



ARPACAL

Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria



DIREZIONE AMMINISTRATIVA SERVIZIO GARE CONTRATTI FORNITURE

REGOLAMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE E ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

VISTO Regolamento di Organizzazione ARPACAL approvato con delibera di Giunta regionale n. 43 del 9 febbraio 2018;

VISTO il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. recante "Codice dei contratti pubblici";

VISTE le seguenti norme:

1. l'art. 26 della l. 23 dicembre 1999, n. 488 (legge finanziaria 2000);
2. l'art. 1, co. 449 e 450, della l. 27 dicembre 2006, n. 296 (legge finanziaria 2007);
3. l'art. 2, co. 573, della l. 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008);
4. l'art. 1 del d.l. 6 luglio 2012, n. 95 conv. con mod. in legge dalla l. 7 agosto 2012, n. 135 recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario;
5. l'art. 9 del d.l. 24 aprile 2014, n. 66 conv. con mod. in legge dalla l. 23 giugno 2014, n. 89 recante misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale.
6. la Legge n. 135/2012 (Spendig Review);
7. Il Decreto MIT n. 14/2018;
8. la Legge Regione n. 20 del 3 agosto 1999;
9. La legge 190/2012;
10. Legge Regionale 26/2007

RITENUTO opportuno adottare un Regolamento volto a disciplinare la programmazione degli acquisti di beni e servizi e le procedure per l'affidamento dei relativi contratti pubblici stipulati dall'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria (ARPACAL)

Le firme autografe sono sostituite da indicazione a stampa dei soggetti responsabili ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. 12/02/1993 n° 39

via Lungomare – Loc. Mosca (Zona Giovino - Porto) – 88100 Catanzaro – tel. 0961.732500 – fax 0961.732544

P. IVA 02352560797 www.arpacal.it

Emana
IL SEGUENTE REGOLAMENTO:

PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1 Oggetto e ambito di applicazione.....	3
Art. 2 Definizioni	3
Art. 3 Attività negoziale dell’Agenzia	3
Art. 4 Formalizzazione della richiesta di acquisto	4
Art. 5 Determinazione importi	5
Art. 6 Delibera /Determina a contrarre.....	5
Art. 7 Responsabile Unico del Procedimento	5
PARTE II – FORMAZIONE DELLA VOLONTA’ A CONTRARRE	6
Art. 8 Programmazione degli acquisti di beni e servizi.....	6
Art. 9 Redazione dei Capitolati tecnici- prestazionali e progettazione dei servizi/forniture.....	7
Art. 10 Valutazione dei rischi da interferenza	8
Art. 11 Elaborazione documentazione di gara e approvazione della procedura di affidamento ed esecuzione del contratto.....	8
PARTE III - PROCEDURE DI SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI E DELLE OFFERTE	8
Art. 12 Digitalizzazione delle procedure	8
Art. 13 Conflitto di interesse, incompatibilità	9
Art. 14 Procedura di scelta del contraente e Pubblicità	9
Art. 15 Criteri e modalità di valutazione delle offerte	9
Art. 16 Valutazione delle offerte anomale	9
PARTE IV - STIPULAZIONE E VIGILANZA SULL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO	10
Firma dei contratti e forma della stipulazione	10
Art. 18 Garanzie	10
Art. 19 Vigilanza sull’esecuzione dell’appalto e liquidazione.....	10
Art. 20 Abrogazioni.....	10
Art. 21 Entrata in vigore.....	10

Le firme autografe sono sostituite da indicazione a stampa dei soggetti responsabili ai sensi dell’art. 3 c. 2 del D. Lgs. 12/02/1993 n° 39

via Lungomare – Loc. Mosca (Zona Giovino - Porto) – 88100 Catanzaro – tel. 0961.732500 – fax 0961.732544

P. IVA 02352560797 www.arpacal.it

PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto e ambito di applicazione

1. L'Agenzia, ai fini del proprio funzionamento e dello svolgimento dei propri compiti istituzionali, procede all'acquisizione di servizi e forniture in ottemperanza alle disposizioni del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., e di ogni altra normativa di riferimento.
2. Il presente Regolamento disciplina le procedure finalizzate alla definizione dei fabbisogni dell'Agenzia, alla selezione degli operatori economici, al controllo giuridico e contabile sull'esecuzione dei contratti pubblici di servizi e forniture affidati dall'Agenzia.

Art. 2 Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- a) «Codice dei contratti pubblici» o «Codice» il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.;
- b) «Agenzia», l'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Calabria. in qualità di stazione appaltante;
- c) ~~«Organo di vertice», il Direttore Generale protempore;~~
- d) <<Strutture>> Centri, Dipartimenti, Settori, Servizi

Art. 3 Attività negoziale dell'Agenzia

- 1 L'Agenzia, nell'affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi e forniture opera nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, rispettando altresì i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, nonché del principio di rotazione.
2. I dirigenti competenti all'assunzione delle delibere/determine a contrarre di cui al presente regolamento danno atto nei propri provvedimenti della coerenza degli stessi agli obblighi normativi in materia di appalti verdi di cui alla Legge 221/2015 ed i relativi decreti previsti per (carta, arredi per interni, calzature da lavoro, cartucce per stampanti, apparecchiature informatiche, illuminazione, riscaldamento, raffrescamento per edifici, veicoli, ecc) e agli obiettivi della politica di consumo sostenibile e appalti verdi (GPP) adottati dall'Agenzia.
3. Le procedure di acquisto sono regolate dal Codice dei contratti pubblici.
4. In base alle disposizioni degli artt. 35 e 36 del Codice, le procedure di acquisto di servizi e forniture si distinguono in:
 - a) procedure per contratti di importo stimato pari o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria;
 - b) procedure per contratti di importo stimato inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria e pari o superiore a 40.000,00 euro;
 - c) procedure per contratti d'importo stimato inferiore a 40.000,00 euro.
5. L'Agenzia è obbligata, nelle specifiche categorie merceologiche di beni e servizi individuate entro il 31 dicembre di ogni anno (DPCM 24/12/2015) ai sensi dell'art. 9 co. 3 della Legge n. 89/2014, sulla base di analisi del Tavolo dei soggetti aggregatori e in ragione delle risorse messe a disposizione ai sensi del comma 9, ad approvvigionarsi, nel rispetto dell'art. 1 della Legge n. 135/2012 e s.m.i., attraverso gli strumenti messi a disposizione da CONSIP Spa per la Pubblica Amministrazione, o dalle centrali di acquisto regionali.
6. Resta comunque immutato in base alle norme sulla spendig review , per gli acquisti di beni e servizi, l'obbligo per l'Agenzia di ricorrere alle Convenzioni Consip o al Mepa.

7. Ai sensi dell'art. 1 comma 512 della legge 208 del 2005, l'Agenzia è obbligata per l'acquisto di beni e servizi informatici e di connettività ad approvvigionarsi esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e negoziazione messi a disposizione da Consip o Centrali di acquisto regionali o da soggetti aggregatori. L'Amministrazione può procedere ad approvvigionarsi al di fuori delle modalità di cui sopra esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice, qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'Agenzia ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione. Gli approvvigionamenti effettuati al di fuori dalle previste modalità sono comunicati all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e all'Agenzia per l'Italia digitale (AGID).
8. L'Agenzia assicura il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza provvedendo alla pubblicazione di dati e documenti prescritti dalla normativa e, in particolare, dalle disposizioni del Codice, dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ARPACAL.
9. I soggetti di cui al comma 8, fermo restando gli obblighi di acquisizione previsti dalla normativa di settore, si avvalgono obbligatoriamente della SUA Calabria (Centrale di acquisto ai sensi dell'art. 1, commi 455 e 456 della Legge 296/2006) per le procedure di affidamento di forniture, servizi, inviando una richiesta formale e dettagliata del bando di gara per l'espletamento della stessa, nonché la relativa copertura finanziaria e i tempi entro i quali i servizi o forniture devono essere eseguiti.
10. Le Strutture dell'Agenzia alimentano obbligatoriamente il flusso dei dati afferenti le informazioni relative alle procedure di acquisto lavori, servizi e forniture, al fine di ottemperare agli obblighi di pubblicazione, prescritte dal D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i. e dall'art. 1 – co. 32 della Legge n. 190/2012 e s.m.i., rimanendo comunque direttamente responsabili e soggette alle sanzioni amministrative, pecuniarie e la prevista segnalazione alla Corte dei Conti per la mancata pubblicazione dei dati di competenza.

Art. 4 Formalizzazione della richiesta di acquisto

1. Gli acquisti di importo inferiore a 40.000,00 euro non sono soggetti a programmazione obbligatoria prescritta dall'art. 21 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.;
2. Per l'acquisizione delle forniture di beni e servizi con l'ausilio degli strumenti messi a disposizione da CONSIP SpA per la Pubblica Amministrazione, i RUP vengono collaborati dai Punti Istruttori individuati ed incaricati, per ogni attività da espletare sull'apposita piattaforma telematica di negoziazione di cui all'art. 58 del D.Lgs . 50/2016 e s.m.i., preordinata all'acquisto, nonché dal competente Punto Ordinante nei sub-procedimenti di competenza;
3. In caso di categorie merceologiche non presenti sulla piattaforma Consip/Mepa o non idonee alle esigenze dell'Ente, si potrà procedere con altra procedura di gara, previo rilascio di apposita attestazione in ordine a tale circostanza a cura del RUP e solo a seguito di apposita autorizzazione specificatamente motivata resa dall'organo di vertice e trasmessa alla Corte dei Conti (art. 1, comma 510, legge 208/2015). In tal caso, compatibilmente con la procedura di gara prescelta, e se presenti nelle categorie di servizi, forniture da acquisire, per gli operatori economici da invitare dovrà farsi riferimento all'apposito Albo fornitori dell'Agenzia, istituito con Deliberazione n. 1259 del 08/09/2009.

Art. 5 Determinazione importi

1. Ai fini della determinazione degli importi sopra/sotto soglia inferiori/superiori a 40.000 euro occorre commisurare gli stessi, al netto dell'iva agli acquisti relativi alle categorie merceologiche di interesse programmati ed effettuati per l'intera Agenzia.

Art. 6 Delibera/Determina a contrarre

1. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici ai sensi dell'art. 32 comma 2 del D.lgs. 50 del 2016, il direttore/dirigente deve individuare gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, in particolare:
 - a. indicare l'interesse pubblico da soddisfare mediante l'acquisto e rappresentare i motivi che rendono necessario o, comunque, opportuno l'acquisto;
 - b. definire l'oggetto e le caratteristiche del contratto e dei relativi servizi connessi, se presenti (eventuali garanzie, servizi di manutenzioni, aggiornamento, etc.);
 - c. indicare la stima dell'importo massimo previsto per l'appalto e per i servizi connessi;
 - d. fornire indicazioni circa la durata del contratto;
 - e. indicare se il servizio o la fornitura siano reperibili tramite gli strumenti messi a disposizione da CONSIP SpA, o tramite altri strumenti di acquisto o di negoziazione messi a disposizione dalla centrale di committenza regionale;
 - f. fornire indicazioni sui requisiti minimi che devono avere gli operatori economici partecipanti alla gara o all'indagine di mercato o, se del caso, fornire indicazioni sull'operatore economico presso cui procurarsi la fornitura o il servizio richiesto (ad es. in caso di esclusività del fornitore);
 - g. fornire indicazioni circa le eventuali necessità specifiche di consegna delle forniture o di avvio dei servizi;
 - h. specificare se la fornitura/servizio di che trattasi è soggetta o meno a rischi di interferenza ai sensi dell'art. 26 comma 3 - bis del D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.

Art. 7 Responsabile unico del procedimento

1. Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto, con atto formale del dirigente o di altro soggetto responsabile della Struttura interessata, individua un RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione. Il RUP svolge i propri compiti con il supporto dei dipendenti dell'amministrazione aggiudicatrice, ed è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, del codice, e Linee Guida ANAC n. 3, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa interessata, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche.
2. Le funzioni di RUP non possono essere assunte dal personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 dell'art. 42 del Codice, né dai soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, stante l'espresso divieto che la norma contiene in ordine all'assegnazione di tali soggetti agli uffici preposti, tra l'altro, all'acquisizione di beni, servizi e

forniture, anche con funzioni direttive, tenuto conto che le funzioni di RUP sono assegnate ex lege (art. 5, comma 2, legge 7 agosto 1990, n. 241, e dalla Legge Regionale 19 del 2001) al dirigente preposto all'unità organizzativa responsabile ovvero assegnate ai dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima (art. 31, comma 1, terzo periodo del Codice). Le funzioni di RUP devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal d.p.r. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento adottato dall'Agenzia, nonché in osservanza delle specifiche disposizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ARPACAL vigente.

PARTE II – FORMAZIONE DELLA VOLONTÀ A CONTRARRE

Art. 8 Programmazione degli acquisti di beni e servizi

1. L'approvvigionamento di beni e servizi, avviene sulla base di specifica programmazione biennale ~~con aggiornamenti annuali, tenendo conto che quelli il cui importo unitario stimato risulti pari o superiore a 40.000,00 euro, restano disciplinati dall'art. 21, co. 6, del Codice, e dal Decreto MIT 16 gennaio 2018, n. 14, recante la disciplina di attuazione del citato art. 21 – co. 8 dello stesso Codice.~~ Tale programma e relativi aggiornamenti dovranno essere redatti nel rispetto della normativa richiamata, con l'ausilio delle schede tipo per la redazione e pubblicazioni, allegate allo stesso D.M.-
2. Il Servizio Gare Contratti e Forniture, nel rispetto dell'art. 10 del richiamato Regolamento di Organizzazione, predispone il Programma delle forniture e servizi raccordandosi con le varie strutture dell'Agenzia. La programmazione in parola dovrà essere ripartita e raggruppata per servizi omogeni, sia per quanto concerne l'area laboratoristica e sia per quella territoriale di monitoraggi e controlli al fine di una razionalizzazione e contenimento della spesa in ossequio alle Leggi n. 135/2012 e s.m.i. e n. 208/2015 e s.m.i., che dettano i criteri e le prescrizioni per il raggiungimento di tali obiettivi.
3. La redazione e la presentazione delle schede allegate al Decreto MIT relative alla programmazione di cui sopra, dovrà essere predisposta dai dirigenti di ciascun Servizio interessato e questi ultimi dovranno essere coordinati come segue:
 - Direttore Scientifico, Direttori dei DAP e Direttore del Settore Coordinamento Laboratori e Lepta, per quanto concerne le esigenze delle Aree Laboratoristiche, Territoriali di monitoraggio e Controllo, e ogni Centro Regionale facente capo alla Direzione Scientifica;
 - Dirigente Settore Sistemi Informativi, Sicurezza e Privacy per tutte le attività allo stesso attribuite dal citato Regolamento di Organizzazione, in collaborazione con i Direttori/Dirigenti di vari DAP-Centri e Servizio Gestione del Patrimonio in particolare per ogni servizio/fornitura afferente alle necessità finalizzate alla Prevenzione e Protezione dei lavoratori dai rischi connessi alle attività istituzionali agli stessi attribuite, nonché nei luoghi di lavoro;
 - Dirigente Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio e Patrimonio per quanto concerne lavori ed ogni attività manutentiva delle diverse sedi agenziali;
 - Dirigente del Centro Regionale Multirischi, per ogni esigenza afferente le attività di competenza;
 - Direttore del Centro Regionale Sistemi di Gestione Integrati, Qualità e Ambiente, per

ogni esigenza afferente le attività di competenza;

- Dirigente del Servizio Gare, Contratti e Forniture, Direttori/Dirigenti di vari DAP-Centri e Servizio Gestione del Patrimonio, per quanto concerne i prodotti e consumabili per l'ufficio;
4. La programmazione dovrà essere altresì, effettuata interfacciandosi preventivamente con il Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio e Patrimonio, presso il quale acquisire la disponibilità delle risorse economiche necessarie per fronteggiare la spesa prevista, da specificare per come prescritto dal Decreto MIT 16 gennaio 2018 , n. 14.
 5. E' possibile procedere all'acquisizione di beni e servizi non inseriti nell'anzidetta programmazione, solo nei casi di necessità conseguenti ad eventi imprevedibili o calamitosi alla data di redazione del medesimo. La determina a contrarre autorizzata dall'organo di vertice, dovrà recare puntuale motivazione delle ragioni che hanno reso obbligatorio l'acquisto non programmato
 6. Le menzionate schede costituenti la programmazione biennale ed aggiornamenti annuali, corredate di relative relazioni descrittive/giustificative della spesa e dell'ordine prioritario della loro esecuzione, dovranno essere consegnate al Servizio Gare Contratti e Forniture da parte dei diversi Coordinatori come individuati al precedente art. 6, entro il 30 giugno di ciascun anno, per consentire l'espletamento dei successivi prescritti adempimenti, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio dell'Agenzia, del quale costituiranno allegati, e pubblicati nel rispetto dell'art. 21 del citato D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.
 7. Per eventuali forniture e servizi di importo superiore ad un milione di euro dovranno essere compilate apposite distinte schede, sempre corredate di relative relazioni descrittive/giustificative della spesa e dell'ordine prioritario della loro esecuzione, da far pervenire al Servizio Gare Contratti e Forniture entro il 30 giugno di ciascun anno per consentire, l'inserimento nella citata programmazione ed anche la trasmissione al Tavolo Tecnico dei Soggetti di cui all'art. 9 – co. 2 del Decreto Legge n. 66/2014, convertito con modificazioni nella Legge n. 89/2014, ai sensi dell'art. 21 – co. 6 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.;

Art. 9 Redazione dei capitolati tecnico-prestazionali e progettazione dei servizi/forniture

1. Le Strutture che hanno richiesto l'inserimento di un acquisto di forniture e/o servizi nella programmazione biennale, elaborano in dettaglio il progetto di servizio e/o fornitura da richiedere, formalizzandolo in un capitolato speciale descrittivo e prestazionale, corredato di relativo schema di contratto.
2. Per quanto attiene gli appalti di forniture o di servizi non complessi, il capitolato speciale di appalto o Disciplinare di gara, definiscono le caratteristiche previste, secondo quanto indicato all'art. 68 del Codice, in particolare descrive tutte le caratteristiche della prestazione o fornitura da richiedere, indica le modalità realizzative delle stesse e i requisiti ritenuti necessari per la corretta esecuzione della prestazione, nonché l'indicazione dei livelli minimi del servizio/fornitura e gli inadempimenti o irregolarità da sanzionare mediante penali.
3. Per quanto attiene gli appalti di servizi complessi, dovrà essere predisposto apposito progetto costituito dagli elaborati contenuti gli elementi previsti dall'art. 23, co. 15, del Codice dei contratti pubblici.
4. Nella predisposizione dei capitolati tecnici gli Uffici tengono conto di quanto indicato all'art. 34 del Codice dei contratti, relativamente ai criteri di sostenibilità energetica e ambientale, specificando il

D.M. di riferimento per il rispetto dei CAM cui la fornitura/servizio deve osservare.

5. Ove si stabilisca, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., di effettuare l'aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, su richiesta del RUP, il Dirigente interessato dovrà corredare il capitolato speciale di appalto di apposita scheda per l'attribuzione dei punteggi all'offerta tecnica ed economica, nel rispetto del comma 6 del richiamato art. 95 e Linee Guida ANAC n. 2.

Art. 10 Valutazione dei rischi da interferenza

1. Le strutture interessate nella redazione dei capitolati speciali d'appalto/descrittivo/prestazionale, di cui al precedente art. 7, quantificano il prezzo a base d'asta, stabiliscono l'assoggettabilità o meno del relativo contratto al DUVRI, ed in caso positivo, acquisiscono dal Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Agenzia il DVR relativo agli ambienti interessati. Altresì, dettano le specifiche attività/lavorazioni da effettuare e le misure di prevenzione rischi da adottare, per consentire al ~~Dirigente/RUP o altro soggetto incaricato, di fornire, ai sensi dell'art. 26 - co. 1 - lett. b), 3 e 3-~~ ter del D.Lgs. N. 81/2008 e s.m.i., ai concorrenti partecipanti alla procedura di gara, le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alle attività dell'Agenzia, nonché ad elaborare unitamente all'appaltatore un unico documento di valutazione dei rischi, per come prescritto previsto altresì, dal modello organizzativo - gestionale della Sicurezza sul lavoro, approvato dal Commissario Straordinario/Datore di Lavoro con Deliberazione n. 487/2018.

Art. 11 Elaborazione documentazione di gara e approvazione della procedura di affidamento ed esecuzione del contratto

1. Il RUP in collaborazione con il Servizio Gare Contratti e Forniture, elabora i documenti di gara relativi alla procedura di selezione degli operatori economici e delle offerte, ed espleta ogni altra incombenza che il Codice e le Linee Guida ANAC n. 3 gli attribuiscono, per rendere completa la procedura in ogni sua parte fino alla verifica di conformità e fruizione del servizio/fornitura;
2. Il Dirigente della struttura, interessato all'acquisto, procede all'adozione della delibera/determina a contrarre e proposta di approvazione dei documenti di gara, impegno della spesa necessaria, indicazione della procedura di gara, su proposta del RUP, ed ogni altro atto di competenza, necessario per l'affidamento, esecuzione, verifica di conformità e fruizione del servizio/fornitura;

PARTE III - PROCEDURE DI SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI E DELLE OFFERTE

Art. 12 Digitalizzazione delle procedure

1. A decorrere dalla data fissata dall'art. 40 del Codice dei contratti, salvo eventuali proroghe previste da norme successive alla stesura del presente Regolamento, le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di acquisto di cui al Codice sono eseguite utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Art. 13 Conflitto di interesse, incompatibilità

1. L'Agenzia garantisce il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 42 del Codice dei contratti pubblici inerenti al conflitto di interessi.
2. L'Agenzia rende noto agli operatori economici partecipanti alle procedure di gara il protocollo di legalità approvato il 28/5/2014 con deliberazione n. 289.
3. L'Agenzia, nella nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici, assicura il rispetto delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del Codice.

Art. 14 Procedura di scelta del contraente e pubblicità

1. Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e Linee Guida Anac n. 3, resta nella competenza del Responsabile Unico del Procedimento individuare e proporre i sistemi di aggiudicazione e i criteri di selezione delle offerte con espresso riferimento agli importi a base d'asta (sotto/sopra soglia e inferiore/superiore a 40.000 euro) alla tipologia di fornitura/servizio così come normato dal citato D.Lgs. n. 50/2016 .
- ~~2. Resta sempre a carico del Responsabile Unico del Procedimento procedere alle prescritte pubblicazioni dei bandi e documenti di gara ai sensi degli artt. 29, 72 e seguenti del D.Lgs. n. 50/2016, nonché la pubblicazione sul sito dell'Agenzia - sezione - Amministrazione Trasparente- dell'avviso di appalto aggiudicato previsto dall'art. 98 del richiamato Decreto Legislativo.~~

Art. 15 Criteri e modalità di valutazione delle offerte

1. Le offerte relative alle procedure di gara, per le quali è stato scelto il criterio del minor prezzo, vengono esaminate dal Responsabile Unico del Procedimento collaborato, ove ritenuto opportuno, da un seggio di gara, così pure la documentazione amministrativa relativa alle procedure di gara per le quali è stata prevista l'aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, mentre, la valutazione delle offerte tecniche ed economiche afferenti il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sono demandate ad apposita Commissione giudicatrice da nominare nel rispetto degli artt. 77 e 78 del Codice e delle Linee Guida ANAC n.2 e 5.

Art. 16 Valutazione delle offerte anomale

1. La valutazione delle offerte ritenute anormalmente basse, nel caso del criterio del minor prezzo viene effettuata direttamente dal Responsabile unico del Procedimento collaborato, ove ritenuto opportuno, da collaboratori esperti o da un Ufficio appositamente costituito. Mentre, nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la valutazione viene effettuata dal Responsabile del Procedimento con il supporto della Commissione nominata ex art. 77 del Codice, così come previsto dalle Linee Guida Anac n. 3. Per quanto riguarda la congruità delle offerte, la stessa, nel caso del criterio del minor prezzo viene valutata secondo le modalità stabilite dall'art. 97 comma 2, tenendo conto delle prescrizioni di cui al successivo comma 8; nel caso del criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, viene valutata secondo le modalità stabilite dal comma 3 del richiamato art. 97 del D.lgs. 50/2016.

PARTE IV - STIPULAZIONE E VIGILANZA SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 17 Firma dei contratti e forma della stipulazione

- 1 Il Direttore Generale protempore in qualità di rappresentante legale, ha il potere di stipulare i contratti.
- 2 I contratti in forma di scrittura privata sono sottoscritti secondo le modalità indicate all'art. 32, co. 14 del Codice.
- 3 In caso di procedura negoziata o per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000,00 euro, i contratti sono conclusi mediante corrispondenza commerciale tramite posta elettronica certificata ovvero mediante i sistemi telematici di acquisto o di negoziazione attraverso gli strumenti messi a disposizione da CONSIP S.p.A, costituiti da specifici moduli generati direttamente dai sistemi di gestione delle varie procedure di acquisto (ODA, Documento di stipula del contratto, ecc.) sottoscritti digitalmente per conto dell'Amministrazione dai Punti Ordinanti appositamente incaricati.

Art. 18 Garanzie

1. Le offerte dovranno essere corredate da una garanzia fideiussoria denominata "garanzia provvisoria" pari al 2% dell'importo a base d'asta nel rispetto dell'art. 93 del codice, mentre la garanzia della corretta esecuzione del contratto deve essere prestata cauzione definitiva nel rispetto dell'art. 103 del richiamato Codice.

Art. 19 Vigilanza sull'esecuzione del contratto e liquidazione finale

- 1 Il controllo sull'esecuzione del contratto è svolto dal RUP, o dal direttore di esecuzione del contratto, ove previsto e nominato.
2. Il RUP, su proposta del direttore di esecuzione del contratto, collaborato, ove ritenuto necessario per servizi/forniture specialistici e di elevata tecnologia, da esperto/i in materia, rilascia l'attestazione di regolare esecuzione.
3. Il dirigente della struttura competente in esito alle verifiche, come sopra effettuate dal RUP sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, propone la liquidazione finale della spesa e lo svincolo della cauzione definitiva.

Art. 20 Abrogazioni

E' abrogato il Regolamento per gli acquisti di beni e servizi in economia approvato con Determina 607 del 6 luglio 2012

Art. 21 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il 1 Gennaio 2019