



Fondazione GRINS

REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE (DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA)

Sommario

1.1. Le tipologie di procedure di acquisto	2
2. Descrizione delle attività	3
2.1 Individuazione del Responsabile Unico del Procedimento	3
2.2 Procedure di definizione dei fabbisogni, qualifica e selezione, approvazione e verifica finale.....	3
2.3 Gestione archivio anagrafica fornitori.....	6
4. Pagamenti, attestazioni di regolare esecuzione.....	7
5. Oneri fiscali.....	7
6. Forma del contratto.	7
7. Entrata in vigore.....	7

**Aggiornato con le norme del Nuovo Codice degli Appalti
di cui al Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36**

1. Scopo della procedura

Lo scopo della presente procedura è quello di definire e disciplinare, nel rispetto delle norme giuridiche applicabili, con particolare riferimento al Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36., Codice dei contratti pubblici e dei principi di trasparenza e parità di trattamento, le condizioni e le modalità per la stipulazione dei contratti per l'acquisto di beni e servizi nell'ambito dell'attività caratteristica di Fondazione GRINS (di seguito anche la "Fondazione").

Si fa presente che il presente regolamento disciplina tutti i servizi diversi da quelli aventi ad oggetto l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione professionale in relazione ai quali è stato predisposto un idoneo e separato regolamento.

La Fondazione impronta le procedure di affidamento e di esecuzione di appalti di servizi e forniture ai principi di efficienza, efficacia, flessibilità e trasparenza, in armonia con i criteri di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 36/2023 e alle Linee guida predisposte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito anche "ANAC").

Le procedure disciplinate dal presente Regolamento si applicano salve le disposizioni relative alle procedure previste dalla normativa in ambito PNRR e obblighi delle stazioni appaltanti-soggetti attuatori.

1.1. Le tipologie di procedure di acquisto

Le procedure di acquisto sono disciplinate dalle disposizioni del Codice dei contratti pubblici applicabili agli organismi di diritto pubblico, , delle Linee guida attuative di ANAC e delle specifiche normative di settore.

Le procedure di acquisto di forniture e servizi si distinguono in:

- procedura ordinaria per contratti di importo stimato pari o superiore alla soglia comunitaria di cui all'art. 14, comma 1, lett. c, del d.lgs. n. 36/2023;
- procedura negoziata (o comparativa), senza bando, 5036/2023 previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino ad 221.000 euro (soglia così modificata dal Reg. UE 15 novembre 2023 n. 2495 a decorrere dall'1 gennaio 2023).
- procedura di affidamento diretto per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;a). L'art. 49 comma 6 del d.lgs 36/2023 prevede la possibilità di derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro

La Fondazione può ricorrere alle Convenzioni e Accordi Quadro resi disponibili da Consip, dalle centrali di committenza di ordine regionale, ovvero utilizza i parametri prezzo/qualità previsti in tali accordi come limiti massimi per l'affidamento dei propri contratti, se esistono convenzioni o accordi quadro utilizzabili in relazione alla tipologia di prodotti ricercata. E' vietato il frazionamento artificioso degli affidamenti al fine di eludere i livelli di soglia sopra espressi.

2. Descrizione delle attività

2.1 Individuazione del Responsabile Unico del Procedimento

La Fondazione è soggetta alle disposizioni contenute nell'art. 15 del Codice dei contratti pubblici che disciplina ruolo e compiti del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) che è tenuta a individuare, secondo i propri ordinamenti e nel rispetto dei criteri di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza uno o più soggetti cui affidare i compiti propri del responsabile unico del procedimento come delineati dalla normativa.

Nell'ambito della discrezionalità organizzativa consentita dal predetto art. 15 del Codice, si delinea il seguente modello organizzativo:

- c) acquisti ad affidamento diretto: considerata la minore complessità delle procedure e la necessità di assicurare processi snelli e semplificati in coerenza all'esiguo valore degli acquisti, le funzioni di RUP sono attribuite al Direttore Generale per tutti gli acquisti ad affidamento diretto. Nel caso si renda necessario per specifici acquisti individuare un diverso RUP esso sarà nominato con apposito atto dal Direttore Generale fra il personale dell'Area *\Business Unit\funzione*

b) acquisti con procedura negoziata previa indagine di mercato e procedure ordinarie: il RUP viene designato per ogni singolo appalto dal Direttore Generale della Fondazione in relazione alle specifiche caratteristiche dell'appalto e all'esperienza professionale. In assenza di espresse indicazioni la funzione di RUP è assolta dal Direttore Generale.

Il nominativo del RUP designato è indicato nell'atto che autorizza l'acquisto e negli atti della procedura di acquisto.

2.2 Procedure di definizione dei fabbisogni, qualifica e selezione, approvazione e verifica finale

Definizione Fabbisogno



In sede di pianificazione progettuale e di definizione del *budget* o in corso d'anno, il Responsabile dell'Area, della *Business Unit* o della funzione presenta al Direttore Generale le esigenze di acquisizione di servizi, prodotti, indicando:

- a. la tipologia (studio/ricerca/consulenza, ecc.);
- b. la quantificazione di massima delle risorse finanziarie
- c. il progetto al quale imputare la spesa.

In mancanza di Responsabile dell'Area, della *Business Unit* o della funzione, alla definizione del fabbisogno provvede il Direttore Generale.

Tali richieste vengono raccolte dal Direttore Generale in un unico documento, aggiornabile in corso d'anno, e definito "Programma acquisizione di beni e servizi" che va sottoposto annualmente per l'approvazione al Consiglio di Amministrazione.

Selezione dei fornitori

Ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023, la selezione dei fornitori avviene:

Servizi e Forniture

Servizi e Forniture di importo inferiore ad € 5.000:

Per tali affidamenti di servizi e forniture si procede mediante affidamento diretto con possibilità di derogare all'applicazione del principio di rotazione degli incarichi ai sensi dell'art. 49 comma 6 D.Lgs 36/2023. L'elenco degli affidamenti è pubblicato, con cadenza semestrale, sul sito web della Fondazione, alla pagina "Fondazione trasparente"

Servizi e Forniture di Importo pari o superiore a € 5.000 e inferiore a € 140.000,00:

Per tali affidamenti di servizi e forniture si procede mediante affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti all'Albo degli operatori economici di cui all'art. 2.3. del presente Regolamento, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati."

Servizi e Forniture di importo pari o superiore alla soglia di Euro 140.000,00 ed inferiore alla soglia comunitaria di Euro 221.000 di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 36/2023 (così modificata dal Regolamento UE 15 novembre 2023 n. 2495)

Per tali affidamenti di servizi e forniture si procede mediante procedura negoziata, senza bando, di cui all'articolo 50, comma 1 lett. e) del decreto legislativo n. 36 del 2023, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati in base ad indagini di mercato ovvero ricorrendo all'Albo degli operatori economici di cui all'art. 2.3. del presente Regolamento, ovvero fra coloro dotati degli adeguati requisiti di carattere generale e dei requisiti

minimi di idoneità professionale, capacità economica e capacità tecnica e professionali in ragione dell'oggetto del contratto.,per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14.

’ ’
Nella Lettera di invito sono specificate tutte le informazioni utili per la prestazione richiesta (ad esempio e in elenco non esaustivo): a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA; b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto; c) il termine di presentazione delle offerte; d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse; e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione; f) il criterio di aggiudicazione prescelto; g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida; i) l'eventuale misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del codice j) l'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, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali; k) l'indicazione dei termini di pagamento; l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti

Il termine fissato per la presentazione delle offerte, per le procedure negoziate, non deve essere inferiore a 7 giorni dalla data di spedizione della lettera di invito, salvo i casi di motivata urgenza in cui il termine può essere ridotto a 3 giorni.

Si può prescindere dalla richiesta di più offerte nel caso di tutela di diritti di esclusiva in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato.

Gli affidamenti tramite procedura negoziata sono soggetti a pubblicazione sul sito della Fondazione dei nominativi degli affidatari e comunque nel rispetto delle prescrizioni di pubblicità di cui all'art. 50 d. lgs. n. 36/2023 e alle Linee Guida dell'ANAC.

Servizi e Forniture di importo superiori alle soglie comunitarie ex art. 14 D.Lgs. n. 36/2023:

Per tali affidamenti di servizi e forniture si procede attraverso la procedura aperta ai sensi dell'art. 71; procedura ristretta ai sensi dell'art. 72 o procedura competitiva con negoziazione di cui all'art. 73 del d. lgs. n. 36/2023 .

Resta ferma la facoltà di ricorrere a procedure aperte o a procedure negoziate anche sotto le soglie come sopra identificate, per affidamenti di attività progettuali complesse o aventi ad oggetto una progettazione di servizi specialistici o forniture di beni specifici.

Commissione di gara

Per quanto concerne i procedimenti di acquisizione di servizi e forniture superiori ad Euro 140.000,00 fino ad Euro 215.000, che vengono aggiudicati secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione di gara è nominata dal Direttore Generale successivamente alla chiusura del

periodo di recezione delle offerte, ed è composta di regola da tre persone. I componenti possono essere sia dipendenti della Fondazione o soggetti esterni.

Trasparenza e pubblicità

L'avvio della procedura e gli esiti della sua conclusione sono pubblicati sul sito web istituzionale, secondo gli obblighi stabiliti dal d. lgs n. 33/2013 e s.m.i. e secondo la Determinazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 e relativo Allegato 1, nonché n. 601 del 19 dicembre 2023.

Differenti forme di pubblicità saranno adottate nei casi in cui si è reso necessario da espresse norme di legge vigenti in materia.

Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

Il controllo sulla esecuzione del contratto, secondo le forme e modalità indicate dal Codice e dalle linee guida ANAC, viene svolta dal RUP.

2.3 Gestione archivio anagrafica fornitori

L'archivio anagrafico dei fornitori è gestito internamente dalla Fondazione sul sistema amministrativo contabile contenente l'elenco dei fornitori esistenti.

La responsabilità della gestione e dell'aggiornamento dell'anagrafico dei fornitori è assegnata alla Fondazione che annualmente esegue la verifica e pulizia dei dati contenuti nel sistema amministrativo al fine di mantenerlo sempre aggiornato.

Le operazioni di modifica/eliminazione/inserimento di fornitori nuovi ed esistenti, è svolta dalla Fondazione.

Nel momento in cui viene individuato un nuovo fornitore, viene data comunicazione alla Fondazione fornendo i dati da inserire in anagrafica. Tale inserimento non può avvenire se non dopo aver ottenuto l'autorizzazione da parte del nuovo fornitore circa la normativa sulla *privacy*. A tal fine, la Fondazione ha il compito di inviare la documentazione necessaria al rilascio dell'autorizzazione circa la normativa *privacy* e solo in seguito all'ottenimento del consenso, può procedere al suo inserimento in anagrafica.

3. Eccezioni.

Il presente Regolamento, per effetto dell'art. 13 del d. lgs. n. 36/2023, non si applica ai seguenti appalti e concessioni di servizi:

- aventi ad oggetto l'acquisto o la locazione, quali che siano le relative modalità finanziarie, di terreni, fabbricati esistenti o altri immobili o riguardanti diritti su tali beni;
- concernenti i servizi di arbitrato e di conciliazione;
- concernenti 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;

- concernenti i contratti di lavoro per i quali si applica il distinto regolamento per la selezione del personale dipendente;
- concernenti gli incarichi di consulenze per i quali si applica il distinto regolamento per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione.

4. Pagamenti, attestazioni di regolare esecuzione.

Le fatture sono liquidate dal RUP con la cadenza temporale stabilita nel contratto o nell'ordine, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite.

Per quanto attiene ai Servizi e alle Forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione. Per importi inferiore a 140.000 euro la liquidazione attesterà la regolare esecuzione.

5. Oneri fiscali

Gli importi di spesa indicati nel presente Regolamento sono sempre IVA esclusa.

6. Forma del contratto.

I contratti per le acquisizioni di cui al presente Regolamento sono stipulati mediante scrittura privata.

Per le acquisizioni di importo fino alla soglia dei 140.000 euro per servizi e forniture, la stipulazione può avvenire anche mediante ordini (lettere di ordinazione). In entrambi i casi di cui al precedente punto, il contratto o l'ordine dovrà contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio ed il termine, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze necessarie, ivi compreso ogni onere relativo agli obblighi di tracciabilità di cui alla L. n. 136/2010 e s.m.i.

7. Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione ed è soggetto a pubblicazione sul sito web istituzionale della Fondazione.