

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000,00

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del giorno 23/01/2020

Rev. 1 del 23/01/2020

INDICE

ART. 1 - OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 2 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ART. 3 - PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

ART. 4 - INVITO A PRESENTARE OFFERTA

ART. 5 - REQUISITI RICHIESTI AGLI OPERATORI ECONOMICI

ART. 6 - LA STIPULA DEL CONTRATTO

ART. 7 - AVVISO SUI RISULTATI DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO IN CASO DI PUBBLICAZIONE SOLO SUL SITO AZIENDALE

ART. 8 - ONERI ACCESSORI E ADEGUAMENTO IMPORTI

ART. 9 - FONDO CASSA PER MINUTE SPESE

ART. 1 – OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina le procedure da seguire per l'acquisizione di lavori, beni e servizi per importi inferiori alla soglia comunitaria in conformità al D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50, successive modifiche ed integrazioni (D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56) e in conformità alle Linee Guida Anac n. 4/2016, individuando modalità e limiti di spesa come di seguito specificati.

Le procedure sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento avvenga in termini temporali ristretti e con formalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e imparzialità, nonché del principio di rotazione e degli atti regolamentari dell'ANAC.

L'Azienda si avvale delle convenzioni Consip e delle piattaforme per il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione sia nazionale (Mepa) che regionale (Arca Sintel); nel caso in cui i principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi, il Direttore Generale con provvedimento motivato, potrà avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

ART. 2 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per l'Azienda il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è il Direttore, che segue direttamente l'intera procedura tramite il supporto di referenti tecnici appositamente nominati. Il RUP opera in conformità all'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 e a lui sono in particolare demandati la definizione delle specifiche tecniche e/o prestazionali degli interventi da eseguire, la gestione della procedura di affidamento, la responsabilità della corretta esecuzione delle prestazioni, la loro contabilizzazione, la dichiarazione di regolare esecuzione degli interventi e gli altri compiti previsti dalla normativa vigente e dal presente regolamento.

ART. 3 – PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

La procedura di affidamento prende avvio con la redazione della determina a contrarre, che deve contenere almeno la motivazione e il fabbisogno che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato

dell'affidamento e la relativa copertura contabile finanziaria, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte.

La procedura prosegue con l'acquisizione del CIG; il CIG è obbligatorio per tutti gli acquisti, indipendentemente dal valore economico degli stessi, tranne per le spese di piccola cassa.

L'Azienda può definire annualmente un elenco di fornitori dei quali avvalersi per acquisti di beni o servizi per un valore massimo di € 5.000,00 cadauno e contestualmente viene redatta una determina a contrarre con inseriti i fornitori e i relativi CIG assegnati per l'anno di riferimento.

L'Azienda per le sue indagini di mercato può avvalersi:

1. dei portali della PA;
2. richiedendo preventivi tramite il proprio sito;
3. utilizzando altri mezzi (mail);

per valutare le offerte più congrue, garantendo il rispetto di criteri di economicità e di rotazione dei fornitori.

Il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico.

La rotazione dei fornitori può, eccezionalmente, non essere applicata nel caso di unicità degli stessi o di loro caratteristiche; in ogni caso il riaffidamento deve essere adeguatamente motivato nella determina in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti).

Per gli affidamenti inferiori a € 1.000,00 annui è consentito derogare al principio di rotazione, indicando in determina una motivazione adeguata.

L'affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture oggetto del presente regolamento può essere effettuato:

1. Per importi fino a € 5.000,00 anche senza ricorrere al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione; in questo caso il contratto si perfeziona mediante emissione dell'ordine,

2. Per importi da € 5.001,00 fino a € 39.999 mediante l'utilizzo dei portali dedicati della P.A. (es: Mepa, Sintel) o tramite avviso pubblicato sul sito dell'Azienda.

Gli operatori sono selezionati di norma tra quelli abilitati sul Mercato Elettronico; nel caso in cui sul mercato elettronico non sia presente la specifica tipologia merceologica/servizio oggetto dell'affidamento, ovvero nel caso, a seguito di un primo interpello, non risulti alcuna offerta, il RUP può procedere a selezionare sul libero mercato gli operatori economici da invitare mediante richiesta di preventivo inviata a mezzo posta elettronica.

Per entrambe le soglie si può procedere mediante adesione a convenzioni Consip o tramite ordini diretti del mercato elettronico.

ART. 4 – INVITO A PRESENTARE OFFERTA

La lettera di invito deve prevedere un termine per la ricezione non inferiore a 15 giorni dalla data di invio della medesima, salvo casi di urgenza che devono essere debitamente motivati e deve essere corredata da capitolato che deve contenere almeno i seguenti elementi:

- a) Oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, esclusa IVA e oneri della sicurezza qualora previsti;
- b) Garanzie richieste al contraente (REQUISITI);
- c) Termine e modalità di presentazione delle offerte e il loro periodo di validità;
- d) Indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- e) Criterio di aggiudicazione prescelto e nel caso offerta più economicamente vantaggiosa anche i criteri da utilizzare;
- f) Eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di una sola offerta;
- g) Obbligo del partecipante a dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali di penalità (autocertificazione);
- h) Indicazione dei termini di pagamento;

- i) Requisiti richiesti per la partecipazione ed eventuali altri elementi ritenuti necessari;
- j) Eventuali indicazioni circa l'esclusione automatica delle offerte anomale ai sensi dell'art. 97 comma 8 del Dlgs 50/2016 (in caso di procedure negoziate);
- k) Possibilità di proroga tecnica;
- l) Possibilità di subappaltare alcune prestazioni.

ART. 5 – REQUISITI RICHIESTI AGLI OPERATORI ECONOMICI

L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'ex articolo 80 del Codice dei contratti pubblici nonché dei requisiti minimi di:

a) idoneità professionale. (Potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto);

b) capacità economica e finanziaria. (Potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali);

c) capacità tecniche e professionali, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.

L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA (Certificato che devono obbligatoriamente possedere tutte le imprese che vogliono partecipare a gare di appalto di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro) per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale richiesti.

Per lavori e servizi di importo fino a 5.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del D.p.r. n. 445/2000.

Per lavori, servizi e forniture di importo superiore a 5.000,00 euro e non superiore a 20.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Dpr n.445/2000, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'ex articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'ex articolo 80, commi 1, 4 e 5, lettera b) del Codice dei contratti pubblici e dei requisiti speciali ove previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012). Il contratto deve in ogni caso contenere espresse, specifiche, clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto. Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto di cui al presente paragrafo, le stazioni appaltanti sono tenute ad effettuare idonei controlli ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; a tal fine le stesse si dotano di apposito regolamento, od altro atto equivalente, nel quale sono definite una quota significativa minima di controlli a campione da effettuarsi in ciascun anno solare in relazione agli affidamenti diretti operati, nonché le modalità di assoggettamento al controllo e di effettuazione dello stesso.

Per importi superiori a 20.000,00 euro, nel caso di affidamento diretto la stazione appaltante, prima di stipulare il contratto, nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, procede alle verifiche del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all' del Codice dei contratti pubblici e di quelli speciali, se previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (es. articolo 1, comma 52, legge n.190/2012).

ART. 6 – LA STIPULA DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici.

ART. 7 – AVVISO SUI RISULTATI DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO IN CASO DI PUBBLICAZIONE SOLO SUL SITO AZIENDALE.

Dell'esito degli affidamenti deve essere dato avviso di post-informazione nei casi e con le modalità previste dalle disposizioni in materia. In ottemperanza alle norme in materia di trasparenza amministrativa l'esito degli affidamenti è soggetto a pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito internet dell'Azienda.

ART. 8 – ONERI ACCESSORI E ADEGUAMENTO IMPORTI

Tutti i limiti di importo previsti dal presente Regolamento sono da intendersi al netto dell'IVA e di ogni altro onere accessorio e si intendono automaticamente adeguati in caso di nuove disposizioni legislative.

ART. 9 - FONDO CASSA PER MINUTE SPESE

Un fondo cassa è gestito dalla amministrazione, il cui ammontare è fissato ad euro 500,00 mensili ed è destinato alle anticipazioni di spese di modesta entità (spese di piccola cassa).

Il fondo cassa può essere istituito anche mediante strumenti di pagamento elettronici attraverso le cosiddette carte di credito prepagate.

Con il fondo cassa si può far fronte alle spese per acquisti di: "minute d'ufficio, materiale di consumo e didattico, acquisti online, valori bollati, spese postali e di vettura, rifornimento carburante per veicoli aziendali, spese di ospitalità (rifornimento acqua, caffè ecc.), spese correnti di modesta entità, erogazione di anticipi a dipendenti per missioni e trasferte, urgenti e indifferibili il cui importo non superi l'ammontare fissato dalla determina del direttore.

Il responsabile della cassa annota su apposito "Libro di prima nota cassa" tutte le movimentazioni di denaro in entrata e in uscita, in ordine cronologico, numerate e supportate da idonea documentazione con pari numero.

Il reintegro del fondo avviene ogni volta che si renda necessario mediante emissione di mandato che dovrà essere vistato dal Direttore o da persona da questo delegato secondo quanto fissato dalla determina del direttore.