



VALORE CITTÀ AMCPS S.r.l.

**REGOLAMENTO AZIENDALE
PER GLI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA**

Approvato con Determina A.U. n. 57 del 3/07/2023

INDICE

<i>Art. 1 – PREMESSE ED AMBITO DI APPLICAZIONE</i>	<i>1</i>
<i>Art. 2 – ACRONIMI</i>	<i>2</i>
<i>Art. 3 – RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO – ORDINAMENTO INTERNO DI INDIVIDUAZIONE DEL RUP.....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 4 – LIMITI D’IMPORTO, OGGETTO E MODALITA’ DI AFFIDAMENTO</i>	<i>4</i>
<i>Art. 5 – ALBO FORNITORI.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 6 – RICHIESTE DI ACQUISTO (RdA).....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 7 – DETERMINA O ATTO EQUIVALENTE</i>	<i>7</i>
<i>Art. 8 – RICHIESTE DI OFFERTA (RdO)</i>	<i>9</i>
<i>Art. 9 – RICEVIMENTO DELLE OFFERTE.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 10 – APERTURA DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE DEGLI APPALTI.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 11 – ADEMPIMENTI NEI CONFRONTI DELL’AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE.....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 12 – FORMA DEI CONTRATTI.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 13 MODALITA’ E TEMPISTICHE DELLE PUBBLICAZIONI E TRASPARENZA</i>	<i>13</i>
<i>Art. 14 CODICE ETICO, MOG231/2001, PTPCT, SGI QASP</i>	<i>14</i>
<i>Art. 15 – ENTRATA IN VIGORE E NORME TRANSITORIE.....</i>	<i>14</i>

Art. 1 – PREMESSE ED AMBITO DI APPLICAZIONE

1.1 Valore Città AMCPS S.r.l. (di seguito AMCPS) è un ente di diritto privato in controllo pubblico, società in house providing del Comune di Vicenza, il quale detiene la totalità del capitale sociale. Ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, AMCPS è tenuta all'acquisto di lavori, beni e servizi secondo la disciplina del D.lgs. 31/03/2023, n. 36 recante Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78 (di seguito Codice). Ai sensi del Codice, AMCPS opera nei settori cd. ordinari. Il presente Regolamento disciplina le procedure per l'acquisizione e gestione di forniture di beni e di servizi, di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, salvo quanto normato in altri regolamenti aziendali. Si applica altresì agli appalti di lavori, per quanto non diversamente disciplinato nella parte specifica del presente Regolamento e nelle norme statali e regionali.

1.2 Il presente Regolamento mira ad assicurare tempestività dei processi di acquisto, con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché della specificità delle esigenze di AMCPS, applicabili in tutto il ciclo delle acquisizioni, dalla programmazione e progettazione dei fabbisogni fino all'affidamento ed esecuzione dei contratti.

1.3 L'azione di AMCPS si ispira ai principi fondamentali recati dal Codice, con particolare riferimento all'orientamento al risultato. Per quanto non previsto nel D.lgs. sopracitato e nella restante normativa nazionale e regionale applicabile, gli affidamenti oggetto del presente Regolamento sono disciplinati dal Codice Civile.

1.4 AMCPS, nei limiti delle risorse disponibili, dà attuazione alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e seguenti del Codice.

1.5 Per le suddette esigenze di semplificazione, l'azione di AMCPS si allinea a principi di sburocratizzazione e di fiducia nei confronti delle controparti, espressamente enunciati agli artt. 1 e 2 del Codice. A titolo esemplificativo, le eventuali incompletezze e irregolarità nelle documentazioni e dichiarazioni eventualmente richieste dalla lettera invito e presentate dai concorrenti, salvi i casi totalmente irrimediabili come la tardività oppure la mancata sottoscrizione dell'offerta, non sono, di regola, considerate essenziali ai sensi della norma richiamata, purché consentano in ogni caso la valutazione dell'offerta stessa, restando comunque soggette a regolarizzazione.

1.6 Il presente Regolamento si applica altresì, limitatamente a quanto compatibile con la normativa, anche alle procedure di importo superiore alla soglia di rilevanza comunitaria, purché

espletabili da AMCPS, alla luce di quanto disposto dal Codice e limitatamente alla Qualificazione di Stazione Appaltante, obbligatoria dal 1° luglio 2023, e ottenuta da AMCPS tramite l'invio della domanda di iscrizione nell'elenco delle stazioni appaltanti qualificate ai sensi degli artt. 62 e 63 del D.Lgs. 36/2023.

1.7 Il presente Regolamento salvaguarda i profili organizzativi e contabili propri dell'ordinamento di AMCPS. A tale fine possono essere diramate circolari attuative e interpretative del presente Regolamento. Le modalità di affidamento di cui al presente Regolamento sono coordinate con il contenuto di procure e/o deleghe di funzioni e/o deleghe di spesa che hanno specifico campo di applicazione per oggetto e per importo. L'indizione delle procedure e la relativa approvazione, a seconda dell'impegno di spesa, saranno di competenza dell'Organo Amministrativo, del Direttore, dei Procuratori *ad acta* e altri soggetti interni formalmente autorizzati. In base al contenuto delle procure e/o 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 del Codice e del presente Regolamento.

1.8 Scopo del presente Regolamento è altresì dare attuazione alla normativa in materia di revisione e razionalizzazione della spesa per acquisizione di beni, servizi e lavori, nonché di moralizzazione dell'operato della pubblica amministrazione.

1.9 Gli acquisti per i beni informatici sono espletati tramite adesioni a convenzioni stipulate da Consip e con acquisti sul mercato elettronico, salvo deroghe motivate per l'effettuazione di autonome procedure di approvvigionamento. La scelta della procedura da adottare è discrezionale e dunque spetta ad AMCPS scegliere la soluzione che, nel caso concreto, consenta di meglio perseguire il risultato, in termini di tempestività ed economicità.

1.10 Il presente Regolamento vale anche come ordinamento interno di individuazione del RUP.

Art. 2 – ACRONIMI

2.1 Nel testo del presente Regolamento si utilizzano i seguenti acronimi:

- AMCPS: Valore Città AMCPS Srl;
- S.A.: Stazione Appaltante;
- Ufficio Appr.ti e App.ti: Ufficio Approvvigionamenti e Appalti;
- RUP: Responsabile Unico del Progetto;
- RDA: Richiesta di Acquisto;
- DDLL.: Direttore Lavori;
- CSP/CSE: Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione dei lavori/in fase di

esecuzione dei lavori;

- DEC: Direttore dell'Esecuzione del Contratto;
- Codice: Codice dei Contratti Pubblici - Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, in attuazione dell' articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici (G.U. n. 77 del 31 marzo 2023 - S.O. n. 12);
- RdO: Richiesta di Offerta.

Art. 3 – RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO – ORDINAMENTO INTERNO DI INDIVIDUAZIONE DEL RUP

3.1 Ai sensi dell'art. 15, co. 1 del Codice, nell'atto di avvio (RDA, Determina d'indizione gara, Determina a contrarre) di ogni singola procedura di affidamento di un appalto, AMCPS individua un Responsabile Unico del Progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione.

3.2 Il nominativo del RUP è registrato nel sito dell'ANAC previa autorizzazione dell'Organo Amministrativo.

3.3 AMCPS nomina il RUP secondo le indicazioni riportate nelle procure conferite dall'Amministratore Unico a dipendenti aziendali in possesso dei requisiti di cui all'[allegato I.2](#) e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti al medesimo affidati, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni. L'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato. In caso di mancata nomina del RUP nell'atto di avvio della procedura, l'incarico è svolto dal Procuratore/Responsabile competente per l'intervento.

3.4 Il nominativo del RUP è indicato nel bando o nell'avviso di indizione della gara, o, in mancanza, nell'invito a presentare un'offerta o nel provvedimento di affidamento diretto.

3.5 Ferma restando l'unicità del RUP, per casi specifici e motivati, AMCPS può individuare un Responsabile di Procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un Responsabile di Procedimento per la fase di affidamento. Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP. Il RUP assicura il completamento dell'intervento pubblico nei termini previsti e nel rispetto degli obiettivi connessi al suo incarico, svolgendo tutte le attività indicate nell'[allegato I.2](#) del Codice, o che siano comunque necessarie, ove non di competenza di altri organi. In sede di prima applicazione del Codice, l'[allegato I.2](#) è abrogato a decorrere dalla data di entrata in vigore di un corrispondente Regolamento adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, che lo sostituisce integralmente anche in qualità di allegato al codice.

3.6 AMCPS adotta un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture.

3.7 AMCPS garantisce, in conformità alle disposizioni del Codice, adeguata formazione a favore del RUP, del DDLL, del CSP/CSE, del DEC e del personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture in coerenza con l'art. 37 del Codice.

Art. 4 – LIMITI D'IMPORTO, OGGETTO E MODALITA' DI AFFIDAMENTO

4.1 Per l'applicazione del Codice le soglie di rilevanza europea sono:

- euro 5.382.000,00 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni;
- euro 215.000,00 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati.

Le soglie sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea.

4.2 Dal 1° luglio 2023 per effettuare le procedure di acquisizione di forniture e servizi di importo superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti di servizi e forniture (140.000 euro) e per l'affidamento di lavori d'importo superiore a 500.000 euro, le stazioni appaltanti devono essere qualificate. Sono previsti tre livelli di qualificazione per la progettazione e l'affidamento degli appalti (fino a 1.000.000 di euro; fino a soglia comunitaria; illimitata) attribuiti dall'Anac sulla base dei requisiti auto-dichiarati dalle stazioni appaltanti (articolo 63 del Codice). I livelli sono attribuiti principalmente in ragione dell'organizzazione interna, delle competenze e della formazione del personale della Stazione Appaltante nonché sulle gare svolte nell'ultimo quinquennio e della regolare trasmissione dei relativi dati all'ANAC.

4.3 Non è necessaria la qualificazione per l'effettuazione di ordini su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza e dai soggetti aggregatori.

4.4 AMCPS ha ottenuto, quale Stazione Appaltante, la qualificazione di terzo livello per servizi e forniture (SF1 – senza limiti d'importo) e la qualificazione di terzo livello per lavori (L1 – senza limiti d'importo);

4.5 In caso di sospensione o di perdita della qualificazione, AMCPS provvederà agli acquisti di beni e servizi ed all'affidamento di lavori tramite il ricorso alla SUA, mediante aggregazione con altri Enti aventi le necessarie qualificazioni, oppure tramite gli strumenti messi a disposizione dalle Centrali regionali d'acquisto ovvero di Consip. Qualora tuttavia non fosse possibile approvvigionarsi nei tempi e nei modi necessari, AMCPS provvederà altresì autonomamente ad acquisti di beni e servizi ed affidamenti di lavori, limitatamente a quanto compatibile con la normativa vigente, previa adeguata e puntuale motivazione da inserire nella determinazione a contrarre;

4.6 AMCPS procede all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle suddette soglie di rilevanza europea con le seguenti modalità:

a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla Stazione Appaltante;

b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla Stazione Appaltante;

c) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;

d) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di rilevanza europea, fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del Codice (procedure ordinarie);

e) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici,

ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di rilevanza europea.

4.7 Nei contratti misti (comprendenti lavori e/o servizi e/o forniture), l'oggetto viene determinato sulla base del criterio di prevalenza economica.

4.8 Per consentire la razionalizzazione delle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori, AMCPS può affidare l'esperimento delle procedure di gara alla SUA (Stazione Unica Appaltante) della Provincia di Vicenza oppure avvalersi di altri Enti aventi le necessarie qualificazioni, oppure usufruire delle convenzioni e del mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni (MEPA) che CONSIP S.p.A. mette a disposizione delle Stazioni Appaltanti.

4.9 Ove possibile e in relazione al tipo di procedura di affidamento, AMCPS ricorre a procedure automatizzate nella valutazione delle offerte, operando secondo i principi di neutralità tecnologica, di trasparenza, nonché di protezione dei dati personali e di sicurezza informatica, di cui alla Parte II del Codice "Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti".

4.10 Fatto salvo quanto specificato all'art. 15 NORME TRANSITORIE del presente Regolamento, per le procedure indette entro il 30 giugno 2023.

Art. 5 – ALBO FORNITORI

5.1 In alternativa all'avviso di manifestazione d'interesse, AMCPS può utilizzare l'albo fornitori. L'avviso di costituzione di un elenco di operatori economici è reso conoscibile mediante pubblicazione sul sito istituzionale di AMCPS e potranno presentare istanza di iscrizione nell'Albo i soggetti di cui all'art. 65 e ss. del d.lgs. n. 36/2023, in possesso dei requisiti previsti dagli artt. 94-98 d.lgs. n. 36/2023.

Art. 6 – RICHIESTE DI ACQUISTO (RdA)

6.1 La procedura per l'acquisizione di lavori, beni e servizi viene attivata dal tecnico richiedente e autorizzata dal proprio Responsabile, munito delle apposite autorizzazioni, che accerta la copertura finanziaria. L'accertamento può essere:

- a) indiretto, per esempio acquisendo idonee conferme da parte dei singoli responsabili di budget;
- b) diretto, per esempio attraverso l'analisi degli strumenti di gestione e pianificazione approvati (budget, piano investimenti, piano industriale ecc.), anche mediante processo telematico

(gestionale aziendale).

6.2 Il provvedimento di avvio della procedura di scelta del contraente è generalmente costituito dalla Richiesta di Acquisto (RdA) emessa dal tecnico richiedente e autorizzata dal suo Responsabile, gestita telematicamente mediante utilizzo di apposito gestionale informatico, nel quale sono processati gli step approvativi.

6.3 La RdA deve contenere almeno:

- a) l'oggetto dell'acquisizione;
- b) eventuali allegati tecnico/operativi (specifiche tecniche, capitolato, computo metrico, elenco prezzi, elaborati tecnici, ecc.);
- c) motivazione dell'acquisto: precisando l'eventuale urgenza della procedura e/o nel caso di affidamento diretto "puro" (senza la comparazione di preventivi) specificando la congruità del prezzo della fornitura, servizio o lavoro e la sua adeguatezza rispetto alle esigenze;
- d) nominativo del RUP;
- e) l'importo presunto di spesa;
- f) termine di consegna delle forniture o di inizio dei lavori o dei servizi che deve essere compatibile con i tempi tecnici necessari ad espletare le procedure di affidamento, nonché con le attività oggetto dell'appalto.

6.4 Le esigenze di lavori, servizi e forniture vengono trasmesse all'Ufficio Appr.ti e App.ti dai Responsabili, sotto la propria responsabilità, allegando tutta la documentazione necessaria, redatta in modo tale da non limitare il numero dei potenziali operatori economici interessati.

6.5 Le richieste sono inviate nei tempi e nei modi da consentire all'Ufficio Appr.ti e App.ti di svolgere compiutamente il proprio ruolo e di garantire la corrispondenza dei lavori, dei servizi e delle forniture aggiudicati alle caratteristiche richieste.

6.6 Tutte le spese saranno approvate dal RUP mediante sottoscrizione del prospetto o del verbale riepilogativo dell'esito degli affidamenti.

6.7 L'Ufficio Appr.ti e App.ti si occupa della procedura per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, dal ricevimento della Rda fino alla stipulazione del contratto o all'emissione dell'ordine, quale struttura stabile a supporto del RUP, restando in capo a quest'ultimo la fase successiva di esecuzione, gestione e controllo.

Art. 7 – DETERMINA O ATTO EQUIVALENTE

7.1 Per tutti gli affidamenti di valore uguale o superiore a 150.000,00 euro nel caso di lavori e a 140.000,00 euro nel caso di forniture e servizi, nonché per gli incarichi professionali di qualsiasi

importo, resta fermo l'obbligo di approvazione mediante determina (di indizione e di esito gara).

7.2 Le determine sono proposte all'Organo Amministrativo (Amministratore Unico) da Procuratore/Responsabile competente in condivisione con il Direttore aziendale o con il Direttore Amministrativo.

7.3 Nel caso d'indizione di gara, nel provvedimento denominato determina sono individuati:

- a. gli elementi essenziali del contratto, tra cui necessariamente:
 - oggetto o una sua sintetica descrizione;
 - motivazione;
 - importo totale del progetto e importo posto a base di appalto;
 - eventuale articolazione in lotti;
 - 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:
 - tipo di procedura di selezione del contraente;
 - criterio di aggiudicazione;
 - la nomina del Responsabile Unico del Progetto quando non disposta con precedenti atti;
 - la nomina della DDLL nel caso dei lavori o del DEC nel caso di forniture e servizi ai sensi degli art. 15 – 114 del Codice o nei casi ritenuti opportuni dal RUP, laddove non si voglia farli coincidere con il RUP;
 - 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.

7.4 Il seggio di gara (nel caso di utilizzo del criterio del minor prezzo), o la Commissione giudicatrice (nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), predispone la proposta di aggiudicazione, dopo l'eventuale accertamento dell'anomalia dell'offerta.

7.5 Il provvedimento di aggiudicazione, proposto all'Organo Amministrativo (Amministratore Unico) dal Procuratore/Responsabile competente in condivisione con il Direttore aziendale o con il Direttore amministrazione, verrà adottato solo dopo:

- l'accertamento del possesso dei requisiti di ordine generale e speciale del primo classificato;
- la verifica da parte del soggetto deputato ad adottare il provvedimento di aggiudicazione della regolarità delle operazioni svolte dal seggio/commissione tecnica e della conformità dell'offerta all'interesse pubbliche che deve soddisfare.

7.6 In caso di affidamento diretto i preventivi hanno il solo scopo di sondare il mercato e

comprendere quale tra gli operatori economici sondati abbiano requisiti e interesse a negoziare sulla base appunto di un preventivo di massima della spesa, che sarà lo spunto per la successiva vera e propria negoziazione scaturente nell'affidamento diretto.

7.7 In caso di affidamento diretto si procederà mediante RdA del tecnico richiedente (volontà di acquisire un bene/lavoro/servizio, motivazione, individuazione del contraente scelto, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale, nomina del RUP), approvazione della RdA, approvazione della spesa, sottoscrizione del contratto o dell'ordine da parte del Procuratore/Responsabile competente.

Art. 8 – RICHIESTE DI OFFERTA (RdO)

8.1 Le offerte vengono richieste di norma dall'Ufficio Appr.ti e App.ti mediante l'emissione di richieste di offerta nel caso di affidamento diretto, oppure tramite procedura negoziata, con le modalità di cui al punto 4.6 del presente Regolamento. Le richieste sono inviate agli operatori economici selezionati e devono essere accompagnate dalla documentazione tecnico-amministrativa predisposta sotto la responsabilità del RUP.

8.2 Il termine di consegna delle forniture o di inizio dei lavori o dei servizi è sempre indicato nelle richieste e deve essere compatibile con i tempi tecnici necessari ad espletare le procedure di affidamento, nonché con le attività oggetto dell'appalto.

8.3 Le richieste di offerta contengono sempre il termine di scadenza entro il quale le offerte devono essere presentate e, nel caso di gara a procedura negoziata, precisano il criterio in base al quale verrà effettuata l'aggiudicazione. Il termine di presentazione delle offerte deve essere congruo in relazione alla complessità di formulazione delle stesse.

8.4 È in facoltà del RUP, per gli appalti di particolare complessità o che necessitano di una particolare competenza tecnica, richiedere ai soggetti invitati il possesso di requisiti minimi di partecipazione, nel rispetto comunque di criteri di congruità e proporzionalità.

8.5 Si prevede l'esenzione dalla garanzia provvisoria nelle procedure negoziate sottosoglia e affidamenti diretti. La garanzia può essere richiesta se ricorrano particolari esigenze che la giustificano, fornendo una specifica motivazione che dovrà essere riportata nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente.

8.6 Per il subappalto trovano applicazione le disposizioni normative previste dal Codice di cui all'art. 119. AMCPS indica nei documenti di gara le prestazioni o le lavorazioni oggetto del contratto di appalto che, pur subappaltabili, non possono formare oggetto di ulteriore subappalto, in

ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto e dell'esigenza, tenuto conto della natura o della complessità delle prestazioni o delle lavorazioni da effettuare, di rafforzare il controllo delle attività di cantiere e più in generale dei luoghi di lavoro o di garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori oppure di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.

8.7 I nominativi degli operatori economici cui sono inviate le richieste di offerta costituiscono informazione confidenziale e, quindi, non possono essere comunicati a soggetti estranei all'Ufficio Appr.ti e App.ti.

8.8 Non è consentito ai Procuratori/Responsabili competenti richiedere direttamente offerte a operatori economici se non d'intesa con l'Ufficio Appr.ti e App.ti o per necessità di effettuare un'indagine di mercato al fine di determinare l'importo a base d'asta dell'affidamento di cui necessitano ovvero nel caso in cui, per la natura tecnica dell'affidamento, risulti opportuno un confronto diretto tra operatori economici e i Procuratori/Responsabili competenti che poi gestiranno la fase esecutiva del contratto.

8.9 Nell'ipotesi di proposte/valutazioni acquisite direttamente dai Responsabili proponenti, queste vanno comunque fatte pervenire all'Ufficio Appr.ti e App.ti contestualmente alla RdA. Il RUP, d'intesa con Ufficio Appr.ti e App.ti, può dar luogo a una procedura di gara oppure valutare di omettere un'ulteriore richiesta di offerta e di procedere direttamente all'affidamento sulla base delle offerte acquisite dai Procuratori/Responsabili competenti.

Art. 9 – RICEVIMENTO DELLE OFFERTE

9.1 Le offerte degli operatori economici devono pervenire all'Ufficio Appr.ti e App.ti sempre in forma scritta digitale e secondo le modalità indicate nella richiesta d'invito.

Per gli appalti di importo inferiore a euro 5.000,00 è rimessa al RUP, d'intesa con Ufficio Appr.ti e App.ti, la facoltà di consentire la presentazione di offerte a mezzo posta elettronica (e-mail).

9.2 Per gli appalti di lavori fino a euro 150.000,00 e di forniture e servizi, compresi i servizi di ingegneria e architettura, fino a euro 140.000,00, è sempre richiesta la presentazione dell'offerta a mezzo posta elettronica certificata (PEC) oppure tramite l'utilizzo del portale gare telematico.

9.3 Per gli appalti d'importo superiore alle suddette soglie dell'affidamento diretto ovvero come individuate dalla normativa vigente al momento di avvio del procedimento, è obbligatorio l'utilizzo del portale telematico oppure l'affidamento dell'espletamento della procedura alla Stazione Unica Appaltante o Centrale di Committenza oppure l'adesione alle Convenzioni Consip.

Art. 10 – APERTURA DELLE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE DEGLI APPALTI

10.1 Nel caso di offerte che presentino un contenuto tecnico minimo da rispettare, il RUP, per il tramite di Ufficio Appr.ti e App.ti, trasmette le offerte ai Procuratori/Responsabili competenti, affinché questi effettuino una valutazione di conformità delle offerte alla documentazione tecnico–amministrativa di gara e rilascino un parere tecnico sulle stesse.

10.2 È facoltà del RUP trasmettere per il parere tecnico la sola offerta che risulti economicamente più conveniente.

10.3 Oltre a quanto previsto all’art. 108 del Codice, nel caso in cui il RUP, d’intesa con l’Ufficio Appr.ti e App.ti, ritenga che l’offerta risultata migliore in graduatoria possa essere considerata potenzialmente anomala, esegue la valutazione di anomalia. Indicativamente, tale valutazione può essere effettuata nel caso in cui l’offerta risulti particolarmente bassa rispetto all’importo a base d’asta ovvero rispetto alle altre offerte pervenute. In tale attività di valutazione, il RUP può farsi coadiuvare, oltre che da Ufficio Appr.ti e App.ti, dal Procuratore/Responsabile competente.

10.4 Secondo quanto previsto dall’ art. 54 D.Lgs. 36/2023 per le procedure di affidamento di lavori o servizi o forniture che vengono aggiudicate con il criterio del prezzo più basso e hanno un importo inferiore alle soglie di rilevanza europea, AMCPS deve inserire negli atti di gara le modalità di esclusione delle offerte anomale, nel caso le offerte ammesse siano cinque o più di cinque. Gli atti di gara dovranno inoltre dichiarare il metodo di calcolo della soglia di anomalia che verrà impiegato per escludere in automatico le offerte anormalmente basse, selezionando uno dei tre metodi contenuti nell’allegato II.2 del Codice.

10.5 La disciplina dell’esclusione automatica non si applica agli affidamenti diretti. Il RUP, d’intesa con Ufficio Appr.ti e App.ti, previa eventuale consultazione con il Procuratore/Responsabile competente, può effettuare un’attività di negoziazione con l’ Operatore Economico o gli Operatori Economici risultati migliori offerenti. Eventuali migliori offerte ottenute in sede di negoziazione devono essere confermate per iscritto.

10.6 Quando il criterio di aggiudicazione è quello della “offerta economicamente più vantaggiosa”, l’esame e la valutazione delle offerte tecniche sono rimessi alla Commissione giudicatrice, la quale redige un apposito verbale da trasmettere al RUP. Tali attività sono sempre effettuate preventivamente all’apertura e alla valutazione delle offerte economiche da parte del RUP.

10.7 È sempre facoltà del RUP, per il tramite dell’Ufficio Appr.ti e App.ti, chiedere chiarimenti e precisazioni in merito alle offerte pervenute.

10.8 Gli appalti sono affidati all’Operatore Economico risultato miglior offerente mediante



VALORE CITTÀ AMCPS S.r.l.

stipula del contratto o emissione diretta del relativo ordine. Tali documenti sono sottoscritti digitalmente dall'Amministratore Unico, quale legale rappresentante, ovvero dai Procuratori Speciali quando questi siano muniti di delega in tal senso.

10.9 Per gli appalti affidati tramite procedura di gara il RUP, per il tramite dell'Ufficio Appr.ti e App.ti, dà comunicazione ai Concorrenti non aggiudicatari dell'esito della procedura.

10.10 Per gli affidamenti superiori ad euro 40.000,00 si pubblica l'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contenente anche l'indicazione dei soggetti invitati.

10.11 Dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario AMCPS può procedere all'esecuzione anticipata del contratto, anche in pendenza della stipulazione del contratto, per motivate ragioni, sulla base di una valutazione di urgenza effettuata dallo stesso RUP.

10.12 L'importo di aggiudicazione dei contratti corrisponde al valore dell'offerta presentata ovvero all'importo risultante dall'applicazione del ribasso offerto alla somma indicata come base d'asta.

10.13 Nel caso di contratti di durata, è in facoltà del RUP far corrispondere l'importo di aggiudicazione all'importo indicato come base d'asta.

10.14 I contratti devono avere durata certa. Nel caso dei contratti caratterizzati da prestazioni continuative, il contratto si ritiene concluso all'esaurimento del suo valore.

10.15 Nei documenti di gara iniziali può essere stabilito che, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, AMCPS può imporre l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

10.16 È consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.

10.17 Per gli affidamenti d'importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. AMCPS può verificare le dichiarazioni, previo sorteggio a campione.

10.18 Per tutti gli affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro, indipendentemente dal tipo di procedura utilizzata, anche nel caso di affidamenti diretti, le verifiche in capo al solo aggiudicatario dovranno essere svolte attraverso il FVOE (Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico) disponibile sul sito dell'ANAC.

Art. 11 – ADEMPIMENTI NEI CONFRONTI DELL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

11.1 Nelle procedure di affidamento di cui al presente Regolamento devono essere rispettati gli adempimenti riguardanti la richiesta del codice identificativo gara (CIG) e il pagamento del contributo a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, secondo normativa vigente.

Art. 12 – FORMA DEI CONTRATTI

12.1 Il contratto d'appalto o l'ordine di acquisto hanno sempre forma scritta e la sottoscrizione avviene di norma in modalità digitale.

12.2 Il contratto d'appalto è stipulato, di norma, mediante scrittura privata da registrare solo in caso d'uso. Tutte le imposte, tasse, spese di bollo e dell'eventuale registrazione sono a totale carico dell'Appaltatore.

12.3 Per gli appalti di lavori fino a euro 150.000,00 e di forniture e servizi, compresi i servizi di ingegneria e architettura, fino a euro 140.000,00 e comunque fino alle soglie dell'affidamento diretto come determinate dalla normativa vigente al momento di avvio del procedimento, il contratto può assumere la forma più semplice rappresentata dalla corrispondenza commerciale, di norma, un "ordine" di acquisto con riferimento all'offerta, che viene inviato al fornitore per via telematica tramite apposito applicativo.

12.4 Il contratto d'appalto o l'ordine di acquisto vengono digitalmente sottoscritti dall'Amministratore Unico ovvero dal Dirigente o dal Procuratore quando quest'ultimo sia munito di delega in tal senso e nei limiti d'importo indicati dalla stessa.

Art. 13 MODALITA' E TEMPISTICHE DELLE PUBBLICAZIONI E TRASPARENZA

13.1 Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione denominata «Società Trasparente» al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016 o con le modalità che dovessero entrare successivamente in vigore.

13.2 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.

13.3 La funzione che garantisce la pubblicazione degli atti e documenti è il Direttore Amministrativo secondo quanto indicato nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. La pubblicazione sul sito istituzionale avviene a cura dell'Ufficio Appr.ti e App.ti.

13.4 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. n. 50/2016.

Art. 14 CODICE ETICO, MOG231/2001, PTPCT, SGI QASP

14.1 Il Codice Etico, di seguito C.E., il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG231/2001) adottato da AMCPS ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), il Sistema Integrato Qualità-Ambiente-Sicurezza-Prevenzione della Corruzione (SGI QASP) integrano il quadro normativo al quale AMCPS, il suo Amministratore, i Dirigenti, i Procuratori/Responsabili e i dipendenti sono sottoposti. Essi costituiranno, inoltre, strumenti con cui AMCPS nel compimento della propria missione, si impegnerà a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, nell'erogazione dei suoi servizi.

14.2 Attraverso il C.E., il MOG231/2001, il PTPCT e il SGI QASP AMCPS dichiara pubblicamente i principi generali e regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Art. 15 – ENTRATA IN VIGORE E NORME TRANSITORIE

15.1 Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte dell'Organo Amministrativo di AMCPS.

15.2 Il presente Regolamento sarà sottoposto a revisione ogni qualvolta vi siano significative modifiche di legge o organizzative della Stazione Appaltante che vadano ad incidere sulle disposizioni in esso contemplate.

15.3 Tutti i richiami normativi si intendono effettuati alle disposizioni di legge pro tempore in vigore fatte salve tutte le eventuali ulteriori successive deroghe di legge rispetto a quanto indicato dal presente Regolamento.

15.4 Le disposizioni del presente Regolamento sono automaticamente adeguate alla normativa sopravvenuta in materia. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le normative comunitarie e nazionali.