	REGOLAMENTO INTERNO PER L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI, SERVIZI E PRESTAZIONI PROFESSIONALI	I03
		Rev. 4 del 09.12.2020

INDICE

1. SCOPO	3
2. AMBITO OPERATIVO	3
3. FUNZIONI COINVOLTE E RESPONSABILITÀ	3
4. RIFERIMENTI	3
5. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI	4
6. INDAGINE DI MERCATO E MANIFESTAZIONE DI INTERESSE	4
7. ACQUISTO DIRETTO PER SPESE DI MODICO VALORE.....	4
8. SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO PER IMPORTI DA € 1.000,00 A € 74.999,00	5
9. SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO PER IMPORTI DA €75.000,00 A € 213.999,00	6
10. PROCEDURA APERTA O RISTRETTA PER IMPORTI A PARTIRE DA € 214.000,00	6
11. SPESE SPECIFICHE, URGENTI O IMPREVEDIBILI.....	6
12. RICHIESTA DI OFFERTA (RDO)	6
13. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE.....	7
14 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E CONGRUITA' DELLE OFFERTE.....	7
15. CONTRATTO.....	7
16. MODIFICHE AI CONTRATTI DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA.....	8
17. MODALITÀ DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE	8
18. RINVIO.....	8

Rev.	Data	Motivo	Redatto	Verificato	Approvato
0	22.06.16	1°EMISSIONE	Amministrazione e Controllo	RSGQ	DG
1	22.06.17	<i>Revisione par. 6 e 10 - Eliminazione par.11 e modifica numerazione paragrafi</i>	Amministrazione e Controllo	RSGQ	DG




**REGOLAMENTO INTERNO PER
L'APPROVVIGIONAMENTO
DI BENI, SERVIZI E
PRESTAZIONI PROFESSIONALI**

I03

Rev. 4
del 09.12.2020

2	15.05.18	Revisione Generale	Affari Generali e Legali - Gestione Amministrativa	RSGQ	DG
3	16.12.19	Revisione Generale	Affari Generali e Legali - Gestione Amministrativa	RSGQ	DG
4	09.12.2020	Aggiornamento normativo	Affari Generali e Legali	RSGQ	DG

	REGOLAMENTO INTERNO PER L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI, SERVIZI E PRESTAZIONI PROFESSIONALI	I03
		Rev. 4 del 09.12.2020

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;
- Legge 14 giugno 2019, n. 55 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, recante disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici
- **D.L. 16 luglio 2020 n. 76 (c.d. decreto semplificazioni) convertito con L. 11 settembre 2020 n. 120 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale.**
- Codice Etico
- Modello di Controllo 231
- Linee Guida ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione);
- P08 " *Gestione degli Approvvigionamenti* " ;
- P09, Gestione delle non conformità, Azioni correttive e di Miglioramento.
- Norma UNI EN ISO 9001: 2015 § 8.4.1-8.4.2-8.4.3

	REGOLAMENTO INTERNO PER L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI, SERVIZI E PRESTAZIONI PROFESSIONALI	103
		Rev. 4 del 09.12.2020

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.

Importo	Modalità di valutazione
Per importi inferiori a € 1.000,00 al netto dell'IVA	Acquisto diretto per spese di modico valore, previa richiesta di preventivo, a mezzo mail, ad uno o più fornitori.
Per importi da € 1.000,00 a € 74.999,00 al netto dell'IVA	Affidamento diretto previa richiesta di offerta ad uno o più fornitori (art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs. 50/2016)
Da € 75.000,00 a € 213.999 al netto dell'IVA	Affidamento diretto previa richiesta di almeno 5 preventivi da soggetti economici (art. 36, comma 2, lettera b) del D. Lgs. 50/2016)
Da € 214.000 al netto dell'IVA	Procedura aperta o ristretta ai sensi del D. Lgs. 50/2016

6. INDAGINE DI MERCATO E MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Preliminarmente alla procedura di approvvigionamento, nel caso di importi inferiori alla soglia comunitaria, FRRB può eseguire indagini di mercato e/o manifestazioni di interesse telematiche per il tramite della piattaforma Sintel, la Piattaforma di e-procurement della Regione Lombardia.

Tali operazioni possono essere svolte tramite pubblicazione di un avviso con il quale si invitano gli operatori economici iscritti all'Elenco Fornitori Telematico presente in Sintel e qualificati per FRRB nella/e categoria/e merceologica/che di riferimento.

Il medesimo avviso è pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione nella sezione *"Amministrazione trasparente"*.

L'indagine di mercato può essere effettuata anche attraverso il MEPA, il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione.


L'avviso conterrà i seguenti elementi:

- a) il valore dell'affidamento;
- b) gli elementi essenziali della prestazione richiesta e del contratto;
- c) i requisiti di idoneità professionale e tecnica richiesti;
- d) il numero minimo di operatori che saranno invitati;
- e) la tipologia di procedura che sarà espletata;
- f) i criteri di selezione degli operatori economici;
- g) le modalità per comunicare con la stazione appaltante.

Gli operatori economici invitati alla procedura saranno individuati nel rispetto del principio di rotazione, verificato attraverso la specifica funzionalità presente sulla piattaforma Sintel che consente di accertare il rispetto del principio stesso in relazione alle gare già svolte.

7. ACQUISTO DIRETTO PER SPESE DI MODICO VALORE

Nel caso di spese di modico valore, pari e non superiori a € 1.000,00 (IVA esclusa), FRRB procede tramite acquisto diretto previa richiesta di un preventivo, a mezzo mail, ad uno o più fornitori.

	REGOLAMENTO INTERNO PER L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI, SERVIZI E PRESTAZIONI PROFESSIONALI	103
		Rev. 4 del 09.12.2020

La Funzione/i interessata/e procederà a comunicare, tramite mail, alla funzione Gestione Amministrativa e/o alla funzione Affari Generali e Legali la necessità dell'acquisto di beni e servizi, che dovrà essere autorizzata, sempre tramite mail, dal Direttore Generale.

Gli acquisti potranno riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti tipologie di beni e servizi:

- programmi ed apparecchiature informatiche;
- prodotti e servizi per la pulizia;
- materiale d'ufficio;
- dispositivi di protezione individuali e collettivi;
- articoli promozionali (gadget e oggettistica varia con finalità di comunicazione e/o omaggi);
- organizzazione di convegni ed altre manifestazioni o eventi di carattere istituzionale;
- manutenzione e riparazione di beni mobili ed immobili;
- spese postali e telegrafiche;
- servizi di formazione e aggiornamento del personale;

La funzione Contabilità e Finanza sarà tempestivamente informata della spesa da sostenere, a mezzo mail, dalla funzione interessata al fine di poter procedere al pagamento con una delle seguenti modalità:

- in caso di pagamento tramite fondo economale, la funzione interessata procederà all'acquisto, effettuerà il pagamento e ne richiederà il rimborso alla funzione Contabilità e Finanza, presentando il relativo giustificativo fiscale di acquisto (ad esempio lo scontrino o la ricevuta di pagamento);
- in caso di pagamento tramite bonifico bancario la funzione Contabilità e Finanza procederà al pagamento a seguito della ricezione della relativa fattura elettronica.


All'esito dell'acquisto come sopra descritto, l'intera documentazione verrà registrata e archiviata in modalità digitale e/o cartacea.

8. SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO PER IMPORTI DA € 1.000,00 A € 74.999,00

Per le forniture di beni, servizi e prestazioni professionali di importo inferiore a **€ 75.000,00** (al netto dell'imposta) il Direttore Generale, con il supporto delle funzioni Affari Generali e Legali e/o Gestione Amministrativa, potrà ricorrere all'affidamento diretto mediante richiesta di offerta ad un unico fornitore o a più fornitori (art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs. 50/2016).

Gli acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria sono effettuati esclusivamente in forma telematica attraverso le piattaforme di intermediazione telematiche di settore (Sintel, Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione – MEPA- art. 58 del D.Lgs. n. 50/2016).

Gli approvvigionamenti sono effettuati secondo quanto previsto dagli obblighi derivanti dal D.Lgs. n. 50/2016 e dalle relative Linee guida di ANAC, previa verifica della possibilità di aderire alle Convenzioni, agli Accordi Quadro e ad ogni altro strumento contrattuale attivato da Aria S.p.a. e da Consip S.p.a.

	REGOLAMENTO INTERNO PER L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI, SERVIZI E PRESTAZIONI PROFESSIONALI	103
		Rev. 4 del 09.12.2020

9. SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO PER IMPORTI DA €75.000,00 A € 213.999,00

Per gli acquisti di beni, servizi e prestazioni professionali di importo pari, o superiore, a € **75.000,00**, ed inferiore a € 214.000,00, (al netto dell'imposta), FRRB procederà con le modalità descritte al paragrafo precedente (Par. 8), previa richiesta di almeno 5 preventivi a diversi soggetti economici (art. 36, comma 2, lettera b) del D. Lgs. 50/2016).

10. PROCEDURA APERTA O RISTRETTA PER IMPORTI A PARTIRE DA € 214.000,00

Per le procedure al di sopra della soglia di rilevanza comunitaria, il Direttore Generale con il supporto della Funzione Affari Generali e Legali decide circa la procedura da applicare al caso concreto (ad esempio aperta o ristretta).

Individuata la procedura attuabile nel caso concreto, si applicheranno le norme del D.Lgs. 50/2016 per la procedura di approvvigionamento.

11. SPESE SPECIFICHE, URGENTI O IMPREVEDIBILI

Ove FRRB avesse la necessità di acquisire beni o servizi che abbiano il carattere di specificità, urgenza e imprevedibilità, potrà provvedere al loro acquisto anche senza rispettare i limiti di spesa descritti nei precedenti paragrafi.

In particolare, tali spese potranno riguardare:

- spese per la pubblicazione di bandi di gara e di concorso;
- canoni, tasse, imposte, tributi ed altri oneri afferenti i beni mobili e immobili;
- spese per la registrazione di contratti, sentenze, acquisto valori bollati/contributi unificati ed oneri fiscali;
- anticipi di missione e utilizzo di mezzi pubblici esclusivamente per motivi di servizio;
- utilizzo delle carte di credito in dotazione ad FRRB per spese di missione, rappresentanza, ecc;
- spese di rappresentanza nel rispetto di quanto stabilito dal "Regolamento rimborsi spese di rappresentanza" (113);
- ulteriori spese non determinabili in anticipo ma che debbano essere affrontate tempestivamente e non siano erogabili mediante procedura ordinaria.


12. RICHIESTA DI OFFERTA (RDO)

La Richiesta di Offerta (RDO) è inoltrata a potenziali contraenti tramite la piattaforma telematica in uso da parte di FRRB (Sintel/Consip).

Il termine applicabile per l'invio dell'Offerta da parte dell'operatore invitato alla procedura di approvvigionamento sarà modulabile da un minimo di 5 giorni lavorativi dalla data di avvio della procedura per il tramite della piattaforma telematica prescelta fino ad un termine massimo di 30 giorni lavorativi. Il termine scelto sarà chiaramente indicato sia all'interno della RDO che nella piattaforma telematica.

Le comunicazioni e le offerte ricevute saranno successivamente archiviate in formato digitale e/o cartaceo dalle funzioni Gestione Amministrativa e Affari Generali e Legali.

La RDO deve contenere i seguenti elementi:

	REGOLAMENTO INTERNO PER L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI, SERVIZI E PRESTAZIONI PROFESSIONALI	I03
		Rev. 4 del 09.12.2020

- a) oggetto della prestazione;
- b) caratteristiche tecniche della prestazione;
- c) importo massimo previsto (IVA esclusa);
- d) termine e modalità di presentazione delle offerte;
- e) eventuale termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) 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;
- h) avviso che non si procederà all'aggiudicazione in caso di insufficienti condizioni di praticabilità o se l'offerta economica non sia ritenuta congrua in relazione all'oggetto del contratto;
- i) eventuale documentazione da allegare richiesta;
- j) ogni altro elemento necessario per la definizione della natura e della qualità della prestazione richiesta.

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

13. 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 RDO.

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

14 VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E CONGRUITA' DELLE OFFERTE

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 al RUP, ai delegati alla procedura e alla funzione interessata dall'approvvigionamento.

Ove sia indetta una procedura aperta o ristretta per importi da 214.000,00, il Direttore Generale e/o il RUP provvederanno alla costituzione di un Commissione secondo quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016.


In entrambi i casi sopra descritti le procedure di valutazione delle offerte saranno registrate sulla piattaforma telematica utilizzata per l'approvvigionamento.

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 RUP può procedere con una richiesta di chiarimenti o al c.d. " *taglio delle ali*".

15. CONTRATTO

Il contratto potrà stipularsi mediante scrittura privata, offerta/preventivo del fornitore

	REGOLAMENTO INTERNO PER L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI, SERVIZI E PRESTAZIONI PROFESSIONALI	103
		Rev. 4 del 09.12.2020

sottoscritto per accettazione da FRRB, ovvero convenzioni o accordi generali di fornitura ai quali seguiranno specifici ordini.

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).

16. 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.

17. 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.

18. 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.