

# **SALERNO SOLIDALE SPA**

## **NUOVO**

### **REGOLAMENTO PER LE ACQUISIZIONI DI BENI, SERVIZI , LAVORI**

**ADOTTATO IN CONFORMITA' AL DLGS 50/2016**

**Approvato con determina n 3 del 28 /2/2016**

**dell'Amministratore Unico di Salerno Solidale S.p.A.**

**in modifica e sostituzione di pregresso regolamento aziendale**

#### **Capitolo 1**

##### **Principi Fondanti**

#### **1. Premessa**

**1.1.**La società Salerno Solidale S.p.A (di seguito, *Società*) è una società a totale capitale pubblico, partecipata interamente dal Comune di Salerno. La stessa, pertanto è assoggettata alla disciplina pubblicistica in materia di appalto lavori e di acquisto di forniture, beni e servizi, ai sensi del dlgs 50/2016.

Alla stregua della normativa di riferimento, la società si è dotata di Regolamento per le spese in economia ai sensi dell'art. 125 del dlgs 163/2006.

A seguito dell'entrata in vigore dell'entrata in vigore del DLGS 50/2016 ( di seguito anche “ Il Codice” ) che ha abrogato il precitato DLGS 163/2006, e per buona parte , il relativo regolamento attuativo il D.P.R. 207/2010, appare necessario procedere all'adeguamento del succitato Regolamento Aziendale alla nuova normativa di riferimento.

**1.2** IL precitato DLGS 50/2016, dopo aver fissato all'art. 35 le soglie economiche di rilevanza comunitaria, per l'acquisto di beni e servizi, in ragione di euro 209.000,00, al successivo articolo 36 disciplina le procedure di acquisto per i così detti contratti “ sotto soglia”;

**1.3.** Tanto preventivamente premesso, ritenuto sempre in via preliminare di circoscrivere, ai sensi del predetto art. 36 del Codice il presente regolamento ai precitati acquisti sotto soglia, si

stabilisce che le acquisizioni di beni, servizi e forniture di importo inferiore ad euro 209.000,00 e l'affidamento di lavori di importo non superiore ad euro 1.000.000,00 avviene :

- a) mediante amministrazione diretta;
- b) mediante affidamento diretto;
- c) mediante procedura negoziata, secondo disciplinare di gara e capitolato d'oneri.

**IL tutto, secondo quanto regolamentato negli articoli che seguono.**

## **2. Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina, in conformità al precitato articolo 36 del DLGS 50/2016, alle relative linee guida adottate dall'ANAC ed al successivo art. 63 del Codice le procedure da seguire per le acquisizioni di beni, servizi e lavori, nonché i relativi contratti, temperando i principi di trasparenza e concorrenzialità dell'azione amministrativa con quelli di semplificazione e snellimento delle procedure.

Per tutto quanto concerne l'acquisizione di beni e di servizi necessari, nonché la realizzazione dei lavori che rientrano nei predetti valori economici, la presente disciplina integra le norme prescritte dal Codice

## **3. Principi Generali**

Le acquisizioni disciplinate dal presente Regolamento sono ammesse per i negozi di valore economico inferiore agli importi espressamente fissati dal legislatore all'art. 35 del Codice con la determinazione delle soglie di rilevanza comunitaria.

Il valore economico delle acquisizioni viene desunto dall'importo totale pagabile per la prestazione richiesta, al netto dell'IVA, così come stimato sulla base di attività analoghe già effettuate o di informali indagini economiche di mercato o di listini/elenchi prezzi. Nel calcolo si tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo del contratto ( art. 35 comma 4 del Codice ).

Nessun intervento di importo superiore ai limiti previsti dal Codice e che possa considerarsi unitario, potrà essere frazionato artificialmente, al fine di ricondurre l'esecuzione alle regole ed ai limiti di valore del presente Regolamento o di sottrarsi al ricorso a procedure di evidenza pubblica secondo le modalità definite dal Codice.

Il ricorso alle procedure semplificate per l'individuazione del contraente è utilizzabile solo in riferimento alle fattispecie individuate negli articoli successivi e con le modalità ed i limiti ivi stabiliti.

La verifica della congruità dell'impegno di spesa in economia viene effettuata dal RUP specificamente individuato, nel rispetto dei limiti definiti nel presente Regolamento, e/o della specifica indicazione prevista dalla determina di indizione della procedura di acquisto.

Nell'adozione degli atti concernenti le spese secondo procedura semplificata si debbono, comunque, salvaguardare ed osservare i seguenti principi dettati dall'art. 30 del Codice :

- **Economicità**, in ragione dell'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione, per il perseguimento del miglior rapporto possibile fra qualità-prezzo dei lavori, dei beni o servizi;
- **Efficacia**, in ragione della verifica di congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo cui sono preordinati;
- **Tempestività**, in ragione dell'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente;
- **Correttezza**, in ragione del rispetto dei principi di buona fede, lealtà, dovere di informazione;
- **Libera Concorrenza**, in ragione dell'effettiva contendibilità da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- **Non Discriminazione, e Parità di Trattamento** nei confronti degli operatori, potenziali contraenti;
- **Adeguatezza Trasparenza e Pubblicità** nelle procedure formali o informali.
- **Proporzionalità**, in ragione dell'adeguatezza e della idoneità dell'azione rispetto alle finalità ed all'importo dell'affidamento;

\*\*\*\*\*

## Capitolo 2

### **Modalità di affidamento**

#### **4) Tipologie degli affidamenti**

Come previsto al punto 1.3. della premessa, le modalità di affidamento disciplinate dal presente regolamento sono :

##### **4.1 Amministrazione diretta**

Le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio della stazione appaltante, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento. Il limite di importo massimo per tale tipologia di approvvigionamento è di euro 40.000,00 oltre iva.

##### **4.2. Affidamento diretto.**

Per l'appalto dei lavori, e per l'acquisto di forniture, di beni e servizi di importo inferiore ad euro 40.000,00, si può procedere, anche ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) con affidamento diretto, come meglio disciplinato all'articolo 5 che segue.

##### **4.3 Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando**

**4.3.a)** Per l'acquisizione dei beni, e dei servizi di importo superiore ad euro 40.000,00 ed inferiore ad euro 209.000,00; nonché per l'affidamento di appalto di lavori di importo superiore ad euro 40.000,00, ed inferiore ad euro 150.000,00 è esperibile procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando, ma con preventiva consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti nell'ambito dell'Albo Degli Operatori Economici Aziendale, ovvero previa indagini di mercato.

**4.3.b)** Per l'affidamento di appalto di lavori di **manutenzione ordinaria** di importo superiore ad euro 150.000,00 ed inferiore ad euro 1.000.000,00 è esperibile procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando, ma con preventiva consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti.

**4.3.c.)** Per l'affidamento di appalto di lavori di **manutenzione straordinaria**, e comunque per tutte le tipologie di lavori non appartenenti alla manutenzione ordinaria, di importo superiore ad euro 150.000,00 ed inferiore ad euro 1.000.000,00 è esperibile procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando, ma con preventiva consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti.

Il tutto, secondo la specifica disciplina procedurale disciplinata dall'art. 6, che segue.

Come innanzi anticipato, all'art. 3 del presente Regolamento, le procedure in argomento sono informate, ai sensi dell'art. 36 del Codice e delle relative linee guida adottate dall'ANAC, innanzi citate, al rispetto dei seguenti principi :

di economicità, in ragione dell'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione;

di efficacia, in ragione della congruità degli atti rispetto al conseguimento dello scopo;

di tempestività al fine di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente, in assenza di obiettive ragioni;

di correttezza, in ragione dell'osservanza di una condotta leale ed improntata a buona fede;

di libera concorrenza in ragione dell'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, ferme le procedure previste nel presente Regolamento;

di non discriminazione e di parità di trattamento, secondo una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti;

di proporzionalità, in ragione dell'adeguatezza e dell'idoneità dell'azione rispetto alle finalità ed all'importo dell'affidamento;

nonché, al fine di evitare il consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, fatti salvi i casi di oggettiva specialità del bene/servizio da acquisire o del lavoro da effettuare, in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato, al principio di rotazione

### **Capitolo 3**

#### **Strumenti Operativi**

#### **5.Gli Operatori Economici**

### **5.1. – Albo Operatori Economici**

La società è dotata di Albo degli Operatori Economici ( anche Albo Fornitori ) con permanente possibilità di iscrizione da parte degli operatori economici operanti nelle categorie merceologiche e nei settori contemplati, purchè in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del DLGS 50/2016 .

Da detto Albo il Responsabile del Procedimento, può individuare gli operatori economici da consultare per le procedure di cui al presente Regolamento, osservando i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

L'iscrizione all'Albo non è, in ogni caso, condizione esclusiva per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia, cui possono essere interessate anche le società/operatori semplicemente iscritti al MEPA.

### **5.2. Indagini di mercato**

In caso di insussistenza della categoria merceologica di interesse nell'ambito del predetto Albo, gli operatori da invitare alla procedura saranno scelti secondo indagini di mercato, che vengono svolte ai sensi delle linee guida n. 4 del 26.10.2016 adottate dall'ANAC in tema di *“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”* mediante pubblicazione sul profilo committente - nella sezione “ amministrazione trasparente” sotto la sezione “bandi di gara e contratti” e nella sezione generale “Gare e Appalti” di un avviso che indichi il valore dell'iniziativa; gli elementi essenziali del contratto; i requisiti di idoneità professionale; le capacità tecniche e professionali richieste; il numero minimo ed eventualmente il numero massimo degli operatori che saranno invitati, i criteri di selezione degli operatori economici e le modalità di contatto con la stazione appaltante.

Ai sensi delle precitate linee guida dell'Anac, la fase dell'indagine di mercato, promossa, secondo le modalità procedurali innanzi indicati dal Responsabile Unico del Procedimento, è preordinata a conoscere l'assetto del mercato di riferimento, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche. L'indagine di mercato serve a verificare l'esistenza sul mercato di imprese potenziali contraenti ed interessate ad effettuare la prestazione richiesta.

Essa viene svolta previa pubblicazione sul sito internet della Società di un avviso nel quale vengono individuati:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
- il termine entro cui richiedere di essere invitati (il termine di scadenza viene determinato dal Responsabile del Procedimento in base alla prestazione richiesta e varia **da un minimo di 15 giorni ad un massimo di 30 giorni**);
- la richiesta di indicare i recapiti (fax/indirizzo/P.E.C., etc.) ai quali ricevere tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva.

Vengono ammessi alla successiva fase della consultazione solo gli operatori economici in possesso dei requisiti soggettivi richiesti e che abbiano presentato l'istanza entro il termine previsto dall'avviso.

Qualora entro il termine previsto nessun operatore economico abbia richiesto di essere invitato ovvero per ragioni di urgenza, debitamente motivata, e non ascrivibili alla Salerno Solidale S.p.A , non si abbia il tempo di dare luogo alla pubblicazione dell'avviso e di attenderne la scadenza del termine, il Responsabile del Procedimento può individuare i soggetti da consultare attraverso una informale indagine di mercato per via telefonica e/o telematica.

L'indagine di mercato può essere effettuata anche attraverso il ricorso al MEPA, secondo le relative procedure.

### **5.3. Mercato Elettronico (MEPA)**

Il RUP , in alternativa alle procedure ordinarie di scelta del contraente, come appresso specificate, e salvo gli obblighi connessi alle centrali di committenza di cui al paragrafo che segue, ha facoltà di accesso al Mercato Elettronico, se del caso anche in via comparativa rispetto alle risultanze delle predette procedure ordinarie.

### **5.4 Centrali di Committenza**

Relativamente alle procedure di cui alle tipologie previste dall'art. 4.3.a) e dall'art. 4.3.b) del presente Regolamento, l'art. 37, comma 2 del Codice subordina il procedimento "ordinario" di

scelta del contraente, al preventivo utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza, qualificate secondo la normativa vigente su base regionale - e dunque per la Regione Campania, SORESA - ed all'accertata indisponibilità di tali strumenti, anche in relazione alle singole categorie merceologiche.

#### *Capitolo 4 - Procedure*

### **6. Procedure**

Ciascun Responsabile di Centro di Costo - e per quanto riguarda gli approvvigionamenti dei bar, il sig. Marco Apicella - provvederà su base mensile a determinare le proprie esigenze di acquisto, dandone segnalazione via email al Capo Area di riferimento, che in relazione agli approvvigionamenti richiesti ed alle relative procedure è il Responsabile Unico del Procedimento, e detiene, salvo diversa disposizione dell'A.U. mediante determina ad hoc, il relativo potere di acquisto.

Il Capo Area procede – pertanto - d'intesa con l'A.U. con l'adozione della procedura necessaria in conformità al presente regolamento, segnatamente agli artt. 6.1 – 6.2. – 6.3, che seguono .

Nell'espletamento della procedura prescelta, il Capo Area / Responsabile del Procedimento fornirà via email all'Ufficio Contratti e Forniture la tipologia della procedura da osservare, nonché gli elementi essenziali per la richiesta dei preventivi, ovvero per l'individuazione del contraente scelto in via diretta, senza comparazione preventivi. Si precisa che :

- a) l'affidamento diretto senza comparazione di preventivi dovrà essere sempre autorizzato/legittimato dall'A.U. mediante disposizione d'ordine, ovvero successiva ratifica dell'acquisto;
- b) la disposizione d'acquisto da parte del RUP/Capo Area, salvo diversa disposizione dell'A.U. mediante determina ad hoc, costituirà presupposto per l'acquisizione del CIG, a cura dell'Ufficio Contratti e Forniture;
- c) Ogni affidamento, sia diretto, sia a seguito di comparazione di preventivi, come predisposto dall'Ufficio Acquisti e Forniture dovrà essere controfirmato dal RUP/ Capo Area

Resta inteso che in caso di approvvigionamenti non programmabili, ovvero in caso di esigenze d'acquisto impreviste ed imprevedibili, ovvero caratterizzate da imperiosa urgenza, il



Responsabile del Centro di Costo potrà formalizzare al proprio Capo Area di riferimento, la relativa richiesta d'acquisto anche al di fuori della programmazione mensile di cui innanzi.

Resta altresì inteso che nei predetti casi di imperiosa urgenza, in presenza di impedimento del Capo Area, la procedura d'acquisto sarà tenuta dal responsabile del centro di costo, che per tali procedure sarà responsabile unico del procedimento, e provvederà a formalizzare via email all'ufficio contratti e forniture la relativa richiesta di acquisto. Tale richiesta costituirà presupposto per l'acquisizione del Cig da parte dell'Ufficio Contratti e Forniture.

Spese assolutamente impreviste e che rivestono il carattere dell'assoluta urgenza oppure non programmabili per importi non superiori ad euro 300,00.

In caso di spese assolutamente impreviste, ed urgenti e/o non programmabili di importo non superiore ad euro 300,00 il responsabile del centro di costo – ovvero il sig. Apicella per quanto attiene alle spese dei bar - provvedono con affidamento diretto secondo la procedura ritenuta più opportuna.

Per tali acquisiti non è prevista l'acquisizione del Cig.

#### Forniture Alimentari - Deroghe :

Le procedure disciplinate al presente articolo, e quelle disciplinate all'art. 7 che segue si riferiscono a tutti gli approvvigionamenti della Salerno Solidale, di natura non alimentare.

Per tutti gli approvvigionamenti di natura alimentare, in considerazione della continua variazione delle condizioni di mercato, ivi comprese le attività promozionali per singoli prodotti, il RUP/Capo Area provvederà sempre con affidamento diretto, formulando via email, la relativa disposizione all'Ufficio Acquisti. L'addetto all'ufficio acquisti provvederà ai relativi approvvigionamenti, sulla scorta della relativa disposizione del Rup/Capo Area di riferimento, secondo il criterio della rotazione, su base mensile, utilizzando gli operatori commerciali iscritti all'Albo dei Fornitori, ovvero, in caso di numero inferiore a cinque nell'ambito dell'albo predetto, mediante ricorso ai fornitori presenti sul mercato, secondo la comune esperienza.

I Responsabili dei centri di costo – e per le forniture bar, il sig. Marco Apicella - provvederanno alla formalizzazione, via email, delle richieste di approvvigionamento nei confronti del proprio Capo Area di riferimento su base settimanale.

Resta inteso, anche in questo caso che in ipotesi di approvvigionamenti non programmabili, ovvero in caso di esigenze d'acquisto impreviste ed imprevedibili, ovvero caratterizzate da

imperiosa urgenza, il Responsabile del Centro di Costo potrà formalizzare al proprio Capo Area di riferimento, la relativa richiesta d'acquisto anche al di fuori della programmazione settimanale sopra citata. Anche per le forniture alimentari nei predetti casi di imperiosa urgenza, in presenza di impedimento del Capo Area, la procedura d'acquisto sarà tenuta dai responsabili del centro di costo – ovvero per le forniture dei bar dal sig. Marco Apicella - che per tali procedure saranno responsabili unici del procedimento, e provvederanno a formalizzare via email all'ufficio acquisti la relativa richiesta di acquisto.

Spese assolutamente impreviste e che rivestono il carattere dell'assoluta urgenza oppure non programmabili per importi non superiori ad euro 300,00.

Anche per le forniture alimentari, in caso di spese assolutamente impreviste, ed urgenti e/o non programmabili di importo non superiore ad euro 300,00 il responsabile del centro di costo – ovvero il sig. Apicella per quanto attiene alle spese dei bar - provvedono con affidamento diretto secondo la procedura ritenuta più opportuna.

Per tali acquisiti non è prevista l'acquisizione del Cig.

#### Tentata Vendita

Per le forniture alimentari dei bar acquisite, al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento con il sistema della “tentata vendita”, le procedure che precedono non sono applicabili. Per tali acquisiti si continuerà ad osservare la prassi aziendale attualmente in vigore.

### Modalità di Affidamento

#### **6.1. Affidamento diretto senza comparazione di preventivi**

Può essere effettuato dal Rup, con ratifica dell'A.U. ovvero dal medesimo A.U. ed è funzionale agli acquisiti per importi ricompresi entro la somma di euro 3.000,00. Di norma – fatte salve le tipologie di acquisiti di beni e servizi e lavori oggettivamente di piccola entità - tali acquisiti si riferiscono ad esigenze improvvise, che rivestono il carattere dell'urgenza e dell'imprevedibilità, ovvero ad approvvigionamenti che sfuggono alla predetta programmazione mensile

In tali ipotesi, Il Responsabile Unico del Procedimento, quando può prescindere dalla richiesta di una pluralità di offerte, ricorre all'affidamento diretto ad un unico operatore ( pur restando comunque fermo l'obbligo di richiederne preliminarmente il preventivo/offerta per valutarne la convenienza e la congruità rispetto all'importo stimato dalla stazione appaltante ed alle vigenti

condizioni di mercato) . Il prezzo e le condizioni offerti possono anche essere oggetto di ulteriore negoziazione tra le parti.

Detto preventivo, una volta definito ed accettato, verrà acquisito e costituirà parte integrante del rapporto contrattuale.

A seconda della tipologia e dei contenuti della prestazione richiesta, il R.U.P. potrà ricorrere per l'affidamento diretto:

- ad operatore abituale, solo in caso di conclamata necessità e/o di conclamata impossibilità di procedere, secondo le ipotesi che seguono;
- ad operatore iscritto per la categoria corrispondente nell'Albo dei Fornitori (secondo il principio della rotazione);
- ad operatore reperito sul MEPA, seguendo le relative procedure (Rdo ovvero OD);

**Per tale tipologia di acquisiti non è obbligatoria la determina specifica da parte dell'A.U., essendo sufficiente, ai fini dell'acquisizione del Cig, e della formalizzazione del contratto, la disposizione di servizio generale da parte dell'A.U. e la disposizione d'acquisto del RUP/Capo Area.**

## **6.2. Affidamento previa comparazione di ( almeno ) tre preventivi**

Il Responsabile Unico del Procedimento, per gli acquisti di importo superiore ad euro 3.000,00, e fino all'importo di euro 40.000,00, procede all'acquisto previa comparazione di almeno tre preventivi di spesa, avendo cura di individuare quello più' vantaggioso per la società, se del caso anche mediante il ricorso a criteri concorrenti al solo prezzo più basso ( es. tempi di consegna , eventuale manutenzione, garanzie plurime/ pluriennali ).

**Anche per tale tipologia di acquisiti non è obbligatoria la determina specifica da parte dell'A.U., essendo sufficiente, ai fini dell'acquisizione del Cig, e della formalizzazione del contratto, la disposizione di servizio generale da parte dell'A.U. e la disposizione d'acquisto del RUP/Capo Area.**

## **6.3. Formalizzazione del contratto**

La formalizzazione dell'acquisizione di **beni e servizi** di importo inferiore ad euro 40.000,00 può avvenire, ai sensi del comma 14 dell'art. 32 del Codice mediante:

- a) scrittura privata contrattuale quando la fornitura è ad esecuzione periodica o continuativa;

b) ordinativo (effettuato anche tramite OD sul MEPA se l'operatore è reperito con tale strumento) , quando la fornitura è ad esecuzione immediata.

La formalizzazione dell'affidamento di **lavori** può avvenire mediante:

- a) accettazione del preventivo;
- b) lettera di conferimento;
- c) scrittura privata contrattuale

In ogni caso, indipendentemente dalle modalità di formalizzazione, gli atti di acquisizione di beni, servizi e lavori, devono contenere le apposite clausole di tracciabilità previste dalla L. n. 136/2010 e ss.mm.ii.

## **7. Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando**

Il Responsabile Unico del Procedimento procede, come segue :

### **7.1) Fornitura di Beni e Servizi di importo ricompreso fra euro 40.000,00 ed euro 209.000,00,**

- Preventiva verifica di insussistenza di alcuna Convenzione Consip utilizzabile;
- Preventiva acquisizione dell'accertata indisponibilità presso gli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate ( SORESA ) anche in relazione alle singole categorie merceologiche;
- Invio lettera di invito, con predisposizione di disciplinare e capitolato d'oneri ad almeno cinque operatori economici. IL RUP, in assenza di specifica previsione da parte dell'Amministratore Unico, sceglierà il numero effettivo degli operatori da invitare in ragione del valore del contratto, da valutare sulla base di parametri non solo economici
- Espletamento della procedura di selezione secondo la disciplina di gara;
- Proposta di Aggiudica a firma del RUP all'esito dell'espletamento della procedura;
- Determina di Aggiudica a firma dell'Amministratore Unico.

La scansione della tempistica degli atti che precedono e la valutazione dei profili sostanziali degli stessi sono regolamentati dall'art. 32 del Codice.

**7.2) Appalto lavori di importo superiore ad euro 40.000,00 ed inferiore ad euro 150.000,00, ed inferiore ad euro 1.000.000,00.**

- Invio lettera di invito, con disciplinare e capitolato d'oneri ad almeno cinque operatori economici. IL RUP, in assenza di specifica previsione da parte dell'Amministratore Unico, fermo il numero minimo innanzi indicato, sceglierà il numero effettivo degli operatori da invitare in ragione del valore del contratto, da valutare sulla base di parametri non solo economici;
  - Espletamento della procedura di selezione secondo la disciplina di gara;
  - Proposta di Aggiudica a firma del RUP all'esito dell'espletamento della procedura;
  - Determina di Aggiudica a firma dell'Amministratore Unico;
- La scansione della tempistica degli atti che precedono e la valutazione dei profili sostanziali degli stessi sono regolamentati dall'art. 32 del Codice.

**7.3) Appalto lavori di manutenzione ordinaria di importo superiore ad euro 150.000,00 ed inferiore ad euro 1.000.000,00**

- Preventiva acquisizione dell'accertata indisponibilità presso gli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate ( SORESA ) anche in relazione alla determinate categorie di lavori di manutenzione ordinaria;
  - Invio lettera di invito, con predisposizione di disciplinare e capitolato d'oneri, ad almeno dieci operatori economici. IL RUP, in assenza di specifica previsione da parte dell'Amministratore Unico, fermo il numero minimo innanzi indicato, sceglierà il numero effettivo degli operatori da invitare in ragione del valore del contratto, da valutare sulla base di parametri non solo economici;
  - Espletamento della procedura di selezione secondo la disciplina di gara;
  - Proposta di Aggiudica a firma del RUP all'esito dell'espletamento della procedura;
  - Determina di Aggiudica a firma dell'Amministratore Unico;
- La scansione della tempistica degli atti che precedono e la valutazione dei profili sostanziali degli stessi sono regolamentati dall'art. 32 del Codice .

**7.4) Appalto lavori di manutenzione straordinaria, e comunque per tutte le tipologie di lavori non appartenenti alla manutenzione ordinaria di importo superiore ad euro 150.000,00 ed inferiore ad euro 1.000.000,00**

- Invio lettera di invito, con predisposizione di disciplinare e capitolato d'oneri, ad almeno dieci operatori economici. IL RUP, in assenza di specifica previsione da parte dell'Amministratore Unico, fermo il numero minimo innanzi indicato, sceglierà il numero effettivo degli operatori da invitare in ragione del valore del contratto, da valutare sulla base di parametri non solo economici
- Espletamento della procedura di selezione secondo la disciplina di gara;
- Proposta di Aggiudica a firma del RUP all'esito dell'espletamento della procedura;
- Determina di Aggiudica a firma dell'Amministratore Unico;  
La scansione della tempistica degli atti che precedono e la valutazione dei profili sostanziali degli stessi sono regolamentati dall'art. 32 del Codice.

**Per tutte le procedure d'acquisto disciplinate dal presente articolo 7 è obbligatoria l'adozione di preventiva determina di acquisto da parte dell'A.U.**

**8. Norme Comuni relative alle procedure negoziate di cui al paragrafo che precede**

**8.1. Lettera invito**

La lettera invito, che deve avere almeno il contenuto minimo previsto nell'allegato format viene inviata ai soggetti individuati secondo quanto precisato ai paragrafi precedenti.

Essa viene sottoscritta dal Responsabile del Procedimento ed è inviata, a mezzo pec o a mezzo racc. a/r esclusivamente ai punti di contatto appositamente indicati dagli operatori in sede di domanda di iscrizione all'Albo o in sede di adesione all'indagine di mercato, ove espletata.

Il termine fissato per la presentazione dell'offerta va da un **minimo di 15 ad un massimo di 30 giorni** dal ricevimento della lettera, a seconda del valore, della complessità e dei contenuti della prestazione richiesta. Nella lettera di invito può essere inserita la clausola per cui la richiesta di preventivo – offerta non impegna le società richiedenti ovvero le stesse si riservano di affidare anche in presenza di una sola offerta valida.

## **8.2. Valutazione delle offerte – criteri di aggiudica**

Le offerte devono pervenire in plico chiuso, nel termine e con le modalità, formali e sostanziali, prescritti dalla lettera invito.

Ove sia stato prescelto il **criterio del prezzo più basso**, le operazioni di valutazione delle offerte si svolgono e si esauriscono - salvo ipotesi di anomalie per le quali si procede ai sensi dell'art. 97 del Codice - nella seduta pubblica indetta già con la lettera invito, nella quale viene effettuata l'apertura dei plichi ammessi, si verifica la completezza e la conformità della documentazione prescritta e risulterà aggiudicatario l'operatore economico che abbia offerto il prezzo più conveniente.

Le operazioni saranno effettuate dal medesimo RUP, salvo espressa previsione di commissione di gara, come da relativa determina dell'A.U.

Il RUP, verificata la sussistenza dei requisiti richiesti, ed individuato il minor prezzo – previa valutazione – se del caso - di offerte anomale, e previo espletamento della relativa sub procedura dettata dall'art. 97 del Codice, formula proposta di aggiudica da produrre all'A.U.

L'amministratore Unico, se concorde, procederà all'aggiudica della procedura ( la cui efficacia è subordinata alle condizioni di cui all'art. 32 comma 7 del Codice., salvo le deroghe di cui al successivo comma 8 ) conferendo mandato al RUP di addivenire alla formalizzazione degli atti contrattuali.

Ove sia stato prescelto il **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo con valutazione di offerte tecniche, alla fase pubblica della valutazione della documentazione prodotta seguono successive sedute riservate, nelle quali vengono esaminate e valutate le offerte tecniche elaborate dagli operatori ammessi a detta fase. All'esito della verifica, viene comunicato ai concorrenti, via fax, P.E.C. ovvero raccomandata A.R., la ammissione/esclusione conseguente all'esame dell'offerta tecnica, nonché la data della nuova seduta pubblica in cui, assegnati i punteggi relativi al prezzo ed all'offerta tecnica, si procede alla individuazione della migliore offerta secondo valutazione che comprenda oltre il prezzo, gli altri elementi che a tal fine siano stati espressamente indicati nella lettera di invito. Successivamente, il Responsabile del Procedimento preso atto delle determinazioni della commissione formalizzerà all'A.U. proposta di aggiudica. L'amministratore Unico, se concorde, procederà all'aggiudica della procedura ( la cui efficacia è subordinata alle condizioni di cui all'art. 32 comma 7 del Codice., salvo le deroghe di cui al

successivo comma 8 ) conferendo mandato al Rup di addivenire alla formalizzazione degli atti contrattuali.

Si precisa che in caso di procedura secondo il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, le operazioni di gara sono effettuate da una Commissione, da nominarsi al termine di scadenza per la presentazione delle offerte.

In ordine alla nomina della Commissione, si rinvia all'art. 77 del Codice.

Pertanto, per ciascuna gara, con scelta del contraente secondo il sistema **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo il presente Regolamento sarà integrato dalle singole determinazioni dell'A.U.

E' facoltà dell'A.U. nominare una commissione anche in caso di procedura secondo il sistema del minor prezzo.

### **8.3. Offerte anomale e verifica della congruità del prezzo**

Si rimanda all'art. 97 del Codice, ed alle relative procedure, in relazione alla tipologia del sistema di aggiudica prescelto.

### **8.4. . Stipula del contratto**

In ordine al perfezionamento della procedura di aggiudica ed alla formalizzazione della volontà contrattuale, si rimanda all'art. 32 del Codice, commi da 8 a 13.

Per espressa previsione del comma 9, lettera b) della norma predetta gli affidamenti effettuati ai sensi del presente regolamento, in quanto "sottosoglia" non sono assoggettati al termine dilatorio dei 35 giorni dall'invio del provvedimento di aggiudicazione.

Ai sensi del comma 14 del Codice, riguardando procedure negoziate, Il contratto sarà stipulato con scrittura privata, e conterrà le clausole minime di cui al format allegato

In ogni caso il contratto dovrà contenere le apposite clausole di tracciabilità dei flussi finanziari, previste dalla L. n. 136/2010 e ss.mm.ii.

Contestualmente alla comunicazione di aggiudica, viene pubblicato sul sito della Società ([www.salernomobilita.it/](http://www.salernomobilita.it/)) l'esito dell'affidamento.

### **8.6. Contratto a consumo**



Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità delle forniture da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo non superiore, di regola, all'anno finanziario, possono richiedersi a non meno di cinque operatori preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto e procedere, fino all'esaurimento dell'importo massimo stabilito e man mano che il fabbisogno si verifichi, a singole ordinazioni all'operatore che ha formulato l'offerta più bassa o più conveniente.

Il contratto si intende esaurito al termine dell'arco di tempo stabilito per l'esecuzione dello stesso, indipendentemente dal valore raggiunto e le singole ordinazioni verranno di volta in volta liquidate, previa verifica della regolarità e conformità della prestazione.

Il rappresentante legale della società contraente, su specifica richiesta motivata del R.U.P. e salvo che sia diversamente stabilito dal contratto, può prorogare la scadenza del contratto stesso per un periodo massimo di un quinto della durata iniziale e, comunque, per un importo non superiore ad un quinto del valore raggiunto dal contratto, alla scadenza naturale, e comunque di importo inferiore ad euro 209.000,00

### **8.7.Garanzie**

A garanzia della regolare esecuzione dei contratti di acquisizione di beni e servizi di importo superiore ad € 40.000,00 e ad esecuzione periodica o continuativa, viene richiesta al contraente una garanzia secondo le condizioni ed i termini di cui all'art. 103 del Codice degli Appalti.

Resta salva la facoltà di richiedere tale garanzia anche per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore ad € 40.000,00 (*affidamento diretto*), laddove la natura o le caratteristiche del contratto rendano opportuna la costituzione della medesima.

## Capitolo 5

### **Entrata in vigore del Regolamento**

### **13. Pubblicazione**

Il presente Regolamento, approvato con determina dell'Amministratore n 3/017è pubblicato sul sito di Salerno Solidale S.p.A. ed entra in vigore a partire dal 1° MARZO 2017.