

**REGOLAMENTO PER GLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI DI VALORE INFERIORE  
ALLA SOGLIA COMUNITARIA approvato con Deliberazione 390/CCR 2019**

**Premessa**

Il presente regolamento disciplina il procedimento di acquisizione sotto soglia di beni e servizi da parte della ASP di Vibo Valentia, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 13.04.2016 n. 50 e ss.mm.ii "Codice dei contratti pubblici". Il presente regolamento è adottato nel rispetto dei principi generali comunitari di economicità, efficacia, tempestività e correttezza nonché di Libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

E' fatto salvo il rispetto dei contenuti di cui al DP.C.M. del 24.12.1015, nonché delle Linee Guida emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Non rientrano nella disciplina del presente regolamento aziendale i lavori pubblici.

Il presente Regolamento si applica alle fattispecie di cui all'art.36 DLgs. 50/2016 e ss.mm.ii, ovvero agli acquisti di beni e servizi per i quali non è programmata procedura ad evidenza pubblica e comunque nel rispetto dei limiti economici posti dalla programmazione aziendale.

**ART. 1- NORME DI RIFERIMENTO**

L'attività contrattuale dell'Azienda è disciplinata dalle norme comunitarie, dal codice civile e dalle altre Leggi speciali complementari, dalla normativa regionale e dal presente regolamento.

Per i contratti di acquisizione di beni e servizi, il cui valore sia pari o superiore a quello stabilito dalla normativa comunitaria, la medesima attività si conforma alla normativa comunitaria e statale di recepimento.

Tali contratti sono aggiudicati dall'osservanza delle disposizioni stabilite da tale normativa, con specifico provvedimento amministrativo e stipulati secondo le modalità previste dalla vigente normativa.

**ART. 2 - PRINCIPI GENERALI**

Il ricorso all'acquisizione di beni e servizi di valore pari od inferiore alla soglia comunitaria deve innanzitutto soddisfare il principio dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, ed è pertanto opportuno ricorrervi per garantire il giusto equilibrio tra le procedure e l'entità delle spese e deve conformarsi ai seguenti principi.

-i contratti si concretizzano con l'incontro della volontà delle parti documentata in forma scritta o per via telematica;

-è garantito il rispetto del principio costituzionale d'imparzialità della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alla garanzia di parità di condizioni fra le imprese candidate alle forniture, coerentemente con le procedure d'acquisizione di beni e servizi

-deve essere garantita, per quanto possibile, concorrenzialità ampia, salvo che il costo della negoziazione risulti sproporzionato rispetto all'entità del contratto e salvo i casi di privativa industriale o esclusività tecnica;

-in caso di monopolio legale o per accertata convenienza, è ammessa la stipulazione di contratti per adesione, con riferimento a tariffe, listini, ad offerte di fornitura, comunque acquisite in forma scritta



o desunte da rete telematica;

-le opportunità negoziali devono essere prospettate in modo paritario a tutti i concorrenti partecipanti ad una procedura negoziale e l'Azienda deve fare uso imparziale delle Informazioni di cui si è in possesso;

-la negoziazione deve essere caratterizzata da riservatezza, lealtà, equidistanza tra le parti, uso riservato delle informazioni ricevute dai concorrenti in fase di negoziazione;

-l'Azienda con scelta motivata e con precise indicazioni delle procedure predeterminate di volta in volta può utilizzare tutti i sistemi di comparazione delle offerte pervenute, ivi comprese le forme del commercio elettronico.

### ART.3 - CRITERI OPERATIVI

L'attività di acquisizione deve essere espletata, con l'attivazione e l'apporto delle necessarie collaborazioni tecniche, da una funzione professionale aziendale di approvvigionamento specificatamente dedicata e responsabilizzata a tutela dell'efficacia, dell'omogeneità, della correttezza e della regolarità del processo d'acquisto.

La pianificazione operativa e la gestione degli acquisti sono improntate a logica unitaria aziendale, efficienza ed efficacia negoziale, costo delle procedure;

L'attività contrattuale dell'Azienda finalizzata all'acquisizione di forniture e servizi è svolta secondo le modalità indicate nel presente regolamento.

### ART. 4 - PROGRAMMAZIONE ACQUISTI

Il valore della fornitura anche ai fini del rispetto dei limiti della soglia comunitaria, è determinato esclusivamente attraverso un'accurata programmazione biennale. A tale scopo i Presidi Ospedalieri, i Distretti, i Dipartimenti ed i Servizi Centrali provvedono, per la parte di competenza alla programmazione biennale delle acquisizioni da comunicare entro e non oltre il 30 giugno dell'anno in corso, a valere per l'anno successivo, all'U.O. Provveditorato, Economato e Gestione logistica dell'Azienda.

Detta programmazione deve essere predisposta suddividendo i beni ed i servizi per gruppi omogenei e classi merceologiche di riferimento, indicando, inoltre, per ogni gruppo e classe, la spesa annua presunta ed il relativo conto di bilancio.

Il programma delle attività contrattuali è fissato, dietro istruttoria del P.E.G.L., dal Direttore Generale con provvedimento deliberativo entro il 30 settembre di ciascun anno con riferimento al biennio successivo.

Le disposizioni del presente regolamento sono altresì finalizzate ad assicurare lo sviluppo dei processi d'acquisto in termini temporali contenuti e con le modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

### - ART. 5- STRUTTURA AUTORIZZATA

L'attività contrattuale dell'Azienda Sanitaria Locale di Vibo Valentia viene svolta dall'U.O. Provveditorato, Economato e Gestione logistica secondo le proprie competenze e le modalità indicate nel presente regolamento.

Il Responsabile della struttura sopra indicata, fermo restando l'assoluto divieto di frazionamento delle acquisizioni, solo in presenza di sopravvenute e/o motivate esigenze può integrare o modificare nel corso dell'anno il programma annuale di acquisizione relazionando adeguatamente al Direttore Generale per i successivi provvedimenti autorizzativi.

L'acquisizione di beni e servizi sottosoglia è assicurata, sulla base dell'indicazione dei servizi aziendali richiedenti, dal Direttore dell'U.O. PEGL che può affidare lo svolgimento delle singole procedure ad un responsabile di procedimento individuato tra i dipendenti in servizio presso la medesima U.O. ai sensi dell'art. 31 del Codice dei Contratti. *Pagina 2 di 7*

Il RUP svolge i compiti affidatigli secondo le direttive contenute nelle linee guida ANAC. Nella scelta del contraente il RUP si attiene alle procedure individuate di presente Regolamento, avendo cura di tenere comportamenti improntati ai principi di correttezza e buona fede nello svolgimento delle indagini di mercato, valuta la congruità dei prezzi in sede di offerta avvalendosi dei cataloghi on line MEPA, ove disponibili, o altre fonti consentite (convenzioni, accordi quadro, sdapa).

#### ART. 6 - ACQUISTI CON PROCEDURA SEMPLIFICATA PER VALORI INFERIORI A € 40.000,00 IVA ESCLUSA

Per servizi o forniture di importo pari o inferiore a € **40.000,00 esclusa iva**, è consentito l'affidamento diretto ai sensi di quanto previsto dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 ss.ii.mm. Tuttavia, laddove possibile e allo scopo di garantire il rispetto dei principi sopra enunciati, si definiscono le seguenti procedure da adottare relativamente alle soglie di spesa indicate negli articoli che seguono.

#### ART. 7 - ACQUISIZIONE DEL VALORE INFERIORE AD € 1000

Nell'ambito della programmazione annuale della spesa in economia, l'acquisizione di beni e servizi di € 1000 è consentita con l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

#### ART. 8 - ACQUISIZIONE DEL VALORE INFERIORE A € 5.000,00

L'acquisizione di beni e servizi entro il limite di spesa di € **5.000,00 € (iva esclusa)** è consentita utilizzando ove possibile la comparazione tra più fornitori.

#### ART. 9 - ACQUISIZIONE DI VALORE COMPRESO TRA EURO 5.000,00. ED EURO 40.000,00

L'acquisizione di beni e servizi per importi compresi tra € 5000 ed € 40.000 iva esclusa è consentita, previa negoziazione, laddove possibile, tra più ditte, non meno di tre, del settore oggetto di gara.

Il provvedimento di aggiudicazione è adottato con provvedimento dirigenziale della Struttura competente, su istruttoria/proposta del RUP.

Il perfezionamento del rapporto contrattuale avviene mediante sottoscrizione per accettazione della comunicazione di avvenuta aggiudicazione.

#### ART. 10 - ACQUISIZIONE DI VALORE COMPRESO TRA EURO EUR. 40.000,00 E LA SOGLIA COMUNITARIA

Per servizi o forniture di importo pari o superiore ad € 40.000,00 esclusa IVA, e fino alla soglia di rilievo comunitario, l'affidamento mediante procedura negoziata avviene, nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici - se sussistono in tale numero soggetti idonei - selezionati, ove possibile, negli elenchi di operatori economici presenti negli strumenti Consip per gli acquisti della pubblica amministrazione, nel rispetto del principio di rotazione. Laddove il bene o il servizio, nella tipologia necessaria, non sia immediatamente disponibile sul MEPA o su altri strumenti telematici, gli operatori da invitare alla procedura negoziata verranno individuati tramite avviso di indagine di mercato, pubblicato sul sito internet aziendale.

Con riferimento alle predette modalità procedurali si prevede l'adozione di una determina a contrarre, anche per singolo avviso, per determinate fasce di importi o di tipologie beni/servizi, in particolare per quelli non inseriti nella programmazione divenuti necessari per sopravvenute esigenze o motivi di urgenza. La determina deve contenere l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche dei beni e dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e l'indicazione dei conti economici di bilancio, la procedura che s'intende seguire, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali. La determinazione a contrarre è obbligatoria quando l'importo massimo stimato è superiore a € 20.000,00. Pagina 3 di 7



#### Art. 10 bis AVVISIO VOLONTARIO PER LA TRASPARENZA EX ANTE

Nei casi particolari la stazione appaltante si riserva la facoltà di pubblicare un avviso volontario per la trasparenza ex ante, al fine di verificare la presenza sul mercato di fornitori in grado di proporre il bene/servizio con le caratteristiche richieste.

#### ART. 11- MODALITA' OPERATIVE

La procedura negoziata per l'acquisizione di beni e servizi di importo compreso tra € 40.000,00 e la soglia di rilievo comunitario si effettua mediante utilizzo del MEPA o altri strumenti della piattaforma CONSIP, qualora possibile, ovvero con lettera di invito a negoziare corredata dei relativi allegati e pubblicata sul sito Internet dell'Azienda.

I termini di presentazione dell'offerta di norma non possono essere inferiori a giorni 15 solari e continuativi, decorrenti dalla data di pubblicazione o invio della lettera d'invito, salvo casi di comprovata urgenza.

Gli atti della procedura negoziata (lettera di invito e relativi allegati) riportano:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'iva;
- le eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- termini di presentazione delle offerte;
- il periodo di giorni di validità delle offerte stesse;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- la misura delle eventuali penali determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente regolamento;
- il protocollo di legalità per importi pario superiori ad € 50.000,00;
- l'obbligo per l'offerente di 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 e penali;
- l'indicazione dei termini di pagamento;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
- l'obbligo per l'operatore economico aggiudicatario di sottostare alla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

Pagina 4 di 7

#### ART. 12-LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

Per tutte le procedure di acquisti sotto soglia, i limiti di spesa indicati negli articoli precedenti si riferiscono all'importo massimo per ogni procedura di gara.

Le forniture non potranno essere frazionate artificialmente allo scopo di ricondurre l'esecuzione alla disciplina del presente regolamento. Pagina 4 di 7

#### ART. 13 -CRITERI DE 'SCELTA DEL CONTRAENTE

Come all'art. 9 bis del D.Lgs. 50/2016 si procede all'aggiudicazione dei contratti sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa ovvero del minor prezzo, previa motivazione – fatto salvo quanto previsto all'art. 95 comma 3 del Codice degli Appalti –;

#### ART. 14 - CONTRATTO DI FORNITURA DI BENI E SERVIZI E GARANZIE

I contratti per l'acquisizione di forniture e servizi sono stipulati in una delle forme di seguito indicate:

- mediante invio dell'ordine fino a € 40.000
- per mezzo di scambio di corrispondenza, secondo gli usi del commercio, firmata digitalmente tramite posta elettronica certificata.
- tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercato elettronico.

A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi di importo inferiore a € 40.000, iva esclusa, verrà richiesta alla ditta aggiudicataria idonea garanzia, valida per tutta la durata del contratto, nel limite massimo del 10% del valore di assegnazione.

#### ART. 15 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile unico del procedimento (RUP), ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 ss.mm.ii, per le procedure di acquisto sotto soglia è individuato dal Direttore dell'U.O. PEGL, il quale esaurisce i propri compiti con la predisposizione della determinazione di aggiudicazione e la proposta di stipula del contratto ove previsto.

Qualora la procedura di acquisto non sia ricompresa nella programmazione annuale e sia stata espletata per motivi di necessità ed urgenza, l'aggiudicazione avverrà con deliberazione aziendale su proposta del Responsabile del Procedimento.

#### ART. 16 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Il Direttore dell'esecuzione del contratto (denominato DEC) subentra al Responsabile del procedimento di cui all'articolo 15 ed è un Dirigente o funzionario della Struttura responsabile della gestione della fornitura o servizio, individuato dall'Organo deliberante su proposta del Direttore dell'U.O. PEGL.

#### ART. 17 - GARANZIE

Per gli acquisti sotto soglia disciplinati dal presente regolamento non è previsto l'obbligo di prestare cauzioni provvisorie o definitive che potranno essere previste a discrezione dell' Azienda appaltante, tenendo conto della tipologia e della natura della fornitura.

#### ART. 18- TASSA SULLE GARE

In attuazione di quanto previsto dall'articolo 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 l'Azienda Sanitaria e le Ditte partecipanti sono tenute a versare i contributi per la partecipazione alle gare d'appalto secondo modalità ed istruzioni operative emanate periodicamente da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Con l'entrata in vigore della Legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificata dal D.L. n. 187/2010 convertito in legge, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2010, n. 217 sono soggette all'obbligo di richiesta del CIG tutte le fattispecie contrattuali di cui al D.Lgs. 50/2016, indipendentemente dalla procedura di scelta del Contraente adottata e dall'importo del contratto.

I responsabili del procedimento che intendono avviare una procedura di gara debbono registrarsi al Sistema Informativo di Monitoraggio delle Gare (SIMOG), disponibile nell'area Servizi del sito dell'Autorità. *Pagina 5 di 7*

Il SIMOG attribuisce ad ogni nuova procedura comunicata dal Responsabile del Procedimento un numero identificativo univoco, denominato "Numero gara", e determina l'importo della eventuale contribuzione a carico della stazione appaltante, commisurato all'importo Complessivo comunicato in sede di registrazione della gara. Nel caso di gare suddivise in lotti, l'importo complessivo posto a base di gara è da considerarsi pari alla somma del valore dei singoli lotti componenti la gara.



Successivamente il responsabile del procedimento dovrà provvedere all'inserimento dei lotti (o dell'unico lotto) che compongono la procedura. A ciascun lotto il sistema attribuisce un codice identificativo denominato CIG e determina l'importo della eventuale contribuzione a carico degli operatori economici che intendono partecipare alla procedura di gara.

La stazione appaltante è tenuta a riportare i CIG e a richiamare le presenti istruzioni operative nell'avviso pubblico, nella lettera di invito e nella richiesta di offerta.

Il Responsabile del Procedimento è tenuto ad aggiornare sul SIMOG la Scheda gara con aggiudicatario e fino all'emissione del Certificato di regolare esecuzione.

L'importo a base di gara, da considerare ai fini della individuazione delle soglie di contribuzione, è da intendersi comprensivo degli oneri di sicurezza e al netto dell'IVA.

Gli operatori economici sono tenuti a dimostrare, al momento di presentazione dell'offerta, di avere versato la somma dovuta a titolo di contribuzione. La mancata dimostrazione dell'avvenuto versamento di tale somma è causa di esclusione dalla procedura di gara.

#### ART. 19 - TRACCIABILITA'

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'Art.3 Legge 13 agosto n.136, come modificato dal Decreto Legge 12 novembre 2010 n.187, convertito con modificazione in legge 17 dicembre 2010 n.217, la Ditta aggiudicataria è tenuta ad assumere tutti gli obblighi contemplati nella normativa citata pena la nullità del contratto. In particolare, tutti i movimenti finanziari relativi al contratto in oggetto dovranno essere registrati su conti correnti dedicati alle commesse pubbliche che dovranno essere comunicati all'ASP di Vibo Valentia, unitamente alle generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi, nonché ogni ulteriore modifica relativa ai dati trasmessi.

Gli estremi dei conti correnti dovranno essere comunicati entro 7 giorni dalla loro accensione, ovvero se già esistente, dalla sua prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica.

Gli strumenti di pagamento dovranno riportare in relazione a ciascuna transazione il CIG.

#### ART. 19 STIPULA CONTRATTO

I contratti per le acquisizioni di cui al presente Regolamento sono stipulati mediante scrittura privata, ad esito della verifica del possesso da parte dell'affidatario dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria, secondo le forme e nei tempi previsti dalla normativa vigente per contratti

Per le acquisizioni di importo fino ad € 100.000,00 la stipulazione può avvenire anche mediante ordini. (avviso di ordinazione).

In entrambi i casi di cui al precedente punto, il contratto o l'ordine dovrà contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio ed il termine, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze necessarie, ivi compreso ogni onere relativo agli obblighi di tracciabilità.

#### ART. 20 - NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato nel presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e nelle Linee Guida dell'ANAC.

Pagina 6 di 7

#### ART. 21-ENTRATA EN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di adozione detta deliberazione aziendale di approvazione, intendendosi abrogati i precedenti regolamenti in materia.

Pagina 7 di 7

