N. DCCXI - Decreto del Presidente del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano che promulga il Regolamento di attuazione delle *"Norme sulla trasparenza, controllo e concorrenza dei contratti pubblici della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano"* come modificato dalla Lettera Apostolica in forma di *Motu Proprio* "*Per meglio armonizzare*" sulla trasparenza, il controllo e la concorrenza nelle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano del 16 gennaio 2024.

(30 dicembre 2024)

IL PRESIDENTE DEL GOVERNATORATO
DELLO STATO DELLA CITTÀ DEL VATICANO

vista la *Legge sulle Fonti del diritto*, del 1° ottobre 2008, n. LXXI;

vista la *Legge sul Governo dello Stato della Città del Vaticano,* del 25 novembre 2018, n. CCLXXIV;

vista la *Legge Fondamentale dello Stato della Città del Vaticano,* del 13 maggio 2023;

vista la Lettera Apostolica in forma di "*Motu Proprio*" sulla trasparenza, il controllo e la concorrenza dei contratti pubblici della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano, del 1° giugno 2020, con i successivi emendamenti e modifiche introdotti dalla Lettera Apostolica in forma di "*Motu Proprio*", "*Per meglio Armonizzare*", del 16 gennaio 2024;

considerato il Regolamento di attuazione delle "*Norme sulla trasparenza, il controllo e la concorrenza dei contratti pubblici della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano*" del 1° giugno 2020, di cui al Decreto del Presidente del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano, N. CCCLXXXVII del 1° dicembre 2020;

considerate le Norme integrative e modificative del Regolamento di attuazione delle "*Norme sulla trasparenza, il controllo e la concorrenza dei contratti pubblici della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano*" del 1° giugno 2020, di cui al Decreto del Presidente del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano, N. DXCVI dell'11 luglio 2023;

considerate le Disposizioni speciali in materia di affidamento dei contratti pubblici relativi all'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere per il Giubileo 2025, di cui al Decreto del Presidente del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano, N. DCLII del 22 aprile 2024;

ha emanato il seguente

DECRETO

Articolo 1

È promulgato "*ad experimentum*" per un triennio il Regolamento di attuazione delle *"Norme sulla trasparenza, controllo e concorrenza dei contratti pubblici della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano"*, come modificato dalla Lettera Apostolica in forma di *Motu Proprio* "*Per meglio armonizzare*" sulla trasparenza, il controllo e la concorrenza nelle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano del 16 gennaio 2024, secondo il testo allegato, che costituisce parte integrante del presente Decreto.

Articolo 2

Il presente Decreto entra in vigore il 1° gennaio 2025.

L'originale del Decreto e dell'annesso Regolamento, munito del sigillo dello Stato, sarà depositato nell'Archivio delle leggi dello Stato della Città del Vaticano e il testo corrispondente sarà pubblicato sul sito del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano, www.vaticanstate.va., mandandosi a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Città del Vaticano, trenta dicembre duemilaventiquattro

Presidente

Visto

Segretario Generale

GOVERNATORATO DELLO STATO DELLA CITTÀ DEL VATICANO

Regolamento di Attuazione della Lettera Apostolica in forma di *Motu Proprio* del 19 maggio 2020 recante «*Norme sulla trasparenza, il controllo e la concorrenza dei contratti pubblici della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano*» come modificato dalla Lettera Apostolica in forma di *Motu Proprio* "*Per meglio armonizzare*" sulla trasparenza, il controllo e la concorrenza nelle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano del 16 gennaio 2024.

Indice

TITOLO I– DISPOSIZIONI GENERALI 7
Capo I – Definizioni, ambito di applicazione e principi 7
ARTICOLO 1 - *Definizioni* 7
ARTICOLO 2 - *Ambito di applicazione ed esclusioni* 9
ARTICOLO 3 - *Principi e finalità* 9
ARTICOLO 4 - *Principio di risultato* 10
ARTICOLO 5 - *Computo dei termini* 10
ARTICOLO 6 - *Attività della Direzione dell'Economia* 11
ARTICOLO 7 - *Attività dell'Ufficio Giuridico* 11
Capo II - Diritto di accesso, pubblicità, segretezza e obbligo di motivazione 11
ARTICOLO 8 - *Forma e sottoscrizione degli atti* 11
ARTICOLO 9 - *Accesso agli atti* 12
ARTICOLO 10 - *Segretezza* 12
ARTICOLO 11 - *Obbligo di motivazione* 12
ARTICOLO 12 - *Pubblicità degli atti* 13
ARTICOLO 13 - *Istanze, soccorso istruttorio e rispetto dei termini* 13
TITOLO II– CENTRALIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE 14
Capo I-Centralizzazione 14
ARTICOLO 14 - *Autorità centralizzata e articolazioni* 14
ARTICOLO 15 - *Individuazione dei beni e dei servizi* 14
ARTICOLO 16 - *Definizione dei prezzi e corrispettivi di riferimento* 14
Capo II-Programmazione e Pianificazione 15
ARTICOLO 17 - *Piano Singolare degli acquisti: competenze* 15
ARTICOLO 18 - *Procedura di compilazione* 15
ARTICOLO 19 - *Piano Generale – Bilancio preventivo e pianificazione* 15
TITOLO III – OPERATORI ECONOMICI – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – ELENCO DEI SOGGETTI ABILITATI – ALBO UNICO COMPARTO GOVERNATORATO 16
Capo I - Operatori economici 16
ARTICOLO 20 - *Requisiti soggettivi di selezione degli operatori economici* 16
Capo II – Responsabile del procedimento e soggetti abilitati 18
ARTICOLO 21 - *Ruolo del Responsabile del procedimento* 18
ARTICOLO 22 - *Elenco dei soggetti abilitati* 20
ARTICOLO 23 - *Requisiti di moralità e compatibilità* 20
ARTICOLO 24 - *Requisiti di comprovata esperienza e professionalità: incaricati professionali temporanei* 21
ARTICOLO 25 - *Requisiti di comprovata esperienza e professionalità: dipendenti* 21
ARTICOLO 26 - *Inquadramento giuridico del Responsabile del procedimento e dei membri della Commissione* 22
ARTICOLO 27 - *Nomina dei componenti della Commissione Giudicatrice* 22
ARTICOLO 28 - *Attività della Commissione* 22

Capo III – Albo Unico Comparto del Governatorato ... 23
ARTICOLO 29 - *Albo Unico: Comparto del Governatorato* ... 23
ARTICOLO 30 - *Sezione Operatori Economici abilitati* ... 23
ARTICOLO 31 - *Sezione Normativa – Annunci Legali* ... 24
ARTICOLO 32 - *Iscrizione al Comparto del Governatorato* ... 24
ARTICOLO 33 - *Durata ed effetti dell'iscrizione* ... 25
ARTICOLO 34 - *Sospensione e Cancellazione all'Albo* ... 25
TITOLO IV – PROCEDURE DI ACQUISTO – REGOLE GENERALI DEL PROCEDIMENTO – DEROGHE – CONCESSIONI E OPERAZIONI NEL SETTORE IMMOBILIARE ... 25
Capo I- Disposizioni generali ... 25
ARTICOLO 35 - *Principi generali* ... 25
ARTICOLO 36 - *Criteri di selezione delle offerte* ... 26
ARTICOLO 37 - *Procedura selettiva pubblica* ... 27
ARTICOLO 38 - *Procedura selettiva mediante Albo* ... 27
ARTICOLO 39 - *Procedura mediante Richiesta di Proposta* ... 27
ARTICOLO 40 - *Affidamento diretto* ... 28
ARTICOLO 41 - *Procedure che adottano il sistema del massimo ribasso* ... 29
ARTICOLO 42 - *Acquisti mediante catalogo informatico* ... 29
ARTICOLO 43 - *Subappalto* ... 30
Capo II- Regole generali del procedimento ... 30
ARTICOLO 44 - *Procedura amministrativa* ... 30
ARTICOLO 45 - *Documenti di gara* ... 31
ARTICOLO 46 - *Progettazione e nomina del progettista* ... 31
ARTICOLO 47 - *Sopralluoghi* ... 32
ARTICOLO 48 - *Apertura dei plichi e valutazione delle offerte* ... 32
ARTICOLO 49 *Anomalia dell'offerta* ... 33
ARTICOLO 50 - *Provvedimento di aggiudicazione provvisoria* ... 33
ARTICOLO 51 - *Provvedimento di aggiudicazione definitiva* ... 34
ARTICOLO 52 - *Controllo e obbligo di segnalazione* ... 34
ARTICOLO 53 - *Autotutela* ... 34
Capo III- Deroghe ... 34
ARTICOLO 54 - *Somma urgenza* ... 34
ARTICOLO 55 - *Acquisti di modico valore* ... 35
ARTICOLO 56 - *Acquisti di modico valore sottosoglia* ... 35
ARTICOLO 57 - *Acquisti non previsti nei piani singolari* ... 35
Capo IV – Concessioni e operazioni nel settore immobiliare ... 36
ARTICOLO 58 - *Ambito di applicazione* ... 36
ARTICOLO 59 - *Durata della concessione* ... 36

ARTICOLO 60 - *Immobili ad uso istituzionale* 36
ARTICOLO 61 - *Perizia di stima* 36
TITOLO V – DISCIPLINA ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI 36
ARTICOLO 62 - *Stipula del contratto* 36
ARTICOLO 63 - *Efficacia ed esecuzione del contratto* 37
ARTICOLO 64 - *Responsabile dell'esecuzione del contratto* 37
ARTICOLO 65 - *Collaudo* 38
ARTICOLO 66 - *Certificato di regolare esecuzione* 38
ARTICOLO 67 - *Modifica dei contratti e varianti in corso d'opera* 39
ARTICOLO 68 - *Revisione prezzi* 40
ARTICOLO 69 - *Risoluzione* 40
ARTICOLO 70 - *Recesso* 40
TITOLO VI – VIGILANZA DEI CONTRATTI PUBBLICI 41
ARTICOLO 71 - *Attività dell'Unità di Controllo e Ispezione* 41
ARTICOLO 72 - *Raccolta ed elaborazione di dati informativi sui contratti pubblici* 41
TITOLO VII – IMPUGNABILITÀ DEGLI ATTI 41
ARTICOLO 73 - *Giurisdizione e competenza* 41
ARTICOLO 74 - *Rappresentanza* e *Patrocinio in giudizio* 42
TITOLO VIII – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI 42
ARTICOLO 75 - *Procedure pendenti e contratti in corso di esecuzione* 42
ARTICOLO 76 - *Rinvio alle Norme Contratti Pubblici* 43
ARTICOLO 77 - *Rinvio ad altre disposizioni* 43

TITOLO I– DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I – Definizioni, ambito di applicazione e principi

ARTICOLO 1 - *Definizioni*

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

a) «Norme Contratti Pubblici» o «NCP»: Lettera Apostolica in forma di "Motu Proprio" sulla trasparenza, il controllo e la concorrenza dei contratti pubblici della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano, del 1° giugno 2020, con i successivi emendamenti e modifiche introdotti dalla Lettera Apostolica in forma di "Motu Proprio", "Per meglio Armonizzare", del 16 gennaio 2024;

b) «Legge Fondamentale»: la Legge Fondamentale dello Stato della Città del Vaticano del 13 maggio 2023";

c) «Legge sul Governo»: la Legge N. CCLXXIV *sul Governo dello Stato della Città del Vaticano* del 25 novembre 2018";

d) «Committenza»: il Governatorato e gli Organismi che, per quanto di competenza, si occupano dell'organizzazione e finalizzazione delle procedure di acquisto;

e) «Ente»: soggetto di cui all'art. 2, § 1, lett. a) delle NCP, che individua nel Governatorato l'autorità centralizzata di riferimento;

f) «Ente Beneficiario»: soggetto che chiede e riceve materialmente e in ultima istanza un bene o un servizio ancorché acquistato dalla Committenza;

g) «Comparto del Governatorato dell'Albo unico della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano», «Comparto», «Albo Fornitori» o «Albo»: la piattaforma informatica di cui all'art. 84 NCP dove sono pubblicati, con valore legale, gli atti, i documenti e le informazioni riguardanti i fornitori e le procedure di acquisto indette dal Governatorato, nonché le decisioni dell'Autorità Giudiziaria;

h) «operatore economico» o «offerente»: una persona fisica o giuridica, un raggruppamento di tali persone, compresa qualsiasi forma di associazione o rete, un ente senza personalità giuridica, che offre sul mercato la realizzazione di lavori o opere, la fornitura di beni o la prestazione di servizi;

i) «fornitore»: l'operatore economico che abbia ottenuto, in base al presente Regolamento, l'iscrizione al Comparto del Governatorato dell'Albo unico della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano, e sia pertanto legittimato a stipulare validamente o abbia stipulato validamente contratti pubblici con il Governatorato;

j) «beni e servizi»: i beni, i servizi, le opere e i lavori acquisiti da un solo Organismo operativo o Ente (beni e servizi singolari) o da almeno due Organismi operativi o Enti (beni e servizi comuni);

k) «Organismi di vigilanza e di controllo»: il Cardinale Presidente del Governatorato, quale Superiore autorità posta a garanzia del rispetto delle procedure stabilite dalla presente normativa per conto del Governatorato, l'Unità

di Controllo e Ispezione presso la Segreteria Generale del Governatorato, l'Ufficio del Revisore Generale, l'Autorità di Supervisione e Informazione Finanziaria, secondo le proprie competenze, la Commissione di Materie Riservate;

l) «incaricati professionali temporanei»: i soggetti di cui all'art. 29 del Regolamento Generale per il personale del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano ed all'art. 20 del *Regolamento per il personale dirigente laico della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano* e successive modifiche e integrazioni;

m) «catalogo informatico»: una lista di beni o di servizi appartenenti a una o più classi di specializzazione, offerti da un fornitore incluso nella corrispondente classe mediante pubblicazione nell'Albo Fornitori ad un prezzo determinato;

n) «concessione di lavori»: un contratto a titolo oneroso stipulato per iscritto in virtù del quale il Governatorato affida l'esecuzione di lavori ad uno o più operatori economici, riconoscendo a titolo di corrispettivo unicamente il diritto di gestire l'opera oggetto del contratto o in tale diritto accompagnato da un prezzo, con assunzione in capo al concessionario del rischio operativo legato alla gestione delle opere;

o) «concessione di servizi»: un contratto a titolo oneroso stipulato per iscritto in virtù del quale il Governatorato affida la fornitura e la gestione di servizi diversi dall'esecuzione di lavori ad uno o più operatori economici, riconoscendo a titolo di corrispettivo unicamente il diritto di gestire i servizi oggetto del contratto o tale diritto accompagnato da un prezzo, con assunzione in capo al concessionario del rischio operativo legato alla gestione dei servizi;

p) «contratto pubblico»: contratti stipulati dai soggetti indicati all'art. 2, § 2 del presente Regolamento;

q) «contratto quadro»: contratto che il Governatorato intende concludere con uno o più fornitori, da identificare con procedure di acquisto, allo scopo di individuare le categorie di beni e servizi, le condizioni e i corrispettivi prestabiliti e la quantità degli ordinativi. Sulla base del contratto quadro, gli Enti possono concludere singoli contratti esecutivi, definendo le clausole specifiche non previste dal contratto quadro;

r) «manutenzione»: la combinazione di tutte le azioni tecniche specialistiche, incluse le azioni di supervisione, volte a mantenere o a riportare un'opera o un impianto nella condizione di svolgere la funzione prevista dal provvedimento di approvazione del progetto;

s) «restauro»: l'esecuzione di una serie organica di operazioni tecniche specialistiche indirizzate al recupero delle caratteristiche di funzionalità e di efficienza di un'opera o di un manufatto di pregio artistico, storico o architettonico;

t) «Responsabile del procedimento»: l'unico responsabile del procedimento previsto dall'art. 25, delle *Norme Contratti Pubblici* e di cui all'art. 21 del presente Regolamento;

u) «certificazione»: il documento, rilasciato dal Governatorato, che attesti la qualità e la correttezza delle procedure adottate dall'operatore economico nell'esecuzione delle proprie attività, ovvero il documento che dimostra il possesso del certificato di sistema di qualità conforme alle norme europee serie UNI EN ISO 9000 o certificazione equivalente riconosciuta dallo Stato della Città del Vaticano;

v) «importo a base d'asta»: importo di riferimento per la presentazione delle offerte economiche da parte dei concorrenti. Ai fini della determinazione dello stesso non occorre tener conto di eventuali opzioni;

w) «valore stimato dell'appalto»: importo totale dell'appalto che tiene conto dell'importo a base di gara stimato, ivi compresi qualsiasi forma di eventuali opzioni del contratto esplicitamente stabilite nei documenti di gara, da prendere in considerazione per la determinazione della procedura di acquisto.

ARTICOLO 2 - *Ambito di applicazione ed esclusioni*

§ 1. Il presente Regolamento disciplina la materia dei contratti pubblici e si applica a tutti gli acquisti di beni e servizi del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano, in attuazione dell'articolo 83 delle *Norme Contratti Pubblici*.

§ 2. Le seguenti disposizioni si applicano;

a) al Governatorato e alle sue articolazioni;

b) agli Organi giudiziari dello S.C.V.;

c) agli Enti autorizzati che individuano nel Governatorato l'autorità centralizzata di riferimento;

d) agli operatori economici che partecipano alle procedure relative ai contratti aventi ad oggetto l'acquisizione di beni e servizi;

e) ai soggetti che, in qualunque modo e a qualunque titolo, sono coinvolti in una delle attività disciplinate dalle *Norme Contratti Pubblici* e dal presente Regolamento o che possano influenzare, in qualsiasi maniera, le modalità di svolgimento o il loro risultato.

§ 3. Nei casi di cui all'art. 4, § 1, lett. d), ii delle *Norme Contratti Pubblici* il Governatorato applicherà le procedure di acquisto più idonee all'assolvimento degli impegni contrattuali e delle finalità istituzionali, nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità.

§ 4. Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 4 delle *Norme Contratti Pubblici*, sono esclusi dall'applicazione del presente Regolamento i contratti stipulati dal Governatorato aventi ad oggetto prestazioni relative alle operazioni di attività di impresa, riservate in via di monopolio allo Stato ai sensi dell'art. 4, §1 della Legge n. V *sull'ordinamento economico, commerciale e professionale* del 7 giugno 1929 e connesse direttamente all'attività istituzionale del Governatorato.

ARTICOLO 3 - *Principi e finalità*

Il presente Regolamento si uniforma ai seguenti principi e finalità:

a) segregazione delle funzioni interne al Governatorato;

b) economicità, efficacia, efficienza e risultato dell'azione amministrativa;

c) impiego sostenibile dei fondi interni;

d) parità di trattamento e non discriminazione tra gli offerenti;

e) specializzazione, non predeterminazione e leale collaborazione nel perseguimento delle proprie finalità istituzionali tra i soggetti di cui al precedente articolo 2, § 2;

f) trasparenza, oggettività e imparzialità nella procedura di acquisto;

g) adozione di misure contro i conflitti di interesse, gli accordi illeciti in materia di concorrenza e la corruzione;

h) parità di trattamento degli operatori economici in tutte le fasi della procedura;

i) tutela del carattere confidenziale dei dati degli offerenti;

j) integrità della documentazione.

ARTICOLO 4 - *Principio di risultato*

§ 1. In ossequio ai principi di cui all'articolo precedente i soggetti coinvolti, in qualunque modo e a qualsiasi titolo, in una procedura di acquisto, nella predisposizione dei documenti di gara, nell'esercizio dei poteri discrezionali ad essi attribuiti e nell'interpretazione della normativa applicabile, perseguono il miglior risultato possibile nell'interesse della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano, avendo cura, quindi, di stipulare i contratti nel minor tempo possibile e alle condizioni tecniche ed economiche migliori, nel rispetto dei principi di eticità, parità di trattamento degli operatori economici e trasparenza.

§ 2. Nel rispetto di quanto previsto dal paragrafo precedente, la mancanza di un requisito formale nelle offerte o nella documentazione presentata da un operatore economico ovvero nei documenti di gara non impedisce l'aggiudicazione di un contratto pubblico qualora il Governatorato dimostri e documenti che il risultato conseguito in termini funzionali ed economici sarebbe stato il medesimo anche in presenza del requisito mancante e che l'assenza dello stesso non ha determinato una disparità di trattamento tra gli offerenti.

ARTICOLO 5 - *Computo dei termini*

§ 1. Per il computo dei termini si osserva il calendario dello Stato della Città del Vaticano.

§ 2. Nel computo dei termini a giorni o ad ore, si escludono il giorno e l'ora iniziali ed il termine spira nell'ultimo istante del giorno finale.

§ 3. I giorni festivi si computano nel termine.

§ 4. Se il giorno di scadenza è festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno seguente non festivo.

ARTICOLO 6 - *Attività della Direzione dell'Economia*

La Direzione dell'Economia:

a) verifica la copertura economica con la relativa previsione in Bilancio;

b) analizza l'economicità delle offerte;

c) accerta l'eventuale partecipazione alle spese di altri Organismi operativi con specifica quantificazione economica;

d) richiede eventuali chiarimenti all'Organismo operativo interessato e rende noti allo stesso i correttivi proposti prima di procedere ai sensi della lettera seguente;

e) trasmette il parere di competenza all'Ufficio Giuridico.

ARTICOLO 7 - *Attività dell'Ufficio Giuridico*

§ 1. L'Ufficio Giuridico, quale "Ufficio Gare", verifica la regolarità della procedura amministrativa e il rispetto della normativa di cui al presente Regolamento.

§ 2. Provvede, ove ritenuto necessario, a richiedere chiarimenti e integrazioni istruttorie agli Organismi operativi o Enti, ai fini del rilascio del parere di competenza agli Organi di Governo.

§ 3. L'Ufficio Giuridico, se richiesto dalla Committenza, redige, con l'Organismo operativo interessato, i documenti di gara.

Capo II - Diritto di accesso, pubblicità, segretezza e obbligo di motivazione

ARTICOLO 8 - *Forma e sottoscrizione degli atti*

§ 1. La documentazione di gara, le Richieste di Proposta, le richieste di Manifestazione di interesse e ogni altro documento del Governatorato, per i quali non sia diversamente disposto, sono documenti informatici nativi digitali e possono limitarsi a recare la firma a stampa del soggetto sottoscrittore.

§ 2. Fatto salvo quanto riportato nel precedente paragrafo, i contratti, i verbali, le perizie, le stime, i progetti, i certificati, le attestazioni, e più in generale, tutti gli atti ed i provvedimenti, sono sottoscritti dai rappresentanti o dagli incaricati degli Organismi operativi o Enti con firma autografa. I documenti analogici con sottoscrizione autografa sono inseriti nell'Albo in copia informatica.

§ 3. Operatori economici e fornitori sottoscrivono tutti gli atti e documenti previsti dalle *Norme Contratti Pubblici* e dal presente Regolamento mediante firma autografa. In sede di iscrizione gli operatori economici dovranno apporre la firma autografa e trasmettere copia informatica del documento analogico dichiarandone la conformità all'originale. I documenti di gara possono autorizzare l'apposizione della firma autografa stabilendo termini e modalità della consegna.

§ 4. Ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalle *Norme Contratti Pubblici*, dal presente Regolamento e dalla documentazione di gara, farà fede la data di trasmissione dei documenti a

mezzo della piattaforma informatica di cui all'articolo 84 NCP, come individuati dal sistema di tracciamento della piattaforma medesima. I documenti trasmessi in copia informatica devono essere seguiti dalla consegna degli originali entro il termine stabilito dal Governatorato e comunicato agli operatori, pena la decadenza da ogni effetto prodotto dalla trasmissione della copia informatica.

ARTICOLO 9 - *Accesso agli atti*

§ 1. Nelle procedure di acquisto, l'accesso agli atti è esercitato con istanza inoltrata agli Organi di Governo.

§ 2. Non sono ostensibili i documenti coperti da segreto, salvo che la Commissione di Materie Riservate, nel provvedimento di cui all'articolo 9, § 2, *Norme Contratti Pubblici* ne abbia autorizzato la comunicazione a terzi.

§ 3. L'istanza di accesso, deve essere adeguatamente motivata in relazione all'interesse diretto, attuale e concreto dell'istante. L'interesse deve essere riferito a un diritto esercitabile nella Santa Sede o nello Stato della Città del Vaticano, secondo quanto previsto nelle *Norme Contratti Pubblici*. Non sono comunque ammissibili istanze attraverso le quali si intenda eseguire un controllo generalizzato sull'attività del Governatorato o di tipo esplorativo.

§ 4. Qualora l'istanza coinvolga documenti che riguardino soggetti diversi dal Governatorato, quest'ultimo informerà, entro 10 giorni, i terzi controinteressati, i quali possono presentare motivata opposizione all'accesso entro 30 giorni dalla comunicazione. Il Governatorato decide sull'istanza valutando e bilanciando le ragioni dell'istante e quelle degli opponenti, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 3, lett. i), del presente Regolamento.

ARTICOLO 10 - *Segretezza*

§ 1. Su valutazione del Cardinale Presidente, il Governatorato potrà inoltrare alla Commissione di Materie Riservate un'istanza per l'apposizione di un vincolo di riservatezza sulla singola procedura.

§ 2. La Commissione di Materie Riservate, conformemente a quanto previsto dall'art. 9 delle *Norme Contratti Pubblici*, provvede al riguardo avendo cura di contemperare le esigenze di riservatezza manifestate dal richiedente con i principi di trasparenza e pubblicità.

ARTICOLO 11 - *Obbligo di motivazione*

§ 1. La motivazione consiste in un'indicazione chiara e sintetica dei presupposti di fatto e di diritto del provvedimento, della descrizione dell'istruttoria compiuta con individuazione dei soggetti che vi hanno preso parte e delle conseguenti valutazioni del Governatorato che hanno condotto all'adozione del medesimo. Se le ragioni del provvedimento risultano da altro atto dell'Amministrazione richiamato dal provvedimento stesso, insieme alla comunicazione di quest'ultimo sarò indicato anche l'atto cui esso si richiama.

§ 2. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, quali, a titolo esemplificativo, i regolamenti di attuazione, il Bilancio preventivo e il calendario degli acquisti**.**

§ 3. L'Autorità alla quale è possibile fare ricorso avverso i provvedimenti del Governatorato è individuata, in via esclusiva, nel Tribunale dello Stato della Città del Vaticano.

ARTICOLO 12 - *Pubblicità degli atti*

§ 1. La pubblicità dei documenti di gara, degli atti e dei provvedimenti è garantita mediante la loro pubblicazione nella piattaforma informatica dell'Albo, consultabile tramite l'indirizzo www.bandipubblicigovernatorato.va. Al fine della loro pubblicazione, tali documenti, atti e provvedimenti sono trasmessi al Responsabile dell'Albo, individuato nel Capo dell'Ufficio Giuridico.

§ 2. Il Responsabile dell'Albo fornisce il collegamento ipertestuale che consente ai fornitori l'accesso alla piattaforma informatica.

ARTICOLO 13 - *Istanze, soccorso istruttorio e rispetto dei termini*

§ 1. Sono dichiarate inammissibili e improduttive di effetti tutte le istanze e gli atti inoltrati al Governatorato che non siano accompagnati dalla documentazione richiesta dalla normativa vigente o dalla documentazione di gara, non siano presentate sui moduli approvati o presentino comunque irregolarità o incompletezze. La declaratoria di inammissibilità non preclude la riproposizione dell'istanza o la rinnovazione dell'atto, sempre che avvenga nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente o dalla documentazione di gara.

§ 2. In ossequio ai principi di cui agli articoli 3 lett. b), e 4 del presente Regolamento, prima di procedere ai sensi del paragrafo precedente, la Commissione giudicatrice o il Responsabile del procedimento, ciascuno per quanto di competenza, attivano la procedura di soccorso istruttorio, assegnando all'istante o al concorrente un termine, non superiore a 5 giorni, perché siano resi, integrati o regolarizzati gli atti e i documenti irregolari o mancanti, indicando specificamente le irregolarità o le omissioni da sanare. Qualora si rendano necessarie ulteriori integrazioni, è possibile prorogare il termine di cui al presente paragrafo per uguale durata e per una sola volta. In caso di inutile decorso del termine assegnato per la regolarizzazione, l'istanza è rigettata ed il concorrente è escluso dalla procedura.

§ 3. Non sono sanabili i vizi che afferiscono all'offerta tecnica e a quella economica, ovvero quelli che abbiano l'effetto di non consentire l'individuazione del contenuto dell'atto o dell'identità dell'operatore economico.

§ 4. La documentazione di gara deve indicare espressamente gli atti sottratti al soccorso istruttorio.

§ 5. Nel caso in cui venga disposto il soccorso istruttorio, non si perfeziona il silenzio rigetto nei termini di cui all'articolo 10, § 3, *Norme Contratti Pubblici* mentre il termine di cui all'articolo 10, § 4, *Norme Contratti Pubblici* ovvero gli altri termini previsti dai documenti di gara o dalla legge sono interrotti e un nuovo termine comincia a decorrere dalla presentazione di tutta la documentazione richiesta.

§ 6. Ai fini di quanto previsto dall'articolo 5, § 4 del presente Regolamento si considera festivo anche il giorno nel quale il Governatorato deve emettere il provvedimento ma osserva un giorno di chiusura secondo il calendario vigente nello Stato della Città del Vaticano. La

documentazione di gara deve dare indicazione di tali giorni.

§ 7. I termini posti a carico del Governatorato sono da considerarsi ordinatori, salvi i casi in cui sia previsto il silenzio rigetto. Il mancato rispetto dei termini da parte del Governatorato non è causa di invalidità dell'atto, salvo che si dimostri che il ritardo ha cagionato un pregiudizio immediato e diretto all'operatore economico o ha compromesso la parità di trattamento.

TITOLO II– CENTRALIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE

Capo I-Centralizzazione

ARTICOLO 14 - *Autorità centralizzata e articolazioni*

§ 1. In attuazione dell'art. 15 delle *Norme Contratti Pubblici* e in ossequio a quanto stabilito dall'art. 28, comma 1 della *Legge sul Governo*, il Governatorato opera in maniera centralizzata ed è il titolare unico dei rapporti di fornitura e dell'approvvigionamento di beni e servizi necessari agli Organismi in cui si articola.

§ 2. Gli Organismi del Governatorato, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 28, comma 2 della *Legge sul Governo*, predispongono contratti e atti negoziali, secondo le procedure previste e nei limiti di spesa stabiliti con Decreto del Cardinale Presidente e nel rispetto delle previsioni di Bilancio.

§ 3. In generale, il Governatorato:

- raccoglie il fabbisogno degli Organismi che costituiscono le sue articolazioni;
- provvede all'aggregazione delle singole richieste;
- ottimizza gli acquisti svolgendo procedure di acquisto (o concludendo contratti-quadro) in nome e per conto dei singoli Organismi;
- gestisce il proprio Comparto dell'Albo unico tramite la propria piattaforma informatica.

§ 4. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche ai soggetti di cui all'art. 2, §2 del presente Regolamento.

ARTICOLO 15 - *Individuazione dei beni e dei servizi*

§ 1. Ai fini dell'attuazione di quanto previsto al successivo Titolo III, è predisposto l'elenco delle classi di specializzazione, nel quale i beni e i servizi sono identificati sia per codice che per descrizione.

§ 2. Gli operatori economici sono accreditati al Comparto dell'Albo unico in una o più classi di specializzazione tra quelle presenti nell'elenco di cui al punto che precede.

ARTICOLO 16 - *Definizione dei prezzi e corrispettivi di riferimento*

§ 1. Il Governatorato, con procedura congiunta con la Segreteria per l'Economia, elabora un

elenco dei prezzi e dei corrispettivi di riferimento dei beni e dei servizi oggetto delle procedure di acquisto indicate nelle *Norme Contratti Pubblici*, nonché del costo orario della manodopera e dei professionisti in esse previsti.

§ 2. Nella rilevazione dei dati di cui al paragrafo che precede sono coinvolti gli Organismi operativi interessati.

§ 3. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 18 delle *Norme Contratti Pubblici*, la definizione dei prezzi e dei corrispettivi di riferimento di cui al §1, avviene tenuto conto dei tariffari ufficiali (in via esemplificativa "*Tariffa dei prezzi Regione Lazio*", "*prezzi Informativi dell'Edilizia DEI*", "*Listino prezzi CONSIP*" ed altro) vigenti nello Stato italiano e dall'attività di indagine dei vari settori.

§ 4. L'elenco è pubblicato nel Comparto dell'Albo unico.

Capo II-Programmazione e Pianificazione

ARTICOLO 17 - *Piano Singolare degli acquisti: competenze*

§ 1. La programmazione annuale degli acquisti, ai sensi della Legge sul Governo e del Regolamento della Direzione dell'Economia, è predisposta dalla Ragioneria dello Stato, nell'ambito del più ampio contesto programmatico del Bilancio di previsione.

§ 2. Ai fini della predisposizione dello schema di programmazione annuale, ciascun soggetto di cui all'art. 2, § 2 del presente Regolamento elabora, secondo i modi e i tempi comunicati dalla Ragioneria dello Stato, un Piano Singolare degli acquisti relativo all'esercizio successivo, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza.

§ 3. Il Piano Singolare degli acquisti di cui al precedente paragrafo si riferisce agli acquisti dei beni ad utilità pluriennale ed alle opere manutentive e di restauro e dovrà scaturire da un'attenta programmazione, frutto anche di specifici incontri, coordinati dalla Ragioneria dello Stato, tra beneficiari ed esecutori delle diverse opere.

§ 4. Gli Enti autorizzati, che individuano nel Governatorato l'autorità centralizzata, devono trasmettere a quest'ultimo il proprio Piano Singolare degli acquisti ai sensi dell'art. 19 delle *Norme Contratti Pubblici.*

ARTICOLO 18 - *Procedura di compilazione*

§ 1. Il Piano Singolare dovrà indicare l'oggetto dell'acquisto, l'importo presunto ed eventuali ulteriori elementi utili ad individuare la soluzione contrattuale necessaria a soddisfare le esigenze dell'amministrazione richiedente.

§ 2. Il Piano Singolare degli acquisti, unitamente a quant'altro richiesto nell'ambito della procedura di elaborazione del Bilancio di previsione, dovrà essere trasmesso alla Ragioneria dello Stato, nei tempi da questa comunicati.

ARTICOLO 19 - *Piano Generale – Bilancio preventivo e pianificazione*

§ 1. Sulla base di quanto ricevuto in conformità all'art. 18 del presente Regolamento, la

Ragioneria dello Stato predisporrà il progetto di Bilancio Preventivo annuale (Piano Generale) da sottoporre, entro il 30 novembre, agli Organi di Governo per la necessaria approvazione.

§ 2. In conformità all'art. 20, § 1 delle *Norme Contratti Pubblici*, il Piano Generale, per la parte relativa ai Piani singolari, raggruppa gli acquisti e le opere manutentive e di restauro nelle seguenti categorie:

a) beni e servizi comuni;

b) beni e servizi singolari;

c) appalti d'opera o di lavori;

d) beni e servizi ad elevata standardizzazione.

§ 3. La Ragioneria dello Stato, predispone, altresì, uno schema di programmazione triennale delle disponibilità e delle allocazioni di spesa (Piano finanziario triennale), secondo quanto previsto nel Regolamento della Direzione dell'Economia.

§ 4. Anche il Piano finanziario triennale di cui al punto che precede dovrà essere il risultato di un'attenta programmazione, frutto anche di specifici incontri, coordinati dalla Ragioneria dello Stato, tra beneficiari ed esecutori delle diverse opere.

§ 5. I Piani di cui ai precedenti articoli vengono approvati con le modalità previste negli artt. 13 e 14 della *Legge Fondamentale* e nell'art. 29 della *Legge sul Governo*.

§ 6. I servizi e i beni non ricompresi nella programmazione annuale potranno, comunque, essere posti in essere, mantenendo l'equilibrio dei saldi e tenendo conto della sostenibilità nel tempo, secondo le procedure previste e nei limiti di spesa stabiliti con Decreto del Cardinale Presidente del Governatorato.

TITOLO III – OPERATORI ECONOMICI – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – ELENCO DEI SOGGETTI ABILITATI – ALBO UNICO COMPARTO GOVERNATORATO

Capo I - Operatori economici

ARTICOLO 20 - *Requisiti soggettivi di selezione degli operatori economici*

§ 1. Sono ammessi a partecipare alle procedure di acquisto, gli operatori economici in regola con quanto disposto dagli artt. 11 e ss. delle NCP ed in possesso dei requisiti soggettivi previsti nei punti successivi.

§ 2. I requisiti soggettivi di selezione relativi all'idoneità professionale, alla capacità economica, finanziaria, tecnica e professionale degli operatori economici devono essere attinenti e proporzionati rispetto all'oggetto dell'appalto, all'importo posto a base di gara, alle prassi di mercato e alle effettive necessità della Committenza, e devono avere la sola finalità di favorire la competizione fra operatori economici adeguatamente qualificati nel numero più ampio possibile.

§ 3. L'idoneità professionale è di regola accertata attraverso il possesso dei seguenti requisiti:

- insussistenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 12, 13 e 14 delle NCP;
- iscrizione in albi e registri;

- svolgimento come attività primaria dell'attività specifica richiesta dalla singola procedura di acquisto;
- comprovata esperienza pregressa maturata in lavori analoghi a quelli richiesti;
- assenza di contestazioni, vertenze e contenziosi pendenti con alcuno dei soggetti indicati all'art. 2, § 2 del presente Regolamento;
- attestazioni di valutazione reputazionale (certificazioni *rating* d'impresa, standard ISO, indici di sostenibilità ambientale, codice etico, *etc.*);
- attestazioni di frequenza, con esito positivo, di specifici percorsi formativi nel settore interessato dalla procedura di acquisto ovvero essere in possesso di attestato o titolo d'idoneità equipollente legalmente riconosciuto;
- assenza di infrazioni relativamente alle norme della *Legge sulla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro* N. LIV del 10 dicembre 2007 e del relativo *Regolamento tecnico e di attuazione* N. LXXII del 1° ottobre 2008, così come modificato dal Decreto del Presidente del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano N. DCLXXXV, del 30 ottobre 2024.

§ 4. La capacità economica e finanziaria è di regola accertata in ragione delle necessità della Committenza stabilite nei documenti di gara, mediante verifica:

- del fatturato annuo o del fatturato annuo nel settore oggetto dell'appalto, con riferimento all'arco temporale indicato nei documenti di gara;
- di un determinato rapporto tra attività e passività;
- di un livello adeguato di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
- di una o più attestazioni bancarie d'idoneità economica e finanziaria ai fini dell'assunzione degli obblighi contrattuali previsti dall'appalto;
- in caso di aggiudicazione, della garanzia circa l'adempimento degli obblighi contrattuali previsti dall'appalto attraverso apposita fideiussione, per un importo non inferiore al 60% (sessanta percento) dell'ammontare del valore dell'appalto. In caso di possesso di certificazioni riconosciute dal Governatorato i documenti di gara possono prevedere una garanzia fideiussoria per un importo non inferiore al 50% (cinquanta percento) dell'ammontare del valore dell'appalto;
- di ogni altro elemento che consenta di assicurare la corretta esecuzione dell'appalto per tutta la sua durata e il risarcimento del danno in caso di inadempimento o errore professionale.

§ 5. Le competenze tecniche e professionali sono di regola accertate in ragione delle necessità della Committenza stabilite nei documenti di gara, mediante richiesta del possesso di:

- risorse umane in numero e specializzazione adeguate;
- dotazioni tecniche organizzative e strumentali necessarie all'esecuzione dell'appalto;
- esperienza necessaria per eseguire l'appalto;
- ogni altro elemento che consenta di accertare, in concreto, la capacità tecnica

dell'operatore economico di eseguire l'intera prestazione oggetto dell'appalto.

§ 6. I requisiti soggettivi dell'operatore economico sono di regola valutati stabilendo un punteggio minimo che ciascun operatore deve raggiungere a pena di esclusione, attribuendo o sottraendo dei punti in ragione della presenza o assenza dei requisiti stabiliti dai documenti di gara. Tali punteggi non interferiscono con quelli assegnati per la valutazione delle offerte.

§ 7. Qualora determinati requisiti siano ritenuti dalla Committenza come imprescindibili per l'esecuzione del contratto, i documenti di gara possono prevedere che la relativa mancanza possa determinare l'esclusione dell'operatore economico, senza necessità di attribuzione di un punteggio. I documenti di gara possono anche stabilire un punteggio minimo che l'offerta tecnica o un elemento della stessa deve conseguire.

§ 8. Con riferimento alla dimostrazione dei requisiti di cui al presente articolo si applica la disciplina del soccorso istruttorio.

§ 9. In nessun caso è consentito l'avvalimento.

Capo II – Responsabile del procedimento e soggetti abilitati

ARTICOLO 21 - *Ruolo del Responsabile del procedimento*

§ 1. Il Responsabile del procedimento è nominato tra i dipendenti della Committenza dotati di competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere. Uno stesso Responsabile può essere nominato per una o più procedure, avendo cura di garantirne un'adeguata rotazione nell'incarico.

§ 2. Nell'ambito del proprio ruolo di coordinamento, il Responsabile del procedimento svolge compiti istruttori, di impulso e di gestione in relazione alle procedure di affidamento per le quali è stato nominato, nonché le altre funzioni previste dalle NCP e dal presente Regolamento, ma non può adottare provvedimenti definitivi o stipulare contratti. In particolare:

a) sovraintende alla redazione della documentazione di gara di cui all'articolo 39 NCP e provvede a indicare tutti i criteri di valutazione, ivi compresi quelli relativi all'anomalia dell'offerta, qualora la Committenza non abbia fornito specifica indicazione in merito;

b) nelle procedure di cui agli artt. 38 e 39 del presente Regolamento, richiede al Responsabile dell'Albo la creazione del fascicolo telematico della procedura. Il Responsabile dell'Albo vi provvede attribuendo alla procedura l'Identificativo Numero Gara (ING);

c) trasmette al Responsabile dell'Albo tutta la documentazione di gara, con congruo anticipo rispetto alla data proposta per la pubblicazione della procedura di acquisto;

d) cura la predisposizione delle risposte ai quesiti di chiarimento presentati dagli operatori economici con anticipo rispetto al termine stabilito per la presentazione delle offerte e, qualora ne abbia necessità, ha facoltà di determinare il differimento dei termini per la presentazione delle stesse. A tal fine può avvalersi

del supporto dell'Ufficio Gare;

e) trasmette al Responsabile dell'Albo le risposte ai quesiti di cui al punto che precede per la pubblicazione nel fascicolo di gara;

f) nelle procedure aggiudicate con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, richiede alla Segreteria per l'Economia la nomina di una Commissione giudicatrice, ai sensi del successivo art. 23;

g) ai sensi dell'articolo 50, § 5, NCP, sentito il Presidente della Commissione, stabilisce il calendario delle sedute e, per il tramite del Responsabile dell'Albo, lo pubblica nell'Albo;

h) interloquisce con i Commissari qualora necessitino di chiarimenti relativi ai documenti di gara;

i) esegue un controllo formale, ai sensi dell'articolo 76 NCP e del successivo § 4 del presente articolo, per verificare la regolarità dell'intera procedura e, nei casi previsti dalle NCP e dal presente Regolamento, il possesso dei requisiti in capo al fornitore risultato primo in graduatoria, fatte salve le verifiche che la documentazione di gara riserva alla Commissione giudicatrice;

j) nel caso di procedure a competizione sulla sola componente economica svolge le attività di cui all'articolo 52 *bis* NCP;

k) svolge ogni altro compito ad esso attribuito dalla legge.

§ 3. Nell'esercizio delle proprie funzioni il Responsabile del procedimento può avvalersi delle strutture e del personale specializzato della Committenza, nonché della collaborazione degli Enti beneficiari o di altri Enti competenti in materia, che sulla base di procedure interne rispettino i criteri di trasparenza, tracciabilità e segregazione e che salvaguardino il ruolo di coordinamento del Responsabile medesimo.

§ 4. Il controllo formale di cui agli articoli 55 e 76 NCP è volto a verificare l'acquisizione della documentazione, delle autorizzazioni e dei pareri richiesti dalla legge, dal presente Regolamento, dalla documentazione di gara e dalle procedure interne della Committenza, se adottate, e che tale documentazione sia stata sottoposta alla valutazione dei soggetti a ciò competenti in relazione alla tipologia di procedura. La verifica non si estende alla correttezza delle valutazioni espresse da tali soggetti, né implica una valutazione nel merito degli atti da questi soggetti adottati. L'attestazione circa l'esito dei controlli così effettuati è resa agli Organi di Governo.

§ 5. La nomina del Responsabile del procedimento può essere omessa per gli acquisti di modico valore di cui ai successivi artt. 56 e 57; può, altresì, essere omessa per gli acquisti mediante affidamento diretto di cui al successivo art. 41, qualora la Committenza abbia adottato una procedura interna che rispetti i principi di trasparenza, tracciabilità, segregazione delle funzioni e definizione dei ruoli.

§ 6. Il Responsabile del procedimento che versa in una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 7, §§ 2 e 3, NCP, informa tempestivamente la Committenza e si astiene dallo svolgere attività inerenti alla specifica procedura. La Committenza nomina un nuovo Responsabile ai sensi del precedente § 1.

§ 7. Il Responsabile di procedimento, nell'ambito del proprio ruolo di coordinamento, sovrintende alla redazione della documentazione di gara e provvede a indicare tutti i criteri di valutazione, ivi compresi quelli relativi all'anomalia dell'offerta, qualora l'Organismo operativo o l'Ente richiedente non abbia fornito specifica indicazione in merito.

ARTICOLO 22 - *Elenco dei soggetti abilitati*

§ 1. A norma dell'art. 22 delle NCP è istituito presso la Segreteria per l'Economia l'elenco dei dipendenti e degli incaricati professionali abilitati a svolgere le funzioni di progettista, perito e membro della Commissione Giudicatrice.

§ 2. Fatto salvo quanto statuito all'art. 23 delle NCP, i Direttori o Capi Ufficio individuano tra i dipendenti e gli incaricati professionali, i nominativi dei periti e dei membri della Commissione giudicatrice per i quali si richiede l'iscrizione nell'Elenco dei soggetti abilitati.

§ 3. Il Direttore della Direzione delle Infrastrutture e Servizi fornisce i nominativi dei dipendenti ad essa appartenenti che, in ragione della loro competenza tecnica, saranno iscritti nell'Elenco di cui all'art. 22 delle NCP.

§ 4. I Direttori e Capi Ufficio sottopongono all'approvazione degli Organi di Governo i nominativi individuati che sono trasmessi annualmente alla Segreteria per l'Economia.

§ 5. Qualora, successivamente, vengano meno i requisiti per l'iscrizione, gli Organi di Governo daranno tempestiva comunicazione alla Segreteria per l'Economia per la cancellazione del nominativo.

ARTICOLO 23 - *Requisiti di moralità e compatibilità*

§ 1. Non possono essere iscritti nell'Elenco dei soggetti abilitati, coloro che:

a) hanno riportato una condanna definitiva, o nei cui confronti sia stato emesso un decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure, sentenza d'applicazione della pena su richiesta, anche da Autorità giudiziarie estere, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;

b) sono stati condannati con sentenza definitiva, pronunciata anche da Autorità giudiziarie estere, ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per delitto non colposo;

c) hanno riportato una condanna, anche non definitiva, pronunciata altresì da Autorità giudiziarie estere, per uno o più reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode;

d) hanno riportato condanna anche non definitiva, pronunciata anche da Autorità giudiziarie estere, per i delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, di riciclaggio e auto riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo; sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani;

e) hanno riportato condanna anche non definitiva, pronunciata altresì da Autorità

giudiziarie estere, per i delitti, consumati o tentati, di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, malversazione a danno dello Stato, indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, concussione, corruzione, corruzione in atti giudiziari, corruzione di persona incaricata di pubblico servizio, istigazione alla corruzione, confisca, abuso d'ufficio, violazione segreto d'ufficio.

§ 2. Al momento dell'accettazione dell'incarico, i periti, i progettisti o i commissari di gara devono dichiarare l'inesistenza delle cause d'incompatibilità o di astensione. L'assenza di cause di incompatibilità, astensione, esclusione deve persistere per tutta la durata dell'incarico. Si tratta in particolare di:

a) cause di incompatibilità di cui all'art. 24 delle NCP ed al paragrafo che precede;

b) non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale per l'affidamento in esame;

c) non trovarsi in alcuna delle situazioni di conflitto di interesse di cui all'articolo 7 delle NCP;

§ 3. In caso di segnalazioni che gravano sulla moralità dell'esperto, il Direttore o Capo Ufficio informa il Segretario Generale e successivamente viene data comunicazione alla Segreteria per l'Economia per le opportune valutazioni ed azioni.

ARTICOLO 24 - *Requisiti di comprovata esperienza e professionalità: incaricati professionali temporanei*

§ 1. Possono essere proposti per l'iscrizione nell'Elenco di cui all'art. 22 del presente Regolamento, gli incaricati professionali temporanei che hanno prestato la propria attività presso il Governatorato e che in ragione della durata o natura della prestazione hanno dato prova di competenza, professionalità ed affidabilità.

§ 2. Gli incaricati professionali temporanei devono dimostrare di possedere i seguenti requisiti:

a) iscrizione all'ordine o collegio professionale di appartenenza da almeno 5 anni o, nell'ipotesi di appalti di particolare complessità, 10 anni. Nel caso di professionisti la cui attività non è assoggettata all'obbligo di iscrizione in ordini o collegi, è richiesta l'iscrizione in associazioni professionali o il conseguimento dell'abilitazione professionale nello Stato della Città del Vaticano o in giurisdizioni estere o comunque, in via residuale, idonea documentazione attestante i titoli conseguiti nonché lo svolgimento dell'attività professionale per un periodo di almeno 5 anni e 10 anni per affidamenti di particolare complessità;

b) rispetto degli obblighi di formazione continua;

c) assenza di sanzioni disciplinari della censura o più gravi comminate dall'ordine o dal collegio nell'ultimo triennio o della sanzione della cancellazione;

d) regolarità degli obblighi previdenziali;

e) possesso della copertura assicurativa professionale.

ARTICOLO 25 - *Requisiti di comprovata esperienza e professionalità: dipendenti*

§ 1. I Direttori o Capi Uffici individuano i dipendenti da proporre per l'iscrizione nell'Elenco nelle rispettive funzioni, considerando:

a) i titoli di studio ed abilitazioni conseguite nello Stato della Città Vaticano o in altre giurisdizioni, corrispondenti alla sezione dell'Elenco di interesse;

b) l'esperienza professionale della risorsa, anche maturata in Amministrazioni, Autorità o realtà diverse dal Governatorato;

c) le valutazioni individuali degli ultimi 3 anni, ove possibile, di cui all'art. 16 del *Regolamento per il Personale del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano* del 21 novembre 2010.

ARTICOLO 26 - *Inquadramento giuridico del Responsabile del procedimento e dei membri della Commissione*

§ 1. L'attività dei dipendenti del Governatorato prestata in qualità di Responsabili del procedimento e/o di componenti della Commissione Giudicatrice, anche quando svolta in procedure selettive di altro Ente e/o comunque in procedure selettive estranee al Governatorato, è da considerarsi servizio svolto alle dipendenze del Governatorato. Detta attività è eseguita anche durante l'orario di lavoro ordinario, senza che venga riconosciuto alcun compenso. Resta fermo che l'attività prestata, per esigenze di servizio e per la natura della procedura di gara, oltre l'orario ordinario, è da considerarsi straordinario, da remunerare secondo quanto stabilito dalle disposizioni normative.

§ 2. L'attività dei dipendenti del Governatorato prestata in qualità di Responsabile del Procedimento e/o di componenti della Commissione Giudicatrice ha natura endoprocedimentale e si imputa, anche quando svolta nell'ambito di procedure selettive indette da altro Ente e/o comunque in procedure selettive estranee al Governatorato, esclusivamente al Governatorato, che assume ogni responsabilità nei confronti degli operatori economici e di terzi, esonerando integralmente i dipendenti predetti.

§ 3. Il compenso della prestazione resa dai dipendenti, in qualità di membri della Commissione Giudicatrice, in procedure selettive indette da altro Ente, è versato da quest'ultimo direttamente al Governatorato.

ARTICOLO 27 - *Nomina dei componenti della Commissione Giudicatrice*

§ 1. I membri della Commissione Giudicatrice sono individuati tra i soggetti inseriti nell'Elenco di cui all'art. 22 delle NCP, in conformità alle disposizioni normative e ad eventuali protocolli di intesa.

§ 2. Il Responsabile del procedimento, direttamente o per il tramite dell'Ufficio Gare, richiede alla Segreteria per l'Economia la nomina dei membri della Commissione Giudicatrice, mediante istanza recante: il numero di Commissari, la specializzazione richiesta ai Commissari, eventuali incompatibilità già note, il termine stabilito per la presentazione delle offerte, l'Identificativo Numero di Gara (ING), la categoria merceologica oggetto della procedura competitiva.

ARTICOLO 28 - *Attività della Commissione*

§ 1. Il Presidente della Commissione Giudicatrice organizza i lavori della Commissione nel rispetto delle disposizioni normative e all'occorrenza si relaziona con il Responsabile del procedimento, il Responsabile dell'Albo e l'Ufficio Gare.

§ 2. Il Presidente della Commissione Giudicatrice può autorizzare ciascun membro della Commissione Giudicatrice all'estrazione di copie digitali o cartacee della documentazione di gara, delle offerte e, comunque, di ogni documento in qualsiasi modo destinato e/o acquisito alla/dalla Commissione Giudicatrice, dandone contezza nel verbale. Ciascun membro della Commissione Giudicatrice può consultare i predetti documenti anche al di fuori dei luoghi e dei tempi in cui si svolgono le sedute della Commissione Giudicatrice, avendo cura di preservare la riservatezza degli stessi.

§ 3. Il Presidente della Commissione Giudicatrice può richiedere la partecipazione del Responsabile del Procedimento alle sedute della Commissione Giudicatrice per fornire chiarimenti relativamente alla procedura selettiva.

§ 4. Il Provvedimento di aggiudicazione provvisoria è trasmesso dal Presidente della Commissione Giudicatrice al Responsabile dell'Albo per la pubblicazione nel fascicolo telematico della procedura selettiva.

Capo III – Albo Unico Comparto del Governatorato

ARTICOLO 29 - *Albo Unico: Comparto del Governatorato*

§ 1. L'Ufficio Giuridico, a norma dell'art. 17, comma 4, della *Legge sul Governo*, gestisce il Comparto dell'Albo Unico del Governatorato.

§ 2. Fatto salvo quanto previsto all'art. 26 delle NCP, il Comparto è diviso in due sezioni:

a) Sezione Operatori Economici abilitati;

b) Sezione Normativa – Annunci Legali.

§ 3. È altresì previsto, un apposito spazio per la pubblicazione del Calendario delle singole procedure di acquisto da eseguirsi nell'anno in corso che viene periodicamente aggiornato.

ARTICOLO 30 - *Sezione Operatori Economici abilitati*

§ 1. Nella Sezione *Operatori Economici abilitati*, sono presenti gli operatori economici iscritti all'Albo Unico nel Comparto del Governatorato.

§ 2. Nella sezione di cui al paragrafo che precede sono iscritti, in apposito elenco, anche gli operatori didattici e i prestatori d'opera, che svolgono servizio presso la Direzione dei Musei e dei Beni Culturali.

§ 2. La Sezione è divisa in classi di specializzazione, determinate ed aggiornate con provvedimento della Segreteria per l'Economia.

§ 3. L'accesso e la consultazione alla Sezione sono riservati:

- ai soggetti di cui all'art. 2, §2 del presente Regolamento per gli acquisti di beni e

servizi comuni e per quelli singolari che direttamente li riguardano;

- agli operatori economici iscritti al Comparto, limitatamente alle sezioni e alle sottosezioni per le procedure di acquisto relative alle classi di specializzazione in cui sono iscritti;
- agli Organismi di vigilanza e controllo;

§ 4. Gli operatori economici possono richiedere l'iscrizione in più classi di specializzazione, tenuto conto di quanto statuito all'art. 33, §1 delle NCP.

§ 5. Nella Sezione vengono pubblicate:

a) le procedure di affidamento, ove è presente la documentazione di gara, eventuali istanze, chiarimenti presentati dagli operatori economici, le risposte dell'Amministrazione alle richieste pervenute e qualsiasi documento utile ed inerente alla partecipazione alla gara;

b) le decisioni dell'Autorità Giudiziaria, ove gli utenti possono accedere gli atti dei procedimenti e le decisioni.

ARTICOLO 31 - *Sezione Normativa – Annunci Legali*

Nella Sezione *Normativa – Annunci Legali* sono pubblicati i documenti di prassi, gli indirizzi e le linee guida. Questa Sezione è altresì il luogo ove consultare il testo delle NCP, il presente Regolamento, indirizzi e linee guida, modulistica di iscrizione all'Albo ed il Calendario di cui all'art. 29 §3 del presente Regolamento.

ARTICOLO 32 - *Iscrizione al Comparto del Governatorato*

§ 1. Gli operatori economici presentano istanza di iscrizione alla Segreteria per l'Economia, avvalendosi della relativa piattaforma informatica. La Segreteria per l'Economia, accertate la completezza della documentazione prodotta e la sussistenza dei requisiti richiesti, procede con l'iscrizione dell'operatore economico all'Albo, trasmettendo i dati al Responsabile dell'Albo dell'art. 13 del presente Regolamento.

§ 2. Qualora l'Ufficio Giuridico riceva direttamente le domande di iscrizione per il proprio Comparto da parte degli operatori economici, se Superiormente autorizzato, potrà verificarne la conformità e la completezza della documentazione prodotta, effettuando sulle stesse verifiche analoghe a quelle di cui agli articoli 11, 12, 13 e 14 delle NCP, procedendo all'iscrizione e trasmettendo l'intera pratica alla Segreteria per l'Economia.

§ 3. Prima di procedere all'iscrizione, l'Ufficio Giuridico del Governatorato richiede all'operatore economico, se non prodotta in precedenza unitamente al modello informatico di iscrizione, la documentazione, le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive che gli operatori economici devono produrre al momento della richiesta di iscrizione all'Albo, al fine di dimostrare il possesso dei requisiti richiesti dagli articoli 11, 12, 13 e 14 NCP. L'elenco dei documenti è pubblicato nell'Albo, nella Sezione Normativa-Annunci Legali.

§ 4. I certificati di qualunque genere presentati dagli operatori economici hanno una validità di

dodici mesi dalla data del loro rilascio, anche qualora la legge del Paese in cui sono stati rilasciati attribuisca agli stessi una durata inferiore. Trascorso tale periodo, i certificati devono essere rinnovati sotto pena di esclusione dalla relativa procedura.

§ 5. L'iscrizione è titolo necessario per accedere alla Sezione *Normativa – Annunci Legali* e condizione per la stipula di contratti nelle procedure di acquisto.

ARTICOLO 33 - *Durata ed effetti dell'iscrizione*

§ 1. L'iscrizione al Comparto ha una durata di cinque anni, decorrenti dalla comunicazione della stessa.

§ 2. Nel corso del quinquennio è necessario che sussistano i requisiti richiesti per l'iscrizione. A tal fine, in qualsiasi momento, l'Ufficio Giuridico può procedere a verifiche con la richiesta di produzione ed integrazione documentale.

§ 3. La mancata produzione della documentazione, entro il termine di 30 giorni dalla richiesta effettuata a seguito dell'attività di verifica di cui al paragrafo che precede, comporta la cancellazione dall'Albo.

ARTICOLO 34 - *Sospensione e Cancellazione all'Albo*

§ 1. Fatto salvo quanto prescritto all'art. 34 delle *Norme Contratti Pubblici*, l'Ufficio Giuridico, qualora rilevi il venir meno dei requisiti di iscrizione o ricorra una delle ipotesi di esclusione, formula per iscritto fornitore una richiesta di integrazione documentale o chiarimento su fatti e circostanze in ordine a quanto rilevato.

§ 2. Entro il termine di 15 giorni dalla data della contestazione, il fornitore abilitato può presentare all'Ufficio Giuridico scritti difensivi e produrre documenti.

§ 3. L'Autorità competente ad emanare il provvedimento di cancellazione è il Presidente del Governatorato, che può delegare la suddetta potestà al Segretario Generale del Governatorato.

§ 4. L'Ufficio Giuridico comunica alla Segreteria per l'Economia l'avvenuta cancellazione del fornitore.

§ 5. Il provvedimento di cancellazione è impugnabile dinanzi l'Autorità giudiziaria.

TITOLO IV – PROCEDURE DI ACQUISTO – REGOLE GENERALI DEL PROCEDIMENTO – DEROGHE – CONCESSIONI E OPERAZIONI NEL SETTORE IMMOBILIARE

Capo I- Disposizioni generali

ARTICOLO 35 - *Principi generali*

§ 1. Nell'aggiudicazione degli appalti e delle concessioni si osservano i principi di trasparenza, di parità di trattamento degli operatori economici in tutte le fasi della procedura, di non discriminazione, di riservatezza e segretezza. Sono adottate misure contro i conflitti di interesse,

gli accordi illeciti in materia di concorrenza e corruzione; è tutelato il carattere confidenziale dei dati degli offerenti ed è garantita l'integrità della documentazione e degli atti in genere.

§ 2. L'aggiudicazione degli appalti e delle concessioni si svolge, altresì, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, efficienza, risultato, tempestività e correttezza.

§ 3. L'importo a base d'asta deve essere sempre indicato nella documentazione di gara, pena l'invalidità dell'intera procedura e del relativo contratto.

§ 4. Ai fini dell'individuazione della procedura di acquisto necessaria per determinare l'aggiudicazione dell'appalto, è vietato, sotto pena di nullità, il frazionamento delle prestazioni al fine di farle rientrare nelle soglie predefinite.

§ 5. È riconosciuto ai soggetti che abbiano un interesse attuale e concreto nella procedura, ai sensi dell'art. 9 del presente Regolamento, il diritto di accesso agli atti delle procedure di acquisto, ivi comprese le candidature e le offerte. Il diritto di accesso è escluso per i documenti che costituiscono segreti tecnici o commerciali. Nell'ambito delle procedure di acquisto e in qualunque altro caso in cui l'accesso possa alterare gli esiti della procedura, questo può essere esercitato solo al termine della procedura stessa.

§ 6. Tutte le procedure di acquisto di cui al presente Regolamento dovranno svolgersi tramite la piattaforma informatica dell'Albo.

ARTICOLO 36 - *Criteri di selezione delle offerte*

§ 1. Gli appalti sono aggiudicati secondo il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa e il sistema del massimo ribasso.

§ 2. Negli appalti aggiudicati con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa la valutazione delle offerte avviene in base alla comparazione ponderata delle offerte tecniche, funzionali ed economiche proposte dai fornitori, individuando quella che, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati nella documentazione di gara, fornisce il miglior rapporto tra qualità, quantità e pregio tecnico, da un lato, e prezzo o costo, dall'altro lato, esprimendo, altresì, un unico dato numerico idoneo a consentire di porre le offerte in una graduatoria.

§ 3. Gli elementi tecnici e funzionali suscettibili di valutazione separata e autonoma e il loro peso nell'attribuzione dei punteggi sono specificati nei documenti di gara, in accordo con le esigenze manifestate dagli Organismi operativi e/o Enti.

§ 4. Nei casi di aggiudicazione al massimo ribasso, ogni aspetto tecnico e funzionale è predeterminato dalla documentazione di gara e lo schema di contratto contiene ogni elemento di disciplina del rapporto con i fornitori. L'affidamento avviene al termine della competizione sulla sola componente economica, senza la nomina di una Commissione giudicatrice, al fornitore che si sia offerto di eseguire l'intera prestazione al prezzo più basso, purché lo stesso non risulti anomalo. I criteri per la determinazione dell'anomalia dell'offerta devono essere specificamente indicati nei documenti di gara delle singole procedure selettive. I requisiti soggettivi del fornitore non possono comportare valutazioni discrezionali.

§ 4. L'offerta è da intendersi valida solo all'esito positivo delle verifiche di cui agli artt. 55 e 76 NCP;

§ 5. I costi per la sicurezza non sono soggetti a ribasso.

ARTICOLO 37 - *Procedura selettiva pubblica*

§ 1. Si ricorre alla procedura selettiva pubblica qualora non sia possibile, in ragione dell'oggetto dell'appalto, utilizzare altre procedure di cui al presente Regolamento.

§ 2. Nella procedura selettiva pubblica qualsiasi operatore economico interessato, anche non iscritto all'Albo, ma in possesso dei requisiti indicati nella presente normativa nonché nei documenti di gara, può partecipare alla selezione bandita.

§ 3. Il termine minimo per la ricezione delle offerte è di 30 giorni dalla data di pubblicazione della documentazione di gara, fatta salva la possibilità di stabilire un termine inferiore per ragioni debitamente motivate.

ARTICOLO 38 - *Procedura selettiva mediante Albo*

§ 1. La procedura selettiva mediante Albo è aperta solo ai fornitori iscritti nell'Albo nella corrispondente classe di specializzazione, i quali possono presentare un'offerta in risposta a un bando di gara, pubblicato sulla piattaforma www.bandipubblicigovernatorato.va.

§ 2. Il termine minimo per la ricezione delle offerte è di 30 giorni dalla data di pubblicazione della documentazione di gara. Il termine può essere ridotto fino al minimo di 15 giorni per ragioni debitamente motivate.

§ 3. La presentazione dell'offerta può avvenire solo mediante procedura informatica secondo le modalità disciplinate dalla documentazione di gara.

ARTICOLO 39 - *Procedura mediante Richiesta di Proposta*

§ 1. Si può procedere mediante Richiesta di Proposta, senza necessità di predisporre la documentazione di gara di cui al successivo art. 46:

a) per importi uguali o inferiori a € 150.000,00;

b) nelle procedure finanziate con contributi o donazioni vincolate a specifici progetti, indipendentemente dal valore, previa autorizzazione del Cardinale Presidente del Governatorato, nonché in conformità alla Legge N. XVIII dell'8 ottobre 2013, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 41.

§ 2. La Committenza, al fine di assicurare concorrenza e trasparenza, individua con criterio rotativo o a mezzo di una manifestazione di interesse, almeno tre fornitori e li invita ciascuno a presentare un'offerta valida. Il termine minimo per la ricezione delle offerte è di 15 giorni dalla data di richiesta.

§ 3. Nel caso in cui siano stati interpellati tutti i fornitori presenti in Albo nella relativa classe di specializzazione è possibile procedere anche qualora pervenga una sola offerta valida.

§ 4. Tutti i fornitori invitati possono presentare un'offerta secondo le modalità definite nei documenti a corredo della Richiesta di Proposta.

§ 5. Gli Organi di Governo, per ragioni di opportunità, potranno individuare limiti di valore differenti rispetto a quelli fissati al §1, lett. a) di cui al presente articolo.

ARTICOLO 40 - *Affidamento diretto*

§ 1. Si procede ad affidamento diretto, ai sensi e nei termini di cui all'art. 43 delle *Norme Contratti Pubblici*:

a) per procedure di importo uguale o inferiore agli € 50.000,00: la Committenza può procedere con affidamento diretto a un fornitore con criterio rotativo, definito sulla base di parametri chiari e oggettivi e in ossequio ai principi di trasparenza e tracciabilità, nel rispetto delle classi di specializzazione richieste e in funzione della loro idoneità professionale, valutando almeno tre offerte valide. Nel caso in cui siano stati interpellati tutti i fornitori presenti in Albo nella relativa classe di specializzazione è possibile procedere anche qualora pervenga una sola offerta valida;

b) quando i beni e i servizi possono essere forniti soltanto da un determinato fornitore per una delle seguenti ragioni:

    i. l'oggetto della concessione è la creazione o l'acquisizione di un'opera d'arte o di una rappresentazione artistica unica;

    ii. tutela dei diritti di proprietà intellettuale;

    iii. titolarità dei diritti di esclusiva commerciale di distribuzione nel territorio di competenza;

c) ad un determinato fornitore per assenza di concorrenza nei seguenti casi:

    i. monopolio di fatto;

    i. particolari situazioni nelle quali le apparecchiature e gli impianti già in uso presso l'Organismo operativo o Ente abbiano caratteristiche che non ne consentano l'interoperabilità e/o l'intercambiabilità con altri sistemi;

    ii. particolari situazioni ove dalla sostituzione delle apparecchiature e impianti conseguano risultati tecnicamente inattuabili o eccessivamente onerosi per l'Organismo operativo o Ente.

    iii. contratti che hanno apportato significativi vantaggi economici all'Organismo operativo o Ente e che nessun altro fornitore è disponibile a sottoscrivere alle medesime condizioni;

d) quando trattasi di consulenze professionali o attività artigianali *intuitu personae* per le quali assumono rilevanza le competenze specifiche e il rapporto fiduciario tra i contraenti, ancorché inseriti in un organico aziendale.

§ 2. Nelle ipotesi di cui al comma che precede l'Organismo operativo o Ente fornisce adeguata motivazione agli Organi di Governo.

§ 3. Le eccezioni di cui alle lettere b) e c) del paragrafo precedente si applicano unicamente qualora non esistano alternative o sostituti ragionevoli e l'assenza di concorrenza non sia il risultato di una limitazione artificiosa dei parametri di aggiudicazione.

§ 4. Le procedure di affidamento diretto di cui alle lettere a) e d) del § 1 dovranno comunque avvenire nel rispetto dei prezzi e corrispettivi di riferimento.

§ 5. Gli Organi di Governo, per ragioni di opportunità, potranno individuare limiti di valore differenti rispetto a quelli fissati al §1, lett. a) di cui al presente articolo.

ARTICOLO 41 - *Procedure che adottano il sistema del massimo ribasso*

§ 1. Le procedure di acquisto che adottano il sistema del massimo ribasso sono aggiudicate su proposta del Responsabile del Procedimento.

§ 2. Decorso il termine per la presentazione delle offerte, il Responsabile del Procedimento provvede all'apertura delle stesse in seduta privata, alla presenza di almeno due testimoni, redigendo apposito verbale di tutte le operazioni svolte stilando contestualmente la graduatoria. Al termine delle predette operazioni, il Responsabile del Procedimento procede alla verifica dell'anomalia del prezzo offerto e della sussistenza dei requisiti soggettivi dei fornitori, nel rispetto dei principi fondamentali di parità di trattamento, trasparenza, controllo, concorrenza, efficacia, economicità ed efficienza di cui alle *Norme Contratti Pubblici.*

§ 3. Il Responsabile del Procedimento, prima dell'adozione del provvedimento di aggiudicazione provvisoria, esegue il controllo formale di cui al precedente art. 22, § 2, lett. i) e ne dà atto nel provvedimento richiamato che è pubblicato nel fascicolo della procedura.

§ 4. L'attestazione circa l'esito dei controlli sopra stabiliti è resa agli Organi di Governo.

§ 5. All'esito positivo delle verifiche di cui sopra, la Committenza adotta il provvedimento di aggiudicazione definitiva che viene trasmesso al Responsabile dell'Albo per la pubblicazione nel fascicolo telematico della procedura selettiva.

ARTICOLO 42 - *Acquisti mediante catalogo informatico*

§ 1. È consentito l'acquisto di beni e servizi offerti da fornitori ad un prezzo o corrispettivo determinato mediante pubblicazione nell'Albo di un catalogo che indichi le caratteristiche tecniche di ogni singolo bene o servizio e il prezzo o corrispettivo a cui sono offerti. Il prezzo non può essere superiore ai prezzi e corrispettivi di riferimento.

§ 2. Gli acquisti tramite catalogo informatico sono consentiti solo per l'acquisizione di beni e servizi con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato.

§ 3. Nel solo caso di acquisto di beni e servizi, se consentiti ai sensi dei paragrafi precedenti, i soggetti di cui all'art. 2, § 2 del presente Regolamento possono anche rivolgersi direttamente ad operatori economici i quali, benché non iscritti all'Albo, offrano pubblicamente i propri beni sul mercato elettronico a prezzi più bassi rispetto a quelli offerti nei cataloghi o, comunque, ai prezzi e corrispettivi di riferimento.

§ 4. Le condizioni di fornitura sono stabilite dall'Ufficio Giuridico mediante un contratto quadro che rispetti i requisiti soggettivi per gli affidamenti di cui alla presente normativa.

§ 5. Possono pubblicare un proprio catalogo tutti i fornitori iscritti all'Albo nella classe di specializzazione corrispondente.

§ 6. Il catalogo è trasmesso al Responsabile dell'Albo, che procede agli adempimenti per la pubblicazione.

§ 7. Il provvedimento di esclusione dalla pubblicazione è immediatamente impugnabile dinnanzi all'Autorità giudiziaria.

§ 8. La richiesta di pubblicazione del catalogo implica l'accettazione da parte del fornitore delle condizioni generali pubblicate.

§ 9. La procedura di acquisto mediante catalogo può essere avviata solo in presenza di almeno tre cataloghi validamente pubblicati che offrono gli stessi prodotti o prodotti analoghi.

§ 10. I soggetti di cui all'art. 2, § 2 del presente Regolamento, attraverso l'Albo e nel rispetto del proprio Bilancio preventivo, possono acquistare la quantità necessaria di un singolo bene o servizio compreso nei cataloghi mediante ordine diretto di acquisto al fornitore che in quel momento lo offra al prezzo più basso, ferme le valutazioni circa l'anomalia dell'offerta fino ad un importo massimo di € 50.000,00 l'anno per fornitore.

ARTICOLO 43 - *Subappalto*

§ 1. L'operatore economico che intende eseguire alcune prestazioni affidandole in subappalto deve farne richiesta in sede di presentazione dell'offerta, indicando il nominativo del subappaltatore e, in dettaglio, le prestazioni affidate in subappalto nonché fornire la bozza del relativo contratto.

§ 2. È ammesso il subappalto, in misura non superiore al 30% calcolato sull'importo a base d'asta. Il valore può essere aumentato per ragioni debitamente motivate.

§ 3. L'autorizzazione al subappalto avviene con l'aggiudicazione definitiva.

§ 4. Fuori dalle ipotesi di cui al presente articolo, il subappalto anche parziale è vietato e, se eseguito, costituisce grave inadempimento con risoluzione del contratto e perdita del diritto al compenso.

Capo II- Regole generali del procedimento

ARTICOLO 44 - *Procedura amministrativa*

§ 1. La procedura amministrativa per l'aggiudicazione di contratti pubblici si avvia con l'apertura del fascicolo da parte dell'Organismo operativo interessato, corredato dalla richiesta di acquisto di beni o servizi, rivolta alla Direzione dell'Economia e per conoscenza agli Organi di Governo. Ogni fascicolo dovrà contenere:

- Lettera dell'Organismo operativo o Ente con l'individuazione delle finalità del contratto, l'eventuale copertura economica a bilancio, il nominativo dell'operatore economico o del fornitore individuato ai sensi degli artt. 40 e 41 del presente Regolamento o la proposta di

procedura selettiva nei casi di cui agli artt. 38 e 39 del presente Regolamento;

- in ragione della procedura selettiva proposta l'elenco delle offerte prodotte dai fornitori o la documentazione di gara;
- relazione tecnica dell'Organismo operativo;
- quadro economico riepilogativo con eventuale crono-programma;

§ 2. La Direzione dell'Economia, acquisito il fascicolo di cui al primo comma e ai sensi dell'art. 6 del presente Regolamento, redige un parere in merito e lo trasmette all'Ufficio Giuridico per quanto di competenza.

§ 3. L'Ufficio Giuridico, acquisito il fascicolo di cui ai commi che precedono, elabora parere ai sensi dell'art. 7 del presente Regolamento, che trasmette, unitamente al fascicolo della procedura, agli Organi di Governo per le determinazioni ritenute opportune.

§ 4. Gli Organi di Governo provvedono a comunicare l'eventuale autorizzazione all'Organismo operativo interessato per il successivo affidamento secondo la procedura selettiva ritenuta idonea.

ARTICOLO 45 - *Documenti di gara*

§ 1. L'Organismo operativo o l'Ente redige i documenti di gara di cui al successivo §3. In particolare, al fine di uniformare le condotte, i bandi di gara sono redatti in conformità a modelli-tipo predisposti dalla Segreteria per l'Economia ed i restanti documenti sono formulati avvalendosi di modelli già in uso in Governatorato. Nella redazione dei documenti di gara è possibile avvalersi del supporto dell'Ufficio Giuridico.

§ 2. I documenti così redatti vengono pubblicati sulla piattaforma www.bandipubblicigovernatorato.va.

§ 3. La documentazione di gara è composta da:

a) bando di gara;
b) disciplinare di gara;
c) capitolato;
d) schema del contratto;
e) istruzioni e dei modelli per la compilazione delle offerte tecniche ed economiche.

§ 4. Nei documenti di gara è pubblicato il calendario dei giorni e degli orari in cui gli operatori economici possono effettuare i sopralluoghi qualora questi siano necessari o obbligatori per elaborare le offerte. Delle operazioni compiute e delle osservazioni dei tecnici degli operatori economici intervenuti è redatto processo verbale.

§ 5. Fino alla pubblicazione sulla piattaforma www.bandipubblicigovernatorato.va la documentazione di gara e i relativi documenti preparatori sono coperti da segreto d'ufficio.

ARTICOLO 46 - *Progettazione e nomina del progettista*

§ 1. Devono essere precedute da adeguata progettazione le procedure aventi ad oggetto:

a) opere o lavori;

b) la realizzazione di infrastrutture informatiche complesse;

c) gli appalti misti di beni e servizi, inclusi i lavori, ovvero di beni o servizi non appartenenti alla medesima classe di specializzazione;

d) attività istituzionali di medio o lungo periodo comportanti oneri per più di un esercizio ovvero appalti comunque connessi a tali attività.

§ 2. La Committenza è responsabile della progettazione e individua uno o più progettisti, in relazione alla complessità del progetto, tra i propri dipendenti che risultino iscritti nell'elenco di cui all'art. 22 delle *Norme Contratti Pubblici*.

§ 3. Fatto salvo quanto previsto dal paragrafo precedente, la Committenza potrà ricorrere a progettisti esterni, selezionati in base alle procedure di cui al presente Regolamento, solo in presenza di ragioni oggettive e documentabili.

ARTICOLO 47 - *Sopralluoghi*

§ 1. I documenti di gara possono prevedere, in ragione dell'oggetto della prestazione di gara, lo svolgimento di sopralluoghi, anche in più sedute, assicurando la partecipazione a tutti gli operatori economici ed in osservanza del principio di parità di trattamento.

§ 2. I documenti di gara possono stabilire l'obbligatorietà dell'effettuazione del sopralluogo, pena l'esclusione dalla procedura di selezione dell'operatore economico.

§ 3. Delle operazioni compiute è redatto processo verbale ed ai partecipanti è consegnata, al termine del sopralluogo, un'attestazione di partecipazione.

ARTICOLO 48 - *Apertura dei plichi e valutazione delle offerte*

§ 1. Le sedute della Commissione giudicatrice sono riservate.

§ 2. Nella prima seduta, ricevute le credenziali di accesso per la gestione della procedura tramite il sistema informatico, la Commissione giudicatrice:

a) verifica l'integrità dei plichi pervenuti tramite la piattaforma informatica, accertandone la conformità rispetto a quanto prescritto dalla documentazione di gara;

b) verifica la documentazione amministrativa, ai fini dell'ammissione di ogni concorrente attivando, se del caso, il soccorso istruttorio;

c) nel caso di mancata attivazione del soccorso istruttorio, apre le offerte tecniche accertando l'effettiva presenza della documentazione richiesta e prendendo atto del solo contenuto.

§ 3. Di tutte le operazioni di cui al presente articolo è redatto verbale sottoscritto da tutti gli intervenuti.

§ 4. La Commissione giudicatrice procede alla valutazione delle offerte in sedute riservate

secondo il calendario predefinito ai sensi dell'art. 22, § 2. lett. g). Fatto salvo quanto stabilito all'art. 29, § 3 del presente Regolamento, alle operazioni di valutazione possono partecipare solo i membri della Commissione giudicatrice.

§ 5. La Commissione procede nel seguente ordine vincolante:

a) ad attribuire un punteggio ai criteri soggettivi;

b) ad attribuire un punteggio all'offerta tecnica;

c) ad attribuire un punteggio all'offerta economica e all'applicazione dei coefficienti di raccordo con l'offerta tecnica;

d) alla valutazione delle offerte anormalmente basse.

§ 6. Ogni Commissario attribuisce in maniera autonoma i punteggi relativi ad ogni singola offerta, secondo quanto definito dal bando di gara, compilando una propria scheda di valutazione. Il punteggio tecnico complessivo attribuito per ogni autonomo elemento di valutazione è la media aritmetica dei punteggi attribuiti dai singoli Commissari.

§ 7. I Commissari procedono congiuntamente al calcolo dei punteggi attribuiti e stilano una graduatoria del punteggio complessivo attribuito a ciascuna offerta valida.

§ 8. Ai fini di quanto previsto dal § 4 lett. d), qualora l'offerta che risulti prima in graduatoria risulti anomala, sulla base dei criteri stabiliti nella documentazione di gara, la Commissione giudicatrice richiede al fornitore chiarimenti in ordine alla sostenibilità dell'offerta, tenuto conto dei prezzi e corrispettivi di riferimento, ove definiti, dei particolari processi produttivi del fornitore, della sua struttura, dei costi e dei ricavi risultanti dagli ultimi bilanci approvati e di ogni altro elemento ritenuto rilevante.

ARTICOLO 49 *Anomalia dell'offerta*

In presenza di un'offerta che appaia anormalmente bassa, in ragione dei criteri specificamente individuati per la singola procedura selettiva, la Committenza richiede per iscritto all'operatore economico, le spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti, assegnando a tal fine un termine non superiore a 10 giorni.

ARTICOLO 50 - *Provvedimento di aggiudicazione provvisoria*

§ 1. La Commissione e/o il Responsabile del procedimento al termine dei lavori, emana un provvedimento di aggiudicazione provvisoria con il quale dispone anche l'eventuale esclusione degli operatori economici. Il provvedimento di aggiudicazione provvisoria è pubblicato nella piattaforma informatica contestualmente alla sua adozione, unitamente alla graduatoria e ai chiarimenti eventualmente resi in sede di valutazione dell'anomalia dell'offerta.

§ 2. I lavori della Commissione giudicatrice e/o del Responsabile del procedimento sono conclusi con l'adozione del provvedimento di aggiudicazione provvisoria il quale dispone anche l'eventuale esclusione degli operatori economici.

§ 3. La Commissione giudicatrice e/o il Responsabile del procedimento possono sempre decidere di non procedere all'aggiudicazione qualora siano state presentate meno di tre offerte

ovvero l'offerta risultata prima in graduatoria non abbia raggiunto le soglie minime di punteggio in relazione agli aspetti tecnici e funzionali indicati nella documentazione di gara.

ARTICOLO 51 - *Provvedimento di aggiudicazione definitiva*

All'esito della verifica sulla regolarità dell'intera procedura di acquisto e sui requisiti dell'aggiudicatario da parte del Responsabile del procedimento, la Committenza adotta il provvedimento di aggiudicazione definitiva, ai fini della sua pubblicazione sulla piattaforma informatica.

ARTICOLO 52 - *Controllo e obbligo di segnalazione*

§1. Prima dell'emanazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, la Commissione giudicatrice trasmette la documentazione riferita alla procedura di selezione all'Unità di Controllo e Ispezione che, in qualità di Organismo di vigilanza e controllo, esegue una verifica formale volta ad accertare l'osservanza della normativa vigente in materia e che le condizioni oggettive, soggettive e finanziare per l'aggiudicazione siano state rispettate.

§2. L'Unità di Controllo e Ispezione segnala al Cardinale Presidente ogni violazione riscontrata per gli opportuni provvedimenti.

ARTICOLO 53 - *Autotutela*

§ 1. È annullabile il provvedimento adottato in violazione delle norme del presente Regolamento e delle *Norme Contratti Pubblici*.

§ 2. Non è annullabile il provvedimento adottato in violazione delle disposizioni di cui al § 1, qualora, per la natura vincolata del provvedimento, sia palese che il suo contenuto dispositivo non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato.

§ 3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto non prevedibile al momento dell'adozione del provvedimento o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, il provvedimento ad efficacia durevole può essere revocato da parte del soggetto che lo ha emanato ovvero da altro soggetto previsto dalla legge. La revoca determina la inidoneità del provvedimento revocato a produrre ulteriori effetti.

Capo III- Deroghe

ARTICOLO 54 - *Somma urgenza*

§ 1. Fermo restando quanto previsto all'art. 57, §§ 1 e 2 NCP costituisce caso di necessità ed urgenza anche il pregiudizio delle attività istituzionali principali dell'Ente.

§ 2. Nei casi di cui al paragrafo precedente, l'Organismo operativo interessato può disporre l'immediata esecuzione delle prestazioni ricorrendo, direttamente, al fornitore che provveda alla messa in sicurezza dei luoghi nel più breve tempo possibile. Il corrispettivo di tali prestazioni sarà definito ai sensi del § 4 dell'art. 57 NCP.

§ 3. Terminata la messa in sicurezza dei luoghi, gli Organismi operativi interessati, prima di procedere all'affidamento dei lavori necessari al ripristino dello *status quo ante*, dovranno presentare una relazione agli Organi di Governo per la Superiore autorizzazione. La relazione dovrà contenere:

a) i motivi di urgenza e le relative cause;

b) almeno tre preventivi di fornitori consultati per il ripristino dello *status quo ante*;

c) l'indicazione del fornitore che ha provveduto alla messa in sicurezza dei luoghi, nonché l'indicazione del fornitore selezionato tra quelli di cui al punto precedente e i motivi della sua scelta;

d) gli interventi, i lavori necessari e le relative modalità di esecuzione.

§ 4. L'Organismo operativo interessato, entro 10 giorni dal termine dei lavori di cui al § 3 deve trasmettere una dettagliata perizia giustificativa agli Organi di Governo, che acquisiranno anche il parere dell'Unità di Controllo e Ispezione.

ARTICOLO 55 - *Acquisti di modico valore*

§ 1. Gli acquisti di beni e servizi di modico valore sono sempre ammessi nei limiti previsti da apposita voce di spesa del Piano Singolare degli Acquisti di cui agli artt. 18 e seguenti del presente Regolamento.

§ 2. Sono da intendersi di modico valore tutti gli acquisti di valore massimo pari ad € 5.000,00 per singolo acquisto e con un massimale complessivo annuo di € 50.000,00 a operatore economico.

§ 3. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 40 § 1, lett. a), secondo capoverso, per gli acquisti di modico valore l'Organismo operativo, confronta almeno due offerte o un'offerta e il prezzario di riferimento.

§ 4. Per gli acquisti di modico valore è necessaria l'iscrizione all'Albo dell'operatore economico.

ARTICOLO 56 - *Acquisti di modico valore sottosoglia*

§ 1. Gli acquisti di beni e servizi di modico valore sottosoglia sono ammessi nei limiti previsti dall'apposita voce di spesa del Piano Singolare degli Acquisti di cui agli artt. 18 e seguenti del presente Regolamento.

§ 2. Sono da intendersi di modico valore sottosoglia tutti gli acquisti di valore massimo pari ad € 1.000,00.

§ 3. Per gli acquisti di modico valore sottosoglia non è necessaria l'iscrizione all'Albo dell'operatore economico.

ARTICOLO 57 - *Acquisti non previsti nei piani singolari*

Gli Organi di Governo, sentito il parere dell'Ufficio Giuridico per la procedura di acquisto e della Ragioneria dello Stato per la verifica del rispetto dei documenti contabili e la necessaria

copertura finanziaria, può concedere l'autorizzazione per gli acquisti non previsti nei Piani singolari di cui all'art. 18.

Capo IV – Concessioni e operazioni nel settore immobiliare

ARTICOLO 58 - *Ambito di applicazione*

Alle concessioni aventi ad oggetto lavori o servizi dello Stato della Città del Vaticano si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui al presente Regolamento.

ARTICOLO 59 - *Durata della concessione*

§ 1. Gli Organi di Governo autorizzano le concessioni aventi ad oggetto lavori o servizi, definendone la durata, per un massimo di anni cinque, i termini, le condizioni di affidamento e di esercizio nonché le cause di revoca.

§ 2. La durata massima, in caso di concessioni ultra-quinquennali autorizzate dal Cardinale Presidente, non potrà superare il periodo di tempo in cui si può ragionevolmente prevedere che il concessionario recuperi gli investimenti effettuati nell'esecuzione dei lavori o dei servizi, insieme con un ritorno sul capitale investito tenuto conto degli investimenti necessari per conseguire gli obiettivi contrattuali specifici. Ai fini del calcolo, gli investimenti presi in considerazione comprendono sia quelli iniziali sia quelli in corso di concessione.

ARTICOLO 60 - *Immobili ad uso istituzionale*

Le disposizioni di cui al Capo V, Titolo III delle "*Norme Contratti Pubblici*", relative alle operazioni di acquisto della proprietà o di un diritto di godimento a titolo oneroso relative agli immobili destinati esclusivamente a compiti istituzionali, si applicano compatibilmente con le disposizioni di cui all'art. 2 della Legge n. V *sull'ordinamento economico, commerciale e professionale* del 7 giugno 1929.

ARTICOLO 61 - *Perizia di stima*

§ 1. Ogni operazione immobiliare deve essere preceduta da perizia di stima dell'immobile, cui provvede il Governatorato attraverso il proprio personale tecnico.

§ 2. La perizia ha l'obiettivo di individuare l'effettivo valore commerciale dell'immobile stesso, lo stato di manutenzione e l'assenza di cause ostative all'operazione.

§ 3. La perizia deve dare conto di tutte le informazioni utili a definire l'effettivo valore dell'immobile sulla base degli standard utilizzati dai tecnici del Paese in cui l'immobile è situato e deve menzionare la presenza delle certificazioni richieste in tali Paesi.

§ 4. Il soggetto che firma la perizia si assume la piena responsabilità delle informazioni ivi contenute.

TITOLO V – DISCIPLINA ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI

ARTICOLO 62 - *Stipula del contratto*

§ 1. In osservanza di quanto stabilito all'art. 56 delle *Norme Contratti Pubblici,* all'esito dell'aggiudicazione definitiva la Committenza provvede alla stesura del testo definitivo del contratto inserendo le condizioni tecniche ed economiche come risultanti dall'offerta o dal bando e dagli altri documenti ad esso allegati, ivi compresi eventuali capitolati.

§ 2. Negli acquisti di beni e servizi singolari il contratto, prima di essere stipulato dall'Ufficio Giuridico, deve essere sottoposto all'approvazione dell'Organismo operativo o dell'Ente richiedente.

§ 3. Il contratto può essere stipulato solo decorso il termine di 15 giorni dalla pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva. Se prima dello spirare del termine viene proposta impugnazione, il contratto non può essere stipulato senza l'autorizzazione dell'Autorità giudiziaria.

§ 4. Le condizioni di efficacia del contratto ai sensi dell'art. 56, §5 delle *Norme Contratti Pubblici* si considerano assolte con la registrazione del contratto nel *Registro Atti Privati* tenuto presso l'Ufficio Giuridico del Governatorato.

ARTICOLO 63 - *Efficacia ed esecuzione del contratto*

§ 1. In ossequio alla previsione di cui all'articolo 56, § 2, NCP, è richiesta l'approvazione del contratto da parte dell'Organismo operativo o Ente che provvede alla nomina del Responsabile dell'esecuzione del contratto, laddove non ancora individuato.

§ 2. L'Organismo operativo o gli Enti che risultino beneficiari, in tutto o in parte, della prestazione dedotta in un contratto per beni e servizi, comuni o singolari, sono responsabili della regolare esecuzione della stessa, nella misura in cui ciascuno la riceva, e della verifica dell'esatto adempimento delle relative obbligazioni contrattuali.

§ 3. È compito dell'Organismo operativo o degli Enti provvedere:

a) all'esecuzione dei collaudi;

b) alla verifica qualitativa e quantitativa dei beni, dei materiali consegnati e dei servizi resi;

c) alla verifica del rispetto dei tempi, dei termini e dei cronoprogrammi previsti nel contratto;

d) negli appalti di opere e di lavori, alla predisposizione e alla tenuta della contabilità di cantiere.

§ 4. All'esito delle verifiche di cui al paragrafo precedente, l'Organismo operativo o l'Ente rilascia il certificato di regolare esecuzione.

ARTICOLO 64 - *Responsabile dell'esecuzione del contratto*

§ 1. Su espressa richiesta della Committenza, l'Organismo operativo o l'Ente nomina il Responsabile dell'esecuzione del contratto che non può identificarsi con il Responsabile del Procedimento cui riferisce, né con un membro di Commissione giudicatrice. Nei casi di particolare complessità o di esecuzione di un accordo quadro, l'Organismo operativo o l'Ente

può nominare, in tale funzione, uno o più incaricati, avendo cura di indicare le specifiche attività per le quali ciascun soggetto è responsabile.

§ 2. In assenza di risorse umane adeguate tra il proprio personale, l'Organismo operativo o l'Ente può richiedere la nomina di un perito tra i soggetti inseriti nell'Elenco dei soggetti abilitati *ex* articolo 22, § 1, lett. a), NCP.

§ 3. La Committenza, nei propri acquisti singolari, adotta procedure interne per assicurare un'adeguata segregazione delle funzioni tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'esecuzione del contratto, avendo cura di garantirne l'alternanza.

§ 4. Nello svolgimento della propria funzione, il Responsabile dell'esecuzione del contratto opera in piena autonomia, fermo restando l'obbligo di aggiornare il Responsabile del procedimento sullo stato di avanzamento delle attività. Qualora vi siano difformità nell'esecuzione delle prestazioni rispetto alle previsioni contrattuali, il Responsabile dell'esecuzione del contratto informa, tempestivamente, il Responsabile del procedimento, a mezzo di un'apposita relazione, affinché possa procedere per quanto di propria competenza.

ARTICOLO 65 - *Collaudo*

§ 1. Entro 120 giorni dall'ultimazione dei lavori (o il diverso termine in corso d'opera) di cui al presente Titolo, l'Organismo operativo o l'Ente deve eseguire, in contraddittorio con l'operatore economico, il collaudo che ha lo scopo di:

- verificare e certificare che l'opera o il lavoro siano stati eseguiti a regola d'arte, in conformità ai progetti e secondo le regole tecniche previste dalla normativa di settore; nonché in conformità al contratto, alle sue eventuali varianti ed ai conseguenti atti di sottomissione o aggiuntivi debitamente approvati;
- verificare il pieno adempimento di tutte le obbligazioni contrattualmente assunte dall'operatore economico;
- verificare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano tra loro ed alle risultanze di fatto, non solo per dimensioni, forma e quantità ma anche per qualità dei materiali, dei componenti e delle provviste utilizzati;
- comprendere tutte le verifiche tecniche previste dalle leggi di settore.

§ 2. Il collaudo in corso d'opera è obbligatorio nei seguenti casi:

- lavoro di particolare complessità;
- opera o lavoro comprendenti significative e non abituali lavorazioni non più ispezionabili in sede di collaudo finale.

ARTICOLO 66 - *Certificato di regolare esecuzione*

§ 1. Per i lavori di importo sino ad € 500.000,00, il certificato di collaudo potrà essere sostituito da un certificato di regolare esecuzione. Per importi di lavori compresi tra € 500.000,00 ed € 1.000.000,00 è facoltà dell'Organismo operativo o dell'Ente sostituire il certificato di collaudo con

il certificato di regolare esecuzione.

§ 2. Il collaudo finale deve avere luogo non oltre 6 mesi dall'ultimazione dei lavori, salvi i casi di particolare complessità (nei quali le componenti architettonica, strutturale, impiantistica non siano usuali e di particolare importanza) o di grande rilevanza economica (quelli di importo superiore a € 25.000.000,00) dell'opera da collaudare; negli ultimi due casi il termine per l'esecuzione del collaudo finale può essere elevato sino ad un anno.

§ 3. Il collaudo è effettuato sulla base della certificazione di qualità dei materiali o delle componenti impiegate che hanno un'incidenza sul costo complessivo dei lavori non inferiore al cinque per cento.

ARTICOLO 67 - *Modifica dei contratti e varianti in corso d'opera*

§ 1. Fatte salve le limitazioni di cui all'articolo 65, § 1 NCP, sono consentite:

a) le clausole di revisione dei prezzi nei contratti a prestazione continuata o periodica, ai sensi dell'articolo 66 NCP;

b) le clausole di proroga tecnica e di modifiche dovute a esigenze istituzionali;

c) le varianti in corso d'opera;

d) le successioni nel contratto determinate da fusioni, scissioni, trasformazioni, cessioni di aziende o operazioni simili;

e) gli accordi transattivi e le risoluzioni consensuali;

f) le modifiche che comportino un aumento dei quantitativi.

§ 2. La variante in corso d'opera è consentita al fine di non pregiudicare, in tutto o per parte rilevante e significativa, la realizzazione dell'appalto, qualora:

a) vi siano stati errori od omissioni in sede di progettazione non rilevabili dal fornitore prima della presentazione dell'offerta;

b) siano sopravvenute alla pubblicazione dei documenti di gara circostanze impreviste ed imprevedibili;

c) in sede di esecuzione emerga uno stato di luoghi, cose, impianti, sistemi, dati e documenti dell'Organismo operativo o dell'Ente che non siano stati rilevati in sede di sopralluogo e non potevano esserlo usando l'ordinaria diligenza.

§ 3. La variante che risulti avere un'incidenza in aumento o in diminuzione pari o inferiore al cinque per cento rispetto all'importo originario del contratto è dovuta dal fornitore, su richiesta della Committenza, senza alcuna modifica del prezzo di aggiudicazione.

§ 4. I documenti di gara e il contratto devono prevedere che la variante in corso d'opera che comporti un'incidenza superiore al cinque per cento rispetto all'importo originario del contratto sia aggiudicata a trattativa privata al medesimo contraente originario. Il corrispettivo della variante è definito sulla base dei prezzi di riferimento diminuiti della percentuale di ribasso praticata dal fornitore in sede di offerta e dedotto il corrispettivo dovuto per la parte della prestazione eventualmente sostituita dalla variante e non più realizzata. La variante è disposta dalla Committenza con provvedimento motivato.

§ 5. La variante che rientri in almeno uno dei seguenti casi deve sempre essere autorizzata dagli Organi di Governo, ai sensi dell'articolo 65, § 2, NCP, la variante che:

a) abbia un'incidenza superiore al quindici per cento rispetto al prezzo di aggiudicazione;

b) sia relativa ad appalti aggiudicati mediante affidamento diretto ai sensi dell'articolo 40 di cui al presente Regolamento.

§ 6. Nei casi in cui il fornitore venga interessato da operazioni straordinarie di cui al precedente § 1, lett. c), la Committenza verifica la permanenza in capo al nuovo fornitore dei requisiti per l'iscrizione all'Albo e quelli ulteriori eventualmente previsti dai documenti di gara, informando l'Ufficio Giuridico per le attività di propria competenza. Analogamente si procede nel caso in cui intervenga un trasferimento delle partecipazioni in misura superiore al trenta per cento.

§ 7. Gli accordi transattivi e di risoluzione non possono di regola consentire la corresponsione al fornitore di alcuna forma di risarcimento per lucro cessante e devono essere preventivamente autorizzati dagli Organi di Governo.

§ 8. Previa autorizzazione degli Organi di Governo, la modifica ad un contratto è consentita nei casi in cui si renda necessario un aumento meramente quantitativo delle prestazioni contrattuali per ragioni impreviste ed imprevedibili al momento dell'acquisto, per soddisfare esigenze nuove o di Enti diversi dal beneficiario originario, ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto o a condizioni economiche più favorevoli.

ARTICOLO 68 - *Revisione prezzi*

§ 1. La documentazione di gara può prevedere la revisione dei prezzi solo sulla base di criteri oggettivi ed in base a clausole chiare, precise e inequivocabili contenute nello schema di contratto.

§ 2. La variazione non ha effetto sulle prestazioni già eseguite al momento in cui la stessa sia stata rilevata o sia stato richiesto di rilevarla.

§ 3. Non può mai prevedersi la revisione dei prezzi ove l'impegno del fornitore a tenere ferma la propria proposta sia stato oggetto di valutazione in sede di aggiudicazione dell'offerta.

ARTICOLO 69 - *Risoluzione*

La Committenza può procedere alla risoluzione del contratto, in tutte le ipotesi in cui le norme negoziali prevedono tale rimedio, nonché per accertate disfunzioni od irregolarità, inerenti le attività oggetto del contratto e nei casi di inosservanza della normativa e delle disposizioni vigenti della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano.

ARTICOLO 70 - *Recesso*

Ove contrattualmente previsto e fatto salvo quanto stabilito dall'art. 67 NCP, la Committente può recedere in qualunque momento, anche qualora sia iniziata l'esecuzione della prestazione, tramite apposita comunicazione al fornitore, con la quale indica quali attività dovranno essere

interrotte e quali completate.

TITOLO VI – VIGILANZA DEI CONTRATTI PUBBLICI

ARTICOLO 71 - *Attività dell'Unità di Controllo e Ispezione*

§ 1. Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Unità di Controllo e Ispezione, in qualità di Organismo di vigilanza e di controllo, vigila sullo svolgimento dei contratti pubblici del Governatorato.

§ 2. L'attività di vigilanza svolta dall'Unità di Controllo e Ispezione si conforma agli indirizzi indicati dagli Organi di Governo.

§ 3. In particolare, l'Unità di Controllo e Ispezione:

a) vigila sui contratti pubblici, raccogliendo ed elaborando dati informativi relativi a tutte le fasi delle procedure di acquisto, comprese la fase di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione;

b) segnala agli Organi di Governo, con apposito parere, situazioni di mancato adeguamento o irregolarità nell'applicazione delle NCP, del presente Regolamento e successive modifiche e delle procedure vigenti;

c) formula opportune proposte agli Organi di Governo volte a favorire l'efficacia, l'efficienza e il risultato nella gestione dei contratti pubblici del Governatorato;

d) su richiesta degli Organi di Governo, verifica la corretta applicazione della normativa e delle procedure di acquisto, anche in caso di affidamenti di somma urgenza e affidamenti diretti, ovvero di procedure di acquisto che adottano il sistema del massimo ribasso, nonché fascicoli di particolare interesse per gli Organi di Governo.

ARTICOLO 72 - *Raccolta ed elaborazione di dati informativi sui contratti pubblici*

Al fine di consentire le attività previste all'articolo precedente, paragrafo § 3, in attuazione anche degli articoli 77 e 78 delle NCP, l'Unità di Controllo e Ispezione:

a) ha accesso all'Albo;

b) è dotata delle credenziali di accesso ai fascicoli informatici pubblicati nell'Albo;

c) può consultare, su base permanente, tutti i dati e i documenti pubblicati nell'Albo e comunque inseriti nei fascicoli di ogni procedura;

d) può richiedere agli Organismi operativi ulteriori informazioni e documenti, ancorché non inclusi nel fascicolo della procedura.

TITOLO VII – IMPUGNABILITÀ DEGLI ATTI

ARTICOLO 73 - *Giurisdizione e competenza*

§ 1. Appartengono alla giurisdizione degli Organi giudiziari dello Stato della Città del Vaticano tutte le controversie aventi a oggetto:

a) gli atti e provvedimenti delle procedure di cui alla normativa sui contratti pubblici e del presente Regolamento;

b) il silenzio rifiuto;

c) i provvedimenti relativi all'iscrizione all'Albo o all'esclusione dallo stesso ed alla cancellazione dallo stesso;

d) i provvedimenti generali come i disciplinari e i bandi;

e) gli atti di affidamento di concessioni;

f) tutti i provvedimenti degli Organismi di vigilanza e controllo o degli Enti che intervengono a qualsiasi titolo nelle procedure.

§ 2. Sono di competenza del Supremo Tribunale della Segnatura Apostolica tutti i conflitti di attribuzioni tra gli Enti e tra gli Enti e gli Organismi di vigilanza e controllo inerenti alla normativa sui contratti pubblici.

§ 3. L'operatore economico, in nessuno dei casi indicati nei paragrafi che precedono, potrà esperire un tentativo di conciliazione dinanzi ad una Camera Arbitrale.

ARTICOLO 74 - *Rappresentanza* e *Patrocinio in giudizio*

§ 1. I soggetti di cui all'art. 2, §2, lett. c) ed e) del presente Regolamento possono essere difesi dai propri Officiali e collaboratori professionali muniti della relativa abilitazione professionale, a ciò espressamente delegati dal Superiore dell'Ente medesimo.

§ 2. Con riguardo agli Organismi del Governatorato, la rappresentanza e il patrocinio in giudizio è di competenza dell'Ufficio Giuridico, quale Avvocatura dello Stato ai sensi dell'art. 17, §1 della *Legge sul Governo*.

§ 3. Fatto salvo quanto stabilito al paragrafo che precede, in via eccezionale, l'Organismo del Governatorato interessato in una specifica controversia può presentare istanza all'Ufficio Giuridico per chiedere che il patrocinio legale sia esercitato da un proprio dipendente, munito di abilitazione professionale. L'Ufficio Giuridico, esaminata la richiesta e la fattispecie oggetto di causa, trasmette, unitamente al proprio parere, l'istanza agli Organi di Governo, che eventualmente conferiranno mandato in deroga al § 2 del presente articolo.

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ARTICOLO 75 - *Procedure pendenti e contratti in corso di esecuzione*

A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, continueranno ad applicarsi, ai procedimenti già avviati ai sensi dell'articolo 80 NCP e ove non in contrasto con le nuove previsioni normative, il Regolamento di attuazione delle "*Norme sulla trasparenza, il controllo e la concorrenza dei contratti pubblici della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano*" del 1° giugno 2020, di cui al Decreto del Presidente del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano, N.

CCCLXXXVII del 1° dicembre 2020; le Norme integrative e modificative del predetto Regolamento di attuazione, di cui al Decreto del Presidente del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano, N. DXCVI dell'11 luglio 2023, nonché le Disposizioni speciali in materia di affidamento dei contratti pubblici relativi all'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere per il Giubileo 2025, di cui al Decreto del Presidente del Governatorato dello Stato della Città del Vaticano, N. DCLII del 22 aprile 2024.

ARTICOLO 76 - *Rinvio alle Norme Contratti Pubblici*

Per quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni previste nel testo "*Norme sulla trasparenza, controllo e concorrenza dei contratti pubblici della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano"* del 1° giugno 2020, con i successivi emendamenti e modifiche introdotti dalla Lettera Apostolica in forma di *"Motu Proprio",* "*Per meglio Armonizzare*", del 16 gennaio 2024.

ARTICOLO 77 - *Rinvio ad altre disposizioni*

Per quanto concerne la tutela giurisdizionale si rinvia alle disposizioni sulla "*Tutela giurisdizionale in materia di trasparenza, controllo e concorrenza dei contratti pubblici della Santa Sede e dello Stato della Città del Vaticano"* del 1° giugno 2020, con i successivi emendamenti e modifiche introdotti dalla Lettera Apostolica in forma di *"Motu Proprio",* "*Per meglio Armonizzare*", del 16 gennaio 2024.