

Approvato con delibera Consiglio di Amministrazione
ASIS con delibera n° 27 del 09/05/2019

REGOLAMENTO PER L' AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA

D. lgs. Del 18 aprile n. 50 /2016 in attuazione delle direttive
2014/23 /UE e 2014/25/UE e Linee Guida n. 4 dell' Autorità
Nazionale Anticorruzione

ASIS Salernitana Reti ed
Impianti SpA

REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA

SOMMARIO

PREMESSA

ART 1 - *Procedure semplificate senza evidenza pubblica*

ART 2 – *Ricezione dei preventivi / offerte*

ART 3 - *Vendita di rottami, beni e materiali in disuso*

ART 4 - *Ordini di lavori/forniture/servizi*

ART 5 – *Collaudo*

ART 6 – *Pagamento*

ART 7 - *Tracciabilità dei flussi finanziari*

ART 8 - *Norma di rinvio*

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

DOCUMENTI AZIENDALI

PREMESSA

A seguito dell'entrata in vigore del D.L. 32 del 18/04/2019 che modifica il D. Lgs. Del 18 aprile 2016 n. 50 (di seguito "Codice") ed in attuazione delle Direttive 2014/23/UE e 2014/25/UE, nonché delle Linee Guida ANAC n. 4 inerenti al predetto "Codice", si procede alla stesura del seguente regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria. Il seguente regolamento è richiamato nella procedura in qualità aziendale PA4060 "Approvvigionamenti".

Il regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 27 in data 09/05/2019 disciplina esclusivamente le modalità di svolgimento di lavori e l'approvvigionamento di beni e servizi con le modalità e le condizioni di cui si cercherà di dare compiuta spiegazione in questo documento recante le linee guida per la sua applicazione. Il regolamento nasce dall'esigenza di semplificare le procedure, tenendo conto del mutato quadro normativo in materia di appalti, della necessità di razionalizzare la spesa complessiva sostenuta dall'Azienda Asis Spa, di ridurre i costi degli approvvigionamenti, nonché delle opportunità fornite dai nuovi sistemi elettronici di acquisto.

Le norme che lo costituiscono hanno quindi più scopi:

1. Mettere a disposizione degli operatori un quadro regolamentare che permetta di avere uno spettro quanto più ampio possibile di modalità di acquisto, tale da consentire la maggiore flessibilità in relazione a ciascuna esigenza;
2. Al contempo, indicare una scala di priorità nell'individuazione delle modalità di acquisto, in modo da contemperare le singole esigenze con aspetti legati alla migliore gestione globale dell'Azienda Asis Spa, tra i quali la razionalizzazione della spesa e un corretto impiego delle risorse;
3. Individuare aspetti organizzativi che contribuiscano a una maggiore snellezza delle procedure e a una più chiara individuazione dei ruoli e delle responsabilità.

Per semplicità di identificazione ogni qual volta all'interno del presente documento si farà riferimento al Regolamento per l'acquisizione in economia di userà l'acronimo **RCSS (Regolamento Contratti Sotto Soglia)**.

Art. 1

Procedure semplificate senza evidenza pubblica

1.1 Possono essere effettuate, senza l'adozione di procedure ad evidenza pubblica e che non rivestono carattere di urgenza, ma assicurando comunque la concorrenza e la pluralità delle offerte, le spese necessarie per assicurare normale ed ordinario funzionamento della società, in ottemperanza agli artt. 35 "Soglie di rilevanza Comunitaria" e 36 "Contratti sotto Soglia" del Codice e delle Linee Guida formulate dall'ANAC.

1.2 In tali spese, in maniera non esaustiva, vengono compresi i seguenti lavori/servizi/forniture:

- a) Gli acquisti, i lavori necessari per le riparazioni e per la manutenzione ordinaria degli immobili, degli impianti e delle condotte;
- b) Gli acquisti, i lavori necessari per le riparazioni e per la manutenzione ordinaria dei macchinari e dei veicoli per le attività aziendali;
- c) Gli acquisti e i lavori necessari per l'adeguamento dei beni e degli impianti alle prescrizioni e alle norme in materia di antincendio, di prevenzione degli infortuni, di igiene del lavoro, di antinquinamento e di tutela ambientale in generale;
- d) La pulizia, la disinfestazione e derattizzazione dei locali, delle aree e degli spazi aziendali;

- e) L'acquisto di materie prime, materiali, ricambi, attrezzi, utensili, indumenti, protettivi, combustibili e lubrificanti;
- f) L'acquisto, la manutenzione, la riparazione di mobili, arredi e tendaggi; l'acquisto e la manutenzione di macchine quali fax, P.C., fotocopiatrici, ecc;
- g) I collaudi dei materiali, le analisi chimiche e merceologiche;
- h) L'acquisto e/o il noleggio, la manutenzione e la modifica di apparecchi telefonici, elettronici e di registrazione;
- i) L'acquisto e/o il noleggio, la manutenzione e la modifica di apparati hardware e software;
- j) I trasporti, le spedizioni, i noli e le relative assicurazioni, imballaggi, magazzinaggi e facchinaggi;
- k) Consulenze e perizie tecniche per particolari ed urgenti esigenze relative a strutture ed impianti;
- l) Costi per espletamento di concorsi
- m) Le attività di rappresentanza del Presidente del Consiglio di Amministrazione, dei Consiglieri di Amministrazione e della Direzione;
- n) Le polizze per la copertura dei rischi ordinari;
- o) La partecipazione a convegni, seminari, congressi, ivi comprese quelle per viaggi o trasferte;
- p) I canoni per noleggio autovetture
- q) La formazione del personale
- r) Le eventuali transazioni relative alle spese di cui sopra.

1.3 Le spese di cui al punto 1.2 sono disposte con Determina del Direttore (determina di indizione della procedura e determina di aggiudicazione) contenenti le caratteristiche dei lavori/servizi/forniture, la nomina del RUP, i criteri di selezione degli operatori economici, modalità di aggiudicazione con relativa motivazione, importo stimato e le principali condizioni contrattuali, nonché il nominativo dell'impresa aggiudicataria con relativo importo di aggiudicazione. Il Direttore, predispone, ogni C.d'A. utile, un apposito report di tutte le determinate redatte nel relativo periodo e lo presenta al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

1.4 Tutte le procedure concorsuali relative alle spese di cui al punto 1.2 sono affidate all'Ufficio Gare e Contratti, sotto la responsabilità del Direttore o del RUP nominato da quest'ultimo. Le procedure adottate sono le seguenti:

<u>PROCEDURA PER AFFIDAMENTO LAVORI SOTTO SOGLIA</u>	
< 40.000	AFFIDAMENTO DIRETTO A CURA DEL RUP (ART. 36 COMMA 2 LETTERA A) con richiesta di preventivo/offerta
> 40.000 < 150.000	AFFIDAMENTO DIRETTO CON <u>ALMENO 3 PREVENTIVI</u> (ART. 36 COMMA 2; LETTERA B)

> 150.000 < 350.000	PROCEDURA NEGOZIATA (ART. 36 COMMA 2 LETTERA C) CON INVITO A 10 OPERATORI
> 350.000 < 1.000.000	PROCEDURA NEGOZIATA (ART. 36 COMMA 2 LETTERA D) CON INVITO A 15 OPERATORI
> 1.000.000 < 5.548.000	PROCEDURA APERTA (ART. 36 COMMA 2 LETTERA E) ED ART. 60)
< 5.548.000	PROCEDURA APERTA ART. 60)
<u>PROCEDURA PER AFFID. SERVIZI TECNICI SOTTO SOGLIA</u>	
< 40.000	AFFIDAMENTO DIRETTO A CURA DEL RUP (ART. 31 COMMA 8; ART. 36 COMMA 2 LETT.A) con richiesta di preventivo/offerta
> 40.000 < 100.000	PROCEDURA NEGOZIATA CON <u>ALMENO 5 INVITI</u> (ART. 157 COMMA 2 PRIMO PERIODO)
> 100.000 < 443.000	PROCEDURA APERTA ART. 60)
< 443.000	PROCEDURA APERTA ART. 60)
<u>PROCEDURA PER AFFID. SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA</u>	
< 40.000	AFFIDAMENTO DIRETTO A CURA DEL RUP (ART. 36 COMMA 2 LETTERA A) con richiesta di preventivo/offerta

> 40.000 < 443.000	PROCEDURA NEGOZIATA CON <u>ALMENO 5 INVITI</u> (ART.36 COMMA 2 LETT. B)
> 443.000 < 1.000.000	PROCEDURA APERTA ART. 60)
< 1.000.000	PROCEDURA APERTA ART. 60)

- 1.5 Gli operatori economici sono individuati:
attraverso l'iscrizione degli stessi alla PIATTAFORMA TELEMATICA TRASPARE SUL PROFILO DEL COMMITTENTE, secondo quanto previsto dal Regolamento "Albo Fornitori".
- 1.6 Gli affidamenti ed esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000 avvengono attraverso valutazione comparativa dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento e per la maggior parte effettuati dall'Ufficio Acquisti mediante piattaforma Gridway NAV. Il numero di operatori contattati varia in base al valore dell'affidamento ed all'urgenza a provvedere ed a questi ultimi viene inviata la richiesta di preventivo/offerta. La richiesta di preventivo/offerta deve contenere i seguenti elementi: tipologia e genere dell'affidamento; valore stimato dell'affidamento; termine per l'esecuzione delle prestazioni di lavori, servizi o forniture; prescrizioni tecniche (micro-capitolato) delle prestazioni oggetto dell'affidamento; se del caso, eventuale cauzione garanzia definitiva ex art. 103 del Codice. I requisiti di ordine generale ed altri eventuali sono richiesti e verificati al solo aggiudicatario. Per gli affidamenti di modico valore si adottano procedure per sola via telefonica. L'affidamento a contraente uscente riveste carattere di eccezionalità ed è motivato da mancanza di alternative, grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto, esecuzione a regola d'arte, rispetto dei tempi e costi pattuiti.
- 1.7 I lavori pari o superiori a € 150.000 ed inferiori a € 350.000 sono affidati tramite procedura negoziata con invito ad almeno 10 operatori economici e ad almeno 15 nel caso di importo dei lavori pari o superiori a € 350.000 ed inferiori a € 1.000.000. Nel caso di servizi e le forniture di importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiori a € 443.000 con invito ad almeno 5 operatori economici individuati come al precedente punto 1.4 e gestiti con gara telematica.
Le imprese sono selezionate attraverso algoritmo generato dalla PIATTAFORMA TELEMATICA TRASPARE, e la procedura espletata dall'Ufficio Gare e Contratti secondo il Regolamento "Gara Telematica Procedura Negoziata"
I nominativi delle imprese selezionate restano secretati fino alla scadenza del termine di presentazione delle offerte. Al fine di consentire una corretta formulazione dell'offerta, l'invito deve contenere:
- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
 - la richiesta di auto-dichiarazione agli operatori economici dei requisiti generali, di idoneità professionale e di quelli economico- finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara;
 - il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;

- d) il criterio di aggiudicazione prescelto, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 95 del Codice. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) la misura di eventuali penali;
- g) i termini e le modalità di pagamento;
- h) l'eventuale richiesta di garanzie;
- i) il nominativo del RUP;
- j) la volontà di avvalersi delle facoltà previste dall'art.97 con l'avvertenza che, in ogni caso, la stazione appaltante valuta la conformità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
- k) capitolato tecnico o altri allegati, se predisposti.

1.8 I lavori di importo pari o superiore a € 1.000.000 ed inferiore a € 5.548.000 sono affidati tramite procedura aperta, e la procedura espletata dall'Ufficio Gare e Contratti secondo il Regolamento "Gara Telematica Procedura Aperta."

1.9 Fermo restando che la selezione degli operatori da invitare avviene esclusivamente attraverso algoritmo generato dalla PIATTAFORMA TELEMATICA TRASPARE, per quanto concerne i criteri di selezione relativi alle gare per la manutenzione delle reti comunali gestite dall'ASIS, si rinvia all'apposito regolamento "Criteri di selezione ditte per la manutenzione delle reti gestite dall'ASIS"

1.10 Ai sensi dell'art. 32 co. 14 del Codice, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a € 40.000 avviene mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, mentre per gli importi superiori a € 40.000 mediante scrittura privata.

Art. 2

Ricezione dei preventivi/offerte

Ai sensi dell'art. 40 co. 2 del D.Lgs. n° 50/2019 ed in attuazione di quanto disposto dall'Allegato XI del Codice dei Contratti, la ricezione dei preventivi/offerte di cui al punto 1.6 del presente Regolamento avverrà esclusivamente a mezzo pec dedicata alla quale potrà accedere solo personale autorizzato (Ufficio Gare/Ufficio Acquisti) in possesso di username e password. L'ASIS, in tal modo, intende garantire agli operatori economici:

- a) ora e data esatta della ricezione dei preventivi/offerte;
- b) che solo le persone autorizzate possano fissare o modificare le date di apertura dei dati ricevuti;
- c) che solo le persone autorizzate possano avere accesso alla totalità o parte dei dati trasmessi e, comunque, solo dopo la data specificata;
- d) che i dati ricevuti e aperti restino accessibili solo alle persone autorizzate a prenderne conoscenza;
- e) che, in caso di violazione, si possa ragionevolmente garantire la rilevabilità delle stessa.

I preventivi/offerte di valore stimato fino ad € 3.000,00 o provenienti dalle piccole imprese artigiane, in deroga al presente articolo, verranno acquisiti in sola modalità cartacea.

Art. 3

Vendita di rottami, beni e materiali in disuso

2.1 Possono essere effettuate in economia le vendite di rottami, beni in disuso per ricavi di importo non superiore a € 50.000. Per importi superiori, è competente il C.d'A., salvo delega, con apposita delibera, al Direttore.

Art. 4

Ordini di lavori/forniture/servizi

3.1 Una volta espletate le opportune procedure concorsuali, l'ordinativo del lavoro/bene/servizio alla ditta aggiudicataria è firmato dal Direttore o dal Responsabile del Procedimento.

Art. 5

Collaudo

4.1 I lavori, le forniture e i servizi devono, prima che si disponga il pagamento, essere sottoposti a collaudo quando il loro importo superi i € 10.000 e, comunque, allorché sia esplicitamente previsto come condizione di accettazione. Per i lavori, le forniture o i servizi di importo non superiore a € 10.000 o che, per la loro natura, non possono essere sottoposti a collaudo, la relativa dichiarazione è sostituita da un'attestazione a firma del personale responsabile dello specifico servizio che necessita della fornitura, dalla quale risulti la regolare esecuzione della prestazione.

Art. 6

Pagamenti

5.1 il pagamento è disposto dal Direttore, previo accertamento dell'esistenza dell'ordinativo del lavoro/bene/servizio, nel limite di spesa indicato nell'ordinativo stesso, nonché previa verifica della fattura pervenuta ed accertamento di collaudo e/o attestazione di regolare esecuzione, vistata, quest'ultima, dal Responsabile del Procedimento.

5.2 il conseguente mandato di pagamento, redatto a cura del Responsabile del Servizio di Ragioneria, che assume la responsabilità della correttezza degli importi, dopo gli accertamenti e le verifiche previste dal 5.1, è sottoscritto dal Presidente e dal Direttore.

Art. 7

Tracciabilità dei flussi finanziari

6.1 Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici, compresi quelli sotto soglia, devono essere effettuati tramite lo strumento bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n. 163/2010 / D.L. n. 128/2010 / Legge n. 217/2010).

6.2 A tal fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Asis gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.

6.3 L'Asis ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo pagamento il "Codice Identificativo di Gara" CIG o Smart CIG.

Art. 8

Normativa di rinvio

7.1 Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, trovano applicazione le disposizioni del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) aggiornato e coordinato con la legge 14 giugno 2019, n. 55, di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, nonché le Linee Guida o altri provvedimenti dell'ANAC.