



UNIONE DEI COMUNI DEL COROS

Unione di Comuni costituita ai sensi dell'art.32 del D.Lgs n°267/2000 e dell'art.3 e 4 della L.R.n°12/2008 tra i Comuni di Cargeghe, Codrongianos, Florinas, Ittiri, Muros, Olmedo, Ossi, Ploaghe, Putifigari, Tissi, Uri, Usini - Sede legale: Via Marconi n°14 CAP. 07045 Ossi(SS); C.F. 92108320901 – P.I. 02308440904; Tel. 0793406090 - E mail: protocollo@pec.unionecoros.it

DISCIPLINA DELLE MODALITÀ DI CONFERIMENTO E DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI DI COMMITTENZA AI SENSI DELL'ART. 62, COMMA 9 DEL D.LGS. 31 MARZO 2023 N. 36

**Versione aggiornata con deliberazione della
Giunta esecutiva n.62 del 18 settembre 2024**

SOMMARIO

1. PREMESSE	2
2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA STABILE” (SOS).....	2
3. MODALITÀ DI DEVOLUZIONE DELLE PROCEDURE DI GARA	3
3.1. COMUNI ADERENTI ALLA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA	3
3.2. ENTI ESTERNI ALL’UNIONE COROS	4
4. ATTIVITÀ ESPLETATE DALLA CENTRALE DI COMMITTENZA DELL’UNIONE.....	5
4.1. FASE PRE-GARA	5
4.2. FASE DI GARA.....	6
4.3. FASE POST-GARA.....	7
5. MODALITÀ COMUNICAZIONE E TRASMISSIONE ATTI.....	7
6. COSTI E MODALITÀ DI IMPUTAZIONE DEI SERVIZI EROGATI.....	8
6.1. PROCEDURA AGGIUDICATA	8
6.2. PROCEDURA DESERTA.....	9
6.3. PROCEDURA RIPUBBLICATA.....	10
7. AUTORITÀ DI GARA.....	11
8. ADEGUAMENTO DINAMICO DELLA DISCIPLINA.....	11

1. PREMESSE

Il presente documento disciplina le modalità di conferimento e di svolgimento dei servizi di committenza ai sensi dell'art. 62, comma 9 del D.lgs. n. 36/2023 (di seguito *Codice dei contratti pubblici*).

In attuazione di quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici, l'Unione svolge le seguenti attività:

- a) Espletamento delle attività di Centrale di Committenza ai sensi del comma 7 dell'articolo 62 del Codice dei contratti pubblici.
- b) Sviluppo di un sistema di formazione e qualificazione del personale.

Le attività e le funzioni ulteriori e complementari svolte dagli uffici dell'Unione, al fine di realizzare la più efficace gestione delle procedure di affidamento di lavori, beni e servizi - quali l'accesso e la gestione di finanziamenti pubblici e privati, i servizi tecnici, il BIM management, il Project Management Office - saranno disciplinati in appositi atti di organizzazione.

L'ambito di operatività della Centrale di Committenza dell'Unione comprende tutte le procedure disciplinate dal Codice dei contratti pubblici.

La Centrale di Committenza dell'Unione è iscritta presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) secondo la seguente denominazione:

- Amministrazione competente: Unione dei Comuni - Coros;
- Stazione appaltante: Centrale di Committenza Unione Coros;
- Codice AUSA: 0000330867;
- Codice univoco del centro di costo: 060DE3D6-00D5-4891-90E1-8287BA84AA5B

ed è iscritta nell'elenco ANAC delle stazioni appaltanti e centrali di committenza qualificate di cui al comma 1 dell'art. 63 del Codice dei contratti pubblici, risultando qualificata per i livelli **L1** e **SF1** per le fasi di progettazione e l'affidamento di lavori.

Al fine di individuare possibili meccanismi di razionalizzazione in presenza di fabbisogni e scadenze omogenei, la Centrale di Committenza dell'Unione inserisce nella propria pianificazione le procedure di importo superiore alle soglie di qualificazione che gli Enti hanno inserito nei propri programmi, indicando la Centrale di Committenza dell'Unione, ai sensi dell'art. 37 e dell'allegato I.5 del Codice.

A tal fine, ciascun Ente trasmette l'elenco degli affidamenti, nonché eventuali modifiche e/o aggiornamenti, che intende effettuare tramite Centrale di Committenza dell'Unione, ai fini dell'acquisizione dell'assenso dell'Unione, entro i termini di legge.

I termini di accoglimento di ciascuna procedura di cui al comma 10 dell'art. 62 del Codice dei contratti pubblici decorrono dalla ricezione della decisione a contrarre da parte della Centrale.

2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA STABILE” (SOS)

Per “Struttura Organizzativa Stabile” (SOS) si intende un Ufficio inserito in maniera stabile all'interno dell'articolazione organizzativa dell'Unione con funzioni attinenti agli ambiti (progettazione tecnico-amministrativa e affidamento procedure/esecuzione dei contratti) e settori

(lavori/servizi e forniture) di qualificazione.

L'Unione del Coros garantisce la presenza nel proprio organigramma, di un ufficio o struttura stabilmente dedicati alla progettazione e agli affidamenti di servizi e forniture unitamente alla disponibilità di piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli articoli 25 e 26 del codice dei contratti pubblici.

3. MODALITÀ DI DEVOLUZIONE DELLE PROCEDURE DI GARA

3.1. COMUNI ADERENTI ALLA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA

Le modalità operative di devoluzione dei procedimenti seguono, limitatamente ai Comuni aderenti alla gestione informata associata, il seguente iter procedimentale, fino a nuove determinazioni della Giunta esecutiva:

1. Programmazione lavori, forniture e servizi (art. 37 del Codice dei contratti pubblici), a cura del Comune;
2. Approvazione progetto (art. 41 del Codice dei contratti pubblici), a cura del Comune;
3. Determinazione devoluzione procedimenti di scelta del contraente alla Stazione appaltante CUC e contestuale impegno di spesa di tutte le somme necessarie a favore dell'Unione (secondo la tabella relativa) oltre contributo ANAC, spese pubblicità legale, Commissione di gara e relativi oneri (eventuale), a cura del Comune;
4. Trasmissione documenti tecnici di progetto completo di approvazioni e autorizzazioni ex art. 41 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 alla CUC, a cura del Comune;
5. Formale provvedimento di distacco temporaneo e parziale del RUP nell'ambito della CUC per il tempo e l'impegno professionale strettamente necessario alla conclusione del procedimento di scelta del contraente;
6. Profilazione ANAC del RUP all'interno dell'AUSA CUC Coros (richiesta dal RUP e autorizzata dal responsabile AUSA della CUC Coros)
7. Profilazione Sardegna CAT del RUP (Punto istruttore) all'interno del Centro di costo CUC Coros (richiesta dal RUP e sottoscritta dal Punto ordinante della CUC Coros) limitatamente agli enti aderenti alla gestione associata;
8. Profilazione gestionale Halley del RUP (richiesta dall'Unione);
9. Determinazione a contrarre adottata dal Dirigente responsabile (o suo incaricato con delega parziale di funzioni) della CUC Coros, su preliminare del RUP comprensivo della generazione del codice identificativo della gara (CIG/SIMOG/PASSOE) e di tutte le pubblicazioni obbligatorie per legge di pre informazione;
10. Caricamento documenti di gara sulla piattaforma telematica individuata, a cura del RUP con l'assistenza e le credenziali del Punto ordinante e della struttura di supporto (SOS)

dell'Unione;

11. Cessione dei diritti complessivi sulla procedura telematica dal Punto ordinante al RUP (Punto istruttore);
12. Determinazione nomina commissione di gare (eventuale) adottata dal Dirigente responsabile (o suo incaricato con delega parziale di funzioni) della CUC Coros su preliminare del RUP;
13. Supporto del RUP alla commissione di gara per i quesiti di carattere tecnico;
14. Verifiche e controlli, comprese quelle sulla anomalia delle offerte a cura del RUP;
15. Determinazione di approvazione dei verbali e aggiudicazione adottata dal Dirigente responsabile (o suo incaricato con delega parziale di funzioni) della CUC Coros su preliminare del RUP comprensivo della chiusura del codice identificativo della gara (CIG/SIMOG/PASSOE) e di tutte le pubblicazioni obbligatorie per legge di post informazione;
16. Restituzione della documentazione del procedimento di scelta del contraente al Comune e quantificazione esatta delle somme da pagare nell'ambito dell'impegno di spesa assunto sul quadro economico del lavoro, fornitura o servizio da devolversi prima della trasmissione della determina di aggiudicazione definitiva;
17. Richiesta all'aggiudicatario della documentazione per la stipula del contratto a cura del Comune;
18. Stipula ed esecuzione del contratto a cura del Comune.

3.2. ENTI ESTERNI ALL'UNIONE COROS

Le modalità operative di devoluzione dei procedimenti per gli enti esterni all'Unione Coros seguono il seguente iter procedimentale, fino a nuove determinazioni della Giunta esecutiva:

1. Programmazione lavori, forniture e servizi (art. 37 del Codice dei contratti pubblici), a cura dell'Ente esterno;
2. Approvazione progetto (art. 41 del Codice dei contratti pubblici), a cura dell'Ente esterno;
3. Domanda di svolgimento della procedura di gara secondo modulo predisposto dall'Unione Coros da inoltrare a mezzo Pec, a cura dell'Ente esterno; la domanda di svolgere la procedura di gara si intende respinta se non riceve risposta positiva nel termine di dieci giorni dalla sua ricezione;
4. Determinazione devoluzione procedimenti di scelta del contraente alla Stazione appaltante CUC e contestuale impegno di spesa di tutte le somme necessarie a favore dell'Unione (secondo la tabella relativa) oltre contributo ANAC, spese pubblicità legale, Commissione di gara e relativi oneri (eventuale), a cura dell'Ente esterno;
5. Trasmissione documenti tecnici di progetto completo di approvazioni e autorizzazioni ex art.

41 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, alla CUC, a cura dell'Ente esterno;

6. Individuazione del Responsabile della fase di affidamento nell'ambito della SOS dell'Unione;
7. Determinazione nomina commissione di gare (eventuale) adottata dal Dirigente responsabile (o suo incaricato con delega parziale di funzioni) della CUC Coros su preliminare del Responsabile di fase;
8. Supporto del RUP (dell'Ente esterno) alla commissione di gara per i quesiti di carattere tecnico;
9. Verifiche e controlli, comprese quelle sulla anomalia delle offerte a cura del Responsabile della fase di affidamento nell'ambito della SOS dell'Unione;
10. Determinazione di approvazione dei verbali e aggiudicazione adottata dal Dirigente responsabile (o suo incaricato con delega parziale di funzioni) della CUC Coros su preliminare del Responsabile della fase di affidamento, comprensivo della chiusura del codice identificativo della gara (CIG/SIMOG/PASSOE) e di tutte le pubblicazioni obbligatorie per legge di post informazione;
11. Restituzione della documentazione del procedimento di scelta del contraente all'Ente esterno e quantificazione esatta delle somme da pagare nell'ambito dell'impegno di spesa assunto sul quadro economico del lavoro, fornitura o servizio da devolversi prima della trasmissione della determina di aggiudicazione definitiva;
12. Richiesta all'aggiudicatario della documentazione per la stipula del contratto a cura dell'Ente esterno;
13. Stipula ed esecuzione del contratto a cura dell'Ente esterno.

4. ATTIVITÀ ESPLETATE DALLA CENTRALE DI COMMITTENZA DELL'UNIONE

La Centrale di Committenza dell'Unione svolge le attività di Committenza e di supporto alla Stazione Appaltante, come di seguito elencato in via indicativa:

4.1. FASE PRE-GARA

- a) Supporto alla redazione dei documenti di programmazione previsti all'art. 37 e relativo allegato I.5.
- b) Supporto per l'acquisizione del CUP;
- c) Supporto alla redazione del Documento di Indirizzo alla Progettazione e del Documento di Fattibilità delle Alternative progettuali dei progetti inseriti nel Programma triennale delle opere pubbliche;
- d) Supporto all'individuazione di bandi, alla verifica delle condizionalità di partecipazione e alla

redazione dei documenti di candidatura;

- e) Supporto all'elaborazione e strutturazione dei Concorsi di Progettazione;
- f) Supporto alla redazione e revisione del Progetto di Fattibilità Tecnica Economica ed Esecutivo, sia in modalità tradizionale che con l'utilizzo di strumenti di modellazione elettronica (BIM);
- g) Verifiche delle Progettazioni art. 42.

4.2. FASE DI GARA

- a) Supporto verifica della conformità dei documenti di gara in relazione ai documenti progettuali;
- b) Supporto alla redazione della decisione a contrarre in merito alla corretta individuazione degli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte in assistenza al RUP;
- c) Supporto alla corretta individuazione della procedura di affidamento in relazione alle previsioni del Codice dei contratti e alla relativa forma di finanziamento dell'opera o del servizio (bandi ministeriali, PNRR, ecc.);
- d) Supporto utilizzo di modelli tipo di bando e disciplinare di gara, per il tipo di affidamento in oggetto;
- e) Supporto per l'acquisizione del CIG e la gestione dello stesso fino alla conclusione della procedura di affidamento per le procedure segnalate alla Centrale con nomina del responsabile della fase di affidamento esterno alla Stazione Appaltante;
- f) Supporto tecnico, legale ed amministrativo nella fase di preparazione della procedura di affidamento del contratto;
- g) Pubblicazione della documentazione di gara sul profilo della CUC;
- h) Supporto telefonico agli operatori economici, in merito alle modalità di partecipazione ed assistenza sulla piattaforma di e-procurement in seno alla Centrale di Committenza dell'Unione; servizi di pubblicità legale e informativa obbligatoria di cui agli artt. 27 e 28 del Codice.
- i) Nomina dell'autorità di gara, collegiale o monocratica;
- j) Supporto legale al RUP della S.A. ed all'Autorità di gara;
- k) Assistenza e supporto per le comunicazioni in piattaforma, con particolare riferimento a tutte le fasi, quali apertura delle buste chiuse telematiche, soccorso istruttorio, verifica delle anomalie, ecc.;
- l) Supporto per la pubblicazione in piattaforma dei verbali di gara delle sedute pubbliche per

la relativa pubblicazione fino alla proposta di aggiudicazione;

- m) Supporto al RUP per l'espletamento delle Verifiche ex art. 99 del Codice e Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE);
- n) Supporto giuridico per la redazione dello schema di contratto in relazione agli esiti di gara.

4.3. FASE POST-GARA

- a) Assistenza e supporto legale in caso di eventuali richieste di accesso agli atti;
- b) Supporto al RUP in merito alla corretta archiviazione del fascicolo di gara;
- c) Supporto gestione scadenze - Project Management;
- d) Supporto tecnico, legale e amministrativo nella fase di gestione del contratto;

Restano di esclusiva competenza della Stazione Appaltante tutti i provvedimenti che competono all'organo di amministrazione attiva, oltre ad ogni attività contrattuale conseguente all'aggiudicazione della procedura di gara.

5. MODALITÀ COMUNICAZIONE E TRASMISSIONE ATTI

Le modalità di comunicazione e trasmissione di atti e documenti tra la CUC e i singoli enti sono stabilite in via ordinaria mediante posta elettronica, posta elettronica certificata o altro strumento informatico-elettronico, nel caso dei Comuni aderenti alla gestione in forma associata si predilige l'utilizzo delle comunicazioni via intranet sul Portale Halley.

6. COSTI E MODALITÀ DI IMPUTAZIONE DEI SERVIZI EROGATI

Ciascuna Stazione Appaltante definisce, con propria determinazione, la modalità di imputazione degli oneri per i servizi richiesti, da imputare sul quadro economico, ovvero sulle economie di gara se disponibili per la S.A., e rendicontare nelle forme richieste in caso di finanziamento.

6.1. PROCEDURA AGGIUDICATA

Nell'ipotesi di procedura di gara aggiudicata, i costi dei servizi sono determinati in base al valore dell'appalto e alle specifiche attività richieste alla Centrale di Committenza, secondo la tabella di seguito indicata:

PROCEDURE DI APPALTO E CONCESSIONI		
Importi a base di gara	Quota imputabile	
	Enti aderenti alla gestione associata	Altri Enti
<i>Fino a 2 milioni</i>	0,5% (con minimo pari a € 400)	1% (con minimo pari a € 500)
<i>Da 2 fino a 5 milioni</i>	€ 10.000 + 0,45% su parte eccedente 2 ml	€ 20.000 + 0,56% su parte eccedente 2 ml
<i>Oltre 5 milioni</i>	€ 23.500 + 0,22% su parte eccedente 5 ml <i>con un massimo di € 39.900</i>	€ 36.800 + 0,27% su parte eccedente 5 ml <i>con un massimo di € 39.900</i>
PROCEDURE PER SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI		
Fattispecie	Quota imputabile	
	Enti aderenti alla gestione associata	Altri Enti
<i>Concessioni aventi finalità di tipo sociale e assistenziale - SOTTO SOGLIA</i>	0,05% sul valore della concessione (min. € 2.000,00)	0,1% sul valore della concessione (min. € 2.500,00)
<i>Concessioni aventi finalità di tipo sociale e assistenziale - SOPRA SOGLIA</i>	0,03% sul valore della concessione (min. € 2.000,00)	0,6% sul valore della concessione (min. € 2.500,00)
<i>SPRAR/Servizi di cui C.C. art.14, allegato XIV Direttiva 2014/24/UE</i>	0,1% su importo a base di gara (non applicabile sul ribasso d'asta, in ogni caso non inferiore a € 500,00)	
<i>Per le concessioni che non prevedono la realizzazione di infrastrutture pubbliche, con durata non inferiore a 5 anni e per le quali l'utile annuo dell'impresa desunto dal piano finanziario è inferiore al corrispettivo, quest'ultimo può essere rateizzato in un numero di anni (max 5) pari al rapporto tra l'utile dell'impresa su base annua e il valore del corrispettivo (arrotondato all'unità superiore). Sono escluse dalla rateizzazione gli appalti di infrastrutture realizzate con la finanza di progetto.</i>		

6.2. PROCEDURA DESERTA

Nell'ipotesi di procedura di gara andata deserta, i costi dei servizi sono determinati in base al valore dell'appalto e alle specifiche attività richieste alla Centrale di Committenza, secondo la tabella di seguito indicata.

PROCEDURE DI APPALTO E CONCESSIONI		
Importi a base di gara	Quota imputabile	
	Enti aderenti alla gestione associata	Altri Enti
<i>Fino a 2 milioni</i>	0,25% (con minimo pari a € 400)	0,5% (con minimo pari a € 500)
<i>Da 2 fino a 5 milioni</i>	€ 5.000 + 0,45% su parte eccedente 2 ml	€ 10.000 + 0,56% su parte eccedente 2 ml
<i>Oltre 5 milioni</i>	€ 18.500 + 0,22% su parte eccedente 5 ml <i>con un massimo di € 39.900</i>	€ 23.500 + 0,27% su parte eccedente 5 ml <i>con un massimo di € 39.900</i>
PROCEDURE PER SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI		
Fattispecie	Quota imputabile	
	Enti aderenti alla gestione associata	Altri Enti
<i>Concessioni aventi finalità di tipo sociale e assistenziale- SOTTO SOGLIA</i>	0,025% sul valore della concessione (min. € 1.000,00)	0,05% sul valore della concessione (min. € 1.250,00)
<i>Concessioni aventi finalità di tipo sociale e assistenziale – SOPRA SOGLIA</i>	0,015% sul valore della concessione (min. € 1.000,00)	0,3% sul valore della concessione (min. € 1.250,00)
<i>SPRAR/Servizi di cui C.C. art.14, allegato XIV Direttiva 2014/24/UE</i>	0,05% su importo a base di gara (non applicabile sul ribasso d'asta, in ogni caso non inferiore a € 250,00)	
<i>Per le concessioni che non prevedono la realizzazione di infrastrutture pubbliche, con durata non inferiore a 5 anni e per le quali l'utile annuo dell'impresa desunto dal piano finanziario è inferiore al corrispettivo, quest'ultimo può essere rateizzato in un numero di anni (max 5) pari al rapporto tra l'utile dell'impresa su base annua e il valore del corrispettivo (arrotondato all'unità superiore). Sono escluse dalla rateizzazione gli appalti di infrastrutture realizzate con la finanza di progetto.</i>		

6.3. PROCEDURA RINNOVATA A SEGUITO DI PROCEDURA DESERTA

Nell'ipotesi di rinnovazione di una procedura di gara andata precedentemente deserta, i costi dei servizi sono determinati in base al valore dell'appalto e alle specifiche attività richieste alla Centrale di Committenza, secondo la tabella di seguito indicata.

PROCEDURE DI APPALTO E CONCESSIONI		
Importi a base di gara	Quota imputabile	
	Enti aderenti alla gestione associata	Altri Enti
<i>Fino a 2 milioni</i>	0,4% (con minimo pari a € 400)	0,8% (con minimo pari a € 500)
<i>Da 2 fino a 5 milioni</i>	€ 8.000 + 0,45% su parte eccedente 2 ml	€ 16.000 + 0,56% su parte eccedente 2 ml
<i>Oltre 5 milioni</i>	€ 21.500 + 0,22% su parte eccedente 5 ml con un massimo di € 39.900	€ 29.500 + 0,27% su parte eccedente 5 ml con un massimo di € 39.900
PROCEDURE PER SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI		
Fattispecie	Quota imputabile	
	Enti aderenti alla gestione associata	Altri Enti
<i>Concessioni aventi finalità di tipo sociale e assistenziale- SOTTO SOGLIA</i>	0,04% sul valore della concessione (min. € 1.600,00)	0,08% sul valore della concessione (min. € 2.000,00)
<i>Concessioni aventi finalità di tipo sociale e assistenziale – SOPRA SOGLIA</i>	0,024% sul valore della concessione (min. € 1.600,00)	0,48% sul valore della concessione (min. € 2.000,00)
<i>SPRAR/Servizi di cui C.C. art.14, allegato XIV Direttiva 2014/24/UE</i>	0,08% su importo a base di gara (non applicabile sul ribasso d'asta, in ogni caso non inferiore a € 400,00)	
<i>Per le concessioni che non prevedono la realizzazione di infrastrutture pubbliche, con durata non inferiore a 5 anni e per le quali l'utile annuo dell'impresa desunto dal piano finanziario è inferiore al corrispettivo, quest'ultimo può essere rateizzato in un numero di anni (max 5) pari al rapporto tra l'utile dell'impresa su base annua e il valore del corrispettivo (arrotondato all'unità superiore). Sono escluse dalla rateizzazione gli appalti di infrastrutture realizzate con la finanza di progetto.</i>		

7. AUTORITÀ DI GARA

L'Autorità di Gara è nominata dalla Centrale di Committenza dell'Unione ed è composta ai sensi dell'art. 51 e del comma 3 art.93 del Codice dei Contratti Pubblici; ad essa è demandato il procedimento di valutazione delle offerte tecniche ed economiche.

La commissione è nominata dal Dirigente responsabile (o suo incaricato con delega parziale di funzioni) della CUC Coros, secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione, con esclusione di coloro che si trovano nelle cause di incompatibilità dell'art. 93 comma 5 del D.lgs. 36/2023 e in base al seguente ordine di priorità:

- a) Dipendenti del Comune aderente alla gestione in forma associata che ha devoluto la fase di scelta del contraente;
- b) Dipendenti dell'Unione Coros;
- c) Dipendenti dei Comuni dell'Unione Coros aderenti alla gestione in forma associata;
- d) Dipendenti e funzionari di altre pubbliche amministrazioni;
- e) Professionisti esterni.

Sono a carico delle Stazioni Appaltanti, i compensi ed eventuali rimborsi spese dovuti ai commissari di gara (ad esclusione dei casi di cui al precedente punto a), i cui incarichi sono svolti a titolo non oneroso), anticipati dalla Centrale di Committenza dell'Unione, fissati nei limiti massimi nel seguente prospetto.

IMPORTO A BASE DI GARA O VALORE DELLA CONCESSIONE (€)	TARIFFE AUTORITÀ DI GARA A CARICO DELLA S.A.					
	AUTORITÀ MONOCRATICA <i>Appalti aggiudicati con il criterio del minor prezzo</i>	COMMISSIONE GIUDICATRICE <i>Appalti aggiudicati con il criterio dell'OEPV</i>			*Incrementi tariffari	
		<i>Presidente</i>	<i>Componente</i>	<i>Totale per n. 3 Commissari</i>	<i>OE >15 partecipanti (+15%)</i>	<i>OE >30 partecipanti (+30%)</i>
< 40.000	€ 500,00	€ 500,00	€ 400,00	€ 1.300,00	€ 1.495,00	€ 1.690,00
> 40.000 < 200.000	€ 1.200,00	€ 1.500,00	€ 1.200,00	€ 3.900,00	€ 4.485,00	€ 5.070,00
> 200.000 < 2.000.000	€ 1.500,00	€ 1.700,00	€ 1.400,00	€ 4.500,00	€ 5.175,00	€ 5.850,00
> 2.000.000 < 3.500.000	€ 1.800,00	€ 2.000,00	€ 1.700,00	€ 5.400,00	€ 6.210,00	€ 7.020,00
> 3.500.000 < 5.350.000	€ 2.200,00	€ 2.500,00	€ 2.000,00	€ 6.500,00	€ 7.475,00	€ 8.450,00
> 5.350.000	€ 2.700,00	€ 3.000,00	€ 2.500,00	€ 8.000,00	€ 9.200,00	€ 10.400,00

Gli importi della tabella precedente sono da intendersi al netto degli oneri fiscali.

Le sedute di gara delle Commissioni giudicatrici possono svolgersi in modalità interamente telematica, ai sensi del comma 4 dell'art. 93 del D.lgs. n. 36/2023, con sedute di gara a distanza mediante l'utilizzo dei servizi di videoconferenza.

8. ADEGUAMENTO DINAMICO DELLA DISCIPLINA

Modifiche e adeguamenti alla presente disciplina devono essere apportate qualora richiesto dalle leggi e qualora ritenuto opportuno dagli enti associati. Le parti del presente disciplinare che recano riferimenti al Codice dei contratti pubblici nonché ai provvedimenti attuativi dello stesso e ad altre disposizioni di legge inerenti agli appalti e ai contratti pubblici, si intendono automaticamente adeguate alle eventuali modificazioni e/o integrazioni sopravvenute.