



REGOLAMENTO PER GLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI DI VALORE INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA

approvato con Deliberazione 25 ottobre 2018, n. 861



PREMESSA	3
TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 – Ambito oggettivo di applicazione e principi generali	4
Art. 2 - Programmazione delle acquisizioni di beni e servizi	7
Art. 3 – Competenze e deleghe	8
Art. 4 – Responsabile Unico del Procedimento	9
Art. 5 – Direttore dell'Esecuzione del Contratto	11
TITOLO II – PROCEDURE DI VALORE INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	14
Art. 6 – Principi generali di scelta del procedimento	14
Art. 7 – Valore delle procedure e rispetto dei vincoli di bilancio	15
Art. 8 – Tipologia di procedure e criteri di selezione	16
Art. 9 – Particolari fattispecie di procedure semplificate di acquisto	19
Art. 10 – Elenco Telematico Fornitori	20
Art. 11 – Trasparenza, pubblicità e principio di rotazione	21
Art. 12 – Indagine di mercato	23
Art. 13 – Strumenti e modalità di espletamento delle procedure	24
Art. 14 – Criteri di aggiudicazione delle procedure sottosoglia	24
Art. 15 – Seggio di gara e Commissione Giudicatrice	25
Art. 16 – Verifica dell'anomalia dell'offerta	26
Art. 17 - Pubblicazioni e Comunicazioni	26
Art. 18 – Possesso dei requisiti soggettivi e sistema dei controlli	27
Art. 19 – Sottoscrizione di contratto	29
Art. 20 - Eccezioni, riserve e divieto di artificioso frazionamento della procedura	30
Art. 21 – Fatture e pagamenti	31
TITOLO III - MODALITÀ DI ESPERIMENTO DELLE PROCEDURE	31
Art. 22 – Affidamento diretto a seguito di comparazione di pluralità di offerte	31
Art. 23 – Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016	36
Art. 24 – Affidamento diretto con richiesta di un solo preventivo	42
TITOLO IV - NORME DI CHIUSURA	44
Art. 25 – Disposizioni finali	44

**PREMESSA**

ASST Rhodense conforma la propria attività contrattuale ai principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, rotazione, sostenibilità energetica e ambientale, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse. ASST Rhodense adotterà criteri idonei a garantire la massima partecipazione alle procedure di gara di micro, piccole e medie imprese. I contenuti dell'attività contrattuale e le modalità di svolgimento delle procedure ad essa collegate sono finalizzati ad assicurare il più elevato livello qualitativo dei beni e prestazioni acquisite sulla base delle risorse economiche disponibili e contestualmente perseguire libera e paritaria concorrenza tra gli operatori economici, nel rispetto delle norme a tutela dei diritti dei lavoratori in tema di sicurezza e di regolarità delle posizioni retributive, contributive ed assicurative. In coerenza con i prioritari interessi aziendali di contenimento della spesa, di corretta ed economica gestione delle risorse e di contestuale necessità di perseguire il più elevato livello qualitativo di prestazioni di beni e servizi destinati all'espletamento di attività istituzionale, i processi e i procedimenti saranno improntati all'osservanza dei seguenti criteri:

- rispetto degli obiettivi generali dell'Azienda;
- pianificazione delle acquisizioni di beni e servizi;
- trasparenza, chiarezza della motivazione e delle determinazioni adottate;
- rispetto dei limiti di disponibilità del budget;
- valutazioni di efficacia e di efficienza sotto il profilo procedimentale e del risultato atteso;
- rispetto di tutte le disposizioni contenute nel "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali" approvato con D.G.R. Regione Lombardia 30 gennaio 2014, n. X/1299.

Il principio di economicità può essere subordinato, nei limiti espressamente previsti dalla normativa vigente, a criteri ispirati ad esigenze sociali nonché alla tutela della salute e dell'ambiente e alla promozione dello sviluppo sostenibile. Le procedure disciplinate all'interno del presente Regolamento assicurano che l'affidamento di servizi e forniture si



perfezioni in tempi contenuti e con modalità semplificate sulla base di scelte e determinazioni che tengano conto di:

- natura e destinazione dei beni e servizi oggetto di acquisizione;
- tempi e costi procedurali;
- valore del contratto ed importo complessivo di spesa.

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Ambito oggettivo di applicazione e principi generali

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto fornitura di beni ed erogazione di servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, di cui all'art. 35, D.Lgs. 18 aprile 2006, n. 50 (di seguito denominato anche "Codice dei Contratti Pubblici"), come integrato e modificato dal Decreto Lgs. n. 56/2017 (c.d. "Decreto Correttivo") e da tutte le successive disposizioni legislative che dovessero essere emanate in materia, recante *"Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"*, nel rispetto dei principi e delle disposizioni ivi contenute.
2. Il ricorso alle procedure semplificate per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di servizi e forniture inerisce tutte le categorie di beni e servizi il cui approvvigionamento si renda necessario per il regolare funzionamento dell'ASST, fatti salvi i limiti stabiliti dal DPCM del 24 dicembre 2015, dal DPCM 11 luglio 2018 e dai successivi Decreti nonché dalle specifiche disposizioni in materia introdotte dalle Leggi di stabilità. Le soglie di cui all'art. 35, D.Lgs. n. 50/2016, sono periodicamente rideterminate (di norma ogni due anni) con provvedimento della Commissione Europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea.



3. L'Azienda, nell'esercizio della propria discrezionalità, indipendentemente dal valore di riferimento del contratto di cui trattasi, conserva la facoltà di esperire procedure ordinarie anziché semplificate qualora le esigenze del mercato suggeriscano l'opportunità di assicurare il massimo confronto concorrenziale.
4. Il valore stimato di ciascun contratto è calcolato in osservanza dei criteri fissati all'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016 prestando la massima attenzione alla corretta rilevazione del fabbisogno, in conformità a quanto previsto al successivo art. 7, comma 1, del presente Regolamento.
5. ASST Rhodense, nella redazione e applicazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento, oltre a rispettare pedissequamente tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti, in particolare si atterrà a quanto previsto da:
 - art. 9, comma 2, secondo periodo, del Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito con modificazioni dalla Legge 23 giugno 2014, n. 89, il quale prevede che *"con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, d'intesa con la Conferenza permanente Stato/Regioni, sentita l'Autorità Nazionale Anticorruzione, entro il 31 dicembre di ogni anno, sono individuate le categorie di beni e servizi, nonché le soglie al superamento delle quali le amministrazioni statali, centrali e periferiche, nonché le regioni e gli enti regionali, oltre che i loro consorzi e associazioni e gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale, ricorrono a CONSIP S.p.A. o ad altro soggetto aggregatore per lo svolgimento delle relative procedure"*;
 - D.P.C.M. del 24 dicembre 2015 e DPCM 11 luglio 2018 che hanno individuato le categorie di beni e servizi con le relative soglie di valore, al superamento delle quali è necessario attuare quanto previsto dal citato Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66 e dei successivi aggiornamenti;
 - punto 8 del Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 10 febbraio 2016, il quale prevede che *"Le Stazioni Appaltanti che intendono realizzare affidamenti nelle categorie di cui al DPCM, che non trovassero una iniziativa attivata da CONSIP ovvero dal Soggetto Aggregatore territorialmente competente, e*



quest'ultimo non avesse stretto appositi accordi con altro soggetto aggregatore per la specifica categoria merceologica, dovranno selezionare "Iniziativa non attiva presso il soggetto aggregatore (di cui all'art. 9, commi 1 e 2 del DL 66/2014) di riferimento o CONSIP e mancanza di accordi di collaborazione tra questi al momento della richiesta del rilascio del CIG". Esse potranno procedere all'acquisizione di CIG con le consuete modalità";

- Linee Guida ANAC avente efficacia vincolante emanate in applicazione del Codice dei Contratti.
6. ASST Rhodense conforma la propria azione alle indicazioni contenute nelle linee programmatiche di indirizzo emanate annualmente da Regione Lombardia, con riferimento, in particolar modo, a quanto previsto in materia di processi di acquisto di beni e servizi.
 7. In conformità a quanto previsto dall'art. 9, comma 2, L.R. 6 novembre 2015, n. 36, ASST Rhodense s'impegna a destinare alla spesa per i contratti per la fornitura di beni e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi una percentuale di almeno il 5% dell'importo complessivo degli affidamenti a terzi di forniture di beni e servizi, compatibilmente con la natura e con l'oggetto del contratto, a società cooperative che inseriscono persone svantaggiate nel mercato del lavoro ai sensi del Regolamento UE n. 651/2014 della L. 381/1991.
 8. Nell'espletamento delle procedure semplificate di cui all'art. 36, D.Lgs. n. 50/2016, ASST Rhodense s'impegna a garantire:
 - a) l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto (principio di economicità);
 - b) la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati (principio di efficacia);
 - c) l'adeguatezza e l'idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo di affidamento (principio di proporzionalità);
 - d) il massimo contenimento della durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni (principio di tempestività);



- e) una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione (principio di correttezza);
- f) l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati (principio di libera concorrenza);
- g) una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella redazione delle offerte e nella loro valutazione (principio di non discriminazione e di parità di trattamento);
- h) la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure (principio di trasparenza e pubblicità);
- i) il non consolidarsi di rapporti ingiustificati esclusivamente con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico (principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti), in conformità a quanto disciplinato al successivo art. 11 del presente Regolamento.

Art. 2 - Programmazione delle acquisizioni di beni e servizi

1. ASST Rhodense adotta il programma biennale degli acquisti di beni e servizi, nonché i relativi aggiornamenti annuali, in coerenza con il bilancio aziendale, mediante adozione di deliberazione del Direttore Generale.
2. Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti contengono gli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore ai 40.000,00 euro (IVA esclusa).
3. Ferma restando la prioritaria adesione alle convenzioni stipulate da ARCA S.p.a. Centrale Acquisti della Regione Lombardia o Consip S.p.a., il presente Regolamento disciplina modalità, limiti di spesa e procedure esperite in forma autonoma o aggregata per l'affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto fornitura di beni ed erogazione di servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria.



4. In casi specifici l'U.O. Economico Finanziaria può assegnare specifiche autorizzazioni di spesa non comprese nell'atto di programmazione in ragione dell'assegnazione all'Azienda di specifici contributi e/o finanziamenti.

Art. 3 – Competenze e deleghe

1. Ai Dirigenti Responsabili delle UU.OO. di seguito indicate è delegata, ciascuno per le materie di propria competenza ed entro il limite di valore della soglia comunitaria, l'adozione dei necessari provvedimenti amministrativi (Determinazioni Dirigenziali) inerenti l'esperimento delle procedure finalizzate alla sottoscrizione del relativo contratto:

U.O. Acquisti	- Fornitura di apparecchiature ed attrezzature sanitarie e tecnico-economiche, automezzi, elettrodomestici, mobili, arredi, macchine d'ufficio, attrezzature e programmi informatici e relativi accessori, materiale di consumo e di ricambio; - Servizi di pulizia, disinfezione e disinfestazione, smaltimento rifiuti, lavaggio, ristorazione, vigilanza, trasloco, trasporto, assicurativi, elaborazione dati e altri servizi non meglio precisati; - Servizi di manutenzione apparecchiature, sistemi informatici, reti, cablaggi e telefonia; - Servizi di assistenza e manutenzione software - Forniture di apparecchiature e sistemi informatici - Somministrazione di farmaci, mezzi di contrasto, radioattivi e radiofarmaci, pellicole, dispositivi medici, presidi e strumenti medico-chirurgici, protesi, reagenti e materiale sanitario in genere; - Fornitura di sistemi sanitari o diagnostici, strumentario e armamentario di laboratorio; - Fornitura di stoviglie, materiale di pulizia, articoli di guardaroba, materasserie e vestiario e dispositivi di protezione individuale; - Fornitura di stampati, cancelleria, libri e riviste; - Fornitura di combustibili, lubrificanti, gas tecnici e medicali.
U.O. Tecnico Patrimoniale	- Servizi di manutenzione di edifici ed impianti tecnologici; - Servizi di manutenzione di attrezzature tecnico-economiche e di alcune tipologie di macchine ufficio di proprietà ovvero fax, fotocopiatrici, plotter, calcolatrici; - Servizi di manutenzione di attrezzature sanitarie non elettromedicali; - Somministrazione di acqua, energia elettrica, gas, calore; - Fornitura di attrezzature per arredo urbano e segnaletica esterna - Fornitura e installazione di impianti di condizionamento - Fornitura e installazione di serramenti e accessori.
U.O. Marketing dei Servizi	- Prestazioni sanitarie erogate da operatori economici pubblici; - Beni e servizi sanitari soggetti a regime normativo/regolamentare



	vincolato (es. convenzioni di natura pubblicistica regolamentate a livello regionale/nazionale).
--	--

2. I Dirigenti sopra richiamati sono delegati a sottoscrivere tutti i contratti/convenzioni rientranti per oggetto nell'area di competenza dell'Unità Operativa che dirigono indipendentemente dal loro valore economico.
3. I procedimenti di acquisto di beni e servizi di valore inferiore alla soglia comunitaria dovranno in ogni caso essere esperiti nel rispetto dei principi legalità, economicità, efficienza, efficacia, trasparenza, pubblicità, parità di trattamento e non discriminazione e di tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento. Resta inteso che nei casi in cui sia ritenuto opportuno e conveniente, potranno esperirsi procedure aperte o ristrette, ai sensi della normativa nazionale di recepimento della normativa comunitaria in materia. In presenza di problemi operativi o gestionali di particolare complessità o di peculiari evenienze che possano insorgere nel corso di esperimento delle procedure, ciascuno dei predetti Dirigenti si relazionerà con la Direzione aziendale per ogni opportuna determinazione.
4. Il Dirigente delegato (U.O. Acquisti, U.O. Tecnico Patrimoniale, U.O. Marketing dei Servizi), verificata la regolarità dei procedimenti, nel rispetto delle norme di legge vigenti e delle disposizioni contenute nel presente Regolamento, nonché la compatibilità economica dell'iniziativa in relazione ai vincoli di bilancio, adotta, entro i limiti di valore rappresentati ai punti 1. e 2. del presente articolo – apposite Determinazioni Dirigenziali.

Art. 4 – Responsabile Unico del Procedimento

1. I Dirigenti Responsabili delle UU.OO. Acquisti, Tecnico Patrimoniale e Marketing dei Servizi, nell'ambito della competenza e responsabilità rappresentata al precedente art. 3, assumono di norma, salvo diversa apposita determinazione formalmente assunta dalla Direzione aziendale o ai sensi del successivo comma 2, il ruolo e le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi dell'art. 31, D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.



2. In ragione della particolare ampiezza dell'ambito oggettivo di propria competenza, al Responsabile U.O. Acquisti e al Responsabile U.O. Tecnico Patrimoniale è attribuita specifica competenza alla nomina di diverso Responsabile Unico di Procedimento mediante adozione di determinazione dirigenziale, individuando tale figura tra soggetti in servizio all'interno dell'Azienda, in possesso di idonei titoli e competenza professionale, nel rispetto di quanto previsto dal succitato art. 31.
3. Fatto salvo quanto previsto ai due precedenti commi, per ogni singola procedura sarà individuato nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui al precedente articolo, ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento, per le esigenze non incluse in programmazione, il Responsabile Unico del Procedimento. La sostituzione del Responsabile Unico del Procedimento individuato nella programmazione di cui all'art. 21, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016 e all'art. 2 del presente Regolamento non comporta modifiche della stessa.
4. Si applicano le disposizioni contenute nei precedenti commi anche nei casi di procedimento di acquisizione esperito in forma aggregata secondo il modello consortile o associativo o nel caso di adesione a convenzione stipulata da Soggetti Aggregatori.
5. Il RUP, oltre ai compiti espressamente previsti da diverse disposizioni di legge, in conformità a quanto previsto dall'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, :
 - a) formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della redazione del programma biennale e dei relativi aggiornamenti annuali, nonché al fine della predisposizione di ogni altro atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e di forniture e della predisposizione dell'avviso di preinformazione;
 - b) cura, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;
 - c) cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
 - d) segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;
 - e) accerta la libera disponibilità di aree e immobili eventualmente necessari;



- f) fornisce all'amministrazione aggiudicatrice i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza e sorveglia la efficiente gestione economica dell'acquisizione;
 - g) propone all'amministrazione aggiudicatrice la conclusione di un accordo di programma, ai sensi delle norme vigenti, quando si rende necessaria l'azione integrata e coordinata di diverse amministrazioni;
 - h) propone l'indizione o, ove competente, indice la conferenza di servizi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, quando sia necessario o utile per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, assensi, comunque denominati.
6. La competenza per tutte le procedure di acquisto, compresi i poteri di rappresentare ed impegnare l'Azienda verso l'esterno, sono proprie dei Dirigenti Responsabili delle Unità Operative indicati al precedente art. 3 negli ambiti ed entro i limiti ivi rappresentati.

Art. 5 – Direttore dell'Esecuzione del Contratto

1. ASST Rhodense verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'esecutore avvalendosi della figura del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, in conformità a quanto previsto dagli artt. 101 e 111, D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, e del D.M. 7 marzo 2018, n. 49.
2. Tutte le attività conseguenti all'esperimento della procedura di acquisizione ed afferenti alla fase di esecuzione del contratto, dalla data di sottoscrizione dello stesso fino alla verifica di conformità della fornitura/servizio, sono di competenza del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC).
3. Fatto salvo quanto espressamente stabilito al precedente art. 4 ed eventuali specifiche diverse determinazioni, le funzioni e i compiti di Direttore dell'Esecuzione del Contratto sono di norma attribuite, indipendentemente da valore del contratto ed anche con



riferimento ai contratti di valore superiore alla soglia comunitaria, secondo quanto di seguito indicato:

U.O. competente	Oggetto del contratto
U.O. Gestione Contratti	- Fornitura di automezzi - Fornitura di strumentario e armamentario di laboratorio - Fornitura di stoviglie, materiale di pulizia, articoli di guardaroba, materasserie e vestiario e dispositivi di protezione individuale - Fornitura di stampati, cancelleria, libri e riviste - Fornitura di combustibili, lubrificanti, gas tecnici e medicali - Fornitura di attrezzature non sanitarie - Somministrazione/Fornitura di dispositivi medici/strumentario chirurgico - Somministrazione/Fornitura materiale sanitario - Altre forniture di beni sanitari e non sanitari - Servizi di pulizia, disinfezione e disinfestazione, lavanderia/lavano, ristorazione, smaltimento rifiuti, vigilanza, guardiania, facchinaggio interno e trasloco, trasporto di beni, trasporto sanitario - Altri servizi sanitari e non sanitari
U.O. Tecnico Patrimoniale	- Servizi di manutenzione edifici - Servizi di manutenzione impianti tecnici - Servizi di manutenzione arredi e componenti - Somministrazione utenze - Fornitura arredo urbano e segnaletica esterna - Fornitura di apparecchiature ed attrezzature tecnico-economali, elettrodomestici, mobili, arredi; - Fornitura di impianti di climatizzazione, comprensiva di installazione
U.O. Marketing dei Servizi	Prestazioni sanitarie da operatori economici privati
U.O. Sistemi Informativi e Informatici	- Servizi di manutenzione di reti e cablaggi - Servizi di manutenzione apparecchiature e sistemi telefonici - Servizi di manutenzione apparecchiature e sistemi informatici - Servizi di assistenza e manutenzione software - Servizi di utenza telefonica e connettività - Forniture di apparecchiature e sistemi informatici - Forniture di apparecchiature e sistemi telefonici - Fornitura di hardware e software - Fornitura macchine per ufficio - Fornitura di materiale di consumo e di ricambio afferente alle precedenti voci - Altre forniture di beni informatici o direttamente afferenti al settore ITC; - Altri servizi afferenti a settore ITC
U.O. Farmacia	- Somministrazione di Specialità Medicinali/Mezzi di Contrasto/Radiofarmaci/Radioattivi - Somministrazione/Fornitura di dispositivi diagnostici - Somministrazione/Fornitura di dispositivi per dialisi
Servizio Ingegneria	- Fornitura di apparecchiature biomedicali e accessori e componenti



Clinica	- Servizi di manutenzione apparecchiature biomedicali e relativi accessori e componenti - Fornitura di attrezzature sanitarie
U.O. Affari Generali	- Servizi assicurativi

4. In tutti i casi in cui, per la particolare natura o complessità dell'oggetto del contratto, sussistano ragioni di incertezza in ordine alla designazione del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, il Responsabile U.O. Acquisti o il Responsabile U.O. Tecnico Patrimoniale provvederà alla sua designazione. Ciascun Dirigente, nell'esercizio delle funzioni e nell'ambito delle competenze ad esso attribuite, cura la conservazione agli atti dei rispettivi procedimenti della documentazione relativa alle varie tipologie di procedura (richieste di acquisto, lettere, offerte, pareri, ordinativi, etc.).
5. Il Responsabile Unico del Procedimento, a seguito dell'intervenuta sottoscrizione del contratto, autorizza l'avvio dell'esecuzione dello stesso e comunica al Direttore dell'Esecuzione del Contratto la data di avvio, inviando tutta la documentazione necessaria affinché ponga in essere le attività finalizzate alla corretta esecuzione del contratto ed all'effettuazione delle verifiche di corretta esecuzione.
6. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto; assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali. A tal fine il Direttore dell'Esecuzione del Contratto svolge tutte le attività allo stesso espressamente demandate dal Codice dei Contratti Pubblici relativi a servizi e forniture e da Linee Guida e/o Decreti che dovessero essere emanati sull'argomento nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.
7. Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto ha la responsabilità di organizzare e coordinare anche la fase propedeutica alla fase di erogazione delle prestazioni, dando evidenza degli accertamenti e delle attività espletate allo scopo, secondo le forme e le modalità ritenute più opportune, attraverso la redazione di appositi documenti.



8. Tutti i contratti pubblici di forniture e servizi sono soggetti a verifica di conformità al fine di accertare la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto. La verifica di conformità è effettuata direttamente dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, secondo le forme e le modalità giudicate più opportune con riferimento all'oggetto del contratto e al valore dello stesso.
9. Al Direttore dell'Esecuzione del Contratto è altresì attribuito il compito di segnalare tempestivamente al Responsabile Unico del Procedimento, istruendone compiutamente il procedimento, eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione da parte del RUP delle penali inserite nel contratto ovvero della risoluzione dello stesso per inadempimento nei casi consentiti. Rimane a carico del Direttore dell'Esecuzione del Contratto ogni attività e comunicazione afferente al procedimento di accertamento di inadempimento delle obbligazioni contrattuali e comminazione delle penali, fatta salva la competenza del RUP ad assumere la determinazione finale afferente alla chiusura del procedimento in argomento.

TITOLO II – PROCEDURE DI VALORE INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA

Art. 6 – Principi generali di scelta del procedimento

Ai fini della scelta della tipologia di procedimento di acquisizione da attivare il Responsabile Unico del Procedimento, conformemente alla normativa vigente, provvederà ad operare secondo l'ordine di priorità di seguito rappresentato:

1. procedimento di adesione a convenzioni o strumenti di acquisizione attivi al momento della rilevazione della necessità di contrattualizzazione, stipulati da Arca S.p.a. di Regione Lombardia;
2. procedimento di adesione a convenzioni o strumenti di acquisizione attivi al momento della rilevazione della necessità di contrattualizzazione, stipulati da Consip S.p.a., ai sensi dell'art. 26 della Legge 23.12.1999, n. 488;
3. partecipazione, sia in qualità di azienda mandante sia in qualità di azienda mandataria, a procedure di gara in forma aggregata esperite con Aziende Socio Sanitarie Territoriali



o Fondazioni facenti parte dell'Unione formalizzata di Aziende cui l'ASST aderisce per disposizioni regionali (alla data di approvazione del presente Regolamento: "Consorzio per gli acquisti Enti Sanitari pubblici Milano", di cui alla deliberazione di ASST Rhodense 24 marzo 2016, n. 134);

4. procedimento di acquisizione di beni e servizi in forma autonoma.

Art. 7 – Valore delle procedure e rispetto dei vincoli di bilancio

1. I limiti di spesa indicati nel presente Regolamento si riferiscono all'importo massimo per ogni procedura attivata. È vietato l'artificioso frazionamento dei contratti allo scopo di sottoporre la procedura all'ambito di applicazione del presente Regolamento, sottraendola alla normativa comunitaria prevista per gli acquisti di importo superiore alla soglia comunitaria. Il Responsabile Unico del Procedimento competente provvederà alla corretta definizione del fabbisogno inerente ciascun singolo procedimento valutando la natura e l'oggetto del contratto e la ripetizione dell'affidamento nel tempo ad immutate condizioni quantitative, qualitative ed economiche, nel rispetto dei principi di cui al precedente art. 1, comma 8.
2. La contrattualizzazione inerente la fornitura di beni o l'erogazione di servizi inerenti l'ambito di applicazione del presente Regolamento deve avvenire nel rispetto delle seguenti norme:
 - il valore di ciascuna procedura non può superare l'importo della soglia comunitaria in vigore, al netto di IVA, fermo restando il rispetto dei vincoli di bilancio appositamente fissati per ciascuna voce di spesa;
 - gli ordinativi emessi nell'ambito di applicazione del presente Regolamento, devono essere in ogni caso contenuti entro i limiti della disponibilità di bilancio per ogni singolo conto.
3. A seguito dell'attività espletata dai competenti Centri di Responsabilità, di verifica e monitoraggio mensile dell'andamento della spesa rispetto ai budget assegnati, l'U.O. Economico Finanziaria, fermo restando lo stanziamento complessivo autorizzato sui

conti per l'anno di competenza, effettua i necessari assestamenti sulle specifiche autorizzazioni di spesa.

4. Potranno essere effettuati acquisti mediante attivazione del servizio di cassa per acquisti di modico valore, entro i limiti di disponibilità all'uso assegnate e nel rispetto delle modalità specificamente fissate per tali modalità di acquisizioni all'interno del Regolamento approvato con deliberazione 21 dicembre 2017, n. 841, e sue successive modificazioni e integrazioni.

Art. 8 – Tipologia di procedure e criteri di selezione

1. Gli approvvigionamenti di beni necessari ad ASST Rhodense, in ragione della tipologia e scopo delle prestazioni erogate e delle finalità ed obiettivi istituzionali ad essa attribuiti, si connotano per rilevante numero di prodotti oggetto di acquisizione, elevato livello di innovatività riconducibile all'intensa attività di ricerca propria del settore, elevato livello di differenziazione dei dispositivi/specialità medicinali determinata da:
 - a. differenti e specifiche destinazioni d'uso;
 - b. caratteristiche proprie delle specialità mediche;
 - c. condizioni e necessità proprie dei singoli pazienti, ai quali è garantito il diritto di primaria ed inderogabile rilevanza costituzionale di tutela della salute.

Gli approvvigionamenti di servizi sanitari e non sanitari anch'essi si connotano per elevato livello di specialità e per elevato e differenziato livello qualitativo delle prestazioni rispetto ad analoghi servizi erogati a favore di pubbliche amministrazioni non appartenenti al settore sanitario. Il Responsabile Unico del Procedimento, con riferimento a tutte le tipologie di procedure di cui ai successivi commi, avvia ed espleta idonea fase istruttoria preliminare all'adozione di provvedimento amministrativo e/o all'emissione dell'ordinativo di fornitura/servizio finalizzata alla conoscenza merceologica e prestazionale dei beni e servizi oggetto di acquisizione e dei relativi prezzi di mercato avvalendosi di tutti gli strumenti a disposizione (rete internet; rete sistema sanitario regionale; MePa; Data Warehouse regionale; Data Warehouse



aziendale; consultazione degli operatori economici attivi nel settore di interesse; qualsiasi altro strumento).

2. In conformità a quanto previsto dall'art. 63, commi 2 (lett. a., b. e c.), 3, 4 e 5, e dall'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016, comma 2, anche in considerazione delle oggettive circostanze e motivazioni illustrate al precedente comma 1, ASST Rhodense disciplina i procedimenti di acquisizione di beni e servizi di valore inferiore alla soglia di cui all'art. 35, D. Lgs. n. 50/2016, individuando le seguenti tipologie di procedura.

a) Procedura negoziata mediante affidamento diretto del contratto di fornitura o servizio di valore entro la soglia di € 20.000,00, Iva esclusa, (fattispecie di cui all'art. 36, comma 2, lett. a), D.Lgs. n. 50/2016).

Con riferimento a contratti aventi ad oggetto fornitura di beni e servizi di valore inferiore a 20.000,00 euro, IVA esclusa, il Responsabile Unico del Procedimento ha la facoltà di individuare l'operatore economico fornitore/erogatore senza necessità di formale acquisizione di una pluralità dei preventivi, previa valutazione di congruità del prezzo sulla base di impiego di diversificati strumenti (es. comparazione di listini di mercato, offerte precedenti per commesse identiche o analoghe, rilevazione di prezzi risultanti da procedure esperite dalla stessa o da altre amministrazioni; prezzi unitari emergenti da siti internet o cataloghi telematici, altro). Il Responsabile Unico del Procedimento al termine del processo di analisi e valutazione, fatto salvo quanto previsto al successivo comma 3 ed al successivo art. 11 del presente Regolamento, potrà provvedere ad emissione diretta dell'ordinativo di fornitura/servizio. Resta salva la facoltà per il Responsabile Unico del Procedimento di esperire le procedure di cui alle successive lettere del presente articolo inerenti la sottoscrizione di contratti di valore superiore a € 20.000,00.

b) Procedura negoziata mediante affidamento diretto a seguito di comparazione di pluralità di offerte (fattispecie di cui all'art. 36, comma 2, lett. a), D. Lgs. n. 50/2016)

Con riferimento a contratti aventi ad oggetto fornitura di beni e servizi di valore superiore a € 20.000,00 Iva esclusa ed inferiore a € 40.000,00, IVA esclusa, il Responsabile Unico del Procedimento individuerà l'operatore economico contraente



a seguito di esperimento di procedura di selezione del contraente da esperirsi di norma su Piattaforma MePa o SinTel, previa consultazione, ove possibile, di almeno tre operatori economici, in conformità a quanto previsto al successivo art. 22.

c) Procedura negoziata (fattispecie di cui all'art. 36, comma 2, lett. b), D.Lgs. n. 50/2016).

Con riferimento a contratti aventi ad oggetto fornitura di beni e servizi di valore pari o superiore a € 40.000,00 e fino alla soglia comunitaria di cui all'art. 35, D.Lgs. n. 50/2016, il Responsabile Unico del Procedimento individuerà l'operatore economico contraente mediante esperimento di procedura negoziata, da esperirsi di norma su Piattaforma MePa o SinTel previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 (cinque) operatori economici individuati sulla base di invito a presentare offerta inoltrato a operatori economici iscritti nell'Elenco Fornitori aziendale gestito su Piattaforma SinTel, in conformità a quanto previsto al successivo art. 23.

Gli operatori economici da invitare alle procedure negoziate sono individuati sulla base di indagini di mercato avvalendosi dell'Elenco di cui al successivo art. 10 e/o nel rispetto di quanto previsto ai successivi artt. 11 e 12.

La procedura prende l'avvio con la determinazione a contrarre e si articola nelle seguenti fasi:

1. svolgimento di indagini di mercato o consultazione di elenchi per la selezione degli operatori economici (SinTel/MePa) da invitare al confronto competitivo;
2. confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati e invitati e scelta dell'affidatario;
3. stipulazione del contratto.

d) Procedura negoziata mediante affidamento diretto con richiesta di unico preventivo (fattispecie definite per analogia a quanto previsto dall'art. 63, commi 2 (lett. a., b. e c.), 3, 4 e 5, D. Lgs. n. 50/2016)

Con riferimento a contratti aventi ad oggetto fornitura di beni ed erogazione di servizi di valore fino alla soglia comunitaria di cui all'art. 35, D. Lgs. n. 50/2016, per le fattispecie descritte all'art. 63, commi 2, (lett. a., b. e c.), 3, 4 e 5, D. Lgs. n. 50/2016,

analogamente alle fattispecie di valore superiore alla citata soglia, il Responsabile Unico del Procedimento espletterà idonea attività negoziale con gli operatori economici selezionati ovvero direttamente con l'operatore economico titolare di posizione differenziata.

3. Con riferimento agli acquisti perfezionati sulla base delle procedure disciplinate ai sensi di quanto previsto al comma 2, lettere a) e b) del presente articolo e riconducibili alla fattispecie di cui all'art. 36, comma 2, lett. a), D. Lgs. n. 50/2016, il Responsabile Unico del Procedimento provvederà ad adottare, anche successivamente al perfezionamento del procedimento di selezione del contraente ed anche cumulativamente se ritenuto opportuno, determinazione riportante le informazioni inerenti gli elementi essenziali del contratto (oggetto, importo del contratto, motivazione, operatore economico)¹.

Art. 9 – Particolari fattispecie di procedure semplificate di acquisto

Fatto salvo quanto previsto ai precedenti articoli 6, 7 e 8, il ricorso a procedure semplificate per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di forniture e servizi di cui al presente Regolamento è consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) nell'ipotesi di intervenuta risoluzione del contratto per inadempimento o ritardato adempimento delle obbligazioni contrattuali, quando sia ritenuto necessario o conveniente allo scopo di conseguire la prestazione nel rispetto delle condizioni e dei termini pattuiti per la realizzazione dell'interesse pubblico primario cui sono destinate;
- b) nel caso di scadenza del contratto, qualora sia pendente procedimento di esperimento di procedura di gara da parte di Stazione Appaltante, Centrale di Committenza o Soggetto Aggregatore, per il tempo strettamente necessario al perfezionamento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;

¹ Art. 32, comma 2, D.Lgs. n. 50/2016

- c) nel caso di urgenza determinata da eventi oggettivamente imprevedibili anche per scongiurare il verificarsi di situazioni di pericolo per le persone e le cose ovvero per l'igiene e la salute pubblica.

Art. 10 – Elenco Telematico Fornitori

1. ASST Rhodense con deliberazione 28 gennaio 2016, n. 29, ha approvato l'istituzione dell'Elenco Telematico Fornitori mediante utilizzo della Piattaforma regionale per l'E-procurement SinTel – Sistema di Intermediazione Telematica di Regione Lombardia, che opera sul sito www.centraleacquisti.regione.lombardia.it, nel rispetto di quanto previsto dall'allegato 6 della Delibera di Giunta 6 Agosto 2012, n. IX/3976, ed ha contestualmente approvato il "Regolamento per la formazione e la gestione dell'Elenco Telematico Fornitori dell'ASST Rhodense, inerente i procedimenti aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture di beni" di valore inferiore alla soglia comunitaria, che espressamente prevede che detto Elenco sia aperto a tutti gli operatori economici dotati dei requisiti soggettivi generali di legittimazione a contrarre con la Pubblica Amministrazione e attivo ed efficace a tempo indeterminato.
2. L'Elenco Telematico Fornitori è utilizzato ai fini dell'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate di valore inferiore alla soglia comunitaria di cui all'art. 35, ai sensi di quanto previsto dall'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, non discriminazione, imparzialità e proporzionalità oltre che di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.
3. Eventuali specifici requisiti di ammissione inerenti l'oggetto di ciascuna singola procedura di gara saranno specificatamente indicati all'interno della documentazione di procedura ovvero all'interno delle lettere di invito a presentare offerta.
4. In casi eccezionali disciplinati al successivo art. 13, comma 2, il RUP potrà individuare l'operatore economico da invitare alla procedura ovvero l'operatore cui affidare il contratto al di fuori dell'Elenco di cui al presente articolo.

**Art. 11 – Trasparenza, pubblicità e principio di rotazione**

1. ASST Rhodense assicura adeguata pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato, individuando gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto per il settore merceologico di riferimento, da valutare sulla base di parametri tecnico-qualitativi, organizzativo-gestionali ed economici, tenuto conto dei principi di cui al precedente art. 1, comma 8.

2. Si applica il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti, con riferimento all'affidamento precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nel medesimo settore merceologico o prestazionale con riferimento alla medesima fascia di valore (Iva esclusa), che di seguito si riportano:

- Fascia A	da € 1.000 fino a € 10.000	Iva esclusa
- Fascia B	da € 10.001 fino a € 40.000	Iva esclusa
- Fascia C	da € 40.001 fino a € 80.000	Iva esclusa
- Fascia D	da € 80.001 fino a € 150.000	Iva esclusa
- Fascia E	da € 150.001 fino a € 221.000	Iva esclusa

Negli affidamenti di importo inferiore a € 1.000 è consentito derogare all'applicazione del presente articolo.

3. Per le fattispecie riconducibili all'art. 36, comma 2, lett. a) e b), D.Lgs. n. 50/2016, la rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato nelle quali non operi da parte dell'Amministrazione alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione. Si intendono procedure aperte al mercato, in relazione alle quali non si applica la rotazione degli inviti, le seguenti fattispecie:

- a) qualora siano invitati a presentare offerta tutti gli operatori iscritti a una Categoria Merceologica o macro sezione di essa della Piattaforma Telematica impiegata (SinTel/MePa) pertinente all'oggetto della procedura in esperimento, seppure entro il limite numerico massimo di invitati oggettivamente imposto dalla Piattaforma;



- b) qualora l'esperimento della procedura sia preceduta da Indagine di Mercato di cui al successivo art. 12 finalizzata alla ricezione di manifestazione di interesse ad essere invitati alla procedura pubblicato sul profilo del committente e/o su Piattaforma SinTel.
4. ASST Rhodense si riserva la facoltà di disciplinare in fase di esperimento di indagine di mercato (pubblicazione di avviso sul profilo del committente e/o su Piattaforma Telematica SinTel) eventuali limiti e modalità di riduzione del numero di operatori che saranno inviati alla procedura di selezione. In tal caso troverà applicazione il principio di rotazione dell'affidamento e degli inviti a carico dell'operatore economico uscente nel rispetto di quanto previsto al precedente comma 2.
5. Al di fuori delle fattispecie disciplinate al precedente comma 3, ASST Rhodense si riserva la facoltà di consultare l'operatore economico uscente nella fase di indagine di mercato e/o di invitarlo a nuova procedura negoziata alla luce di circostanze e motivazioni idonee ad evidenziare l'interesse pubblico ad ammettere il contraente uscente ad una nuova idonea procedura di selezione, anche nel rispetto dei principi enunciati all'art. 1, comma 8, del presente Regolamento, per le fattispecie in cui rilevino uno o più fattori di seguito elencati:
- a) tipologia merceologica del bene/caratteristiche del servizio oggetto della procedura;
 - b) caratteristiche del mercato di riferimento del bene/servizio oggetto di acquisizione;
 - c) numero ridotto degli operatori presenti sul mercato iscritti nella Categoria Merceologica di riferimento;
 - d) grado di soddisfazione maturato nel corso di vigenza del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte della prestazione; elevato livello qualitativo dei prodotti; rispetto dei tempi di esecuzione del contratto; rispetto di tutte le condizioni e modalità di esecuzione del contratto);
 - e) particolare competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento;



- f) rapporto tra i seguenti elementi: qualità del prodotto fornito dall'operatore economico uscente, incidenza della qualità del prodotto sul bene "salute" in relazione alla sua destinazione, valore del contratto.

Art. 12 – Indagine di mercato

1. Con riferimento a ciascuna procedura di cui all'art. 8 del presente Regolamento il Responsabile Unico del Procedimento potrà espletare indagine di mercato preordinata a conoscere gli operatori interessati a partecipare alle procedure di selezione per lo specifico affidamento mediante pubblicazione di avviso esplorativo sul profilo del committente e/o su Piattaforma Telematica SinTel.
2. Qualora il Responsabile Unico del Procedimento ritenga di attivare il subprocedimento dell'indagine di mercato la durata della pubblicazione sul profilo del committente e/o su Piattaforma Telematica SinTel dovrà essere stabilita in ragione di elementi propri dell'oggetto e della rilevanza economica del contratto, per un periodo di norma fissato in dieci giorni, salva la riduzione del suddetto termine a non meno di cinque giorni per motivate ragioni di urgenza.
3. L'avviso contiene almeno l'indicazione dell'oggetto ed il valore massimo stimato del contratto, la tipologia di procedura unitamente al relativo riferimento normativo, il criterio di aggiudicazione, la Piattaforma Telematica impiegata, l'Unità Operativa competente, il nominativo ed i recapiti del Responsabile Unico del Procedimento.
4. La fase di indagine di mercato mediante pubblicazione di avviso esplorativo non farà insorgere in capo agli operatori economici che abbiano manifestato interesse alcun diritto né titolo, pretesa, preferenza o priorità in merito al successivo affidamento del contratto e l'Azienda si riserva la facoltà, espressamente prevista all'interno dell'avviso, di individuare a proprio insindacabile giudizio anche ulteriori operatori iscritti nell'Elenco Telematico dei Fornitori da invitare alla procedura, nel rispetto del numero minimo fissato per ciascuna tipologia di procedura di cui all'art. 8 del presente Regolamento.



Art. 13 – Strumenti e modalità di espletamento delle procedure

1. Per gli acquisti di cui al presente Regolamento, fatto salvo quanto previsto al successivo comma 2, sono di norma utilizzati i seguenti strumenti di acquisto e negoziazione telematici:
 - a) “Piattaforma Telematica SinTel” resa disponibile dal Soggetto Aggregatore regionale ARCA S.p.a. di Regione Lombardia;
 - b) “Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione – MePa” reso disponibile da CONSIP S.p.A..
2. In relazione alla tipologia e natura dell’oggetto del contratto (fornitura/servizio) e alle circostanze di fatto di volta in volta emergenti, qualora sussistano particolari ragioni attinenti a:
 - a. esigenze di tempestivo o urgente approvvigionamento di beni e servizi;
 - b. tutela della micro, piccola e media impresa attiva nel territorio in cui opera ASST Rhodense;
 - c. caratteristiche proprie del bene o del servizio oggetto di acquisizione o della ottimale modalità di fruizione degli stessi,il Responsabile Unico del Procedimento - in via eccezionale e per le motivazioni adeguatamente rappresentate - potrà determinare di esperire la procedura negoziata nel rispetto delle norme vigenti senza avvalersi delle Piattaforme Telematiche, nel rispetto della normativa legislativa e regolamentare vigente e sulla base di modalità procedurali rispettose di tutti i principi.

Art. 14 – Criteri di aggiudicazione delle procedure sottosoglia

1. Ai fini dell’aggiudicazione delle procedure oggetto del presente Regolamento ASST Rhodense adotterà il criterio del minor prezzo o il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, in analogia a quanto previsto dall’art. 95, D. Lgs. n. 50/2016.
2. Con riferimento alle procedure di gara da aggiudicarsi sulla base del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa il Responsabile Unico del Procedimento potrà discrezionalmente determinare la ponderazione tra punteggio qualitativo e punteggio



economico in considerazione della natura dell'oggetto del contratto e delle caratteristiche del mercato di settore di volta in volta interessato, in espressa e legittima deroga rispetto a quanto disposto dall'art. 95, comma 10-bis, D.Lgs. n. 50/2016.

3. Con riferimento alle procedure di cui al precedente art. 8, comma 2, lett. a) e b) e all'art. 36, comma 2, lett. a), D. Lgs. n. 50/2016, il Responsabile Unico del Procedimento si riserva la facoltà di selezionare la migliore offerta sulla base di valutazioni e criteri di comparazione espressione della propria discrezionalità tecnica che tengano conto dell'elemento economico e degli elementi tecnico-qualitativi dell'offerta secondo l'ordine di priorità e le modalità ritenute più confacenti al perseguimento dell'interesse pubblico e nel rispetto di quanto indicato nella lettera di invito/documentazione di gara. Tale fattispecie potrà trovare applicazione ai sensi di quanto previsto al successivo art. 22, comma 2.3, lett. c).

Art. 15 – Seggio di gara e Commissione Giudicatrice

1. Il Seggio di gara cui è attribuito il compito di espletare le sedute pubbliche delle procedure negoziate di cui all'art. 8, comma 2, lett. c), e art. 36, comma 2, lett. b), D.Lgs. n. 50/2016, è composto, di regola,:
 - a. dal Responsabile dell'Unità Operativa procedente, o persona dallo stesso delegata, con la qualifica minima di Collaboratore Amministrativo/Tecnico, con funzioni di Presidente;
 - b. da almeno n. 2 componenti, individuati di norma tra il personale del Ruolo Amministrativo/Tecnico in servizio presso l'Unità Operativa procedente, uno dei quali con funzioni di segretario verbalizzante.

Delle attività espletate dal Seggio di gara viene redatto apposito processo verbale che contiene i seguenti elementi minimi essenziali: luogo, data, nominativi dei componenti, generalità e titolo di eventuali ulteriori partecipanti alla seduta, oggetto della procedura di gara, schematica descrizione delle attività espletate, delle decisioni assunte e delle relative motivazioni sottese, sottoscrizione dei componenti.



2. Con riferimento alle procedure di gara di cui al precedente art. 8, comma 2, lett. a) e b) e all'art. 36, comma 2, lett. a), D.Lgs. n. 50/2016, le attività procedimentali potranno essere espletate direttamente ed in seduta privata dal Responsabile Unico del Procedimento, il quale si avvarrà di tutte le professionalità presenti in Azienda per l'acquisizione dei pareri necessari all'assunzione delle definitive determinazioni in merito al perfezionamento dei procedimenti in corso di esperimento.
3. Nelle procedure il cui criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, alla valutazione di qualità sarà preposta un'apposita Commissione Giudicatrice, nominata dal Responsabile Unico del Procedimento sulla base dell'apposita delega conferita dal Direttore Generale e composta in conformità alle disposizioni previste dall'art. 77, D.Lgs. 50/2016 e successive modificazioni e integrazioni.
4. Ai componenti esterni delle Commissioni Giudicatrici sarà corrisposto il compenso di volta in volta determinato o risultante da norme regolamentari superiori ed approvato con specifico provvedimento amministrativo.

Art. 16 – Verifica dell'anomalia dell'offerta

Con riferimento alle procedure di cui al precedente art. 8 e dell'art. 36, comma 2, D.Lgs. n. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento potrà attivare il subprocedimento di accertamento di eventuale anomalia dell'offerta a seguito di giudizio tecnico di volta in volta espresso in merito ad emergenti elementi attinenti a congruità, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta, in analogia a quanto previsto dall'art. 97, D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 17 - Pubblicazioni e Comunicazioni

Tutti gli atti amministrativi inerenti le procedure per l'affidamento di contratti pubblici di cui al presente Regolamento, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, D. Lgs. n. 50/2016, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella Sezione Gare con link all'area "Amministrazione Trasparente".



Entro i successivi 5 giorni dalla data di adozione dei relativi atti ASST Rhodense provvede alla pubblicazione sul profilo del committente:

- del provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali (www.asst-rhodense.it - sezione "Albo");
- la composizione della Commissione Giudicatrice e i curricula dei componenti (www.asst-rhodense.it - sezione "Albo" e sezione "Gare").

ASST Rhodense notifica, entro un termine non superiore a 10 giorni dall'adozione del provvedimento, mediante Posta Elettronica Certificata o con comunicazione scritta notificata attraverso Piattaforma Telematica, analogamente a quanto previsto dall'art. 75, comma 3, D.Lgs. n. 50/2016,:

- a) l'aggiudicazione, all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare impugnazione, nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se tali impugnazioni non siano state respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva;
- b) l'esclusione, agli offerenti esclusi;
- c) la determinazione di non aggiudicare un contratto ovvero di non concludere un Accordo Quadro, a tutti i candidati.

ASST Rhodense non divulga le informazioni relative all'aggiudicazione dei contratti qualora la loro diffusione ostacoli l'applicazione della legge o sia contraria all'interesse pubblico o pregiudichi i legittimi interessi commerciali di operatori economici pubblici o privati o dell'operatore economico selezionato, oppure possa recare pregiudizio alla leale concorrenza tra questi.

Art. 18 – Possesso dei requisiti soggettivi e sistema dei controlli

1. Per i contratti aventi ad oggetto servizi e le forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria la Stazione appaltante provvederà ad eseguire appositi controlli, ai sensi di



quanto previsto dall'art. 71, comma 1, D.P.R. n. 445/2000, in merito alla veridicità delle autodichiarazioni rese dall'operatore economico, anche secondo il modello del documento di gara unico europeo, circa il possesso dei requisiti soggettivi generali e speciali richiesti per la legittima sottoscrizione del contratto.

2. Tenuto conto del numero di contratti stipulati per soddisfare le molteplici e variegate necessità aziendali, tenuto conto dell'organizzazione degli uffici e delle risorse umane in organico, ciascuna competente Unità Operativa (U.O. Acquisti/U.O. Tecnico Patrimoniale) provvederà ad effettuare i controlli in merito alla veridicità delle dichiarazioni rese dall'operatore economico affidatario del contratto, nel rispetto di quanto previsto nella sottostante tabella:

Valore del contratto Iva esclusa	Controlli da effettuare ²	Numero annuo complessivo minimo di controlli
< € 5.000,00 ³	1. Iscrizione CCIA 2. Regolarità Contributiva 3. Casellario ANAC	250
> € 5.000,00 e < € 20.000,00	1. Iscrizione CCIA 2. Regolarità Contributiva 3. Certificato generale del Casellario Giudiziario 4. Regolarità imposte e tasse/piano emersione 5. Certificato Fallimentare 6. Casellario ANAC	70
> € 20.000,00 e < € 150.000,00	1. Iscrizione CCIA 2. Regolarità Contributiva 3. Certificato generale del Casellario Giudiziario 4. Regolarità imposte e tasse/piano emersione 5. Certificato Fallimentare 6. Casellario ANAC 7. Regolarità impiego disabili	Totalità dei contratti
> € 150.000,00	1. Iscrizione CCIA 2. Regolarità Contributiva 3. Certificato generale del Casellario Giudiziario 4. Regolarità imposte e tasse/piano emersione 5. Certificato Fallimentare 6. Casellario ANAC	Totalità dei contratti

1.1. 2 Con riferimento ai contratti di valore inferiore a € 5.000 e ricompresi nella fascia da € 5.000 a 20.000 i controlli riportati in tabella sono effettuati esclusivamente sull'operatore economico; con riferimento ai contratti di valore superiore a € 20.000 i controlli sono effettuati sull'operatore economico e sui soggetti muniti di poteri di cui all'art. 80, comma 3, D.Lgs. n. 50/2016.

3 Con riferimento ai contratti di valore inferiore a € 5.000 e ricompresi nella fascia da € 5.000 a 20.000 il numero dei controlli è stato calcolato nella percentuale del 30% sul numero di contratti aperti su Piattaforma Contabile aziendale nel primo semestre 2018: fino a € 5.000 n. 403 contratti; da € 5.000 a € 20.000 n. 118 contratti.



	7. Regolarità impiego disabili 8. Procedura per indagini antimafia • Comunicazioni alla Prefettura • Richiesta di informazioni alla Prefettura	
--	--	--

3. L'accertamento di difetto del possesso dei requisiti prescritti successivamente alla sottoscrizione del contratto comporterà la risoluzione del contratto ed il pagamento delle prestazioni già eseguite, l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10% del valore del contratto.

Art. 19 – Sottoscrizione di contratto

1. I contratti derivanti dal perfezionamento delle procedure di cui al presente Regolamento sono stipulati, a pena di nullità, mediante scrittura privata sottoscritta digitalmente ad esito della positiva verifica del possesso da parte dell'affidatario dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria, secondo le forme e nei tempi previsti dalla normativa vigente per contratti, nel rispetto di quanto previsto al precedente art. 18.
2. Con riferimento a contratti di valore fino alla soglia di cui all'art. 35, D.Lgs. n. 50/2016, il contratto potrà avere la forma di nota riportante tutti gli elementi essenziali del contratto sottoscritta per accettazione da parte dell'operatore economico contraente.
3. Fatto salvo quanto previsto all'art. 8, comma 3, del presente Regolamento, con riferimento a contratti del valore fino alla soglia massima di € 40.000,00 (Iva esclusa), la stipula del contratto può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in scambio di lettere, anche tramite posta elettronica (PEC/PEO) o Piattaforma Telematica (SinTel/MePa).
4. Con riferimento alle fattispecie previste da entrambi i due commi precedenti, ASST provvederà ad acquisire le informazioni finalizzate al rispetto degli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge n. 136/2010.



Art. 20 - Eccezioni, riserve e divieto di artificioso frazionamento della procedura

1. Il presente Regolamento non si applica ai contratti aventi ad oggetto:

- affidamento di lavori;
- affidamento della progettazione in materia di lavori pubblici;
- acquisto o locazione, quali che siano le relative modalità di finanziamento, di terreni, fabbricati esistenti o altri immobili o riguardanti diritti su tali beni;
- servizi di arbitrato e di conciliazione;
- servizi legali relativi a rappresentanza legale, arbitrato o conciliazione tenuti in uno Stato membro dell'Unione Europea, in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche; servizi di certificazione o autenticazione di documenti, servizi legali prestati da fiduciari; altri servizi legali che sono connessi, anche occasionalmente, all'esercizio dei pubblici poteri;
- contratti di lavoro dipendente o libero professionale, questi ultimi in quanto esulano dalla nozione di appalto, poiché prestazioni di opera intellettuale rese senza vincoli di subordinazione del prestatore nei confronti del committente disciplinate dal codice civile.

2. Nessuna prestazione (fornitura/servizio) potrà essere frazionata artificiosamente al fine di sottrarne l'affidamento alle regole ordinariamente previste dalla legge e dal presente Regolamento. Non sono in ogni caso considerati frazionamenti artificiosi le suddivisioni che derivino da:

- a) oggettivi motivi tecnici risultanti da apposita motivata relazione del Responsabile Unico del Procedimento;
- b) esigenze prestazionali emerse o riscontrate dal Responsabile Unico del Procedimento in fasce temporali differenti e successive;
- c) motivazioni riconducibili alla realizzazione di un progetto complesso articolato in una pluralità di prestazioni connesse tra loro per lo scopo perseguito, ma tali da richiedere approvvigionamento di componenti distinte ed autonome, oggetto di segmenti distinti del mercato o comunque prodotte da categorie diverse di operatori economici.



3. L'Azienda, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 30, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016, al fine di favorire l'accesso delle micro, piccole e medie imprese, ove possibile ed economicamente conveniente, individuerà criteri di partecipazione alle gare tali da non escludere le microimprese, le piccole e medie imprese.

Art. 21 – Fatture e pagamenti

1. In osservanza alle disposizioni previste dal D.L. n. 66/2014, convertito con modificazioni dalla L. 23 giugno 2014, n. 89, ciascun operatore economico provvederà ad emettere fatture elettroniche secondo le modalità che ASST avrà cura di rendere note all'operatore economico contraente. La ricezione delle fatture elettroniche avverrà attraverso la soluzione di intermediazione (HUB) della Regione Lombardia con il Sistema di Interscambio (SDI) nazionale dell'Agenzia delle Entrate, secondo le specifiche contenute nel Decreto ministeriale 3 aprile 2013, n. 55 ("Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244").
2. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 4, comma 4, e dell'art. 7 del D.Lgs. 231/2002, il pagamento delle fatture sarà effettuato, salvo motivi ostativi o diverse determinazioni tra le parti, a 60 gg. data ricevimento fattura su HUB Regionale, mediante ordinativi di pagamento. La liquidazione delle fatture resta in ogni caso subordinata al rispetto integrale da parte dell'operatore economico di tutte le condizioni contrattuali; in caso contrario, il termine sopra indicato rimane sospeso a favore di ASST, fino alla rimozione totale dell'impedimento da parte del fornitore/erogatore.

TITOLO III - MODALITÀ DI ESPERIMENTO DELLE PROCEDURE

Art. 22 – Affidamento diretto a seguito di comparazione di pluralità di offerte

1. ASST Rhodense ricorre alla procedura di cui al presente articolo per gli acquisti di beni e servizi di valore superiore a € 20.000,00 inferiore a 40.000,00 Euro, Iva esclusa, con invito a presentare offerta trasmesso, ove possibile, ad almeno n. 3 operatori

economici, in conformità a quanto previsto dall'art. 8, comma 2, lett. b), e dall'art. 36, comma 2, lett. a), D. Lgs. n. 50/2016.

2. La procedura si articola nelle seguenti fasi:

2.1. Adozione di determinazione a contrarre

Il RUP, a proprio discrezionale giudizio, potrà adottare la determinazione a contrarre preliminarmente all'esperimento della procedura ovvero in occasione del suo perfezionamento ai sensi di quanto previsto dal precedente art. 8, comma 3, del presente Regolamento, in conformità al contenuto dell'art. 32, comma 2, D.Lgs. n. 50/2016.

2.2. Modalità di esperimento di procedura

La procedura negoziata mediante affidamento diretto a seguito di indagine di mercato, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a), D.Lgs. n. 50/2016, potrà essere esperita secondo una delle modalità operative di seguito illustrate:

- a) esperimento di procedura negoziata su Piattaforma Telematica prescelta (SinTel/MePa), con invito a presentare offerta trasmesso, ove possibile, ad almeno n. 3 operatori economici;
- b) esperimento di procedura negoziata con invito a presentare offerta trasmesso attraverso Posta Elettronica Certificata PEC o Posta Elettronica Ordinaria (PEO), ovvero, in via residuale ed eccezionale, attraverso telefax o posta ordinaria, ove possibile, ad almeno n. 3 operatori economici;
- c) esperimento di procedura negoziata mediante pubblicazione su Profilo del committente di avviso esplorativo contenente immediato e diretto invito a presentare offerta nel rispetto dei contenuti, modalità e termini espressamente contenuti nella documentazione pubblicata. Nel caso di specie il Responsabile Unico del Procedimento potrà perfezionare il procedimento di affidamento del contratto senza ulteriore fase di negoziazione, qualora ne ricorra il presupposto di acquisizione di almeno un'offerta completa ed esaustiva nei contenuti, giudicata idonea sotto il profilo qualitativo e congrua sotto il profilo economico. La produzione di offerta di valore inferiore all'importo eventualmente posto a base di negoziazione integra di per sé l'esistenza della congruità dell'offerta.

Entrambe le modalità operative indicate ai precedenti punti a) e b) potranno essere precedute da pubblicazione di Indagine di Mercato sul Profilo del committente, in conformità a quanto previsto al precedente art. 12.

L'invito a presentare offerta si compone di norma di documento denominato "Documento Unico di Procedura" ovvero di documento equivalente dal quale in ogni caso si evincano puntuali informazioni in merito a:

- oggetto, durata, modalità essenziali di esecuzione e valore complessivo del contratto;
- disciplina della procedura sotto il profilo della documentazione, criteri di affidamento del contratto, termini per la presentazione dell'offerta.

Di norma saranno allegati alla documentazione di invito a presentare offerta i modelli minimi ed essenziali per la presentazione dell'offerta (Istanza di ammissione/DGUE o documento equivalente/Schema di offerta economica).

Gli operatori economici invitati dovranno compilare i relativi campi della Piattaforma e di norma trasmettere, nel rispetto delle specifiche modalità espressamente indicate nel documento di invito,:

- documentazione amministrativa, costituita dall'istanza di partecipazione e dalle dichiarazioni attestanti l'assenza dei motivi ostativi di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 (DGUE), e da tutta la diversa ed ulteriore documentazione richiesta all'interno del Documento Unico di Procedura o di altro documento equivalente;
- documentazione tecnica, costituita da relazione tecnica, schede tecniche e/o altra documentazione espressamente richiesta all'interno del Documento Unico di Procedura o di altro documento equivalente;
- offerta economica, espressa anche mediante compilazione dello schema di offerta economica allegato al Documento Unico di Procedura o di altro documento equivalente.

2.3. Criteri per la selezione della migliore offerta

In considerazione della specifica tipologia di procedura che si sostanzia in un affidamento diretto, seppure adeguatamente articolato in considerazione dell'indagine di mercato

espletata, ASST Rhodense dovrà indicare il criterio adottato per la selezione della migliore offerta in uno di quelli di seguito indicati:

- a) criterio del minor prezzo, previo giudizio di idoneità tecnico-qualitativa del bene/servizio offerto;
- b) criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, risultante a seguito di giudizio comparativo espresso dal Responsabile Unico del Procedimento sulla base dell'ordine di priorità di elementi oggetto di valutazione, indicati all'interno del Documento Unico di Procedura e ponderati secondo quanto espressamente ivi disciplinato, in conformità a quanto previsto dall'art. 14, comma 2, del presente Regolamento;
- c) criterio del minor prezzo, attenuato dalla facoltà riconosciuta al RUP di selezionare la migliore offerta sulla base di valutazioni e criteri di comparazione espressione della propria discrezionalità tecnica che tengano conto dell'elemento economico e degli elementi tecnico-qualitativi dell'offerta secondo l'ordine di priorità e le modalità ritenute più confacenti al perseguimento dell'interesse pubblico e nel rispetto di quanto indicato nella lettera di invito/documentazione di gara. In tale ipotesi rimane a carico del RUP l'onere di motivare adeguatamente la determinazione assunta a conclusione del procedimento.

2.4. Valutazione delle offerte.

La procedura verrà esperita in seduta/e privata/e e si articolerà nelle seguenti fasi:

- abilitazione alla gara dei concorrenti su Piattaforma Telematica impiegata e verifica della documentazione amministrativa e tecnica presentata;
- verifica della idoneità della/del fornitura/servizio offerta/o rispetto alle caratteristiche tecnico-qualitative e prestazionali indicate nel Documento Unico di Procedura e della documentazione tecnica prodotta ovvero, nell'ipotesi di adozione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutazione degli elementi indicati all'interno del Documento Unico di Procedura ed attribuzione del relativo punteggio;
- apertura delle offerte economiche, esame dei prezzi unitari offerti, presa d'atto del valore complessivo dell'offerta, individuazione della migliore offerta sulla base dei criteri di cui alla precedente paragrafo 2.3.



ASST Rhodense, in relazione alla tipologia di fornitura/servizio da acquisire, si riserva la facoltà individuare la migliore offerta sotto il profilo economico mediante un sistema di valutazione del listino prezzi offerto effettuata nel rispetto delle regole espressamente disciplinate all'interno del Documento Unico di Procedura.

Ai fini dell'affidamento del contratto è facoltà del Responsabile Unico del Procedimento richiedere all'operatore economico risultato migliore offerente ulteriore documentazione amministrativa e tecnica eventualmente ritenuta necessaria. Di ciascuna seduta di gara verrà redatto processo verbale.

2.5. Perfezionamento della procedura e affidamento del contratto

Concluse le fasi di procedimento di cui al precedente paragrafo 2.4, Il Responsabile dell'U.O. competente (U.O. Acquisti, U.O. Tecnico Patrimoniale, U.O. Marketing dei Servizi), nell'ambito della competenza e responsabilità rappresentata al precedente art. 3, fatto salvo quanto previsto all'art. 8, comma 3, del presente Regolamento, provvederà ad adottare la determinazione dirigenziale di affidamento del contratto, all'interno della quale sarà fornito adeguato riscontro in merito a contenuti della procedura e motivazione della scelta dell'operatore economico affidatario.

ASST Rhodense, salvo diversa previsione espressamente riportata all'interno del Documento Unico di Procedura o in altro equivalente documento di gara, si riserva per ciascuna procedura:

- a) di procedere all'affidamento del contratto anche in presenza di una sola offerta, previo giudizio di idoneità dello stesso e di congruità delle condizioni economiche offerte;
- b) di non procedere all'affidamento qualora ritenga non soddisfatto l'interesse pubblico sotteso all'esperimento della medesima procedura.

2.6. Stipula del contratto

Fatto salvo quanto previsto all'art. 8, comma 3, del presente Regolamento, con riferimento a contratti del valore fino alla soglia massima di € 40.000,00 (Iva esclusa), l'emissione e trasmissione all'operatore economico del/i relativo/i ordine/i di fornitura/servizio tiene luogo di contratto, salvo scambio di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, in

conformità a quanto previsto al precedente art. 19, comma 3, o sottoscrizione di apposito documento contrattuale.

Art. 23 – Procedura negoziata ai sensi dell’art. 36, comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016

1. ASST Rhodense ha la facoltà di ricorrere alla procedura di cui al presente articolo per gli acquisti di beni e servizi di valore pari o superiore a 40.000,00 Euro ed inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, Iva esclusa, di cui all’art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016, previa consultazione di un numero minimo di n. 5 operatori economici.
2. La procedura si articola nelle seguenti fasi:

2.1. Adozione di determinazione a contrarre

La procedura prende avvio con adozione di determinazione a contrarre da parte del Responsabile dell’U.O. competente, riportante i seguenti elementi essenziali:

- indicazione dell’interesse pubblico sotteso all’esperimento della procedura;
- oggetto del contratto e condizioni e caratteristiche del servizio o dei beni oggetto di acquisizione;
- durata del contratto;
- valore complessivo massimo del contratto e attestazione di relativa copertura contabile;
- indicazione della specifica tipologia di procedura oggetto di esperimento e sintetica esplicitazione delle relative sottese motivazioni;
- criterio di selezione delle offerte.

2.2. Indagine di mercato

L’esperimento della presente procedura potrà essere preceduto da pubblicazione di Avviso Esplorativo su sito internet aziendale, in conformità a quanto previsto al precedente art. 12. Successivamente alla scadenza del termine per presentare manifestazione di interesse al ricevimento di invito a presentare offerta il Responsabile Unico del Procedimento individuerà l’elenco di operatori da invitare alla procedura negoziata di cui trattasi. Il numero degli operatori da invitare - comunque non inferiore a n. 5 – viene determinato in modo non discriminatorio, in numero proporzionato all’importo ed alla rilevanza del

contratto, sulla base dei criteri definiti nella determinazione a contrarre o nell'atto equivalente e nel rispetto di quanto previsto al precedente art. 11.

2.3. Modalità di esperimento di procedura

La procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), D.Lgs. n. 50/2016, dovrà essere esperita di norma avvalendosi di Piattaforma Telematica, mediante invito a presentare offerta trasmesso, ove possibile, ad un numero minimo di n. 5 operatori economici. ASST Rhodense provvederà a rendere disponibili su Piattaforma Telematica prescelta il Documento Unico di Procedura o altro documento equivalente dal quale in ogni caso si evincano puntuali informazioni in merito a:

- a) oggetto, durata, modalità essenziali di esecuzione e valore complessivo del contratto;
- b) disciplina della procedura sotto il profilo della documentazione, criteri di affidamento del contratto, termini per la presentazione dell'offerta.

Di norma saranno allegati alla documentazione di invito a presentare offerta i modelli minimi ed essenziali per la presentazione dell'offerta (Istanza di ammissione/Schema di offerta economica).

2.3.1. Procedura negoziata aggiudicata con il criterio del minor prezzo.

Gli operatori economici invitati dovranno compilare i relativi campi disponibili sulla Piattaforma e di norma trasmettere, nel rispetto delle specifiche modalità espressamente indicate nella documentazione a presentare offerta,:

- documentazione amministrativa e tecnica, costituita dall'Istanza di partecipazione comprensiva altresì delle dichiarazioni attestanti l'assenza dei motivi ostativi di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, relazione tecnica e/o schede tecniche e/o altra documentazione espressamente richiesta all'interno del Documento Unico di Procedura o di altro documento equivalente;
- offerta economica, espressa anche mediante compilazione dello schema di offerta economica allegato al Documento Unico di Procedura o di altro documento equivalente.

2.3.2. Procedura negoziata aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Gli operatori economici invitati dovranno compilare i relativi campi della Piattaforma e di norma trasmettere, nel rispetto delle specifiche modalità espressamente indicate nella documentazione a presentare offerta,:

- documentazione amministrativa, costituita dall'Istanza di partecipazione comprensiva altresì delle dichiarazioni attestanti l'assenza dei motivi ostativi di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, e di tutta la diversa ed ulteriore documentazione richiesta all'interno del Documento Unico di Procedura o di altro documento equivalente;
- documentazione tecnica, costituita da relazione tecnica, schede tecniche e/o altra documentazione espressamente richiesta all'interno del Documento Unico di Procedura o di altro documento equivalente;
- offerta economica, espressa anche mediante compilazione dello schema di offerta economica allegato al Documento Unico di Procedura o di altro documento equivalente.

2.4. Fasi della procedura e valutazione delle offerte

La procedura di gara verrà esperita nel rispetto delle disposizioni di seguito illustrate.

2.4.1. Modalità di convocazione e regole inerenti l'espletamento di sedute pubbliche

Fatte salve la fissazione della convocazione della prima seduta pubblica in data indicata nel Documento Unico di Procedura o le comunicazioni di eventuale temporanea sospensione di seduta pubblica, che prevede l'aggiornamento della seduta pubblica in pari data e ad orario indicato ai presenti dal Presidente di Seggio, tutte le indicazioni in ordine a data, ora e luogo di espletamento delle sedute pubbliche diverse dalla prima, saranno comunicate tramite messaggio di posta elettronica gestito direttamente mediante impiego di Piattaforma Telematica o comunicazione in analogia a quanto previsto dall'art. 75, comma 3, D.Lgs. n. 50/2016, a tutti gli operatori economici concorrenti, con un preavviso minimo di 48 ore solari. In analogia a quanto previsto dall'art. 40, D. Lgs. n. 50/2016, le comunicazioni relative alla procedura di gara di ordine generale, quali quelle relative all'apertura o alla chiusura di una determinata fase di gara, saranno effettuate mediante pubblicazione di comunicazione sulla Piattaforma Telematica o con comunicazione scritta in analogia a quanto previsto dall'art. 75, comma 3, D.Lgs. n. 50/2016. Durante le sedute pubbliche ogni osservazione e/o



dichiarazione che l'operatore economico concorrente intendesse esprimere riguardo alle operazioni di gara, potrà essere messa a verbale solo se espressa dal titolare o rappresentante legale o da altra persona purché munita di apposita delega o procura che sarà acquisita agli atti; in mancanza di delega o procura tali persone possono assistere alla gara senza possibilità di esprimere eventuali osservazioni da mettere a verbale.

2.4.2. Procedura negoziata aggiudicata con il criterio del minor prezzo.

La procedura si articolerà nelle seguenti fasi:

- abilitazione alla gara dei concorrenti su Piattaforma Telematica impiegata e verifica della documentazione amministrativa e tecnica presentata;
- verifica della idoneità della/del fornitura/servizio offerta/o rispetto alle caratteristiche tecnico-qualitative e prestazionali indicate nel Documento Unico di Procedura e della documentazione tecnica prodotta;
- apertura delle offerte economiche, nel caso di procedura esperita su Piattaforma Telematica, esame dei prezzi unitari offerti e presa d'atto del valore complessivo dell'offerta.

2.4.2.1. Fase di verifica della documentazione amministrativa e dell'idoneità tecnica

In seduta pubblica il Seggio di gara provvederà all'apertura della busta telematica (eccezionalmente cartacea) contenente la "Documentazione amministrativa e tecnica". Gli operatori economici concorrenti la cui documentazione amministrativa risulti idonea saranno ammessi alle successive fasi di gara, ai restanti concorrenti sarà comunicata l'esclusione dalla stessa mediante pubblicazione di comunicazione sulla Piattaforma Telematica ovvero mediante comunicazione scritta in analogia a quanto previsto dall'art. 75, comma 3, D.Lgs. n. 50/2016. In seduta/e privata/e, eventualmente avvalendosi delle professionalità aziendali competenti, il RUP valuterà la idoneità dei prodotti/servizio offerti in ragione della loro conformità rispetto alle caratteristiche tecnico-qualitative indicate nel Documento Unico di Procedura o equivalente documento, sulla base delle evidenze risultanti dalla documentazione tecnica prodotta. Il RUP si riserva la facoltà di richiedere precisazioni e chiarimenti in merito alle caratteristiche dei prodotti offerti nonché di richiedere la produzione di esemplari di beni oggetto di fornitura a titolo di campionatura, i

quali dovranno essere consegnati presso la sede indicata dall'ASST, entro il termine massimo indicato nella richiesta trasmessa tramite Piattaforma Telematica o dal ricevimento da parte dell'operatore economico di comunicazione scritta in analogia a quanto previsto dall'art. 75, comma 3, D.Lgs. n. 50/2016.

2.4.2.2. Fase di apertura dell'offerta economica

In seduta pubblica, che potrà essere fissata nella medesima data della seduta descritta al precedente paragrafo 2.4.2.1 a seguito di sospensione e riconvocazione della seduta, ovvero nel rispetto di modi e termini previsti al precedente paragrafo 2.4.1. il Seggio di gara, dopo aver dato evidenza della conclusione del subprocedimento di verifica di idoneità dei prodotti/servizio offerti, procederà all'apertura delle offerte economiche, dando lettura dei prezzi unitari offerti da ciascun concorrente ammesso rispetto a ciascuna singola tipologia di prodotto e/o del valore complessivo dell'offerta.

2.4.3. Procedura negoziata aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

La procedura si articolerà nelle seguenti fasi:

- abilitazione alla gara dei concorrenti su Piattaforma Telematica impiegata e verifica della documentazione amministrativa;
- analisi del progetto/documentazione tecnica, valutazione degli elementi tecnico-qualitativi da parte della Commissione Giudicatrice, sulla base dei parametri e criteri di ponderazione fissati nel Documento Unico di Procedura ovvero nel documento equivalente, ed attribuzione del relativo punteggio;
- apertura delle offerte economiche, esame dei prezzi unitari offerti e presa d'atto del valore complessivo dell'offerta.

2.4.3.1. Fase di verifica della documentazione amministrativa

In seduta pubblica il Seggio di gara provvederà all'apertura della busta telematica contenente la documentazione amministrativa. Gli operatori economici concorrenti la cui documentazione amministrativa risulti idonea saranno ammessi alle successive fasi di gara, ai restanti concorrenti sarà comunicata l'esclusione dalla stessa mediante pubblicazione di comunicazione sulla Piattaforma Telematica ovvero mediante comunicazione scritta in

analogia a quanto previsto dall'art. 75, comma 3, D.Lgs. n. 50/2016.

2.4.3.2. Fase di apertura busta contenente documentazione tecnica e valutazione qualitativa

In seduta pubblica la Commissione Giudicatrice nominata ai sensi di quanto previsto dal precedente art. 15, provvederà ad aprire le buste contenenti la documentazione tecnica, limitandosi a dare evidenza della documentazione effettivamente depositata agli atti di gara. In seduta/e privata/e la Commissione Giudicatrice esaminerà la documentazione tecnica prodotta da ciascun concorrente, valutandone gli elementi tecnico-qualitativi sulla base dei criteri e parametri fissati nel Documento Unico di Procedura o equivalente documento, in considerazione delle evidenze risultanti dalla documentazione tecnica prodotta. La Commissione Giudicatrice, avvalendosi dell'intervento del Responsabile Unico del Procedimento, potrà richiedere precisazioni e chiarimenti in merito alle caratteristiche dei prodotti/servizio offerti.

2.4.3.3. Fase di apertura dell'offerta economica

Il Seggio di gara, in seduta pubblica che sarà resa nota nel rispetto di modi e termini sopra previsti, dopo aver dato evidenza delle attività espletate dalla Commissione Giudicatrice, delle determinazioni da essa assunte e dopo aver dato lettura dei punteggi da essa attribuiti, procederà all'apertura delle offerte economiche, dando lettura del prezzo offerto sulla base di quanto espressamente previsto nel Documento Unico di Procedura.

Verrà in ogni caso redatto processo verbale relativo a ciascuna seduta di gara.

2.5. Aggiudicazione della procedura

Concluse le fasi di procedimento di cui alla precedente lett. D), Il Responsabile dell'U.O. competente (U.O. Acquisti, U.O. Tecnico Patrimoniale, U.O. Marketing dei Servizi), nell'ambito della competenza e responsabilità rappresentata al precedente art. 3 del presente Regolamento, provvederà ad adottare la determinazione dirigenziale di aggiudicazione della procedura e del relativo contratto, all'interno della quale l'Azienda provvederà a dare adeguato riscontro in merito a contenuti della procedura e motivazione della scelta dell'operatore economico affidatario.

ASST Rhodense, salvo diversa previsione espressamente riportata all'interno del Documento Unico di Procedura o in altro documento di gara, si riserva per ciascuna procedura:

1. di procedere all'affidamento del contratto anche in presenza di una sola offerta, previo giudizio di idoneità dello stesso e di congruità delle condizioni economiche offerte;
2. di non procedere all'affidamento qualora ritenga non soddisfatto l'interesse pubblico sotteso all'esperimento della medesima procedura.

2.6. Stipula del contratto

Il contratto derivante dalla procedura di cui al presente articolo potrà essere stipulato:

- mediante scrittura privata firmata digitalmente;
- mediante nota riportante tutti gli elementi essenziali del contratto sottoscritta per accettazione da parte dell'operatore economico contraente.

Art. 24 – Affidamento diretto con richiesta di un solo preventivo

1. ASST Rhodense potrà procedere all'affidamento diretto dei contratti aventi ad oggetto esecuzione di servizi o fornitura di beni, con la richiesta di un solo preventivo, nelle fattispecie espressamente disciplinate dall'art. 63 comma 2, 3, 4 e 5, D.Lgs. n. 50/2016,;
 - a) quando le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni:
 - 1) lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica;
 - 2) la concorrenza è assente per motivi tecnici;
 - 3) la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale.
- Le eccezioni di cui ai punti 2) e 3) si applicano solo quando non esistono altri operatori economici o soluzioni alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri del contratto;
- b) qualora i prodotti oggetto di fornitura siano fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di sperimentazione, di studio o di sviluppo, salvo che si tratti di produzione



in quantità volta ad accertare la redditività commerciale del prodotto o ad ammortizzare i costi di ricerca e di sviluppo;

- c) nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obblighi l'amministrazione aggiudicatrice ad acquistare forniture con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; la durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni;
- d) per forniture quotate e acquistate sul mercato delle materie prime;
- e) per l'acquisto di forniture o servizi a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dagli organi delle procedure concorsuali.

2. La procedura potrà svolgersi mediante invito a presentare offerta all'unico operatore economico di norma impiegando Piattaforma Telematica, sulla base del Documento Unico di Procedura – pubblicato sulla piattaforma prescelta – riportante:

- oggetto, durata, modalità essenziali di esecuzione e valore complessivo del contratto;
- disciplina della procedura sotto il profilo della documentazione, criteri di affidamento del contratto, termini per la presentazione dell'offerta.

Di norma saranno allegati alla documentazione di invito a presentare offerta i modelli minimi ed essenziali per la presentazione dell'offerta(Istanza di ammissione/Schema di offerta economica).

La procedura verrà esperita in seduta/e privata/e e si articolerà nelle seguenti fasi:

- abilitazione alla gara dell'operatore economico con la verifica della documentazione amministrativa e tecnica presentata;
- verifica della idoneità dei prodotti o del servizio offerti rispetto alle caratteristiche tecniche indicate nel Documento Unico di procedura e della documentazione tecnica prodotta;



- apertura delle offerte economiche, esame dei prezzi unitari offerti e presa d'atto del valore complessivo dell'offerta.
3. Il contratto derivante dalla procedura di cui al presente articolo potrà essere stipulato:
- mediante scrittura privata firmata digitalmente;
 - mediante nota riportante tutti gli elementi essenziali del contratto sottoscritta per accettazione da parte dell'operatore economico contraente.

TITOLO IV - NORME DI CHIUSURA

Art. 25 – Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sull'Albo Pretorio online dell'AST Rhodense e resta permanentemente pubblicato sul sito internet dell'Azienda (www.asst-rhodense.it) - Sezione Gare.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa integrale rinvio alla normativa di legge e regolamentare statale, nonché alla normativa regionale applicabile. Le modifiche e integrazioni intervenute alla medesima nonché i provvedimenti vincolanti adottati dall'Autorità Anticorruzione modificano immediatamente ogni disposizione contenuta nel presente Regolamento.