



Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria

Approvato dal CdA del 13/09/2017, Verbale n. 1

**InnovaPuglia S.p.A.
Str. prov. Casamassima Km 3
70010 Valenzano BARI
Italia
www.innova.puglia.it**

STORIA DELLE REVISIONI

02.02.2017	Determ. AU n. 76	Prima emissione (sostituisce Regolamento per la disciplina delle procedure di acquisto in economia - Approv CdA 16/10/ 2014)
16.06.2017	Determ. AU n. 129	- Adattamento a Decreto correttivo 56/2017 - Modifica art 8
13.09.2017	Verb. n 1 CdA	- Adeguamenti per costituzione CdA quale Organo di governo - Modifiche art 8 e art 10

Art. 1 – OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina le procedure di cui all'art. 36 del D. Lgs. 50/2016 relative all'acquisizione da parte di InnovaPuglia S.p.A. di beni e servizi di valore inferiore alla soglia Comunitaria di cui all'art. 35 (attualmente pari a 209.000,00 euro– IVA esclusa), nel rispetto dei principi sanciti dall'art. 30, comma 1.

Nessuna acquisizione potrà essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina del presente Regolamento.

Art. 2 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le disposizioni del presente Regolamento fanno riferimento:

- alla normativa nazionale:
 - D.Lgs. 18 Aprile 2016, n.50 "Codice dei Contratti Pubblici" (integrato e modificato dal D. Lgs. 19 Aprile 2017 n.56);
 - Delibere ANAC:
 - n. 973 del 14 settembre 2016: Linee guida n. 1 recanti: "Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria";
 - n. 1005 del 21 settembre 2016: Linee guida n. 2 recanti: "Offerta economicamente più vantaggiosa";
 - n. 1096 del 26 ottobre 2016: Linee Guida n. 3 recanti: "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni" (art. 31, comma 5, del Codice);
 - n. 1097 del 26 ottobre 2016: Linee Guida n. 4 recanti: "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" (art. 36, comma 7, del Codice);
 - n.1190 del 16 novembre 2016: Linee Guida n.5 recanti:" Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici"
 - n. 1310 del 28 dicembre 2016: "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016"
 - codice civile, codice di procedura civile
- alla normativa Regionale:
 - L.R. n. 37 del 1.8.2014 che ha designato la società in house InnovaPuglia S.p.a."soggetto aggregatore della Regione Puglia (SARPULIA)", nella sua qualità di centrale di committenza, costituita ai sensi del comma 445 dell'articolo 1 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Stato), e di centrale di acquisto territoriale ai sensi dell'articolo 33 del decreto Legislativo n. 163/2006";
 - Disciplina per l'utilizzo del servizio telematico denominato EmPULIA del soggetto aggregatore della Regione Puglia - Versione 1.6. (Approv. con Determinazione AU n. 20 del 20/10/2016).

Art. 3 - DEFINIZIONI

Nell'ambito del presente regolamento si intende per:

Piattaforma EmpULIA: piattaforma telematica di acquisto (*e-procurement*) la cui gestione è affidata a InnovaPuglia S.p.A., accessibile dal sito internet www.empulia.it;

Servizio EmpULIA: opera come centro regionale di competenza sul *public procurement*; in tale ambito garantisce la continuità di esercizio, lo sviluppo e la promozione della piattaforma EmpPuglia ed assicura l'operatività tecnica delle funzioni di Centrale di Acquisto territoriale di cui all'art.20 della L.R. n.37 del 01.08.2014;

Codice dei contratti pubblici: D. Lgs. 18 Aprile 2016 n. 50 (integrato e modificato dal D. Lgs. 19 Aprile 2017 n.56)

Convenzioni Quadro: gare d'appalto, aventi ad oggetto acquisizioni ricorrenti, nelle quali l'impresa aggiudicataria si impegna ad accettare, sino a concorrenza della quantità massima complessiva stabilita dalla convenzione ed ai prezzi e condizioni ivi previsti, ordinativi di fornitura di beni e servizi o per l'esecuzione di lavori emessi dai soggetti di cui all'art. 20 co. 4 e 5 della L.R. n. 37 del 01/08/2014;

Responsabile della Procedura di affidamento (RUP): soggetto a cui è affidata la gestione del procedimento amministrativo, così come meglio definito dal combinato disposto dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i., dall'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 e dalla Delibera ANAC n. 1096 del 26 ottobre 2016" Linee Guida n. 3 recanti: "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni";

Direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C.): soggetto, anche diverso dal RUP, che cura la gestione e la materiale esecuzione del contratto, ai sensi degli art. 102 e 111 del Codice dei contratti pubblici;

Albo dei Fornitori on-line di EmpULIA: elenco degli operatori economici ai sensi del Regolamento Regionale n. 22/2008, tenuto dal Soggetto Aggregatore ai sensi dell'art. 20 co. 3 lett. b) della L.R. n. 37 del 01/08/2014;

Tipologie merceologiche: varietà di lavori, beni e servizi classificati - nella struttura definita "Albero merceologico" nell'Albo dei fornitori on-line di EmpULIA in Settori, Comparti, Categorie e Classi.

CPV: sistema di classificazione unico per gli appalti pubblici volto a unificare i riferimenti utilizzati dalle amministrazioni e dagli enti appaltanti per la descrizione dell'oggetto degli appalti (www.Simap.europa.eu)

Indagine di mercato: preordinata a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze della stazione appaltante.

Art. 4 – PRINCIPI

L'acquisizione di beni e servizi per importi inferiori alla soglia comunitaria da parte di InnovaPuglia deve essere effettuata nel rispetto delle procedure semplificate di cui all'art. 36 d.lgs. 50/2016 - ivi compreso l'affidamento diretto - e le stesse dovranno avvenire nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 30, comma 1, 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 degli atti regolamentari dell'ANAC (c.d. Soft Law).

Art. 5- AMBITO DI APPLICAZIONE

Ferma restando a possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, **le acquisizioni di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria** (quale in vigore all'atto dell'avvio delle procedure e il cui valore di stima include ogni opzione), in accordo con l'art. 36 del Codice dei contratti pubblici, vengono effettuate da InnovaPuglia spa secondo le seguenti modalità:

1. per acquisizioni di beni e servizi di **valore netto fino ad €1.500,00** (IVA esclusa), è consentito **l'Affidamento Diretto, secondo le modalità descritte all'Art. 7**
2. per acquisizioni di beni e servizi di **valore netto inferiore a €40.000,00** (IVA esclusa) è consentito **l'Affidamento Diretto, secondo le modalità descritte all'Art. 8**
3. l'acquisizione di beni e servizi di **valore netto compreso tra €40.000,00 e €209.000,00** (come da art 36 comma 2 lett b. del Codice) avviene mediante **Procedura Negoziata secondo le modalità descritte all'Art.9**

Si può procedere all'acquisto sottosoglia comunitaria di beni e servizi, come disciplinato nel presente Regolamento, solo ed esclusivamente nel caso in cui non sia attiva apposita Convenzione Quadro, Accordo Quadro o Sistema dinamico di acquisizione presente sul portale EmpULIA aventi ad oggetto la medesima merceologia

In presenza di una procedura di gara in corso, bandita da SARPULIA e finalizzata alla stipula di una "convenzione quadro", il RUP non può procedere all'acquisto di beni e servizi aventi ad oggetto la medesima merceologia, ad eccezione dei seguenti casi:

- a) la gara bandita da SARPULIA non copre tutti i fabbisogni per quella specifica merceologia: in tal caso il RUP può procedere all'acquisto sottosoglia di beni o servizi complementari;
- b) casi di motivata urgenza: in tal caso il RUP può procedere, nel rispetto delle norme e dei principi che governano le procedure ad evidenza pubblica, ad un acquisto con procedura negoziata sottosoglia mediante la stipula di un contratto che, in via alternativa:
 - abbia un oggetto, una quantità e/o una durata che tengano conto del tempo necessario per la stipula della convenzione da parte di EmpULIA;
 - contempli una clausola di recesso, senza oneri, in favore dell'Azienda, da esercitarsi entro 15 gg dal momento della stipula della convenzione quadro da

parte di SARPULIA, qualora le condizioni ottenute dalla Centrale di committenza medesima siano ritenute più vantaggiose. E' fatta salva la facoltà del prestatore dei beni e dei servizi di rinegoziare il contratto adeguandolo alle suddette condizioni di maggior favore.

Art. 6– RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per ogni acquisizione sottosoglia da eseguirsi, di norma, mediante utilizzo di "procedure telematiche", si opererà attraverso il Responsabile Unico del Procedimento i cui compiti, funzioni, requisiti di professionalità nonché i requisiti per la nomina sono dettagliatamente previsti dall'art. 31 del D. Lgs. n.50/2016 e dalle Delibere ANAC in materia.

Nell'individuazione del RUP nei termini su indicati si terrà conto del valore/complessità della procedura, della qualifica professionale del dipendente, dei carichi di lavoro al momento pendenti in capo alle varie figure professionali della struttura che segue il procedimento o delle esigenze organizzative contingenti.

Il RUP viene supportato, per esigenze tecniche afferenti alle sue funzioni, da altre figure professionali dell'Azienda; in particolare, per acquisizioni fino a 40.000,00 euro il supporto (indagini informali di mercato; acquisizione CIG; ...) è garantito dall'Ufficio Acquisti; per acquisizioni superiori a 40.000,00 euro, il supporto è garantito dall'Ufficio Gare.

In caso di assenza o impedimento prolungati del RUP, tali da compromettere la regolare tempistica del procedimento, il RUP viene sostituito, in osservanza dei criteri di cui al presente articolo, nel rispetto delle medesime formalità seguite per la sua designazione.

Per tutte le procedure, il RUP è tenuto a rilasciare dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/conflicto di interessi.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa espresso rinvio al Regolamento di InnovaPuglia -in fase di aggiornamento- in tema di "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento".

Art. 7 - MODALITÀ DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO FINO A €1.500,00 IVA ESCLUSA

Per tutte le spese di importo fino ad €1.500,00 si procede con **Affidamento Diretto**. La procedura prende avvio con la redazione di una richiesta d'acquisto secondo lo schema del Modello 24 (Parte A), allegato al presente regolamento. Il Modello, opportunamente sottoscritto, viene consegnato all'Ufficio Istruttore (Ufficio Acquisti di InnovaPuglia) che è titolato ad operare in qualità di RUP e Responsabile dell'esecuzione, garantendo il rispetto di criteri di economicità e di rotazione dei fornitori.

In questi casi non è prevista la richiesta dello Smart Cig, in accordo alla FAQ (A 12) ANAC del 06.06.2016 sulla "Tracciabilità dei flussi finanziari".

Per **importi fino ad €1.500,00** i controlli sull'aggiudicatario propedeutici alla stipula del contratto, ex art.80 del D. Lgs. n.50/2016, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia e proporzionalità – sono assolti attraverso la verifica a campione a carico del gestore del mercato elettronico (EmpULIA o altro) in cui è stato individuato il fornitore.

Nel caso in cui, il Fornitore non dovesse essere iscritto sul mercato elettronico i controlli sull'aggiudicatario - nel rispetto dei principi di economicità, efficacia e proporzionalità - sono assolti attraverso la verifica su un campione significativo.

Le procedure di acquisizione di beni e servizi di importo **fino ad €1.500,00** IVA esclusa si intendono perfezionate mediante emissione dell'ordine, sottoscritto dal Direttore Generale nell'ambito delle deleghe conferitegli.

Art. 8 - MODALITÀ DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO SUPERIORE A €1.500,00 E INFERIORE A €40.000,00 IVA ESCLUSA

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) del Codice dei Contratti Pubblici, l'affidamento di beni e servizi di valore inferiore a €40.000 IVA esclusa avviene tramite **Affidamento Diretto**, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto dei principi generali di cui al comma 1 del medesimo articolo.

2. La procedura di Affidamento prende avvio attraverso la redazione di una richiesta d'acquisto - secondo lo schema del Modello 28 (parte A), allegato al presente regolamento - predisposta a cura del Dirigente e del Responsabile di Progetto competente. La richiesta di acquisto è indirizzata al Direttore Affari Generali ed al Direttore Generale per quanto di competenza.

3. Nella richiesta d'acquisto la struttura proponente, nella individuazione del fornitore, rende conto del rispetto dei principi generali di cui al comma 1 dell'art. 36 del Codice dei Contratti Pubblici. L'individuazione del fornitore avviene, di norma, con modalità informali, svolte con il supporto dell'Ufficio Acquisti, nell'ambito di elenchi di operatori formati con procedure di evidenza pubblica da InnovaPuglia (EmPULIA) o da altre amministrazioni o centrali di acquisto (es: MEPA).

4. La Richiesta di Acquisto, opportunamente sottoscritta, va consegnata all'Ufficio Istruttore il cui Responsabile, in questa fase, è titolato ad operare come RUP. L'Ufficio Istruttore, di norma, è l'Ufficio Acquisti. In caso di prolungata assenza del Responsabile dell'Ufficio Acquisti, l'Ufficio Gare può operare come istruttore. Nel caso in cui la richiesta sia una variante/estensione di un precedente contratto affidato con procedura negoziata o gara pubblica, per esigenze di tracciamento dell'affidamento, l'Ufficio Istruttore è l'Ufficio Gare.

5. L'Ufficio Istruttore provvede ad inviare la richiesta, in formato digitale, al solo Direttore Affari Generali. Questi provvede, quindi, ad allegare il proprio parere amministrativo-contabile (Modello 28 Parte B) e ad inoltrare il tutto al Direttore Generale per la sua determinazione.

6. L'Aggiudicazione avviene con sottoscrizione della richiesta d'acquisto (Modello 28 inclusivo del parere di regolarità amministrativo-contabile da parte del Direttore Affari Generali) da parte del Direttore Generale, nei limiti delle deleghe ricevute (ai sensi dell'art.32 comma 2 del Codice dei Contratti Pubblici per cui *"...la Stazione Appaltante può procedere ad Affidamento Diretto tramite determina a contrarre o atto equivalente..."*). La Determina di affidamento viene notificata dalla Direzione Generale, attraverso la Segreteria di Direzione, all'Ufficio Istruttore ed agli altri soggetti interessati.

7. Il Responsabile Unico del Procedimento ed il Direttore per l'esecuzione sono proposti dal Dirigente che richiede l'acquisto attraverso il Modello 28 e nominati dal Direttore Generale all'atto della sottoscrizione della richiesta di acquisto.

8. Ai sensi dell'art.29 del D. Lgs. 50/16 e dell'art. 23, c. 1, del D.Lgs. n. 33/2013, è prevista la pubblicazione, sul sito istituzionale (sezione Provvedimenti dirigenti amministrativi), dei dati principali dell'atto di aggiudicazione.

9. I Controlli propedeutici alla stipula del contratto, ex art.80 del D. Lgs. n.50/2016, per importi da **1.500,01** a **€39.999,99** sono assolti sempre sull'aggiudicatario in virtù di quanto statuito dall'art.36 comma 5 e comma 6 bis D. Lgs. n.50/16;

10. L'Ufficio Istruttore acquisisce a registro/protocollo la pratica perfezionata e procede con la formalizzazione dell'atto di affidamento e con la sua notifica al fornitore. Le procedure di acquisizione di beni e servizi si perfezionano:

- * per importi **sino alla concorrenza di €20.000,00 (IVA esclusa)**, mediante ordine commerciale;
- * per importi compresi **tra €20.000,01 e €39.999,99 (IVA esclusa)**, mediante sottoscrizione di scrittura privata, ai sensi dell'art. 1326 e ss. del Codice Civile, da parte del legale rappresentante dell'affidatario e, per la Società, da parte del Direttore Generale. Tali contratti, regolarmente iscritti a protocollo, devono riportare i medesimi contenuti sia della richiesta di offerta che dell'offerta dell'aggiudicatario; tutte le spese del contratto, ove previste, sono a carico di quest'ultimo.

11. Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10 lett. b) del D. Lgs. 50/2016 ai suddetti affidamenti non si applica il termine dilatorio Stand Still di 35 giorni per la stipula del contratto.

Art. 9 - MODALITÀ DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A €40.000,00 E INFERIORE A €209.000,00 IVA ESCLUSA

Ai sensi dell'art.36 comma 2 lett.b) del D. Lgs. 50/2016 i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alla soglia comunitaria sono affidati tramite **Procedura Negoziata**, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio della rotazione degli inviti.

1. La procedura negoziata prende avvio con Delibera del CdA a seguito della proposta di acquisto formulata dal Dirigente e dal Responsabile di Progetto competente e della successiva istruttoria preliminare curata dallo stesso Dirigente Responsabile. Tale istruttoria include:

- il parere di regolarità amministrativa-contabile del Direttore Affari Generali;
- il parere del responsabile Servizio Gare e Appalti relativamente alla procedura da seguire;
- il parere di regolarità procedimentale da parte del Direttore Generale;
- la proposta, da parte del Direttore Generale, del soggetto cui attribuire il ruolo di RUP e di

Responsabile dell'esecuzione, se diverso

La Delibera, predisposta per il tramite dell'Ufficio Affari Societari, riporta:

- a. breve sintesi dell'istruttoria preliminare espletata;
- b. le caratteristiche dei beni, e dei servizi che si intendono acquistare;
- c. l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare;
- d. l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
- e. la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni;
- f. i requisiti generali e speciali richiesti;
- g. le principali condizioni contrattuali;
- h. il parere di regolarità amministrativa –contabile del Direttore Affari Generali;
- i. il parere di regolarità procedimentale da parte del Direttore Generale;
- j. il nominativo del RUP e del Responsabile dell'esecuzione se diverso.

2. Nell'intento di aumentare la competitività delle procedure comparative, il RUP può ritenere opportuno svolgere una indagine di mercato finalizzata a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze della stazione appaltante.

In tal caso viene pubblicato sul sito EmpULIA e sul sito della Società, sezione Società trasparente, l'avviso dell'attività di esplorazione del mercato, per un periodo minimo identificabile in 15 giorni, salvo la riduzione del suddetto termine a non meno di 5 giorni per motivate ragioni di urgenza. L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la stazione appaltante.

3. Solo nei casi indicati di seguito la Delibera a contrarre, ai sensi dell'art 63 del D.Lgs. 50/2016, può prevedere l'uso di una **procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando**, dando conto, con opportuna motivazione, della sussistenza dei relativi presupposti. Nello specifico i casi previsti sono:

- a. forniture e servizi che possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico, o in caso di concorrenza assente per motivi tecnici (art 63 comma 2 lett b punto 2), o per tutela di diritti esclusivi (art 63 comma 2 lett b punto 3), dando conto dell'avvenuto espletamento di apposita indagine di mercato tesa ad appurare l'unicità funzionale del bene/servizio ed evidenziando che l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto.
- b. nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale o all'ampliamento di forniture o di impianti esistenti,

qualora il cambiamento di fornitore obblighi la Società ad acquistare forniture con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate. La durata dei contratti rinnovabili non può comunque superare di regola i tre anni.

4. Il RUP acquisisce il CIG, cura la predisposizione del capitolato tecnico e provvede a selezionare gli **operatori economici da invitare al confronto competitivo**.

Laddove non sia stata svolta l'indagine di mercato, InnovaPuglia procede di norma interpellando tutti gli operatori economici iscritti alla specifica categoria merceologica dell'Albo Fornitori implementato sul Portale EmPULIA ovvero abilitati sul MEPA.

Nel caso in cui i tempi di espletamento della procedura, a causa della complessità dei processi di valutazione delle offerte, non dovessero risultare compatibili con le oggettive necessità operative, l'invito può essere rivolto a un numero di operatori economici proporzionato all'importo e alla rilevanza del contratto e, comunque, **almeno pari a 5 (cinque) operatori economici**, individuati in modo non discriminatorio, tramite gli elenchi di operatori economici sulle predette piattaforme, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I criteri utilizzati dal RUP per operare tale selezione sono adeguatamente descritti nella sua istruttoria.

L'invito può essere rivolto anche all'affidatario uscente ma lo stesso - avendo carattere eccezionale - deve essere adeguatamente motivato avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento.

Nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il RUP provvede a formalizzare nella sua istruttoria i criteri di attribuzione dei punteggi.

L'istruttoria da parte del RUP si completa con la predisposizione della bozza di lettera di invito e di tutta la prevista documentazione di gara.

5. La lettera di invito deve contenere almeno le informazioni sotto riportate:

- a. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo massimo previsto, inclusivo di ogni opzione esercitabile, con esclusione dell'IVA (il prezzo delle convenzioni attive è da intendersi quale prezzo di riferimento che non dovrà essere superato, a parità di qualità della fornitura di beni o servizi).
- b. i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
- c. la suddivisione o meno in lotti funzionali/prestazionali (in caso di previsione di un lotto unico, dovrà essere indicata la relativa motivazione, ai sensi dell'art. 51 del D. Lgs. n.50/2016);
- d. il termine stabilito per la presentazione delle offerte ed il periodo di validità delle stesse (espresso in giorni);
- e. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f. la qualità e la modalità di esecuzione e le modalità di formulazione dei prezzi;

- g. il criterio di aggiudicazione prescelto, motivando adeguatamente nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 95 comma 4 del Codice;
- h. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Tali elementi di valutazione devono essere espressi in centesimi da assegnare in parte in relazione al prezzo ed in parte in relazione agli altri elementi qualitativi (caratteristiche tecniche, tempi di consegna, referenza, progetto gestionale, ecc.). In ogni caso si prevede un tetto massimo per il punteggio economico entro il limite del 30%
- i. ogni altra indicazione ritenuta necessaria per meglio definire l'esecuzione della fornitura;
- j. l'obbligo dell'offerente di dichiarare di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme, i regolamenti in materia di sicurezza del lavoro e il C.C.N.L. per la retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare le condizioni contrattuali e le penalità;
- k. le eventuali penalità;
- l. le eventuali garanzie richieste;
- m. le modalità di pagamento;
- n. il nominativo del RUP;
- o. lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti
- p. la previsione eventuale della facoltà di proroga della fornitura o del servizio e le modalità di esercizio della stessa ;
- q. l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle Condizioni Generali di Contratto indicate nella documentazione d'invito a produrre offerta nonché alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di pubbliche forniture;
- r. la specificazione costi sicurezza contrattuali e allegazione DUVRI di massima (servizi e forniture con installazione se esistono rischi interferenziali);
- s. data, ora e luogo in cui si procederà all'apertura delle offerte;
- t. la riserva di non stipulare il contratto qualora vengano attivate medio tempore convenzioni Consip che prevedano prezzi più convenienti;
- u. la volontà di avvalersi della facoltà prevista dell'art. 97, comma 8, D. Lgs. 50/2016, purché pervengano almeno dieci offerte valide, 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;
- v. la clausola che preveda la possibilità di aggiudicazione in caso di una sola offerta valida previa verifica della congruità del prezzo.

In merito a quanto previsto alla precedente lettera l), il RUP ha la facoltà di esonerare i partecipanti alla gara dalla costituzione della cauzione provvisoria.

Per la presentazione delle offerte, considerato che l'art.36 D. Lgs. 50/2016 non prevede termini di ricezione offerte, in analogia a quanto stabilito per le procedure ristrette (art. 61), viene individuato **il termine ordinario di 15 giorni consecutivi dalla data di trasmissione dell'invito** e, nei casi di comprovata urgenza, quello di **almeno 7 giorni consecutivi**.

6. Nel caso di bandi di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte si procede alla **nomina dei commissari e alla costituzione della commissione**.

La nomina è formalizzata con atto del Direttore Generale. Per le ulteriori modalità di nomina e costituzione delle commissioni di gara, nelle more dell'aggiornamento del Regolamento di InnovaPuglia in tema di "Nomina delle commissioni incaricate dell'espletamento delle gare per l'esecuzione dei lavori, servizi, forniture e dei connessi collaudi", si fa espresso rinvio a quanto disciplinato agli artt.77 e 78 del dal Dlgs 50/16.

In particolare, a norma dell'art.77 comma 3 del Codice dei Contratti Pubblici in caso di Affidamento di contratti di importo inferiore alle soglie di cui all'art 35 si possono nominare alcuni componenti interni alla Società, nel rispetto del principio di rotazione escluso il Presidente.

I commissari designati devono sottoscrivere apposita dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/conflitto di interessi. I Commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta; questa condizione viene attestata dai commissari nella suddetta dichiarazione.

I nominativi e i curriculum vitae dei commissari sono oggetto di pubblicazione obbligatoria ai fini di trasparenza delle procedure di gara (si veda art 10 del presente Regolamento).

7. La verifica del possesso dei requisiti è obbligatoria nei confronti dell'aggiudicatario. La verifica del possesso dei requisiti degli altri partecipanti, facoltativa ai sensi dell'art.36 comma 5 del D. Lgs. 50/16, è assolta attraverso la verifica a campione sul mercato elettronico EmpULIA.

8. Le sedute di gara sono tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.

Previa verifica della congruità dei prezzi e che l'offerta non sia da considerarsi anomala ex art.97 D.Lgs. 50/2016, la scelta del contraente avviene secondo le seguenti modalità:

- **in caso di affidamento con il criterio del prezzo più basso** (unitario, complessivo, per canone, ecc.) o nel caso in cui pervenga una sola offerta valida, il RUP deve acquisire il parere di conformità da parte dell'apposito organo tecnico di riferimento per la specifica acquisizione e quindi si può dare corso all'affidamento;
- **in caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa** si dà corso all'aggiudicazione previa individuazione degli elementi di valutazione preventivamente indicati nella lettera d'invito. Ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo al prezzo e nei casi in cui l'oggetto dell'appalto lo richieda, si dovrà tenere conto dell'incidenza che hanno i prezzi dell'eventuale materiale di consumo, degli accessori, dei costi per la manutenzione.

È fatto obbligo di allegare ai verbali di aggiudicazione tutti i verbali di gara e gli atti necessari per evincere con trasparenza l'iter procedurale espletato.

9. L'aggiudicazione avviene con Delibera del CdA.

10. Per quanto riguarda i controlli propedeutici alla stipula del contratto, ex art.80 del D. Lgs. n.50/2016, per affidamenti fino ad €209.000,00 (IVA esclusa) tali controlli sono effettuati a cura dell'Ufficio Gare (comprensivi dell'Antimafia a partire da €154.600,00).

11. La procedura di acquisizione si perfeziona mediante sottoscrizione di scrittura privata, ai sensi dell'art. 1326 e ss. del Codice Civile, da parte del legale rappresentante dell'affidatario e, per la Società, da parte del Direttore Generale a ciò formalmente delegato dal CdA nella delibera a contrarre. Tali contratti, regolarmente repertoriati, devono riportare i medesimi contenuti sia della Lettera d'Invito che dell'offerta dell'aggiudicatario; tutte le spese del contratto, ove previste, sono a carico di quest'ultimo.

Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10 lett. b) del D. Lgs. 50/2016 ai suddetti affidamenti non si applica il termine dilatorio Stand Still di 35 giorni per la stipula del contratto.

12. A esito della procedura negoziata il RUP cura la pubblicazione delle informazioni relative alla procedura di gara (si veda art.10 del presente Regolamento), motivando adeguatamente le scelte effettuate.

Art. 10 ASSOLVIMENTO OBBLIGHI DI TRASPARENZA.

In ordine all'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dall'art 37 del D.Lgs 33/2013 e dall'art. 29 del D. Lgs. n.50/2016, come dettagliati nelle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016" (Delibera ANAC 1310/2016), sono oggetto di pubblicazione tempestiva e obbligatoria sul portale di InnovaPuglia, nella Sezione "Società Trasparente- Bandi di gara" (ovvero sul portale EmPULIA, con opportuno link):

- Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara
- Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, D. Lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC);
- Bandi di gara (art. 73, c. 1 e art 71 D. Lgs. n. 50/2016);
- Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati, motivando adeguatamente le scelte effettuate (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016);
- Elenchi dei verbali delle commissioni di gara (ferma restando la possibilità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato ai predetti verbali, ai sensi dell'art 5, co. 2 e 5-bis del D.Lgs 33/2013);
- Provvedimento, sottoscritto dai RUP e dai Dirigenti competenti, che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali (entro 2 giorni dalla loro adozione);

- Composizione della commissione giudicatrice e curricula dei suoi componenti.

Con riferimento, invece, agli obblighi di trasparenza previsti dall'art 23 del D. Lgs. 33/2013 (Provvedimenti amministrativi), sono oggetto di pubblicazione obbligatoria (su base semestrale) sul portale di InnovaPuglia, nella Sezione "Società Trasparente- Provvedimenti", i riferimenti ai singoli provvedimenti di scelta del contraente adottati dal Direttore Generale (cfr. Art 8 del presente Regolamento).

Art. 11 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC)

Il Direttore—dell'esecuzione dei contratti (DEC) è, di norma, il RUP ma in caso di acquisizione di beni e servizi particolarmente complessi, ai sensi di quanto disposto dall'art. 102 e ss. del D. Lgs. n.50/2016, operata la scelta del contraente, il RUP potrà essere affiancato dal Direttore dell'esecuzione del contratto i cui compiti sono quelli di provvedere al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

Pertanto, qualora non vi sia tale coincidenza, il Direttore Generale, su indicazione del RUP, propone al CdA il nominativo del direttore dell'esecuzione individuandolo tra i soggetti in possesso di requisiti di adeguata professionalità e competenza in relazione all'oggetto del contratto.

Il DEC nominato si rappresenterà con il RUP per gli aspetti di carattere amministrativo, ivi inclusi tutti quelli inerenti gli obblighi informativi definiti da ANAC,- nonché quelli relativi alla gestione dell'eventuale contenzioso.

In particolare, il DEC:

- presenta periodicamente al RUP un rapporto sull'andamento delle principali attività di esecuzione del contratto;
- propone modifiche e varianti dei contratti in corso di esecuzione, indicandone i motivi in apposita relazione da inviare al RUP, nei casi e alle condizioni previste dall'art. 106;
- comunica al RUP le contestazioni insorte circa aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del contratto e redige processo verbale delle circostanze contestate in contraddittorio con l'affidatario.

ART. 12 - VERIFICHE DI CONFORMITA'

I contratti pubblici per i servizi e per le forniture sono soggetti – sotto la direzione del RUP congiuntamente al direttore dell'esecuzione del contratto - a verifica di conformità, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

Per le prestazioni acquisite nell'ambito del presente Regolamento le operazioni di verifica, ove previste, saranno svolte nel rispetto dell'art.102 del D. Lgs. n.50/2016, nelle more dell'aggiornamento del Regolamento di InnovaPuglia "Regolamento concernente la nomina del

responsabile unico del procedimento e delle commissioni incaricate dell'espletamento delle gare per l'esecuzione dei lavori, servizi, forniture e dei connessi collaudi".

Le operazioni di verifica dovranno concludersi di norma entro 30 (trenta) giorni dal termine della prestazione contrattuale.

Il certificato di verifica di conformità -nei casi espressamente individuati dal decreto di cui al comma 8 del citato art.102 - può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione rilasciato dal responsabile unico del procedimento entro e non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.

Art. 13 - GARANZIE

L'operatore economico affidatario delle procedure di cui al presente Regolamento è tenuto a costituire una garanzia fideiussoria definitiva, in conformità all'art. 103 del Codice dei contratti pubblici, a fronte degli obblighi da assumere conseguentemente alla stipula del contratto, tranne nei casi di seguito evidenziati:

- motivata indicazione dei RUP, riportata nella Lettera d'invito
- per acquisti di beni e servizi di importo **netto inferiore ad €40.000,00 IVA esclusa**

La garanzia di cui al punto precedente sarà svincolata a seguito dell'intervenuto attestato di regolare esecuzione, trasmesso dal competente Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

ART. 14 - AUMENTO E DIMINUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Previa istruttoria ed approvazione della spesa con delibera a contrarre, il RUP può richiedere all'esecutore dell'appalto una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto che l'esecutore è tenuto ad eseguire, mediante sottoscrizione di una lettera d'ordine aggiuntiva, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni. Allo stesso iter procedurale saranno assoggettate le varianti richieste all'esecutore nelle ipotesi previste dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 15 – ONERI FISCALI

Gli importi di spesa, i valori, i tetti, gli importi ed i limiti indicati nel presente regolamento sono da intendersi al netto dell'Imposta sul Valore Aggiunto (I.V.A.), ove dovuta.

Art. 16 – UTILIZZO DEGLI STRUMENTI DI E-PROCUREMENT DI CONSIP SPA

In alternativa agli strumenti di acquisto EmPULIA, il RUP può, previa indicazione nella determina a contrarre, quando questa è prevista, o nulla osta da parte del Direttore Generale, ricorrere al Me.PA., alle Convenzioni Consip ed agli Accordi Quadro Consip.

Art. 17 – DISPOSIZIONI FINALI

Per ogni aspetto non previsto dal presente atto, si applicano le norme del D.Lgs. n. 50/2016 e le disposizioni di cui alle Deliberazioni ANAC indicate in premessa.

Le disposizioni contenute nel presente regolamento sostituiscono quelle di pari grado in contrasto con quanto qui previsto.

ART. 18 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla sua approvazione formale da parte del CdA di InnovaPuglia ed è reso pubblico attraverso la sua pubblicazione sul sito internet www.innova.puglia.it.