

Visto in particolare l'art. 2, concernente i "Rapporti tra organi di direzione politica e dirigenza", che al comma 2 riserva agli organi di direzione politica l'emanazione di atti di indirizzo interpretativo applicativo di atti normativi;

Visto il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici";

Vista la legge regionale 13 luglio 2007 n. 38 relativa a "Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro" ed il relativo regolamento di attuazione di cui al DPGR 27 maggio 2008 n. 30/R "Regolamento di attuazione del Capo VI della legge regionale 13 luglio 2007 n. 38";

Considerato che, a seguito dell'approvazione del D.Lgs. 50/2016 e del D.Lgs. 56/2017, alcune disposizioni della suddetta normativa regionale non risultano più in linea con il nuovo Codice dei contratti pubblici, e che, pertanto, dovranno essere necessariamente adeguate nell'ambito di una revisione complessiva delle disposizioni regionali (legge n. 38/2007 e regolamenti attuativi) in materia di attività contrattuale a seguito della definizione degli atti attuativi della normativa nazionale ancora in corso;

Ricordato che, nelle more dell'adeguamento della normativa regionale, la Giunta ha fornito alle strutture regionali con le delibere:

- n. 161 del 26.02.2018 "Indicazioni sui controlli a campione sulle autocertificazioni nelle gare pubbliche di forniture, servizi e lavori e sui controlli sull'aggiudicatario";

- n. 367 del 9.04.2018 "Indicazioni per la gestione delle procedure aperte, ristrette e negoziate da aggiudicarsi con il criterio del solo prezzo o con il criterio qualità/prezzo, nonché i criteri per la nomina dei membri delle commissioni giudicatrici interne in caso di aggiudicazione con il criterio qualità/prezzo";

- n. 648 del 11.06.2018 "Indicazioni per l'effettuazione delle procedure negoziate e per l'applicazione del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e per l'effettuazione dei controlli";

Ricordato inoltre che a seguito del D.L. 32/2019 (c.d. D.L. "Sbloccacantieri") convertito in legge con la Legge 14 giugno 2019 n. 55 con la delibera n. 842 del 25.06.2019 sono state fornite alcune prime indicazioni per l'effettuazione delle procedure di affidamento diretto ai sensi art. 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs 50/2016;

Richiamato l'art. 54 della legge Regionale 38/2007 il quale, in linea con le previsioni della legge regionale n. 1 del 2009, pone in capo al Dirigente Responsabile del Contratto la competenza all'adozione di tutti gli atti della procedura contrattuale;

DELIBERAZIONE 3 febbraio 2020, n. 105

Indicazioni alle strutture regionali per la gestione delle procedure di gara aperte, ristrette e negoziate da aggiudicarsi con il criterio del solo prezzo o con il criterio qualità/prezzo. Criteri per la nomina dei membri della commissione aggiudicatrice interna in caso di aggiudicazione con il criterio qualità/prezzo. Revoca D.G.R. 367 del 9 aprile 2018. Ulteriori indicazioni per l'effettuazione dei controlli e per l'applicazione del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti.

LA GIUNTA REGIONALE

Vista la legge regionale 8 gennaio 2009 n. 1 "Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale";

Visto l'art. 31 del D.Lgs 50/2016 che, nel disciplinare le attività di competenza del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), prevede, al comma 3, che lo stesso svolga tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione previsti dal Codice che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi e soggetti;

Ritenuto sulla base delle previsioni della L.R. 38/2007 e di quanto previsto dall'art. 31 comma 3 di individuare nel Dirigente Responsabile del Contratto il soggetto competente all'adozione dei provvedimenti di approvazione degli atti endo-procedimentali connessi alla procedura di affidamento;

Considerato che con il D.L. 32/2019 (c.d. D.L. "Sbloccacantieri") sono state apportate ulteriori modifiche alla disciplina degli affidamenti dei contratti, tra le quali in particolare quelle relative agli obblighi collegati agli articoli 29 e 76 in tema di pubblicità e comunicazione agli operatori economici partecipanti alle procedure, che incidono sulle modalità di gestione delle procedure e sulle attività svolte dai soggetti che operano durante il procedimento di gara, per le quali erano state fornite indicazioni con la delibera n. 367 /2018;

Ritenuto necessario fornire nuove indicazioni agli uffici in relazione alle modalità di gestione delle procedure in sostituzione di quelle fornite con la precedente delibera 367/2018 per tener conto delle modifiche apportate al D.Lgs 50/2016 con il c.d. decreto "Sblocca cantieri";

Richiamata la delibera n. 648 del 11.06.2018 "Indicazioni per l'effettuazione delle procedure negoziate e per l'applicazione del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e per l'effettuazione dei controlli";

Dato atto che con la suddetta delibera, in applicazione di quanto previsto dalle linee guida ANAC n. 4, al fine di dare attuazione al principio di rotazione, è stato previsto, una articolazione in fasce degli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e fino ad 1 milione, mentre non è stata prevista nessuna articolazione per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro;

Considerato che nell'attuazione delle modalità di rotazione, relativamente agli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, sono emerse difficoltà in quanto, essendo prevista una unica fascia, gli operatori economici non sono interessati a presentare offerta per affidamenti di piccolo importo per non perdere l'opportunità di essere affidatari di contratti di importo maggiore;

Ritenuto opportuno, al fine di garantire maggiore efficacia, tempestività e concorrenza negli affidamenti, di prevedere anche per i lavori, servizi e forniture di

importo inferiore a 40.000 euro una articolazione in fasce corrispondenti a quelle previste per i controlli nella delibera 648/2018 ovvero tra 0 e 5000; tra 5001 e inferiore a 20.000 e tra 20.000 e inferiore a 40.000 euro, all'interno delle quali applicare la rotazione;

Richiamata la delibera n. 161 del 26.02.2018 con la quale sono state fornite indicazioni sui controlli a campione sulle autocertificazioni nelle gare di forniture, servizi e lavori e sui controlli sull'aggiudicatario;

Considerato che nell'attuazione dei controlli, fermo quanto disposto con la suddetta delibera in presenza dei presupposti per l'urgenza, è stata riscontrata, al fine di non bloccare l'avvio dei contratti, la necessità di poter procedere alla stipula dello stesso, nelle more della riattivazione di un controllo già effettuato favorevolmente e nel frattempo scaduto, apponendo una condizione risolutiva ai sensi dell'art. 1353 del codice civile;

Visto il parere espresso dal Comitato di Direzione nella seduta del 23 gennaio 2020;

A voti unanimi

DELIBERA

1) di fornire agli uffici della Giunta Regionale nuove indicazioni:

- per la gestione delle procedure aperte, e per le procedure sotto soglia di cui all'art. 36 comma 2 lettera b) per forniture e servizi e lettere c) e c bis) per i lavori del D. Lgs 50/2016 da aggiudicarsi con il criterio del solo prezzo o con il criterio qualità/prezzo;

- per l'individuazione delle attività dei soggetti competenti nelle procedure di affidamento;

- sui criteri per la nomina dei membri delle commissioni giudicatrici interne in caso di aggiudicazione con il criterio qualità/prezzo, in attesa della definizione del quadro normativo nazionale e della revisione complessiva della normativa regionale;

2) di revocare la delibera n. 367 del 9.04.2018;

3) di approvare gli allegati A, B, C, D e E che contengono le indicazioni di cui al punto 1 come di seguito indicato:

- Allegato A "Indicazioni per lo svolgimento della procedura Aperta Forniture, Servizi e Lavori da aggiudicarsi con il criterio qualità/prezzo";

- Allegato B "Criteri per la nomina delle commissioni giudicatrici interne";

- Allegato C "Indicazioni per lo svolgimento della procedura Aperta Forniture, Servizi e Lavori da aggiudicarsi con il criterio del solo prezzo";

- Allegato D "Indicazioni per lo svolgimento della

procedura di cui all'art. 36 comma 2 lettera b) per forniture e servizi e della procedura negoziata di cui alle lett. c) e c bis) per i lavori da aggiudicarsi con il criterio qualità/prezzo”;

- Allegato E “Indicazioni per lo svolgimento della procedura di cui all'art. 36 comma 2 lett.b) per forniture e servizi e della procedura negoziata di cui alle lett. c) e c bis) per i lavori da aggiudicarsi con il criterio del solo prezzo”;

4) di prevedere, ad integrazione delle indicazioni fornite con la delibera 648 del 11.06.2018, per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro una articolazione nelle seguenti fasce corrispondenti a quelle previste per i controlli nella delibera 648/2018, all'interno delle quali applicare la rotazione:

- 0 e 5000 euro;
- 5001 e inferiore a 20.000 euro;
- 20.000 e inferiore a 40.000 euro;

5) di prevedere, ad integrazione delle indicazioni fornite con la delibera n. 161 del 26.02. 2018 sui controlli a campione sulle autocertificazioni nelle gare di forniture, servizi e lavori e sui controlli sull'aggiudicatario, che i dirigenti possano procedere alla stipula del contratto apponendo allo stesso una condizione risolutiva ai sensi dell'art. 1353 del codice civile, nelle seguenti ipotesi:

- nelle more del rilascio della certificazione e in presenza dei presupposti per l'urgenza, quando siano decorsi 30 giorni dalla richiesta alle competenti amministrazioni;

- nelle more dell'acquisizione degli esiti di un controllo riattivato, quando al momento della stipula del contratto l'esito positivo del controllo precedentemente acquisito risulti nel frattempo scaduto;

- nel caso di affidamenti di cui all'art. 63, comma 2, lettera c), del D.Lgs. n. 50/2016;

6) di confermare le indicazioni fornite con le delibere n. 161 del 26.02.2018 “Indicazioni sui controlli a campione sulle autocertificazioni nelle gare pubbliche di forniture, servizi e lavori e sui controlli sull'aggiudicatario” e n. 648 del 11.06.2018 “Indicazioni per l'effettuazione delle procedure negoziate e per l'applicazione del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e per l'effettuazione dei controlli”;

7) di incaricare la struttura competente in materia di contratti di supportare gli uffici della Giunta nell'applicazione delle indicazioni contenute nel presente atto anche attraverso la predisposizione di apposita documentazione.

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della l.r. 23/2007 e sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale ai sensi dell'art. 18 della l.r. 23/2007.

Segreteria della Giunta
Il Direttore Generale
Antonio Davide Barretta

SEGUONO ALLEGATI

ALLEGATO “A”
Indicazioni per lo svolgimento della PROCEDURA APERTA Forniture / Servizi / Lavori
CRITERIO QUALITÀ/PREZZO
Regime transitorio (fino all’entrata in vigore dell’Albo ANAC)

Il presente documento ha lo scopo di fornire indicazioni agli uffici regionali relativamente alla gestione delle fasi della procedura aperta dal decreto d'indizione alla stipula del contratto, individuando per ciascuna fase i ruoli ed i compiti dei soggetti coinvolti.

Ai sensi dell'art. 54 della l.r. n. 38/2007 e dell'art. 31 del D.lgs 50/2016 il DRC è il soggetto che adotta tutti i provvedimenti alla procedura di gara che hanno rilevanza esterna, approvando tutti gli atti endo-procedimentali connessi alla procedura di affidamento.

INDIZIONE GARA

1° atto Decreto di indizione gara pubblicato in Banca dati senza pubblicazione degli allegati

dopo l'invio del Bando alla GUCE (per importi pari o superiori alla soglia comunitaria) o la pubblicazione in GURI (per importi sotto la soglia comunitaria) la documentazione di gara viene pubblicata su Start.

Dopo la pubblicazione su START, il RUP **pubblica** tempestivamente **sul Profilo del Committente**, nella Sezione “Amministrazione Trasparente”, il decreto di indizione, il bando e la documentazione di gara utilizzando le apposite funzionalità messe a disposizione dal sistema SITAT SA.

FASE VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Le sedute pubbliche di gara sono gestite dal Presidente di gara (Dirigente nominato dal Direttore competente in materia di contratti, secondo quanto previsto dall'art. 57 co. 1 L.R. 38/2007).
Le sedute pubbliche sono verbalizzate dall'Ufficiale rogante.

Il Presidente di gara nelle gare di Forniture e servizi si avvale dell'ausilio del RUP per la verifica dei requisiti tecnico-professionali di partecipazione.

Il Presidente di gara:

- esamina la documentazione amministrativa;
- attiva l'eventuale soccorso istruttorio;
- al termine della valutazione dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali chiude la fase di verifica della documentazione amministrativa individuando gli operatori economici ammessi e esclusi;
- effettua – tramite il sistema Start – l'eventuale sorteggio dei soggetti da sottoporre a verifica a campione e sospende la seduta.

Il Presidente di gara trasmette le copie conformi dei verbali delle sedute dai quali risultano le ammissioni e le esclusioni al DRC che prende atto delle suddette risultanze e procede ad effettuare le comunicazioni agli operatori economici.

2° atto Decreto con il quale il DRC

- a) prende atto delle ammissioni ed esclusioni come risultanti dall'attività del Presidente di gara e procede ad effettuare le comunicazioni agli operatori economici ammessi ed esclusi;**
b) nomina la Commissione giudicatrice e il segretario verbalizzante in base alle regole indicate nell'Allegato "B" alla Delibera G.R. n. 105 del 3/2/2020.

Il DRC:

- entro 5 gg. dalla data di certificazione del decreto comunica il provvedimento che determina le ammissioni e le esclusioni (art. 76 co. 2-bis d.lgs. 50/2016) via pec ai concorrenti riportando per gli esclusi le relative motivazioni risultanti dai verbali;
- pubblica sul Profilo del committente il decreto, la composizione della Commissione ed i *curricula* dei componenti (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016).

Dopo l'adozione del Provvedimento di nomina della Commissione giudicatrice, il DRC comunica tempestivamente l'adozione del decreto all'Ufficiale rogante che convoca la seduta pubblica per l'apertura delle offerte tecniche e provvede a far abilitare sul Sistema Start i membri della Commissione per l'accesso alla gara.

FASE APERTURA E VERIFICA OFFERTE TECNICHE

Le sedute pubbliche di gara sono gestite dalla Commissione giudicatrice.
Le sedute pubbliche sono verbalizzate dall'Ufficiale rogante.

La Commissione giudicatrice:

- apre le offerte tecniche e ne verifica la regolarità formale e consistenza;
- esclude le eventuali offerte tecniche irregolari.

In presenza di esclusioni:

- l'Ufficiale rogante trasmette le copie conformi dei verbali al DRC per l'adozione dei relativi atti;
- il DRC:
 - approva i verbali e adotta il provvedimento con il quale dispone le esclusioni;
 - entro 5 gg. dalla data di certificazione del decreto comunica il provvedimento che determina le esclusioni via pec agli esclusi riportando le relative motivazioni risultanti dai verbali (art. 76 co. 5 d.lgs. 50/2016);
 - pubblica sul Profilo del committente il decreto (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016).

FASE VALUTAZIONE TECNICA DELLA COMMISSIONE

Fino all'entrata in vigore dell'Albo ANAC, le sedute riservate della Commissione sono verbalizzate dal segretario individuato dal DRC nel decreto di nomina della Commissione che è tenuto alla custodia dei verbali fino al momento della loro trasmissione al DRC.

Qualora nel corso della valutazione delle offerte risultasse necessario escludere una o più offerte, la Commissione provvede tempestivamente a darne comunicazione e a trasmettere i verbali al DRC per l'adozione dei relativi atti. In tali casi il DRC:

- approva i verbali e adotta il provvedimento con il quale dispone le esclusioni;
- entro 5 gg. dalla data di certificazione del decreto comunica il provvedimento che determina le esclusioni via pec agli esclusi riportando le relative motivazioni risultanti dai verbali (art. 76 co. 5 d.lgs. 50/2016);
- pubblica sul Profilo del committente il decreto (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016).

Terminata la valutazione delle offerte tecniche la Commissione comunica all'Ufficiale rogante la conclusione della valutazione tecnica affinché l'Ufficiale rogante convochi la seduta pubblica per la comunicazione dei punteggi tecnici e l'apertura delle offerte economiche.

Il segretario della Commissione trasmette i verbali delle sedute riservate al DRC al fine della loro approvazione e successiva conservazione.

FASE APERTURA OFFERTE ECONOMICHE

Le sedute pubbliche di gara sono gestite dalla Commissione giudicatrice.
Le sedute pubbliche sono verbalizzate dall'Ufficiale rogante.

La Commissione giudicatrice:

- comunica i punteggi tecnici e li inserisce sul Sistema Start;
- apre, verifica ed approva le eventuali schede tecniche di valutazione;
- apre le offerte economiche e ne verifica la regolarità formale;
- esclude le eventuali offerte economiche irregolari (*);
- ove necessario sospende la seduta pubblica per l'effettuazione delle valutazioni sulle offerte economiche da svolgersi in seduta riservata (**);
- approva la documentazione economica al fine di permettere al Sistema Start, in modo automatico, di attribuire i punteggi e formulare la classifica della gara;

se la migliore offerta non è anomala ex art. 97 co. 3 del Codice la Commissione può:

- formulare la proposta di aggiudicazione al DRC, oppure
- segnalare al RUP la presenza di elementi specifici di anomalia relativamente alla migliore offerta, restando impregiudicata in tal caso la volontà da parte del DRC di attivare o meno la verifica di congruità;

se la migliore offerta è anomala ex art. 97 co. 3 del Codice la Commissione non può formulare la proposta di aggiudicazione e trasmette al RUP l'offerta per la verifica di congruità.

Conclusa la seduta pubblica, l'Ufficiale rogante trasmette le copie conformi dei verbali delle sedute pubbliche gestite dalla Commissione giudicatrice al DRC al fine della loro approvazione.

(*) Qualora la Commissione avesse escluso offerte economiche irregolari e, relativamente alla migliore offerta classificata, risultasse necessario svolgere la verifica del costo della manodopera e/o di congruità dell'offerta, al fine di dare tempestiva comunicazione delle esclusioni:

- l'Ufficiale rogante trasmette le copie conformi dei verbali al DRC per l'adozione dei relativi atti;
- il DRC:
 - approva i verbali e adotta il provvedimento con il quale dispone le esclusioni;
 - entro 5 gg. dalla data di certificazione del decreto comunica il provvedimento che determina le esclusioni via pec agli esclusi riportando le relative motivazioni risultanti dai verbali (art. 76 co. 5 d.lgs. 50/2016);
 - pubblica sul Profilo del committente il decreto (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016).

(**) Il segretario della Commissione trasmette il/i verbale/i della/e seduta/e riservata/e svolta/e per le valutazioni sulle offerte economiche al DRC al fine della sua/loro approvazione e successiva conservazione.

AGGIUDICAZIONE

Il DRC:

a) **se la migliore offerta non è anomala ex art. 97 co. 3 del Codice:**

- effettua - ove previsto - la verifica del costo della manodopera ex art. 95 co. 10 del d.lgs. 50/2016

e qualora non ritenga di attivare la verifica ex art. 97 co. 6, approva i verbali di gara (sia delle sedute pubbliche che riservate) e la proposta di aggiudicazione contenuta nel verbale di gara e **aggiudica**;

- se invece ritiene di attivare la verifica ex art. 97 co. 6, se è anche RUP la svolge direttamente altrimenti (se non è RUP) trasmette l'offerta al RUP al quale richiede di effettuare la verifica. Il RUP svolge la verifica di congruità dell'offerta con l'eventuale supporto della Commissione (secondo quanto previsto nel disciplinare) redigendo apposito verbale delle operazioni nell'ambito del quale, al termine del procedimento di verifica dell'anomalia, formula la proposta di aggiudicazione o di esclusione. A conclusione della verifica pertanto:

- se la verifica si conclude positivamente, il DRC approva i verbali di gara e il/i verbale/i dal quale risultano sia le valutazioni fatte nel procedimento di anomalia che la proposta di aggiudicazione e **aggiudica (3° atto Decreto di aggiudicazione non efficace)**;

- se la verifica non si chiude positivamente e l'offerta viene ritenuta anomala, il RUP trasmette il/i verbale/i dal quale risultano le valutazioni fatte nel procedimento di anomalia e l'esito negativo della verifica al DRC che:

- approva i verbali di gara e del procedimento di anomalia ed esclude l'offerta anomala con decreto;
- entro 5 gg. dalla data di certificazione del decreto comunica il provvedimento via pec all'escluso (art. 76 co. 5 d.lgs. 50/2016);
- pubblica sul Profilo del committente il decreto (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016);
- scorre la graduatoria fino ad individuare la migliore offerta non anomala.

b) se la migliore offerta è anomala ex art. 97 co. 3 del Codice:

se è anche RUP la svolge direttamente altrimenti (se non è RUP) trasmette l'offerta al RUP al quale richiede di effettuare la verifica. Il RUP svolge la verifica di congruità dell'offerta con l'eventuale supporto della Commissione (secondo quanto previsto nel disciplinare) redigendo apposito verbale delle operazioni nell'ambito del quale, al termine del procedimento di verifica dell'anomalia, formula la proposta di aggiudicazione o di esclusione. A conclusione della verifica pertanto:

- se la verifica si conclude positivamente, il DRC approva i verbali di gara e il/i verbale/i dal quale risultano sia le valutazioni fatte nel procedimento di anomalia che la proposta di aggiudicazione e **aggiudica (3° atto Decreto di aggiudicazione non efficace)**;

- se la verifica non si chiude positivamente e l'offerta viene ritenuta anomala, il RUP trasmette il/i verbale/i dal quale risultano le valutazioni fatte nel procedimento di anomalia e l'esito negativo della verifica al DRC che:

- approva i verbali di gara e del procedimento di anomalia e esclude l'offerta anomala con decreto;
- entro 5 gg. dalla data di certificazione del decreto comunica il provvedimento via pec all'escluso (art. 76 co. 5 d.lgs. 50/2016);
- pubblica sul Profilo del committente il decreto (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016);
- scorre la graduatoria fino ad individuare la migliore offerta non anomala.

Prima dell'adozione del decreto che dispone l'aggiudicazione non efficace, il DRC avvia le attività di controllo sull'aggiudicatario in relazione al possesso dei requisiti.

3° atto Decreto di aggiudicazione non efficace il DRC:

- approva i verbali di gara e i verbali dell'eventuale procedimento di anomalia, la proposta di aggiudicazione formulata dalla Commissione o dal RUP nel relativo verbale;
- procede, entro 5 gg. dalla data di certificazione del decreto, alle comunicazioni ai sensi dell'art. 76 co. 5 d.lgs. 50/2016 ai fini della decorrenza del termine di stand-still per la stipula del contratto;
- pubblica sul Profilo del committente il decreto (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016);

- ne comunica l'adozione all'Ufficiale rogante.

4° atto Dopo i controlli positivi sull'aggiudicatario, il DRC:

- **adotta il decreto con cui dichiara l'efficacia dell'aggiudicazione** e assume l'impegno della spesa;
- procede alla pubblicazione del provvedimento sul Profilo del committente (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016) e ne dà comunicazione ai concorrenti;
- comunica tempestivamente l'adozione del decreto all'Ufficiale rogante affinché questi possa predisporre le attività necessarie per la stipula del contratto.

STIPULA CONTRATTO

Decorso il termine di 35 giorni dall'invio dell'ultima comunicazione dell'aggiudicazione non efficace ai contro interessati è possibile stipulare il contratto.

Il contratto, tra il DRC e l'Aggiudicatario, viene stipulato in **forma pubblica amministrativa** a cura dell'Ufficiale rogante in modalità elettronica.

Dopo l'avvenuta registrazione, l'Ufficiale rogante trasmette alle parti le copie conformi del contratto stipulato.

ALLEGATO "B"**CRITERI PER LA NOMINA della COMMISSIONE GIUDICATRICE INTERNA
da applicarsi nel regime transitorio (fino all'entrata in vigore dell'Albo ANAC)**

Fino all'entrata in vigore dell'Albo nazionale dei componenti delle commissioni giudicatrici istituito presso l'ANAC, la commissione giudicatrice, nelle procedure da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto.

Tale scelta deve avvenire secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate dalla stessa stazione appaltante.

CRITERI PER LA NOMINA MEMBRI COMMISSIONE GIUDICATRICE INTERNA

La Commissione è composta, di regola, da n. 3 membri che vengono individuati tra i dipendenti dell'Amministrazione appartenenti al ruolo dirigenziale o alla categoria D.

Il Presidente della Commissione è individuato:

- nelle procedure aperte e ristrette, tra il personale dirigente;
- nelle procedure negoziate, tra il personale dirigente o appartenente alla categoria D titolare di Posizione Organizzativa.

Nelle procedure aperte e ristrette la Commissione opera in sedute pubbliche e riservate; nelle sedute pubbliche le operazioni sono verbalizzate dall'Ufficiale rogante, nelle sedute riservate le operazioni sono verbalizzate da un soggetto diverso individuato, quale segretario, nel decreto di nomina delle Commissioni.

Nelle procedure negoziate le operazioni delle sedute pubbliche e riservate sono verbalizzate da un soggetto individuato, quale segretario, nel decreto di nomina delle Commissioni; in tali procedure il ruolo di segretario verbalizzante può essere assunto anche da uno dei membri della Commissione giudicatrice.

Il segretario verbalizzante viene individuato tra il personale dipendente dell'Amministrazione appartenente alla categoria D o C del Settore di appartenenza o di Settori comunque afferenti alla stessa Direzione, compreso il personale di staff della medesima Direzione.

La nomina della Commissione e del segretario verbalizzante (diverso dall'Ufficiale rogante) è effettuata con decreto dal Dirigente responsabile del contratto oggetto di affidamento.

Ai fini della nomina della Commissione il DRC richiede al Direttore della Direzione di appartenenza i nominativi dei soggetti da nominare membri di Commissione, che vengono individuati nell'ambito del personale assegnato alla Direzione, tenuto conto dei requisiti di esperienza e competenza. In mancanza di personale sufficiente o qualora l'oggetto dell'appalto riguardi più Direzioni, il Direttore richiede la designazione dei membri alle altre Direzioni. In mancanza la richiesta viene inoltrata ai Direttori di Enti, Agenzie e Aziende istituite con legge regionale, nonché alle aziende USL, all'Estar e agli altri soggetti del servizio sanitario regionale. In

ultima ipotesi, in caso di carenza di personale, è consentito il ricorso a soggetti appartenenti ad altre amministrazioni o ad altri soggetti.

Qualora l'oggetto dell'appalto interessi anche ulteriori Amministrazioni oltre a Regione Toscana, sarà possibile individuare uno o più membri di Commissione nell'ambito del personale appartenente alle Amministrazioni coinvolte.

Il decreto di nomina della Commissione ed i *curricula* dei componenti vengono pubblicati sul Profilo del committente della Regione Toscana, nella sezione "Amministrazione trasparente".

La nomina della Commissione deve avvenire dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione delle offerte.

I componenti della Commissione devono essere in possesso di comprovata esperienza e professionalità nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto da affidare e non devono aver svolto, né possono svolgere, alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto medesimo.

Rappresentano titoli di preferenza nella scelta dei Commissari l'aver svolto precedenti incarichi come RUP, Commissario di gara, Direttore lavori, Direttore dell'esecuzione relativamente a contratti aventi oggetto analogo a quello di cui trattasi.

I componenti della Commissione non devono trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 77 co. 4, 5 e 6 del d.lgs. 50/2016; il segretario non deve trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 77 co. 6 del d.lgs. 50/2016. A tal fine, prima dell'atto di nomina, deve essere acquisita, da parte di ciascuno dei soggetti sopra indicati, apposita dichiarazione recante l'indicazione dell'insussistenza delle suddette condizioni.

Ai fini del rispetto del principio di rotazione, chi ha ricoperto il ruolo di Presidente o membro di Commissione di norma non può essere nominato nuovamente Presidente o membro di altra Commissione prima del decorso di 3 mesi dal termine dei lavori della Commissione che ha presieduto o della quale ha fatto parte risultante dal verbale dell'ultima seduta pubblica tenuta dalla Commissione nella quale è stata individuata la migliore offerta

Per lo svolgimento dell'attività di membro e segretario verbalizzante delle Commissioni non è previsto compenso e, in presenza di professionalità adeguata in relazione all'oggetto della procedura, la nomina non può essere rifiutata.

ALLEGATO “C”
Indicazioni per lo svolgimento della PROCEDURA APERTA Forniture / Servizi / Lavori
CRITERIO MINOR PREZZO

Il presente documento ha lo scopo di fornire indicazioni agli uffici regionali relativamente alla gestione delle fasi della procedura aperta dal decreto d'indizione alla stipula del contratto, individuando per ciascuna fase i ruoli ed i compiti dei soggetti coinvolti.

Ai sensi dell'art. 54 della l.r. n. 38/2007 e dell'art. 31 del D.lgs 50/2016 il DRC è il soggetto che adotta tutti i provvedimenti alla procedura di gara che hanno rilevanza esterna, approvando tutti gli atti endo-procedimentali connessi alla procedura di affidamento.

1. INDIZIONE GARA

Decreto di indizione gara pubblicato in Banca dati senza pubblicazione degli allegati.

Dopo l'invio del Bando alla GUCE (per importi pari o superiori alla soglia comunitaria) o la pubblicazione in GURI (per importi sotto la soglia comunitaria) la documentazione di gara viene pubblicata su Start.

Dopo la pubblicazione su START, il RUP **pubblica** tempestivamente **sul Profilo del Committente**, nella Sezione “Amministrazione Trasparente”, il decreto di indizione, il bando e la documentazione di gara utilizzando le apposite funzionalità messe a disposizione dal sistema SITAT SA.

*Per le gare di **Forniture e Servizi e di Lavori pubblici** ove non sia previsto nel bando di gara l'inversione dell'ordine di apertura delle buste (amministrativa ed economica) ai sensi dell'art. 35-bis della L.R. 38/2007,
si applica la procedura indicata al punto 2A. FASE DI GARA*

2A. FASE DI GARA

Le sedute pubbliche di gara sono gestite dal Presidente di gara (Dirigente nominato dal Direttore competente in materia di contratti, secondo quanto previsto dall'art. 57 co. 1 L.R. 38/2007).
Le sedute pubbliche sono verbalizzate dall'Ufficiale rogante.

Il Presidente di gara nelle gare di Forniture e Servizi si avvale dell'ausilio del RUP per la verifica dei requisiti tecnico-professionali di partecipazione.

Il Presidente di gara:

- esamina la documentazione amministrativa;
- attiva l'eventuale soccorso istruttorio;
- al termine della valutazione dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali chiude la fase di verifica della documentazione amministrativa individuando gli operatori

economici ammessi e esclusi;

- effettua – tramite il sistema Start – l'eventuale sorteggio dei soggetti da sottoporre a verifica a campione.

Conclusa la verifica della documentazione amministrativa il Presidente di gara:

- apre le offerte e l'ulteriore documentazione economica e ne verifica la regolarità formale;
- esclude le eventuali offerte economiche irregolari;
- approva la documentazione economica al fine di permettere al Sistema START, in modo automatico, di formulare la classifica della gara;
- qualora le offerte siano almeno 5, il Sistema START effettua il calcolo della soglia di anomalia (secondo quanto previsto dall'art. 97 co. 2 e 2-bis d.lgs. 50/2016), evidenzia le offerte anomale con eventuale applicazione dell'esclusione automatica delle offerte anomale (secondo quanto previsto dall'art. 97 co. 8 d.lgs. 50/2016).

Se la migliore offerta non è anomala o è prevista l'esclusione automatica delle offerte, il Presidente di gara formula la proposta di aggiudicazione al DRC e chiude la seduta.

Se la migliore offerta è anomala, il Presidente di gara chiude la seduta senza la formulazione della proposta di aggiudicazione.

Il Presidente di gara trasmette le copie conformi dei verbali delle sedute al DRC che prende atto delle risultanze dei verbali dai quali risultano le ammissioni e le esclusioni e approva la proposta di aggiudicazione e procede ad effettuare le comunicazioni agli operatori economici.

Il DRC procede come sopra a seguito della conclusione delle attività previste al successivo punto 3. "AGGIUDICAZIONE".

Se nella fase di gara sono state però disposte esclusioni, nelle more dell'effettuazione delle attività previste al punto 3, al fine di dare tempestiva comunicazione delle esclusioni, il DRC:

- prende atto delle risultanze dei verbali e procede ad effettuare le comunicazioni agli operatori economici;
- entro 5 gg. dalla data di certificazione del decreto comunica il provvedimento che determina le ammissioni e le esclusioni (art. 76 co. 2-bis e 5 d.lgs. 50/2016) via pec ai concorrenti riportando per gli esclusi le relative motivazioni risultanti dai verbali;
- pubblica sul Profilo del committente il decreto (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016).

*Per le gare di **Lavori pubblici** ove sia previsto nel bando di gara l'inversione dell'ordine di apertura delle buste (prima quella economica e poi quella amministrativa), ai sensi dell'art. 35-bis della L.R. 38/2007,*

*si applica la procedura indicata al punto **2B. FASE DI GARA***

2B. FASE DI GARA

Le sedute pubbliche di gara sono gestite dal Presidente di gara.
Le sedute pubbliche sono verbalizzate dall'Ufficiale rogante.

Il Presidente di gara:

- effettua il sorteggio dei concorrenti da assoggettare alla verifica della documentazione amministrativa e da sottoporre a verifica a campione (secondo quanto previsto nella Delibera n. 161/2018);
- apre le offerte e l'ulteriore documentazione economica e ne verifica la regolarità formale;
- esclude le eventuali offerte economiche irregolari (*);
- approva la documentazione economica;
- esamina la documentazione amministrativa dei soggetti sorteggiati e dispone le eventuali esclusioni (*);
- attiva l'eventuale soccorso istruttorio;
- approva la documentazione amministrativa regolare esaminata;
- qualora le offerte siano almeno 5, effettua il calcolo della soglia di anomalia (secondo quanto previsto dall'art. 97 co. 2 e 2-bis d.lgs. 50/2016), evidenzia le offerte anomale con eventuale applicazione dell'esclusione automatica delle offerte anomale (secondo quanto previsto dall'art. 97 co. 8 d.lgs. 50/2016);
- formata la classifica della gara, individua il primo e secondo classificato e verifica la relativa documentazione amministrativa, attivando se necessario il soccorso istruttorio;
- propone l'aggiudicazione al DRC e chiude la seduta.

Il Presidente di gara trasmette le copie conformi dei verbali delle sedute al DRC che prende atto delle risultanze dei verbali dai quali risultano le ammissioni e le esclusioni e approva la proposta di aggiudicazione e procede ad effettuare le comunicazioni agli operatori economici.

(*) Qualora il Presidente di gara avesse disposto delle esclusioni (in esito all'esame della doc. amministrativa e/o economica) e, relativamente alla migliore offerta classificata, risultasse necessario svolgere la verifica del costo della manodopera e/o di congruità dell'offerta, al fine di dare tempestiva comunicazione delle esclusioni trasmette le copie conformi dei verbali al DRC per l'adozione dei relativi atti;

- il DRC:

- prende atto delle risultanze dei verbali e procede ad effettuare le comunicazioni agli operatori economici;
- entro 5 gg. dalla data di certificazione del decreto comunica il provvedimento che determina le esclusioni via pec agli esclusi riportando le relative motivazioni risultanti dai verbali (art. 76 co. 5 d.lgs. 50/2016);
- pubblica sul Profilo del committente il decreto (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016).

3. AGGIUDICAZIONE

Se la migliore offerta non è anomala, non è prevista la verifica del costo della manodopera e non viene attivata la verifica ex art. 97 co. 6, il DRC:

- prende atto delle risultanze dei verbali dai quali risultano le ammissioni e le esclusioni e approva la proposta di aggiudicazione;
- entro 5 gg. dalla data di certificazione del decreto, procede alle comunicazioni di cui all'art. 76 co. 2-bis e co. 5 d.lgs. 50/2016 via pec ai concorrenti ai fini della decorrenza del termine di stand-still per la stipula del contratto, riportando per gli eventuali esclusi le relative motivazioni risultanti dai verbali;
- pubblica sul Profilo del committente il decreto (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016);
- ne comunica l'adozione all'Ufficiale rogante.

Se la migliore offerta non è anomala, ma è prevista la verifica del costo della manodopera, il DRC:

- verifica la congruità del costo della manodopera, e prendendo atto delle risultanze dei verbali dai quali risultano le ammissioni e le esclusioni approva la proposta di aggiudicazione e **dispone l'aggiudicazione non efficace**;
- entro 5 gg. dalla data di certificazione del decreto, procede alle comunicazioni di cui all'art. 76 co. 2-bis e co. 5 d.lgs. 50/2016 via pec ai concorrenti ai fini della decorrenza del termine di stand-still per la stipula del contratto;
- pubblica sul Profilo del committente il decreto (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016);
- ne comunica l'adozione all'Ufficiale rogante.

Se la migliore offerta è anomala o viene attivata dal DRC la verifica ex art. 97 co. 6 il RUP verifica la congruità dell'offerta, redigendo apposito verbale delle operazioni, nell'ambito del quale, al termine del procedimento di verifica dell'anomalia, formula la proposta di aggiudicazione o di esclusione. Il RUP opera direttamente o avvalendosi della struttura di supporto, se esistente, o di una commissione nominata ad hoc.

Se la verifica si conclude positivamente, il RUP al termine della verifica trasmette i verbali di anomalia contenenti la proposta di aggiudicazione al DRC.

Il DRC:

- **prende atto delle risultanze dei verbali dai quali risultano le ammissioni e le esclusioni**;
- **approva il/i verbale/i dal quale risultano sia le valutazioni fatte nel procedimento di anomalia che la proposta di aggiudicazione e aggiudica**;
- entro 5 gg. dalla data di certificazione del decreto, procede alle comunicazioni di cui all'art. 76 co. 2-bis e co. 5 d.lgs. 50/2016 via pec ai concorrenti ai fini della decorrenza del termine di stand-still per la stipula del contratto;
- pubblica sul Profilo del committente il decreto (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016);
- ne comunica l'adozione all'Ufficiale rogante.

Se la verifica è negativa, il RUP trasmette il/i verbale/i dal quale risultano le valutazioni fatte nel procedimento di anomalia e l'esito negativo della verifica al DRC che:

- **prende atto delle risultanze dei verbali dai quali risultano le ammissioni e le esclusioni**;
- **approva i verbali del procedimento di anomalia ed esclude (con decreto) l'offerta anomala**;
- entro 5 gg. dalla data di certificazione del decreto, procede alle comunicazioni di cui all'art. 76 co. 2-bis e co. 5 d.lgs. 50/2016 via pec al concorrente escluso;
- pubblica sul Profilo del committente il decreto (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016).

Il DRC a seguito dell'esclusione scorre la graduatoria fino ad individuare la migliore offerta non anomala.

Dopo i controlli positivi sull'aggiudicatario, il DRC:

- **adotta il decreto con cui dichiara l'efficacia dell'aggiudicazione** e assume l'impegno della spesa;

- procede alla pubblicazione del provvedimento sul profilo del committente e ne dà comunicazione ai concorrenti;
- comunica tempestivamente l'adozione del decreto all'Ufficiale rogante affinché questi possa predisporre le attività necessarie per la stipula del contratto.

4. STIPULA CONTRATTO

Decorso il termine di 35 giorni dall'invio dell'ultima comunicazione dell'aggiudicazione non efficace ai contro interessati è possibile stipulare il contratto.

Il contratto, tra il DRC e l'Aggiudicatario, viene stipulato in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante in modalità elettronica.

Dopo l'avvenuta registrazione, l'Ufficiale rogante trasmette alle parti le copie conformi del contratto stipulato.

ALLEGATO “D”

Indicazioni per lo svolgimento della PROCEDURA di cui all’art. 36 comma 2 lettera b) per forniture e servizi e della PROCEDURA NEGOZIATA di cui all’art. 36 comma 2, lettera c) e c-bis) per lavori

CRITERIO QUALITÀ/PREZZO

Regime transitorio (fino all’entrata in vigore dell’Albo ANAC)

Il presente documento ha lo scopo di fornire indicazioni agli uffici regionali relativamente alla gestione delle fasi della procedura negoziata dal decreto d’indizione alla stipula del contratto, individuando per ciascuna fase i ruoli ed i compiti dei soggetti coinvolti.

Ai sensi dell’art. 54 della l.r. n. 38/2007 e dell’art. 31 del D.lgs 50/2016 il DRC è il soggetto che adotta tutti i provvedimenti alla procedura di gara che hanno rilevanza esterna, approvando tutti gli atti endo-procedimentali connessi alla procedura di affidamento.

AVVIO PROCEDURA

1° atto Decreto di avvio procedura pubblicato in Banca dati senza pubblicazione degli allegati (avviso, capitolato, schema di contratto, lettera di invito e, ove non disponibile, criteri di valutazione delle offerte).

L’Avviso di manifestazione di interesse, il capitolato e lo schema di contratto della procedura vengono pubblicati su Start. A seguito della ricezione delle manifestazioni di interesse degli operatori economici e dell’invio della lettera d’invito, la restante documentazione di gara viene pubblicata su Start .

Il RUP **pubblica sul Profilo Committente – Amministrazione Trasparente** per l’avvio della procedura, successivamente e tempestivamente alla pubblicazione su START, il decreto, l’Avviso, il capitolato e lo schema di contratto e per la successiva fase di invito alla presentazione dell’offerta da parte degli operatori economici che hanno manifestato interesse a partecipare la lettera d’invito e la restante documentazione di gara.

Ai fini della pubblicazione sul Profilo di committente nella Sezione “Amministrazione Trasparente” degli atti della procedura di affidamento e degli eventuali aggiornamenti, ai sensi dell’art. 29, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016, il RUP utilizza le apposite funzionalità messe a disposizione dal sistema SITAT SA.

FASE VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Le sedute pubbliche di gara sono gestite dal DRC.

Le sedute pubbliche sono verbalizzate da personale del Settore di appartenenza o di Settori comunque afferenti alla stessa Direzione, compreso il personale di staff della medesima Direzione.

Il DRC:

- esamina la documentazione amministrativa;
- attiva l’eventuale soccorso istruttorio;

al termine della valutazione dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali chiude la fase di verifica della documentazione amministrativa individuando gli operatori economici ammessi e esclusi, sospende la seduta e adotta il provvedimento su ammessi/esclusi.

2° atto Decreto con il quale il DRC

a) approva i verbali di gara (della Fase Amministrativa) **e l'Elenco degli ammessi e degli esclusi;**
b) nomina la Commissione giudicatrice e il segretario verbalizzante delle sedute pubbliche e riservate della Commissione giudicatrice in base alle regole indicate nell'Allegato "B" alla delibera GRT n. 105 del 3/2/2020.

Il DRC:

- entro 5 gg. dalla data di certificazione del decreto comunica il provvedimento che determina le ammissioni e le esclusioni (art. 76 co. 2-bis d.lgs. 50/2016) via pec ai concorrenti riportando per gli esclusi le relative motivazioni risultanti dai verbali;
- pubblica sul Profilo del committente il decreto, la composizione della Commissione ed i *curricula* dei componenti (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016).

Dopo l'adozione del suddetto Decreto viene convocata la seduta pubblica per l'apertura delle offerte tecniche.

FASE APERTURA E VERIFICA OFFERTE TECNICHE

Le sedute pubbliche di gara sono gestite dalla Commissione giudicatrice.

Le sedute pubbliche sono verbalizzate dal segretario individuato nel Decreto di nomina della Commissione giudicatrice.

La Commissione giudicatrice in seduta pubblica:

- apre le offerte tecniche e ne verifica la regolarità formale e consistenza;
- esclude le eventuali offerte tecniche irregolari.

In presenza di esclusioni:

- il segretario trasmette i verbali al DRC per l'adozione dei relativi atti;
- il DRC:
 - approva i verbali e adotta il provvedimento con il quale dispone le esclusioni;
 - entro 5 gg. dalla data di certificazione del decreto comunica il provvedimento che determina le esclusioni via pec agli esclusi riportando le relative motivazioni risultanti dai verbali (art. 76 co. 5 d.lgs. 50/2016);
 - pubblica sul Profilo del committente il decreto (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016).

FASE VALUTAZIONE TECNICA DELLA COMMISSIONE

In una o più sedute riservate la Commissione giudicatrice procede alla valutazione delle offerte tecniche.

Qualora nel corso della valutazione delle offerte risultasse necessario escludere una o più offerte, la Commissione provvede tempestivamente a darne comunicazione e a trasmettere i verbali al DRC per l'adozione dei relativi atti. In tali casi il DRC:

- approva i verbali e adotta il provvedimento con il quale dispone le esclusioni;
- entro 5 gg. dalla data di certificazione del decreto comunica il provvedimento che determina le esclusioni via pec agli esclusi riportando le relative motivazioni risultanti dai verbali (art. 76 co. 5 d.lgs. 50/2016);

- pubblica sul Profilo del committente il decreto (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016).

Terminata la valutazione delle offerte tecniche la Commissione convoca la seduta pubblica per dare lettura dei punteggi tecnici e aprire le offerte economiche.

FASE APERTURA OFFERTE ECONOMICHE

La Commissione giudicatrice:

- comunica i punteggi tecnici e li inserisce sul Sistema Start;
- apre, verifica ed approva le eventuali schede tecniche di valutazione;
- apre le offerte economiche e ne verifica la regolarità formale;
- esclude le eventuali offerte economiche irregolari (*);
- ove necessario sospende la seduta pubblica per l'effettuazione delle valutazioni sulle offerte economiche;
- approva la documentazione economica al fine di permettere al Sistema Start, in modo automatico, di attribuire i punteggi e formulare la classifica della gara.

se la migliore offerta non è anomala ex art. 97 co. 3 del Codice la Commissione può:

- formulare la proposta di aggiudicazione al DRC, oppure
- segnalare al DRC la presenza di elementi specifici di anomalia relativamente alla migliore offerta. Resta in ogni caso impregiudicata la volontà da parte del DRC di attivare o meno la verifica di congruità;

se la migliore offerta è anomala ex art. 97 co. 3 del Codice la Commissione non può formulare la proposta di aggiudicazione e trasmette al RUP l'offerta per la verifica di congruità.

(*) Qualora la Commissione avesse escluso offerte economiche irregolari e, relativamente alla migliore offerta classificata, risultasse necessario svolgere la verifica del costo della manodopera e/o di congruità dell'offerta, al fine di dare tempestiva comunicazione delle esclusioni:

- la Commissione giudicatrice trasmette i verbali al DRC per l'adozione dei relativi atti;
- il DRC:
 - approva i verbali e adotta il provvedimento con il quale dispone le esclusioni;
 - entro 5 gg. dalla data di certificazione del decreto comunica il provvedimento che determina le esclusioni via pec agli esclusi riportando le relative motivazioni risultanti dai verbali (art. 76 co. 5 d.lgs. 50/2016);
 - pubblica sul Profilo del committente il decreto (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016).

AGGIUDICAZIONE

Il DRC:

a) **se la migliore offerta non è anomala ex art. 97 co. 3 del Codice:**

- effettua - ove previsto - la verifica del costo della manodopera ex art. 95 co. 10 del d.lgs. 50/2016 e qualora non ritenga di attivare la verifica ex art. 97 co. 6, approva i verbali di gara (sia delle sedute pubbliche che riservate) e la proposta di aggiudicazione contenuta nel verbale di gara e **aggiudica**;
- se invece ritiene di attivare la verifica ex art. 97 co. 6, se è anche RUP la svolge direttamente altrimenti (se non è RUP) trasmette l'offerta al RUP al quale richiede di effettuare la verifica. Il RUP svolge la verifica di congruità dell'offerta con l'eventuale supporto della Commissione (secondo quanto previsto nella lettera di invito) redigendo apposito verbale delle operazioni nell'ambito del quale, al termine del procedimento di verifica dell'anomalia, formula la proposta di aggiudicazione o di esclusione. A conclusione della verifica pertanto:

- se la verifica si conclude positivamente, il DRC approva i verbali di gara e il/i verbale/i dal quale risultano sia le valutazioni fatte nel procedimento di anomalia che la proposta di aggiudicazione e **aggiudica (3° atto Decreto di aggiudicazione non efficace)**;
- se la verifica non si chiude positivamente e l'offerta viene ritenuta anomala, il RUP trasmette il/i verbale/i dal quale risultano le valutazioni fatte nel procedimento di anomalia e l'esito negativo della verifica al DRC che:
 - approva i verbali di gara e del procedimento di anomalia ed esclude l'offerta anomala con decreto;
 - entro 5 gg. dalla data di certificazione del decreto comunica il provvedimento via pec all'escluso (art. 76 co. 5 d.lgs. 50/2016);
 - pubblica sul Profilo del committente il decreto (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016);
 - scorre la graduatoria fino ad individuare la migliore offerta non anomala.

b) se la migliore offerta è anomala ex art. 97 co. 3 del Codice:

se è anche RUP la svolge direttamente altrimenti (se non è RUP) trasmette l'offerta al RUP al quale richiede di effettuare la verifica. Il RUP svolge la verifica di congruità dell'offerta con l'eventuale supporto della Commissione (secondo quanto previsto nella lettera di invito) redigendo apposito verbale delle operazioni nell'ambito del quale, al termine del procedimento di verifica dell'anomalia, formula la proposta di aggiudicazione o di esclusione. A conclusione della verifica pertanto:

- se la verifica si conclude positivamente, il DRC approva i verbali di gara e il/i verbale/i dal quale risultano sia le valutazioni fatte nel procedimento di anomalia che la proposta di aggiudicazione e **aggiudica (3° atto Decreto di aggiudicazione non efficace)**;
- se la verifica non si chiude positivamente e l'offerta viene ritenuta anomala, il RUP trasmette il/i verbale/i dal quale risultano le valutazioni fatte nel procedimento di anomalia e l'esito negativo della verifica al DRC che:
 - approva i verbali di gara e del procedimento di anomalia e esclude l'offerta anomala con decreto;
 - entro 5 gg. dalla data di certificazione del decreto comunica il provvedimento via pec all'escluso (art. 76 co. 5 d.lgs. 50/2016);
 - pubblica sul Profilo del committente il decreto (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016);
 - scorre la graduatoria fino ad individuare la migliore offerta non anomala.

Prima dell'adozione del decreto che dispone l'aggiudicazione non efficace, il DRC avvia le attività di controllo sull'aggiudicatario in relazione al possesso dei requisiti.

3° atto Decreto di aggiudicazione non efficace il DRC:

- approva i verbali di gara e i verbali dell'eventuale procedimento di anomalia, la proposta di aggiudicazione formulata dalla Commissione o dal RUP nel relativo verbale;
- procede, entro 5 gg. dalla data di certificazione del decreto, alle comunicazioni ai sensi dell'art. 76 co. 5 d.lgs. 50/2016 ai fini della decorrenza del termine di stand-still per la stipula del contratto;
- pubblica sul Profilo del committente il decreto (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016);

4° atto Dopo i controlli positivi sull'aggiudicatario, il DRC:

- **adotta il decreto con cui dichiara l'efficacia dell'aggiudicazione** e assume l'impegno della spesa;
- procede alla pubblicazione del provvedimento sul Profilo del committente (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016) e ne dà comunicazione ai concorrenti.

STIPULA CONTRATTO

Per le procedure negoziate di cui all'art. 36 comma 2, lettere c) e c-bis) di lavori, decorso il termine dilatorio di 35 giorni dall'invio dell'ultima comunicazione dell'aggiudicazione non efficace ai contro-interessati, è possibile stipulare il contratto.

Non si applica il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto di servizi e forniture per gli affidamenti di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016.

Il contratto, tra il DRC e l'Aggiudicatario, viene stipulato in forma di **scrittura privata** in modalità elettronica.

ALLEGATO “E”
Indicazioni per lo svolgimento della PROCEDURA di cui all’art. 36 comma 2 lettera b) per forniture e servizi e della PROCEDURA NEGOZIATA di cui all’art. 36 comma 2, lettera c) e c-bis) per lavori

CRITERIO MINOR PREZZO

Il presente documento ha lo scopo di fornire indicazioni agli uffici regionali relativamente alla gestione delle fasi della procedura negoziata dal decreto d'indizione alla stipula del contratto, individuando per ciascuna fase i ruoli ed i compiti dei soggetti coinvolti.

Ai sensi dell'art. 54 della l.r. n. 38/2007 e dell'art. 31 del D.lgs 50/2016 il DRC è il soggetto che adotta tutti i provvedimenti alla procedura di gara che hanno rilevanza esterna, approvando tutti gli atti endo-procedimentali connessi alla procedura di affidamento.

1. AVVIO PROCEDURA

Decreto di avvio procedura pubblicato in Banca dati senza pubblicazione degli allegati (avviso, capitolato, schema di contratto e, ove disponibile, lettera di invito).

Nel caso di forniture e servizi la presente procedura può essere avviata senza la preventiva adozione di un decreto di avvio (art. 32, comma 2, D.Lgs. 50/2016 e Delibera GR n. 842 del 25.06.2019).

L'Avviso di manifestazione di interesse, il capitolato e lo schema di contratto della procedura vengono pubblicati su Start. A seguito della ricezione delle manifestazioni di interesse degli operatori economici e dell'invio della lettera d'invito, la restante documentazione di gara viene pubblicata su Start .

Il RUP **pubblica sul Profilo Committente – Amministrazione Trasparente** per l'avvio della procedura, successivamente e tempestivamente alla pubblicazione su START, il decreto, l'Avviso, il capitolato e lo schema di contratto e per la successiva fase di invito alla presentazione dell'offerta da parte degli operatori economici che hanno manifestato interesse a partecipare la lettera d'invito e la restante documentazione di gara.

Ai fini della pubblicazione sul Profilo di committente nella Sezione “Amministrazione Trasparente” degli atti della procedura di affidamento e degli eventuali aggiornamenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016, il RUP utilizza le apposite funzionalità messe a disposizione dal sistema SITAT SA.

2. FASE DI GARA

Le sedute pubbliche di gara sono gestite dal DRC.

Le sedute pubbliche sono verbalizzate da personale del Settore di appartenenza o di Settori comunque afferenti alla stessa Direzione, compreso il personale di staff della medesima Direzione.

Il DRC:

- esamina la documentazione amministrativa;
- attiva l'eventuale soccorso istruttorio;
- al termine della valutazione dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali chiude la fase di verifica della documentazione amministrativa individuando gli operatori economici ammessi e esclusi,

Conclusa la verifica della documentazione amministrativa il DRC:

- apre le offerte e l'ulteriore documentazione economica e ne verifica la regolarità formale;
- esclude le eventuali offerte economiche irregolari;
- approva la documentazione economica al fine di permettere al Sistema START, in modo automatico, di formulare la classifica della gara;
- qualora le offerte siano almeno 5, il Sistema effettua il calcolo della soglia di anomalia (secondo quanto previsto dall'art. 97 co. 2 e 2-bis del D. Lgs. 50/2016), evidenzia le offerte anomale con eventuale applicazione dell'esclusione automatica delle offerte anomale (secondo quanto previsto dall'art. 97 co. 8 d.lgs. 50/2016).

Se la migliore offerta non è anomala o è prevista l'esclusione automatica delle offerte, il DRC formula la proposta di aggiudicazione e chiude la seduta.

Se la migliore offerta è anomala, il DRC chiude la seduta senza la formulazione della proposta di aggiudicazione e trasmette al RUP l'offerta per la verifica di congruità.

Il DRC approva i verbali a seguito della conclusione delle attività previste al successivo punto 3. "AGGIUDICAZIONE".

Se nella fase di gara sono state però disposte esclusioni, nelle more dell'effettuazione delle attività previste al punto 3, al fine di dare tempestiva comunicazione delle esclusioni, il DRC

- **approva i verbali di gara e adotta il decreto con il quale** individua gli ammessi e gli esclusi;
- entro 5 gg. dalla data di certificazione del decreto comunica il suddetto provvedimento (artt. 76 co. 2-bis e 5 d.lgs. 50/2016) via pec ai concorrenti riportando per gli esclusi le relative motivazioni risultanti dai verbali;
- pubblica sul profilo del committente il decreto (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016).

3. AGGIUDICAZIONE

Se la migliore offerta non è anomala, non è prevista la verifica del costo della manodopera e non viene attivata la verifica ex art. 97 co. 6, il DRC:

- **approva i verbali** di gara contenenti la proposta di aggiudicazione e **dispone l'aggiudicazione non efficace**;
- entro 5 gg. dalla data di certificazione del decreto, procede alle comunicazioni di cui all'art. 76 co. 2-bis e co. 5 del D.Lgs. 50/2016 via pec ai concorrenti, per i lavori anche ai fini della decorrenza del termine di stand still per la stipula del contratto, riportando per gli eventuali esclusi le relative motivazioni risultanti dai verbali;
- pubblica sul Profilo del committente il decreto (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016).

Se la migliore offerta non è anomala, ma è prevista la verifica del costo della manodopera, il DRC:

- verificata dal RUP la congruità del costo della manodopera, **approva i verbali** di gara e **dispone l'aggiudicazione non efficace**;

- entro 5 gg. dalla data di certificazione del decreto, procede alle comunicazioni di cui all'art. 76 co. 2-bis e co. 5 d.lgs. 50/2016 via pec ai concorrenti, per i lavori anche ai fini della decorrenza del termine di stand still per la stipula del contratto;
- pubblica sul Profilo del committente il decreto (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016).

Se la migliore offerta è anomala o viene attivata dal DRC la verifica ex art. 97 co. 6 il RUP verifica la congruità dell'offerta redigendo apposito verbale delle operazioni nell'ambito del quale, al termine del procedimento di verifica dell'anomalia, formula la proposta di aggiudicazione o di esclusione. Il RUP opera direttamente o avvalendosi della struttura di supporto, se esistente, o di una commissione nominata ad hoc.

Se la verifica si conclude positivamente, il RUP al termine della verifica formula la proposta di aggiudicazione al DRC e trasmette i verbali di gara e di anomalia contenenti la proposta di aggiudicazione al DRC.

Il DRC:

- **approva i verbali di gara, il/i verbale/i dal quale risultano le valutazioni fatte nel procedimento di anomalia, la proposta di aggiudicazione e aggiudica;**
- entro 5 gg. dalla data di certificazione del decreto, procede alle comunicazioni di cui all'art. 76 co. 2-bis e co. 5 d.lgs. 50/2016 via pec ai concorrenti ai fini della decorrenza del termine di stand-still per la stipula del contratto;
- pubblica sul Profilo del committente il decreto (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016);

Se la verifica è negativa, il RUP trasmette i verbali di gara e il/i verbale/i dal quale risultano le valutazioni fatte nel procedimento di anomalia e l'esito negativo della verifica al DRC che:

- **approva i verbali di gara e del procedimento di anomalia ed esclude (con decreto) l'offerta anomala;**
- entro 5 gg. dalla data di certificazione del decreto, procede alle comunicazioni di cui all'art. 76 co. 2-bis e co. 5 d.lgs. 50/2016 via pec al concorrente escluso;
- pubblica sul Profilo del committente il decreto (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016).

Il DRC a seguito dell'esclusione scorre la graduatoria fino ad individuare la migliore offerta non anomala.

Prima dell'adozione del decreto che dispone l'aggiudicazione non efficace, il DRC avvia le attività di controllo sull'aggiudicatario in relazione al possesso dei requisiti.

Dopo i controlli positivi sull'aggiudicatario, il DRC:

- **adotta il decreto con cui dichiara l'efficacia dell'aggiudicazione** e assume l'impegno della spesa;
- procede alla pubblicazione del provvedimento sul Profilo del committente (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016) e ne dà comunicazione ai concorrenti.

STIPULA CONTRATTO

Per le procedure negoziate di cui all'art. 36 comma 2, lettere c) e c-bis) di lavori, decorso il termine dilatorio di 35 giorni dall'invio dell'ultima comunicazione dell'aggiudicazione non efficace ai contro-interessati, è possibile stipulare il contratto.

Non si applica il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto di servizi e forniture per gli affidamenti di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016.

Il contratto, tra il DRC e l'Aggiudicatario, viene stipulato in forma di **scrittura privata** in modalità elettronica.