



AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA
CONSORZIALE POLICLINICO DI BARI

Piazza Giulio Cesare 11 – 70124 Bari

Area Approvvigionamenti e Patrimonio

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA

PREMESSO

Il D. Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, così come si è venuto a configurare a seguito delle novelle introdotte nel tempo, in luogo delle originarie e tradizionali autonomie organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica, ha assegnato all'Azienda Ospedaliera *autonomia imprenditoriale*. Ciò nella considerazione che il solo istituto dell'aziendalizzazione e delle varie forme di autonomia ad essa collegate, da solo non è lo strumento più idoneo per dotare le strutture sanitarie di quella snellezza operativa atta a renderle competitive nel mercato sanitario.

Attraverso l'aziendalizzazione e l'autonomia imprenditoriale, il legislatore ha preso atto che la particolare natura dell'attività svolta rende l'Azienda Ospedaliera un soggetto particolare nell'ambito del variegato ambito della Pubblica Amministrazione.

A seguito dell'emanazione del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 "*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*", (di seguito "*Codice*") le acquisizioni di beni e servizi di valore inferiore alla soglia comunitaria vengono disciplinate dall'art. 124 (*Appalti di servizi e forniture sotto soglia*) e dall'art. 125 (*Lavori, servizi e forniture in economia*) del Codice stesso.

Con il DPR n°207 del 5 ottobre 2010 è stato approvato il Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. 163/06. In particolare gli artt. da 326 a 338 hanno meglio normato le procedure per le acquisizioni in Economia individuando modalità e termini da trasfondere nei Regolamenti Aziendali di ciascuna stazione appaltante.

La Giunta Regionale Pugliese con proprio provvedimento 1392 del 10 luglio 2012 ha approvato lo Schema di Regolamento aziendale per la disciplina della procedure tramite acquisiti in economia ai sensi del citato Art. 125 del D.Lgs. 163/06.



Art. 1 Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina le procedure relative all'acquisizione in economia di beni e servizi, ai sensi degli artt. 124 e 125 del Codice del relativo Regolamento di esecuzione (DPR n° 207 del 5 ottobre 2010), da parte dell'A.O. Universitaria "Conсорziale - Policlinico" di Bari (d'ora in avanti Azienda Ospedaliera) per importi inferiori alla soglia comunitaria, così come periodicamente definiti dalla Unione Europea.

Ai sensi dell'art. 54 del Codice dei Contratti per l'individuazione degli operatori economici che possono presentare offerte per l'affidamento di un contratto pubblico, le stazioni appaltanti utilizzano le procedure aperte, ristrette, negoziate, ovvero gli affidamenti diretti previsti dal comma 11, dell'art. 125 del richiamato Codice.

Le acquisizioni in economia possono essere effettuate:

A. In Amministrazione diretta: acquisizioni effettuate con materiali e mezzi propri - od appositamente acquistati o noleggiati - e con personale proprio, od eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento;

B. A cottimo fiduciario: acquisizioni per le quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a persone od imprese esterne all'Azienda;

2. L'acquisizione di beni e di servizi in economia è ammessa per spese non superiori agli importi individuati quale soglia dei contratti pubblici di rilevanza comunitaria, ex art. 7 Direttiva 2004/18 CE.

3. Nessun intervento può essere artificiosamente frazionato con lo scopo di sottoporlo alla disciplina del presente Regolamento.

4. Il rinnovo dei contratti relativi a beni e servizi acquisiti in economia è possibile solo se inizialmente previsto negli atti della procedura e sempreché l'importo complessivo (contratto + rinnovo) non superi gli importi previsti dal precedente punto 2.

Art. 2 Soggetti qualificati ad effettuare la spesa

La struttura competente allo svolgimento delle procedure di cui all'art. 1 è l'Area Approvvigionamenti e Patrimonio.

Nella fattispecie, all'Area Approvvigionamenti e Patrimonio (d'ora in avanti Area) afferisce di norma la competenza per gli affidamenti delle forniture di beni durevoli, di beni di consumo e di servizi riferiti ai conti economici individuati nell'Allegato 1) al presente Regolamento nei limiti di spesa per ciascuno di essi così come determinati annualmente con l'adozione di specifico provvedimento adottato dalla Direzione Generale.

I Responsabili del procedimento per gli acquisti sotto la soglia comunitaria sono individuati dal Direttore dell'Area Approvvigionamenti e Patrimonio, fatte salve le ipotesi in cui sia individuato dalla Direzione Generale un altro dirigente o funzionario. In tal caso il Responsabile del procedimento deve comunque espletare le procedure di acquisto di concerto con i Dirigenti dell'U.O. insistenti nell'ambito della Area Approvvigionamento e Patrimonio, ove esistente, o con il Direttore della medesima Area.

La procedura in economia devono essere espletate esclusivamente tramite apposita procedura telematica prevista dal portale di EmPULIA (www.empulia.it) invitando tutti gli operatori economici iscritti nell'Albo dei Fornitori on line della Regione Puglia per la tipologia merceologica inerente l'oggetto della gara. La migliore offerta sarà selezionata con il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa,

Nel caso in cui nella tipologia merceologica interessata vi sia un numero di operatori economici inferiore a cinque, il R.U.P. dovrà verificare che l'invito sia estensibile ad altri soggetti idonei, Individuati sulla base di indagini di mercato, ai fine di integrare l'elenco dell'Albo dei fornitori on line ed espletare la procedura di gara telematica. L'indagine di mercato avviene tramite pubblicazione di avviso pubblico, per almeno cinque giorni solari e consecutivi, sul portale www.empulia.it, sul sito istituzionale e sul Portale Regionale della Salute.

Qualora, ad esito della indagine di mercato, non vi fossero altri soggetti idonei, il R.U.P. procederà invitando solo gli operatori economici già iscritti all'Albo. Nella ulteriore ipotesi che l'indagine di mercato dia esito negativo e che nell'Albo non vi siano operatori economici iscritti, ovvero che non sia presente la tipologia merceologica inerente l'oggetto della gara, il R.U.P. procederà con le modalità previste dalla normativa vigente.

Rimane inoltre obbligo, prima dell'avvio delle procedure di cui innanzi, verificare se risultino attive convenzioni stipulate da Amministrazioni o Enti a ciò preposti, come le Centrali di Acquisto istituite a livello Nazionale e Regionale.

Qualora vi siano convenzioni attive delle Centrali di Acquisto, queste devono essere privilegiate rispetto allo sviluppo di una nuova procedura di gara.

Se tali convenzioni non risultassero essere esaustive per le necessità dell'Azienda si dovrà procedere con le procedure di cui al presente Regolamento, nel rispetto dei principi del codice dei contratti.

Il prezzo delle convenzioni attive è da intendersi come prezzo di riferimento che non dovrà essere superato a parità di qualità della fornitura di beni o servizi. Si dovrà sempre verificare la congruità dei prezzi e che l'offerta non sia da considerarsi anomala, ai sensi dell'art. 86 D.Lgs. 163/06.

In presenza di una procedura di gara in corso, bandita da EmPULIA, finalizzata alla stipula di una "convenzione quadro", il R.U.P. non può procedere all'acquisto in economia di beni e servizi aventi ad oggetto la medesima merceologia, ad eccezione dei seguenti casi:

- a) nel caso in cui la gara bandita da EmPULIA non copra tutti i fabbisogni per quella specifica merceologia, il R.U.P. può procedere all'acquisto in economia di beni o servizi;
- b) nei casi di motivata urgenza, il R.U.P. può procedere, nel rispetto delle norme e dei principi che governano le procedure ad evidenza pubblica, ad un acquisto in economia mediante la stipula di un contratto che, in via alternativa:
 - abbia un oggetto, una quantità e/o una durata che tengano conto del tempo necessario per la stipula della convenzione da parte di EmPULIA;
 - contempli una clausola di recesso, senza oneri, in favore dell'Azienda, da esercitare al momento della stipula della convenzione da parte di EmPULIA, qualora le condizioni ottenute dalla Centrale di committenza medesima siano ritenute più vantaggiose.

L'Azienda Ospedaliera privilegia, qualora ritenuto opportuno e conveniente, la propria presenza nelle "unioni d'acquisto" così come configurate dall'art. 33 del Codice dei Contratti Pubblici.

L'Area Approvvigionamenti e Patrimonio, qualora ne ricorrano i presupposti, procede all'acquisto di beni e servizi attraverso le piattaforme abilitate al mercato elettronico realizzato secondo quanto previsto dall'art. 328 del Regolamento di esecuzione dei Contratti Pubblici (D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207).

L'Area è autorizzata ad avviare le procedure di acquisto con valore di stima, inclusa ogni opzione, nel limite massimo della soglia comunitaria in vigore all'atto dell'avviamento delle procedure.

La volontà di avviare procedure ristrette o negoziate, ai sensi dell'art. 11 e nell'ambito del proprio ordinamento, viene espressa con l'invito a produrre offerta con le modalità di seguito precisate.

La conclusione di ogni singola procedura svolta, fatte salve quelle con valore di stima al di sotto di € 40.000 oltre IVA il cui esito verrà formalizzato attraverso specifica Determinazione Dirigenziale a firma del Direttore di Area o di un suo sostituto, sarà effettuata con deliberazione del Direttore Generale.

In caso di impedimento o assenza del Direttore d'Area la firma sui predetti provvedimenti potrà essere apposta dal Dirigente con la maggiore anzianità di servizio nel ruolo presente in servizio.

Le richieste di fornitura di beni e servizi vengono definite attraverso apposita istruttoria che vede coinvolte le strutture sanitarie, tecniche, professionali ed amministrative.

In particolare le strutture di seguito riportate svolgono, in relazione a ciascuna procedura d'acquisto, le funzioni, non esaustive, dei complessivi compiti ad essi affidati dall'Atto Aziendale, a fianco di ciascuno di esse indicate:

Dirigenti UU.OO.: Propongono l'acquisizione di beni "disposable" o strumentali evidenziando il bisogno clinico sotteso all'acquisizione degli stessi e riportando le necessità funzionali connesse con la propria attività istituzionale. Per tale motivo la individuazione delle caratteristiche tecniche e prestazionali dei beni richiesti devono essere tali da evitare di restringere il numero dei potenziali partecipanti alla procedura di gara e non dovranno fare riferimento a specifiche tecniche proprie di un determinato "marchio". I dirigenti di UU.OO. propongono, eventualmente, i criteri qualitativi sulla base dei quali verranno valutate le proposte delle imprese concorrenti.

Direzione Medica di Presidio: Verifica la sussistenza delle necessità cliniche presupposte all'acquisto dei beni e/o dei servizi esprimendo parere di merito con particolare riferimento agli aspetti di carattere sanitario ed organizzativo. Esprime, altresì, il proprio parere in merito agli eventuali criteri di valutazione qualitativa proposti dai Dirigenti delle UU.OO. richiedenti.

Area Gestione Tecnica: In relazione all'acquisizione di beni strumentali l'Area verificherà, acquisito il parere della Direzione Medica di Presidio, se in relazione all'acquisto le ditte partecipanti dovranno possedere particolari requisiti impiantistici indicando, qualora del caso, eventuali prescrizioni tecniche da inserire nel disciplinare.



La struttura Tecnica inoltre suggerirà, ove lo ritenga opportuno, le modalità relative al servizio di manutenzione e assistenza tecnica, sulla base della conoscenza storica delle apparecchiature.

Direzione di Farmacia : In relazione all'acquisto di beni "disposable" la Direzione di Farmacia, acquisito il parere della Direzione Medica di Presidio provvederà ad individuare le caratteristiche tecniche dei beni da acquisire nonché a predisporre l'elenco omogeneo dei beni da porre in gara . Elabora e propone, di concerto con i Responsabili delle UU.OO. e nel caso con la Direzione Medica di Presidio, i criteri di valutazione qualitativa eventualmente necessari per la valutazione dei dispositivi "disposable" .

Art. 3

Tipologia delle spese in economia

Così come innanzi specificato il ricorso al procedimento previsto per gli acquisti in economia di beni e servizi è ammesso fino al limite della soglia Comunitaria, attualmente pari a 200.000 Euro – IVA esclusa, per singola tipologia di bene e/o servizio così come individuata dai codici CPV (consultabili sul portale della Unione Europea all'indirizzo www.Simap.europa.eu), ed è di competenza dell'Area Approvvigionamenti e Patrimonio nel caso ricorra una o più delle seguenti condizioni:

- a) si tratti di approvvigionamenti relativi al funzionamento ordinario dell' Azienda Sanitaria per i quali non si sia proceduto ad una gara unica;
- b) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto conveniente o necessario per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- c) completamento delle prestazioni non previste dai contratti in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- d) sostituzione di beni e/o attrezzature vetuste o guaste di modesta entità economica che determinino condizioni di notevole disagio organizzativo e funzionale in rapporto al tipo di servizio da erogare;
- e) acquisizioni di beni e servizi nella misura strettamente necessaria nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- f) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti non generati da inefficienze della Stazione Appaltante. Il mero riferimento alla norma di legge che in astratto consente eccezionalmente di ricorrere alle procedure negoziate (art.57 d.lgs. 163/06) è del tutto insufficiente ad offrire ragione dell'applicazione delle norme medesima, quando non sia data esplicita dimostrazione delle condizioni fattuali concrete che realizzano la fattispecie. Ne consegue che la mancanza assoluta di motivazione rende di per sé sola illegittimo l'affidamento del contratto a procedura negoziata.

Art. 4

Definizione voci di spesa di beni e servizi ammesse

Con riferimento all'art. 125 comma 10 del d.lgs. 163/06 è altresì ammesso il ricorso alle procedure di acquisizione in economia, nel limite di cui al precedente articolo, per singola tipologia di bene e/o servizio riferita ai singoli CPV (Common Procurement Vocabulary che designano la nomenclatura di riferimento per gli appalti pubblici), in relazione



all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con la delibera di assegnazione dei budget economici e del piano degli investimenti, annualmente adottata.

Con riferimento all'oggetto ed ai limiti per l'utilizzo delle procedure negoziate dell'Area, per singola macrocategorie di beni e di servizi, si rimanda al piano dei conti aziendale ed al budget attribuito (Allegato 1).

Art. 5

Organizzazione e competenze - Responsabile del Procedimento

Per ogni acquisizione in economia, da eseguirsi in via preferenziale mediante utilizzo di "procedure telematiche" nella Azienda Ospedaliera, si opererà attraverso il Responsabile Unico del Procedimento individuato sulla base delle attribuzioni funzionali connesse con il proprio incarico dirigenziale. In caso di assenza o impedimento del Responsabile dell'U.O. semplice la nomina del R.U.P. verrà effettuata dal Direttore dell'Area Approvvigionamenti e Patrimonio o suo delegato.

L'avvio delle procedura per l'acquisizione in economia viene disposta dal R.U.P. senza previa predisposizione di provvedimento a contrattare.

Nessuna prestazione di servizi potrà essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina del presente Regolamento di affidamento dei Servizi in Economia (art. n. 125 comma 13 D. Lgs. n°163 del 12/04/2006).

Per importi inferiori ad €. 40.000, si devono richiedere **almeno 5 preventivi**, attingendo i nominativi dall'Albo dei Fornitori Regionale o facendo ricorso ad apposite indagini di mercato nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento e concorrenzialità.

Si evidenzia la piena responsabilità del funzionario istruttore, del responsabile del procedimento e del Direttore di Area che adotta l'atto di aggiudicazione, qualora tra le ditte invitate (almeno 5), ci siano ditte che operano in settori diversi rispetto a quello oggetto della gara, tali da non poter partecipare oggettivamente all'invito di gara eludendo il principio della concorrenza e dunque della efficienza ed economicità della procedura di acquisto.

Per le forniture ed i servizi di importo inferiore ad €. 40.000, l'affidamento diretto è consentito ai sensi del comma n. 1 dell'art. n.125 del D.Lgs. n°163 del 12/04/2006, da parte del Direttore dell'Area Approvvigionamenti e Patrimonio, **solo in caso di oggettiva urgenza** tale da non consentire alcuna analisi preventiva di mercato, previa acquisizione del parere favorevole della Direzione Generale.

Per la fornitura di beni economici e sanitari di importo inferiore ai 5.000,00 Euro è consentito l'affidamento diretto da parte del Direttore dell'Area Approvvigionamenti e Patrimonio, **previa analisi di congruità dei prezzi**.

Il Dirigente assume comunque la responsabilità patrimoniale in caso di prezzo non congruo, che dunque deve essere sempre verificato in modo oggettivo.



Le richieste di offerta per le acquisizioni ex art. 125, comma 11 del D.Lgs. 163/06 non si configurano quale procedura comparativa ma quale indagine economica di mercato. In caso di particolare urgenza le ditte potranno essere interpellate per telefax o altro mezzo informatico.

La disciplina degli acquisti di cassa economica per i quali, comunque, non è consentito derogare alla verifica della congruità dei prezzi, è regolata da separato regolamento.

Fermo restando quanto previsto in tema di attribuzioni e poteri del Direttore Generale, la competenza per tutte le procedure di acquisizione di cui al presente Regolamento, compreso l'utilizzo di procedure telematiche di acquisizione di beni e servizi e l'adesione alle Convenzioni Consip (ove attivate) mediante la predisposizione di tutti gli atti istruttori fino all'atto conclusivo del procedimento stesso per l'affidamento della fornitura di beni o del servizio, è attribuita al Direttore dell'Area Approvvigionamenti e Patrimonio.

La nomina dei componenti delle **Commissioni Tecniche**, per la valutazione di progetti o dei beni da acquistare, per importi **sotto soglia comunitaria**, nel caso in cui il criterio dell'aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, viene effettuata con disposizione del **Direttore Generale**, fatta eccezione per i contratti il cui valore è di importo inferiore ad € 40.000,00, per i quali provvede il Dirigente responsabile del procedimento.

Qualora ritenuto opportuno, nell'intento di aumentare la competitività delle procedure comparative, i soggetti privati possono essere parte attiva nell'individuazione e nella impostazione delle clausole contrattuali ed anche nella preliminare verifica della sussistenza di condizioni di mercato maggiormente competitive. Al riguardo è possibile attivare con tutti o con alcuni dei potenziali offerenti un "dialogo tecnico", senza che da esso derivino ai concorrenti indebiti vantaggi o preclusioni.

Art.6

Procedura per l'acquisizione di beni e servizi mediante cottimo fiduciario (procedura negoziata)

Per gli acquisti in economia di beni e servizi inferiori a € 200.000,00 e sino al valore di € 40.000,00, dovranno essere interpellate **tutte le imprese** iscritte nell'Albo dei Fornitori Regionale, per la categoria attinente alla spesa da sostenere.

In aggiunta all'Albo regionale, se esistente, è consentito il ricorso anche al libero mercato tramite internet, pagine gialle o altri strumenti equivalenti. Rimane in tal caso impregiudicata la facoltà di estendere l'invito anche ad altre imprese, al fine di garantire, nel rispetto dei requisiti ex art. 38 del D.Lgs. 163/06, la massima concorrenzialità nelle procedure di gara.

Le offerte vanno acquisite con qualsiasi mezzo idoneo ad evitare la manomissione, nel termine previsto nella lettera di invito (di norma non inferiore a 10 giorni, salvo quanto previsto dall'art. 70 comma 1 del D. Lgs. n. 163/06).

In caso di urgenza, le ditte potranno essere interpellate per telefax o altro mezzo informatico.

La lettera di invito, ove non predefinita secondo un format tipo adottato dall'Azienda, dovrà contenere almeno le informazioni sotto riportate:



- a. l'oggetto della prestazione le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, inclusivo di ogni opzione esercitabile, con esclusione dell'IVA ;
- b. le eventuali garanzie richieste;
- c. la qualità e la modalità di esecuzione;
- d. le modalità di formulazione dei prezzi;
- e. il criterio di aggiudicazione prescelto;
- f. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- g. l'obbligo dell'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme, i regolamenti in materia di sicurezza del lavoro e il C.C.N.L. per la retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare le condizioni contrattuali e le penalità;
- h. le eventuali penalità;
- i. le modalità di pagamento;
- j. il termine stabilito per la presentazione delle offerte, che non potrà essere inferiore a 10 giorni lavorativi, fatti salvi i casi in cui sussistano motivate ragioni d'urgenza da evidenziarsi nei provvedimenti ricognitivi. Detto termine dovrà essere deliberatamente prolungato qualora il servizio o la fornitura abbia bisogno di approfondimenti tecnici o sopralluoghi;
- k. la previsione eventuale della facoltà di proroga della fornitura o del servizio e le modalità di esercizio della stessa;
- l. il periodo di validità delle offerte (espresso in giorni);
- m. l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle Condizioni Generali di Contratto indicate nella documentazione d'invito a produrre offerta nonché alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di pubbliche forniture;
- n. ogni altra indicazione ritenuta necessaria per meglio definire l'esecuzione della fornitura;
- o. data, ora e luogo in cui si procederà all'apertura delle offerte;
- p. specificazione costi sicurezza contrattuali e allegazione DUVRI di massima (servizi e forniture con installazione se esistono rischi interferenziali);
- q. riserva di non stipulare il contratto qualora vengano attivate medio tempore convenzioni Consip che prevedano prezzi più convenienti;
- r. clausola che preveda la possibilità di aggiudicazione in caso di una sola offerta valida previa verifica della congruità del prezzo.

Si evidenzia come la chiarezza delle informazioni inserite nelle lettere invito è fondamentale per il buon esito della procedura stessa.

Tutte le sedute diverse dalle valutazioni tecniche dovranno essere svolte in **seduta pubblica**.

Le ditte dovranno essere interpellate per posta raccomandata ed anticipate a mezzo fax. E' ammesso l'utilizzo della posta elettronica solo in caso di possesso posta certificata (PEC).

In merito a quanto previsto alla precedente lettera b) Il R.U.P. ha la facoltà di esonerare i partecipanti alla gara dalla costituzione della cauzione provvisoria.

Qualora l'acquisto, per importi > 40.000 Euro, sia previsto a favore dell' offerta con il prezzo più basso, il Responsabile del Procedimento dovrà acquisire il parere di conformità



da parte delle apposite strutture competenti ove esistenti (es. Servizio di Farmacia per i beni sanitari, Ingegneria clinica per le attrezzature ecc.) o in alternativa dal destinatario del bene.

Il contratto affidato a seguito di procedura di acquisizione in economia è stipulato attraverso scrittura privata, ai sensi dell'art. 1326 e ss. del Codice Civile, viene acquisito al repertorio dell'Ufficiale Rogante, il quale provvederà alla sua registrazione, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordine.

I contratti di cui al precedente comma 1 devono riportare i medesimi contenuti sia della Lettera d'Invito che dell'offerta dell'aggiudicatario.

Tutte le spese del contratto (imposta di bollo e di registrazione, copie, etc.) cedono a carico dell'aggiudicatario.

Il R.U.P. può richiedere all'esecutore dell'appalto una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto che l'esecutore è tenuto ad eseguire, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni, al ricorrere di una delle ipotesi tassativamente indicate al comma 2 dell'art. 311 del D.P.R. n. 207/2010 e ss.mm.ii. -. In ogni caso le predette variazioni dovranno essere contenute nel limite di cui all'art. 125, comma 11 del Codice dei Contratti Pubblici.

La scelta del contraente può avvenire secondo i seguenti criteri:

- a) al prezzo più basso (unitario, complessivo, per canone, ecc.). Nel caso in cui la migliore offerta sia selezionata con il criterio del prezzo più basso, nel caso in cui pervenga una sola offerta valida, può dare corso ugualmente all'affidamento verificata ed attestata la congruità dell'offerta medesima .
- b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa individuazione degli elementi di valutazione che dovranno essere espressi in centesimi da assegnare in parte in relazione al prezzo ed in parte in relazione agli altri elementi qualitativi (caratteristiche tecniche, tempi di consegna, referenza, progetto gestionale, ecc.), preventivamente indicati nella lettera d'invito. Il peso percentuale dell'elemento prezzo verrà stabilito di volta in volta in base alle caratteristiche dell'appalto e non potrà essere inferiore ai 40/100.

Il ricorso all'esperimento di procedure in economia con aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa deve essere motivato dal R.U.P. sulla base di particolari esigenze derivanti dall'oggetto dell'affidamento.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo al prezzo, si dovrà tenere conto dell'incidenza che hanno i prezzi del materiale di consumo, degli accessori indispensabili per il loro funzionamento, nonché dei costi per la manutenzione.

L'attribuzione dei punteggi relativi agli elementi qualitativi, in base alla complessità del servizio o tecnologica del bene, avviene da parte di un Organismo tecnico di valutazione (commissione giudicatrice) composto da 3 o 5 esperti, nominata dal Direttore Generale, e si conclude con la redazione di apposito verbale dal quale risulti in modo chiaro



l'attribuzione dei punteggi e le relative motivazioni. Tale verbale dovrà necessariamente precedere l'apertura delle offerte economiche.

Per gli importi inferiori a € 40.000, esclusa Iva, si potranno superare le formalità legate alla nomina della Commissione giudicatrice, da istituire in caso di gare con offerta economicamente più vantaggiosa.

L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario, di cui all'articolo 334 del Regolamento di esecuzione dei Contratti Pubblici è soggetto ad avviso di post informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.

Art. 7 Perfezionamento degli atti

L'esito delle procedure di acquisizione di beni, servizi di cui al presente regolamento deve essere adottato con idoneo provvedimento amministrativo, da pubblicarsi, entro 4 giorni dalla data della sua adozione, sul sito istituzionale dell'Azienda e nel Portale Regionale della Salute. Nei caso di procedura telematica, la pubblicazione è assicurata dal portale EmpULIA per gli acquisti in economia di beni e servizi superiori alla soglia di cui all'art. 125, comma 11, 2° periodo, del Codice dei contratti pubblici.

E' fatto obbligo di allegare alle Deliberazioni del Direttore Generale o Determinazioni Dirigenziali di aggiudicazione tutti i verbali di gara e gli atti necessari per evincere con trasparenza l'iter procedurale espletato.

E' fatto obbligo altresì di inserire nella Determinazione di aggiudicazione la motivazione che ha indotto il Dirigente ad eseguire la procedura di affidamento della fornitura o del servizio. I responsabili per l'adozione delle Determinazioni Dirigenziali di aggiudicazione per importi inferiori a €. 40.000 sono tutti i Dirigenti delle Strutture Complesse o Semplici dotati di apposito budget.

L'Area Approvvigionamenti e Patrimonio procederà, di norma mensilmente, al controllo a campione delle dichiarazioni rilasciate in merito alla sussistenza dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/06, rese ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 dalle ditte aggiudicatrici delle procedure in economia.

Art. 9 Responsabile dell'esecuzione del contratto.

In considerazione del fatto che nel comparto sanitario le prestazioni richieste contrattualmente risultano particolarmente complesse sotto il profilo tecnologico ovvero che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze ai sensi di quanto disposto dall'art. 300, comma 2 del Regolamento di esecuzione dei contratti Pubblici, operata la scelta del contraente, il Responsabile dell'esecuzione del contratto è il Responsabile dell'Unità Operativa, Reparto o Servizio destinatario del bene o del servizio, il quale si rapporterà con il Responsabile del Procedimento di cui al precedente articolo 2 per gli aspetti di carattere amministrativo e di gestione dell'eventuale contenzioso. Il Responsabile di cui sopra potrà proporre all'Area Approvvigionamenti e Patrimonio il nominativo di una unità, tra i Dirigenti e funzionari di categoria non inferiore alla cat. D, appartenenti alle articolazioni organizzative interne della U.O. destinataria dei beni o dei



Il Direttore Generale può nominare Responsabile dell'esecuzione del contratto un soggetto di propria scelta.

Per le forniture di farmaci e presidi medico-chirurgici, che interessano più Reparti/Servizi, il Responsabile dell'esecuzione del contratto è il Direttore di Farmacia.

Art. 8 Garanzie

L'operatore economico affidatario delle procedure di cui al presentè Regolamento è tenuto a costituire una garanzia fideiussoria definitiva, in conformità all'art. 113 del Codice dei contratti pubblici, a fronte degli obblighi da assumere con il contratto, tranne nei casi di seguito evidenziati:

- motivata indicazione dei R.U.P. riportata nella Lettera d'invito;
- per acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 125 co.11, 2° periodo, del Codice dei contratti pubblici.

La garanzia di cui al punto precedente sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o attestato di regolare esecuzione da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto.

Art. 9 Pagamenti

Il pagamento avverrà di norma entro 90 giorni dalla data di emissione delle fatture o nei termini proposti in gara che in ogni caso potranno essere oggetto di negoziazione all'atto dell'aggiudicazione, in attuazione della Direttiva 2011/7 U.E. del 16 febbraio 2011.

Quando la spesa rientra nei limiti di competenza della cassa economale, il pagamento potrà avvenire a mezzo della medesima nel rispetto del regolamento che ne definisce il funzionamento.

Art. 10 Verifica e Collaudo

Le operazioni di collaudo, ove previsto, per le prestazioni acquisite nell'ambito del presente regolamento, dovranno concludersi di norma entro 30 (trenta) giorni dai termine della prestazione contrattuale.

Le verifiche di conformità in corso di esecuzione dovranno essere effettuate dalle strutture preposte dell'Azienda (Magazzini Farmaceutici , Economali e Tecnici) con particolare riferimento agli acquisti di beni e servizi con prestazioni continuative.

Art. 11 Pubblicità del regolamento



Una copia del presente Regolamento sarà notificata a tutti i dirigenti delle macrostrutture e pubblicata sul sito internet di questa Azienda Ospedaliera.

Art. 12
Disposizioni finali

- 1) Nel caso di mancato funzionamento della piattaforma EmPULIA, certificato dal gestore del sistema, il R.U.P. procederà con le modalità previste dalla normativa vigente nel rispetto dei principi richiamati nel presente regolamento.
- 2) Nel caso di impossibilità all'utilizzo della piattaforma EmPULIA per motivazioni diverse da quelle di cui al comma 1, il R.U.P. è tenuto a trasmettere apposita segnalazione alla Regione Puglia utilizzando l'apposito form disponibile sulla piattaforma EmPULIA. In questo caso, il R.U.P. procederà con le modalità previste dalla normativa vigente nel rispetto dei principi richiamati nel presente regolamento.
- 3) Per ogni aspetto non previsto dal presente atto, si applicano le norme del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e le disposizioni previste dal d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", rientranti in ambiti di legislazione statale esclusiva e quelle rientranti in ambiti di legislazione regionale concorrente, fino a quando la Regione Puglia non avrà adeguato la propria legislazione ai principi desumibili dal suddetto codice, nonché la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente in materia di appalti pubblici.
- 4) L'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi effettuati in difformità da quanto previsto dagli articoli precedenti, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa.
- 5) Il Direttore Generale attiva i procedimenti per l'accertamento delle responsabilità di cui al comma precedente, in caso di violazione da parte del R.U.P. delle disposizioni contenute nel presente regolamento.
- 6) Le disposizioni contenute nel presente regolamento sostituiscono quelle di pari grado in contrasto con quanto qui previsto.

Art. 13
Entrata in vigore

Il presente Regolamento è dichiarato immediatamente esecutivo ed entrerà in vigore dal giorno successivo all'adozione dell'atto deliberativo di approvazione del Direttore Generale della Azienda Ospedaliera.

Il Direttore dell'Area Approvvigionamenti e Patrimonio
Dott. Giovanni Molinari

CONTI ECONOMICI - 3

CONTO	CATEGORIE BENI	
10.110.200	Attrezzature Sanitarie	
10.110.250	Attrezzature non sanitarie	
10.110.300	Mobili e Arredi	
10.110.450	Attrezzature elettroniche	
10.110.460	Macchine ordinarie d' ufficio	
10.110.470	Telefoni Cellulari	
10.100.300	Software Applicativo	

ALLEGATO N. 1/1
Data di emissione **1011** / 133 dal **31 AGO** 2012