

REGOLAMENTO INTERNO PER LA GESTIONE DI GARE E APPALTI

Sommario

Sezione I – Disposizioni generali.....	3
Art. 1 – Oggetto del regolamento	3
Art. 2 – Principi e norme applicabili	3
Sezione II – L’avvio del procedimento di selezione dei contraenti	3
Art. 3 – Obbligo di programmazione degli acquisti di beni, servizi e lavori	3
Art. 4 – Richiesta di extra budget	4
Art. 5 – Formalizzazione dell’acquisto / Atto Determinativo	4
Art. 6 – Responsabile unico del procedimento	5
Art. 7 – Limiti di valore e divieto di artificioso frazionamento.....	5
Art. 8 – Qualificazione dei fornitori.....	5
Sezione III – Procedure di scelta del contraente.....	6
Art. 9 – Le procedure.....	6
Art. 10 – Elenco fornitori di fiducia	6
Sezione IV – Affidamenti d’importo inferiore a € 40.000,00	6
Art. 11 – Modalità di affidamento.....	6
Art. 12 – Modalità di acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a € 1.000,00	7
Art. 13 – Modalità di acquisizione di lavori, beni e servizi di importo pari o superiore a € 1.000,00 ed inferiore a € 20.000,00	7
Art. 14 - Modalità di acquisizione di lavori, beni e servizi di importo pari o superiore a € 20.000,00 ed inferiore a € 40.000,00	8
Sezione V – Condizioni relative agli affidamenti.....	8
Art. 15 – Garanzia provvisoria e definitiva	8

Art. 16 – Assicurazioni	8
Art. 17 – Penali	8
Art. 18 – Subappalto.....	9
Sezione VI – Esecuzione del contratto	9
Art. 19 – Vigilanza sull’esecuzione dell’appalto	9
Sezione VII – Disposizioni finali	9
Art. 20 – Disposizioni finali	9

Sezione I – Disposizioni generali

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le procedure di Gaia Servizi srl per l'affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in ottemperanza alle disposizioni del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. Detta pertanto criteri e principi che disciplinano le modalità di comportamento delle risorse preposte alla gestione dei contratti, riducendone la discrezionalità. Il presente regolamento si applica, in quanto compatibile, anche all'affidamento di contratti di concessioni aventi ad oggetto lavori e servizi.

Art. 2 – Principi e norme applicabili

Gaia Servizi srl provvede all'acquisto di: forniture, lavori e servizi necessari per il suo funzionamento nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti (comunitarie, nazionali e regionali):

1. Codice Civile, Codice di Procedura Civile;
2. Dlgs 50/2016 e ss.mm.ii;
3. Dlgs 175/2016 (tusp) → art. 16, comma 7;
4. Regolamento dpr n. 207/2010: resta in vigore in alcune sue parti fino all'entrata in vigore degli atti attuativi del dlgs 50/2016;

e dei principi di: economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, nonché del principio di rotazione dei concorrenti da invitare, nelle procedure che lo richiedono.

Sezione II – L'avvio del procedimento di selezione dei contraenti

Art. 3 – Obbligo di programmazione degli acquisti di beni, servizi e lavori

Ai fini della programmazione di cui all'art. 21 del D. Lgs. 50/2016, Gaia Servizi srl rileva i fabbisogni chiedendo ai Responsabili di Settore di segnalare la necessità di acquisto di beni e servizi d'importo unitario annuo stimato pari o superiore a € 40.000,00 da effettuare nel periodo del programma da approvare.

I Responsabili di Settore ai fini dell'inserimento nella programmazione biennale degli acquisti devono fornire l'elenco dei beni e servizi di cui sopra entro e non oltre il 30 settembre di ciascun anno.

L'Ufficio Approvvigionamento e Acquisti trasmette il programma biennale e i relativi aggiornamenti annuali all'ufficio che cura il bilancio di Gaia Servizi srl, ai fini della verifica di coerenza con la programmazione economica-finanziaria e, successivamente, lo invia al CdA per l'approvazione.

E' possibile procedere all'acquisizione di beni e servizi non inseriti nell'anzidetta programmazione in caso di necessità conseguenti a circostanze imprevedibili.

Il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali contengono i lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a € 100.000,00 e indicano, previa attribuzione del codice unico di progetto, i lavori da avviare nella prima annualità, per i quali deve essere riportata l'indicazione dei mezzi finanziari stanziati sullo stato di previsione o sul proprio bilancio, ovvero disponibili in base a contributi o risorse dello Stato, delle Regioni a statuto ordinario o di altri enti pubblici. Per i lavori d'importo pari o superiore a € 1.000.000,00, ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale, le amministrazioni aggiudicatrici approvano preventivamente il progetto di fattibilità tecnica ed economica.

I Responsabili dei Settori dovranno, inoltre, far pervenire all'Ufficio Approvvigionamento e Appalti la programmazione per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a € 40.000,00 e per l'acquisizione di lavori di importo inferiore a € 100.000,00.

In tutti i casi in cui l'esecuzione di lavori, la prestazione di servizi o l'acquisizione di forniture sia determinata da cause non prevedibili e/o di urgenza, essi si ritengono esclusi da tale programmazione.

Art. 4 – Richiesta di extra budget

Gli ordini emessi entro i limiti dei budget annuali di ogni settore o di commessa sono firmati dal Responsabile competente.

Per acquisti non previsti nel budget annuale di riferimento, i responsabili dei settori predispongono:

- modulo di richiesta extra budget autorizzato dal Direttore Generale, per importi inferiori ad € 20.000,00;
- modulo di richiesta extra budget autorizzato dal Presidente del CdA, per importi superiori ad € 20.000,00 ed inferiori a € 40.000,00;
- modulo di richiesta extra budget autorizzato dal Presidente del CdA, su autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, per importi superiori a € 40.000,00.

Art. 5 – Formalizzazione dell'acquisto / Atto Determinativo

L'avvio della procedura di affidamento di un contratto pubblico per approvvigionamenti superiori alle soglie comunitarie è preceduto dall'atto determinativo, ai sensi dell'art. 32, comma 2, primo periodo, del D. Lgs. 50/2016, il quale deve contenere:

- Scelta della procedura di affidamento;
- Eventuale ricorso a centrali di committenza nazionali e/o regionali o soggetti aggregatori, nelle forme consentite dalla normativa vigente;
- Importo dell'affidamento;

- Eventuale autorizzazione extra budget;
- Nominativo del Responsabile Unico del Procedimento;
- Indicazione del Codice Identificativo di Gara (Cig, Simog, CUP laddove previsto);
- Modalità di scelta del contraente;
- Criterio di aggiudicazione;
- Forma di stipula del contratto;

Nella predisposizione delle richieste, i Responsabili di Settore tengono conto di quanto indicato all'art. 34 del Codice dei contratti, relativamente ai criteri di sostenibilità energetica ed ambientale.

Art. 6 – Responsabile unico del procedimento

In caso di assenza o impedimento prolungati del RUP, tali da compromettere la regolare tempistica del procedimento, il RUP viene sostituito come indicato di volta in volta dal Direttore Generale.

Art. 7 – Limiti di valore e divieto di artificioso frazionamento

Nessun intervento di importo superiore ad € 40.000,00 che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificiosamente al fine di sottrarre l'affidamento alle regole ordinariamente previste dal presente regolamento. Non sono considerate frazionamenti artificiosi le suddivisioni:

- relative ad interventi già distintamente individuati dagli strumenti programmatici di Gaia Servizi srl;
- che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici individuati dal Responsabile di Servizio competente all'utilizzo della risorsa;
- attinenti a forniture coordinate, cioè le forniture inserite in un progetto complesso che genera un sistema organizzato di servizio/prodotto, ma che richieda l'approvvigionamento di componenti distinte ed autonome, oggetto di segmenti distinti del mercato, o comunque prodotte da tipologie diverse di operatori economici.

Ai fini del presente regolamento si definisce "*importo unitario*" il valore globale del contratto di appalto o della procedura di affidamento, anche se suddivisi in più lotti.

Art. 8 – Qualificazione dei fornitori

Gaia Servizi srl richiede agli operatori economici il possesso dei requisiti generali previsti dagli art. 80 e 83, comma 1, lett. a) e comma 3 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e dei requisiti speciali imposti dalla normativa o richiesti dall'Azienda. Detti requisiti devono permanere durante la partecipazione alla procedura e per tutta la durata del rapporto contrattuale.

L'accertata insussistenza dei suddetti requisiti comporta l'esclusione dalla procedura di affidamento e preclude la stipulazione del contratto. Nei capitolati d'appalto sono inserite clausole risolutive

espresse per il sopravvenuto difetto dei requisiti, che vengono applicate dall'Azienda nei limiti del principio di proporzionalità.

Per le procedure di affidamento diretto i requisiti generali e di idoneità professionale sono verificati con modalità semplificate, nel rispetto della normativa vigente.

Sezione III – Procedure di scelta del contraente

Art. 9 – Le procedure

Le procedure sono quelle previste dal D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.

E' inoltre ammesso il ricorso a centrali di committenza, nazionali e/o regionali, nelle forme consentite dalla normativa vigente.

Per l'acquisto di determinati beni e servizi c'è l'obbligo di ricorrere alle convenzioni Consip, come da normativa vigente.

Art. 10 – Elenco fornitori di fiducia

In tutti i casi in cui la legge o il presente regolamento consentano lo svolgimento di una procedura non preceduta da pubblicazione del bando di gara, Gaia Servizi srl potrà individuare i fornitori con i quali effettuare la negoziazione contrattuale, attingendo, secondo criteri di rotazione, dall'elenco dei fornitori di fiducia.

Si rinvia al relativo Regolamento.

Sezione IV – Affidamenti d'importo inferiore a € 40.000,00

Art. 11 – Modalità di affidamento

I contratti di importo inferiore ad € 40.000,00 per i servizi, le forniture e i lavori, possono essere affidati ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), del D. Lgs. 50/2016 e delle Linee guida adottate dall'ANAC.

Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui all'art. 30 d.lgs. 50/2016 e delle regole di concorrenza, il Responsabile Unico del Procedimento, ove lo ritenga necessario, svolge una

preliminare indagine, semplicemente esplorativa del mercato, volta a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari, il cui esito sarà parte integrante della motivazione inserita nell'atto determinativo.

I Responsabili di ciascun settore di Gaia Servizi srl possono, inoltre, procedere all'acquisto diretto di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000,00 dei materiali correnti o di consumo necessari allo svolgimento delle attività quotidiane qualora:

- non ne esista la disponibilità a magazzino;
- le caratteristiche della necessità ne rendano antieconomico il prelievo dal magazzino (es. localizzazione del sito in cui si evidenzia la necessità);
- l'attività in esecuzione sia indifferibile;
- lo richiedano le caratteristiche intrinseche del bene di consumo stesso (es. asfalto a caldo).

Resta salva la possibilità da parte del Responsabile Unico del Procedimento di ricorrere alle procedure ordinarie per gli affidamenti della presente sezione.

Resta escluso l'obbligo al ricorso ai sistemi telematici per l'acquisto dei farmaci destinati alle farmacie comunali ai fini della continuità del servizio reso a favore della comunità di riferimento, fatto salvo per gli acquisti programmati, effettuati mediante Ass. di categoria.

Art. 12 – Modalità di acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a € 1.000,00

Per importi inferiori ai 1.000 euro relativi ad acquisti di beni e servizi la Società potrà svincolarsi dal ricorso al MePa di CONSIP spa e dalla piattaforma di e-procurement di Regione Lombardia "Sintel", ed effettuare acquisti al di fuori dei sistemi telematici.

Art. 13 – Modalità di acquisizione di lavori, beni e servizi di importo pari o superiore a € 1.000,00 ed inferiore a € 20.000,00

Per importi pari o superiori a € 1.000,00 ed inferiori a € 20.000,00 relativi ad acquisti di lavori, beni e servizi, Gaia Servizi srl ricorre in via preferenziale alle convenzioni Consip. In mancanza di una convenzione attiva o per beni e servizi per cui non esiste l'obbligo di adesione a convenzioni, si potrà procedere o attraverso il MePa di CONSIP spa o utilizzando la piattaforma di e-procurement di Regione Lombardia "Sintel", oppure utilizzando la comunicazione mediante posta certificata (PEC). Tale scelta viene effettuata discrezionalmente dal Responsabile unico del procedimento, sotto la sua responsabilità, il quale opterà per la soluzione ritenuta più idonea sulla base dell'urgenza dell'acquisizione, dell'importo, della tempestività dell'erogazione della prestazione, della continuità rispetto a una precedente prestazione e di altri parametri, che verranno dettagliatamente indicati nell'atto determinativo di cui all'art. 5 del presente regolamento.

Art. 14 - Modalità di acquisizione di lavori, beni e servizi di importo pari o superiore a € 20.000,00 ed inferiore a € 40.000,00

Per importi pari o superiori a € 20.000,00 ed inferiori a € 40.000,00 relativi ad acquisti di lavori, beni e servizi, Gaia Servizi srl ricorre in via preferenziale alle convenzioni Consip. In mancanza di una convenzione attiva o per beni e servizi per cui non esiste l'obbligo di adesione a convenzioni, si potrà procedere o attraverso il MePa di CONSIP spa o utilizzando la piattaforma di e-procurement di Regione Lombardia "Sintel".

Per gli affidamenti di cui al presente articolo, l'indagine esplorativa, di cui all'art. 11, ha carattere d'obbligo.

Nel caso di comprovata motivazione, gli affidamenti di beni, servizi e lavori per importi pari o superiori a € 20.000,00 ed inferiori a € 40.000,00 potranno essere espletati utilizzando la comunicazione mediante posta certificata (PEC).

Sezione V – Condizioni relative agli affidamenti

Art. 15 – Garanzia provvisoria e definitiva

Il versamento della garanzia provvisoria (ai fini della partecipazione) e della garanzia definitiva (al momento della sottoscrizione del contratto) è obbligatoria se imposta dalla normativa vigente o se prevista negli atti di gara. Per la garanzia provvisoria si applica quanto previsto dall'art. 93 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., mentre per la garanzia definitiva si applica quanto previsto dall'art. 103 del sopracitato Codice dei Contratti Pubblici.

Per i contratti di importo inferiore a € 40.000,00, la richiesta di una garanzia definitiva è valutata caso per caso, in relazione all'oggetto ed alle modalità di esecuzione del contratto e alla valutazione sull'opportunità economico-gestionale.

Art. 16 – Assicurazioni

Nel caso in cui la natura dell'appalto lo richieda, i documenti di gara dovranno prevedere la presentazione di idonee polizze di assicurazione.

Art. 17 – Penali

I contratti di appalto prevedono penali per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o alle prestazioni del contratto. Le penali dovute per il ritardato adempimenti sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto

contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

Art. 18 – Subappalto

Per il subappalto si applica quanto disposto dall'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Sezione VI – Esecuzione del contratto

Art. 19 – Vigilanza sull'esecuzione dell'appalto

Il controllo sull'esecuzione del contratto è svolto dal RUP o, in relazione alla complessità dell'appalto, dal direttore esecutivo del contratto o dal direttore dei lavori, secondo quanto indicato nelle Linee Guida ANAC di cui all'art. 111, comma 2, del D. Lgs. 50/2016.

Sezione VII – Disposizioni finali

Art. 20 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia alla normativa vigente.