
ISTRUZIONE OPERATIVA

REGOLAMENTO PER GLI ACQUISTI IN ECONOMIA DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI

INDICE

1. Oggetto del regolamento.
2. Normativa di riferimento.
3. Principi generali.
4. Limiti di importo delle procedure di acquisto sotto soglia e divieto di frazionamento abusivo
5. Competenza e responsabilità del procedimento.
6. Programmazione biennale degli appalti di forniture e servizi di importo pari o superiore a 40.000 euro.
7. Procedura per le acquisizioni di forniture, servizi e lavori di importo inferiore a 5.000 euro.
8. Procedura per le acquisizioni di forniture, servizi e lavori di importo inferiore a 20.000 euro.
9. Procedura per le acquisizioni di forniture, servizi e lavori di importo inferiore a 40.000 euro.
10. Procedura per le acquisizioni di beni, servizi di importo pari o superiore a 40.000 euro e fino alla soglia comunitaria e per gli acquisti di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro.
11. Modalità di svolgimento delle indagini di mercato e di consultazione degli elenchi.
12. Ordinativi di acquisto.
13. Pubblicità e trasparenza.
14. Valutazione delle offerte e verifiche delle anomalie.
15. Mercato elettronico (MePA).
16. Congruità dei prezzi.
17. Esecuzione.
18. Verifica delle prestazioni.
19. Liquidazione, pagamento delle spese.
20. Responsabile dell'Anagrafe Unica della Stazione appaltante (RASA).
21. Entrata in vigore del Regolamento.

1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Abruzzo Engineering S.p.A. è una società in house della Regione Abruzzo.
2. Il presente Regolamento disciplina il sistema delle acquisizioni di forniture, servizi e lavori per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria di Abruzzo Engineering SpA (di seguito la Società), strumentali al suo normale funzionamento.
3. Resta ferma la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie di affidamento, anziché a quelle semplificate previste per gli affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria, qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale, come previsto dall'art. 36, comma 2, del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1. Le acquisizioni di forniture, servizi e lavori sono disciplinate dal presente Regolamento, in particolare, in conformità alle previsioni di cui agli articoli 35 e 36 del **D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50** "Codice dei contratti pubblici" e s.m.i. (di seguito Codice), della **L. 14 giugno 2019, n. 55** "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, recante disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di interventi sismici", della **L. 30.12.2018, n. 145** "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e pluriennale per il triennio 2019 – 2020", nonché delle **Linee guida A.N.A.C.** adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito A.N.AC.).

2. L'attività contrattuale della Società si svolge, altresì, in conformità alle previsioni di cui alla **L. 7 agosto 1990, n. 241** "Nuove norme sul procedimento amministrativo", alle norme europee di riferimento, al Codice civile, alla normativa nazionale applicabile in tema di revisione della spesa pubblica, alle norme regionali applicabili, nonché in conformità alle previsioni di cui all'art. 26 della **L. 23 dicembre 1999, n. 488** (Legge finanziaria 2000) e s.m.i., recante l'obbligo di ricorrere alle convenzioni Consip per le acquisizioni di beni e servizi nelle categorie merceologiche elencate del **DPCM 24/12/2015** "Individuazione delle categorie merceologiche ai sensi dell'articolo 9, comma 3

ABRUZZO ENGINEERING S.P.A.

ISTRUZIONE OPERATIVA ACQUISTI (EDIZIONE SETTEMBRE 2019) REDATTA DA CRISTIAN VILLANI

del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, unitamente all'elenco concernente gli oneri informativi”.

3. Inoltre, l'attività contrattuale della Società deve svolgersi in aderenza al **D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175** “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, alla **L. 6 novembre 2012, n. 190** “Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, al **D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33** “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e s.m.i. e al **D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101** “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE”.

4. Qualora nel corso di validità del presente Regolamento dovessero modificarsi le disposizioni europee e/o nazionali e/o regionali che disciplinano i procedimenti amministrativi oggetto del presente Regolamento, nonché dovessero essere adottate ulteriori Linee guida da parte dell'A.N.AC., anche le disposizioni del Regolamento che siano divenute incompatibili con la normativa sopravvenuta si intendono implicitamente abrogate e sostituite dalle nuove disposizioni vigenti.

3. PRINCIPI GENERALI

1. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'acquisizione in economia di forniture, servizi e lavori si svolga nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 30, comma 1, del D.lgs. 50/2016 e, in particolare, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità nonché del principio di rotazione e di tutela dell'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese.

4. LIMITI DI IMPORTO DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO SOTTO SOGLIA E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO ABUSIVO

1. Gli affidamenti di servizi e forniture di cui al presente Regolamento sono ammessi per importi non superiori a **209.000 euro**, al netto dell'IVA e delle altre imposte a carico dell'operatore. Per appalti

nei settori sociali e di altri servizi specifici, elencati all'Allegato IX del D.lgs. 50/2016, gli affidamenti in economia sono ammessi per importi non superiori a **750.000 euro**.

Gli affidamenti di lavori sotto soglia sono ammessi per importi non superiori a **5.225.000 euro**.

Ai sensi dell'articolo 35, comma 3, del D.lgs. 50/2016, tali soglie sono da intendersi automaticamente adeguate ai provvedimenti di rideterminazione adottati dalla Commissione Europea, che trovano diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea (GUUE).

2. È vietato qualsiasi frazionamento abusivo delle acquisizioni di forniture, servizi o lavori allo scopo di sottrarle alla disciplina delle procedure in economia, tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo giustifichino.

Il Responsabile Unico del procedimento deve redigere una dettagliata relazione sulle motivazioni delle scelte contrattuali (durata del contratto, quantità e tipologia dei prodotti acquistati) che escludano il contratto dal campo di applicazione della normativa comunitaria.

3. Il calcolo del valore stimato delle acquisizioni di beni, servizi o lavori, ai sensi del presente Regolamento, è basato sull'importo totale pagabile al netto dell'IVA, valutato dal Responsabile del Procedimento. Ai fini del calcolo del valore stimato dell'acquisizione, si applica quanto previsto all'articolo 35, comma 4, del D.lgs. 50/2016.

4. Qualora il valore dei beni e dei servizi da acquisire sia pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria, si applicano le ordinarie procedure di acquisto di servizi e forniture di cui al Codice.

5. In relazione all'acquisizione di forniture e servizi, il ricorso alla procedura in economia è effettuato anche con la verifica della presenza di convenzioni stipulate da Consip S.p.A., ai sensi dell'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, aventi ad oggetto il bene o il servizio che si intende acquistare, con la verifica della possibilità di attingere alle gare centralizzate di bacino già aggiudicate, ovvero in corso di aggiudicazione e/o programmate, nonché con la consultazione del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), di cui al successivo articolo 13 del presente Regolamento.

5. COMPETENZA E RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO

1. Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto, la Società, con atto dell'Amministratore Unico o, comunque, dell'Organo di vertice, nomina con atto formale (determinazione o atto equivalente) un Responsabile unico del procedimento (RUP) che abbia comprovate competenze tecnico-professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è stato nominato, al fine di espletare le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione e al quale sono attribuiti il complesso dei compiti afferenti la procedura di affidamento e di vigilanza sulla corretta esecuzione contrattuale, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti, in base alla normativa vigente e all'ordinamento ed organizzazione della Società.

2. L'Ufficio di Responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato ai sensi dell'art. 31, comma 1 del Codice.

3. il Responsabile unico del procedimento, in relazione ad appalti di particolare complessità e qualora ravvisi la necessità, propone alla stazione appaltante di conferire incarichi a supporto dell'intera procedura o di parte di essa, da individuare sin dai primi atti relativi all'appalto ai sensi dell'art. 31, comma 7 del Codice.

4. Fermo restando quanto previsto dal predetto art. 31 e da altre specifiche disposizioni del Codice, il RUP vigila sullo svolgimento delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo intervento e provvede a creare le condizioni affinché il processo realizzativo risulti condotto in modo unitario in relazione ai tempi e ai costi preventivati, alla qualità richiesta, alla manutenzione programmata, alla sicurezza e alla salute dei lavoratori e in conformità a qualsiasi altra disposizione di legge in materia.

5. Fermo restando quanto previsto dall'art. 31, da altre specifiche disposizioni del Codice e nel rispetto di quanto previsto dall'ordinamento e dalla organizzazione della Società, il Responsabile unico del procedimento svolge, in particolare, i seguenti compiti ed attività:

a) in ordine alla singola acquisizione, formula proposte agli organi competenti secondo l'ordinamento della singola amministrazione aggiudicatrice e fornisce agli stessi dati e informazioni:

1. nella fase di predisposizione ed eventuale aggiornamento della programmazione ai sensi dell'art. 31, comma 4, lett. a) del Codice;

ABRUZZO ENGINEERING S.P.A.
ISTRUZIONE OPERATIVA ACQUISTI (EDIZIONE SETTEMBRE 2019) REDATTA DA CRISTIAN VILLANI

2. nella fase di procedura di scelta del contraente per l'affidamento dell'appalto;
 3. nella fase di monitoraggio dei tempi di svolgimento della procedura di affidamento;
 4. nelle fasi di esecuzione e verifica della conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali;
- b) svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto;
- c) nel rispetto di quanto previsto dall'ordinamento e dalla organizzazione della Società, in base all'articolo 31, comma 3, del codice:
1. coordina o cura l'andamento delle attività istruttorie dirette alla predisposizione del bando di gara relativo all'intervento;
- d) richiede all'Amministratore Unico o, comunque, all'Organo di vertice, ove necessario, la nomina della commissione nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- e) svolge, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione, acquisendo e fornendo all'organo competente dell'amministrazione aggiudicatrice, per gli atti di competenza, dati, informazioni ed elementi utili anche ai fini dell'applicazione delle penali, della risoluzione contrattuale e del ricorso agli strumenti di risoluzione delle controversie, secondo quanto stabilito dal Codice, nonché ai fini dello svolgimento delle attività di verifica della conformità delle prestazioni eseguite con riferimento alle prescrizioni contrattuali;
- f) autorizza le modifiche del contratto, nonché le varianti contrattuali, nei limiti fissati dall'art. 106 del Codice;
- g) compie, su delega del datore di lavoro committente, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione, ove nominato, le azioni dirette a verificare, anche attraverso la richiesta di documentazione, attestazioni e dichiarazioni, il rispetto, da parte dell'esecutore, delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- h) svolge, su delega del soggetto di cui all'articolo 26, comma 3, del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, i compiti ivi previsti;
- i) provvede alla raccolta, verifica e trasmissione all'Osservatorio dell'A.N.A.C. degli elementi relativi agli interventi di sua competenza e collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione anche in relazione a quanto prescritto dall'articolo 1, comma 32, della L. 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i.;

j) trasmette al soggetto incaricato dell'eventuale verifica di conformità o di collaudo:

1. copia degli atti di gara;
2. copia del contratto;
3. documenti contabili;
4. risultanze degli accertamenti della prestazione effettuata;
5. certificati delle eventuali prove effettuate;

k) conferma l'attestazione di regolare esecuzione attestata dal direttore dell'esecuzione o dei lavori; svolge le operazioni preliminari alla valutazione delle offerte e il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse;

l) trasmette tutti gli atti all'Amministratore Unico o, comunque, all'Organo di vertice.

Il Responsabile del procedimento cura l'avviso di post-informazione sull'esito dell'affidamento mediante pubblicazione sul profilo del committente e le comunicazioni all'Osservatorio dei contratti pubblici relativo a lavori, servizi e forniture nonché il versamento del contributo dovuto ai sensi dell'art. 1, comma 67, Legge 23 dicembre 2005, n. 266.

6. PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEGLI APPALTI DI FORNITURE E SERVIZI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 40.000 EURO

Il Responsabile dell'Ufficio Acquisti e Contrattualistica procede, in base alle indicazioni provenienti dai differenti Uffici della Società, ad effettuare la programmazione biennale degli appalti di forniture e servizi di importo unitario pari o superiore a 40.000 euro, qualora siano previsti nel biennio di competenza. Di norma, non possono essere compiuti acquisti di forniture e servizi in relazione ai predetti importi se non registrati specificatamente in tale programmazione, salvo eventuali deroghe, motivate e autorizzate dall'Amministratore Unico o, comunque, dall'Organo di vertice della Società che trovino adeguata copertura finanziaria.

7. PROCEDURA PER LE ACQUISIZIONI DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI DI IMPORTO INFERIORE A 5.000 EURO

1. Gli acquisti di forniture, servizi e lavori di importo inferiore o pari a 5.000 euro (c.d. "microacquisti"), al netto di imposte e tasse se dovute, può avvenire mediante affidamento diretto adeguatamente motivato e previa verifica della congruità del prezzo praticato dall'operatore economico, secondo quanto previsto dall'art. 40, comma 2 del Codice, anche ricorrendo agli

strumenti di e-procurement. Il predetto limite di spesa non può essere eluso mediante il frazionamento artificioso ed illogico di forniture o servizi di natura omogenea.

8. PROCEDURA PER LE ACQUISIZIONI DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI DI IMPORTO INFERIORE A 20.000 EURO

1. L'affidamento di forniture, servizi e lavori di importo inferiore a 20.000 euro può avvenire mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato, o per i lavori anche tramite amministrazione diretta, individuati dalla Società a cura del responsabile del procedimento.

Al fine di invitare gli operatori, la Società può svolgere indagini di mercato o consultare gli elenchi di operatori economici.

2. La stazione appaltante è tenuta al ricorso al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA).

3. Gli acquisiti di importo inferiore a 20.000 euro sono effettuati dal Responsabile dell'Ufficio Acquisti e Contrattualistica, purché previamente autorizzato all'acquisto, tramite determinazione a contrarre o atto equivalente, dall'Amministratore Unico o, comunque, dall'Organo di vertice.

4. L'Amministratore Unico o, comunque, l'Organo di vertice deve predisporre, prima dell'acquisto, apposita determinazione a contrarre o atto equivalente ai sensi dell'art. 32, comma 2 del Codice (determinazione semplificata). La motivazione dell'affidamento può essere formulata in maniera sintetica, richiamando le esigenze della procedura e i risultati della comparazione tra gli operatori economici.

5. La stipula del contratto avviene mediante scrittura privata.

9. PROCEDURA PER LE ACQUISIZIONI DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI DI IMPORTO INFERIORE A 40.000 EURO

1. L'affidamento e l'esecuzione forniture, servizi o lavori di importo inferiore a 40.000 euro può avvenire mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato, o per i lavori anche tramite amministrazione diretta, individuati dalla Società a cura del Responsabile unico del procedimento.

2. Al fine di procedere alle acquisizioni di forniture, servizi o lavori di importo inferiore a 40.000 euro la Società può acquisire informazioni, dati, documenti volti ad identificare la platea degli operatori economici e delle soluzioni offerte dal mercato.
3. La stazione appaltante è tenuta al ricorso al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA).
4. Gli acquisiti di importo inferiore a 20.000 euro sono effettuati dal Responsabile dell'Ufficio Acquisti e Contrattualistica, purché previamente autorizzato all'acquisto, tramite determinazione a contrarre o atto equivalente, dall'Amministratore Unico o, comunque, dall'Organo di vertice.
5. L'Amministratore Unico o, comunque, l'Organo di vertice deve predisporre, prima dell'acquisto, apposita determinazione a contrarre o atto equivalente ai sensi dell'art. 32, comma 2 del Codice (determinazione semplificata). La motivazione dell'affidamento può essere formulata in maniera sintetica, richiamando le esigenze della procedura e i risultati della comparazione tra gli operatori economici.
6. La Società pubblica sul proprio sito istituzionale, nella sezione "*Bandi e contratti di gara*", la determinazione a contrarre di riferimento, ovvero un atto ad essa equivalente secondo il proprio ordinamento interno. In tale atto la Società indica l'interesse pubblico che intende soddisfare, le caratteristiche delle forniture, servizi o lavori che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri di selezione degli operatori, nonché le principali condizioni contrattuali.
7. Gli operatori economici affidatari dovranno essere in possesso di adeguati requisiti di ordine generale e di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria e capacità tecniche e professionali, proporzionalmente all'oggetto e all'importo dell'affidamento.
8. L'affidamento diretto o in amministrazione diretta deve essere motivato. La motivazione può consistere anche nella valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti dagli operatori economici invitati. Nel rispetto del principio di rotazione, l'affidamento al contraente uscente ha carattere eccezionale e richiede un supplemento motivazionale.

9. La stipula del contratto può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o scrittura privata, ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici.

10. PROCEDURA PER LE ACQUISIZIONI DI BENI, SERVIZI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 40.000 EURO E FINO ALLA SOGLIA COMUNITARIA E PER GLI ACQUISTI DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 40.000 EURO E INFERIORE A 150.000 EURO

1. Per forniture, servizi e lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e fino alla soglia di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35, comma 1, del D.lgs. 50/2016, nonché per i lavori di importo pari o superiore a 40.000 o inferiore a € 1.000.000 l'affidamento diretto avviene con il criterio del minor prezzo mediante procedura negoziata, previa consultazione di almeno cinque operatori, ove esistenti. I lavori possono essere eseguiti mediante amministrazione diretta, fatta salva l'applicazione della procedura negoziata per l'acquisto e il noleggio dei mezzi necessari.

2. La procedura prende avvio con la pubblicazione sul sito istituzionale della Società della determinazione a contrarre, ovvero con atto equivalente nel quale la Società indica l'interesse pubblico che intende soddisfare, le caratteristiche delle forniture, servizi o lavori che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri di selezione degli operatori, nonché le principali condizioni contrattuali.

I soggetti da consultare, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, sono individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi aperti di operatori economici.

3. La Società seleziona sulla base delle indagini di mercato o degli elenchi aperti, gli operatori da invitare in numero almeno pari a cinque. Nel rispetto del principio di rotazione, l'invito al precedente affidatario ha carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato.

4. La lettera d'invito e gli eventuali allegati da inviare agli operatori economici, ai fini della presentazione delle relative offerte, devono almeno contenere i seguenti elementi:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- l'indicazione delle modalità di esecuzione della prestazione e del relativo termine;

- il termine di presentazione delle offerte;
- il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- l'eventuale importo a base della richiesta d'offerta;
- i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari e tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati mediante apposito elenco, la conferma del possesso dei requisiti in base ai quali sono inseriti nell'elenco;
- il nominativo del RUP;
- il criterio di aggiudicazione prescelto, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 95 del Codice, motivando nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo, di cui all'art. 95, comma 4;
- gli elementi di valutazione, e i relativi pesi nel caso si utilizzi il criterio del rapporto qualità/prezzo;
- l'eventuale richiesta di garanzie;
- l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- la misura delle penali;
- 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 penalità;
- l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- l'indicazione, ai sensi della normativa vigente, dei costi di sicurezza non soggetti a ribasso nel caso di esistenza di interferenze. In tale caso, sarà allegato alla lettera d'invito il Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI);
- la volontà di avvalersi della facoltà di esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'art. 97, comma 2, del Codice;
- lo schema di contratto, ove predisposto.

5. La lettera di invito può prevedere la possibilità di richiedere la produzione di campionatura, ai fini dell'emissione del necessario parere di conformità tecnica; in tal caso, la ditta offerente sarà invitata

a produrre campionatura e/o documentazione tecnico-scientifica adeguata, con costi a proprio carico, affinché l'azienda possa esprimere un preciso giudizio di merito. La campionatura verrà restituita a richiesta ed a spese delle ditte partecipanti alla gara.

6. I concorrenti e gli affidatari delle forniture, dei servizi o dei lavori per gli importi compresi devono essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice, nonché dei requisiti minimi di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria e capacità tecniche e professionali prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

7. All'aggiudicatario verrà richiesta tutta la documentazione necessaria a comprovare il possesso dei requisiti dichiarati in conformità a quanto richiesto dalla lettera d'invito, in conformità alle modalità indicate dall'art. 36, comma 5 e 6 del Codice.

8. La stipula del contratto avviene, a pena di nullità, secondo una delle seguenti modalità, indicate all'art. 32, comma 14 del Codice:

- atto pubblico notarile informatico;
- modalità elettronica secondo le norme vigenti per la stazione appaltante;
- forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante;
- scrittura privata;
- corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, tramite posta elettronica certificata.

10. Eventuali spese di contratto (bolli, registrazione, copie etc.) sono a carico dell'operatore economico.

11. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE INDAGINI DI MERCATO E DI CONSULTAZIONE DEGLI ELENCHI

1. Le indagini di mercato necessarie per gli affidamenti di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 8 del presente Regolamento si svolgono secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità in base all'importo e alla complessità dell'affidamento. Tale fase di consultazione non ingenera alcun affidamento nei confronti degli operatori contattati ai fini del successivo affidamento.

2. L'indagine di mercato è avviata mediante apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale della Società nella sezione "Bandi di gara e contratti". Esso indica le finalità dell'indagine e il tipo di fabbisogno che la Società intende soddisfare.

3. La Società costituisce un elenco di fornitori, mediante avviso pubblico, reso conoscibile mediante la pubblicazione sul sito, nella sezione "Bandi di gara e contratti". L'avviso indica i requisiti generali di moralità di cui all'art. 80 del Codice che i fornitori devono possedere e le categorie e fasce di importo in cui si suddivide l'elenco. A tale elenco si possono iscrivere gli operatori interessati in possesso dei requisiti indicati nell'avviso senza limitazioni temporali.

L'elenco dei fornitori può essere consultato al fine dell'individuazione degli operatori da invitare alle procedure negoziate.

12. ORDINATIVI DI ACQUISTO

1. Per le forniture, i servizi o i lavori l'ordinazione fatta a terzi è disposta, dietro la presentazione obbligatoria del modulo dedicato denominato "Richiesta di Acquisto (RDA)" – o comunicazione di Richiesta di acquisto – che deve contenere l'oggetto preciso dell'acquisto da effettuare, la motivazione, deve essere datata e debitamente sottoscritta dal richiedente, da inviarsi esclusivamente tramite email, previa autorizzazione dall'Amministratore Unico o, comunque, dall'Organo di vertice della Società, all'Ufficio Acquisti e Contrattualistica di Abruzzo Engineering S.p.A.

2. In mancanza della presentazione obbligatoria della Richiesta di Acquisto (RDA) – o della comunicazione di Richiesta di acquisto - nei termini di cui sopra, l'Ufficio Acquisti e Contrattualistica non può procedere, in alcun modo, ad effettuare l'acquisto.

3. Qualsiasi tipo di acquisto può essere effettuato solo se corredato dalla certificazione dell'effettiva copertura finanziaria dell'ordine da parte del Responsabile del Servizio finanziario o, in sua assenza, da chi legalmente lo sostituisce che deve essere obbligatoriamente allegato alla determinazione a contrarre o ad atto equivalente.

4. L'ordinativo costituirà impegno di spesa sugli appositi stanziamenti di bilancio e sarà l'unico titolo valido a comprovare la regolarità della pattuizione e dell'ordinazione e dovrà essere obbligatoriamente allegato alle fatture, assieme al modello del benessere al pagamento debitamente sottoscritto.

5. L'ordinativo potrà essere predisposto dal Responsabile dell'Ufficio Acquisti e Contrattualistica al compimento dell'atto, sotto la sua diretta personale responsabilità, prescindendo dalla richiesta di pluralità di preventivi, ma tenendo conto dei seguenti criteri di massima:

- rotazione;
- territorialità;
- favorevoli esperienze precedenti;
- prezzi più competitivi, accertati con un'indagine di mercato;

Detti criteri orientativi trovano applicazione salvo il caso in cui la nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, l'urgenza o il sopravvenire di impellenti ed improrogabili esigenze di ordine pubblico, rendano cogente il ricorso a persone o imprese specifiche.

13. PUBBLICITÀ E TRASPARENZA

1. Le procedure effettuate ai sensi del presente Regolamento di importo pari o superiore a 40.000 euro, oltre IVA, e fino alla soglia di cui al precedente articolo 4, si intendono sempre aperte e dunque, con la possibilità di accogliere (nei termini e con le modalità prescritte), anche le offerte di quelle ditte che, pur non espressamente invitate, manifestassero l'interesse a partecipare alla procedura.

2. Tutti gli atti delle procedure di affidamenti sotto-soglia (l'avviso di indizione di indagine sul mercato, i risultati dello stesso, l'indizione della procedura e l'esito della stessa) di cui al presente Regolamento sono pubblicizzate, ai sensi dell'art. 29 del Codice e del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 mediante pubblicazione di apposito avviso, nella sezione "Bandi di gara e contratti", sul sito web istituzionale www.abruzzoengineering.com nella sezione "Società trasparente".

L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione dei soggetti che hanno effettivamente proposto offerte e di quelli invitati e deve essere contestualmente inviato per la pubblicazione sul sito web della Regione Abruzzo.

3. Ove si ritenesse opportuno, in relazione all'oggetto e all'importo della gara, potranno essere previste, in aggiunta, altre forme di comunicazione ritenute idonee, compresa la pubblicazione dell'avviso su quotidiani a diffusione regionale o nazionale o sulla Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee (GUCE).

14. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E VERIFICHE DELLE ANOMALIE

ABRUZZO ENGINEERING S.P.A.
ISTRUZIONE OPERATIVA ACQUISTI (EDIZIONE SETTEMBRE 2019) REDATTA DA CRISTIAN VILLANI

1. La valutazione delle offerte ricevute nei termini e con le modalità indicate nella lettera d'invito è effettuata sulla base dei criteri di aggiudicazione e degli elementi di valutazione previamente indicati nella determinazione di programmazione iniziale e nelle lettere di invito da parte del Responsabile del Procedimento.

Nella valutazione delle offerte il RUP è coadiuvato da almeno due dipendenti della Società dotati di specifiche competenze professionali, in relazione alla tipologia di bene, servizio o lavoro da acquisire. Il calcolo e la verifica delle offerte anomale verrà effettuato ai sensi dell'articolo 97 del Codice.

2. Delle attività di valutazione delle offerte e verifica dell'anomalia viene redatto specifico verbale.

15. MERCATO ELETTRONICO (MePA)

1. La Società effettua acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) realizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, avvalendosi di Consip S.p.A. per quelle tipologie di beni e di servizi presenti sui relativi cataloghi elettronici.

In questo caso il Responsabile dell'Ufficio Acquisti e Contrattualistica della Società funge, sul MePA, da Punto Ordinante (PO) ed è, quindi, abilitato a firmare digitalmente gli acquisti per conto della Società. Il Responsabile del predetto Ufficio dovrà essere quindi dotato di tutti gli strumenti elettronici necessari al corretto funzionamento del Punto Ordinante medesimo.

2. L'effettuazione degli acquisti avviene, nelle modalità previste, tra cui:

- attraverso un Ordine di Acquisto (OdA) in relazione ad offerte pubblicate direttamente dagli Operatori economici sul Mercato Elettronico, senza possibilità di modificarne le condizioni;
- attraverso l'invio di una Richiesta di Offerta (R.d.O.) rivolta ai fornitori abilitati e il confronto concorrenziale delle offerte ricevute. Nella Richiesta di Offerta vanno dettagliatamente specificati l'individuazione e la descrizione dei beni, dei servizi o lavori da acquistare.

16. CONGRUITÀ DEI PREZZI

1. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici invitati e della qualità dei prezzi è effettuato anche attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato, anche avvalendosi dei prezzi di riferimento definiti dall'A.N.AC. o di quelli praticati da convenzioni CONSIP.

2. Ai fini dell'accertamento di cui al comma 1, e fermo restando quanto previsto all'articolo 7, comma 5, del Codice la stazione appaltante può avvalersi dei cataloghi di forniture e di servizi pubblicati sul mercato elettronico propri o delle amministrazioni aggiudicatrici.

17. ESECUZIONE

1. Per gli acquisti di cui all'art. 36, comma 2 del Codice è facoltà della stazione appaltante non richiedere una garanzia, purché il prezzo offerto sia stato valutato anche ai fini dell'eventuale esonero dell'operatore economico dalla presentazione della garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103, comma 11 del Codice;

2. A garanzia della regolare esecuzione del contratto di importo superiore a 40.000 euro viene richiesta all'aggiudicatario una garanzia (cauzione definitiva) ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016.

3. La garanzia dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.lgs. 1 settembre 1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati ex D.P.R. 30 maggio 2015 e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

4. La lettera d'invito stabilisce termini e modalità per lo svincolo della cauzione.

18. VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

1. La Società verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto attraverso il Responsabile dell'Ufficio Acquisti e Contrattualistica, o il Responsabile unico del procedimento se nominato, che svolge il compito di Direttore dell'esecuzione del contratto.

2. La fase di esecuzione viene disciplinata nel rispetto delle disposizioni di cui alla Parte II, Capo III, Titolo V del Codice e delle Linee Guida dell'A.N.AC. in tema di compiti del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione.

3. Il Direttore dell'esecuzione del contratto può avvalersi, nello svolgimento dei propri compiti, del supporto dei dipendenti della Società.

4. La Società si riserva la facoltà di ricorrere, alle stesse condizioni, ad aumenti o diminuzioni delle prestazioni nel limite di un quinto dell'importo contrattuale originario.

5. Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla Società.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto assicura la regolare esecuzione del contratto, previa verifica che le attività e le prestazioni siano eseguite in conformità al contratto. L'attestazione di regolare esecuzione, da parte del consegnatario dell'ufficio presso il quale è stato fornito il bene, servizio o lavoro rappresenta lo strumento di verifica delle forniture e dei servizi, qualunque sia l'importo.

6. Nel caso di inadempimento, ovvero di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, il Direttore dell'esecuzione provvede, previa contestazione al contraente ed esame delle eventuali deduzioni di quest'ultimo nel caso in cui le stesse non siano tali da giustificare l'inadempienza, all'applicazione delle penali previste in ordine alla singola acquisizione, avvalendosi dell'eventuale garanzia rilasciata in base al precedente articolo 17, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

7. La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il contraente dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

8. Nel caso di inadempimento grave nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali nonché nel caso di inadempimento che si protragga oltre il termine, non inferiore a 5 giorni, che verrà assegnato dal Direttore dell'esecuzione per porre fine all'inadempimento stesso, la Società ha facoltà di considerare risolto di diritto il contratto e di ritenere definitivamente la garanzia di cui al precedente articolo 15 e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del contraente per il risarcimento del danno.

In ogni caso, la Società potrà risolvere di diritto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile.

19. LIQUIDAZIONE, PAGAMENTO DELLE SPESE

1. I corrispettivi dovranno essere corrisposti a 30 (trenta) giorni data di fattura, salvo il maggior

ABRUZZO ENGINEERING S.P.A.
ISTRUZIONE OPERATIVA ACQUISTI (EDIZIONE SETTEMBRE 2019) REDATTA DA CRISTIAN VILLANI

termine eventualmente concordato tra le parti nei limiti ed alle condizioni di cui al Decreto Legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 e previo accertamento da parte del Responsabile dell'Ufficio Acquisti e Contrattualistica, o del responsabile unico del Procedimento se nominato, in qualità di direttore dell'esecuzione (o da quest'ultimo laddove le due figure non coincidano e confermato, in tal caso, dal Responsabile del Procedimento stesso), della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

2. Le fatture di spesa relative alle forniture di beni e/o servizi sono sottoposte a liquidazione come da disposizioni specifiche dell'Amministratore Unico o, comunque, dell'Organo di vertice.

3. I contratti pubblici di forniture e servizi sono soggetti a verifica di conformità secondo le modalità previste dal Codice. La verifica di conformità viene effettuata direttamente dal Responsabile del Procedimento in qualità di direttore dell'esecuzione o da quest'ultimo laddove le due figure non coincidano.

4. I pagamenti sono disposti solo dopo la data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione, ovvero se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

20. RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE UNICA DELLA STAZIONE APPALTANTE (RASA)

Affini della trasmissione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) dei dati anagrafici della Società nonché dei dati relativi ai Rappresentanti legali, delle informazioni classificatorie associate alla Stazione Appaltante e di quant'altro dovuto, l'Amministratore Unico o, comunque, l'Organo di vertice nomina, con proprio atto formale, un Responsabile dell'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante (RASA) che è a ciò preposto.

21. ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla intervenuta deliberazione di approvazione da parte dell'organo all'uopo deputato.

Verrà tenuto a disposizione nella Sede della Direzione della Società presso l'Ufficio Acquisti e Contrattualistica, oltre che pubblicato sul sito della Società.

