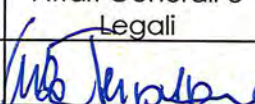
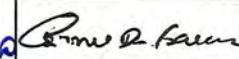
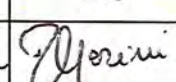


	<b>REGOLAMENTO INTERNO PER L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI, SERVIZI E PRESTAZIONI PROFESSIONALI</b>	<b>I03</b>
		Rev. 2 del 15.05.18

## INDICE

1. SCOPO .....	2
2. AMBITO OPERATIVO .....	2
3. FUNZIONI COINVOLTE E RESPONSABILITÀ .....	2
4. RIFERIMENTI .....	2
5. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI.....	2
6. SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO .....	3
7. SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA II LETT. B D. LGS. 18.04.2016, N. 50 e succ. modifiche .....	3
8. LETTERA DI INVITO A PRESENTARE OFFERTA .....	3
9. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE .....	4
10. COMMISSIONE GIUDICATRICE .....	4
11. CONGRUITÀ DELLE OFFERTE .....	4
12. DEROGHE PER ACQUISTI FINO A EURO 221.000,00.....	4
13. CONTRATTO .....	5
14. MODIFICHE AI CONTRATTI DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA .....	5
15. VERIFICA DELLE PRESTAZIONI.....	5
16. MODALITÀ DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE .....	5
17. RINVIO .....	5

Rev.	Data	Motivo	Redatto	Verificato	Approvato
0	22.06.16	1°EMISSIONE	Amministrazione e Controllo	RSGQ	DG
1	22.06.17	Revisione par. 6 e 10 - Eliminazione par.11 e modifica numerazione paragrafi	Amministrazione e Controllo	RSGQ	DG
2	15.05.18	Revisione Generale	Affari Generali e Legali	RSGQ	DG
					

	<b>REGOLAMENTO INTERNO PER L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI, SERVIZI E PRESTAZIONI PROFESSIONALI</b>	<b>I03</b>
		Rev. 2 del 15.05.18

## 1. SCOPO

Il presente Regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione di beni, servizi e prestazioni professionali ed è finalizzato al corretto e completo funzionamento della Fondazione Regionale per la Ricerca Biomedica (FRRB).

Le disposizioni del presente Regolamento sono volte ad assicurare che gli affidamenti e l'esecuzione di appalti per forniture di beni, servizi e prestazioni professionali avvenga nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza oltre che dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e rotazione.

## 2. AMBITO OPERATIVO

Il presente Regolamento si applica a tutte le procedure per l'affidamento e l'esecuzione di forniture di beni, di servizi e prestazioni professionali.

## 3. FUNZIONI COINVOLTE E RESPONSABILITÀ

- Direttore Generale
- Affari Generali e Legali
- Contabilità e Finanza
- Gestione Amministrativa
- Segreteria Generale
- Area Scientifica
- Gestione Bandi e Progetti
- Gestione Progetti Europei

## 4. RIFERIMENTI

- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, 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;
- Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56, Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- Linee Guida ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione);
- P08 "Gestione degli Approvvigionamenti".

## 5. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI

L'approvvigionamento di beni, servizi e prestazioni professionali, disciplinati dal presente Regolamento, può essere effettuato con affidamento a soggetti esterni, statali e/o privati, mediante le procedure specificate nella tabella sottostante e dettagliate nei successivi articoli.

	<b>REGOLAMENTO INTERNO PER L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI, SERVIZI E PRESTAZIONI PROFESSIONALI</b>	<b>103</b>
		Rev. 2 del 15.05.18

Importo	Modalità di valutazione
Importi inferiori a € 40.000,00 al netto dell'imposta	Affidamento diretto ad un unico fornitore tramite richiesta di offerta (RDO) ad uno o più operatori economici
Importi pari o superiori a € 40.000,00 ed inferiori a € 221.000,00	Procedura negoziata

#### **6. SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO**

Per le forniture di beni, servizi e prestazioni professionali di importo inferiore a € 40.000,00 (al netto dell'imposta) il Direttore Generale potrà ricorrere all'affidamento diretto ad un unico fornitore mediante la procedura di Richiesta di Offerta a uno o più fornitori a seguito di una preliminare indagine di mercato esplorativa.

#### **7. SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA II LETT. B D. LGS. 18.04.2016, N. 50 e succ. modifiche**

Per gli acquisti di beni, servizi e prestazioni professionali di importo pari o superiore a € 40.000,00 ed inferiore a € 221.000,00 (al netto dell'imposta) la Fondazione ricorre alla procedura negoziata previa consultazione ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici - o attraverso l'attivazione di una richiesta di manifestazione di interesse - nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

Ferma restando la possibilità di ricorrere alla procedura prevista dall'art. 60 D.lgs. 50/2016, ossia provvedere all'approvvigionamento mediante Procedura Aperta.

#### **8. LETTERA DI INVITO A PRESENTARE OFFERTA**

La Richiesta di Offerta è inoltrata ai potenziali contraenti tramite la PEC di FRRB.

Il termine applicabile per il ricevimento dell'Offerta da parte dell'operatore contattato sarà modulabile da un minimo di 5 giorni lavorativi dalla data di invio della PEC fino ad un termine massimo di 30 giorni lavorativi.

Le comunicazioni e le offerte ricevute sono archiviate in formato cartaceo e/o informatico dalla funzione Gestione Amministrativa.

Le lettere di invito devono contenere i seguenti elementi:

- a) oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche ed eventuale importo massimo previsto (IVA esclusa);
- b) termine e modalità di presentazione delle offerte;
- c) indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- d) criterio di aggiudicazione prescelto;
- e) obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti;
- f) avviso che non si procederà all'aggiudicazione se nessuna delle offerte risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;
- g) ogni altro elemento necessario per la definizione della natura e della qualità della prestazione richiesta.

	<b>REGOLAMENTO INTERNO PER L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI, SERVIZI E PRESTAZIONI PROFESSIONALI</b>	<b>103</b>
		Rev. 2 del 15.05.18

Le specifiche tecniche e tutte le altre condizioni dell'offerta possono essere definite in appositi capitolati, allegati all'invito.

## 9. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Gli affidamenti per forniture di beni, servizi e prestazioni professionali sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

- minor prezzo;
- offerta economicamente più vantaggiosa, qualora oltre al prezzo siano valutati elementi diversi, riferiti alla qualità della prestazione.

I criteri che saranno applicati per l'assegnazione devono essere menzionati nella lettera di invito.

In entrambi i suddetti casi non sono comunque ammesse offerte in aumento sui prezzi posti a base della Richiesta d'Offerta.

## 10. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico, nelle gare in cui sia operata la selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è affidata dal Direttore Generale ad una Commissione Giudicatrice composta da un numero dispari di membri, da un minimo di 3 a un massimo di 5 componenti, di cui almeno uno di provenienza regionale. Gli altri membri dovranno appartenere agli enti del sistema regionale, ovvero a personale interno a FRRB.

Quando l'affidamento è relativo a servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria la Commissione sarà costituita da membri interni alla Fondazione, nel rispetto del principio di rotazione.

## 11. CONGRUITÀ DELLE OFFERTE

Nel caso di forniture di beni, servizi e prestazioni professionali di importi inferiori a € 40.000,00 FRRB, nelle persone del Direttore Generale e del Responsabile della Funzione coinvolta, valuta le offerte pervenute sulla base di criteri stabiliti dalla normativa vigente.

FRRB ha facoltà di procedere alla stipula del contratto anche in presenza di una sola Offerta valida, purché ritenuta congrua; parimenti ha facoltà di non procedere alla conclusione del contratto o alla aggiudicazione della gara in caso di offerta non congrua, non conveniente o non idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Nel caso in cui pervengano offerte anomale, il Direttore Generale può procedere con una richiesta di chiarimenti o al c.d. "*taglio delle ali*".

Nel caso di scelta del contraente tramite procedura negoziata per forniture di beni, servizi e prestazioni professionali di importi pari o superiori a € 40.000,00 ed inferiori a € 221.000,00 la Commissione Giudicatrice valuterà le offerte pervenute sulla base dei criteri stabiliti nella lettera d'invito.

## 12. DEROGHE PER ACQUISTI FINO A EURO 221.000,00

Al di fuori delle ipotesi previste (par. 6 e 7) e fino al limite dell'importo di € 221.000,00 (al netto dell'imposta), il ricorso agli approvvigionamenti con affidamento diretto è consentito solo nelle ipotesi di interventi urgenti che dovranno essere debitamente motivati per iscritto e sottoscritti dal Direttore Generale.

Vista la loro particolarità, rimangono esenti dall'obbligo di motivazione le procedure relative alla selezione dei revisori scientifici.

	<b>REGOLAMENTO INTERNO PER L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI, SERVIZI E PRESTAZIONI PROFESSIONALI</b>	<b>103</b>
		Rev. 2 del 15.05.18

Il Direttore Generale potrà, altresì, ricorrere all'affidamento diretto nell'ipotesi di servizi e consulenze che, per loro natura, prediligono un rapporto continuativo e fiduciario.

### **13. CONTRATTO**

Il contratto di acquisto della prestazione potrà stipularsi mediante scrittura privata, invito/offerta, ovvero scambio di lettere.

Il contratto dovrà prevedere espressamente la clausola di non revisione dei prezzi.

Nel contratto dovranno essere indicate le penalità e i termini di pagamento.

Inoltre nel contratto e/o nei documenti di acquisto il fornitore dovrà impegnarsi al rispetto del Codice Etico di FRRB; per i documenti pregiudiziali alla stipula del contratto si rimanda alla procedura "Gestione degli Approvvigionamenti" (P8).

### **14. MODIFICHE AI CONTRATTI DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA**

Si rimanda a quanto previsto dall'art. 106 D. Lgs. 16.04.2016, n. 50 e successive modifiche.

### **15. VERIFICA DELLE PRESTAZIONI**

Tutti gli approvvigionamenti sono soggetti a verifiche in corso d'opera.

Tali verifiche sono poste in essere dal Direttore Generale, che potrà avvalersi della collaborazione del Responsabile della Funzione coinvolta.

### **16. MODALITÀ DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Le controversie che dovessero insorgere nel corso della esecuzione del contratto dovranno essere risolte secondo le modalità previste dal Codice degli appalti.

### **17. RINVIO**

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni di cui al Codice degli Appalti – D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 s.m.i.