</sup> Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa a cura del sottoscrittore dell'istanza di partecipazione "per quanto a propria conoscenza" con riferimento ai soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del D.lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii. il quale ATTESTA CHE "le generalità (nome, cognome, data di nascita, residenza, qualifica, decorrenza e durata della carica) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del D.lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., sono le seguenti: ...."

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

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

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

Si evidenzia che:

- in caso di procedura effettuata sulla piattaforma MePA, la lettera di invito, ove non sia previsto in un separato disciplinare di gara, deve indicare il/la Bando/Iniziativa relativo/a alla categoria merceologica di riferimento, rinviando alle regole del MePA nonché alle modalità e alla tipologia di documentazione da presentare a corredo dell'offerta;
- in caso di procedura effettuata su altra piattaforma telematica, in uso al *CREA*, devono essere richiamate le modalità di presentazione dell'offerta;
- è obbligatorio l'utilizzo del sistema *FVOE* per la verifica dei requisiti di carattere generale e speciale<sup>77</sup>.

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

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

- nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo, deve essere specificato nella lettera di invito che: "la SA, ai fini della verifica di congruità delle offerte, applicherà il procedimento previsto dall'art. 97, comma 2 del Codice (se il numero delle offerte ammesse è pari o superiore a 15) o applicherà il procedimento previsto dall'art. 97, comma 2 *bis* (se il numero delle offerte ammesse è pari o superiore a 5 ed inferiore a 15). All'esito del predetto calcolo, si procederà all'esclusione automatica delle offerte, nel caso in cui queste presentino una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia come calcolata ai sensi dei predetti commi 2 e 2 *bis* dell'art. 97 del Codice. Se il numero delle offerte ammesse risulta inferiore a **cinque** l'esclusione automatica non opera<sup>78</sup>, come previsto dall'art. 97 comma 3 *bis* del Codice;
- nel caso di applicazione del criterio dell'OEPV, la verifica di anomalia sarà obbligatoria se il numero delle offerte ammesse è pari o superiore a **tre**<sup>79</sup> e deve essere effettuata sulle offerte che presentano sia con riferimento ai punti relativi al prezzo, sia con riferimento alla somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione (aspetti tecnici), un valore pari o superiore ai **quattro quinti** dei corrispondenti punti massimi previsti nella lettera di invito.

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

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

---

<sup>77</sup> Vigè l'obbligo di utilizzare il sistema *FVOE*. In tal caso deve essere indicato nella lettera di invito o nel disciplinare di gara che nella busta amministrativa va allegato il *PassOE*, relativo al concorrente. Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono, obbligatoriamente, registrarsi al sistema. Ad avvenuta registrazione, dopo aver indicato al sistema il CIG relativo al lotto di interesse, il sistema rilascerà il *PassOE* che dovrà essere inserito nella busta amministrativa.

<sup>78</sup> Si specifica che, ai sensi del combinato disposto dell'art. 1, comma 3, del Decreto semplificazioni e dell'art. 97, comma 8 del Codice, l'**esclusione automatica delle offerte anomale** opera solo in presenza delle seguenti condizioni:

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

<sup>79</sup> 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, ma punteggi differenti in relazione al prezzo e a tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica;
- nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procede mediante sorteggio in seduta pubblica.

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

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

- di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta sia ritenuta adeguata alle esigenze dell'Amministrazione medesima;
- 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 telematiche da presentare a cura degli operatori economici**

##### **- Contenuto della busta telematica 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:

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

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

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

*(solo nelle gare con criterio OEPV)*

La busta telematica dell'offerta tecnica<sup>81</sup> deve contenere quanto richiesto dalle specifiche e dai contenuti di cui alla lettera di invito (o disciplinare di gara allegato), tale da consentire alla Commissione giudicatrice la corretta valutazione degli aspetti tecnici<sup>82</sup>.

<sup>80</sup> Per quanto concerne l'ammontare del contributo dovuto dagli operatori economici e dalla stazione appaltante, cfr. deliberazione ANAC pubblicata generalmente con cadenza annuale.

<sup>81</sup> In caso di suddivisione in lotti, indicare che dovranno essere presentate tante buste tecniche quanti sono i lotti.

<sup>82</sup> Per approfondimenti cfr. Delibera ANAC n. 424 del 2 maggio 2018 - Linee Guida n. 2 recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa".

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

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

Nel caso in cui la lettera di invito preveda per la compilazione della predetta relazione un numero massimo di facciate formato A4 occorrerà precisare negli atti di gara il numero esatto delle pagine che verranno valutate da parte della Commissione ai fini dell'attribuzione dei punteggi.

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

La busta telematica economica<sup>83</sup> deve contenere l'offerta economica<sup>84</sup>, con la necessaria indicazione degli oneri di sicurezza aziendale da parte degli operatori economici.

Negli appalti in cui sono presenti costi della manodopera, gli operatori dovranno altresì compilare e inserire nella predetta busta anche un modulo recante l'indicazione dei suddetti costi<sup>85</sup>.

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

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

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

#### - **Garanzia provvisoria**

**Per la partecipazione alle procedure sotto soglia finalizzate all'acquisizione di lavori, servizi e forniture, disciplinate ai sensi del Decreto semplificazioni nel presente Regolamento, non è richiesta all'offerente la presentazione della garanzia provvisoria di cui all'art. 93 del Codice**, salvo particolari casi in cui il RUP ritenga di richiederla in considerazione della tipologia e specificità dell'affidamento e di cui lo stesso dovrà dare atto con adeguata motivazione nel provvedimento di avvio della procedura<sup>86</sup>.

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

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

Si ricorda che:

- nel caso di partecipazione dell'operatore economico a più lotti, è necessario presentare, per ciascun

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

<sup>84</sup> L'Agenzia delle Entrate ritiene che l'offerta economica, presentata nelle procedure di gara telematica (incluso il MePA) per l'affidamento di lavori, servizi o forniture, non debba essere assoggettata ad imposta di bollo, ai sensi dell'articolo 2 della Tariffa, parte prima, allegato A al D.P.R. n. 642/1972 (cfr. Risoluzione 16/12/13 n. 96/E e risposta a interpello n. 35 del 12 ottobre 2018).

<sup>85</sup> Nel caso di forniture senza posa in opera e servizi di natura intellettuale e affidamenti diretti ai sensi dell'art. 1 comma 2 lettera a) del Decreto semplificazioni non è richiesta agli operatori economici l'indicazione dei costi della manodopera, né degli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, in conformità a quanto previsto all'art. 95, comma 10 del Codice.

<sup>86</sup> Cfr. art. 1 comma 4 del Decreto semplificazioni.

- lotto per cui si partecipa, distinte garanzie provvisorie e dichiarazioni di impegno;
- la mancata costituzione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare la garanzia definitiva prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte costituisce causa di esclusione dalla procedura di gara<sup>87</sup>.

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

la garanzia provvisoria, ai sensi dell'art. 93, comma 6 del Codice, copre la mancata sottoscrizione del contratto, dopo l'aggiudicazione, dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del 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. Per il concorrente aggiudicatario la garanzia provvisoria è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto<sup>88</sup>.

#### - **Garanzia definitiva**

**Per le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando, sottosoglia, finalizzate all'acquisizione di lavori, servizi e forniture, disciplinate ai sensi del Decreto semplificazioni nel presente Regolamento, ai fini della sottoscrizione del contratto è richiesta all'operatore economico aggiudicatario la presentazione della garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del Codice**<sup>89</sup>.

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

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

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

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

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

- contenere l'espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla procedura ovvero, in caso di consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- essere conforme allo schema tipo (art. 93 comma 8 *bis* e art. 103, comma 9 del Codice) approvato con Decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze;

<sup>87</sup> Con riferimento alla sanatoria della garanzia provvisoria, si specifica che è sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria e/o dell'impegno a rilasciare garanzia fideiussoria definitiva solo a condizione che tali atti siano stati già costituiti prima della presentazione dell'offerta. È onere dell'operatore economico dimostrare che i documenti siano stati costituiti in data non successiva al termine di scadenza della presentazione delle offerte. È sanabile, altresì, la presentazione di una garanzia provvisoria di valore inferiore o priva di una o più elementi tra quelli richiesti (intestazione solo ad alcuni partecipanti al RTI, carenza delle clausole obbligatorie, etc.). Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

<sup>88</sup> Per i concorrenti non aggiudicatari lo svincolo della garanzia provvisoria avviene ai sensi dell'art. 93 comma 9 del Codice.

<sup>89</sup> Cfr. art. 9 del presente *Regolamento*.



- prevedere espressamente:
  - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del Codice civile;
  - la rinuncia ad eccepire la decorrenza del termine di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile;
  - l'operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dalla Stazione appaltante.

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

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

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

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

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

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

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

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

I componenti, ad esclusione del segretario, non devono aver svolto, né possono svolgere, alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente all'oggetto dell'affidamento<sup>90</sup>.

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

in capo ai Commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77, comma 9 del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione. Per l'assunzione dell'incarico è infatti richiesta la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, inconferibilità, di conflitto di interessi o di qualsivoglia causa di astensione<sup>91</sup>. La dichiarazione

<sup>90</sup> A titolo esemplificativo, costituisce causa di incompatibilità, per i componenti della Commissione giudicatrice, l'aver redatto la *lex specialis*.

<sup>91</sup> Il componente della Commissione deve dichiarare *di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 77, comma 4, 5, 6 del D.lgs. n. 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.



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

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

I membri della Commissione e il segretario devono:

- svolgere i propri compiti con imparzialità, indipendenza e autonomia nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del Codice di comportamento del personale del CREA;
- mantenere la massima riservatezza sulle informazioni acquisite in ragione dell'attività svolta;
- preservare la segretezza dei contenuti della documentazione presentata in gara. Resta fermo che, fino all'apertura delle buste telematiche, le Piattaforme garantiscono l'intangibilità dei contenuti delle offerte pervenute e ogni operazione compiuta viene tracciata dal Sistema senza possibilità di alterazione.

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

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

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

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

- **RUP** (eventualmente assistito da un seggio di gara<sup>92</sup> istituito ad *hoc*) per la verifica della sola documentazione contenuta nella busta telematica 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 telematica amministrativa**, in seduta telematica, 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 la necessità di ricorrere al *sub*-procedimento di soccorso istruttorio);
- **Apertura della busta telematica tecnica** (*solo nelle gare con il criterio dell'OEPV*) la Commissione giudicatrice in seduta telematica verifica solamente la sussistenza della

---

<sup>92</sup> La nomina dovrà sempre avvenire dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte.

documentazione richiesta, come da lettera di invito (o disciplinare di gara). In successiva/e seduta/e riservata/e la Commissione procede alla valutazione delle offerte tecniche e all'attribuzione dei punteggi secondo i criteri indicati della lettera di invito (o nel disciplinare di gara);

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

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

Della data e ora di svolgimento delle sedute telematiche <sup>93</sup> 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 telematica 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 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 siglati in ogni pagina e 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).

---

<sup>93</sup> Nelle procedure telematiche non sussiste l'obbligo di svolgimento di apertura delle Offerte in seduta pubblica, atteso che la Piattaforma elettronica assicura l'intangibilità del contenuto delle Offerte stesse e ogni operazione compiuta viene tracciata dal Sistema senza possibilità di alterazioni. Le operazioni di gara possono essere svolte in una o più sedute.

### Adempimento obbligatorio:

Il provvedimento, contenente sia le ammissioni che le eventuali esclusioni, viene sottoscritto dal Direttore generale dell'AC/Direttore del Centro e notificato dal RUP (in subordine, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, è notificato a cura del Dirigente dell'Ufficio Negoziale dell'AC/Direttore del Centro) agli interessati a mezzo PEC, utilizzando il domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-*bis* e 6-*ter* del Dlgs. n. 82/2005, 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. Se l'operatore economico concorrente non è presente nei già menzionati indici, l'invio dovrà essere effettuato presso il domicilio digitale eletto presso la Piattaforma telematica utilizzata per lo svolgimento delle procedure.

#### - 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 altre irregolarità essenziali della documentazione contenuta nella busta telematica amministrativa tra cui il DGUE (*cf.* art. 85 del Codice) possono essere sanati attraverso la procedura di soccorso istruttorio.

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

In particolare, l'irregolarità essenziale è **sanabile** laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale di un determinato requisito (da dimostrare attraverso la documentazione omessa o irregolarmente prodotta). La successiva correzione o integrazione documentale, infatti, è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, alla data di scadenza fissata per la presentazione delle offerte<sup>94</sup>.

Nello specifico, valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione **non è sanabile** mediante soccorso istruttorio e determina l'esclusione dalla procedura;
- l'omessa o incompleta, nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della 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 *FVVOE* sia stata perfezionata prima della scadenza del termine per partecipare alla procedura. Pertanto, si distingue tra l'eventuale

<sup>94</sup> Es. Se è richiesta, tra i requisiti, l'iscrizione ad un Albo, l'omessa allegazione del documento a comprova dell'iscrizione è sanabile mediante dimostrazione dell'avvenuta iscrizione allo stesso in data antecedente alla scadenza del termine fissato per la presentazione dell'offerta.

mancata trasmissione del *PassOE* (che è sanabile), e la mancata registrazione al sistema (che invece non è sanabile). La stazione appaltante provvederà, con apposita comunicazione, ad assegnare un termine non superiore a dieci giorni per la produzione del *PassOE* (trattasi di termine massimo che il RUP potrà ridurre in relazione alla singola procedura). Poiché la registrazione presso il *FVOE* rappresenta, in casi specifici, 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 è sanabile, mediante soccorso istruttorio, a condizione che gli elementi necessari descrittivi dell'avvalimento siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta (es. documenti sottoscritti con firma digitale e/o attestato con marcatura temporale o scrittura privata autenticata da notaio o altro pubblico ufficiale);
- la mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile, in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento;
- la mancanza di indicazione del compenso spettante alla società ausiliaria ovvero di tutti gli elementi indispensabili ai fini di qualificare il contratto a titolo oneroso, nonché la mancata allegazione della dichiarazione di impegno dell'impresa ausiliaria a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente non sono sanabili.

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 SA 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 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 telematica, 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 (nella sezione dedicata). Le modalità di notifica di tali comunicazioni devono essere indicate nella lettera di invito (o nel disciplinare di gara).

In seduta telematica, la Commissione giudicatrice<sup>95</sup> procede all'apertura della busta contenente l'offerta tecnica e alla verifica della sola sussistenza dei documenti richiesti nella lettera di invito (o nel disciplinare di gara).

---

<sup>95</sup> Da nominarsi dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

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

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

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

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

*(in seduta telematica, 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 della seduta telematica concernente l'apertura 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 (nella sezione dedicata). Le modalità di notifica di tali comunicazioni devono essere indicate nella lettera di invito (o nel disciplinare di gara).

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

La Commissione (nelle procedure con il criterio dell'OEPV) o il RUP (nelle procedure al minor prezzo) procede all'apertura della busta contenente l'offerta economica.

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

Come specificato all'art. 38, il punteggio massimo attribuibile all'offerta economica è di 30 punti e sarà assegnato all'operatore economico concorrente che avrà offerto la percentuale di ribasso maggiore da applicare all'importo posto a base della procedura, mentre agli altri operatori economici concorrenti sarà attribuito un punteggio inferiore, calcolato secondo la seguente formula<sup>96</sup>:

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

dove:

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

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

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

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

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

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

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

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

---

<sup>96</sup> La formula sopra descritta è definita "a proporzionalità inversa (interdipendente)". Trattasi di uno dei metodi di calcolo applicabili, descritto anche 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.

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

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

La SA in ogni caso può valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

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

Il procedimento di verifica dell'anomalia è effettuato ove 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 uno o più verbali.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la SA 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).

La SA in ogni caso può valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

### **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. Quest'ultimo, 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.

---

<sup>97</sup> Punti max totali: 100.

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

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

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

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



## 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 del Codice e di carattere speciale, ove richiesti, ai sensi dell'art. 83 del Codice (idoneità professionale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria).

## Art. 49 - Provvedimento di aggiudicazione

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

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

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

Copia del provvedimento di aggiudicazione è notificata al RUP.

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

Ai sensi dell'art. 76, comma 5 del Codice il RUP (in subordine, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, il Dirigente dell'Ufficio Negoziale dell'AC/Direttore del Centro di ricerca) comunica d'ufficio a mezzo PEC, utilizzando il domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-*bis* e 6-*ter* del Dlgs. n. 82/2005, immediatamente e, comunque, entro un termine non superiore a **cinque giorni**

- **l'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;
- **l'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.

Se l'operatore economico concorrente non è presente nei già menzionati indici, le comunicazioni di cui sopra saranno effettuate utilizzando tale domicilio digitale eletto presso la Piattaforma telematica di negoziazione utilizzata.

## Art. 51 - Stipula del contratto

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



aver luogo entro i successivi 60 giorni, salva l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario.

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

Se la stipulazione del contratto non avviene nel termine sopra indicato, l'aggiudicatario può, mediante atto notificato alla SA, 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 del contratto, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice, nonché tutta la documentazione richiesta ai fini della stipula (es. eventuali polizze assicurative)<sup>98</sup>.

Sono a carico dell'aggiudicatario le spese di bollo nella misura di euro 16 ogni 4 facciate o ogni 100 righe da versare sempre prima della stipula del contratto.

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 e ss.mm.ii.

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

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

Prima della stipulazione del contratto, ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. a) del *Decreto semplificazioni*, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del Codice nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura è possibile procedere all'esecuzione in via d'urgenza del contratto avente ad oggetto servizi e forniture e, parimenti, procedere alla consegna anticipata dei lavori<sup>99</sup>.

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 a fronte di intervenuto esito non positivo delle verifiche di legge.

#### **Art. 53 - Compilazione schede sul servizio SIMOG**

Il RUP, all'atto della stipula del contratto, dovrà compilare tutte le schede SIMOG<sup>100</sup> conseguenti all'aggiudicazione di ogni singola gara sul portale dell'ANAC.

#### **Art. 54 - Entrata in vigore**

Il presente *Regolamento* entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e avrà vigenza solo per il periodo transitorio, fino alla data 30 giugno 2023.

---

<sup>98</sup> Qualora l'appaltatore intenda usufruire ex art. 35, comma 18 del Codice, dell'anticipazione di un importo pari al 20% del valore del contratto, da corrispondersi entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prestazione, deve costituire a favore della stazione appaltante una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione, maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa, secondo il cronoprogramma della prestazione.

<sup>99</sup> Cfr. art. 8 comma 1 lettera a) del *Decreto semplificazioni*.

<sup>100</sup> Trattasi delle schede relative a: dati comuni; fase iniziale; fase di aggiudicazione; conclusione.

## ALLEGATO I

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

L'operatore economico concorrente, preso atto di tutta la documentazione della procedura di gara e dei CAM, dovrà indicare le soluzioni che si impegna ad adottare per minimizzare i consumi energetici e di acqua, descrivendo le attività, le frequenze, le indicazioni all'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	<b>OTTIMO</b> Proposte e soluzioni eccellenti e/o idonee ad innovare, elevare e qualificare sensibilmente lo svolgimento del servizio richiesto, in grado di far conseguire la massima efficienza ed efficacia del servizio medesimo.
0,85	<b>MOLTO BUONO</b> Proposte e soluzioni meritevoli di considerevole apprezzamento, precisamente illustrate nel dettaglio, idonee a migliorare e qualificare lo svolgimento del servizio richiesto, in grado di far conseguire considerevole efficienza ed efficacia del servizio medesimo.
0,7	<b>BUONO</b> Proposte e soluzioni precisamente Determinate e/o bene illustrate, realizzabili, in grado di soddisfare tutte le finalità del servizio in coerenza con le condizioni particolari di contratto, con apprezzabile garanzia di qualità ed efficienza.
0,5	<b>SUFFICIENTE</b> Proposte e soluzioni sostanzialmente complete e/o sufficientemente adeguate e Determinate, complessivamente sufficienti rispetto alla possibilità di garantire la regolare esecuzione del servizio e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato.
0,3	<b>APPENA SUFFICIENTE</b> Proposte e soluzioni parzialmente inadeguate e/o parzialmente carenti, che nel complesso non forniscono concrete garanzie di regolare esecuzione del servizio e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato.
0	<b>INSUFFICIENTE</b> Proposte e soluzioni assolutamente carenti che non forniscono sufficienti garanzie di regolare esecuzione del servizio e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato o non valutabili per mancanza degli elementi di valutazione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Esempio di riparametrazione:

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

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

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

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

## **II riparametrazione:**

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

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

dove:

**R** = punteggio riparametrato

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

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

**ESEMPIO DI RIPARAMETRAZIONE:**

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

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

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

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

Riepilogo valutazione offerte tecniche - Allegato n. .... al Verbale della Commissione giudicatrice n. .... del .....

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

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