



**DETERMINA DEL
DIRETTORE GENERALE
N. 441/DGEN DEL 29/12/2017**

Oggetto: REGOLAMENTO PER LE ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI SOTTOSOGLIA AI SENSI DELL'ART. 36 DEL DLGS 50/2016 E DELLE LINEE GUIDA ANAC.

**IL
DIRETTORE GENERALE**

.....

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Sanitario, del Direttore Scientifico e del Direttore Amministrativo, ciascuno per quanto di rispettiva competenza;

- D E T E R M I N A -

1. di approvare, per i motivi esposti nel documento istruttorio, il Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi sottosoglia, ai sensi dell'art. 36 del Dlgs n. 50/2016 e delle linee guida Anac, allegato al presente documento quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di delegare i Dirigenti Responsabili delle UUOO che espletano le procedure di gara a:
 - la stipula dei contratti sottosoglia;
 - le nomine delle Commissioni Giudicatrici, con apposita comunicazione agli atti;
 - l'aggiudicazione delle forniture di beni e servizi di importi inferiore a € 40.000,00 (IVA esclusa) tramite apposito verbale o in caso di importi uguali o superiori ad € 40.000,00 tramite determina dirigenziale;
3. di abrogare il precedente regolamento per le forniture in economia approvato con determina n. 120/DGEN del 16.05.2014;
4. di precisare che il presente regolamento sarà inviato alle Direzioni Amministrative di Presidio, all'UOC Attività tecniche/Nuove Opere/Patrimonio ed al Servizio di Prevenzione e Protezione;
5. di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo della Regione Marche ai sensi del combinato disposto dall'art. 28, comma 2 della L.R. 26/96 e s.m.i e dall'art.12 della LR Marche n.21/2006;
6. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i..

Via Santa Margherita,5 - Ancona, sede legale INRCA

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Gianni Genga)

Per i pareri infrascritti

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Riccardo Mario Paoli)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Alberto Deales)

IL DIRETTORE SCIENTIFICO
(Dott.ssa Fabrizia Lattanzio)

La presente determina consta di n. 14 pagine di cui n. 10 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -
U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI/LOGISTICA**

Normativa di riferimento

Dlgs n. 50 del 18.04.2016;

Determina n. 120/DGEN del 16.05.2014;

Linee Guida Anac.

PREMESSO che a seguito della approvazione del Dlgs n. 50 del 18.04.2016, nuovo Codice dei Contratti Pubblici, è necessario procedere alla revisione e modifica del Regolamento di Istituto relativo all'acquisizione di beni e servizi in economia approvato con determina n. 120/DGEN del 16.05.2014;

PRESO atto che il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato varie Linee Guida ed in particolare le Linee Guida Anac n. 4 relative alle "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";

RILEVATO che come stabilito dalle predette linee guida Anac n. 4 è necessario dotarsi di un apposito regolamento per disciplinare le procedure di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario;

CONSIDERATO che per la stesura finale del Regolamento sottosoglia si è atteso l'emanazione del correttivo al Codice dei Contratti Pubblici approvato in data 19.04.2017 con Dlgs n. 56 e la revisione conseguente delle linee guida Anac n. 4 modificate in conseguenza all'approvazione del correttivo;

DATO atto che il regolamento che si propone di adottare è finalizzato a chiarire ed uniformare la prassi applicativa delle disposizioni di legge e delle indicazioni contenute nelle Linee guida Anac, garantendo il rispetto dei principi di cui agli artt. 30 e 36 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;

CHE il regolamento è altresì finalizzato a garantire l'adeguatezza e l'idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento anche al fine di non recare pregiudizio al regolare svolgimento dell'attività assistenziale;

CONSIDERATO che l'applicazione complessiva del regolamento è comunque collegata anche alla qualificazione dell'Istituto come stazione appaltante ai sensi dell'art. 38 del Dlgs n. 50/2016 che prevede appositi requisiti per l'espletamento di procedure di importo superiore o uguale a € 40.000,00 + IVA;

CHE fino alla data di entrata in vigore del nuovo sistema di qualificazione delle Stazioni Appaltanti l'Istituto può effettuare procedure di qualsiasi importo in quanto iscritta all'AUSA, come previsto al predetto art. 38 del Codice;

PRECISATO che solo l'UOC Acquisizione Beni e Servizi/Logistica e l'UOC Attività tecniche/Nuove Opere e Patrimonio hanno la delega di firma dei contratti da parte del Direttore Generale;

DATO atto che per rendere più efficiente ed efficace l'espletamento delle procedure sottosoglia con il presente atto si acquisisce delega del Direttore Generale Dirigente ai Dirigenti Responsabili delle UUOO che espletano le procedure di gara ad effettuare:

- la stipula dei contratti sottosoglia;
- le nomine delle Commissioni Giudicatrici, con apposita comunicazione agli atti;
- l'aggiudicazione delle forniture di beni e servizi di importi inferiore a € 40.000,00 (IVA esclusa) tramite apposito verbale o in caso di importi uguali o superiori ad € 40.000,00 tramite determina dirigenziale;



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Sede Legale - Via S. Margherita n. 5, Ancona
Amministrazione Centrale - Via S. Margherita n. 5, Ancona
www.inrca.it

Numero: 441/DGEN

Pag.
4

Data: 29/12/2017

**Alla luce di quanto sopra
SI PROPONE**

1. di approvare, per i motivi esposti nel documento istruttorio, il Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi sottosoglia, ai sensi dell'art. 36 del Dlgs n. 50/2016 e delle linee guida Anac, allegato al presente documento quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di delegare i Dirigenti Responsabili delle UUOO che espletano le procedure di gara a:
 - la stipula dei contratti sottosoglia;
 - le nomine delle Commissioni Giudicatrici, con apposita comunicazione agli atti;
 - l'aggiudicazione delle forniture di beni e servizi di importi inferiore a € 40.000,00 (IVA esclusa) tramite apposito verbale o in caso di importi uguali o superiori ad € 40.000,00 tramite determina dirigenziale;
3. di abrogare il precedente regolamento per le forniture in economia approvato con determina n. 120/DGEN del 16.05.2014;
4. di precisare che il presente regolamento sarà inviato alle Direzione Amministrative di Presidio, all'UOC Attività tecniche/Nuove Opere/Patrimonio ed al Servizio di Prevenzione e Protezione.

**Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Veruschka Nardi**

**Il Responsabile della Fase Istruttoria
Elisabetta Bernacchia**

SENZA PREVISIONE DI SPESA

ATTESTAZIONE DEL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA

Il Dirigente dell'U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi/Logistica

attesta che dalla presente determina non derivano spese a carico del Bilancio aziendale.

**Il Dirigente Responsabile
Dott.ssa Veruschka Nardi**



INRCA
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico
Sede Legale - Via S. Margherita n.5, Ancona
Amministrazione Centrale - Via S. Margherita n.5, Ancona
www.inrca.it

Numero: 441/DGEN

Pag.
5

Data: 29/12/2017

- ALLEGATI -

**REGOLAMENTO PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI
DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA**



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Sede Legale - Via S. Margherita n.5, Ancona

Amministrazione Centrale - Via S. Margherita n.5, Ancona

www.inrca.it

Numero: 441/DGEN

Pag.
6

Data: 29/12/2017

Sommario

Premessa 7

ART. 1 - Oggetto del regolamento	8
ART. 2 - Normativa di riferimento.....	8
ART. 3 - Limiti di importo e divieto di frazionamento.....	9
ART. 4 - Programmazione biennale	9
ART. 5 – Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	9
ART. 6 – Il Progettista ed il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)	9
ART. 7 - Soglie della procedura di acquisto "sottosoglia" ed individuazione dei soggetti da invitare	10
ART. 7.1 - Acquisizioni per importi inferiori ad € 40.000,00 + IVA	10
ART. 7.2 - Acquisizioni per importi superiori uguali a € 40.000,00 + IVA e fino alla soglia di rilievo comunitaria ...	10
ART. 7.3 - Acquisizioni tramite procedura negoziata sottosoglia ai sensi dell'art. 63 comma 2 lettera b punto 2, 3 del Dlgs n. 50/2016 (in cui la concorrenza è assente per motivi tecnici o per la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale).....	11
ART. 8 – Espletamento delle procedure concorrenziali	11
ART. 9 – Aggiudicazione della fornitura/servizio e adempimenti conseguenti	12
ART. 10 – Controlli relativi al possesso dei requisiti	13
ART. 11 – Garanzie a corredo dell'offerta e definitive	13
ART. 12 – Contratti.....	13
ART. 13 – Attestazione di regolare esecuzione e/o collaudo	14
ART. 14 – Obblighi di trasparenza.....	14
ART. 15 – Disposizioni finali	14



Premessa

1. L'INRCA è un Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico a rilevanza Nazionale. La Regione Marche con Legge n. 21 del 21 dicembre 2006 ha emanato le disposizioni in materia di riordino della disciplina dell'Istituto riconoscendo l'INRCA un istituto non trasformato in fondazione e dotato di personalità giuridica di diritto pubblico ed autonomia amministrativa, tecnica, patrimoniale e contabile, ai sensi del decreto legislativo 16 ottobre 2003, n. 288 (Riordino della disciplina degli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, a norma dell'articolo 42, comma 1, della legge 16 gennaio 2003, n. 3).
2. L'Istituto ha carattere nazionale con sedi dislocate nel territorio nazionale.
3. Lo scopo del presente Regolamento è quello di disciplinare il sistema delle procedure di acquisizione di beni e servizi sottosoglia, chiarendo i ruoli e i compiti degli attori coinvolti nel processo in esame, nonché i limiti e le tipologie degli acquisti.
4. I principi ispiratori del documento sono quelli di giungere alla definizione di processi di approvvigionamento flessibili ed economicamente vantaggiosi, sfruttando l'opportunità offerta dal Legislatore nel momento in cui ha disciplinato l'acquisto sottosoglia individuando in esso un importante strumento di semplificazione dell'attività di acquisizione e contrattuale.
5. L'Istituto così come organizzato ed articolato, anche geograficamente, necessita di soluzioni organizzative e procedurali capaci di coniugare flessibilità e snellezza amministrativa con il bisogno di uniformare ed omogeneizzare le pratiche amministrative dei molteplici soggetti coinvolti nel processo in esame, garantendo per ciascuno il rispetto delle normative di settore nonché della programmazione economica aziendale.
6. Le disposizioni in esso contenute si armonizzano a quanto stabilito Dlgs 50/2016 "Codice dei Contratti pubblici", alle linee guida Anac laddove applicabili ed in particolare alle Linee Guide Anac n. 4 "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici".



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Sede Legale - Via S.Margherita n.5, Ancona
Amministrazione Centrale - Via S.Margherita n.5, Ancona
www.inrca.it

Numero: 441/DGEN

Data: 29/12/2017

Pag.
8

ART. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria ai sensi del Dlgs n. 50 del 18.04.2016 ed in particolare dell'art. 36, e delle Linee Guida Anac in ossequio dei principi sanciti dal Codice e dalle Linee Guida n. 4 relative alle acquisizioni di importo inferiore alla soglia di rilevo comunitario.
2. Con il presente regolamento si vuole assicurare tempestività dei processi di acquisto, con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità e correttezza dell'azione amministrativa, con garanzia della qualità delle prestazioni in relazione alle specificità delle esigenze dell'INRCA.
3. Ogni acquisizione deve prioritariamente rispettare le linee strategiche definite e gli atti di programmazione previsti dalla Direzione Generale.
4. Le acquisizioni di beni e servizi dell'Istituto oggetto del presente devono essere effettuate, come meglio dettagliato nei punti che seguono, rispettando obbligatoriamente il seguente ordine di priorità:
 - a. centrali di Committenza Regionali;
 - b. convenzioni CONSIP;
 - c. solo per la Direzione Amministrativa di Casatenovo in assenza di "contratti" di cui ai punti a. e b. può provvedere ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni presenti su ARCA – (Azienda Regionale Centrale Acquisti S.p.A.) quale Centrale di Committenza Regionale e Stazione Unica Appaltante (SUA)
 - d. sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione (SDAPA), Accordi Quadro e Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) messi a disposizione da Consip;
 - e. in via residuale tramite procedura tradizionale cartacea;
5. Il presente regolamento non si applica:
 - a. agli affidamenti di lavori ai sensi del Dlgs n. 50/2016;
 - b. alle spese effettuate con la cassa economale, disciplinate dal Regolamento interno dell'Istituto.

ART. 2 - Normativa di riferimento

1. Si richiamano di seguito le normative relative alle seguenti aree:
 - Normativa antimafia;
 - Norme in materia di procedimento amministrativo e di documentazione amministrativa;
 - Normativa sulla Privacy;
 - Codice dell'Amministrazione Digitale;
 - Normativa per l'accesso agli atti;
 - Disposizioni per la razionalizzazione della spesa pubblica;
 - Leggi di stabilità;
 - Disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
 - Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, Patto di Integrità e Codice di Comportamento approvati dall'Istituto;
 - Patti di integrità;
 - Leggi Regionali di riferimento;
 - Codice Civile;

Impronta documento: 8E449A840DDB2EEADD17E42F8357387FECB8ABF9

(Rif. documento cartaceo D586DE4E2D8EDDA0CDD61CB01FC130F24333B711, 34/03/BESE_DG_L)

Nessun impegno di spesa



INRCA

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Sede Legale - Via S. Margherita n.5, Ancona
Amministrazione Centrale - Via S. Margherita n.5, Ancona
www.inrca.it

Numero: 441/DGEN

Pag.
9

Data: 29/12/2017

- Linee Guida Anac.

2. Le disposizioni del presente Regolamento, anche laddove non espressamente indicato, si intendono integrate dalle norme di cui sopra nonché da tutti i relativi provvedimenti attuativi, normativi e amministrativi.

ART. 3 - Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. Il presente regolamento disciplina solo le acquisizioni di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario. Nessuna fornitura di beni e/o servizi potrà essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina prevista dagli appalti di importo inferiore alle soglie di rilievo comunitario.

ART. 4 - Programmazione biennale

1. Annualmente il Direttore Generale con proprio atto definisce il programma biennale degli acquisti per le forniture di beni e servizi. Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi, nonché i relativi aggiornamenti annuali, è pubblicato con le modalità previste all'art. 21 comma 7 del Codice.

2. Nella determina di programmazione biennale di beni e servizi, per ogni acquisizione vengono individuate le figure del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), del Progettista, del DEC, degli eventuali assistenti al DEC e degli addetti all'istruttoria.

3. Le eventuali modifiche ed integrazioni delle predette nomine sono disposte, in base alla competenza, dal dirigente dell'UO che espleta la procedura concorrenziale.

ART. 5 – Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

1. Il RUP deve coordinare le operazioni di acquisto, nel rispetto delle disposizioni previste dal Dlgs n. 50/2016 ed in particolare dell'art. 31 del Codice e secondo le indicazioni contenute nelle linee Guida Anac n. 3.

2. Per le attività da svolgere il RUP viene supportato da assistenti nell'espletamento dell'attività amministrativa e/o tecnico-sanitaria, appositamente nominati.

ART. 6 – Il Progettista ed il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)

1. Il richiedente la prestazione o la fornitura svolge generalmente il ruolo di Progettista e di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), salvo diversa nomina.

2. Il Progettista predispone i documenti per la progettazione di cui all'art. 23 del Dlgs n. 50/2016.

3. Il DEC svolge i compiti e le funzioni previste all'art. 101 e 111 del predetto Dlgs, monitora l'esecuzione del contratto ed effettua la verifica di regolare esecuzione/conformità del servizio/fornitura.

4. I compiti specifici del DEC per il singolo appalto possono essere indicati anche nel Capitolato di gara e nella lettera di incarico, in aggiunta a quelli stabiliti dal Codice e dalle Linee Guida Anac.

5. Per le attività del DEC possono essere nominati gli assistenti per il supporto all'attività amministrativa e/o tecnico-sanitaria. In particolare, l'assistente al DEC provvede all'emissione degli ordini su richiesta del DEC, o altra persona titolata a tali richieste, che ne resta comunque responsabile.

ART. 7 - Soglie della procedura di acquisto "sottosoglia" ed individuazione dei soggetti da invitare

1. Le procedure per le forniture di beni e servizi sottosoglia devono rispettare i principi del Codice e delle Linee Guida Anac e possono essere attivate in presenza della determina a contrarre.
2. La determina a contrarre contiene le informazioni minime indicate all'art. 32 comma 2 del Codice e nelle linee guida Anac n. 4;
3. Per gli acquisti sottosoglia effettuati con i fondi finalizzati, solitamente relativi a progetti di ricerca, poiché gli stessi non sono generalmente programmabili e vengono richiesti nel corso dell'anno, l'acquisto viene attivato con la richiesta del Responsabile Scientifico del progetto mediante apposita modulistica.
4. Le acquisizioni devono essere correttamente e tempestivamente contabilizzate nel sistema di contabilità aziendale.

ART. 7.1 - Acquisizioni per importi inferiori ad € 40.000,00 + IVA

1. Per acquisizioni di importo inferiore a 40.000,00 euro IVA esclusa è possibile procedere all'affidamento diretto al fornitore prescelto, come previsto e normato dall'art. 36 comma 2 lettera a) del Codice e dalle linee guida Anac n. 4. In tal caso il Progettista deve motivare tale scelta, che sarà poi indicata nel verbale di aggiudicazione di cui all'art. 9 del presente regolamento. Il RUP, accertate le motivazioni del Progettista, attiva le procedure più opportune.
2. L'onere motivazionale può essere soddisfatto in considerazione della effettiva assenza di alternative ovvero del grado di soddisfazione maturato o della qualità della prestazione o in ragione della competitività del prezzo, ecc.
3. Nel caso in cui non si intenda procedere ad un affidamento diretto gli operatori economici da invitare possono essere individuati mediante apposite indagini di mercato oppure indicati dal Progettista, nel rispetto dei principi sanciti dal Codice e dalle linee guida Anac n. 4.
4. La procedura è aggiudicata con il verbale di cui all'art. 9 del presente regolamento, a cui seguono le comunicazioni di cui all'art. 76 del Codice, i controlli per la verifica del possesso dei requisiti e la stipula del contratto ai sensi dell'art. 11 del presente documento.

ART. 7.2 - Acquisizioni per importi superiori uguali a € 40.000,00 + IVA e fino alla soglia di rilievo comunitaria

1. Per acquisizioni di importo uguale o superiore a € 40.000,00 euro IVA esclusa e fino alle soglie di rilievo comunitario l'affidamento avviene tramite procedura negoziata con interpello di almeno cinque operatori economici.
2. L'individuazione dei fornitori sarà effettuata generalmente tramite indagine di mercato attraverso la pubblicazione sul sito informatico dell'Istituto di un avviso contenente gli elementi essenziali per la

procedura ed i requisiti previsti per la partecipazione, fatta salva la possibilità di utilizzo di ulteriori forme di pubblicità ritenute utili ed appropriate rispetto all'oggetto della procedura. Il predetto avviso dovrà prevedere un termine di presentazione delle richieste di partecipazione alla gara di almeno 15 giorni, riducibili fino a 5 giorni nei casi di motivate ragioni di urgenza.

3. Nel caso di procedure effettuate con l'utilizzo di piattaforme telematiche l'individuazione dei fornitori può anche essere effettuata invitando tutti gli operatori economici iscritti alla voce dello specifico bando istitutivo.

4. In casi particolari, adeguatamente motivati dal Progettista, l'individuazione dei fornitori può essere effettuata direttamente dallo stesso.

5. Il RUP può prevedere sull'avviso di indagine di mercato, in base all'oggetto da affidare, all'importo e alla rilevanza del contratto, di limitare il numero di operatori economici da invitare, comunque non inferiore a cinque. In tale caso i criteri ed il numero massimo di operatori economici da invitare devono essere espressamente previsti nell'avviso. Nel caso non sia possibile selezionare i soggetti da invitare sulla base dei requisiti posseduti, si può procedere mediante sorteggio pubblico, adottando gli opportuni accorgimenti affinché non vengano resi noti i nominativi degli operatori economici prima della presentazione delle offerte, ai sensi dell'art. 53 del Codice.

6. L'invito all'affidatario uscente deve essere opportunamente motivato da parte del Progettista;

7. La procedura è aggiudicata con la determina dirigenziale di cui all'art. 9 del presente regolamento, a cui seguono le comunicazioni di cui all'art. 76 del Codice, i controlli per la verifica del possesso dei requisiti e la stipula del contratto ai sensi dell'art. 11 del presente documento.

ART. 7.3 - Acquisizioni tramite procedura negoziata sottosoglia ai sensi dell'art. 63 comma 2 lettera b punto 2, 3 del Dlgs n. 50/2016 (in cui la concorrenza è assente per motivi tecnici o per la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale).

1. Nel caso di forniture o servizi, di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, dichiarati unici e/o infungibili ad opera del professionista sanitario/tecnico/amministrativo richiedente, il RUP deve accertare quanto dichiarato attraverso una consultazione preliminare di mercato, mediante pubblicazione di idoneo avviso - anche cumulativo per più servizi o forniture - sul sito internet aziendale con un termine di almeno 15 giorni ridotto fino a 5 giorni nei casi di ragioni di urgenza, decorso il quale in assenza di manifestazioni di interesse da parte di altri fornitori si potrà procedere all'affidamento diretto.

2. La procedura è aggiudicata, in relazione all'importo, con il verbale o la determina come stabilito all'art. 9 del presente regolamento, a cui seguono le comunicazioni di cui all'art. 76 del Codice, i controlli per la verifica del possesso dei requisiti e la stipula del contratto ai sensi dell'art. 11 del presente documento.

ART. 8 – Espletamento delle procedure concorrenziali

1. Dopo l'individuazione degli operatori da invitare l'UO competente invita contemporaneamente tutti gli operatori selezionati a mezzo PEC, per procedure tradizionali cartacee, o tramite le piattaforme telematiche.

2. Le informazioni minime da indicare nella lettera di invito ed i documenti che compongono la gara sono previsti nelle linee guida Anac n. 4. In tali documenti sono indicati anche i requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale che il RUP e/o il Progettista hanno ritenuto necessari per

la partecipazione degli operatori economici alla procedura di gara. Nella documentazione di gara dovrà essere espressamente prevista l'accettazione da parte della ditta del Codice Etico Comportamentale e del patto di integrità.

3. La documentazione di gara dovrà altresì prevedere il rispetto dell'art. 42, relativo al conflitto di interessi e dell'art. 34 del Codice in merito ai criteri di sostenibilità energetica ed ambientale e per le procedure relative all'affidamento di servizi il rispetto della normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

4. In merito ai requisiti e criteri di partecipazione si deve tenere conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni consentendo la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni richieste.

5. Nella documentazione di gara dovrà essere indicato anche il criterio di aggiudicazione dell'appalto, ai sensi dell'art. 95 del Codice; nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo tale scelta deve essere motivata dal Progettista, mentre in caso di offerta economicamente più vantaggiosa si richiamano le linee guida Anac n. 2.

6. Le sedute di gara devono essere tenute in forma pubblica, siano esse effettuate con metodi tradizionali che con sistemi telematici. Nel caso di procedure espletate con metodi tradizionali le sedute devono essere verbalizzate.

7. Non è necessario effettuare sedute pubbliche di gara nelle procedure tradizionali in cui è invitato un solo fornitore, nei casi di cui ai precedenti art. 7.1 e 7.3 del presente regolamento e la documentazione di gara può essere ricevuta tramite PEC.

8. In caso di offerta economicamente più vantaggiosa la nomina dei componenti della Commissione Giudicatrice, in numero dispari, avverrà ad opera del dirigente dell'UO che espleta la procedura concorrenziale, tramite nota al protocollo dell'Istituto, nel rispetto di quanto stabilito dalle Linee Guida Anac n. 5 ed ai sensi dell'art. 77 del Codice.

9. Nelle procedure al minor prezzo la verifica della conformità delle offerte tecniche e delle eventuali campionature è effettuata dal Progettista.

10. Se l'acquisizione avviene tramite gara tradizionale cartacea per l'apertura delle buste sarà costituito un Seggio di Gara composto da un Presidente con l'assistenza di due testimoni.

11. Le ditte partecipanti dovranno dimostrare di possedere almeno i requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016.

12. Prima della proposta di aggiudicazione dovranno essere effettuate le verifiche di anomalia e di congruità delle offerte ai sensi dell'art. 97 del Codice.

13. In merito agli obblighi di trasparenza è necessario rispettare quanto definito dal piano triennale anticorruzione e trasparenza dell'Istituto, approvato entro il mese di gennaio di ogni anno.

ART. 9 – Aggiudicazione della fornitura/servizio e adempimenti conseguenti

1. Al termine delle predette operazioni il RUP, nel caso in cui non coincida con il Dirigente Responsabile dell'UO, approva la correttezza delle operazioni di gara contestualmente o con apposito verbale e propone l'aggiudicazione.

2. L'aggiudicazione è disposta dal Dirigente dell'U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi/Logistica o dal Direttore Amministrativo del POR di Casatenovo e di Cosenza con uno dei seguenti provvedimenti:

- a. per importi fino a € 40.000,00 + IVA – con verbale protocollato in cui viene sinteticamente descritta l'avvenuta negoziazione con i fornitori interpellati, le modalità di svolgimento dell'acquisto, la convenienza, i motivi della scelta del fornitore, la verifica di congruità e l'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta ed ogni altro elemento ritenuto utile;
 - b. per importi pari o superiori a € 40.000,00 + IVA e fino alla soglia di rilievo comunitario – con apposita determina dirigenziale di aggiudicazione.
3. Successivamente all'aggiudicazione dovranno essere effettuati:
- a. le comunicazioni di cui all'art.76 del Codice degli Appalti;
 - b. i controlli relativi al possesso dei requisiti, autocertificati dalla ditta in sede di gara, secondo quanto stabilito dal Codice e dalle linee guida Anac e specificato al successivo art. 10.
4. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento è pubblicato sul sito dell'Istituto e secondo gli obblighi di trasparenza previsti dal Codice e dal piano triennale anticorruzione e trasparenza dell'Istituto.

ART. 10 – Controlli relativi al possesso dei requisiti

1. La verifica dei requisiti è obbligatoria nei confronti dell'aggiudicatario ma può essere estesa anche ad altri soggetti, ai sensi dell'art. 36 comma 5 del Codice dei Contratti Pubblici. I controlli sono necessari per l'efficacia dell'aggiudicazione.
2. La verifica sul possesso delle capacità economico-finanziarie e tecnico-professionali eventualmente richieste per la partecipazione alla procedura è obbligatoria.

ART. 11 – Garanzie a corredo dell'offerta e definitive

3. Per le acquisizioni disciplinate dal presente regolamento non è previsto l'obbligo di richiedere garanzia provvisoria, di cui all'art. 93 del Dlgs n. 50/2016, che peraltro potrà essere richiesta discrezionalmente, tenuto conto della tipologia, dell'importo e della natura dell'acquisizione.
4. La garanzia definitiva di cui all'art. 103 del Codice deve essere prestata per acquisizioni di importo superiore a € 40.000,00 + IVA, ma potrà comunque essere richiesta anche per importi inferiori tenuto conto della tipologia, dell'importo e della natura dell'acquisizione.

ART. 12 – Contratti

1. La formalizzazione del contratto si intenderà perfezionata con lo scambio di lettere commerciali, ai sensi di quanto previsto dall'art. 32 comma 14 del Codice e dalle linee guida Anac n. 4. Il contratto sarà firmato digitalmente dal Dirigente Responsabile dell'U.O. che ha espletato la procedura di gara.
2. Analogamente nel caso di procedure gestite attraverso piattaforme telematiche, la formalizzazione del contratto avverrà, ove possibile, con la stipula sulla piattaforma informatica.
3. Nel caso di procedure telematiche la ditta aggiudicataria è tenuta ad adempiere sempre alla normativa sull'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.

4. Il RUP e/o il Dirigente dell'U.O. può, in considerazione dell'oggetto o della rilevanza economica della procedura telematica, integrare il contratto generato automaticamente dalla piattaforma con un allegato relativo alle condizioni contrattuali rilevanti e la data di avvio della fornitura o del servizio.
5. Il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto (stand still) non si applica per le forniture di beni e servizi sottosoglia, ai sensi dell'art. 32 comma 10 lettera b).
6. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni del Codice Civile.

ART. 13 – Attestazione di regolare esecuzione e/o collaudo

1. Le forniture di beni e servizi acquisiti con le modalità di cui al presente regolamento sono assoggettati, ai sensi dell'art. 102 del Dlgs 50/2016, ad attestazione di regolare esecuzione o a collaudo secondo le condizioni indicate nel capitolato di gara.
2. Tale attestazione può consistere nel visto per regolare esecuzione del servizio e/o per controllo quali/quantitativo della merce rilasciato dal direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 102 del Dlgs n. 50/2016.
3. L'attestazione di regolare esecuzione è necessaria ai fini della liquidazione della fattura da parte dell'assistente al DEC.
4. Nel caso di acquisti di materiale di magazzino o in transito la conformità registrata in fase di accettazione della fornitura e/o di impiego del prodotto, secondo le procedure interne, è considerata autorizzazione alla liquidazione della fattura.
5. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro i termini indicati nelle condizioni contrattuali.
6. Alla conclusione del contratto il DEC invia al RUP una relazione circa la corretta esecuzione dello stesso.

ART. 14 – Obblighi di trasparenza

1. Tutti gli atti delle procedure di cui al presente regolamento sono soggette agli obblighi di trasparenza previsti all'art. 29 del Codice e a quanto previsto dal Piano triennale anticorruzione e trasparenza dell'Istituto aggiornato annualmente.
2. Il riepilogo dei documenti soggetti a pubblicazione è dettagliato nell'allegato B che costituisce parte integrante e sostanziale del presente regolamento.

ART. 15 – Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della determina di adozione.
2. Per quanto non previsto dal vigente regolamento si fa rinvio alla normativa di legge e regolamentare statale, nonché alla normativa regionale applicabile. Le modifiche e integrazioni intervenute alla medesima, nonché i provvedimenti vincolanti adottati dall'Autorità anticorruzione, prevalgono automaticamente sul presente regolamento.



REGIONE MARCHE

Numero 441/DGEN

Data 29/12/2017

DETERMINA N. 441/DGEN DEL 29/12/2017

REGOLAMENTO PER LE ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI SOTTOSOGLIA AI SENSI DELL'ART. 36 DEL DLGS 50/2016 E DELLE LINEE GUIDA ANAC.

PUBBLICAZIONE:

dal 29/12/2017 al 12/01/2018

ESECUTIVITA':

- La Determina è stata dichiarata immediatamente esecutiva il 29/12/2017
- La Determina è esecutiva il _____ (dopo il 10° giorno della pubblicazione)

Determina pubblicata sulla Extranet SI NO

Certificato di pubblicazione

Si attesta che del presente atto è stata disposta la pubblicazione all'Albo Pretorio in data odierna, per quindici giorni consecutivi.

IL FUNZIONARIO INCARICATO

Cosetta Greco

29/12/2017

Collegio Sindacale: inviata con nota del _____

Atto soggetto al controllo della Regione: SI NO

Inviato con nota n. _____ del _____