



Ente Sanitario di Diritto Pubblico
LEGNARO - PD

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI

Approvato con: DDG n. 194 del 2 maggio 2012

Modificato con: DDG n. 662 del 30 dicembre 2013

INDICE

PREMESSA	3
1. OGGETTO	3
2. LIMITI D'IMPORTO	3
3. CASI DI UTILIZZO DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO IN ECONOMIA	4
4. TIPOLOGIE DI BENI E SERVIZI	4
5. PRINCIPI GENERALI E CRITERI OPERATIVI	6
6. I RESPONSABILI DEI CENTRI DI APPROVVIGIONAMENTO	7
7. IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	7
8. GLI OPERATORI ECONOMICI: REQUISITI	8
9. GLI OPERATORI ECONOMICI: CRITERI DI SELEZIONE	9
10. MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA	9
11. TIPOLOGIE E MODALITÀ OPERATIVE	9
12. COTTIMO FIDUCIARIO	10
13. CRITERIO DEL PREZZO PIÙ BASSO	12
14. CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA	12
15. AFFIDAMENTO DIRETTO	13
16. RINNOVO DEL CONTRATTO	13
17. ACCESSO AGLI ATTI	13
18. ENTRATA IN VIGORE	13

Premessa

Il presente Regolamento disciplina le acquisizioni in economia di beni e servizi ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. (di seguito denominato "Codice") nonché del DPR n. 207/2010 (di seguito denominato "Regolamento di Attuazione").

Il presente Regolamento abroga e sostituisce il precedente Regolamento per l'Acquisizione in Economia di Beni e Servizi dell'Istituto, approvato con DDG n. 462/2009.

1. Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'ambito di applicazione, i limiti di spesa e le procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie (di seguito semplicemente "Istituto").
2. Le acquisizioni in economia sono modalità di acquisto alternative rispetto a quelle di seguito elencate:
 - a) procedure ordinarie per l'affidamento di beni e servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria¹;
 - b) sistemi dinamici di acquisizione²;
 - c) adesione alle convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 26 della L. n. 488/1999;
 - d) adesione alle convenzioni stipulate da centrali di committenza ai sensi dell'art. 33 del Codice.
3. Il presente Regolamento si applica, per quanto compatibile, anche alle procedure di acquisizione di beni e servizi in economia effettuate attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) realizzato dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti avvalendosi di Consip S.p.a.

2. Limiti d'importo

1. Le acquisizioni in economia sono ammesse per **importi inferiori alla soglia di rilevanza comunitaria** in vigore al momento dell'attivazione della procedura di acquisto³.
2. Al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento la soglia di rilevanza comunitaria è pari a **€ 200.000,00 (IVA esclusa)**. Tale limite d'importo è soggetto ad adeguamento automatico, in applicazione della revisione periodica delle soglie comunitarie ad opera della Comunità Europea⁴.
3. Nessuna fornitura di beni e/o servizi d'importo pari o superiore alla soglia comunitaria può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia⁵.

¹ Artt. 121 e 124 Codice.

² Art. 60 Codice.

³ Art. 28 Codice e Regolamento CE del 30/11/2011 n. 1251/2011 con effetto dal 01/01/2012 (norma self executing).

⁴ Art. 248 Codice.

⁵ Art. 125, 13° comma Codice.

3. Casi di utilizzo delle procedure di acquisto in economia

1. Entro la soglia di rilevanza comunitaria⁶ l'acquisizione in economia di beni e servizi è consentita nelle seguenti ipotesi:
 - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;
 - e) per i beni e i servizi preventivamente individuati con atti di programmazione adottati da questo Istituto a cadenza periodica (es. Piani di Investimenti, ecc.), nel rispetto dell'oggetto e nei limiti dell'importo delle singole voci di spesa indicati negli atti medesimi⁷;
 - f) acquisti la cui peculiarità e/o modesta entità economica e l'urgenza di provvedere rendano irrealizzabile, antieconomico, sproporzionato o svantaggioso per la funzionalità dell'Istituto il ricorso alle procedure ordinarie.

4. Tipologie di beni e servizi

1. Nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 2 e 3 del presente Regolamento, dall'art. 125 del Codice e dagli artt. 329 e ss. del Regolamento di Attuazione, le acquisizioni in economia sono ammesse per le tipologie di beni e servizi di seguito indicate a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

N. Conto	DESCRIZIONE
IMMOBILIZZAZIONI	
Immobilizzazioni immateriali	
10010080	Concessioni,licenze,marchi
10010100	Migliorie su Beni di Terzi
10010180	Immobilizzazioni Immateriali in corso ed Acconti
Immobilizzazioni materiali	
10020180	Impianti e Macchinari
10020200	Attrezzature Sanitarie
10020220	Mobili ed Arredi
10020240	Mobili d'ufficio
10020260	Macchine d'ufficio
10020280	Autovetture
10020285	Autoveicoli e Mezzi di Trasporto
10020300	Altri Beni

⁶ Art. 28 Codice e Regolamento CE del 30/11/2011 n. 1251/2011 con effetto dal 01/01/2012 (norma self executing)

⁷ Art. 125, 10° comma Codice.

N. Conto	DESCRIZIONE
10020320	Servizi di progettazione di architettura e di ingegneria
ACQUISTI DI BENI	
Acquisti di beni sanitari	
410010020	Materiali e Prodotti per uso veterinario
410010030	Materiali per la profilassi (vaccini) - Influenza aviaria banca vaccini
410010080	Materiali e Prodotti per uso veterinario - per prestazione a pagamento
410010085	Materiali per la profilassi (vaccini) - Stabulogeno per Pesci
410010100	Materiali per la profilassi (vaccini) - Influenza aviaria
410010120	Altri beni e prodotti sanitari - Acquisto e mantenimento animali e cavie
410010130	Altri beni e prodotti sanitari
Acquisti di beni non sanitari	
410020020	Materiali di guardaroba, di pulizia e di convivenza in genere
410020030	Altri beni non sanitari - Dispositivi di Protezione individuale e per la sicurezza
410020040	Combustibili, carburanti e lubrificanti
410020060	Materiale per la manutenzione
410020080	Cancelleria
410020090	Supporti informatici di consumo
410020100	Altri beni non sanitari
ACQUISTI DI SERVIZI	
Acquisti di servizi sanitari	
410030800	Altri servizi sanitari e sociosanitari da Enti Pubblici
410030820	Altre prestazioni per servizi sanitari e socio sanitari fuori Regione non soggette a compensazione
410030822	Altri servizi sanitari e sociosanitari da pubblico extra Regione Veneto - medicina preventiva
410030823	Altre prestazioni per servizi sanitari e socio sanitari fuori Regione non soggette a compensazione - esami latte
410030825	Altre prestazioni per servizi sanitari e socio sanitari fuori Regione non soggette a compensazione - Assistenza specialistica veterinaria
410030850	Altri servizi sanitari da privato: Sperimentazioni
410030860	Altri servizi sanitari da privato
410030862	Altri servizi sanitari da privato: medicina preventiva
410030863	Altri servizi sanitari da privato: esami latte
410030864	Altri servizi sanitari da privato: ordini per qualità (ring test ecc)
410030865	Altri servizi sanitari da privato: assistenza specialistica
410030870	Altri servizi sanitari da privato: service manutenzione attrezzature sanitarie
Acquisti di servizi non sanitari	
410040010	Utenze telefoniche
410040020	Utenze elettricità
410040030	Altre utenze - acqua
410040040	Riscaldamento
410040050	Servizi trasporti (non sanitari)
410040060	Altri servizi non sanitari da privato - Traslochi e facchinaggio
410040071	Premi di assicurazione - R.C. Professionale
410040072	Premi di assicurazione - Altri premi assicurativi
410040100	Pulizia
410040110	Smaltimento rifiuti
410040120	Lavanderia
410040130	Altri servizi non sanitari da privato - Outsourcing personale
410040140	Mensa
410040150	Altri servizi non sanitari da privato - Servizio di vigilanza

N. Conto	DESCRIZIONE
410040410	Altri servizi non sanitari da pubblico (Asl-Az. Osp., IRCCS, Policlinici della Regione)
410040420	Altri servizi non sanitari da pubblico
410040422	Altri servizi non sanitari da pubblico - Pubblicazioni bandi e inserzioni
410040424	Altri servizi non sanitari da pubblico - Organizzazione corsi e convegni
410040430	Altri servizi non sanitari da privato
410040430	Altri servizi non sanitari da privato - Supporto gestionale
410040432	Altri servizi non sanitari da privato - Spese postali
410040435	Altri servizi non sanitari da privato - Stampe e rilegature
410040437	Altri servizi non sanitari da privato - Spese di rappresentanza
410040438	Altri servizi non sanitari da privato - Pedagogi ed altro
410040441	Altri servizi non sanitari da privato - Spese per qualità ACCREDIA
410040460	Altri servizi non sanitari da privato - Spese per pubblicazione bandi
410040470	Altri servizi non sanitari da privato - Spese per biblioteca
410040480	Altri servizi non sanitari da privato - Spese per organizzazione corsi e convegni
410040490	Altri servizi non sanitari da privato - Spese commerciali Banco Posta
Consulenze, Collaborazioni, Interinale ed altre prestazioni di lavoro non sanitarie	
410040550	Consulenze non sanitarie da privato
410040552	Consulenze non sanitarie da privato - Spese notarili e Legali
410040555	Consulenze non sanitarie da privato (ex 85)
410040580	Altre collaborazioni e prestazioni di lavoro - Area non sanitaria - Consulenze occasionali
Formazione (esternalizzata e non)	
4100402XX	Formazione (esternalizzata e non) da pubblico, privato ecc.
MANUTENZIONE E RIPARAZIONE (ORDINARIA ESTERNALIZZATA)	
410040310	Manutenzione e riparazione ai mobili e macchine - Impianti e macchinari
410040320	Manutenzione e riparazione alle attrezzature tecnico-scientifico sanitarie
410040330	Manutenzione e riparazione ai mobili e macchine - Mobili da laboratorio e d'ufficio
410040340	Manutenzione e riparazione ai mobili e macchine - Macchine d'ufficio
410040345	Altre manutenzioni e riparazioni - Assistenza software
410040350	Manutenzione e riparazione per la manutenzione di automezzi (sanitari e non)
410040360	Altre manutenzioni e riparazioni - Beni vari
410040380	Altre manutenzioni e riparazioni - Aree verdi
GODIMENTO BENI DI TERZI	
420010021	Affitti passivi - Area sanitaria
420010022	Affitti passivi - Area non sanitaria
420010041	Canoni di noleggio - Area sanitaria
420010042	Canoni di noleggio - Area non sanitaria
420010061	Canoni di leasing - Area sanitaria
420010062	Canoni di leasing - Area non sanitaria

5. Principi generali e criteri operativi

1. Le acquisizioni in economia di beni e servizi devono essere effettuate nel rispetto dei seguenti principi e criteri operativi:
 - a) l'affidamento e l'esecuzione dei servizi e delle forniture deve garantire la qualità delle prestazioni e svolgersi nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza; l'affidamento deve, altresì, rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità⁸;

⁸ Art. 2, 1° comma Codice.

- b) il principio di economicità può essere subordinato, entro i limiti consentiti dalla normativa vigente, a criteri, previsti negli atti di gara, ispirati ad esigenze sociali, alla tutela della salute e dell'ambiente ed alla promozione dello sviluppo sostenibile⁹;
- c) per quanto non espressamente previsto nel Codice e nel Regolamento di Attuazione, le procedure di affidamento e le altre attività amministrative in materia di contratti pubblici si espletano nel rispetto delle disposizioni della L. n. 241/1990 e s.m.i.¹⁰;
- d) per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento e dal Codice, l'attività contrattuale si svolge nel rispetto delle disposizioni del Codice Civile¹¹ e del Capitolato Generale d'Oneri dell'Istituto;
- e) le procedure di acquisto in economia di beni e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'art. 124 del Codice per gli altri appalti di servizi e forniture sotto soglia; le stazioni appaltanti assicurano comunque che le procedure in economia avvengano nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici¹²;
- f) le procedure di acquisto in economia di beni e servizi possono essere condotte, in tutto o in parte, dalla stazione appaltante avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché con l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione. Al fine di effettuare gli acquisti in economia attraverso strumenti telematici, la stazione appaltante può utilizzare il mercato elettronico¹³.

6. I Responsabili dei Centri di Approvvigionamento

1. L'acquisto di beni e servizi è di competenza dei Responsabili dei Servizi costituenti i cd "Centri di Approvvigionamento" individuati con Delibera del Direttore Generale n. 943 del 30/12/2004 e successivi provvedimenti modificativi.

7. Il Responsabile Unico del Procedimento

1. Fatti salvi i poteri attribuiti al Direttore Generale dall'art. 13 della L.R. Veneto n. 34/2001, le fasi in cui si articola ogni singola acquisizione in economia sono eseguite sotto la cura e la vigilanza di uno o più Responsabili del Procedimento, unici anche in relazione alle varie fasi procedurali di progettazione, affidamento e esecuzione (di seguito "RUP")¹⁴. Ove posseda titolo di studio e competenza adeguati in relazione ai compiti per i quali è nominato, il RUP sarà coincidente con il Dirigente/Responsabile del Centro di Approvvigionamento, secondo le norme di organizzazione dell'Istituto¹⁵.
2. Il RUP viene nominato contestualmente alla decisione di procedere all'acquisizione, ovvero, eventualmente individuato nella fase di predisposizione dell'atto di programmazione¹⁶.
3. Il RUP svolge nei limiti delle proprie competenze professionali anche le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del Contratto, a meno di diversa indicazione della stazione appaltante¹⁷.
4. Il RUP svolge i propri compiti con il supporto dei dipendenti dell'Istituto con la facoltà, laddove

⁹ Art. 2, 2° comma Codice.

¹⁰ Art. 2, 3° comma Codice.

¹¹ Art. 2, 4° comma Codice

¹² Art. 331 Regolamento di Attuazione.

¹³ Art. 335 Regolamento di Attuazione.

¹⁴ Art. 10 Codice e Art. 272, 6° comma Regolamento di Attuazione.

¹⁵ Art. 10, 5° comma Codice.

¹⁶ Art. 272, 1° comma Regolamento di Attuazione.

¹⁷ Art. 272, 5° comma e Artt. 299 e ss. Regolamento di Attuazione.

ritenuto opportuno o necessario, di individuare, anche a mezzo di atto scritto, uno o più dipendenti quali referenti dell'istruttoria¹⁸. Laddove tali dipendenti appartengano ad un Servizio diverso rispetto a quello del RUP, la nomina a referente dell'istruttoria è effettuata, sentito il Responsabile del Servizio di appartenenza, a mezzo di atto scritto (a titolo meramente esemplificativo, a mezzo nota interna o e-mail).

5. Nel caso in cui in organico non sia presente alcun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria, per le attività di supporto nella fase di progettazione, affidamento ed esecuzione, il RUP può proporre l'affidamento di tali attività a soggetti esterni all'Istituto; tali soggetti devono possedere le specifiche competenze di carattere tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo, legale, nonché aver stipulato adeguata polizza assicurativa per rischi professionali. Prima di attivare tale procedura, il Responsabile del Servizio richiedente verifica l'assenza all'interno dell'organico dell'Istituto di un dipendente dotato delle competenze e delle capacità richieste per l'attività di supporto al RUP¹⁹.
6. Il RUP, laddove coincida con il Responsabile del Servizio costituente Centro di Approvvigionamento, vanta i poteri e le facoltà di seguito elencate, a titolo meramente indicativo e senza alcuna pretesa di esaustività, oltre a quelli esplicitamente previsti dal Codice nonché dal Regolamento di Attuazione²⁰:
 - a) per beni o servizi di importo **inferiore o pari a € 5.000,00 (IVA esclusa)**, provvede alla loro acquisizione diretta tramite lettera di affidamento e/o emissione di buono d'ordine;
 - b) per beni o servizi di importo **superiore a € 5.000,00 e inferiore o pari alla soglia comunitaria**, provvede alla loro acquisizione tramite lettera di affidamento e/o emissione di buono d'ordine, previa redazione e sottoscrizione di apposito provvedimento, denominato "**Determina Dirigenziale**" (già "*Relazione in Economia*");
 - c) individua e nomina i membri della commissione di cui ai successivi artt. 13 e 14.
7. Le facoltà e i poteri di cui al precedente comma, nel caso in cui il RUP non coincida con il Responsabile del Servizio costituente Centro di Approvvigionamento, spettano a quest'ultimo.
8. Ai sensi dell'art. 13, comma 1 lett. e) L.R. Veneto n. 34/2001, competente per la stipula dei contratti di valore inferiore alla soglia comunitaria è, salvo delega, il Direttore Generale.

8. Gli operatori economici: requisiti

1. I soggetti affidatari di servizi e forniture in economia devono possedere i requisiti di idoneità morale e quelli, eventualmente richiesti nella lettera d'invito, di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e/o tecnico-professionale²¹.
2. Qualora lo ritenga opportuno in ragione dell'oggetto del contratto, il RUP può richiedere il possesso di ulteriori requisiti, purché ciò avvenga nel rispetto dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, proporzionalità e non discriminazione. A tal fine i requisiti ulteriori determinati dal RUP devono essere proporzionati all'oggetto ed al valore della procedura, e non imporre obblighi e restrizioni in misura superiore al necessario, fermo restando il divieto di indebita restrizione della concorrenza.

¹⁸ Art. 273, 2° comma Regolamento di Attuazione.

¹⁹ Art. 10, 7° comma Codice e art. 273, 2° comma Regolamento di Attuazione.

²⁰ Art. 10 Codice e Art. 272 Regolamento di Attuazione.

²¹ Artt. 38, 39, 41, 42 Codice.

9. Gli operatori economici: criteri di selezione

1. Il RUP individua gli operatori economici mediante consultazione dell'Albo Fornitori e/o sulla base di indagini di mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento²².
2. Ai sensi dell'art. 125, 12° comma del Codice e dell'art. 332 del Regolamento di Attuazione è istituito l'Albo Fornitori dell'Istituto, della cui creazione verrà data adeguata pubblicità mediante pubblicazione del relativo avviso sul profilo del committente. Tale Albo è soggetto ad aggiornamento periodico.
3. Dall'Albo Fornitori sono esclusi gli operatori economici che, secondo motivata valutazione dell'Istituto, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni agli stessi affidate dall'Istituto o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale²³.
4. L'iscrizione a tale Albo non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia²⁴.
5. L'indagine di mercato è effettuata con l'utilizzo di posta elettronica, telefax, confronto fra listini-prezzi, consultazione dei cataloghi presenti sul mercato elettronico, previa pubblicazione dell'avviso di invito a manifestare interesse sul profilo del committente.
6. La selezione degli operatori economici da invitare viene effettuata dal RUP nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento sulla base dei seguenti criteri, indicati a mero titolo indicativo e non esaustivo:
 - le esperienze contrattuali registrate dall'Istituto nei confronti dell'operatore economico;
 - l'idoneità operativa dell'impresa rispetto al luogo di esecuzione del contratto;
 - altro criterio ritenuto idoneo.

10. Modalità di esecuzione delle acquisizioni in economia

1. Le acquisizioni in economia possono essere effettuate, nei casi di cui al precedente art. 3 e motivate nella determina a contrarre, secondo le seguenti modalità:
 - a) **amministrazione diretta**: sotto la direzione del RUP, l'Istituto organizza ed esegue i servizi per mezzo di proprio personale dipendente o eventualmente assunto per l'occasione, utilizzando materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati;
 - b) **cottimo fiduciario**: procedura negoziata in cui l'acquisizione di beni e servizi avviene mediante affidamento a terzi, secondo le modalità di cui all'art. 12 del presente Regolamento;
2. La scelta della modalità da applicare è rimessa alla discrezionalità del RUP, in relazione alla tipologia di fornitura.

11. Tipologie e modalità operative

1. Esclusi i casi di amministrazione diretta, l'acquisizione di beni e servizi in economia può essere

²² Art. 332, 1° comma Regolamento di Attuazione.

²³ Art. 332, 2° comma Regolamento di Attuazione.

²⁴ Art. 332, 2° comma Regolamento di Attuazione.

effettuata mediante cottimo fiduciario, previa emanazione dell'Avviso di Preinformazione annuale²⁵, ovvero in casi straordinari, anche a prescindere dall'Avviso di Preinformazione quando si tratta di acquisti la cui peculiarità e/o modesta entità economica e l'urgenza di provvedere rendano irrealizzabile, antieconomico, sproporzionato o svantaggioso per la funzionalità dell'Istituto il ricorso alle procedure ordinarie.

2. L'Avviso di Preinformazione costituisce determina a contrarre²⁶. Nel caso in cui l'acquisizione del bene/servizio non sia ricompresa nell'Avviso di Preinformazione, la determina a contrarre è costituita da specifico atto del Dirigente competente.

12. Cottimo fiduciario

1. Per beni e servizi di importo **pari o superiore a € 40.000,00 (IVA esclusa) ed inferiore alla soglia comunitaria**, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistano in tale numero soggetti idonei in relazione alla tipologia del bene o servizio da acquisire, individuati con le modalità e secondo i criteri di cui al precedente articolo 9. Laddove non sussistano cinque operatori economici idonei, si procederà con la consultazione della totalità dei soggetti individuati, fermo il rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, concorrenza e parità di trattamento²⁷.
2. **Forma delle comunicazioni e offerte** - La richiesta di offerta e il conseguente scambio di informazioni con i fornitori può avvenire mediante posta, fax, per via elettronica o mediante combinazione di tali mezzi. La lettera d'invito, nel prevedere la trasmissione delle offerte entro un termine determinato, indica una o più modalità di invio per le offerte medesime scelta a discrezione del RUP, tra quelle sopraelencate. Tali modalità sono vincolanti e non derogabili.
3. **Lettera d'invito** - La lettera d'invito, deve contenere gli elementi prescritti dalla normativa vigente²⁸.
4. **Scelta del miglior offerente** - In base alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del bene o servizio da acquisire, la lettera d'invito indica se l'esame delle offerte pervenute e la scelta della migliore di esse sono effettuati:
 - a) dal RUP, o suo delegato, coadiuvato, se necessario, da uno o più tecnici competenti;
 - b) dalla commissione tecnica di cui ai successivi artt. 13 e 14.
5. **Criteri di selezione delle offerte** - Le offerte pervenute sono valutate sulla base del criterio indicato nella lettera d'invito, scelto tra i seguenti:
 - a) criterio del prezzo più basso di cui al successivo art. 13;
 - b) criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui al successivo art. 14.
6. **Variazioni** - Nel corso della negoziazione, per effetto di un approfondimento tecnico o delle controproposte degli offerenti, le condizioni contrattuali e/o le caratteristiche qualitative e/o quantitative del bene o del servizio da acquisire possono subire delle modiche variazioni rispetto a quanto indicato nella lettera d'invito, purché le caratteristiche indicate non siano modificate in modo sostanziale.

²⁵ Art. 63 Codice.

²⁶ Art. 11, 2° comma Codice.

²⁷ Art. 125, 11° comma Codice.

²⁸ Art. 334 Regolamento di Attuazione.

- 7. Seduta di apertura dei plichi** - Scaduto il termine per la ricezione delle offerte, il RUP provvede, in seduta pubblica, alle operazioni di apertura del plico di ciascun concorrente contenente la documentazione amministrativa, l'offerta tecnica e quella economica. Contestualmente il RUP provvede all'apertura della busta amministrativa e alla verifica della regolarità e completezza della documentazione contenuta al suo interno; successivamente il RUP, o la commissione tecnica, procede all'apertura della busta contenente la documentazione tecnica e ne verifica la consistenza e la regolarità formale.
- 8. Seduta di valutazione tecnica** - Il RUP, eventualmente coadiuvato dagli esperti appositamente nominati, o la commissione tecnica, procede alla valutazione delle offerte in una o più sedute riservate, formulando, nel caso di criterio del prezzo più basso, giudizio di idoneità o attribuendo, nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, il punteggio stabilito dalla lettera d'invito; dette operazioni verranno riportate in apposito verbale.
- 9. Seduta di apertura delle offerte economiche e aggiudicazione** - Conclusa la valutazione tecnica delle offerte, il RUP procede in seduta pubblica all'apertura delle offerte economiche e all'individuazione dell'affidatario in caso di criterio del prezzo più basso. Nel caso di scelta del criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, il RUP procede al calcolo dei punteggi relativi al prezzo, alla somma di questi con quelli attribuiti alla qualità e all'individuazione dell'affidatario. Dette operazioni verranno riportate in apposito verbale. L'aggiudicazione diverrà definitiva con l'emanazione dello specifico provvedimento di approvazione da parte dell'organo competente conformemente all'organizzazione dell'Istituto (Determina Dirigenziale o altro provvedimento). Detto provvedimento attesta il corretto svolgimento della procedura espletata, approva tutti i verbali di gara e dispone l'affidamento.
- 10. Verifica della congruità dei prezzi** - Individuata la migliore offerta, il RUP ne valuta la congruità attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato, ovvero mediante i cataloghi dei beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici²⁹, fatti salvi gli ulteriori criteri previsti per legge (rilevazioni ISTAT, indice FOI, parametri CONSIP, etc.). Nel caso in cui la verifica di congruità dei prezzi abbia esito negativo, il RUP procede alla richiesta delle giustificazioni ritenute più opportune in relazione all'oggetto della procedura³⁰. Qualora l'offerta del miglior offerente sia ritenuta anomala, il RUP procede all'esclusione della ditta aggiudicataria e alla progressiva verifica della congruità dei prezzi delle successive migliori offerte, sino all'individuazione della migliore offerta non anomala³¹. Laddove nessuna offerta risulti congrua, il RUP può avvalersi della facoltà di non procedere ad alcun affidamento.
- 11. Comunicazione dell'aggiudicazione e avviso di post-informazione** - L'affidamento viene comunicato via fax ai seguenti soggetti:
- a) all'aggiudicatario;
 - b) al concorrente che segue in graduatoria;
 - c) a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara;
 - d) a coloro la cui candidatura o offerta sia stata esclusa laddove abbiano proposto impugnazione avverso l'esclusione o siano in termini per impugnarla;
 - e) a coloro che abbiano impugnato la lettera d'invito laddove tali impugnazioni non siano state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva.

²⁹ Art. 336 Regolamento di Attuazione.

³⁰ Art. 87, 1° comma Codice.

³¹ Art. 88, 7° comma Codice.

Da tale momento decorre il termine dilatorio di 35 giorni ai fini della stipulazione del contratto³².

In ogni caso, l'esito dell'affidamento avvenuto mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post-informazione sul profilo del committente³³.

13. Criterio del prezzo più basso

1. In base al criterio del prezzo più basso risulta aggiudicatario il concorrente che ha offerto il prezzo maggiormente inferiore o il maggior ribasso rispetto al prezzo posto a base di gara o comunque il prezzo più basso nella comparazione di tutte le offerte posto a confronto con il prezzo presunto indicato nella lettera d'invito.
2. Il prezzo più basso è determinato mediante ribasso sull'elenco prezzi posto a base di gara ovvero mediante offerta a prezzi unitari. Il RUP nella scelta del criterio del prezzo più basso può inserire la clausola della previa verifica di idoneità tecnica. In tal caso, laddove ritenuto opportuno, il RUP procede alla nomina di una commissione tecnica, la quale formula un parere sull'idoneità tecnico-funzionale del bene o servizio offerto.

14. Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

1. Nella lettera d'invito sono indicati i criteri di valutazione dell'offerta pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto, precisando la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi, anche mediante una soglia, espressa con un valore numerico determinato, in cui lo scarto tra il punteggio della soglia e quello massimo relativo all'elemento cui si riferisce la soglia deve essere appropriato³⁴. Quando si ritiene la ponderazione di difficile applicazione, per ragioni dimostrabili, nella lettera d'invito si indicano i criteri di valutazione in ordine decrescente di importanza³⁵. I pesi o punteggi da assegnare ai criteri di valutazione, eventualmente articolati in sub-pesi o sub-punteggi, devono essere globalmente pari a cento³⁶.
2. Per attuare la ponderazione o comunque attribuire il punteggio a ciascun elemento dell'offerta, devono essere utilizzate metodologie tali da consentire di individuare con un unico parametro numerico finale l'offerta più vantaggiosa³⁷.
3. La valutazione delle offerte è demandata ad una commissione tecnica nominata dal RUP con nota interna dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte e composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto, fermi i criteri di selezione e le cause di esclusione ed astensione previste dall'art. 84 del Codice e dalla restante normativa vigente. La commissione è presieduta di norma da un dirigente dell'Istituto e, in caso di mancanza in organico, da un funzionario incaricato di funzioni apicali, ovvero, dallo stesso RUP.
4. In una o più sedute riservate, la commissione tecnica valuta le offerte e procede all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nella lettera d'invito. La commissione per le proprie sedute di lavoro ha facoltà di avvalersi di moderni strumenti telematici (es: videoconferenza, ecc.). Successivamente, in seduta pubblica, la commissione tecnica o il RUP dà lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche, procede all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, dà lettura dei prezzi unitari espressi in lettere e delle riduzioni di ciascuna di esse e procede alla valutazione della congruità delle offerte conformemente al precedente art. 12, 10° comma.

³² Art. 11, 10° comma Codice.

³³ Art. 331, 3° comma Regolamento di Attuazione.

³⁴ Art. 83, 2° comma Codice.

³⁵ Art. 83, 3° comma Codice.

³⁶ Art. 120, 1° comma Regolamento di Attuazione.

³⁷ Art. 83, 5° comma Codice.

15. Affidamento diretto

1. Per l'acquisizione di beni e servizi di valore **inferiore a € 40.000,00** (IVA esclusa), si può procedere ad affidamento diretto, previa indagine di mercato, da effettuarsi con le modalità di cui al precedente art. 9.
2. In deroga al comma precedente, si può procedere ad affidamento diretto senza previa indagine di mercato nei seguenti casi:
 - a) difficile reperibilità del bene o servizio nel mercato;
 - b) contenuti tecnologici particolari ed avanzati o peculiarità del bene o servizio;
 - c) urgenza della fornitura del bene o servizio;
 - d) forniture di beni o servizi complementari alla fornitura principale;
 - e) interventi formativi caratterizzati da peculiarità di natura progettuale e/o esecutiva indirizzate al benessere organizzativo;
 - f) altri casi rimessi alla scelta del RUP, previa adeguata motivazione.
3. Il RUP deve dare in ogni caso adeguata motivazione scritta delle ragioni che hanno determinato il ricorso all'affidamento diretto per importi superiori a € 5.000,00 (IVA esclusa), acquisendo specifica relazione del Responsabile del Servizio richiedente il bene o il servizio, ovvero, di funzionario dell'Istituto avente competenza tecnica specifica.

16. Rinnovo del contratto

1. È in ogni caso vietato il rinnovo tacito del contratto e il contratto rinnovato tacitamente è nullo.
2. Il rinnovo è ammesso solo se espressamente previsto sia negli atti di gara e computato nel valore complessivo dell'appalto, sia nel contratto, quale opzione esercitabile dall'Istituto.
3. All'approssimarsi della scadenza del contratto, il RUP procede al rinnovo previa adeguata istruttoria atta ad accertare la sussistenza delle ragioni di convenienza tecnica ed economica e di pubblico interesse al rinnovo del contratto e che i beni o i servizi resi dal fornitore siano risultati adeguati alle esigenze dell'Istituto.

17. Accesso agli atti

1. Il diritto di accesso può essere esercitato nei termini, con le modalità e nei limiti previsti dalla normativa vigente. Le richieste di accesso agli atti dovranno essere inoltrate utilizzando l'apposita modulistica messa a disposizione sul profilo del committente.

18. Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione e può essere soggetto ad aggiornamento, qualora se ne ravvisi la necessità per effetto di intervenute modifiche legislative e/o regolamentari, fermo restando che le sue disposizioni dovranno intendersi automaticamente sostituite, disapplicate o abrogate nel caso in cui il loro contenuto sia del tutto incompatibile con sopravvenute disposizioni di legge inderogabili.
2. Il presente Regolamento è soggetto ad adeguamento automatico, senza necessità di specifico

provvedimento di aggiornamento, nel caso di modifica dei limiti d'importo della soglia di rilevanza comunitaria, del cottimo fiduciario e dell'affidamento diretto di cui ai precedenti articoli 2, 12 e 15.