

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

## Sommario

REGOLAMENTO PER L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI, SERVIZI E PRESTAZIONI PROFESSIONALI.....	1
1. Scopo.....	2
2. Ambito operativo.....	2
3. Funzioni coinvolte e responsabilità.....	2
4. Riferimenti.....	2
5. Modalità di esecuzione degli approvvigionamenti.....	3
6. Indagine di mercato e manifestazione di interesse.....	4
7. Acquisto diretto per spese di modico valore.....	4
8. Spese specifiche, urgenti o imprevedibili.....	5
9. Richiesta di offerta (RDO).....	5
10. Criteri di aggiudicazione.....	6
11. Valutazione delle offerte e congruità delle offerte.....	6
12. Contratto.....	7
13. Modifiche ai contratti durante il periodo di efficacia.....	7
14. Modalità di risoluzione delle controversie.....	7
15. Rinvio.....	7

**Approvato con determina dell'Amministratore Unico in data 10/06/2022**

## 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 di Segrate Servizi Srl, per importi sotto la soglia comunitaria ed in collegamento con il Protocollo del MOG 231 applicato.

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, sotto la soglia a comunitaria vigente.

## 3. Funzioni coinvolte e responsabilità

- Amministratore Unico
- Direttore della Società
- Direttore Amministrativo
- Direttore Farmacia - Responsabile Acquisiti
- Gestione Amministrativa

## 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 della Società
- Modello di Controllo 231
- Linee Guida ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione);

## 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, mediante le procedure specificate in aderenza alla normativa vigente e con le procedure definite dalla normativa comunitaria, alla quale Segrate Servizi Srl, nella sua attività di Stazione Appaltante, si conforma completamente.

Importo al netto dell'IVA	Modalità di valutazione non emergenziale <b>D.lgs. 50/2016</b>
Per importi inferiori a € 10.000,00 al netto dell'IVA	Acquisto diretto per spese di modico valore, previa richiesta di preventivo, a mezzo mail, ad uno o più fornitori (art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs. 50/2016)
Per importi da € 10.000,01 a € 40.000,00	Affidamento diretto anche senza previa consultazione di tre o più operatori economici (art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs. 50/2016)
Da € 40.000,01 alla soglia Comunitaria (€ 215.000,00 ovvero 750.000,00 in caso di servizi sociali)	Affidamento diretto previa valutazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti (art. 36, comma 2, lettera b) del D. Lgs. 50/2016), salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie (procedura negoziata, anche senza bando)

Importo al netto dell'IVA	Modalità di valutazione <b>D.L. 16 luglio 2020 n. 76 (applicabile fino al 30/06/2023)</b>
Per importi inferiori a € 10.000,00	Acquisto diretto per spese di modico valore, previa richiesta di preventivo, a mezzo mail, ad uno o più fornitori
Per importi da € 10.000,00 a € 139.000,00	Affidamento diretto previa richiesta di offerta ad uno o più fornitori (art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs. 50/2016)
Da € 139.000,01 alla soglia Comunitaria (€ 215.000 ovvero 750.000 in caso di servizi sociali)	Affidamento diretto previa valutazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti (art. 36, comma 2, lettera b) del D. Lgs. 50/2016), salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie

(procedura negoziata, anche senza bando)
--

Nel protocollo operativo MOG 231 dedicato agli approvvigionamenti e appalti saranno indicate gli ulteriori ambiti e le modalità operative di realizzazione degli affidamenti e delle procedure negoziate con o senza bando eventualmente attivate.

## 6. Indagine di mercato e manifestazione di interesse

Preliminarmente alla procedura di approvvigionamento, nel caso di importi inferiori alla soglia comunitaria, Segrate Servizi Srl può eseguire indagini di mercato e/o manifestazioni di interesse.

Tali operazioni possono essere svolte tramite pubblicazione di un avviso sul sito web aziendale con il quale si invitano gli operatori economici a manifestare il proprio interesse a partecipare ad una determinata procedura ovvero inviando apposite PEC a fornitori qualificati all'Elenco e/o di riferimento del mercato.

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.

## 7. Acquisto diretto per spese di modico valore

Nel caso di spese di modico valore, pari e non superiori a € 10.000,00 (IVA esclusa), l'Amministratore Unico procede tramite acquisto diretto previa richiesta di un solo preventivo, a mezzo mail, ad un unico fornitore.

La Funzione/i interessata/e procederà a comunicare, tramite mail, al Direttore della Società la necessità dell'acquisto di beni e servizi.

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 Gestione Amministrativa dovrà preventivamente staccare il codice CIG connesso all'acquisto e l'ordine di fornitura potrà essere formalizzato solo l'autorizzazione da parte dell'Amministratore Unico e la formalizzazione del CIG.

Si procederà al pagamento esclusivamente a seguito ricezione relativa fattura elettronica.

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

## 8. Spese specifiche, urgenti o imprevedibili

Ove le Funzioni di Segrate Servizi avessero la necessità di acquisire beni o servizi che abbiano il carattere di specificità, urgenza e imprevedibilità, potrà provvedere al loro acquisto anche senza le procedure per soglie di comunitarie di spesa (procedure negoziate e/o aperte).

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;
- ulteriori spese non determinabili in anticipo ma che debbano essere affrontate tempestivamente e non siano erogabili mediante procedura ordinaria.

## 9. Richiesta di offerta (RDO)

La Richiesta di Offerta (RDO) è inoltrata a potenziali contraenti tramite PEC.

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 prescelta fino ad un termine massimo di 30 giorni lavorativi. Il termine scelto sarà chiaramente indicato sia all'interno della RDO.

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

La RDO deve contenere i seguenti elementi:

- 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) iscrizione all'albo fornitori della Società;
- k) modulo di tracciabilità;
- l) 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.

## 10. 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 tutti i casi non sono comunque ammesse offerte in aumento qualora siano stabiliti i prezzi posti a base della Richiesta d'Offerta.

## 11. Valutazione delle offerte e congruità 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 negoziata per importi superiori al limite vigente per gli affidamenti diretti, il RUP provvederà alla costituzione di una Commissione secondo quanto previsto dal D.lgs. 50/2016, composta dal Responsabile Acquisti, dal Responsabile Prevenzione della Corruzione e dal Direttore della Società di Segrate Servizi Srl.

La procedura di valutazione delle offerte sarà adeguatamente verbalizzata e archiviata per assicurarne la tracciabilità.

Segrate Servizi Srl 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 procedura 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 dovrà procedere alla verifica dell'anomalia, nelle modalità previste dal D.lgs. 50/2016.

## 12. Contratto

Il contratto potrà stipularsi mediante scrittura privata, offerta/preventivo del fornitore sottoscritto per accettazione da Segrate Servizi Srl, 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 dei tutti i Regolamenti e del Codice Etico di Segrate Servizi Srl.

## 13. 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.

## 14. 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.

Il Foro competente sarà quello di Milano e non quello di competenza territoriale della sede dell'Operatore Economico.

## 15. 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. e agli orientamenti e direttive definite da ANAC.