

## **Regolamento per gli appalti di forniture e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie.**

### **ART. 1**

#### **Normativa di riferimento**

1. AMAP S.p.A., Ente Aggiudicatore, in quanto Impresa Pubblica, ai sensi dell'art. 3 del Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i., operante nell'ambito dei settori speciali di cui agli artt. 115-121 del predetto Decreto, gestisce il Servizio Idrico Integrato nell'ambito territoriale della Provincia di Palermo.
2. A mero titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano nel SII, tutte le forniture ed i servizi, anche solo strumentali alla predetta attività, attinenti a:  
captazione, potabilizzazione, immagazzinamento, depurazione, adduzione, distribuzione, fognatura ed effluenti.
3. Il presente Regolamento disciplina gli appalti di forniture di beni e l'esecuzione di servizi, il noleggio di apparecchiature ed attrezzature e beni strumentali, gli acquisti, le permutate, le locazioni finanziarie ed operative (leasing), le somministrazioni in genere, di importo inferiore alla soglia comunitaria, di cui al Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i., con la finalità di garantire il rispetto dei principi di concorrenza, massima partecipazione, trasparenza, parità di trattamento, correttezza, economicità ed efficacia.
4. Relativamente agli appalti di forniture di beni e servizi, noleggio di apparecchiature ed attrezzature e beni strumentali, acquisti, permutate, locazioni finanziarie ed operative (leasing), somministrazioni sopra soglia comunitaria si applicano le disposizioni del Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i. nonché le Linee Guida ANAC.
5. Trovano comunque applicazione tutte le norme comunitarie c.d. "self executive" che si applicano automaticamente indipendentemente dal loro recepimento del legislatore regionale.
6. Il rinvio alle precedenti disposizioni ha carattere dinamico nell'ipotesi di eventuali integrazioni e modifiche successive.

### **ART. 2**

#### **Programmazione biennale**

1. Al fine di programmare adeguatamente le procedure contrattuali per l'acquisizione di beni e servizi occorrenti per il funzionamento della Società, ogni Responsabile di Servizio, acquisiti i dati e le informazioni necessarie da parte del Responsabile procedimento, presenta alla Direzione Generale dell'AMAP, entro il mese di Ottobre di ogni anno la richiesta di approvvigionamento biennale di beni e servizi, nonché l'aggiornamento annuale, di importo unitario stimato pari o superiore ad euro 40.000,00, in coerenza con il Budget societario ed in esecuzione del Piano Industriale, tenuto conto dei consumi degli anni precedenti, del consumo dell'anno in corso e della previsione di eventuali nuove attività per l'anno futuro.
2. Il Programma biennale, approvato dal C.d.A., su proposta del Direttore Generale, sarà pubblicato sul profilo del committente e secondo quanto previsto nella normativa vigente in materia.
3. Quanto disposto al comma di cui sopra non trova applicazione nel caso di forniture di beni e servizi, noleggio di apparecchiature, acquisti e somministrazioni non preventivamente programmabili.

4. In tali casi troveranno applicazione, previa relazione del Servizio proponente, debitamente motivata, procedure formali ed informali successivamente disciplinate nel presente regolamento. E' comunque vietato il frazionamento artificioso di appalti di forniture e servizi, al fine di eludere i limiti del presente regolamento e della normativa vigente in materia.

### **ART. 3**

#### **Tipologia procedure**

Gli affidamenti di appalti di forniture di beni e di servizi, di cui al presente Regolamento, devono essere svolti secondo tutte le procedure previste nella normativa vigente in materia (procedura aperta, negoziata, ristretta, competitiva con negoziazione.....), da esperirsi secondo quanto disposto nel Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i. nonché secondo le Linee Guida ANAC.

### **Art. 4**

#### **Criteri di aggiudicazione**

Il criterio di aggiudicazione è quello offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi di quanto previsto nell'art. 95, commi 2) e 3), del Decreto Legislativo 50/2016 e s.m.i.

Ai sensi di quanto previsto nell'art. 95, comma 4, del Decreto Legislativo 50/2016 e s.m.i., si utilizzerà il criterio di aggiudicazione del minor prezzo, nelle seguenti ipotesi:

- Per servizi e forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;
- Per servizi e forniture di importo inferiore ad euro 40.000,00;
- Per servizi e forniture, di importo pari o superiore ad €. 40.000,00 e sino alla soglia di cui all'art. 35, **solo se** caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per i servizi e le forniture ad elevato contenuto tecnologico o che hanno carattere innovativo.

### **ART. 5**

#### **Soglie di riferimento ed autorizzazione all'espletamento della gara**

Premesso che il calcolo del valore stimato di un appalto tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di opzione, rinnovo o proroga del contratto, esplicitamente previsti nei documenti di gara, in coerenza con i poteri delegati dal C.d.A., con apposite procure, gli affidamenti saranno così distinti, secondo l'importo dell'appalto:

1. **da euro 50,00 ad euro 25.000,00** la procedura sarà autorizzata dal Dirigente Responsabile del Servizio Affari Generali;
2. da euro 25.001,00 sino ad euro 50.000,00 la procedura sarà autorizzata dal Direttore Generale;
3. da euro 50.001,00 la procedura sarà autorizzata dal C.d.A.

**E' vietato l'artificioso frazionamento delle procedure di affidamento operato al solo scopo di sottoporle alla disciplina del presente Regolamento.**

**Non sono in ogni caso considerati frazionamenti artificiosi le suddivisioni:**

- **che derivano da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione tecnica;**
- **che si riferiscono a forniture coordinate cioè inserite in un progetto complesso che genera un sistema organizzato di servizio/prodotto ma che richieda l'approvvigionamento di componenti distinte ed autonome, oggetto di segmenti distinti del mercato o comunque prodotte da tipologie diverse di operatori economici.**

## **ART. 6**

### **Modalità di affidamento**

Premesso che

- tutti gli affidamenti dovranno rispettare i principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità;
- i Servizi richiedenti la fornitura dovranno, preventivamente alla richiesta di affidamento attraverso gara, verificare l'esistenza di Convenzione Consip e chiederne l'adesione, ove ritenuta economicamente vantaggiosa, ovvero, indicare quale importo della fornitura l'importo rilevato dalla Convenzione Consip, se esistente;
- possono essere affidati direttamente, senza confronto concorrenziale, le forniture di beni e servizi per importi inferiori ad €. 40,000 nel rispetto dei principi di cui alla Linea Guida n. 4/2016, con obbligo motivazionale circa la riscontrata effettiva assenza di alternative ovvero del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) ed in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione;
- infungibilità

Le modalità di affidamento, in genere, sono le seguenti, fermo restando che l'onere motivazionale relativo all'economicità dell'affidamento e al rispetto dei principi di concorrenza sarà soddisfatto mediante la valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti dagli operatori consultati;

1. Per forniture di beni e/o servizi di **importo inferiore ad €. 5.000,00**, oneri fiscali esclusi, l'affidamento avverrà a mezzo gara informale, mediante indagini di mercato espletate con richieste di preventivi anche mediante mail o telefax, cui le ditte interpellate potranno rispondere anche con lo stesso mezzo, con inviti da inoltrare ad almeno 3 fornitori iscritti nella relativa categoria merceologica dell'Albo di cui al successivo art. 10, secondo un criterio di rotazione, o, in assenza, individuati tramite ricerca di mercato, ovvero tramite MEPA. In tali casi l'aggiudicazione avverrà in favore del prezzo più basso.

2. Per forniture di beni e/o servizi di **importo superiore ad €. 5.0001,00 ed inferiore ad € 40.000,00**, oneri fiscali esclusi, la gara potrà svolgersi mediante indagini di mercato espletate con richieste di preventivi a mezzo lettera-invito, da inoltrare ad almeno 5 Ditte iscritte nella categoria merceologica dell'Albo Fornitori, cui le ditte interpellate dovranno rispondere a mezzo offerta da inserire in busta chiusa e sigillata. Nella ipotesi in cui non esista la categoria merceologica ovvero non siano iscritte nella stessa il numero di operatori economici da invitare o risulti opportuno ampliare l'indagine a Ditte, non iscritte ma particolarmente qualificate, verranno invitati gli operatori economici individuati secondo quanto previsto al successivo art. 7. Le offerte saranno essere aperte da una Commissione composta dal Dirigente del Servizio

Affari Generali, coadiuvato dal Responsabile dell'Unità GCA e da un acquirente/addetto amministrativo, redigendo apposito verbale. Ove siano richieste valutazioni di tipo tecnico, il verbale sarà corredato da una relazione tecnica redatta dal Servizio richiedente.

3. Per forniture di beni e/o servizi di **importo da €. 40.001,00 sino ad €. 100.000,00 procedura ristretta**, con inviti da inoltrare ad almeno 10 fornitori iscritti nell'Albo di cui al successivo art. 10 nella relativa categoria merceologica. Nella ipotesi in cui non esista la categoria merceologica ovvero non siano iscritte nella stessa il numero di operatori economici da invitare o risulti opportuno ampliare l'indagine a Ditte non iscritte ma particolarmente qualificate, verranno invitati gli operatori economici individuati secondo quanto previsto al successivo art. 7. Le operazioni di cui al presente articolo saranno svolte da una Commissione, nominata dal Direttore Generale, con i criteri e le modalità descritte nel successivo art. 8.

5. Per forniture di beni e/o servizi **di importo da €. 100.001,00** sino all'importo della soglia comunitaria vigente al momento, procedura aperta applicando le norme del Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i. Le operazioni di cui al presente articolo saranno svolte da una Commissione, nominata dal Direttore Generale, con i criteri e le modalità descritte nel successivo art. 8.

Sono fatti salvi i casi in cui deve farsi ricorso alla procedura negoziata senza pubblicazione di bando, quando sia ravvisata la necessità e l'urgenza di accelerare le procedure per l'acquisto di beni e servizi non programmabili preventivamente ovvero quando le particolari caratteristiche o la presenza di una privativa industriale o commerciale impongano il ricorso ad una o più Ditte determinate ovvero qualora il ricorso alla procedura negoziata venga autorizzato con provvedimento motivato da parte dell'organo deliberante. In ogni caso, per detta fattispecie di affidamento, si applicano le disposizioni del Decreto Legislativo 50/2016 e s.m.i.

**Si potrà ricorrere a Ditta predeterminata, senza gara, con obbligo motivazionale e sempre comunque nel rispetto dei principi delle Linee Guida ANAC, nei seguenti casi:**

a. **per forniture di beni e servizi**, nella misura strettamente necessaria, quando per l'eccezionale urgenza derivante da avvenimenti imprevedibili per la Società, i termini stabiliti per le procedure di gara, non possono essere rispettati;

b. per forniture di beni o servizi la cui fabbricazione o consegna a causa di particolarità tecniche, artistiche o per ragioni attinenti alla protezione dei diritti di esclusiva, per motivi correlati alla ricerca scientifica, non possano essere affidate che ad un fornitore determinato;

c. per forniture di beni e/o servizi complementari effettuate dal fornitore e/o esecutore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti ed attrezzature scientifiche esistenti o al completamento di prestazioni specialistiche, qualora cambiamento di fornitore e/o esecutore obblighi all'acquisto di materiale di qualità e/o estetica differente o a modifiche gestionali tali da comportare incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate;

d. nei casi di forniture di beni e prestazioni specialistiche e qualificate posto l'infungibilità dell'oggetto tanto della fornitura che della prestazione;

e. nei casi di Ditta che agisce in regime di monopolio.

## ART.7

### Scelta dell'operatore economico

Ad eccezione dei casi in cui sia necessario il ricorso a Ditta predeterminata, le Ditte saranno scelte attingendo alla categoria merceologica dell'Albo Fornitori con criteri di rotazione.

Nel caso in cui non esista la categoria merceologica ovvero non siano iscritte nella stessa il numero di operatori economici da invitare o risulti opportuno ampliare l'indagine a Ditte non iscritte ma particolarmente qualificate, si applicheranno i seguenti criteri di carattere sussidiario:

- f. individuazione delle Ditte delle pagine gialle o altre guide similari;
- g. mediante ricerca su Internet;
- h. Ditte segnalate dal Servizio richiedente la fornitura o il servizio.

## ART. 8

### Seggio di gara e Commissioni

Ai sensi di quanto disposto dal comma 13 dell'art. 77 del Decreto Legislativo 50/2016 e s.m.i. alle procedure di gara indette dalla Stazione Appaltante AMAP S.p.A. non si applica la disciplina, ivi prevista, per la Commissione giudicatrice.

In merito la Stazione Appaltante, in via di autoregolamentazione, per le procedure di importo superiore ad €. 40.000, adotta i seguenti criteri:

1. Nell'ipotesi di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, le gare sono espletate da una Commissione composta da un Presidente, scelto tra i Dirigenti societari e due commissari, designati di volta in volta dal Direttore Generale, tra i soggetti all'uopo autorizzati dal C.d.A., ai quali verrà rilasciata apposita procura notarile, avuto riferimento anche all'oggetto della gara. Il seggio di gara avrà il compito di procedere all'apertura dei plichi, sia della busta contenente la documentazione amministrativa sia di quella contenente l'offerta economica.
2. Nell'ipotesi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'Ufficio Gare ed Appalti del Servizio Affari Generali procederà all'apertura dei plichi regolarmente presentati, all'esame della documentazione amministrativa e darà atto dell'ammissione delle offerte valide. La valutazione dell'offerta tecnica sarà demandata ad apposita **Commissione giudicatrice (Commissione Tecnica)** aventi specifiche competenza tecniche in relazione all'oggetto dell'appalto, che opererà secondo le norme stabilite dall'art. 95 del Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i.

In deroga al sopra citato art. 77 del Decreto Legislativo 50/2016 e s.m.i., operando AMAP nell'ambito dei settori speciali, i membri della Commissione giudicatrice saranno selezionati dal Direttore Generale fra i dipendenti della Società, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

3. Il verbale delle operazioni di gara sarà redatto da un Notaio designato dal Direttore Generale con criterio di rotazione.

## **ART. 9**

### **Fatturazione e pagamenti**

1. Le fatture relative a forniture di beni e servizi, emesse dall'aggiudicatario, dovranno essere corredate dai buoni di consegna o da rapporti che attestino l'avvenuta esecuzione della fornitura e/o servizio e recare il codice CIG.
2. I pagamenti delle fatture dovranno essere effettuati su conto corrente bancario o postale che la ditta affidataria dovrà appositamente indicare e lo stesso dovrà essere dedicato anche in via non esclusiva alla commessa.
3. Prima del pagamento, la predetta documentazione (fattura e documenti annessi) dovrà essere certificata dalla evasione da inserire nel sistema Net@sil da chi abbia ricevuto i materiali o dal Responsabile dell'esecuzione del servizio, attestante la conformità di quanto fornito rispetto a quanto richiesto.
4. Il pagamento delle fatture, ove non diversamente disposto, dovrà avvenire entro 60 giorni decorrenti dalla ricezione della stessa.

## **ART. 10**

### **Albo delle ditte di fiducia**

Per l'esecuzione delle forniture di beni e servizi che possono essere eseguiti o forniti da Ditte, da eseguire in economia oppure da affidare a trattativa privata è istituito apposito Albo delle Ditte qualificate di fiducia, suddiviso per categorie o per tipi di attività o servizi. Per quanto riguarda le modalità di iscrizione a detto Albo, le modalità di funzionamento, la documentazione richiesta per l'iscrizione e per la permanenza nell'Albo si fa espresso riferimento al "Regolamento societario per l'istituzione e la gestione dell'Albo Fornitori per l'acquisto di beni e servizi", consultabile sul sito societario [www.amapspa.it](http://www.amapspa.it).

## **ART. 11**

### **L'offerta**

1. Il plico contenente i documenti e l'offerta, che deve essere contenuta in una busta separata ma inclusa nel plico contenente i documenti, deve essere chiuso e sigillato secondo le modalità indicate dalla Società sui bandi di gara o sulle lettere di invito, in modo da assicurare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, al fine di escludere qualsiasi manomissione.
2. Il plico e la busta con l'offerta devono riportare tutte le indicazioni richieste sui bandi di gara e sulle lettere di invito.
3. L'offerta deve indicare chiaramente e senza abrasioni o correzioni non confermate con apposita postilla sottoscritta, pena la inammissibilità, il prezzo più favorevole o ribasso più alto, scritto sia in lettere che in cifre ed in caso di discordanza varrà quello favorevole per la società.
4. Sia l'offerta che eventuali dichiarazioni dovranno essere sottoscritte personalmente dal titolare della ditta offerente o dal legale rappresentante risultante dalla documentazione presentata in uno con i documenti richiesti.

5. L'offerta redatta su carta intestata dell'offerente, deve essere inviata all'indirizzo indicato nella lettera di invito, entro il termine fissato, in busta chiusa con indicato su di essa il mittente e l'oggetto della trattativa.
6. Il plico contenente l'offerta viene registrato dagli addetti alla Segreteria di Direzione e custodito presso lo stesso Ufficio di Direzione.
7. Il giorno dell'apertura delle offerte, la Segreteria di Direzione consegnerà i plichi al Presidente della Commissione di gara, che firmerà per ricevuta l'elenco delle offerte –pervenute e protocollate.
8. I plichi dovranno essere custoditi in appositi armadi cassaforte.

## **ART. 12**

### **Lettera di invito**

La comunicazione di invito alle procedure ristrette/negoziato avviene mediante lettera raccomandata o a mezzo telefax o pec.

La comunicazione di invito in forma scritta deve contenere, di regola, i seguenti elementi:

- a) la descrizione sintetica del bene o servizio da acquisire, con relativo CIG;
- b) il criterio di aggiudicazione prescelto tra quelli indicati nel precedente art. 4;
- c) requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei predetti requisiti;
- d) eventuali garanzie e certificazioni da richiedere nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa;
- e) la richiesta di prezzi unitari ovvero la richiesta della percentuale di sconto da valere sull'importo presunto dell'appalto o sui prezzi unitari ovvero gli elementi di valutazione nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa;
- f) l'indicazione delle condizioni di fornitura con la precisazione che l'imballo, il trasporto, la consegna e, ove richiesti, l'installazione, la messa in opera, il collaudo e la garanzia, sono a carico dell'offerente;
- g) l'indicazione del termine per la presentazione dell'offerta e relativo periodo di validità della stessa;
- h) la richiesta di impegno da parte della Ditta a mantenere invariato il prezzo o la percentuale di sconto sino alla conclusione dell'appalto o per tutto il periodo della sua durata;
- i) la possibilità per l'Amministrazione di riservarsi la facoltà di aumentare o diminuire nella misura del 20% la fornitura senza che la Ditta nulla possa pretendere o eccepire a titolo di variazione del prezzo e delle altre condizioni di fornitura;
- j) la richiesta di presentare, ove necessaria per la valutazione, un'adeguata campionatura;
- k) l'indicazione che la trattativa è regolata, ove necessario, anche da schede tecniche o Capitolati speciali allegati;
- l) l'indicazione che si potrà procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta dall'Amministrazione congrua e conveniente;
- m) la richiesta di costituire, se ritenuto necessario, un deposito cauzionale a garanzia della fornitura o del servizio richiesti, nella misura stabilita dalle vigenti disposizioni di legge, sia provvisorio che definitivo, in caso di aggiudicazione;
- n) modalità di collaudo;

- o) i casi di applicazione di eventuali penali e la relativa misura ovvero ipotesi di risoluzione del contratto per inadempimento;
- p) le dichiarazioni riguardanti il trattamento dei dati delle Ditte offerenti ai sensi della normativa in materia di Privacy;
- q) modalità di fatturazione e termini di pagamento;
- r) l'indicazione del Responsabile del procedimento;
- s) ogni altra indicazione ritenuta necessaria.

#### **ART. 13**

##### **Stipulazione del contratto**

1. La stipulazione del contratto può avvenire mediante:
  - a. atto pubblico;
  - b. scrittura privata, con sottoscrizione in modalità elettronica;
  - c. obbligazione stesa in calce al capitolato;
  - d. atto separato di obbligazione sottoscritto da chi presenta l'offerta;
  - e. scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio.

#### **ART. 14**

##### **Disposizioni generali**

1. Le disposizioni del presente Regolamento che dovessero divenire incompatibili con disposizioni legislative o regolamentari la cui applicabilità sia sopraggiunta dovranno intendersi automaticamente sostituite, modificate o abrogate, salvo ogni diversa revisione della disciplina sopraggiunta.
2. Costituisce principio del presente Regolamento, in ogni caso, il divieto di frazionamento dei contratti allo scopo di non applicare ovvero di applicare parzialmente le disposizioni previste dalla disciplina vigente e dal presente Regolamento.

#### **ART. 15**

##### **Responsabile del Procedimento**

1. Per ogni singola procedura di affidamento viene nominato, ai sensi dell'art. 31 comma 10 del Decreto Legislativo 50/2016 e s.m.i., un Responsabile del Procedimento per la fase dell'affidamento ed un Responsabile del Procedimento per la fase della progettazione e dell'esecuzione del contratto.
2. Il Responsabile del Procedimento svolge tutti i compiti assegnatigli dalla normativa vigente in materia nonché dalle Linee Guida ANAC vigenti in materia, relativamente alle procedure di affidamento, ivi compresi gli affidamenti in economia.
3. In particolare, Il Responsabile del procedimento, oltre ai compiti specificamente previsti:
  - a) formula proposte e fornisce dati ed informazioni al fine della predisposizione del Programma degli acquisti, di cui all'art. 21 del Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i;

b) richiede il CIG attraverso l'apposito sistema informatico istituito presso l'ANAC;

4. Il nominativo del Responsabile del Procedimento è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di servizi e forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare l'offerta.

#### **ART. 16**

##### **Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le vigenti disposizioni normative e regolamentari Regionali e Nazionali che disciplinano la materia.

#### **ART. 17**

##### **Principi Generali**

Il presente Regolamento interno è pubblicato sul sito ufficiale di AMAP spa [www.amapspa.it](http://www.amapspa.it).

Tutte le procedure indette sulla base del presente Regolamento sono visualizzabili nell'apposita sezione "Gare e Appalti" del sito internet societario.

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013 AMAP S.p.A. pubblica nella Sezione "Amministrazione Trasparente" i provvedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento delle forniture e servizi disciplinati nel presente Regolamento.