

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI  
CONTRATTI NEI SETTORI SPECIALI DI  
IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA  
COMUNITARIA E RICHIAMO DELLE NORME  
PER CONTRATTI SOPRA ALLA SOGLIA  
COMUNITARIA**

**(ART. 36 COMMA 8 DEL D.LGS. 50/2016 smi)**

**APPROVATO CON DELIBERA DI CDA DEL 26.05.2017**

<b>TITOLO I. PRINCIPI GENERALI E DISPOSIZIONI COMUNI.....</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 1. Definizioni e acronimi.....</b>	<b>4</b>
<b>Articolo 2. Premesse e ambito di applicazione .....</b>	<b>5</b>
<b>Articolo 3. Responsabile del procedimento .....</b>	<b>6</b>
Individuazione e nomina del Responsabile del Procedimento.....	6
Compiti del Responsabile del Procedimento .....	6
<b>TITOLO II. PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE.....</b>	<b>8</b>
<b>Articolo 4. Affidamenti di importo inferiore a € 40.000 .....</b>	<b>8</b>
Autorizzazione all'avvio della procedura di affidamento.....	8
Procedure di selezione del contraente .....	8
<b>Articolo 5. Procedure di gara da € 40.000 alla soglia comunitaria .....</b>	<b>9</b>
Autorizzazione all'avvio della procedura di affidamento di contratti pubblici.....	9
Procedure di selezione del contraente .....	10
Procedura negoziata tra oo.ee. qualificati in Albo fornitori.....	11
Procedura negoziata previa indizione di gara .....	11
Procedura negoziata senza previa indizione di gara .....	13
Garanzie per la partecipazione alla procedura.....	14
Aggiudicazione.....	15
<b>Articolo 6. Indicazioni per le procedure sopra soglia.....</b>	<b>15</b>
<b>Articolo 7. Commissione, seggio e sedute di gara .....</b>	<b>16</b>
Tipologie di Commissione .....	16
Cause di incompatibilità .....	16
Criterio di aggiudicazione del minor prezzo .....	16
Criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa .....	17
Componenti della Commissione giudicatrice.....	17
Atti della Commissione giudicatrice.....	17
Pubblicità delle sedute di gara .....	18
<b>Articolo 8. Modalità e tempistiche delle pubblicazioni e trasparenza .....</b>	<b>18</b>
<b>Articolo 9. Offerta anomala .....</b>	<b>19</b>
<b>TITOLO III. ADEMPIMENTI POST AGGIUDICAZIONE.....</b>	<b>20</b>
<b>Articolo 10. Verifica Requisiti.....</b>	<b>20</b>
<b>Articolo 11. Stipula del contratto (garanzie, cauzioni, assicurazioni e cenni sull'esecuzione</b>	

<b>del contratto) 22</b>	
Garanzia definitiva .....	22
Polizza assicurativa .....	22
Affidamento in pendenza di stipula .....	23
Stipula del contratto .....	23
Fase esecutiva del contratto.....	24
Alienazioni .....	24
<b>TITOLO IV. DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>25</b>
<b>Articolo 12. Controversie.....</b>	<b>25</b>
<b>Articolo 13. Codice Etico.....</b>	<b>25</b>
<b>Articolo 14. Norme di rinvio .....</b>	<b>25</b>

## **TITOLO I. PRINCIPI GENERALI E DISPOSIZIONI COMUNI**

### **Articolo 1. Definizioni e acronimi**

#### 1. Definizioni

Si definiscono per:

- Codice appalti, il D.Lgs. 50/2016 s.m.i vigente, comprensivo dei Decreti attuativi in esso richiamati, qualora emanati;
- Procedimento di acquisizione: l'intero procedimento, suddiviso nella fase di programmazione (facoltativa), progettazione, affidamento ed esecuzione, necessario per l'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture di beni mediante contratti pubblici di appalto, come definiti all'art. 3 c. 1 lett. dd) e seguenti del Codice appalti.
- "candidatura", la richiesta presentata da un operatore economico per la partecipazione a una procedura ristretta, negoziata o a un dialogo competitivo;
- "Stazione appaltante": Acque Vicentine Spa;
- "Responsabile competente", la persona fisica che dirige la Divisione e/o la Funzione e/o l'unità organizzativa e/o il Servizio aziendale preposto:
  - agli approvvigionamenti, per gli appalti svolti in veste di CC;
  - all'area aziendale nell'ambito della quale ricade la responsabilità dell'appalto nel suo complesso, nel caso di appalti svolti per attività proprie.
- "documento amministrativo", ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti in ordine alle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di forniture e servizi;
- "interessati", tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;
- "offerta", la documentazione amministrativa/tecnica/economica presentata da un operatore economico partecipante ad una procedura di affidamento di contratti pubblici;
- Responsabile proponente: responsabile del servizio o del centro di costo definito a Budget;
- "Responsabile del Procedimento", il soggetto o i soggetti a cui sono affidati i compiti ai sensi dell'art. 31, comma 1 in combinato disposto con il comma 10 del Codice appalti;
- "Piattaforma informatica", il sistema informatico e telematico che gestisce le procedure di affidamento degli appalti espletati mediante gare telematiche e che gestisce l'albo fornitori;
- "Albo Fornitori" o "Albo", il sistema aziendale di qualificazione degli Operatori economici, formalmente adottato o condiviso;
- Ufficio acquisti, l'ufficio della Stazione appaltante, istituito come servizio per l'espletamento della procedura di scelta del contraente, compresa tra l'emissione della Richiesta di Acquisto (RDA) e/o provvedimento di avvio (*delibera o determina a contrarre*) e la stipula del contratto di appalto, inclusiva delle attività propedeutiche al perfezionamento dei citati atti.

## 2. Acronimi

Nel testo del presente regolamento si utilizzano i seguenti acronimi:

- AVI: Acque Vicentine Spa
- SA: Stazione appaltante
- CC: Centrale di Committenza
- CUC: ufficio "Centrale unica di committenza" di Viveracqua s.c. a r.l.
- DG: Direttore Generale
- DEC: Direttore esecuzione del contratto;
- DL: Direttore dei lavori
- OE: operatore economico;
- RP: Responsabile proponente;
- RdP: Responsabile del Procedimento
- RdPg: Responsabile del procedimento per la fase Programmazione;
- RdPp: Responsabile del procedimento per la fase Progettazione;
- RdPa: Responsabile del procedimento per la fase Affidamento;
- RdPe: Responsabile del procedimento per la fase Esecutiva;
- RuA : Responsabile ufficio Acquisti;
- UA: Ufficio acquisti;
- SII: Servizio Idrico Integrato.

## **Articolo 2. Premesse e ambito di applicazione**

1. Acque Vicentine (AVI) è una società per azioni totalmente partecipata da Enti pubblici locali (*Comuni*), che gestisce il servizio idrico integrato nel proprio territorio di competenza e che, ai fini dell'individuazione delle norme applicabili in materia di appalti, si qualifica quale "*impresa pubblica*" ai sensi dell'art. 3, comma 1 lett. t) del D.Lgs. n. 50/2016 (di seguito anche Codice Appalti).
2. Il presente Regolamento:
  - a. disciplina - in forza della previsione di cui all'art. 36, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016 - le procedure di scelta del contraente e di affidamento da parte di AVI di contratti di appalto e di concessione di importo inferiore alle soglie comunitarie, quali definite all'art.35 del Codice Appalti, nell'ambito dei Settori Speciali di cui al Titolo VI, Capo I, dello stesso Codice.
  - b. definisce inoltre le linee guida per gli appalti sopra soglia comunitaria.
3. La disciplina del Regolamento si applica dunque alle acquisizioni relative a lavori, beni e servizi attinenti alla gestione del servizio idrico integrato, ovvero ad essa strumentali.
4. Nessun progetto d'opera né alcun progetto di acquisto volto ad ottenere un determinato quantitativo di lavori, forniture o servizi può essere frazionato al fine di escluderlo dall'osservanza delle norme che troverebbero applicazione se il frazionamento non fosse stato fatto.
5. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture ai sensi del presente regolamento deve garantire la qualità delle prestazioni nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, (ex art. 30 codice appalti).
6. Il contraente viene individuato secondo le modalità disciplinate dal presente regolamento e in coerenza con le procedure previste dai sistemi di gestione aziendale certificata e con il modello

di organizzazione, gestione e controllo adottati o che verranno adottati (iso 9000 – iso 14000 – ohsas 18000 – D.Lgs. 231/2001 – etc).

7. Le procedure descritte nel presente regolamento non interferiscono con il contenuto di deleghe di funzioni e di spesa che hanno uno specifico campo di applicazione per oggetto e per importo. L'indizione della procedure e la relativa approvazione, a seconda dell'impegno di spesa, saranno di competenza del Consiglio di Amministrazione, del Direttore Generale o di altro soggetto formalmente autorizzato. In base al contenuto delle deleghe può mutare l'organo competente alla sottoscrizione degli atti e all'assunzione della spesa, mentre rimane invariato il procedimento di individuazione del contraente che seguirà le regole dettate dal presente regolamento.

### **Articolo 3. Responsabile del procedimento**

#### Individuazione e nomina del Responsabile del Procedimento

1. Per ogni singola procedura, l'Organo competente della Stazione Appaltante, nomina, potendo incaricare anche tre figure diverse, il Responsabile del Procedimento in fase di progettazione, di affidamento e di esecuzione, indicandone il nominativo nel bando, nell'avviso di indizione della gara o nella lettera invito, fatto salvo per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro di cui all'art. 4 dove il RdP è individuato di norma nella figura del DG.
2. Il RdP è individuato tra i dipendenti della società, in possesso di adeguata formazione ed esperienza in materia di appalti.

#### Compiti del Responsabile del Procedimento

3. Il RdP svolge tutti i compiti previsti dal comma 4 dell'art. 31 del D.Lgs. n.50/2016 e da altre specifiche disposizioni del Codice, salve diverse esigenze derivanti dalla specifica procedura, ed in particolare:
  - a. promuove, sovrintende e coordina tutte le attività tecniche, preliminari, propedeutiche ed attuative, finalizzate alla stesura del progetto di appalto da sottoporre ad approvazione nell'ambito della determina/delibera a contrarre;
  - b. propone di concerto con il RuA la procedura di scelta del contraente per l'affidamento dell'appalto, la tipologia del contratto da stipulare, il criterio di aggiudicazione;
  - c. coordina l'andamento delle attività istruttorie dirette alla predisposizione della documentazione di gara relativa all'appalto;
  - d. definisce i parametri variabili e le modalità di selezione per la scelta degli oo. ee. nel caso di procedure negoziate, in conformità a quanto previsto al successivo art. 5;
  - e. monitora i tempi di svolgimento della procedura nell'ambito della propria fase di competenza;
  - f. richiede alla SA la nomina della Commissione Giudicatrice o dei componenti del Seggio;
  - g. raccoglie, verifica e trasmette, mediante l'UA, alle autorità di vigilanza gli elementi relativi alla procedura ed all'affidamento secondo le prescrizioni del Codice e collabora con i responsabili della trasparenza ai fini degli adempimenti previsti dalla L. n.190/2012;
  - h. controlla il corretto e razionale svolgimento della procedura e propone l'adozione delle decisioni conseguenti alle valutazioni effettuate;
  - i. verifica, avvalendosi eventualmente del supporto tecnico della Commissione giudicatrice, la congruità delle offerte;

- j. provvede sulle istanze di accesso agli atti, mediante l'UA, conformemente alle norme di legge e di regolamento interno vigenti.

## **TITOLO II. PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

### **Articolo 4. Affidamenti di importo inferiore a € 40.000**

1. Trattandosi di affidamenti c.d. "ultrasottosoglia", le modalità di acquisizione di cui al presente articolo sono ispirate essenzialmente ai principi di economicità in fase di selezione, e di proporzionalità e rotazione (art. 36 c.1 del D.Lgs. 50/2016), considerati preminenti rispetto agli altri principi di cui all'art. 30 del succitato decreto (Codice Appalti).

#### Autorizzazione all'avvio della procedura di affidamento

2. L'acquisizione di lavori, beni e servizi per tali importi viene attivata dal Responsabile proponente e approvata dal DG/RdP. Il provvedimento di avvio della procedura di scelta del contraente è generalmente costituito dalla Richiesta di Acquisto (in seguito RdA) preferibilmente completamente gestita telematicamente mediante l'utilizzo di apposito gestionale informatico, nel quale sono processati gli step approvativi o in alternativa da determina a contrarre qualora si reputi necessario.  
La RdA contiene almeno:
  - a. l'oggetto dell'acquisizione e il riferimento ad eventuali allegati tecnico/operativi;
  - b. nel caso di affidamento diretto, le relative motivazioni;
  - c. l'importo presunto della spesa, giustificato da eventuale idonea documentazione.

#### Procedure di selezione del contraente

3. Il DG/RdP stabilisce la procedura più opportuna in funzione delle caratteristiche del bene/lavoro o servizio da acquistare, tra quelle di cui sotto:
  - a. per acquisti di lavori, beni e servizi di importo **inferiore a €. 20.000,00**, anche direttamente da un unico fornitore previa richiesta di preventivo considerato congruo. L' O.E. interessato è scelto, prioritariamente e qualora ve ne sia contemplata la categoria merceologica di riferimento, tra i soggetti economici qualificati in Albo, applicando come criterio di scelta la rotazione o il sorteggio casuale. In caso contrario la scelta dovrà essere motivata.
  - b. per acquisti di lavori, beni e servizi di importo maggiore o uguale a €. 20.000,00 e **inferiore a €. 40.000,00** :
    - b.1 a mezzo gara informale, previa consultazione di almeno 3 operatori economici qualificati, individuati nell'Albo fornitori o nel libero mercato, nel caso in cui l'Albo non preveda tra le categorie merceologiche quella richiesta o tale categoria non abbia un numero sufficiente di iscritti, nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento, rotazione sia degli inviti che degli affidamenti. In luogo della rotazione può essere utilizzato il criterio del sorteggio casuale.
    - b.2 a mezzo mercato elettronico di cui all'art. 36, comma 6 del Codice appalti (MEPA).
    - b.3 in via residuale, direttamente da un unico fornitore con adeguata motivazione e previa richiesta di preventivo con le modalità di cui alla precedente lettera a.
4. Il RP potrà richiedere l'affidamento diretto ad un unico fornitore per affidamenti di importo inferiore o uguale ad **€ 1.500,00**, senza necessità di motivazione, considerato il modico valore dell'ordine.



5. La fase di affidamento del procedimento di acquisto è, di norma o quando non diversamente stabilito dal DG, materialmente condotta dall'Ufficio acquisti, preferibilmente mediante la piattaforma telematica di negoziazione conforme alle disposizioni di cui all'art. 58 del D.Lgs. 50/2016.
6. Il criterio di aggiudicazione è di norma quello del minor prezzo. Qualora il criterio fosse quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tale aspetto deve essere evidenziato nelle richieste di preventivo e i criteri di valutazione adeguatamente prestabiliti.
7. Alla scadenza del termine ultimo per la presentazione delle offerte, il RdP o RuA valuta le proposte pervenute e individua la migliore offerta. Qualora la scelta sia basata sul criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il DG procederà alla nomina di una Commissione giudicatrice, ai sensi dell' art. 7.
8. L' RdP/RuA, a prescindere dal criterio di aggiudicazione prescelto, valutate le offerte presentate, può procedere ad ulteriori negoziazioni con i primi  $n$  concorrenti (ove  $n$ , intero compreso tra 1 e il numero di concorrenti, è predefinito) al fine di individuare il soggetto affidatario.
9. Di norma per le acquisizioni disciplinate dal presente paragrafo non è previsto l'obbligo di prestare garanzie provvisorie o definitive, permane tuttavia la facoltà da parte di AVI di prevedere tali garanzie.
10. La stipula del contratto avviene anche mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio (*Ordine di acquisto processato telematicamente*).
11. Qualora nel corso dell'esecuzione di un contratto occorra un aumento o una diminuzione della fornitura di beni e servizi, l'appaltatore è obbligato a renderla alle medesime condizioni del contratto principale fino alla concorrenza del quinto del prezzo di acquisizione (*quinto d'obbligo*) e comunque entro il limite di €. 40.000,00.

## **Articolo 5. Procedure di gara da € 40.000 alla soglia comunitaria**

### Autorizzazione all'avvio della procedura di affidamento di contratti pubblici

1. L'Organo competente della Stazione Appaltante determina/delibera, su proposta del RdP/DG con proprio provvedimento scritto, anche di tipo telematico, l'avvio della procedura di selezione del contraente.
2. Preliminarmente alla determinazione/deliberazione a contrarre, il RP competente deve accertare la copertura finanziaria del procedimento di acquisizione. La verifica può essere:
  - a. indiretta, per esempio acquisendo idonee conferme da parte dei singoli responsabili di budget;
  - b. diretta, per esempio attraverso l'analisi degli strumenti di gestione e pianificazione approvati (budget, piano investimenti, piano industriale, ecc.), anche mediante processo telematico (*gestionale aziendale*).
3. Nel provvedimento, denominato "determina o delibera a contrarre", sono individuati:

- a. gli elementi essenziali del contratto, tra cui necessariamente:
    - o l'oggetto o una sua sintetica descrizione;
    - o l'importo totale del progetto e l'importo posto a base di appalto;
    - o l'eventuale articolazione in lotti;
    - o il riferimento all'eventuale progetto per il quale, il provvedimento a contrarre, costituisce anche atto di approvazione.
  - b. gli elementi essenziali della procedura di affidamento, vale a dire:
    - o il tipo di procedura di selezione del contraente; in particolare deve essere adeguatamente motivato il ricorso alla procedura negoziata senza previa indizione di gara;
    - o il criterio di aggiudicazione, con le relative motivazioni nel caso del "minor prezzo";
    - o la nomina del/i Responsabile/i del Procedimento, quando non disposta con precedenti atti;
    - o ogni altro elemento ritenuto utile ad una migliore caratterizzazione dell'appalto e ad uno sviluppo della successiva procedura di gara che garantisca il rispetto dei principi (ex art. 30 del Codice).
4. La procedura è materialmente condotta dall' Ufficio acquisti, che funge in questo contesto da struttura stabile a supporto del RdP .

### Procedure di selezione del contraente

#### *Procedure adottabili*

La procedura di selezione del contraente è

5. per importi c.d. "ultrasottosoglia", vale a dire inferiori al limite di cui all'art. 36 c. 2 lett. a) del D.Lgs. 50/16, quella descritta nello specifico articolo del presente regolamento;
6. per importi superiori e fino alla soglia comunitaria, una tra le seguenti:
  - a. procedura negoziata tra oo. ee., qualificati in Albo Fornitori;
  - b. procedura negoziata previa indizione di gara;
  - c. procedura negoziata senza previa indizione di gara.
7. È sempre possibile per l'appaltante ricorrere alle procedure ordinarie (*aperta e ristretta*), previste per i settori speciali sopra soglia comunitaria dal D.Lgs. 50/16, qualora le esigenze di mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.
8. Nei paragrafi sottostanti, il termine "servizi", ricomprende anche quelli attinenti all'architettura e all'ingegneria, stante la non applicabilità dell'art. 157 D.Lgs. 50/16 ai settori speciali.

#### *Tipologie e strumenti per gli appalti elettronici e aggregati*

9. Tutte le procedure citate sono compatibili con le tipologie e strumenti per gli appalti elettronici e aggregati di cui al D.Lgs. 50/16, vale a dire:
  - a. accordi quadro;
  - b. sistemi dinamici di acquisizione;
  - c. aste elettroniche;
  - d. cataloghi elettronici;
  - e. piattaforme telematiche di negoziazione.
10. L'Organo competente in fase di determina/deliberazione, su proposta del RP/RuA, stabilisce se utilizzare una o più delle tipologie sopra indicate, dando le necessarie indicazioni al servizio

proponente/UA per la redazione della documentazione di gara.

### Procedura negoziata tra oo.ee. qualificati in Albo fornitori

11. Per le norme applicative si fa riferimento al Regolamento Albo Fornitori adottato.

#### *Rinegoziazioni*

12. Il RdP/RuA, a prescindere dal criterio di aggiudicazione prescelto, valutate le offerte presentate, può procedere ad ulteriori negoziazioni nei modi e nei termini che saranno definiti nella documentazione di gara con i primi  $n$  concorrenti (ove  $n$ , intero compreso tra 1 e il numero di concorrenti, è predefinito) al fine di individuare il soggetto affidatario.
13. Nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possono essere oggetto di offerta migliorativa ai fini di una negoziazione soltanto gli elementi quantitativi della prestazione (ad es. prezzo, termine di esecuzione, durata della garanzia, ecc.). Le offerte migliorative sono valutate dal medesimo organo (Commissione o Seggio) che ha valutato le offerte iniziali, e gli esiti delle valutazioni debitamente verbalizzati.

### Procedura negoziata previa indizione di gara

#### *Campo di applicazione*

14. La presente procedura è applicabile per lavori, servizi e forniture per importi superiori all'importo di cui all'art. 36 c. 2 lett. a) del D.Lgs. 50/16 fino alla soglia comunitaria qualora:
- nell' Albo fornitori adottato non sia prevista la categoria merceologica oggetto della procedura oppure, pur essendovi, la stessa risulti troppo generica;
  - il numero dei Soggetti qualificati in albo non consentano un adeguato confronto concorrenziale;
15. L'Organo competente in fase di determina/deliberazione, su proposta del RP/RuA, dispone l'applicazione di tale procedura.

#### *Indizione della procedura*

16. La Stazione Appaltante pubblica il bando di gara o l'avviso di gara, contenente direttamente o tramite un richiamo allo specifico disciplinare, le informazioni applicabili di cui all'allegato XIV parte II del D.Lgs. 50/16 e ogni altra informazione ritenuta necessaria per garantire la massima partecipazione.
17. Trattandosi di appalto di importo inferiore alle soglie comunitarie, i principi di:
- libera concorrenza;
  - non discriminazione;
  - trasparenza e pubblicità in fase di indizione;
- sono garantiti dal profilo del committente dell'appaltante, e quindi nel rispetto dei principi di:
- economicità in fase di selezione;
  - proporzionalità;
- tali procedure sono indette pubblicando l'avviso/bando sul sito internet, fermo restando che

possono essere disposte forme di pubblicità supplementari, anche in funzione dell'eventuale interesse transfrontaliero dell'appalto.

*Scelta degli oo. ee. a valle dell'eventuale prequalifica nel caso di procedura negoziata*

18. I candidati da invitare sono unicamente quelli che hanno positivamente superato l'eventuale prequalifica.

La documentazione di gara stabilisce se, a valle della prequalifica, tutti i candidati idonei saranno invitati a presentare offerta o solamente un determinato numero, analogamente a quanto previsto nell'Albo fornitori adottato, che non può essere inferiore a tre.

19. In tale caso i criteri per la riduzione del numero di candidati devono essere oggettivi, non discriminatori e indicati nella lex specialis. Sono considerati criteri oggettivi e non discriminatori, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. il sorteggio, che sarà effettuato in seduta riservata tramite funzione automatica dal portale di e-procurement, se utilizzato, oppure da una commissione costituita da un numero dispari di membri, i cui lavori, in seduta pubblica, siano debitamente verbalizzati;
- b. l'ordine di preferenza basato sul possesso, in maggior misura, di uno o più condizioni minime di capacità richieste anche esprimibili numericamente, per le quali sia possibile comporre, senza alcuna valutazione discrezionale, una graduatoria.

20. Se il numero di candidati che soddisfano i criteri di selezione e i livelli minimi di capacità è inferiore al numero minimo, l'appaltante può proseguire la procedura invitando i candidati idonei oppure a seguito di valutazione modificare/integrare le condizioni di partecipazione e riavviare la procedura.

*Termini di ricevimento delle manifestazioni di interesse e delle offerte*

21. Il termine di ricevimento delle offerte non può essere inferiore a 12 giorni naturali e consecutivi, salvo la facoltà di ridurlo motivatamente per ragioni di urgenza.

Nelle procedure negoziate il termine di ricevimento:

- a. delle manifestazioni di interesse non può essere inferiore a 8 giorni naturali e consecutivi, salvo la facoltà di ridurlo motivatamente per ragioni di urgenza;
- b. delle offerte non può essere inferiore a 12 giorni naturali e consecutivi, salvo la facoltà di ridurlo motivatamente per ragioni di urgenza.

22. Tutte le lettere di invito devono essere inviate nella medesima giornata.

Il RP/RuA può derogare da tale disposizione, autorizzando l'invio nel giorno lavorativo successivo senza variazioni nelle tempistiche di gara, per motivi oggettivi, documentati e non dipendenti dall'appaltante (problemi tecnici nella ricezione della PEC, fax dell'oe non funzionante, ecc.).

*Rinegoziazioni*

23. L' RdP/RuA, a prescindere dal criterio di aggiudicazione prescelto, valutate le offerte presentate, può procedere ad ulteriori negoziazioni nei modi e nei termini che saranno definiti nella documentazione di gara con i primi  $n$  concorrenti (ove  $n$ , intero compreso tra 1 e il numero di concorrenti, è predefinito) al fine di individuare il soggetto affidatario.

24. Nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possono essere oggetto di offerta migliorativa ai fini di una negoziazione soltanto gli elementi quantitativi della prestazione (ad es. prezzo, termine di esecuzione, durata della garanzia, ecc.).

Le offerte migliorative sono valutate dal medesimo organo (Commissione o Seggio) che ha valutato le offerte iniziali, e gli esiti delle valutazioni debitamente verbalizzati.

## Procedura negoziata senza previa indizione di gara

### *Campo di applicazione*

25. Il campo di applicazione è sotto determinato in funzione dell'oggetto e del valore dell'appalto.
- a. **per oggetto dell'appalto:** lavori, servizi e forniture, nelle sottostanti situazioni.
- a.1 tutte le fattispecie di cui all'art. 125 c.1 del D.Lgs. 50/16, con le precisazioni sotto indicate per talune lettere:
- a.1.1 – art. 125 c.1 lett.a) per "procedura con previa indizione di gara" s'intende sia la "procedura negoziata tra o e iscritti all'Albo fornitori" sia la "procedura negoziata previa indizione di gara";
- a.1.2 – art. 125 c.1 lett.c) con riferimento ai punti n° 2 e 3 l'assenza di concorrenza per motivi tecnici e la tutela di diritti esclusivi comprendono anche:
- i. servizi di manutenzione, riparazione, assistenza tecnica di impianti, strumentazione, apparati, attrezzature e hardware, quando il manutentore/riparatore è il costruttore dell'apparato medesimo o l'unico operatore economico autorizzato dal costruttore ad effettuare tali interventi (per esempio nell'area geografica di riferimento e/o per quella tipologia di apparati o interventi) o quando l'intervento di operatori economici diversi comporta il rischio di un decadimento del livello qualitativo o di affidabilità degli apparati mantenuti, riparati o sui quali è stata resa l'assistenza tecnica e/o il cessare della garanzia del costruttore.
- ii. fornitura a qualsiasi titolo di software e relativi servizi di assistenza tecnica, help desk o similari, quando il soggetto erogatore di tali servizi e forniture è il produttore o il proprietario del software ed è l'unico che possa effettuare tali interventi o, pur in presenza di partner ufficiali, il medesimo per proprie politiche di vendita ha stabilito di praticare alla stazione appaltante livelli di prezzo o di prestazioni non garantibili dai partner ufficiali.
- iii. premesso che lo strumento giuridico attuativo è rappresentato dalla committenza congiunta, lavori relativi al Servizio idrico integrato, la cui necessità o la cui opportunità e convenienza è emersa in maniera impreveduta a seguito di lavori appaltati da altra società, pubblica o privata che, se svolti da operatore economico diverso, comporterebbero ingiustificati incrementi di costi e tempi. A titolo esemplificativo la duplicazione degli oneri di cantiere, l'incremento dei costi della sicurezza, la sospensione dei lavori originari nelle more dello svolgimento della procedura di gara per l'individuazione dell'appaltatore deputato all'esecuzione dei nuovi interventi, ecc... In tal caso la negoziazione avviene direttamente con l'appaltatore selezionato dall'altra società/ente committente, fatto salvo il caso in cui l'offerta proposta sia valutata non congrua e/o non conveniente.
- a.1.3 - Salva la facoltà di ricorso all'art. 110 del Codice, in caso di risoluzione di un rapporto contrattuale per cause non imputabili all'appaltante o di evidente impossibilità o incapacità ad adempiere dell'appaltatore, quando ciò sia necessario per completare la prestazione;
- a.1.4 - Prestazioni periodiche di lavori, servizi e forniture a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del

contraente, nella misura strettamente necessaria;

a.1.5 - Interventi imprevisti ed urgenti in materia di sicurezza .

b. **per valore:** dall'importo di cui all'art. 36 c. 2 lett. a) del D.Lgs. 50/16 fino alla soglia comunitaria.

#### *Indizione della procedura*

26. Tali procedure sono indette tramite invio lettera di invito, eccezion fatta per i casi di estrema urgenza, per cui si rimanda allo specifico articolo del presente regolamento.

#### *Scelta degli oo.ee.*

27. Laddove compatibile, la procedura deve essere svolta invitando tre o più operatori economici, scegliendoli tra quelli iscritti qualificati nell' Albo Fornitori, sulla base dell'oggetto contrattuale. Diversamente la scelta è effettuata ad esito di documentata esplorazione di mercato.

#### *Termini di ricevimento delle offerte*

28. Tutte le lettere di invito devono essere inviate nella medesima giornata.

Il RP/RuA può derogare da tale disposizione, autorizzando l'invio nel giorno lavorativo successivo senza variazioni nelle tempistiche di gara, per motivi oggettivi, documentati e non dipendenti dall'appaltante (problemi tecnici nella ricezione della PEC, fax dell' oe non funzionante, ecc..).

Il termine di ricevimento delle offerte deve essere compatibile con le attività necessarie all'operatore economico per formulare la propria ponderata offerta.

#### *Rinegoziazioni*

29. Il RdP/RuA, a prescindere dal criterio di aggiudicazione prescelto, valutate le offerte presentate, può procedere ad ulteriori negoziazioni nei modi e nei termini che saranno definiti nella documentazione di gara con i primi  $n$  concorrenti (ove  $n$ , intero compreso tra 1 e il numero di concorrenti, è predefinito) al fine di individuare il soggetto affidatario.

30. Nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possono essere oggetto di offerta migliorativa ai fini di una negoziazione soltanto gli elementi quantitativi della prestazione (ad es. prezzo, termine di esecuzione, durata della garanzia, ecc.).

Le offerte migliorative sono valutate dal medesimo organo (Commissione o Seggio) che ha valutato le offerte iniziali, e gli esiti delle valutazioni debitamente verbalizzati.

#### Garanzie per la partecipazione alla procedura

31. Nel rispetto dei principi di:

- economicità in fase di selezione;
- proporzionalità;

è richiesta una garanzia per la partecipazione alla procedura, salvo diversa indicazione da parte dell'Organo competente che, valutati gli elementi significativi, tra cui a titolo esemplificativo l'importo dell'appalto, l'oggetto del medesimo e il settore di mercato, può disporre il fatto che l'offerta non ne sia corredata.

### Aggiudicazione

32. L'organo competente acquisita la documentazione necessaria, tra cui gli atti dei lavori della Commissione o del Seggio di gara, verificata la proposta di aggiudicazione provvede:
- a) all'aggiudicazione;
  - b) alla richiesta di un supplemento di istruttoria con l'acquisizione di documentazione aggiuntiva, se necessario incaricando la medesima Commissione o il medesimo Seggio che ha effettuato la proposta di aggiudicazione;
  - c) alla non aggiudicazione, nei modi e nelle forme previsti dalla vigente normativa.
- Le decisioni di cui alle precedenti lettere sono assunte mediante apposite annotazioni a verbale e/o nelle determine/delibere.

## **Articolo 6. Indicazioni per le procedure sopra soglia**

1. Con riferimento agli appalti di lavori e agli affidamenti di servizi e forniture di importo superiore alla soglia comunitaria si applicano le disposizioni di cui alla Parte II Capo I Sezioni I, II, III del D.Lgs. 50/2016 in materia di procedura di scelta del contraente, selezione dei partecipanti e delle offerte, appalti di servizi sociali ed altri servizi di cui all'Allegato IX, nonché per quanto attiene i concorsi di progettazione.
2. Nel regime soprasoglia comunitaria possono altresì trovare applicazione, soltanto ove compatibili e fatte salve le esclusioni meglio nel prosieguo indicate derivanti dalla qualificazione giuridica di impresa pubblica della stazione appaltante, i seguenti articoli del D.Lgs. 50/2016 afferenti i settori ordinari ed espressamente richiamati dalle disposizioni ricomprese nel Capo del Codice relativo ai settori speciali:
  - a. gli articoli della parte generale da 1 a 58, (ad esclusione delle disposizioni relative alle concessioni), con esclusione dell'art. 21, in materia di programmazione degli acquisti, la cui applicazione è limitata alle amministrazioni aggiudicatrici, e dell'art. 38, in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti, stante l'espressa esclusione dall'applicazione per gli enti aggiudicatori che non sono amministrazioni aggiudicatrici;
  - b. gli articoli 60, 61 commi 1 e 2, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 73, 74, in materia di procedura di scelta del contraente e svolgimento delle procedure di gara
  - c. gli articoli da 77 a 92, in materia di selezione delle offerte, e da 95 a 97, in materia di aggiudicazione, con l'esclusione, nei casi ivi indicati, dell'art. 77, relativo alle modalità di costituzione della commissione giudicatrice;
  - d. gli articoli 100-105-106-108 in materia di esecuzione del contratto.
3. Per quanto non espressamente disciplinato dagli articoli sopraindicati o per le fattispecie escluse dall'applicazione degli stessi, la Stazione Appaltante potrà procedere in via di autoregolamentazione nelle disposizioni del bando di gara mutuando principi e istituti della normativa vigente o contenuti nel presente Regolamento, ove compatibili.  
In particolare si applicano anche alle procedure sopra soglia comunitaria le seguenti parti del

presente regolamento:

- art. 7 "Commissione, seggio e sedute di gara (pubbliche o riservate).

4. Al fine sopraindicato resta in ogni caso salva la facoltà di applicare anche al di fuori dei casi stabiliti, nel rispetto dei principi di proporzionalità e adeguatezza e previa valutazione dell'Organo competente con riferimento alla natura dell'appalto, le disposizioni previste per i settori ordinari anche qualora non contemplate o richiamate nel Capo del Codice relativo ai settori speciali.

## **Articolo 7. Commissione, seggio e sedute di gara**

### Tipologie di Commissione

1. Le tipologie di Commissione (Seggio di Gara e Commissione Giudicatrice) previste nel presente articolo e diversificate in base al criterio di aggiudicazione della gara costituiscono organi straordinari e temporanei della stazione appaltante; pertanto l'attività delle suddette commissioni acquisisce rilevanza esterna solo in quanto recepita ed approvata dagli organi competenti della stazione appaltante.
2. Le Commissioni operano con piena autonomia di valutazione rispetto alla stazione appaltante ed i dipendenti eventualmente chiamati a farne parte sono esonerati da qualunque vincolo gerarchico per ciò che concerne l'espletamento del mandato di componenti o segretari sia all'interno della Commissione in cui operano, sia nei confronti della stazione appaltante.

### Cause di incompatibilità

3. Oltre a quanto stabilito alle lettere successive, per i componenti della Commissione con riferimento all'esecuzione di incarichi correlati all'affidamento del contratto per cui si tratta costituiscono cause di incompatibilità le situazioni di conflitto interesse (anche solo potenziale) previste dall'art 42 D.Lgs. 50/2016, dal comma 5 dell'art. 77 D.Lgs. 50/2016 e le fattispecie di astensione obbligatoria stabilite dall'art 51 cpc.
4. A tal fine è necessario che, all'atto dell'accettazione della nomina i commissari rendano idonea dichiarazione ai sensi dell'art. 47 DPR 445/00 circa l'insussistenza delle sopraddette cause di incompatibilità.

### Criterio di aggiudicazione del minor prezzo

5. Nelle procedure di gara il cui criterio di aggiudicazione è quello del minor prezzo lo svolgimento delle sedute di gara è demandato ad un Seggio di Gara, eventualmente anche in composizione monocratica, costituito, di norma e quando non diversamente disposto dall'organo competente dell' Appaltante, dal RdP/RuA con l'assistenza di due testimoni da lui scelti.

In caso di indisponibilità alla partecipazione alle sedute di gara, il RdP/RuA può delegare altro soggetto in possesso di adeguate competenze.

Il segretario verbalizzante è individuato tra i soggetti componenti il seggio.



### Criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa

6. Nelle procedure di gara il cui criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, la fase relativa all'apertura delle buste, all'ammissione dei concorrenti e all'apertura delle buste contenenti le offerte tecniche per fini di sola verifica del contenuto può essere demandata ad un Seggio di gara costituito come descritto al punto precedente.
7. Quando non diversamente stabilito nella legge di gara specifica, per la valutazione delle offerte e l'attribuzione dei relativi punteggi è nominata una Commissione giudicatrice di cui fanno parte un numero dispari di soggetti (*con un massimo di cinque componenti*) in possesso di competenza adeguata allo specifico settore dell'appalto da affidare.

### Componenti della Commissione giudicatrice.

8. Il DG nomina la commissione, di cui possono far parte i seguenti soggetti:
  - In qualità di Presidente. il Responsabile del Procedimento o un Responsabile della stazione appaltante o un dipendente della stazione appaltante incaricato di funzioni apicali;
  - In qualità di Commissario. i restanti commissari (in numero di due o quattro) sono individuati tra i soggetti competenti nel dominio tecnico/amministrativo oggetto dell'appalto e che non abbiano svolto la progettazione, la verifica del progetto, o svolgeranno l'incarico di DL o DEC o di RdP in fase di esecuzione in relazione all'affidamento del contratto di cui si tratta.
9. In caso di procedure condotte in forma aggregata i Commissari di gara vengono individuati nel rispetto del principio di rotazione tra i soggetti in possesso dei sopraindicati requisiti indicati dalle stazioni appaltanti riunite in centrale di committenza e partecipanti al Gruppo d'acquisto per la specifica gara.  
Tutti gli incarichi a personale interno non prevedono corrispettivo.
10. Il DG ove ne ravvisi l'opportunità o la necessità, può conferire l'incarico di commissario a personale esterno in possesso di idonei requisiti di competenza ed esperienza. Le spese relative alla Commissione sono inserite nel quadro economico dell'intervento tra le somme a disposizione della stazione appaltante.
11. La nomina dei commissari e la costituzione della Commissione è effettuata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

### Atti della Commissione giudicatrice

12. Il Presidente convoca la prima riunione della Commissione; una volta insediatasi la Commissione accerta la regolarità della propria costituzione e l'insussistenza di casi di incompatibilità.  
Tutte le sedute della Commissione Giudicatrice (una o più nel caso di particolare complessità delle valutazioni da svolgere o di elevato numero di offerte da giudicare) dirette alla valutazione delle offerte tecniche si svolgono in forma riservata.  
Delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche e dell'attribuzione dei punteggi la Commissione giudicatrice redige apposito verbale sottoscritto dal Presidente, da tutti i componenti e dal segretario verbalizzante. Il segretario verbalizzante è scelto tra i soggetti di cui sopra o tra i dipendenti della stazione appaltante in possesso di idonee competenze.

13. Per lo svolgimento delle operazioni di valutazione delle offerte non è richiesta la contemporanea presenza di tutti i commissari nel medesimo luogo, potendo la Commissione lavorare a distanza avvalendosi di procedure telematiche che consentano la salvaguardia della riservatezza delle comunicazioni.  
Una volta terminate le operazioni di valutazione (tecnica ed economica) la Commissione giudicatrice trasmette gli atti al RdP/DG in fase di affidamento che procede ai successivi adempimenti.

### Pubblicità delle sedute di gara

14. Per le procedure non gestite attraverso sistemi telematici di negoziazione, nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza le sedute delle Commissioni previste al presente articolo, fatta eccezione per quelle di valutazione delle offerte tecniche da tenersi in sede riservata, sono pubbliche; i concorrenti verranno tempestivamente informati delle date in cui le sedute verranno tenute con le modalità previste dal bando di gara.
15. Per le procedure interamente gestite attraverso sistemi telematici, la piattaforma telematica di negoziazione conforme alle disposizioni di cui all'art. 58 del D.Lgs. 50/16, con o senza asta elettronica:
- consente una piena tracciabilità delle operazioni;
  - inibisce la modifica dei documenti;
  - inibisce la visione dei documenti a chiunque non abbia ricevuto preventivamente le autorizzazioni (commissari di gara, componenti del seggio e segretario verbalizzante);
  - garantisce che i soggetti autorizzati possano prendere visione dei documenti unicamente nelle fasi in cui ciò è consentito dalle normative applicabili;
- Pertanto l'intera procedura, nel rispetto dei principi di economicità in fase di affidamento, tempestività e proporzionalità, è svolta unicamente in una o più sedute riservate.
16. In tale situazione, lo svolgimento di sole sedute riservate avviene anche in procedure per le quali alcune operazioni non eseguibili nell'ambito della piattaforma, siano svolte al di fuori della stessa e le relative risultanze indicate in piattaforma negli appositi campi o come files allegati.
17. In ottemperanza al richiamato principio di trasparenza e a quelli di concentrazione, continuità e imparzialità la seduta di apertura delle offerte economiche è unica, senza soluzioni di continuità, fatte salve particolari esigenze, adeguatamente motivate nel verbale di gara, che non consentano detta concentrazione.

## **Articolo 8. Modalità e tempistiche delle pubblicazioni e trasparenza**

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente» al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 o con le modalità che dovessero entrare successivamente in vigore.
2. La Stazione appaltante garantisce la qualità delle informazioni riportate assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in suo possesso, l'indicazione della loro provenienza.

3. La funzione che garantisce la pubblicazione degli atti e documenti è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, all'uopo nominato. La pubblicazione sul sito istituzionale avviene a cura dell'UA.
4. Gli atti vengono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005), ove possibile e compatibile con la tipologia di atto, altrimenti in formato PDF e con la sola indicazione del soggetto firmatario, senza firma autografa.
5. La pubblicazione è curata oltre che sul profilo del committente anche sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e, quando verrà istituita, sulla piattaforma digitale dell'ANAC, in conformità a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 29 D.Lgs. 50/2016.
6. Per le procedure di acquisto di cui al presente regolamento si definiscono qui di seguito gli atti e i documenti che, con riferimento al valore complessivo dell'affidamento, saranno oggetto di pubblicazione.

#### PROCEDURE DI IMPORTO INFERIORE A 40.000 €

7. si rimanda alla pubblicazione ai sensi della legge 190/2012 smi con le modalità ivi previste.

#### PROCEDURE DA 40.000 €

8. Fatte salve le pubblicazioni ai sensi della legge 190/2012 e decreto attuativo, per ogni procedura di acquisto da 40.000 €, l' UA provvede alla pubblicazione sul proprio profilo degli atti ai sensi del succitato art. 29 c.1-2 del D.Lgs. 50/2016 (come da Planning pubblicazioni Allegato 1).
9. Il DG, con il supporto di UA, provvede alla comunicazione, via *pec*, ai candidati dei seguenti atti:
  - a. provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico finanziari e tecnico-professionali, entro 2 giorni lavorativi dalla sua adozione, con indicazione del link dove risulta pubblicato l'atto,
  - b. provvedimenti di esclusione delle offerte, tecniche e/o economiche, entro 5 giorni lavorativi dalla loro adozione,
  - c. provvedimento di aggiudicazione della gara, ovvero provvedimento con cui si determina di non aggiudicare l'appalto, entro 5 giorni lavorativi dalla loro adozione,
  - d. data di avvenuta stipula del contratto, entro 5 giorni lavorativi dalla sua adozione.

### **Articolo 9. Offerta anomala**

1. L'individuazione di eventuali offerte anormalmente basse è di norma effettuata ai sensi dell'art. 97, comma 6 ultimo periodo, del D.Lgs. 50/2016, qualora il Seggio di gara/Commissione giudicatrice rilevi indici sintomatici oggettivi.
2. Rimane comunque la facoltà, mediante apposita previsione della legge speciale di gara relativa alla specifica procedura di affidamento, mutuare uno degli altri metodi di cui ai comma 2 e 3 del richiamato articolo di legge.

### TITOLO III. ADEMPIMENTI POST AGGIUDICAZIONE

#### Articolo 10. Verifica Requisiti

1. Il RdP/RuA procede, ai sensi dell'art. 85 e successivi del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii., alla verifica dei requisiti generali e speciali, se richiesti, autocertificati in capo al solo soggetto aggiudicatario.

#### REQUISITI GENERALI

2. Le verifiche verranno svolte, con riferimento all'importo previsto a base di gara, secondo lo schema che segue:

VERIFICHE DA AVVIARE	Importo a base d'asta < € 40.000	Importo a base d'asta ≥ € 40.000 e inferiore a € 150.000	Importo a base d'asta ≥ € 150.000 e fino a soglia di settore	MODALITÀ DI VERIFICA Nb. o con successive modalità a seguito di variazioni normative
<b>DURC on-line</b>	SI	SI	SI	Richiesta DURC on-line, con indicazione del Codice Fiscale del soggetto, tramite consultazione sul seguente link del sito INPS: <a href="http://serviziweb2.inps.it/durconlineweb/preparaSceltaPosizioneIniziale.do?MODEL_VERIFICA_REGOLARITA_FLOW=false&amp;MODEL_ALTERNATIVE_RETURN=&amp;MODEL_ALTRE_DELEGHE_FLOW=false&amp;MODEL_TIPOUTENTE_DMAGCHECKIN">http://serviziweb2.inps.it/durconlineweb/preparaSceltaPosizioneIniziale.do?MODEL_VERIFICA_REGOLARITA_FLOW=false&amp;MODEL_ALTERNATIVE_RETURN=&amp;MODEL_ALTRE_DELEGHE_FLOW=false&amp;MODEL_TIPOUTENTE_DMAGCHECKIN</a>
<b>Casellario ANAC</b>	NO	SI	SI	Richiesta Casellario on-line, con indicazione del Codice Fiscale del soggetto, tramite consultazione sul seguente link del sito ANAC: <a href="https://annotazioni.avcp.it/">https://annotazioni.avcp.it/</a>
<b>Casellario Procura</b>	NO	SI	SI	Richiesta tramite applicativo "Massive", indicando tutti i nominativi dei soggetti da sottoporre a verifica. La richiesta viene inviata a mezzo PEC, all'indirizzo della Procura di competenza territoriale della sede legale di VIVERACQUA
<b>Regolarità Fiscale</b>	NO	SI	SI	Richiesta da inviare tramite lettera a mezzo PEC c/o l'Agenzia delle Entrate di competenza territoriale ove ha sede legale il soggetto partecipante
<b>Comunicazione Antimafia</b>	NO	NO	SI	Richiesta in Banca Dati Nazionale Antimafia - tramite accesso sul sistema <i>Si.Ce.Ant.</i> preventivamente rilasciato dalla Prefettura - con indicazione del Codice Fiscale del soggetto partecipante. Se il soggetto partecipante risulta aver presentato richiesta d'iscrizione in White List o risulta iscritto, la stessa viene considerata valida ai fini della Comunicazione Antimafia
<b>Informazione</b>	NO	NO	SI *	*: la richiesta viene inviata, per il sottosoglia, <u>solo in</u>

<b>Antimafia</b> <b>D. Lgs. 159/2011</b> <b>e</b> <b>D. Lgs. 218/2012</b>				<u>caso di subappalto</u> , in Banca Dati Nazionale Antimafia - tramite accesso sul sistema <i>Si.Ce.Ant.</i> preventivamente rilasciato dalla Prefettura - con indicazione del Codice Fiscale del/i soggetto/i subappaltatore/i, e con l'elenco dei nominativi dei soggetti dei familiari conviventi. Se il soggetto partecipante risulta aver presentato richiesta d'iscrizione in White List o risulta iscritto, la stessa viene considerata valida ai fini della Informazione Antimafia
<b>L. 68/99</b> <b>Norme per il</b> <b>diritto al lavoro</b> <b>dei disabili</b>	NO	SI	SI	Richiesta da inviare tramite lettera a mezzo PEC c/o il Centro dell'Impiego (ex Provincia) di competenza territoriale ove ha sede legale il soggetto partecipante
<b>Visura</b> <b>Camera</b> <b>e Stato</b> <b>Fallimentare</b>	NO	SI	SI	Richiesta tramite consultazione sul seguente link del sito di InfoCamere SpA: <a href="https://verifichepa.infocamere.it/vepa/">https://verifichepa.infocamere.it/vepa/</a> con indicazione del Codice Fiscale del soggetto partecipante

REQUISITI SPECIALI art. 83 (idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali)

3. Il RdP/RuA procede alla verifica dei requisiti speciali (se previsti negli atti di gara), utilizzando la documentazione eventualmente acquisita tramite la Piattaforma informatica di e-procurement.
4. Se del caso si procede con l'invio di richieste aggiuntive, per acquisire ulteriore documentazione attestante il possesso dei requisiti prescritti.

VERIFICHE TRAMITE SISTEMA AVC<sub>PASS</sub>

5. Posto che il D.Lgs. 50/2016 ha uniformato le modalità di verifica riguardanti sia i Settori Ordinari che Speciali non appena verrà istituita la Banca Dati degli Operatori Economici, nelle more si dovrà può procedere con le verifiche mediante il sistema tradizionale cartaceo, ovvero mediante il ricorso al sistema AVC<sub>PASS</sub>.

VALIDITA' DELLE VERIFICHE

6. Coerentemente con quanto disposto dal comma 4, art. 81 del D.Lgs. 50/2016, gli esiti dell'accertamento dei requisiti generali di qualificazione, costantemente aggiornati, con riferimento al medesimo partecipante nei termini di efficacia di ciascun documento, possono essere utilizzati anche per gare diverse.
7. Successivamente, acquisito l'esito delle verifiche svolte secondo lo schema sopra rappresentato, il RdP/Rua predispone una Check List (come da modello Allegato 2) di riepilogo e validazione delle informazioni acquisite, che verrà vistata dallo stesso ed archiviato in pratica, dando comunicazione dell'esito delle verifiche al DG/RdP, il quale dichiarerà efficace

l'aggiudicazione nonchè autorizzerà l'avvio dell'iter per la stipula contrattuale.

## **Articolo 11. Stipula del contratto (garanzie, cauzioni, assicurazioni e cenni sull'esecuzione del contratto)**

### Garanzia definitiva

1. Alle procedure di cui al presente regolamento, eccezion fatta per gli affidamenti dell'art. 4, si applica l'art. 103 del D.Lgs. 50/16, con le precisazioni sottostanti:
  - a. lo svincolo progressivo di cui al comma 5 del richiamato art. 103 non è automatico ma sottoposto a preventiva autorizzazione da parte della SA.
  - b. Le riduzioni di cui al comma 7 dell'art. 93 del Codice appalti sono, ad eccezione del beneficio di cui al primo capoverso (*riduzione 50% dell'importo garantito a fronte di certificazione del sistema qualità serie UNI CEI ISO 9000*), sono applicate facoltativamente mediante puntuale previsione nella legge di gara specifica.
  - c. nel caso di accordi quadro o contratti di durata con una o più opzioni di rinnovo per ulteriori periodi (o con clausole analoghe), il valore della cauzione è calcolato prendendo come base l'importo certo dell'appalto, vale a dire quello del primo periodo contrattuale. In occasione di ciascun rinnovo, se disposto, l'appaltatore dovrà presentare nuova cauzione o prolungare la validità di quella presentata, se necessario reintegrando l'importo.
  - d. nel caso di accordo quadro dal quale scaturiscono più contratti applicativi, l'appaltatore deve presentare un'unica cauzione il cui valore è calcolato prendendo come base l'importo dell'intero accordo quadro.
2. L'organo competente può, previa adeguata motivazione e indicazione nella lex specialis di gara, disporre che per uno specifico appalto siano presentate cauzioni di valore diverso rispetto a quanto disposto dall'art. 103 c. 1 del D.Lgs. 50/16.
3. La garanzia è svincolata previa presentazione da parte dell'appaltatore al Garante del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione o comunque trascorsi dodici mesi dalla data di ultimazione dei lavori, servizio o fornitura risultante dal relativo certificato, senza necessità di specifiche comunicazioni da parte del Garante o come diversamente normato nella singola procedura.

### Polizza assicurativa

4. Alle procedure di cui al presente regolamento, eccezion fatta per gli affidamenti dell'art. 4, si applica l'art. 103 c. 7 del D.Lgs. 50/16, con le precisazioni sottostanti:
  - a. per accordi quadro relativi ad una pluralità di singoli lavori di manutenzione l'importo della sezione relativa a danni ad opere o impianti può essere anche inferiore all'importo del contratto qualora il RdP in fase di progettazione valuti motivando che, in rapporto al valore ragionevolmente previsto per il singolo intervento manutentivo, una copertura di importo pari al valore del contratto sia sproporzionata.
5. La polizza:
  - a. decorre dalla data di consegna dei lavori complessivamente considerati, se effettuata o dalla data di consegna dei lavori relativa al primo intervento manutentivo;
  - b. cessa alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione o comunque decorsi 12 mesi dalla data di ultimazione dei lavori

dell'accordo quadro complessivamente considerato, risultante dal relativo certificato oppure, se i documenti citati sono emessi con riferimento a ciascun singolo lavoro, alla data di emissione dell'ultimo certificato di collaudo provvisorio o dell'ultimo certificato di regolare esecuzione o comunque decorsi 12 mesi dalla più recente data di ultimazione del singolo lavoro.

Nella documentazione tecnica sono definiti:

- c. per i lavori, gli importi della polizza, sia per la sezione "danni", sia per la sezione "RCT", nei limiti indicati dall'art. 103 c. 7 del D.Lgs. 50/16 e dal presente regolamento;
- d. per i servizi e forniture, le caratteristiche della polizza (a titolo esemplificativo e non esaustivo, se articolata in sezioni "danni" ed "RCT" o in un'unica sezione e con quali massimali).

### Affidamento in pendenza di stipula

6. Trattandosi di contratti al di sotto della soglia comunitaria è consentita la consegna dei lavori, del servizio o della fornitura **in casi d'urgenza** debitamente motivati dal RdP in fase di esecuzione.  
Tale consegna, che può essere anche parziale, deve:
  - a. risultare da apposito verbale sottoscritto dal RdP in fase di esecuzione, DL o DEC per l'appaltante e da un Responsabile dotato di idonei poteri per l'appaltatore;
  - b. avvenire successivamente alla aggiudicazione dell'appalto, all'avvenuta positiva verifica dei requisiti e alla relativa formale comunicazione nei confronti dell'appaltatore. Solo in caso di motivata "**estrema urgenza** ex art. 32 c. 8 Codice" è consentita la consegna nelle more del procedimento di verifica dei requisiti di qualificazione.
7. Durante il periodo intercorrente tra l'affidamento in pendenza di stipula e la sottoscrizione del contratto:
  - a. la Stazione Appaltante provvede ad avviare e completare le verifiche dei requisiti (solo in caso di estrema urgenza) e ad acquisire dall'appaltatore tutta la documentazione necessaria per la sottoscrizione del contratto;
  - b. l'appaltatore esegue le prestazioni previste dagli atti di gara, nel rispetto integrale delle disposizioni previste dai medesimi, nonché degli ordini di servizio o indicazioni impartite dal RdP o dal DL/DEC;
  - c. l'appaltatore non può stipulare contratti di subappalto, ma può stipulare contratti per:
    - c.1 forniture senza prestazioni di manodopera;
    - c.2 forniture con posa in opera e noli a caldo aventi le caratteristiche, in termini di importo e incidenza della manodopera, di cui all'art. 105 c. 2 del D.Lgs. 50/16;
    - c.3 contratti per forniture e servizi che non si configurano come subappalto ai sensi dell'art. 105 c. 3 del D.Lgs. 50/16.
  - d. non possono essere emessi SAL e disposti pagamenti nei confronti dell'appaltatore.

### Stipula del contratto

8. Il contratto è stipulato in via generale in modalità elettronica. La data di perfezionamento è quella nella quale il primo dei firmatari riceve comunicazione dell'avvenuta sottoscrizione da parte dell'ultimo, fatto salvo quanto diversamente stabilito nella legge speciale di gara.  
Il soggetto sottoscrittore deve essere munito degli idonei poteri per impegnare l'appaltatore nei confronti dei terzi con riferimento all'oggetto e all'importo massimo del contratto.

9. La Stazione Appaltante provvede alla conservazione sostitutiva a termini di legge e tenuta in apposita raccolta informatica dei contratti sottoscritti.
10. La scrittura privata stipulata come contratto di appalto è soggetta all'imposta di bollo, a termini di legge, virtualmente versata all' Agenzia delle Entrate territorialmente competente. L'imposta è calcolata sul volume di pagine costituenti la scrittura privata (*Schema di contratto*), inclusa la documentazione materialmente allegata alla stessa come parte integrante e sostanziale (ex art. 32 c.14-bis D.Lgs. 50/2016).
11. Il contratto di appalto è stipulato, di norma, con clausola di registrazione "in caso d'uso".

#### Fase esecutiva del contratto

12. L'esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore è soggetta alla direzione, controllo e sorveglianza del RdP nella fase esecutiva. L'affidamento a professionisti esterni delle funzioni inerenti alla direzione della fase esecutiva del contratto deve essere motivata da accertate carenze in organico delle professionalità richieste o da esigenze gestionali.
13. Il RdP nella fase esecutiva gestisce, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia, anche le conseguenti contabilizzazioni e liquidazioni ed attesta la regolare esecuzione della prestazione qualora non venga nominato un organo di collaudo.

#### Alienazioni

14. Per le alienazioni di macchine, attrezzature, materiali obsoleti, rottami vari e automezzi in disuso, verranno acquisite, ove possibile, più offerte, eventualmente previa pubblicazione di un "Avviso di vendita" sul sito aziendale.
15. L'affidamento viene effettuato al miglior prezzo, con pagamento contestuale al ritiro o al massimo a trenta giorni data fattura. Acque Vicentine si riserva di richiedere idonea garanzia.
16. L'alienazione dei beni iscritti a patrimonio viene proposta all'organo competente perché ne autorizzi la cancellazione.



## **TITOLO IV.     DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 12.     Controversie**

Le eventuali controversie riguardanti le procedure di cui al presente regolamento, sono disciplinate dalle disposizioni contenute nella Parte VI del Codice, salvo il divieto, da inserire obbligatoriamente in tutti i contratti, di ricorso all'istituto dell'arbitrato.

### **Articolo 13.     Codice Etico**

1. Il Codice Etico, di seguito C.E., adottato da Acque Vicentine ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, integra il quadro normativo al quale A.V., i suoi amministratori, il management e i dipendenti sono sottoposti. Esso costituirà, inoltre, uno strumento con cui A.V. nel compimento della propria missione, si impegnerà a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, nell'erogazione dei suoi servizi.
2. Attraverso il C.E., Acque Vicentine dichiara pubblicamente i principi generali e regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

### **Articolo 14.     Norme di rinvio**

1. Le soglie comunitarie in base alle quali sono stabilite le procedure di cui al presente Regolamento devono intendersi automaticamente variate ogni due anni al variare del Regolamento comunitario che fissa le "Soglie di applicazione in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti". Il Regolamento attualmente in vigore per i settori speciali dal 1° gennaio 2016 per il biennio 2016 – 2017 è il regolamento n. 2015/2171/UE.
2. Il presente regolamento sarà sottoposto a revisione ogni qualvolta vi siano significative modifiche di legge od organizzative della Stazione appaltante che vadano ad incidere sulle disposizioni in esso contemplate.

		QUANDO		DOVE		COMPETENZA
		entro 2 giorni dall' esito fase di qualifica approvata	entro 5 giorni dall' evento	Sito istituzionale /E-Procurement	Servizio Contratti Pubblici e Anac	
1	Delibera/Determina contrarre	*		*	*	oltre i 40.000 €
2	Lettera invito	*		*	*	
3	Nomina seggio di gara/Curriculum commissari	*		*	*	
4	Esito fase di qualifica concorrenti/esclusioni	*		*	*	
5	Aggiudicazione		*	*	*	
6	Aggiudicazione efficace		*	*	*	
7	Stipula contratto appalto ( <i>notizia</i> )		*	*	*	

Procedimento di aggiudicazione  
**VERIFICA DEI REQUISITI**  
*(ex artt. 80 e 85 D. Lgs. 50/2016)*

Codice gara	
Data provvedimento Aggiudicazione	
Importo di contratto	
Aggiudicatario ( <i>ragione sociale</i> )	
Aggiudicatario ( <i>codice fiscale</i> )	

**REQUISITI DI QUALIFICAZIONE GENERALI**

**SITUAZIONI GIUDIZIARIE PENALMENTE RILEVANTI**

- Certificato penale del Casellario giudiziale • Richiesta prot.: - data:  
 Certificato: prot.: - data: - • Esito:  NEGATIVO  POSITIVO  
 Verifica:  REGOLARE  NON REGOLARE  
 Istruttoria:

**DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA**

- Verifica White list – Visura data: - Esito:  PRESENTE  ASSENTE  
 ISCRIZIONE WL  DOMANDA WL  
 Istruttoria:  
 Comunicazione antimafia – Richiesta prot.: - data: -  
 Certificato: Prot.: - Data: Esito:  NEGATIVO  POSITIVO  
 Istruttoria:  
 Informazione antimafia – Richiesta prot.: - data: -



Certificato: Prot.:            - Data:            Esito:  NEGATIVO  POSITIVO

Istruttoria:

Silenzio assenso - Decorrenza data: -

Istruttoria:

#### **REGOLARITA' CONTRIBUTIVA**

DURC on line - prot.:            - data:            - scadenza validità:

Esito:  REGOLARE  NON REGOLARE

Istruttoria:

Altro specificare:

Richiesta prot.:            - data:            -

Certificato prot.            - data:            scadenza validità:

Esito:  REGOLARE  NON REGOLARE

Istruttoria:

#### **REGOLARITA' FISCALE**

Certificato Agenzia entrate • Richiesta prot.:            - data:            - ufficio di:            Certificato:  
prot.:            - data: -            • Esito:  NEGATIVO  POSITIVO

Verifica:  REGOLARE  NON REGOLARE

Istruttoria:

#### **OSSERVATORIO ANAC**

Visura on line • prot.:            - data:

Esito:  NEGATIVO  POSITIVO

Verifica:  REGOLARE  NON REGOLARE

Istruttoria:

#### **ISCRIZIONE REA c/o CCIAA**

Visura on line • prot.:            - data:

Esito:  REGOLARE  NON REGOLARE

Istruttoria:

## REQUISITI DI QUALIFICAZIONE SPECIALI

### ATTESTAZIONE SOA

Visura on line • data.: - Certificato n. - Scadenza validità (5):

Scadenza verifica triennale:

Esito:  REGOLARE  NON REGOLARE

Istruttoria:

### IDONEITA' TECNICO-PROFESSIONALE (ex D Lgs 81/2008)

Impresa –  Lavoratore autonomo  Impresa familiare

Autocertificazione (ex art. 29 comma 5 D Lgs 81/2008)

Acquisizione prot. - data

Documento Valutazione Rischi (DVR)

Acquisizione prot. - data

Verifica data certa:  POSITIVA  NEGATIVA

Istruttoria:

Dichiarazione lavoratore autonomo (ex art. 90 – c 9 lett. a All.go XVII paragrafo 2)

Acquisizione prot. - data

Verifica:  POSITIVA  NEGATIVA

Istruttoria:

### ALTRO

Specificare:

Acquisizione prot. - data

Verifica:  POSITIVA  NEGATIVA

Istruttoria:



Istruttore processo di verifica

Firma

Data

Responsabile del procedimento/RuA

Firma

Data