



**LIFE17 ENV/GR/000352**

**Deliverable Name: Procurement Plan**

**Deadline for the deliverable: 02/11/2018**

**LIFE PROJECT NAME: LIFE CAT4HEAVY**

**Data Project**

<b>Project location:</b>	Bulgaria, Germany, Greece, Italy, Netherlands, Spain
<b>Project start date:</b>	02/07/2018
<b>Project end date:</b>	01/01/2022
<b>Total budget:</b>	€ 2,774,017
<b>EU contribution:</b>	€ 1,635,662
<b>(%) of eligible costs:</b>	60

**Data Beneficiary**

<b>Name Beneficiary:</b>	DIMOS GALATSIU (Municipality of Galatsi), short name GALATSI
<b>Contact person:</b>	Mr. John Sklirakis
<b>Postal address:</b>	Arximidous 2 & Ippokratous str., 11146, Galatsi, Greece
<b>Telephone:</b>	+302132055418
<b>E-mail:</b>	jsklirakis@gmail.com
<b>Project Website:</b>	www.lifecat4heavy.eu



## Table of Contents

Executive Summary .....	3
1 Introduction.....	4
1.1 Project description .....	4
1.2 Deliverable description and objectives .....	4
2 Procurement Plan.....	4
3. List of procurements.....	5
3.1 EXTERNAL ASSISTANCE.....	5
3.2 EQUIPMENT.....	6
3.3 PROTOTYPE.....	6
3.4 OTHER COSTS.....	7
4. Procurements selection procedure and LIFE programme rules.....	9
4.1 Evaluation methodology.....	11
4.2 Procurement strategy.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
4.3 Rating procedure .....	11
5. Procurement activities monitoring.....	12
6. Subcontractors and suppliers list .....	12
7. Conclusions.....	15
8. Annexes .....	15



## Executive Summary

The deliverable describes the procurements management foreseen for the implementation during the LIFE CAT4HEAVY project.

The main objective of the document is to define the procurement plan and related procedures, following the EU rules and regulations regarding the competitive selection procedures, green procurement policies, best value for money principle and to monitor that all procurements will be performed following the present procurement plan.

The Procurement Plan is intended as a reference material to the project participants and will be kept up-to-date throughout the project lifetime.



## 1 Introduction

### 1.1 Project description

The LIFE CAT4HEAVY project aims to demonstrate the feasibility and performances of an emission control technology that will significantly impact air quality and environment by substantially reducing:

- air pollutant emissions of EU HDV sector: 2% compared to its emissions in 2015,
- the use of the critical raw materials: 0.35% with respect to the total actual EU demand,
- ammonia by 100% compared to the EU actual use in HDVs after-treatment systems,
- waste coming from end of life HDVs by retrofitting CAT4HEAVY on existing HDVs, independently by their Euro class.

### 1.2 Deliverable description and objectives

The objective of the Procurement Plan is to describe the procurements management foreseen for the action E2 Procurements management, in particular:

- Procurement list according to the Grant Agreement
- Procurements selection procedure
- Procurement activities monitoring and reporting
- Subcontractors and suppliers list.

## 2 Procurement Plan

The present Procurement Management Plan sets the procurement framework for LIFE CAT4HEAVY project. It will serve as a guide for managing the procurements related to external assistance, durable goods and other costs throughout the project.

During the project, all partners will monitor that all procurements will be carried out according to this plan. In case of problems, each Beneficiary Project manager will promptly inform the project coordinator and Management Board. If necessary, the Procurement plan will be updated to cope with emerged issues, and anyway green procurement policies and rules will be and remain a key aspect of the plan. The final report on the green procurement procedures followed during the project will be reported in the deliverable “Final Report on Green Procurement policies applied to the LIFE CAT4HEAVY project”, to be submitted on 01/10/2021.

The present procurement plan:

- lists the categories of goods/services to be procured according to the Grant Agreement budget;
- explains the procedures and the evaluation methodology;
- identifies the list of likely subcontractors and suppliers contacted and/or selected amongst the qualified suppliers of the beneficiaries' supplier list;
- aims to guarantee the realisation of the project in due time abiding the EU rules and regulations regarding competitive selection procedures, green procurements policies, best value for money principle;
- helps to monitor and report the activities in order to reduce risk of delay in the project realisation due to delays in supplying of goods and/or services.





### 3. List of procurements

The following services have been determined to be essential for completion and success of LIFE CAT4HEAVY project reported according to the Grant Agreement budget:

- External assistance costs – section 3.1
- Equipment costs– section 3.2
- Prototype costs – section 3.3
- Other costs – section 3.4

For all services, the following information are provided:

- Beneficiary short name (as indicated in The Grant Agreement)
- Action number
- Procedure (procurement procedure to be followed according to the Grant Agreement budget)
- Description
- Cost in €

#### 3.1 EXTERNAL ASSISTANCE

Beneficiary short name	Action number	Procedure	Description	Costs (€)
GALATSI	B4	Public tender	HDV maintenance	31.250
GALATSI	D1	Multiple offer	Support in dissemination activities	20.000
GALATSI	D1	Direct treaty	Design and production of Notice Boards, Flyers and Brochures, project logo, visual identity	10.000
GALATSI	D1	Direct treaty	Design, management and maintenance of project website	12.000
GALATSI	D1	Multiple offer	Elaboration of a on-line and off-line system for monitoring the emissions of the demonstration cases	23.000
GALATSI	E1	Multiple offer	Support to project management	24.500
MONO	B3	Multiple offer	Process optimization for the recovery of valuable metals (PGMs, Rare Earths, Critical Raw Materials) from replaced aftertreatment devices from Euro I to Euro V HDVs	20.000
PURI	B4	Multiple offer	Cost for one emission measurement	80.000
ValueL	B5	Direct treaty	Company for organisation of online surveys	10.000



ValueL	D1	Multiple offer	Company organising 2 joint workshops with dissemination and exploitation experts of the EU commission + 2 round-about tables with policy makers	20.000
ValueL	D2	Direct treaty	Company organising the networking event in Galatsi	15.000
ValueL	D2	Direct treaty	Company organising the networking event in Valencia/Brussels	15.000
GEAM	B4	Direct treaty	Truck maintenance	31.500
<b>TOTAL</b>				<b>312.250</b>

### 3.2 EQUIPMENT

Beneficiary short name	Action number	Procedure	Description	Actual cost (€)	Depreciation (eligible cost)
GALATSI	B4	Public tender	Portable Emission Control Devices	44.400	17.760
GEAM	B4	Multiple offer	Portable Emission Control Devices	36.000	14.729
<b>TOTAL</b>				<b>80.400</b>	<b>32.489</b>

### 3.3 PROTOTYPE

Beneficiary short name	Action number	Procedure	Description	Costs (€)
MONO	B1	Direct treaty	Cost for 5 TWC prototypes	7.500
MONO	B2	Direct treaty	Cost for 5 ORS prototypes	3.500
MONO	B3	Direct treaty	Cost for 5 ORS for B3.1	3.500
MONO	B3	Direct treaty	Cost for 1 LIFE CAT4HEAVY CECS prototypes for B3.2	2.100
MONO	B4	Multiple offer	Cost for 29 LIFE CAT4HEAVY CECS prototypes for demonstration and replication (unit prototype cost equal to that of B3.2 for MONOLITHOS)	60.900
PURI	B3	Direct treaty	Cost for DPF to be inserted in the LIFE CAT4HEAVY CECS prototype of B3.2	3.500



PURI	B3	Multiple offer	Cost for 5 DPF to be inserted in the ORS+DPF prototype for B3.1	17.500
PURI	B4	Multiple offer	Costs for DPF to be inserted in the 29 LIFE CAT4HEAVY CECS prototypes	101.500
<b>TOTAL</b>				<b>200.000</b>

### 3.4 OTHER COSTS

Beneficiary short name	Action number	Procedure	Description	Costs (€)
GALATSI	B4	Public tender	Costs for running HDVs in action B4 (fuel)	20.000
GALATSI	B4	Direct treaty	Travel costs of 2 members of Homologation Authority to be present at the emission measurements in Germany	1.600
GALATSI	D1	Direct treaty	Costs for experts' peer reviewed articles	20.000
GALATSI	D1	Direct treaty	Organization of 3 Joint workshops between EU projects	15.000
GALATSI	D1	Direct treaty	Costs for open access publication or publications on magazines	2.000
GALATSI	D1	Direct treaty	Organization of one project conferences	10.000
GALATSI	D1	Direct treaty	Costs for dissemination materials	2.000
GALATSI	D1	Direct treaty	Cost for translation of dissemination materials in Greek	2.000
GALATSI	D1	Direct treaty	Participation fees to at least 3 European conferences	3.500
GALATSI	E1	Direct treaty	Organization of the kick off and final project meetings	3.000
LOMAR	C1	Direct treaty	Databases updates for LCS-LCC-SLCA software	25.000
LOMAR	C2	Direct treaty	Databases updates for LCS-LCC-SLCA software	5.000
LOMAR	D1	Direct treaty	Costs for open access publication or publications on magazines	2.000
LOMAR	D1	Direct treaty	Participation fees to at least 3 European conferences	6.000
MONO	B3	Direct treaty	IP (patent) rights for the technology of recovery of valuable metals from replaced aftertreatment devices of Euro I-Euro V HDVs	30.000



MONO	B4	Direct treaty	Shipping of prototypes to Genoa, Mantua and other replication sites for retrofitting HDVs	2.500
MONO	D1	Direct treaty	Costs for open access publication or publications on magazines	2.000
MONO	D1	Direct treaty	Participation fees to at least 3 European conferences	3.500
MONO	D1	Direct treaty	Organization of final project conferences	10.000
MONO	E1	Direct treaty	Organization of the 2 <sup>nd</sup> project meeting	1.500
MONO	E1	Direct treaty	Auditing of the beneficiaries' financial reports	5.000
PURI	B3	Direct treaty	Shipping of 6 DPF filters to MONOLITHOS	420
PURI	B4	Direct treaty	Shipping of 29 DPF filters to MONOLITHOS	2.030
PURI	D1	Direct treaty	Costs for open access publication or publications on magazines	2.000
PURI	D1	Direct treaty	Participation fees to at least 3 European conferences	6.000
ValueL	B5	Direct treaty	Market report n 2 by known companies	15.000
ValueL	B5	Direct treaty	Market report n 3 by known companies	15.000
ValueL	B5	Direct treaty	Market report n 1 by known companies	15.000
ValueL	D1	Direct treaty	Participation fees to at least 3 European conferences	6.000
ValueL	D1	Direct treaty	Costs for open access publication or publications on magazines	2.000
ValueL	D2	Direct treaty	Participation fees to 1 USA conference	2.000
ValueL	D2	Direct treaty	Advisory board management and activities	30.000
GEAM	B4	Framework contract	Costs for Running demonstration HDVs (fuel)	16.000
GEAM	D1	Direct treaty	Costs for open access publication or publications on magazines	2.000
GEAM	D1	Direct treaty	Participation fees to at least 3 European conferences	6.000
GEAM	D1	Direct treaty	Dissemination materials	2.000
GEAM	D1	Direct treaty	Organization of the second project conference	12.000
GEAM	D2	Multiple offer	Organization of the networking event at the port of Genoa	17.000



GEAM	E1	Direct treaty	Organization of the 1 <sup>st</sup> project meeting	1.500
APAM	B4	Direct treaty	Costs for Running demonstration HDVs (fuel)	7.550
APAM	D1	Direct treaty	Dissemination materials	2.000
APAM	D1	Direct treaty	Costs for open access publication or publications on magazines	2.000
APAM	D1	Direct treaty	Participation fees to at least 3 European conferences	6.000
APAM	D2	Direct treaty	Organization of the networking event in Mantua during the European Mobility Week	10.000
<b>TOTAL</b>				<b>351.100</b>

We provide here some additional info for the following costs:

- Action B3, the MONO cost “IP (patent) rights for the technology of recovery of valuable metals from replaced aftertreatment devices of Euro I-Euro V HDVs 30.000 €” relates to the patent rights to adopt a new technology developed by TECNALIA for the recycling of valuable and critical materials included in CECS. For this reason, we kept the procedure for this cost as direct treaty.
- Action D1, GALATSI cost “costs for experts' peer reviewed articles (20.000 €)” refers to the publication of articles in more than one peer reviewed journals. For this reason, we kept the procedure for this cost as direct treaty.
- Action D2, ValueL cost for “Advisory board management and activities 30.000 €” is an aggregated other cost for the management of the advisory board that includes a variety of costs which have an individual cost significantly lower than €15.000. For this reason, we kept the procedure for this cost as direct treaty.

#### 4. Procurements selection procedure and LIFE programme rules

As indicated in the previous section, the selection procedures will be: direct treaty, multiple offer, framework or public tender. At the project beginning, partners have conducted a preliminary market analysis to identify possible companies working in the sectors of interest that could be subcontracted for specific activities and that could supply goods to be acquired. Among the identified potential suppliers, partners will select the suppliers respecting

- the principles of ‘best value for money’ and ‘no conflict of interest’;
- the principles of transparency, proportionality, equal treatment and non-discrimination of potential contractors;
- the EU public procurement rules (in the case of ‘public’ beneficiaries, i.e. GEAM and GALATSI);
- the green procurement rules and the quality criteria defined in section 4.1 and 4.2;
- total cost of products/services to be procured through the same supplier/subcontractor when selecting the applicable procurement procedure.

In the case of **multiple offer procedures**, at least 3 European supplier candidates (when possible, otherwise the maximum number with a top limit of 3 will be selected) will be selected upon the previous steps. They will be contacted and asked to provide a detailed quotation (including price, payment terms, delivery time,



penalties and guarantee conditions, detailed description of the goods) related to their proposed role in the activities. The quotations collected will be analysed to select the suppliers to be included in the Beneficiaries' Supplier list according to the criteria listed above. First of all, the selection will be carried out among companies included in the supplier list, i.e. collaborating with beneficiaries for a long time and guaranteeing a proved quality standard. If necessary, the selection will be extended outside the supplier list.

Galatsi is the only partner that will follow the procurement procedure of public tender for three costs exceeding €24,800 VAT included (see previous sections). Section 8 Annexes reports a table summarising the Greek Law 4412/2016-Contracting procedures applying to public entities for works, supplies and services (EU Directives 2014/24 & 2014/25), which Galatsi follows for all its contracting procedures. Galatsi will keep copies of the publication of the call for tender in the relevant media, such as e.g. the official journal, for these open tendering procedures.

Section 8 Annexes also reports the internal guidelines for selecting contractors for the public body GEAM and for the private company APAM. The supporting documents included are:

- Documentations from APAM valid for its contracting procedures;
- Declaration from GEAM that it follows the Italian Legislative Decree "DECRETO LEGISLATIVO 18 aprile 2016, n. 50" in its contracting procedures. The Italian Legislative Decree is visible here [http://www.gazzettaufficiale.it/atto/serie\\_generale/caricaDettaglioAtto/originario?atto.dataPubblicazioneGazzetta=2016-04-19&atto.codiceRedazionale=16G00062](http://www.gazzettaufficiale.it/atto/serie_generale/caricaDettaglioAtto/originario?atto.dataPubblicazioneGazzetta=2016-04-19&atto.codiceRedazionale=16G00062).

For external assistance, durable goods (equipment, prototype), and other costs, each associated beneficiary will upload in the project document repository every 3 months:

- short description of the adopted selection procedure;
- short description of the service/item purchased;
- explanation if invoice amounts differ from the contractual amount (particularly where the invoiced amount exceeds contracted amounts);
- Copy of the requests of offers sent by the beneficiary and the offers received by the subcontractors or in case of tender, a copy the publication of the call for tender published in the relevant media and the offers received;
- copy of the contract;
- copies of invoices.

#### 4.1 Green procurement guidelines

Green procurements will be pursued during the project itself by:

- Minimising the use of paper and paper products:
  - brochures, flyers and dissemination materials will be mainly published online, circulated by e-mail and printed only in a restricted number of copies;
  - project documents will be stored in the project intranet;
  - printed materials will be reduced.
- Minimising the use of transport means:
  - videoconferences or emails will be preferred to in-person project meetings (and hence transport) whenever possible;
  - public transport will be preferred to the private one;
  - planes and cars will be reduced in favour of trains with reduced GHG emissions.



- Organising the workshops in eco-friendly ways:
  - partners will prefer food services and caterers that produce the higher percentage of food organically, use seasonal products, minimise food waste and waste from food packaging;
  - partners will prefer hotels awarded the **EU eco-label**;
- Selecting and purchasing products and services that have a less adverse impact on human health and the environment. This will be defined with the help of suppliers and by choosing companies that have ISO 14001, OHSAS 18001, or other similar certificates (see Section 4.2);
- Purchasing goods and materials:
  - that are easy to recycle;
  - that are made by a manufacturing process that minimizes adverse environmental impacts (in terms of energy and material consumption and production of pollutant and greenhouse gas emissions) and avoids the creation of waste and pollutants at source;
  - that are used or remanufactured;
  - that have greater durability and longer life-span.

## 4.2 Evaluation methodology

For each procurement, LIFE CAT4HEAVY beneficiaries will adopt the procurement strategy defined in this plan to select, in the competitive selection procedure, the best value-for-money supplier. All the suppliers of services/goods that have been already assessed and qualified are reported in section **Error! Reference source not found.** The list includes both companies collaborating with beneficiaries for a long time and that can guarantee a proved quality standard and suppliers selected considered the following criteria:

- Price relative to the market (Score: 0-3),
- quality of the supplier candidate based on certifications for Quality-Environmental- Safety criteria or IMS audit result (Score: 0-3):
  - Company certificated ISO 9001 setting out the company quality management principles (ISO TS16949 or other certificate): + 1 point
  - Company certificated ISO 14001 defining the company environmental performance (eco-management and audit scheme, EMAS, or other certificate): + 0.5 points
  - Company certificated OHSAS 18001, Occupational Health and Safety Assessment Series (or other certificate): + 0.5 points
  - IMS audit: + 1 point
- Performance in terms of timeliness (Score: 0-1),
- payment terms and purchasing policy (Score: 0-1)
- delivery time (Score: 0-1),
- geographic location in order to minimise environmental impact of the delivery penalties (Score: 0-1).

## 4.3 Rating procedure

Using the criteria listed in section 4.2, the beneficiaries' procurement departments will calculate the overall following rating scale to evaluate subcontractors and suppliers.

**Excellent** 9-10 points

Exceeds the requirement. Excellent demonstration of relevant ability, understanding, experience, skills, resource and quality measures required to provide the goods / services. Potential added value.

**Good** 7-8 points





Satisfies the requirement with minor additional benefits. Good demonstration of the relevant ability, understanding, experience, skills, resource and quality measures required to provide the goods / services.

**Acceptable** 5-6 points  
Satisfies the requirement. Satisfying demonstration of the relevant ability, understanding, experience, skills, resource and quality measures required to provide the goods / services.

**Minor reservations** 3-4 points  
Satisfies the requirement with minor reservations. Some minor reservations regarding the supplier's relevant ability, understanding, experience, skills, resource and quality measures required to provide the goods / services.

**Important reservations** 1-2 points  
Satisfies the requirement with important reservations. Considerable reservations regarding the supplier's relevant ability, understanding, experience, skills, resource and quality measures required to provide the goods / services.

**Not acceptable** 0 points  
The requirement not satisfactory. Not compliant and/or insufficient information provided to demonstrate that the supplier has the ability, understanding, experience, skills, resource and quality measures required to provide the goods / services.

### 5. Procurement activities monitoring

The activities progress related to the procurement will be monitored according to the following indicators defined in the Grant Agreement:

Progress Indicators	Action number	Deadline	Responsible
List of procurements and list of potential subcontractors and suppliers ready	E2	Month 2	ALL PARTNERS
All subcontractors and suppliers selected	E2	Month 4	ALL PARTNERS
Monitoring that procurements related to all ongoing actions have been conducted as planned	E2	Month 12	GALATSI + ALL PARTNERS
Monitoring that procurements related to all ongoing actions have been conducted as planned	E2	Month 24	GATALSI + ALL PARTNERS
Monitoring that procurements related to all ongoing actions have been conducted as planned	E2	Month 36	GALATSI + ALL PARTNERS

### 6. Subcontractors and suppliers list

The beneficiaries have selected the following subcontractors and suppliers:

Beneficiary	Cost category	Action nr	Description	Supplier name	Address	VAT nr
-------------	---------------	-----------	-------------	---------------	---------	--------





GE.AM	External assistance	B4	Truck maintenance	ARMES snc	Via Fratelli Canepa, 140 – 16010 Serra Ricco (GE)	01725790990
GE.AM	External assistance	B4	Truck maintenance	MARESER srl	Via M. Boccanegra, 15 – 16126 Genova (GE)	02004380990
GE.AM	External assistance	B4	Truck maintenance	ARCED srl	Via Argine polcevera, 13 R – 16151 Genova (GE)	02232600102
GE.AM	Other costs	B4	Costs for Running demonstration HDVs (fuel)	KUWAIT SpA	Via dell’Oceano Indiano, 13 – ROMA	00891951006
GE.AM	Other costs	B4	Costs for Running demonstration HDVs (fuel)	TRASPORTO UNITO SERVICE	Via Sampierdarena, 68R – 16149 Genova (GE)	01924070996
GE.AM	Other costs	D1/D2	Organization of the second project conference / Organization of the networking event at the port of Genoa - catering	Capurro Ricevimenti	Passo dello Zerbino, 1 – 16121 Genova	
GE.AM	Other costs	D1/D2	Organization of the second project conference / Organization of the networking event at the port of Genoa - catering	GE.MI. Piccoli Grandi Eventi	Piazza Giacomo Matteotti, 9 – 16123 Genova	
APAM	Other costs	B4	Running demonstration HDVs - vehicle insurance costs	Unipol SAI		
APAM	Other costs	B4	Running demonstration HDVs - vehicle insurance costs	Gruppo ITAS Assicurazioni		
APAM	Other costs	B4	Running demonstration HDVs (fuel)	Centro Petroli Baroni S.R.L – fuel supply until 30/03/2019 (tender scheduled after to assign the new supplier)		



APAM	Other costs	D2	Organization of the networking event in Mantua during the European Mobility Week – costs for design, communication of events	Studio 26 - (present supplier, a new tender is scheduled in the coming months)		
APAM	Other costs	D2	Organization of the networking event in Mantua during the European Mobility Week – costs for printing, material production and set up for events	Stampati AGVA (present supplier, a new tender is scheduled in the coming months)		
APAM	Other costs	D2	Organization of the networking event in Mantua during the European Mobility Week – costs for catering during the events	Pasticceria arte bianca (present supplier but it can change according to future quotations)		
PURI	External assistance	B4	Cost for one emission measurement	Technische Universität Graz (Technical University of Graz) Institut für Verbrennungskraftmaschinen und Thermodynamik – subcontractor can change	Graz – AUSTRIA	
PURI	External assistance	B4	Cost for one emission measurement	FVT - Forschungsgesellschaft für Verbrennungskraftmaschinen und Thermodynamik mbH – subcontractor can change	Graz – AUSTRIA	



PURI	External assistance	B4	Cost for one emission measurement	FAKT GmbH– subcontractor can change	Heimertingen - Germany	
PURI	External assistance	B4	Suppliers have not yet been selected - This can only be done after further progress in the project development			
LOMAR	Other cost	C1/C2	Databases updates for LCA-LCC-SLCA software	Lavola, SA.	Spain	

This list will be completed and updated with additional suppliers during the project. Evaluation of a new supplier will follow the same supplier evaluation reported in section 4.

## 7. Conclusions

The present deliverable has been prepared at the project beginning in order to describe the procurement management according to the Grant Agreement. The document will be updated during the project lifespan and the final report on the green procurement procedures followed during the project will be reported in the deliverable “Final Report on Green Procurement policies applied to the LIFE CAT4HEAVY project”, to be submitted on 01/10/2021.

## 8. Annexes

## GALATSI STATEMENT FOR CONTRACTING PROCEDURES

The undersigned hereby certifies that:

1. My organisation, Municipality of Galatsi, follows the Greek Law 4412/2016-Contracting procedures applying to public entities for works, supplies and services (EU Directives 2014/24 & 2014/25 for all contracting procedures. The related law is available here [http://www.et.gr/ids-nph/search/pdfViewerForm.html?args=5C7QrtC22wFHp\\_31M9ESQXdtvSoClrL8RC-n\\_7hz1t15MXD0LzQTLWPU9yLzB8V68knBzLCmTXKaO6fpVZ6Lx3UnKI3nP8NxdnJ5r9cmWyJWeIDvWS\\_18kAEhATUkJb0x1LIIdQ163nV9K--td6SluRvcgBCRse6lnPkBO1m72m7odHFo4UjmhrIon8HalAPb](http://www.et.gr/ids-nph/search/pdfViewerForm.html?args=5C7QrtC22wFHp_31M9ESQXdtvSoClrL8RC-n_7hz1t15MXD0LzQTLWPU9yLzB8V68knBzLCmTXKaO6fpVZ6Lx3UnKI3nP8NxdnJ5r9cmWyJWeIDvWS_18kAEhATUkJb0x1LIIdQ163nV9K--td6SluRvcgBCRse6lnPkBO1m72m7odHFo4UjmhrIon8HalAPb). File "TABLE PUBLIC CONTRACTING AMOUNTS LAW 4412 2016.pdf", attached, clearly relates the sections of the law to the different contracting procedures to follow depending on the cost amount.
2. Accordingly to this law, costs above €20,000 plus VAT 24% have to follow the procedure of public tender Articles 118-par.1 & 117-par.1. and 5 case γ.

I am legally authorised to sign this statement on behalf of my organisation.

I have read in full the Model LIFE Grant Agreement with Special and General Conditions and the Financial Guidelines (provided with the LIFE application files).

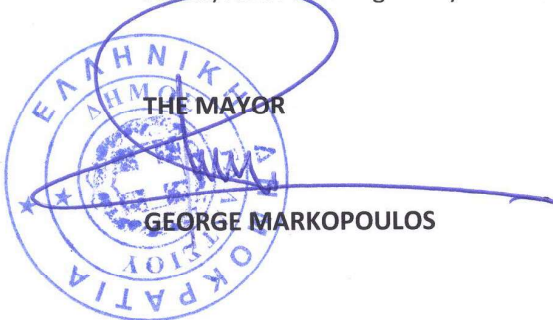
I certify to the best of my knowledge that the statements made in this proposal are true and the information provided is correct.

At Galatsi on 11th of April 2018

Signature of the Coordinating Beneficiary:

George Markopoulos

Status/function of signatory:



## ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΡΙΩΝ ΑΝΑΘΕΣΕΩΝ

### ΒΙΒΛΙΟ Ι (άρθρα 2-221)

#### ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ – ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

A/A	ΕΙΔΟΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	ΟΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΣΕ €	ΟΡΓΑΝΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΣΕ ΔΗΜΟΥΣ	ΟΡΓΑΝΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΣΕ ΚΟΙΝΩΦΕΛΕΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ & ΔΗΜΟΤΙΚΕΣ Α.Ε.	ΟΡΓΑΝΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΣΕ Δ.Ε.Υ.Α.	ΔΙΑΤΑΞΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	Απευθείας ανάθεση	20.000 € χωρίς ΦΠΑ	Δήμαρχος	Πρόεδρος (εφόσον του έχει μεταβιβαστεί η αρμοδιότητα από το Διοικητικό Συμβούλιο)	Γενικός Διευθυντής (για αναθέσεις έως 6.000€) Διοικητικό Συμβούλιο (για αναθέσεις άνω των 6.000€)	άρθρο 118 παρ.1 του Ν.4412/2016	Δείτε τη σχετική ενότητα στην διαδρομή: ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ (από 08.08.2016) » ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ » ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ » Απευθείας ανάθεση προμηθειών και υπηρεσιών
2	Συνοπτικός διαγωνισμός	60.000€ χωρίς ΦΠΑ	Οικονομική Επιτροπή	Διοικητικό Συμβούλιο	Διοικητικό Συμβούλιο	άρθρο 117 παρ.1 Ν.4412/2016	Δείτε τη σχετική ενότητα στην διαδρομή: ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ (από 08.08.2016) » ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ » ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ » Συνοπτικός διαγωνισμός
3	Δημοσίευση στην Εφημερίδα της ΕΕ	221.000€ χωρίς ΦΠΑ				άρθρο 5 περίπτ.γ Ν.4412/2016, Κανονισμός (ΕΕ) 2017/2365 της Επιτροπής της 18ης Δεκεμβρίου 2017	

ΔήμοςNet



ΤΕΧΝΙΚΑ ΕΡΓΑ

A/A	ΕΙΔΟΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	ΟΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	ΟΡΓΑΝΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	ΟΡΓΑΝΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΣΕ ΚΟΙΝΩΦΕΛΕΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ & ΔΗΜΟΤΙΚΕΣ Α.Ε	ΟΡΓΑΝΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΣΕ Δ.Ε.Υ.Α.	ΔΙΑΤΑΞΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	Απευθείας ανάθεση	20.000 € χωρίς ΦΠΑ	Δήμαρχος	Πρόεδρος (εφόσον του έχει μεταβιβαστεί η αρμοδιότητα από το Διοικητικό Συμβούλιο)	Γενικός Διευθυντής (για αναθέσεις έως 6.000€)  Διοικητικό Συμβούλιο (για αναθέσεις ενώ των 6.000€)	άρθρο 118 παρ.1 Ν.4412/2016	Μέχρι να τεθεί σε εφαρμογή το κεντρικό ηλεκτρονικό σύστημα κληρώσεων οι φορείς μπορούν να ακολουθούν τις διαδικασίες του συνοπτικού διαγωνισμού. (Υπ. Υποδομών Μεταφ. & Δικτ. εγκ. 18/ΔΝΣα/οικ.68559 /Φ.ΕΓΚΥΚΛ./19.10.2016)
2	Απευθείας ανάθεση μικρών έργων - εργασιών συντήρησης	έως 5.869,40 € χωρίς ΦΠΑ	Οικονομική Επιτροπή	Διοικητικό Συμβούλιο	Διοικητικό Συμβούλιο	άρθρου 15 του ΠΔ 171/87	Το άρθρο 15 του Π.Δ. 171/87 δεν έχει καταργηθεί ρητά (βλ. περ.67 άρθρου 377 Ν.4412/2016) από τον νέο νόμο επομένως εξακολουθεί να ισχύει για τους ΟΤΑ Α' βαθμού. (Υπ. Υποδομών Μεταφ. & Δικτ. εγκ.18/ΔΝΣα/οικ.68559 /Φ.ΕΓΚΥΚΛ./19.10.2016)
3	Απευθείας ανάθεση μικρών έργων - εργασιών συντήρησης από Σχολικές Επιτροπές- κάτω από 5.869,40 € χωρίς ΦΠΑ	μέχρι 2.934,70€ χωρίς ΦΠΑ από το Διευθυντή, μέχρι 5.869,41€ χωρίς ΦΠΑ η Σχολική Επιτροπή	Διευθυντής του Σχολείου ή του Δ.Σ. της σχολικής επιτροπής			Κ.Υ.Α. 13172/1995 (ΦΕΚ217/1995 τεύχος Β')	Οι διατάξεις της Κ.Υ.Α. 13172/1995 (ΦΕΚ217/1995 τεύχος Β') με την οποία καθορίζονται οι ιδιαίτερες προϋποθέσεις εκτέλεσης έργων επισκευής και συντήρησης σχολικών κτιρίων από τις Σχολικές Επιτροπές δεν έχει καταργηθεί από το Ν.4412/2016
4	Απευθείας ανάθεση καλλιτεχνικών έργων	5.000 € συν ΦΠΑ	Δήμαρχος	Πρόεδρος (εφόσον του έχει μεταβιβαστεί η αρμοδιότητα από το Διοικητικό		άρθρο 209 παρ.7 Ν.3463/06, Απόφαση ΥΠΕΣΔΔΑ Αριθμ 1319/07 (ΦΕΚ	Οι διατάξεις της παρ.7 του άρθρου 209 του Ν. 3463/06 με την οποία προβλέπεται η έκδοση απόφασης για τον καθορισμό ορίου προϋπολογισμού δαπάνης των καλλιτεχνικών έργων, που

ΔήμοςNet

				Συμβούλιο)		58/24.1.2007)	εκτελούνται με απευθείας ανάθεση και η κατ' εξουσιοδότηση αυτού εκδοθείσα απόφαση ΥΠΕΣΔΔΑ 1319/07 (ΦΕΚ 58/24.1.2007) δεν έχουν καταργηθεί από το Ν.4412/2016
5	Συνοπτικός διαγωνισμός	60.000€ χωρίς ΦΠΑ	Οικονομική επιτροπή	Διοικητικό Συμβούλιο	Διοικητικό Συμβούλιο	άρθρο 117 παρ.1 Ν.4412/2016	Δείτε τη σχετική ενότητα στη διαδρομή: ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ (από 08.08.2016) » ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ » ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ » Συνοπτικός διαγωνισμός
6	Δημοσίευση στην Εφημερίδα της ΕΕ	5.548.000€ χωρίς ΦΠΑ				άρθρο 5 περίπτ.α Ν.4412/2016, Κανονισμός (ΕΕ) 2017/2365 της Επιτροπής της 18ης Δεκεμβρίου 2017	

**ΜΕΛΕΤΕΣ – ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ**

Α/Α	ΕΙΔΟΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	ΟΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	ΟΡΓΑΝΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΣΕ ΔΗΜΟΥΣ	ΟΡΓΑΝΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΣΕ ΚΟΙΝΩΦΕΛΕΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ & ΔΗΜΟΤΙΚΕΣ Α.Ε	ΟΡΓΑΝΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΣΕ Δ.Ε.Υ.Α.	ΔΙΑΤΑΞΗ
1	Απευθείας ανάθεση	20.000 € χωρίς ΦΠΑ	Δήμαρχος	Πρόεδρος (εφόσον του έχει μεταβιβαστεί η αρμοδιότητα από το Διοικητικό Συμβούλιο)	Γενικός Διευθυντής (για αναθέσεις έως 6.000€) Διοικητικό Συμβούλιο (για αναθέσεις άνω των 6.000€)	άρθρο 118 παρ.1 Ν.4412/2016
2	Συνοπτικός διαγωνισμός	60.000€ χωρίς ΦΠΑ	Οικονομική επιτροπή	Διοικητικό Συμβούλιο	Διοικητικό Συμβούλιο	άρθρο 117 παρ.1 Ν.4412/2016
3	Δημοσίευση στην Εφημερίδα της ΕΕ μελετών	221.000€ χωρίς ΦΠΑ				άρθρο 5 περίπτ.γ Ν.4412/2016, Κανονισμός (ΕΕ) 2017/2365 της Επιτροπής της 18ης Δεκεμβρίου 2017
4	Δημοσίευση στην Εφημερίδα της ΕΕ κοινωνικών υπηρεσιών	750.000€ χωρίς ΦΠΑ				άρθρο 5 περίπτ.δ Ν.4412/2016





Sede legale: Via Dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova  
C.P. 239 Mantova Centro  
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200  
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

T. 0376 2301 - F. 0376 230330  
apam@apam.it - www.apam.it

servizi per la mobilità



## **REGOLAMENTO INTERNO**

### **PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI E PER LE FORNITURE DI BENI E DI SERVIZI**

### **DI VALORE INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE**

ADOTTATO AI SENSI DELL'ART. 238, COMMA 7,  
DEL DECRETO LEGISLATIVO 12 APRILE 2006 N. 163 E S.M.I.

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 22.12.2015



Sede legale: Via Dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova  
C.P. 239 Mantova Centro  
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200  
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.  
T. 0376 2301 - F. 0376 230330  
apam@apam.it - www.apam.it

servizi per la mobilità



## **Introduzione e linee guida**

Il decreto legislativo n. 163/2006 e s.m.i. ha innovato la materia degli appalti pubblici recependo in un unico testo normativo, il Codice Unico Appalti, le direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE recanti la disciplina delle procedure di aggiudicazione dei contratti di lavori, servizi e forniture per i settori speciali e per i settori ordinari.

L'entrata in vigore del Codice Unico Appalti è avvenuta il 1° luglio 2006. Il Codice Unico Appalti prevede per le spese sottosoglia per i settori speciali, l'estensione, per gli enti aggiudicatori qualificabili come amministrazioni aggiudicatrici (amministrazioni dello Stato, enti pubblici territoriali, organismi di diritto pubblico...), della disciplina prevista sopra soglia con semplificazioni relativamente a pubblicità e termini e, per gli enti aggiudicatori qualificabili come imprese pubbliche (quale è APAM ESERCIZIO S.p.A.), un rinvio ai regolamenti interni delle imprese, che comunque devono essere informati al rispetto dei principi del Trattato CE a tutela della concorrenza.

L'art. 238, comma 7, del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 stabilisce, infatti, che *"Le imprese pubbliche e i soggetti titolari di diritti speciali ed esclusivi per gli appalti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, rientranti nell'ambito definito dagli articoli da 208 a 213, applicano la disciplina stabilita nei rispettivi regolamenti, la quale, comunque, deve essere conforme ai principi dettati dal Trattato CE a tutela della concorrenza"*.

Il richiamo ai *"rispettivi regolamenti"* appare come un sostanziale adempimento: viene riservato e in sostanza fatto carico alle stazioni appaltanti/imprese pubbliche dell'onere di prevedere una disciplina "aziendale" in merito, là dove non vi sia già, o non sia richiamabile, una disciplina legislativa non espressamente derogata o abrogata dal Codice. Il legislatore si è, altresì, preoccupato di indirizzare la potestà regolamentare e la sua applicazione, ribadendo la necessità del rispetto dei principi del Trattato a tutela della concorrenza.

Il presente Regolamento di APAM ESERCIZIO S.p.A. è pertanto informato, a tutela della concorrenza, al perseguimento di finalità di carattere generale ed in particolare ad:

- assicurare un'adeguata partecipazione e la non discriminazione di operatori economici nelle procedure di acquisizione di lavori e forniture di beni e dei servizi;
- assicurare l'imparzialità nel trattamento degli operatori economici interpellati;
- assicurare la trasparenza nella gestione delle procedure di scelta dell'operatore economico affidatario e l'adeguata motivazione dei provvedimenti adottati.

Il presente Regolamento è applicabile alle procedure per l'aggiudicazione dei contratti di lavori, servizi e forniture di valore inferiore alle soglie comunitarie, che, fino al 31 dicembre 2015, per i settori speciali sono pari a € 414.000,00 per servizi e forniture e ad € 5.186.000,00 per lavori (soglie in vigore dall'1/01/2014 ex Regolamento UE n. 1336/2012 del 13/12/2013).

Le suddette soglie comunitarie possono subire variazioni a seguito dell'emanazione di apposito regolamento UE di modifica delle direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE riguardante variazioni alle soglie di applicazione in materia di procedure di aggiudicazione di appalti; conseguentemente si riterranno automaticamente adeguati, anche se non espressamente riportati, i limiti di valore indicati agli artt. 7 e seguenti del presente Regolamento.



Sede legale: Via Dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova  
C.P. 239 Mantova Centro  
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200  
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.  
T. 0376 2301 - F. 0376 230330  
apam@apam.it - www.apam.it

servizi per la mobilità



## **Indice**

### **AMBITO DI APPLICAZIONE**

Art. 1 – Scopo e campo di applicazione

Art. 2 – Definizioni

Art. 3 – Riferimenti

### **PRINCIPI**

Art. 4 – Principi generali

Art. 5 – Efficacia amministrativa ed economicità

Art. 6 – Divieto di artificioso frazionamento

### **SOGLIE**

Art. 7 – Limiti di importo dei contratti per le procedure sotto soglia

Art. 7-bis – Soglie per le procedure in economia

Art. 7-ter – Soglie per le procedure di gara pubblica sub-europee

Art. 8 – Calcolo delle soglie

### **PROCEDURE DI GARA**

Art. 9 – Procedure di affidamento

Art. 9-bis – Procedure aperte

Art. 9-ter – Procedure ristrette

Art. 9-quater – Procedure negoziate

### **POTERI DI SPESA E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Art. 10 – Poteri di spesa

Art. 11 – Autorizzazione a contrarre

Art. 12 – Responsabile del procedimento – Individuazione, funzioni e responsabilità



Sede legale: Via Dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova  
C.P. 239 Mantova Centro  
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200  
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.  
T. 0376 2301 - F. 0376 230330  
apam@apam.it - www.apam.it

servizi per la mobilità



## PROCEDURE IN ECONOMIA

Art. 13 – Selezione degli operatori economici

Art. 14 – Procedure di selezione

Art. 15 – Criteri di aggiudicazione

Art. 16 – Procedura di aggiudicazione

Art. 17 – Affidamento diretto

Art. 18 – Acquisti con servizio di cassa interno

Art. 19 – Affidamenti di incarichi di consulenza specialistica e di incarichi professionali

## GARE PUBBLICHE SUB-EUROPEE

Art. 20 – Gare pubbliche sub-europee

## AGGIUDICAZIONE DELLE GARE SOTTO SOGLIA DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI

Art. 21 – Commissione giudicatrice e sedute di gara

Art. 22 – Norme in materia di aggiudicazione provvisoria

Art. 23 – Aggiudicazione definitiva e stipula del contratto

## CONTENZIOSO E DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24 – Modalità di proposizione delle contestazioni – Accordo bonario

Art. 25 – Foro competente

Art. 26 – Disposizioni di coordinamento

Art. 27 – Norme finali ed entrata in vigore

\*\*\*\*\*



Sede legale: Via Dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova  
C.P. 239 Mantova Centro  
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200  
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.  
T. 0376 2301 - F. 0376 230330  
apam@apam.it - www.apam.it

servizi per la mobilità



## AMBITO DI APPLICAZIONE

### Art. 1 – Scopo e campo di applicazione

Il presente Regolamento disciplina l'attività negoziale per l'affidamento di lavori, forniture di beni e servizi di valore inferiore alle soglie comunitarie (sotto soglia) da parte della società APAM Esercizio S.p.A. (d'ora in poi denominata nel presente regolamento come "APAM"), con sede in via dei Toscani n. 3/C a Mantova, ai sensi dell'art. 238 comma 7 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163.

L'attività negoziale si esplica con la stipulazione di contratti, a cui si perviene tramite procedura di gara pubblica, confronto concorrenziale fra più soggetti, negoziazione diretta con un singolo soggetto. In generale dal contratto derivano impegni di spesa o previsioni di ricavo.

### Art. 2 - Definizioni

Per quanto di seguito non diversamente definito si intendono integralmente recepite nel presente Regolamento le definizioni di cui all'art. 3 del Decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163:

APAM Esercizio S.p.A.: il soggetto economico che trova disciplina della sua attività negoziale nel rispetto delle norme del presente Regolamento (d'ora in poi denominato nel presente regolamento come "APAM");

Codice unico: Decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e successive modifiche ed integrazioni, corredato dal D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 (Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. n.163/2006);

Organi di amministrazione: soggetti, previsti nello statuto di APAM o, più in generale, nell'organizzazione aziendale (Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Dirigente Area Servizi Amministrativi e Finanziari, Dirigente Area Servizi Tecnici...), ai quali sono attribuiti o delegati poteri e competenze specifici nell'ambito e per le applicazioni del presente Regolamento.

Lavori: esecuzione o, congiuntamente, la progettazione e l'esecuzione di opere relative e/o strumentali alle attività svolte da APAM.

Forniture: beni strumentali o di consumo acquisiti da APAM per i propri bisogni.

Servizi: prestazioni di terzi acquisite da APAM per i propri bisogni.

Albo Fornitori: albo telematico dei fornitori di beni e prestatori di servizi o lavori di APAM, in cui sono iscritti e classificati gli operatori economici interessati, in possesso di requisiti di ordine generale e di capacità professionale, idonei al soddisfacimento delle esigenze aziendali.

Procedura aperta: procedura di gara in cui ogni operatore economico presente sul mercato e avente i requisiti richiesti può presentare offerta.



Sede legale: Via Dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova  
C.P. 239 Mantova Centro  
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200  
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.  
T. 0376 2301 - F. 0376 230330  
apam@apam.it - www.apam.it

servizi per la mobilità  

**Procedura ristretta:** procedura di gara alla quale partecipano solo gli operatori economici che hanno chiesto di partecipare a seguito di pubblicazione di avviso e che sono invitati da APAM, in quanto in possesso dei requisiti richiesti.

**Procedura negoziata:** procedura di gara in cui APAM, direttamente o a seguito di confronto concorrenziale, se del caso confronto sollecitato da avvisi pubblici, o anche mediante indagine di mercato, consulta gli operatori economici di propria scelta e negozia con uno o più di essi le condizioni dell'appalto.

**Bando o Avviso di gara:** documento, da pubblicarsi con le modalità di volta in volta definite, con cui APAM segnala la necessità di acquisire lavori, servizi e/o forniture, contenente, se necessario, l'indicazione dei requisiti minimi di ordine generale, economico e tecnico ritenuti opportuni;

**Gare pubbliche sub-europee:** procedure concorsuali ad evidenza pubblica relative a contratti di importo compreso, in ragione della tipologia (Lavori – Servizi – Forniture), tra le soglie minime indicate all'art. 7-ter del presente regolamento e la soglia comunitaria di riferimento.

**Spesa in economia:** ogni spesa inerente la fornitura di beni, la prestazione di servizi o l'esecuzione di lavori da effettuarsi entro i limiti stabiliti dal presente Regolamento e per la quale non è prevista, dallo stesso Regolamento, una procedura ad evidenza pubblica, allo scopo di favorire lo snellimento dell'azione amministrativa per motivi di semplicità, urgenza o di necessità. Essa è tuttavia caratterizzata dall'esperienza di una procedura comunque concorsuale per l'individuazione del soggetto affidatario.

**Affidamento diretto:** procedura di affidamento in cui APAM negozia direttamente con un soggetto di propria scelta, regolarmente iscritto all'Albo Fornitori, le condizioni per l'affidamento di forniture di beni, servizi o lavori entro i limiti e con le modalità stabiliti dal presente Regolamento.

**Spesa di piccola entità:** spesa che si effettua tramite il servizio interno di cassa, finalizzato a spese di modesta entità relative ad acquisti urgenti o prestazioni di pronto intervento, nonché per le spese che non è possibile effettuare mediante preventiva ordinazione.

**Responsabile del Contratto:** soggetto o soggetti cui, in relazione alle rispettive competenze e responsabilità attribuite nell'ambito dell'organizzazione aziendale, è demandato l'esercizio delle funzioni indicate all'art. 12 del presente regolamento.

### **Art. 3 - Riferimenti**

Il presente Regolamento fa riferimento a:

- D.Lgs. n. 163/2006 (“Codice dei Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture”);
- D.P.R. n. 207/2010 (“Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante <<Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE>>”);
- D.Lgs. n. 196/2003 (Trattamento dei dati personali);



Sede legale: Via Dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova  
C.P. 239 Mantova Centro  
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200  
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.  
T. 0376 2301 - F. 0376 230330  
apam@apam.it - www.apam.it

servizi per la mobilità



- D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni;
- Manuale Qualità e procedure del Sistema Qualità relative agli acquisti;
- Altre procedure di sistema.

## PRINCIPI

### Art. 4 – Principi generali

I principi che regolano le azioni e le attività di APAM, relativamente ai contratti disciplinati dal presente Regolamento, sono ispirati al rispetto della libera concorrenza e alla trasparenza dei comportamenti in tutta la fase concorsuale e negoziale, nonché dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza; l'affidamento deve altresì garantire la qualità delle prestazioni e rispettare i principi di parità di trattamento fra i possibili concorrenti, non discriminazione e proporzionalità.

Qualora previste per obbligo di legge, la pubblicità degli avvisi di gara e l'informazione sull'esito della procedura devono essere garantite.

Nella procedura non devono essere imposte condizioni o restrizioni che limitano la libertà degli operatori economici in misura superiore, e perciò sproporzionata, a quella effettivamente necessaria al raggiungimento dello scopo.

Non possono essere richieste garanzie o imposte penali di importo palesemente eccessivo rispetto al valore del contratto e all'interesse di APAM all'adempimento.

Le specifiche tecniche relative agli appalti disciplinati dal presente Regolamento non possono menzionare una fabbricazione o provenienza determinata o un procedimento particolare, né far riferimento ad un marchio, un brevetto o un tipo, o ad un'origine o produzione specifica, che avrebbero come effetto di favorire o eliminare talune imprese o taluni prodotti. Tale menzione è consentita nel caso in cui si rendesse necessaria al fine di garantire una descrizione sufficientemente precisa e intellegibile dell'oggetto dell'appalto, a condizione che sia accompagnata dall'espressione "*o equivalente*".

### Art. 5 – Efficacia amministrativa ed economicità

Rispetto all'azione interna le procedure, le azioni e le attività devono essere ispirate al principio di economicità, e cioè all'impiego ottimale delle risorse a disposizione; devono conformarsi al principio di efficacia, e cioè all'obbligo di conseguire un determinato risultato tramite un'azione idonea; devono riferirsi al principio di efficienza, e cioè all'obbligo di rapportare i costi con i vantaggi derivanti dal raggiungimento di uno scopo prefissato, con saldo positivo a favore dei vantaggi.





## **Art. 6 – Divieto di artificioso frazionamento**

Un contratto non può essere artificiosamente frazionato al fine di eludere l'applicazione di alcune norme del presente Regolamento o quelle del Codice Unico.

In particolare, salvo comprovate e motivate esigenze, non possono essere disposti affidamenti per periodi inferiori all'anno allorché si riferiscano a prestazioni di servizio di carattere continuativo che è previsto si svolgano durante l'intero anno di riferimento.

Analogo divieto è disposto per forniture, somministrazioni e lavori che vengono frazionati per periodi inferiori all'anno allo scopo di non sottoporre la relativa procedura di acquisto alle norme del presente Regolamento o a quelle del Codice Unico.

## *SOGLIE*

### **Art. 7 – Limiti di importo dei contratti per le procedure sotto-soglia**

Le procedure per le acquisizioni di lavori, servizi e forniture sotto-soglia comunitaria si applicano per i seguenti affidamenti:

- a) Lavori di importo inferiore a euro 5.186.000;
- b) Servizi di importo inferiore a euro 414.000;
- c) Forniture di importo inferiore a euro 414.000.

I valori indicati possono variare ad esito di quanto previsto all'art. 215 del D.Lgs. 163/2006.

### **Art. 7-bis – Soglie per le procedure in economia**

Salvo l'affidamento diretto di cui all'art. 17 del presente regolamento, le procedure in economia mediante cottimo fiduciario di cui ai successivi artt. 13 e seguenti si applicano per l'affidamento di:

- lavori di importo pari od inferiore ad € 200.000;
- servizi e forniture di importo pari od inferiore ad € 207.000.

Le soglie sono adeguate in relazione alla modifica prevista dall'art. 28 del D.Lgs. 163/2006 con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dall'art. 248 del D.Lgs. 163/2006.

Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;





Sede legale: Via Dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova  
C.P. 239 Mantova Centro  
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200  
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.  
T. 0376 2301 - F. 0376 230330  
apam@apam.it - www.apam.it

servizi per la mobilità  

c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;

d) urgenza determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

### **Art. 7-ter – Soglie per le procedure di gara pubblica sub-europee**

Le procedure di gara pubblica di cui al successivo art. 19 del presente Regolamento si applicano per l'affidamento di:

- lavori di importo superiore ad € 200.000 e fino alla soglia comunitaria;
- servizi e forniture di importo superiore ad € 207.000 e fino alla soglia comunitaria.

Le soglie sono adeguate in relazione alla modifica prevista dall'art. 28 del D.Lgs. 163/2006 con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dall'art. 248 del D.Lgs. 163/2006.

### **Art. 8 – Calcolo delle soglie**

Ai fini dell'applicazione delle soglie di cui al presente Regolamento si tiene conto del valore stimato del contratto da stipulare, calcolato al netto dell'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.). Il calcolo del valore stimato è basato sull'importo totale massimo di ciascun contratto, ivi compresa qualsiasi forma di opzione o proroga dello stesso.

Per i contratti di durata pluriennale si deve tenere conto del valore complessivo stimato per l'intera durata degli stessi.

Per i contratti di durata indeterminata o superiore a quarantotto mesi, si deve tenere conto del valore mensile moltiplicato per quarantotto.

Per quanto non previsto dal presente articolo si rinvia all'art. 29 del Codice Unico.

## *PROCEDURE DI GARA*

### **Art. 9 – Procedure di affidamento**

La procedura di affidamento di appalti nei settori speciali di importo inferiore alle soglie comunitarie è, di norma, la procedura negoziata senza pubblicazione del bando o con forme di pubblicità semplificate, in base ai valori del contratto.

Ove ritenuto opportuno, comunque, APAM a proprio insindacabile giudizio può fare ricorso all'esperimento di procedure aperte o ristrette ovvero negoziate con pubblicazione del bando, i cui contenuti sono quelli previsti dal Codice Unico per gli appalti sopra soglia.



Sede legale: Via Dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova  
C.P. 239 Mantova Centro  
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200  
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.  
T. 0376 2301 - F. 0376 230330  
apam@apam.it - www.apam.it

servizi per la mobilità  

### **Art. 9-bis – Procedure aperte**

Nelle procedure aperte la gara si svolge nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti nella/nel lettera di invito/disciplinare di gara o comunicati successivamente alla scadenza per la presentazione delle offerte, con il sistema delle offerte segrete pervenute entro il termine fissato e redatte secondo le modalità individuate nella/nel lettera di invito/disciplinare di gara.

Le sedute di gara di esame della documentazione e di verifica dell'offerta economica, con eventuale attribuzione del punteggio finale nel caso dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sono pubbliche.

La gara è aggiudicata al miglior offerente, ovvero al concorrente che offre il prezzo più basso oppure il più elevato ribasso percentuale sull'importo o su un elenco prezzi a base d'asta. La gara può essere anche aggiudicata all'offerta economicamente più vantaggiosa. Ai fini della scelta del criterio di aggiudicazione e degli elementi di valutazione nel caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, si rinvia a quanto stabilito al successivo art. 15.

### **Art. 9-ter – Procedure ristrette**

Nelle procedure ristrette l'avviso di gara prevede un termine per consentire agli aspiranti concorrenti di manifestare l'intenzione di partecipare alla gara e, se previsto, di documentare il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione. La verifica della documentazione attestante il possesso dei requisiti è effettuata dal Responsabile Unico del Procedimento.

La procedura successiva all'invito a presentare offerta è disciplinata analogamente a quanto previsto per le procedure aperte, fatta salva la possibilità, in sede di approvazione delle norme che regolano le gare pubbliche sub-europee, di prevedere per le procedure ristrette modalità parzialmente semplificate.

La gara è aggiudicata al miglior offerente analogamente a quanto previsto dal precedente art. 9-bis.

### **Art. 9-quater – Procedure negoziate**

La procedura negoziata con pubblicazione dell'avviso di gara segue di norma le modalità previste per la procedura ristretta, ad esclusione di quanto previsto per la pubblicità alle sedute di gara.

La procedura negoziata diretta o plurima senza pubblicazione di avviso di gara può essere effettuata soltanto per le occasioni, le contingenze e i motivi previsti nell'art. 221 del Codice Unico.

In caso di offerte plurime, la procedura negoziata può prevedere una prima fase di confronto tecnico e/o economico fra le ditte offerenti, confronto finalizzato alla individuazione della/e migliore/i soluzione/i tecnica/che e/o della/e migliore/i offerta/e; ed una seconda fase di negoziazione tendente a conseguire dal/i concorrente/i che ha/hanno presentato la/e migliore/i offerta/e o le migliori condizioni per APAM secondo quanto prescritto dalla/dal lettera di



Sede legale: Via Dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova  
C.P. 239 Mantova Centro  
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200  
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.  
T. 0376 2301 - F. 0376 230330  
apam@apam.it - www.apam.it

servizi per la mobilità



invito/disciplinare di gara. In ogni caso deve essere effettuata una procedura di confronto che garantisca la par condicio a tutti i concorrenti.

### *POTERI DI SPESA E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO*

#### **Art. 10 – Poteri di spesa**

L'esercizio del potere di spesa, nonché la competenza ad autorizzare le procedure e la stipula dei contratti di cui al presente Regolamento, in conformità al riparto di competenze di cui allo statuto societario e nei limiti di oggetto e valore delle deleghe agli acquisti conferite dal Consiglio di Amministrazione, sono demandati all'Amministratore Delegato della società, il quale può a sua volta trasferire i suddetti poteri ai Dirigenti aziendali con specifiche deleghe o procure speciali per importi limitati o tipologie di acquisto .

Per quanto attiene all'esercizio del potere di spesa per importi non direttamente delegati, rimane competente il Consiglio di Amministrazione della società.

#### **Art. 11 – Autorizzazione a contrarre**

Le procedure di spesa mediante gare per l'affidamento di appalti sotto soglia europea sono autorizzate dall'Amministratore Delegato, previa approvazione, prima dell'avvio della procedura di affidamento, di idonea “determina dirigenziale a contrarre” predisposta dal Dirigente responsabile della direzione o del servizio cui compete l'acquisto e/o l'utilizzo del bene e/o servizio e/o lavoro richiesto.

La determina di autorizzazione a contrarre, corredata da una “richiesta di acquisto” (RDA) redatta preventivamente dal soggetto richiedente responsabile, deve individuare gli elementi essenziali del contratto (oggetto, valore economico, forma, clausole essenziali) e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, con relative motivazioni.

#### **Art. 12 – Responsabile del procedimento – Individuazione, funzioni e responsabilità**

Tutte le fasi di ogni procedimento sono eseguite sotto la diretta responsabilità e vigilanza di un “Responsabile unico del procedimento” (RUP), nominato tra i dirigenti o funzionari di ruolo dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Delegato di APAM, con delega generica o specifica per il singolo procedimento, preventivamente o contemporaneamente alla relativa determina dirigenziale a contrarre.

Il responsabile unico del procedimento è colui che esprime le norme tecniche di riferimento, formula le prescrizioni e il capitolato, cura tutti gli adempimenti relativi alla redazione del progetto, provvede a tutti gli adempimenti procedurali per addivenire alla conclusione del contratto, è incaricato di seguire e verificare il rispetto delle condizioni contrattuali da parte del fornitore, del prestatore di servizi o dell'esecutore di lavori.



Sede legale: Via Dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova  
C.P. 239 Mantova Centro  
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200  
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.  
T. 0376 2301 - F. 0376 230330  
apam@apam.it - www.apam.it

servizi per la mobilità 

In tutti i casi in cui non siano figure coincidenti, il RUP può avvalersi, ciascuno per la parte di competenza, di referenti operativi aziendali individuati nella determina di autorizzazione a contrarre, quali:

- il responsabile tecnico: è colui che esprime le norme tecniche di riferimento, formula le prescrizioni e il capitolato e cura tutti gli adempimenti tecnici relativi;
- il responsabile dell'esecuzione del contratto: è colui che è incaricato di seguire e verificare il rispetto delle condizioni contrattuali da parte del fornitore o del prestatore di servizi.

La responsabilità della procedura rimane sempre e comunque attribuita al responsabile del procedimento, come sopra individuato.

## *PROCEDURE IN ECONOMIA*

### **Art. 13 – Selezione degli operatori economici**

Salvo l'affidamento diretto previsto dai successivi artt. 17 e 18, per le procedure in economia relative a lavori, forniture e servizi è necessario promuovere il più possibile la concorrenza. APAM dovrà garantire, di norma, il criterio della rotazione degli operatori economici, salvo in casi particolari congruamente motivati ovvero quando per le particolarità dell'oggetto o l'elevata specializzazione delle forniture necessarie non sia possibile individuare il fornitore sulla base dell'Albo ovvero qualora APAM sulla base delle proprie conoscenze di mercato ritenga utile ampliare la concorrenzialità rispetto alle ditte iscritte all'Albo Fornitori. In tal caso il provvedimento di autorizzazione motiverà la decisione di interpellare soggetti o ditte non iscritte all'Albo Fornitori.

Resta salva la facoltà di APAM di invitare l'operatore economico aggiudicatario della precedente procedura per l'aggiudicazione di contratti di pari oggetto.

In particolare, per i lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 20.000 euro è consentito l'affidamento diretto ai sensi e nel rispetto di quanto disposto dall'art. 17 del presente Regolamento.

Per lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 20.000 euro e sino a 200.000 euro, l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati tramite elenchi predisposti dalla stazione appaltante.

I soggetti da invitare alle procedure di cui ai precedenti commi sono da individuare di norma tra quelli iscritti all'albo fornitori per le categorie merceologiche di forniture e servizi e di lavori oggetto della procedura; nel caso in cui non vi siano soggetti iscritti all'albo fornitori o non sussistano in numero da assicurare il rispetto delle disposizioni di cui al precedente comma 1, APAM potrà procedere ad una preliminare ricognizione sul mercato dei soggetti potenzialmente in grado di realizzare le forniture e i servizi oggetto della procedura.



Sede legale: Via Dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova  
C.P. 239 Mantova Centro  
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200  
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.  
T. 0376 2301 - F. 0376 230330  
apam@apam.it - www.apam.it

servizi per la mobilità



## **Art. 14 – Procedure di selezione**

Le richieste d'offerta devono essere inviate a mezzo posta elettronica certificata oppure, per procedure sino a 20.000 euro o per motivata urgenza, via fax o e-mail e devono contenere quanto necessario a formulare l'offerta (a titolo esemplificativo e non esaustivo: elementi e caratteristiche tecniche della prestazione/fornitura richiesta, tempi e modalità di esecuzione della prestazione/fornitura richiesta, clausole contrattuali, documentazione richiesta ai fini dell'aggiudicazione, ecc.); quanto necessario ad emettere l'ordine o l'atto di assegnazione dell'affidamento; l'indicazione del termine fisso per la presentazione delle offerte in busta chiusa o in via telematica; le modalità di scelta del contraente.

Le offerte possono essere inviate per fax o e-mail, a termine fisso, soltanto ove ciò sia consentito nella richiesta d'offerta per procedure sino a 20.000 euro ovvero per motivata urgenza; negli altri casi l'offerta deve pervenire a mezzo posta elettronica certificata o in busta chiusa e sigillata, al recapito indicato nell'invito, entro un termine fisso preventivamente definito.

Nello stabilire i termini per la ricezione delle offerte dovranno essere tenute in considerazione la natura e la complessità delle prestazioni (lavori, servizi e forniture), il tempo che si ritiene necessario per la preparazione delle offerte e quello per gli eventuali sopralluoghi, anche in considerazione del criterio di aggiudicazione prescelto, e comunque non potranno essere inferiori a 10 (dieci) giorni dalla data della richiesta di offerta. Solo in caso di oggettive ed eccezionali circostanze, non imputabili alla stazione appaltante, il responsabile del procedimento ha facoltà, con decisione motivata, di ridurre tali termini.

Effettuata l'individuazione del fornitore a termini del successivo art. 16, APAM procede alla verifica del possesso dei requisiti previsti nella richiesta d'offerta e dichiarati dal fornitore. All'esito positivo della verifica si procede all'emissione dell'ordine o dell'atto di assegnazione dell'affidamento.

L'ordine o l'atto di assegnazione dell'affidamento dovrà, comunque, contenere la descrizione dell'oggetto del contratto, i termini di esecuzione della fornitura, del servizio o del lavoro, eventuali termini e modalità di accertamento delle qualità e quantità dei beni forniti, delle prestazioni o dei lavori eseguiti, i termini e le modalità di pagamento. Se sono previste clausole penali per ritardo o inadempimento, esse devono precisare tutte le condizioni di applicazione delle penali e non devono avere carattere generico.

L'ufficio responsabile della stipulazione invia copia dell'ordine o dell'atto di assegnazione dell'affidamento al responsabile dell'esecuzione del contratto.

I contratti relativi a forniture di beni e servizi continuati o periodici hanno di norma durata annuale ovvero pluriennale allorché, con apposita motivazione al riguardo, ne sia dimostrata la convenienza tecnica e/o economica. E' consentita l'eventuale proroga di tali contratti purché sia stata prevista dai documenti di gara e ne sia stata accertata la convenienza tecnica/economica.

E' possibile una ulteriore assegnazione direttamente alla ditta affidataria di un precedente contratto, per lo stesso oggetto e alle stesse condizioni, purché ciò avvenga entro i 60 giorni successivi alla scadenza dell'affidamento e sia corredato da adeguata motivazione circa le ragioni



Sede legale: Via Dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova  
C.P. 239 Mantova Centro  
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200  
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.  
T. 0376 2301 - F. 0376 230330  
apam@apam.it - www.apam.it

servizi per la mobilità  

per cui si deroga alla selezione concorrenziale. L'ammissibilità della ulteriore assegnazione è in ogni caso subordinata al non superamento, assumendo cumulativamente l'importo del precedente contratto e l'importo complessivo stimato della ulteriore assegnazione, delle soglie di cui all'art. 7-bis.

### **Art. 15 – Criteri di aggiudicazione**

I criteri di aggiudicazione devono essere indicati nelle richieste d'offerta e sono quelli previsti dagli articoli 82 e 83 del D.Lgs. 163/2006, rispettivamente "prezzo più basso" e "offerta economicamente più vantaggiosa".

Nella procedura di aggiudicazione sulla base del prezzo più basso, la gara è aggiudicata al concorrente che ha formulato il prezzo più basso oppure il più elevato ribasso percentuale sull'importo o su un elenco prezzi a base d'asta. Il criterio del prezzo più basso è ammesso esclusivamente qualora la fornitura dei beni, l'espletamento dei servizi o la realizzazione dei lavori oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati tecnici o alle dettagliate descrizioni tecniche contenute nella richiesta di offerta.

Nella procedura di aggiudicazione sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, gli elementi di valutazione ed il loro peso devono essere menzionati nel capitolato o nella richiesta d'offerta, con precisazione dei coefficienti attribuiti a ciascun elemento. Gli elementi di valutazione sono da individuare in relazione alla natura della prestazione e devono risultare collegati sempre ed esclusivamente all'oggetto dell'appalto (a titolo esemplificativo e non esaustivo: il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, i termini di pagamento, il costo di utilizzazione, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, l'assistenza tecnica, l'impegno in materia di pezzi di ricambio, la sicurezza di approvvigionamento, elementi di sostenibilità ambientale quali le caratteristiche ambientali e il contenimento dei consumi energetici e delle risorse ambientali dell'opera o del prodotto).

### **Art. 16 – Procedura di aggiudicazione**

Per le procedure di affidamento di contratti per i quali la scelta della migliore offerta avviene con il criterio del prezzo più basso, l'apertura e valutazione delle offerte è demandata al Responsabile Unico del Procedimento (RUP); quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'apertura e valutazione delle offerte è demandata ad una apposita commissione giudicatrice, nominata, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, dall'Amministratore delegato o dal Consiglio di Amministrazione, sulla base dei limiti economici di delega.

Il RUP o la commissione, in base alle rispettive competenze, provvedono alla stesura dei verbali delle operazioni effettuate e alla formulazione della proposta di aggiudicazione, esprimendo eventualmente anche il giudizio di congruità sull'offerta migliore e richiedendo, se del caso, al concorrente che l'ha formulata, l'indicazione degli elementi di carattere tecnico ed economico che hanno consentito la formulazione dell'offerta stessa nei termini ricevuti da APAM.





Sede legale: Via Dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova  
C.P. 239 Mantova Centro  
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200  
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.  
T. 0376 2301 - F. 0376 230330  
apam@apam.it - www.apam.it

servizi per la mobilità



L'aggiudicazione e il conseguente affidamento sono disposti dai soggetti di cui al precedente art. 10. Nel caso in cui in risposta ad una procedura di selezione sia pervenuta, nel termine prescritto, una sola offerta, resta ferma la facoltà di APAM di non procedere all'affidamento.

### **Art. 17 – Affidamento diretto**

Può essere disposta con affidamento diretto ogni spesa relativa a forniture, servizi e lavori di importo inferiore a € 20.000, solo se l'esclusività del bene o del servizio sul mercato renda ostativo l'esperimento di una procedura con più interlocutori, previa autorizzazione espressa da parte dei soggetti di cui al precedente art. 10 sulla richiesta motivata del responsabile della funzione aziendale richiedente l'attivazione dell'affidamento, con conseguente determina dirigenziale a contrarre.

Può, inoltre, essere disposta con affidamento diretto ogni spesa che debba essere effettuata ricorrendo le condizioni di cui all'art. 221 (Procedura negoziata senza previa indizione di gara) del D.Lgs. 163/2006, ove applicabili.

L'affidamento diretto va in ogni caso motivato in base a quanto previsto alla norma citata.

Possono essere disposte direttamente e per qualsiasi importo, senza necessità di confronto concorrenziale, le spese relative a:

- a) inserzione di avvisi, comunicazioni, bandi di gara;
- b) acquisto di libri e riviste di carattere tecnico ed amministrativo, di giornali e pubblicazioni di vario genere e l'abbonamento a periodici ed agenzie di informazione;
- c) partecipazione a convegni, seminari, congressi, conferenze e riunioni, ivi comprese quelle per viaggi e trasferte;
- d) espletamento di concorsi, corsi e seminari di formazione;
- e) contratti di sponsorizzazione, di attività promozionali, commerciali ed informazioni alla clientela;
- f) servizi postali, servizi di raccolta rifiuti urbani, servizi di depurazione acque;
- g) imposte e tasse in genere;
- h) diritti e contributi per il rilascio di concessioni, di licenze, di visure, ecc.;
- i) tasse di circolazione veicoli;
- j) spese per il personale, ivi comprese le spese per gli accertamenti sanitari di controllo;
- k) affari legali, notarili e di giustizia;
- l) pagamento di multe ed ammende;
- m) attività di rappresentanza degli organi di amministrazione.



Sede legale: Via Dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova  
C.P. 239 Mantova Centro  
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200  
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.  
T. 0376 2301 - F. 0376 230330  
apam@apam.it - www.apam.it

servizi per la mobilità  

Possono, altresì, essere disposte direttamente e per importi non superiori a 20.000 Euro, senza necessità di confronto concorrenziale, le spese relative ad acquisti urgenti e indifferibili relativi alla manutenzione dei mezzi e degli immobili ed in attuazione di adempimenti in materia di sicurezza. In relazione alle suddette tipologie, sono qualificati urgenti e indifferibili gli acquisti di beni, gli affidamenti di lavori e le prestazioni di servizi di natura inderogabile determinati da eventi imprevedibili non imputabili ad APAM, al punto che la mancata realizzazione è tale da produrre danni o pregiudizi all'esercizio delle attività aziendali.

Gli acquisti urgenti e indifferibili, autorizzati dall'Amministratore Delegato, sono comunque ammessi nella misura strettamente necessaria, quando i termini stabiliti per le procedure in economia non possono essere rispettati.

#### **Art. 18 – Acquisti con servizio di cassa interno**

Per mezzo di un servizio interno di cassa gestito dall'Ufficio Contabilità si effettuano spese di importo limitato, relative ad acquisti urgenti di beni e/o servizi, per le quali, vista la modesta entità, non risulti conveniente ricorrere agli ordinari sistemi di approvvigionamento e di pagamento. In tali casi dovrà essere redatta una “richiesta di acquisto” (RDA) senza necessità della determina dirigenziale a contrarre di cui all'art. 11.

Si possono, inoltre, effettuare rimborsi di spese di modesta entità, sostenute dai dipendenti per conto dell'azienda.

In relazione alle esigenze settoriali e su conforme disposizione dell'Amministratore Delegato, il servizio può articolarsi in uno o più fondi cassa affidati ad unità organizzative alle quali siano preposti funzionari che saranno responsabili della gestione del fondo di dotazione loro assegnato.

Ciascuna spesa sostenuta, debitamente autorizzata dal Dirigente SA, non può eccedere l'importo di 500,00 (cinquecento) Euro; l'eventuale spesa per importi superiori deve essere preventivamente autorizzata dall'Amministratore Delegato. Per ogni singola spesa devono essere conservati i documenti giustificativi e il motivo che ha originato la spesa stessa.

Possono essere pagate, per mezzo del servizio di cassa aziendale, esclusivamente le seguenti spese:

1. pagamento di libri, quotidiani, periodici, abbonamenti a riviste e/o quotidiani;
2. acquisti di valori bollati (marche da bollo);
3. pagamento sanzioni e multe (es. codice della strada, ecc.);
4. pagamento imposte di registro su contratti e altro;
5. erogazione di anticipi a dipendenti per trasferte di lavoro, comprese le spese di viaggio;
6. acquisti di pezzi di ricambio urgenti non disponibili a magazzino e di costo assai contenuto;





Sede legale: Via Dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova  
C.P. 239 Mantova Centro  
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200  
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.  
T. 0376 2301 - F. 0376 230330  
apam@apam.it - www.apam.it

servizi per la mobilità  

7. acquisti di modico valore presso cartolerie (piccola cancelleria), ferramenta (minuterie varie, quali martelli, chiavi inglesi, copia chiavi, ecc.) e/o supermercati (acquisto bibite ed altri generi alimentari);
8. rimborso delle spese di rappresentanza sostenute dagli amministratori e/o dai responsabili delle varie funzioni aziendali;
9. spese per rifornimento delle autovetture e di altri mezzi aziendali.

Il modulo di rimborso deve essere accompagnato dalla relativa fattura del fornitore o, se non possibile, dal relativo scontrino fiscale o quietanza di pagamento; l'incaricato della spesa deve annotare sul modulo o sulla quietanza di pagamento che i beni sono stati regolarmente ritirati o che le prestazioni sono state regolarmente eseguite. Non è ammesso il rimborso di spese non regolarmente documentate.

#### **Art. 19 – Affidamenti di incarichi di consulenza specialistica e di incarichi professionali**

Limitatamente agli incarichi di consulenza e/o professionali per i quali è richiesta specifica elevata competenza e/o qualificata professionalità, il relativo affidamento consegue, di norma, ad una procedura semplificata nella quale APAM invita almeno tre soggetti tra quelli iscritti nell'Albo Fornitori per le categorie professionali e/o di servizi oggetto della procedura.

Nel caso in cui non vi siano soggetti iscritti all'Albo Fornitori o non sussistano in numero da assicurare il rispetto delle disposizioni di cui al comma precedente, APAM potrà - previa preliminare ricognizione sul mercato dei soggetti potenzialmente in grado di eseguire l'incarico oggetto della procedura - procedere all'affidamento diretto.

L'individuazione del soggetto affidatario del servizio avviene dando adeguata motivazione della scelta; in particolare dovrà tenersi conto:

- dell'attitudine e dell'esperienza risultanti dal curriculum o dai precedenti incarichi assunti presso APAM e realtà aziendali analoghe per dimensione e/o tipologie di attività;
- della necessità, di norma, di evitare il cumulo degli incarichi;
- del nesso di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto.

L'affidamento degli incarichi di cui al comma 1 avviene previa autorizzazione, espressa da parte dei soggetti di cui al precedente art. 10, sulla richiesta motivata del responsabile della funzione aziendale richiedente l'attivazione dell'affidamento ed in esito all'esperimento della procedura di cui al comma 1.



Sede legale: Via Dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova  
C.P. 239 Mantova Centro  
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200  
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.  
T. 0376 2301 - F. 0376 230330  
apam@apam.it - www.apam.it

servizi per la mobilità



## GARE PUBBLICHE SUB-EUROPEE

### **Art. 20 – Gare pubbliche sub-europee**

Le procedure di gara pubblica sub-europee sono previste per affidamenti di importo compreso nei limiti di cui all'art. 7-ter del presente Regolamento.

Tali procedure sono disciplinate dal presente regolamento e prevedono termini ridotti e pubblicità semplificata rispetto alle gare europee.

Le gare sono autorizzate secondo le modalità di cui ai precedenti artt. 10 e 11, mediante formale decisione che approva il bando di gara o la richiesta d'offerta e le altre norme generali che regolano la gara o sono funzionali all'affidamento.

Gli affidamenti mediante gara pubblica avvengono nel rispetto dei principi della concorrenza, della non discriminazione, parità di trattamento e rotazione fra i possibili concorrenti e della trasparenza dell'azione amministrativa.

Gli affidamenti avvengono, conformemente all'art. 9 e seguenti, mediante procedura aperta, procedura ristretta con pubblicazione di avviso di gara, procedura negoziata con o senza pubblicazione di avviso di gara.

Il concorrente può partecipare alle diverse procedure di appalto solo qualora sia in possesso dei requisiti di ordine generale, economico e tecnico ritenuti opportuni e richiesti nel relativo avviso di gara e/o richiesta di offerta.

Le gare vengono indette tramite pubblicazione di un bando o avviso di gara, contenente gli elementi e le informazioni utili per partecipare alla gara, e pubblicato sul sito informatico di APAM e sul sito informatico dell'Osservatorio regionale dei contratti della Regione Lombardia.

Nelle procedure aperte i termini di ricezione delle offerte non possono essere inferiori a quindici giorni dalla pubblicazione del bando.

Nelle procedure ristrette e negoziate i termini di ricezione delle domande di partecipazione non possono essere inferiori a dieci giorni dalla pubblicazione dell'avviso con cui è indetta la procedura. Il termine per la presentazione delle offerte non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di spedizione della lettera di invito.

Per i criteri e la procedura di aggiudicazione si richiamano rispettivamente gli artt. 15 e 16 del presente Regolamento.

Gli avvisi sugli esiti delle gare sono pubblicati, entro due mesi dall'aggiudicazione definitiva della gara, sul sito informatico di APAM e sul sito informatico dell'Osservatorio regionale dei contratti della Regione Lombardia.



Sede legale: Via Dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova  
C.P. 239 Mantova Centro  
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200  
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.  
T. 0376 2301 - F. 0376 230330  
apam@apam.it - www.apam.it

servizi per la mobilità  

## AGGIUDICAZIONE DELLE GARE SOTTO SOGLIA DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI

### **Art. 21 – Commissione giudicatrice e sedute di gara**

Ad integrazione del precedente art. 16, per l'aggiudicazione di appalti secondo il criterio del prezzo più basso, le operazioni di gara vengono svolte dal Responsabile Unico del Procedimento.

Per l'aggiudicazione di appalti secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, viene nominata ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 163/2006 una Commissione giudicatrice che redige in ogni seduta apposito verbale delle operazioni effettuate.

Nel giorno, nell'ora e nella sede indicati nel bando di gara o comunicati dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, in seduta aperta al pubblico o sul portale telematico degli acquisti di APAM, la Commissione giudicatrice effettua le seguenti operazioni:

- a) accertamento dell'osservanza delle modalità di presentazione dei plichi pervenuti;
- b) apertura dei plichi regolarmente presentati;
- c) verifica della documentazione di carattere amministrativo;
- d) accertamento dell'insussistenza dei motivi di non ammissione nel rispetto dei requisiti di carattere generale e specifici richiesti;
- e) lettura delle offerte ammesse al proseguimento della gara;
- f) controllo della presenza della documentazione di carattere tecnico.

In seduta riservata, la commissione procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute e all'assegnazione dei punteggi relativi agli elementi qualitativi.

Con successiva seduta pubblica, la Commissione procede poi:

- a) all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche;
- b) alla dichiarazione di validità delle offerte economiche;
- c) all'assegnazione del punteggio relativo all'elemento economico;
- d) all'attribuzione del punteggio complessivo alle offerte valide;
- e) alla dichiarazione dell'aggiudicazione provvisoria.

I compiti e le funzioni della Commissione possono essere, in sede di approvazione delle norme che regolano la gara, integrati e/o modificati in relazione a esigenze e finalità connesse allo specifico appalto cui si riferisce la procedura di gara o in relazione ad adempimenti di legge.



Sede legale: Via Dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova  
C.P. 239 Mantova Centro  
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200  
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.  
T. 0376 2301 - F. 0376 230330  
apam@apam.it - www.apam.it

servizi per la mobilità



## **Art. 22 – Norme in materia di aggiudicazione provvisoria**

Se non diversamente prescritto dal bando di gara, si procede all'aggiudicazione anche nel caso in cui risulti ammessa una sola offerta valida, salvo che la stessa risulti non conveniente o inadatta in relazione all'oggetto del contratto.

Le offerte non sono soggette a variazioni in sede di gara.

Nel caso in cui due o più concorrenti presentino la stessa miglior offerta ovvero, nelle gare da aggiudicarsi all'offerta economicamente più vantaggiosa, alle offerte di due o più concorrenti venga attribuito lo stesso miglior punteggio complessivo, si procede mediante richiesta di miglioramento dell'offerta economica, salvo diversa prescrizione del bando di gara.

L'offerta, che si considera proposta irrevocabile, è impegnativa per il concorrente per un periodo non inferiore a 180 giorni, sempre che il bando non disponga diversamente.

E' facoltà di APAM, ove ravvisi la presenza di offerte anomale rispetto al valore dell'appalto, esaminare gli elementi giustificativi del prezzo o del corrispettivo che saranno richiesti al soggetto provvisoriamente aggiudicatario ed eventualmente agli altri soggetti che seguono in ordine di graduatoria, anche dopo esame in contraddittorio. Si procederà all'esclusione dell'offerta risultata anomala anche dopo l'esame delle osservazioni presentate.

## **Art. 23 – Aggiudicazione definitiva e stipula del contratto**

Successivamente alla dichiarazione dell'aggiudicazione provvisoria disposta dalla Commissione giudicatrice, o dal RUP in caso di procedura al prezzo più basso, l'organo di amministrazione competente di cui al precedente art. 10 approva l'aggiudicazione provvisoria e dispone l'aggiudicazione definitiva.

La formalizzazione dell'affidamento avverrà solo dopo la presentazione della documentazione richiesta all'aggiudicatario e dopo l'eventuale verifica dei requisiti oggetto di autocertificazione e dell'eventuale verifica preliminare in ottemperanza alla vigente normativa (es. antimafia, DURC, cauzione definitiva, ecc.).

A seguito dell'aggiudicazione definitiva e previo rilascio da parte dell'aggiudicatario della cauzione definitiva e delle polizze assicurative, se richieste, e, in caso di appalto di lavori, del Piano di sicurezza come regolato dall'art. 131 del D.Lgs. 163/2006, si procede alla stipula del contratto, decorso il termine dilatorio, salvo il caso di differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

Il contratto, ai sensi della Legge n. 136/2010 e s.m.i., ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari dovrà riportare il codice CIG (codice identificativo gara), il codice CUP (codice unico progetto) se previsto, la clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 3 della citata legge.

La consegna dei lavori e/o delle forniture e/o dei servizi può essere effettuata dalla competente direzione lavori e/o responsabile del procedimento e/o responsabile dell'esecuzione del contratto, solo a seguito dell'intervenuta formalizzazione dell'affidamento, salvi i casi in cui è consentito procedere alla consegna dei lavori e/o forniture e/o servizi in via d'urgenza ai sensi



Sede legale: Via Dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova  
C.P. 239 Mantova Centro  
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200  
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.  
T. 0376 2301 - F. 0376 230330  
apam@apam.it - www.apam.it

servizi per la mobilità



delle vigenti norme di settore e comunque nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di sicurezza.

Restano salve le procedure previste in materia di adempimenti nei confronti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) e dell'Osservatorio regionale dei contratti, ove previste.

### CONTENZIOSO E DISPOSIZIONI FINALI

#### **Art. 24 – Modalità di proposizione delle contestazioni – Accordo bonario**

Per i contratti di appalto oggetto del presente Regolamento si rinvia all'art. 240 del D.Lgs. 163/2006.

L'appaltatore è tenuto a presentare le eventuali contestazioni ad APAM, per lettera raccomandata o posta elettronica certificata, entro 15 giorni solari dal manifestarsi delle cause che originano la contestazione stessa. L'appaltatore deve nella suddetta comunicazione indicare con precisione l'oggetto della contestazione, l'entità e le corrispondenti ragioni di ciascuna domanda.

Le contestazioni proposte dall'appaltatore senza che si attenga alle modalità procedurali, di contenuto e ai termini sopra indicati sono inefficaci ed improduttive di effetti nei confronti di APAM.

#### **Art. 25 – Foro competente**

Per qualsiasi controversia che potesse sorgere nell'esecuzione di contratti disciplinati dal presente Regolamento, foro competente esclusivo, se non diversamente concordato tra le parti, sarà a tutti gli effetti quello di Mantova.

#### **Art. 26 – Disposizioni di coordinamento**

Il presente Regolamento rappresenta *lex specialis* rispetto alla vigente normativa ai sensi dell'art. 238 comma 7 del D.Lgs. 163/2006.

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si applica la normativa nazionale, anche non contenuta nel Codice unico o in suoi regolamenti attuativi, e regionale in materia di appalti affidati da soggetti aventi le caratteristiche soggettive di APAM. Tutti i richiami normativi operanti dal presente Regolamento si intendono effettuati alle disposizioni di legge pro tempore in vigore.



Sede legale: Via Dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova  
C.P. 239 Mantova Centro  
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200  
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.  
T. 0376 2301 - F. 0376 230330  
apam@apam.it - www.apam.it

servizi per la mobilità



## **Art. 27 – Norme finali ed entrata in vigore**

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, APAM tratterà i dati forniti dai concorrenti, con il consenso espresso degli interessati nei casi di legge, esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale stipula e gestione del contratto. I concorrenti hanno la facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 13 del suddetto decreto. Il titolare del trattamento dei dati è APAM ESERCIZIO S.p.A., nella persona del legale rappresentante pro tempore o del soggetto da questi formalmente delegato.

Tutti i richiami normativi si intendono effettuati alle disposizioni di legge in vigore pro tempore.

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della data di adozione dello stesso da parte degli organi competenti.

Il presente Regolamento deve essere portato a conoscenza dei terzi mediante pubblicazione sul sito Internet di APAM ESERCIZIO S.p.A.

\*\*\*\*\*

\*\*

\*



Sede legale: Via Dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova  
C.P. 239 Mantova Centro  
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200  
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.

T. 0376 2301 - F. 0376 230330  
apam@apam.it - www.apam.it

servizi per la mobilità



## REGOLAMENTO DI APAM ESERCIZIO S.P.A. PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A SOGGETTI ESTERNI

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione di APAM ESERCIZIO S.p.A.  
nella seduta del 22 marzo 2017*





Sede legale: Via Dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova  
C.P. 239 Mantova Centro  
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200  
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.  
T. 0376 2301 - F. 0376 230330  
apam@apam.it - www.apam.it

servizi per la mobilità  

## ARTICOLO 1 - PREMESSE

Il presente "Regolamento di APAM ESERCIZIO S.p.A. per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni" (d'ora in poi "Regolamento Collaborazioni") è adottato da APAM ESERCIZIO S.p.A.. (d'ora in poi, "Apam Esercizio" e/o "Società"), avente sede legale in Mantova, Via dei Toscani, 3/c, (C.A.P. 46100), Tel. +39 03762301, Fax +39 0376230330, E-mail: [apam@apam.it](mailto:apam@apam.it), posta elettronica certificata (PEC): [apam@legalmail.it](mailto:apam@legalmail.it).

## ARTICOLO 2 - OGGETTO – FINALITA' - PRESUPPOSTI – ESCLUSIONI – MODALITA' DI AFFIDAMENTO

2.1. Il Presente "Regolamento Collaborazioni" definisce e disciplina – nel rispetto della normativa vigente ed applicabile in materia come coerentemente interpretata dalla giurisprudenza – i presupposti, i limiti, i criteri e le modalità per il conferimento da parte della Società a soggetti esterni alla medesima:

- a) degli incarichi individuali di collaborazione con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ai sensi della normativa vigente ed applicabile in materia;
- b) degli incarichi individuali professionali con contratto di lavoro autonomo, ai sensi della normativa vigente ed applicabile in materia.

2.2. Il "Regolamento Collaborazioni" ha la finalità di promuovere la razionalizzazione ed il contenimento della spesa pubblica per l'affidamento degli incarichi oggetto dello stesso e di assicurare il rispetto dei principi, anche di matrice comunitaria, di trasparenza, pubblicità parità di trattamento ed imparzialità nelle procedure di affidamento di tali incarichi. La Società garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento degli incarichi oggetto del "Regolamento Collaborazioni", in conformità e nei limiti della normativa vigente in materia.





**2.3.** L'affidamento degli incarichi di cui al precedente punto 2.1. deve avvenire nel rispetto dei seguenti presupposti:

- a)** l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze proprie della Società, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità della Società;
- b)** La Società abbia preliminarmente accertato l'impossibilità oggettive di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c)** la prestazione deve essere di natura temporanea ed altamente qualificata; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita in via eccezionale al solo di fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito, in sede di affidamento dell'incarico;
- d)** devono essere preventivamente determinati nei provvedimenti, delibera o determina, tutti gli elementi costitutivi ed identificativi della prestazione;
- e)** sussiste il requisito della particolare e comprovata specializzazione anche universitaria; si prescinde da tale requisito in caso di affidamento di incarichi per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore;
- f)** il conferimento dell'incarico deve essere preceduto da procedure comparative – salve le ipotesi di affidamento diretto secondo quanto sancito dalla giurisprudenza della Corte dei Conti pronunciatasi in materia – adeguatamente pubblicizzate, e deve avvenire con modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità ed assicurino, al contempo, economicità e celerità di espletamento;
- g)** adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali;
- h)** garanzia della parità e pari opportunità tra uomini e donne;



i) composizione delle commissioni con esperti di provata competenza nelle materie oggetto della selezione scelti in conformità alle previsioni di cui al comma 3, lett. e), dell'art. 35, del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165, e ss.mm.ii. ("**D.Lgs. 163/2001**").

#### 2.4. Non rientrano nel campo di applicazione del "**Regolamento Collaborazioni**":

a) i contratti di appalto di servizi e/o incarichi che trovano la propria disciplina nel Decreto Legislativo 18.04.2016, n. 50, e ss.mm.ii. ("*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*") ("**D.Lgs. 50/2016**")

b) gli incarichi ai componenti gli organismi di controllo interno della Società;

c) gli incarichi ad esperti relativi a comitati tecnico scientifici;

d) gli incarichi che trovano regolamentazione in specifiche normative e/o discipline di settore.

2.5. Ai fini dell'affidamento degli incarichi di cui al precedente comma 2.1., la Società segue – previa adozione di un provvedimento, delibera o determina, adottato dall'organo competente della Società ("**Provvedimento**") - una delle seguenti modalità:

a) affidamento diretto, secondo quanto previsto al successivo art. 3;

b) affidamento mediante procedure comparative, secondo quanto previsto al successivo art. 4.

2.6. A seguito delle procedure previste dal precedente comma 2.5., l'incarico di cui al precedente comma 2.1. viene affidato mediante la sottoscrizione di apposito disciplinare, in forma scritta, contenente tutti gli elementi costitutivi e identificativi della prestazione (tipologia/(oggetto dell'obbligazione, durata, compenso, etc.).

2.7. Gli incarichi affidati ai sensi del "**Regolamento Collaborazioni**" non costituiscono in nessun caso rapporto di impiego.



### **ARTICOLO 3 - AFFIDAMENTO DIRETTO**

**3.1.** Per il conferimento degli incarichi di cui al precedente art. 2.1. è ammissibile l'affidamento diretto, secondo quanto sancito dalla giurisprudenza della Corte dei Conti pronunciatasi in materia, unicamente nelle seguenti ipotesi:

- a) procedura comparativa andata deserta;
- b) unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo;
- c) in caso di assoluta e motivata urgenza non imputabile alla Società e connessa alla realizzazione dell'attività discendente dall'incarico, determinata dalla imprevedibile necessità dell'affidamento medesimo in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale.

**3.2.** Per il conferimento degli incarichi di cui al precedente art. 2.1. con affidamento diretto, la Società richiede il possesso dei requisiti di cui ai successivi commi 4.2., 4.3 e 4.4.

**3.3.** Al di fuori delle ipotesi tassativamente previste nel precedente comma 3.1., l'affidamento degli incarichi di cui al precedente comma 2.1. deve avvenire secondo le procedure comparative indicate al successivo art. 4.

### **ARTICOLO 4 - AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURE COMPARATIVE.**

**4.1.** Le procedure comparative prendono avvio con l'adozione del Provvedimento, al quale viene allegato l'avviso di selezione ("**Avviso**") che deve contenere:

- a) l'oggetto dell'incarico;
- b) il corrispettivo;
- c) i requisiti per l'ammissione alla selezione, di ordine generale e di ordine speciale. l'indicazione delle conseguenze per la mancata dichiarazione, per il mancato possesso e per la perdita dei requisiti medesimi;
- d) la disciplina della domanda di ammissione alla selezione e dei relativi allegati;



- e) il termine e le modalità di presentazione della domanda di ammissione alla selezione;
- f) i criteri di valutazione e procedura di selezione;
- g) le materia e/o i contenuti e le modalità di svolgimento delle prove, se previste;
- h) le modalità per la richiesta dei chiarimenti in merito ai contenuti dell'“**Avviso**”;
- i) la facoltà della Società di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese ed a richiedere la documentazione comprovante i requisiti dichiarati;
- j) la procedura di stipula del disciplinare di incarico;
- k) il trattamento dei dati personali;
- l) gli allegati (fac-simile domanda di ammissione e fac-simile dichiarazione sostitutiva ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445 (“**d.P.R. 445/2000**”));
- m) l'indicazione del responsabile del procedimento;
- n) la pubblicazione dell'“**Avviso**”;
- o) ogni ulteriore elemento ritenuto necessario per la disciplina della procedura;
- p) ogni ulteriore elemento previsto dalla normativa vigente ed applicabile in materia.

**4.2.** Per l'ammissione alle selezioni, la Società richiede requisiti di ordine generale e requisiti di ordine speciale, da dichiararsi da parte dei candidati ai sensi del d.P.R. 445/2000, all'atto della presentazione della domanda di ammissione.

**4.3.** In particolare, la Società richiede i seguenti requisiti di ordine generale:

- a) cittadinanza italiana o situazioni ad essa equiparate secondo la normativa vigente;
- b) godimento dei diritti civili e politici, anche nello Stato di provenienza o di appartenenza;



- c) non aver riportato condanne penali, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, ai sensi degli articoli 444 e ss. del Codice di Procedura Penale, e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della normativa vigente in materia, di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- d) non essere stato/a licenziato/a per motivi disciplinari presso Enti Locali o presso società Pubbliche o Private con provvedimento definitivo;
- e) assenza di provvedimenti disciplinari da parte dell'eventuale Ordine/Registro di appartenenza;
- f) assenza di eventuali cause di ineleggibilità e/o di decadenza previste dalla normativa vigente ed applicabile in materia;
- g) insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, ove applicabile;
- h) insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 53, co. 16-ter del D.Lgs. 165/2001, ove applicabile;
- i) non trovarsi in alcuna ulteriore situazione che precluda la capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione e di espletare l'incarico oggetto della procedura di selezione;
- j) ogni ulteriore requisito previsto dalla normative vigente ed applicabile in materia tra cui, a titolo esemplificativo, quella in materia di trasparenza ex D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, e ss.mm.ii. ("D.Lgs. 33/2013") e quella ex D.Lgs. 8.04.2013, n. 39 e ss.mm.ii. ("D.Lgs. 39/2013"), anche tenuto conto della tipologia di incarico;

**4.4.** La Società richiede, altresì, requisiti di ordine speciale avuto riguardo alla professionalità di volta in volta ricercata, nel rispetto di quanto previsto all'articolo 2.

**4.5.** La Società, nel rispetto di quanto previsto all'articolo 2, dà adeguata pubblicità attraverso la pubblicazione dell'Avviso sul sito Internet [www.apam.it](http://www.apam.it) - "Apam Informa" e sezione "Società trasparente" - "Consulenti e Collaboratori", nonché attraverso altre forme di divulgazione e pubblicazione ritenute opportune in ragione delle particolarità della fattispecie e delle figure professionali ricercate.



Sede legale: Via Dei Toscani, 3/C - 46100 Mantova  
C.P. 239 Mantova Centro  
P.IVA/C.F. e iscriz. Registro Imprese di Mn n. 02004750200  
capitale sociale € 5.345.454,10 i.v.  
T. 0376 2301 - F. 0376 230330  
apam@apam.it - www.apam.it

servizi per la mobilità



**4.6.** L'avviso rimane pubblicato sul sito Internet di cui al precedente comma 4.5. per almeno 15 (quindici) giorni.

**4.7.** La Società può procedere, con apposito provvedimento:

(i) alla rettifica o all'integrazione dell'Avviso per motivate esigenze;

(ii) ad annullare o a revocare la procedura di cui all'Avviso o a prorogare il termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione o a riaprire i termini dell'Avviso, se scaduti, nei casi in cui non siano pervenute candidature in possesso dei requisiti richiesti o per altre motivate esigenze; in tali casi, il provvedimento sarà pubblicato con le stesse modalità adottate per l'Avviso e le modifiche comporteranno la comunicazione, a seconda dell'oggetto della modifica, a tutti i candidati che ne hanno interesse; resteranno valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere entro il nuovo termine all'integrazione, se necessario, della documentazione; in particolare, qualora la rettifica riguardi i requisiti di ammissione o le eventuali prove di selezione, se previste, il provvedimento dovrà prevedere la riapertura del termine o la proroga dello stesso.

**4.8.** Le Commissioni esaminatrici, nominate dopo la scadenza del termine per la presentazione delle candidature, saranno composte da esperti di provata competenza nelle materia oggetto della selezione, scelti in conformità alle previsioni di cui al comma 3, lett. e), dell'art. 35, del D.Lgs. 165/2001.

**4.9.** Le attività delle Commissioni esaminatrici dovranno risultare da appositi verbali siglati in ogni pagina e sottoscritti dai componenti la Commissione.

**4.10.** Apam Esercizio si riserva la facoltà di costituire una graduatoria dei candidati valutati idonei cui fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore da parte dei soggetti già utilmente collocati nella graduatoria.

**4.11.** La graduatoria che sarà utilmente stilata al termine della selezione non costituisce un impegno al conferimento dell'incarico.

**4.12.** Degli esiti della procedura di selezione si dà adeguata pubblicità sul sito Internet [www.apam.it](http://www.apam.it), sezione "Apam Informa" e sezione "Società Trasparente" - "Consulenti e Collaboratori".





## **ARTICOLO 5 - ASSOGGETTAMENTO AL CODICE ETICO, AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI – TRASPARENZA.**

**5.1.** All'atto dell'affidamento dell'incarico, mediante sottoscrizione di apposito disciplinare, il/la candidato/a vincitore/vincitrice della selezione dovrà prendere atto ed accettare ai fini dell'osservanza, tra l'altro, il Codice Etico e di Comportamento di Apam Esercizio, nonché il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dei relativi aggiornamenti adottati ai sensi della normativa vigente in materia.

**5.2.** Il candidato/a vincitore/vincitrice della selezione, all'atto della sottoscrizione del disciplinare di incarico, dovrà rendere le eventuali ulteriori dichiarazioni richieste dalla normativa vigente, tra cui, a titolo esemplificativo, quelle in materia di trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 e quelle ex D.Lgs. 39/2013.

## **ARTICOLO 6 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**6.1.** Apam Esercizio garantirà nelle procedure di conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti esterni la protezione dei dati personali in conformità al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. ("**D.Lgs. 196/2003**").

**6.2.** Apam Esercizio rende note le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, alla stessa forniti.

- a)** Finalità del trattamento: i dati forniti vengono acquisiti esclusivamente per:
  - (i)** verificare la sussistenza delle condizioni di ammissione necessarie per la partecipazione alla procedura.
  - (ii)** verificare il possesso dei requisiti.
- b)** Natura del conferimento: il conferimento dei dati ha natura facoltativa: tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammissione del/della richiedente alla selezione.
- c)** Modalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati verrà effettuato da Apam Esercizio in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà





essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla normativa applicabile.

**d)** Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati: i dati potranno essere comunicati al personale di Apam Esercizio, ai soggetti esterni incaricati della procedura di selezione e nei casi previsti dalla normativa vigente in materia, ivi compresa, a titolo esemplificativo, quella di cui al D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 39/2013.

**e)** Diritti dell'interessato/a: i soggetti che presentino domanda di ammissione sono titolari dei diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003.

**f)** Titolare del trattamento: Apam Esercizio.

**g)** Responsabilità: nell'Avviso viene indicato il nominativo del responsabile per il riscontro all'interessato/a in caso di esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

## **ARTICOLO 7 – ENTRATA IN VIGORE – PUBBLICITÀ' - MODIFICHE**

**7.1.** Il "Regolamento Collaborazioni" entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Apam Esercizio.

**7.2.** Del "Regolamento Collaborazioni" e delle successive modifiche, viene data pubblicazione permanente sul sito Internet di Apam Esercizio - [www.apam.it](http://www.apam.it) – sezione "Società Trasparente" - "Consulenti e Collaboratori".

**7.3.** Eventuali modifiche ed integrazioni al "Regolamento Collaborazioni" verranno pubblicizzate dalla Società mediante pubblicazione sul sito Internet di cui al precedente comma 7.2..

----\*\*\*----

# REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE E LA GESTIONE DELL'ALBO FORNITORI TELEMATICO DI APAM ESERCIZIO SPA

(rev.0 - 01 Settembre 2014)

---

## 1 PREMESSE

- 1.1 La Società APAM ESERCIZIO SPA (di seguito APAM) con sede legale in Mantova, via Dei Toscani n. 3/c, codice fiscale n. 02004750200, ha affidato alla società Mediaconsult srl (di seguito "gestore della piattaforma") la conduzione tecnica della piattaforma di e-procurement comprensiva del modulo di gestione dell'albo fornitori.
- 1.2 La piattaforma è raggiungibile all'indirizzo internet <http://apam.albofornitori.net/>
- 1.3 I Requisiti tecnici per l'accesso sono indicati nell'homepage del portale.
- 1.4 Con avviso pubblicato su GUUE n. S175-2014 in data 12/09/2014, APAM ha istituito un nuovo Albo Fornitori (di seguito "Albo fornitori di Apam" o solo "Albo Fornitori"), gestito attraverso la suddetta Piattaforma tecnologica, all'interno del quale selezionare gli operatori economici da invitare agli eventi di negoziazione finalizzati all'affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture, riconducibili all'art. 210 D. Lgs. 163/06, di importo inferiore alle soglie comunitarie, ovvero agli eventi non soggetti alla normativa pubblica in tema di appalti. È fatta salva la facoltà di APAM, relativamente ai Sistemi di Qualificazione istituiti ai sensi dell'art. 232 D.Lgs. 163/2006 di selezionare i fornitori da invitare alle gare sotto soglia nell'ambito dei suddetti Sistemi.
- 1.5 I soggetti ammessi alla qualificazione attraverso l'albo sono quelli indicati all'art. 34 del decreto legislativo del 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i.
- 1.6 Saranno qualificati nell'Albo Fornitori gli operatori economici (fornitori di beni, prestatori di servizi, esecutori di lavori, elenchi di professionisti, ecc.) che, in esito ad apposita istanza, risultino in possesso dei requisiti di ordine generale, di capacità economica e finanziaria nonché tecnica e professionale idonei all'affidamento dei contratti aziendali.
- 1.7 L'Albo Fornitori ha durata indeterminata. Fatto salvo l'onere, in capo agli operatori economici, di tempestivo aggiornamento dei dati, l'iscrizione è, di regola, soggetta a verifica annuale a partire dalla data di inizio operatività dell'Albo stesso. L'Albo è articolato per categorie merceologiche.
- 1.8 Le Categorie Merceologiche presenti in albo potranno subire modifiche, integrazioni o cancellazioni a seguito delle mutate esigenze di acquisto da parte di APAM.

- 1.9 Il sistema tiene traccia della validità temporale dei documenti forniti tramite albo (scadenziario); in prossimità di una scadenza (di norma 30gg prima) avvisa l'operatore economico tramite email automatiche della necessità di rinnovare il documento. Il mancato rinnovo della documentazione comporta la temporanea sospensione della qualifica.
- 1.10 APAM si riserva la facoltà di effettuare revisioni periodiche dell'Albo Fornitori che potranno anche comportare la necessità, per gli operatori economici, di ripetere il processo di candidatura. In tal caso, verrà data evidenza dell'estinzione del precedente Albo e contestualmente del suo rinnovo, dandone adeguata pubblicità, mediante pubblicazione di un avviso sul sito web aziendale.
- 1.11 Gli operatori economici, aggiudicatari di contratti stipulati in esito a gare indette con procedura ad evidenza pubblica, sono invitati a procedere all'iscrizione alle categorie merceologiche di interesse, in quanto non è previsto il loro inserimento automatico in Albo Fornitori.

## 2 MODALITA' DI ISCRIZIONE ALL'ALBO FORNITORI

- 2.1 Gli operatori economici interessati, in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006, e dei requisiti economico finanziari e tecnico-organizzativi, dettagliati nel paragrafo 3.1 e successivi, possono richiedere l'iscrizione all'Albo Fornitori per la tipologia di prestazione per la quale posseggono adeguate qualificazioni di tipo tecnico ed economico.
- 2.2 I soggetti richiedenti la qualificazione devono trasmettere ad APAM attraverso la piattaforma di e-procurement di cui al punto 1.2, apposita *domanda telematica*, precisando le categorie per le quali chiedono di essere qualificati. La domanda deve essere corredata della documentazione e/o dichiarazioni sostitutive indicate nel paragrafo 3.
- 2.3 La predetta documentazione deve essere inviata tramite piattaforma telematica. In particolare l'operatore economico dovrà accedere all'area pubblica del portale e avviare il processo di qualifica, compilando i form on line previsti per la/le categorie merceologiche richieste. Al termine del processo di registrazione il sistema genera un documento (*domanda telematica*) riepilogante i dati inseriti on line. La domanda telematica di qualifica deve poi essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente o da un suo procuratore (in tal caso deve essere trasmessa la relativa procura) attraverso l'apposizione di firma digitale ovvero sottoscritta in originale ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000, scansionata e corredata da documento di identità del sottoscrittore.
- 2.4 È fatto divieto di chiedere l'iscrizione alla medesima categoria merceologica sia in forma individuale che in forma di componente di un consorzio, ovvero come componente di più di un consorzio.
- 2.5 Non è contemplata la qualificazione ad una o più categorie dell'Albo Fornitori in qualità di Raggruppamento Temporaneo di Imprese. Ciò non pregiudica la possibilità di concorrere agli eventi di negoziazione in R.T.I. laddove sia consentito dalle regole del singolo evento.

- 2.6 Gli operatori economici stranieri interessati all'iscrizione all'Albo dovranno produrre la documentazione richiesta in lingua italiana (anche attraverso traduzione asseverata).
- 2.7 L'iscrizione all'Albo Fornitori non esime gli operatori economici dal comprovare, al momento dell'invito ad un evento di negoziazione ovvero in esito ad aggiudicazione di un contratto, il perdurare dei requisiti di ordine generale e di qualificazione tecnico-economica dichiarati in sede di iscrizione.

### 3 REQUISITI PER LA QUALIFICAZIONE

- 3.1 Ai fini della qualificazione, gli operatori economici devono dichiarare il possesso dei requisiti di ordine generale previsti dall'art. 38 D.Lgs. 163/06 (i consorzi di cooperative, i consorzi tra imprese artigiane ed i consorzi stabili devono dichiarare il possesso dei requisiti di ordine generale anche in capo a ciascun singolo consorziato). Dovranno inoltre essere presentate le seguenti dichiarazioni sostitutive:
- Dichiarazione regolarità contributiva e dati DURC;
  - Dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla CCIAA e dati per l'acquisizione della documentazione antimafia.
- 3.2 Ai fini della qualificazione, gli operatori economici devono dichiarare altresì di possedere requisiti di affidabilità economico-finanziaria, attraverso la presentazione delle seguenti dichiarazioni sostitutive relative ai tre esercizi finanziari precedenti:
- dichiarazione del fatturato complessivo annuo;
  - dichiarazione del fatturato annuo specifico per le categorie di cui si chiede la qualifica.
- 3.3 Ai fini della qualificazione, gli operatori economici devono dichiarare inoltre di possedere i requisiti di capacità tecnico-organizzativa comprovati dalla presentazione delle seguenti dichiarazioni sostitutive:
- elenco delle principali forniture per le categorie di cui si chiede la qualifica, con indicazione dell'anno, del committente e importo;
  - copie di eventuali certificati o iscrizioni ad albi;
  - dichiarazione di possesso di certificazione di qualità UNI EN ISO 9001 (non obbligatoria);
  - dichiarazione di possesso di eventuali certificazioni SOA.
- 3.4 Ai fini della qualificazione, gli operatori economici devono dichiarare il possesso dei requisiti di capacità tecnica in materia di sicurezza, presentando le seguenti dichiarazioni sostitutive attestanti:
- la conformità alle leggi vigenti, in materia di sicurezza sul lavoro, delle attrezzature e dei mezzi d'opera inerenti la categoria per la quale si chiede la qualificazione;
  - l'impegno a fornire ad APAM la documentazione relativa all'accertamento dell'idoneità tecnico-professionale di tutti i lavoratori impiegati, compresi quelli autonomi ed interinali che evidenzia l'informazione relativa ai rischi specifici connessi all'ambiente dove essi sono destinati ad operare, e alle misure di prevenzione e di emergenza adottate.
- 3.5 APAM si riserva la facoltà di richiedere documentazione integrativa nel caso in cui quanto prodotto non consenta una corretta valutazione dei requisiti dichiarati.

## 4 QUALIFICA DEI FORNITORI

- 4.1 Il processo di qualifica dei fornitori all'Albo prevede una valutazione da parte di APAM, relativamente ai dati e ai documenti prodotti dall'operatore economico all'atto della presentazione della domanda di qualifica.
- 4.2 L'esito della valutazione può essere un'accettazione, qualora non vengano riscontrate anomalie nella domanda, oppure un rifiuto qualora vengano accertati elementi che pregiudicano la qualificazione dell'operatore economico, oppure una sospensione nel caso siano necessari ulteriori accertamenti.
- 4.3 Del provvedimento di qualifica ovvero di sospensione, ovvero di rifiuto, verrà data tempestiva comunicazione all'operatore economico interessato attraverso messaggio di posta elettronica certificata all'indirizzo indicato in fase di registrazione.
- 4.4 Nel caso si ravvisino elementi sanabili con integrazioni, APAM provvederà alle comunicazioni del caso tramite email generate attraverso il portale, lasciando un congruo tempo entro cui presentare la documentazione richiesta.

## 5 INVITO DEI FORNITORI

- 5.1 In occasione dell'avvio di procedure negoziate o indagini di mercato, APAM procederà alla selezione degli operatori economici da invitare, in base a criteri ispirati al rispetto della non discriminazione, della concorrenza, della rotazione tra i possibili candidati qualificati in albo nella categoria merceologica di afferenza della gara, della trasparenza dei comportamenti in tutte le fasi concorsuali e negoziali, nonché dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione aziendale.

## 6 SOSPENSIONE / DECADENZA DELL'ISCRIZIONE ALL'ALBO FORNITORI

- 6.1 APAM procederà alla sospensione dell'operatore economico dall'Albo Fornitori nei seguenti casi:
  - 6.1.1 qualora l'operatore economico non abbia adempiuto, su invito di APAM, all'onere di aggiornamento della propria anagrafica o della documentazione in scadenza, di cui all'art. 1.9 del presente Regolamento entro 30 gg dalla comunicazione.
  - 6.1.2 qualora l'operatore economico aggiudicatario/affidatario non accetti la sottoscrizione del contratto.
  - 6.1.3 qualora, secondo motivata valutazione di APAM, in relazione ai rapporti intercorsi e/o in essere, risulti compromesso il rapporto commerciale.
- 6.2 La sospensione perdurerà per il periodo ritenuto utile da APAM e, se del caso, potrà comportare la successiva esclusione del Fornitore.

- 6.3 Nei casi di cui ai precedenti punti 6.1, interviene l'esclusione dall'Albo laddove il fornitore non provveda, entro 60 giorni dalla richiesta di APAM, ad aggiornare i dati ovvero a motivare adeguatamente i mancati riscontri agli inviti.
- 6.4 APAM, per le motivazioni che saranno esposte nella singola comunicazione di riscontro alla domanda di qualifica, si riserva di non ammettere taluni fornitori all'Albo (es. mancanza di uno dei requisiti di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/2006). Inoltre APAM provvederà all'esclusione dei fornitori, precedentemente qualificati in Albo, nei seguenti casi:
- 6.4.1 Perdita di uno dei requisiti di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/2006. A questa fattispecie è riconducibile l'ipotesi di gravi inadempienze contrattuali.
- 6.4.2 Cessazione attività.
- 6.4.3 Richiesta di cancellazione presentata dall'operatore interessato.
- 6.4.4 Sussistenza di tre valutazioni consuntive negative a seguito di esecuzione contratti.
- 6.5 Del provvedimento di esclusione ovvero di sospensione verrà data tempestiva comunicazione all'operatore economico interessato attraverso messaggio di posta elettronica certificata all'indirizzo indicato in fase di registrazione.
- 6.6 È ammesso il reintegro del fornitore escluso solamente a fronte dell'espletamento, a suo carico, di un nuovo processo di qualifica con esito positivo.

## 7 PEC E FIRMA DIGITALE

- 7.1 In un'ottica di dematerializzazione dei documenti di acquisto, APAM invita i propri fornitori a dotarsi di firma digitale per la sottoscrizione dei documenti trasmessi tramite portale. In fase transitoria, per i soli utenti non dotati di Firma digitale, è ammessa l'invio della documentazione opportunamente scansionata con firma olografa, corredata da Carta identità del sottoscrittore ai sensi art. 38 D.Lgs. 445/2000.
- 7.2 Tutte le comunicazioni inviate al fornitore, comprese quelle automatiche generate dalla piattaforma, saranno indirizzate all'indirizzo di posta elettronica PEC che il fornitore avrà dichiarato in fase di iscrizione al portale.



Genova, 11/04/2018

GEAM SpA per la scelta dei contraenti segue le seguenti procedure in ottemperanza a quanto previsto dal DLGS 18 Aprile 2016 n. 50 e ss. mm. ii.:

- a) **Lavori , forniture e servizi per importi fino a 39.999,99 euro:**  
affidamento diretto adeguatamente motivato (art. 36 comma 2 lett. a) legge cit.)
  
- b) **Lavori per importi da euro 40.000,00 ad euro 149.999,99 e Servizi e forniture da euro 40.000,00 fino ad euro 209.000,00**  
Procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 (in caso di lavori) o 5 (in caso di servizi e forniture) operatori economici individuati con indagini di mercato o tramite consultazione di elenchi di operatori economici (art. 36 comma 2 lett b) legge cit.

Per affidamenti superiori alle suddette soglie vengono seguite le specifiche procedure di aggiudicazione previste dalla citata normativa (artt 59 e seguenti legge cit.) tramite indizione di gara.

**GEAM Gestioni Ambientali SpA**

L'AMMINISTRATORE UNICO  
  
(Dott. Pietro Mokini)

**Ge.Am.**

**Gestioni Ambientali S.p.A.**

**Sede Legale:** Via G.D'Annunzio, 27 – 16121 Genova

**Sede Amministrativa e Operativa:** Ponte Caracciolo Radice – 16126 Porto di Genova

**Telefono** 010.2487601 | **Fax** 010.2487670 | **Email** [geam@geamspa.net](mailto:geam@geamspa.net)

Soggetta alla direzione ed al coordinamento di AMIU Genova S.p.A.

UNI EN ISO 14001:2004

R.E.A. 395055

Reg. Imp. GE, C.F. e P.I. 01242340998

Capitale Sociale: 516.500,00 Euro