ORDINE
ARCHITETTI PPC
PROVINCIA DI MODENA

REGOLAMENTO PER PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEI LAVORI, DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI

Testo approvato dal Consiglio in data 04/05/2021 pubblicato il 15/06/2021

PREMESSA

Il presente Regolamento individua i principi ed i criteri delle procedure relative agli acquisti sotto soglia comunitaria di lavori, servizi e forniture, a cui l'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggistici e Conservatori della Provincia di Modena (d'ora in poi anche solo "*Ordine*") intende conformarsi, in ottemperanza alle prescrizioni dettate dal legislatore nazionale e nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e pari opportunità tra operatori tecnici e professionali. L'Ordine adotterà criteri idonei a garantire la massima partecipazione alle procedure di gara di micro, piccole e medie imprese. I contenuti dell'attività contrattuale e le modalità di svolgimento delle procedure ad essa collegate sono finalizzati ad assicurare il più elevato livello qualitativo dei beni e prestazioni acquisite sulla base delle risorse economiche disponibili e contestualmente perseguire libera e paritaria concorrenza tra gli operatori economici, nel rispetto delle norme a tutela dei diritti dei lavoratori in tema di sicurezza e di regolarità delle posizioni retributive, contributive ed assicurative

1. FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina le modalità di affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto fornitura di beni ed erogazione di servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, di cui all'art. 35, D.Lgs. 18 aprile 2006, n. 50 (di seguito denominato anche "*Codice dei Contratti Pubblici*"), come integrato e modificato dal Decreto Lgs. n. 56/2017 (c.d. "*Decreto Correttivo*") e da tutte le successive disposizioni legislative che dovessero essere emanate in materia, recante "*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"*, nel rispetto dei principi e delle disposizioni ivi contenute..

2. PRINCIPI

I principi di economicità, efficacia, efficienza, tempestività, correttezza, libera concorrenza non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza, pubblicità e rotazione, secondo il presente regolamento, così intesi:

a) il principio di economicità consiste nell'impiego ottimale delle risorse e nel divieto di aggravio;
b) il principio di efficacia consiste nell'obbligo di conseguire un determinato risultato attraverso un'azione idonea e congrua;
c) il principio di efficienza consiste in un'azione che rapporta costi e vantaggi derivanti dal raggiungimento di uno scopo prefissato;
d) il principio di tempestività consiste nel contenimento dei tempi di conclusione dei procedimenti;
e) il principio di correttezza consiste nell'informare la propria azione a lealtà, imparzialità, buona fede;
f) i principi di libera concorrenza, non discriminazione, parità, consistono nell'attuare procedure di acquisto competitive e aperte ai potenziali interessati in possesso di requisiti idonei, in cui le condizioni di gara favoriscono la massima partecipazione compatibilmente con le esigenze dell'ordine;

g) il principio di proporzionalità consiste nello stabilire condizioni di accesso alle procedure di acquisto idonee al raggiungimento dello scopo prefissato, e nel divieto di imporre condizioni eccessivamente gravose in relazione all'oggetto del contratto;
h) i principi di trasparenza e pubblicità consistono nell'adottare strumenti di pubblicità adeguati a garantire l'apertura alla concorrenza, nonché l'accesso ai potenziali interessati alle informazioni necessarie a presentare un'offerta consapevole e adeguata;
i) il principio di rotazione consiste nel favorire la distribuzione tra gli operatori economici delle opportunità di essere affidatari di un contratto e nel contrastare l'ingiustificato consolidarsi di rapporti solo con alcuni di essi. Detto principio:
    a. si applica in relazione ad affidamenti rientranti nello stesso settore merceologico (forniture); nella stessa categoria di opere (lavori) o nello stesso settore di servizi;
    b. non si applica in caso di ricorso a procedure ordinarie (a mero titolo esemplificativo, procedura aperta o procedura negoziata) ai sensi del Codice o comunque aperte al mercato, senza limitazioni per gli operatori interessati;
    c. in via di motivata eccezione, non si applica quando ricorrano i presupposti di seguito elencati in via esemplificativa e che giustificano nuovo affidamento a favore del contraente uscente o il suo reinvito alla nuova procedura:
j) mercato connotato dalla presenza di pochi operatori economici qualificati;
k) elevato grado di soddisfazione maturato a conclusione di precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, qualità della prestazione, rispetto dei tempi e costi pattuiti).

3. PROGRAMMAZIONE, POTERI DI SPESA, DETERMINA A CONTRARRE O ATTO EQUIVALENTE, RICHIESTA DI ACQUISTO.

La programmazione degli acquisti rilevanti ai fini dell'applicazione del presente regolamento è definita in conformità alle disposizioni previste dalla normativa vigente. Sono fatte salve le ipotesi di esigenze di acquisto sopravvenute e improcrastinabili.

La procedura è avviata attraverso richiesta scritta del Segretario, recante indicazione dell'importo e descrizione del servizio o della fornitura.

A seguito di vaglio del Tesoriere può procedere all'attivazione della procedura di acquisto, coerente con le norme del presente regolamento.

4. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Per ogni procedura di acquisizione è nominato un Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

Il RUP:

a) verifica i requisiti degli Operatori Economici;
b) dà attuazione alle procedure previste per la selezione degli Operatori Economici;
c) nomina la commissione di aggiudicazione o il seggio di gara;
d) sottopone agli eventuali titolari dei poteri di spesa i contratti per la loro sottoscrizione;
e) effettua gli acquisti on line (sia sul mercato elettronico della P.A. che attraverso le modalità del commercio elettronico), previa autorizzazione del titolare dei poteri di spesa;
f) pubblica nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito tutte le informazioni relative alla procedura di selezione degli Operatori Economici e alla stipula dei contratti secondo le prescrizioni della normativa vigente e del presente Regolamento;
g) tiene la documentazione raccolta nel corso della procedura di selezione dei fornitori e di stipula dei contratti, verbalizzando, se necessario, le operazioni svolte motivandone le scelte. La documentazione è conservata anche ai fini di consentire l'esercizio del diritto di "*accesso civico*"

5. VALORE DELL'APPALTO

Il calcolo del valore stimato dell'affidamento è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo dello stesso.

Si applicano i criteri di cui all'art. 35 del D.Lgs 50/2016.

6. DIVIETO DI ARTIFICIOSO FRAZIONAMENTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI.

L'affidamento non può essere artificiosamente frazionato al fine di eludere l'applicazione di norme del presente regolamento.

Al fine di favorire l'accesso al mercato delle micro, piccole e medie imprese, L'Ordine può suddividere gli affidamenti in lotti funzionali o prestazionali, salvo il caso, debitamente motivato, in cui detta suddivisione non sia economicamente o funzionalmente conveniente e/o tecnicamente possibile.

7. DURATA DEL CONTRATTO. RINNOVI E PROROGHE.

I contratti devono avere durata certa.

Rinnovo e proroga sono vietati, salvo il caso in cui siano previsti dai documenti di gara con clausole certe e inequivocabili

8. SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Gli appalti sono aggiudicati a Operatori Economici in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice, nonché di idoneità professionale, capacità economico-finanziaria e capacità tecnico-professionale richiesti secondo criteri di attinenza e proporzionalità all'oggetto dell'affidamento.

Si procede come segue:

a) per acquisti di forniture, servizi e lavori di importo inferiore ad euro 5.000,00, mediante affidamento diretto, sulla base della semplice richiesta del Segretario previo confronto con il Tesoriere che ne accerta la rispondenza effettiva ed inderogabile necessità. Il Consiglio nomina il Rup e autorizza la spesa, sottoscrivendo apposito contratto o conferma d'ordine.

b) per acquisti di forniture, servizi e lavori di importo superiore a euro 5.000,00 e fino a 20.000,00 euro iva esclusa, mediante affidamento diretto, previa consultazione di almeno 3 Operatori Economici, individuati sulla base di indagine di mercato. Il Responsabile del Procedimento procede alla valutazione delle offerte pervenute e propone l'affidamento al Consiglio. Il Consiglio procede all'affidamento con proprio provvedimento, alla ditta che ha presentato la migliore offerta.

c) per acquisti di forniture, servizi e lavori di importo superiore a 20.000,00 euro mediante avviso di indagine di mercato e successiva procedura. L'avviso di indagine di mercato deve essere pubblicato sul sito internet della società per almeno 15 giorni. Il Responsabile del Procedimento procede alla valutazione delle offerte pervenute e propone l'affidamento al Consiglio. Il Consiglio, verificati gli atti della procedura, procede all'affidamento.

È consentito svolgere l'indagine di mercato in unica fase che comprende la presentazione dell'offerta unitamente alla manifestazione di interesse.

L'ordine ha sempre facoltà di procedere all'affidamento mediante procedura di gara pubblica aperta o ristretta.

La selezione è espletata con modalità telematica

I termini assegnati per la presentazione delle offerte devono essere congrui in relazione alla complessità della prestazione e del tempo ordinariamente necessario per preparare l'offerta stessa.

Nelle procedure di importo inferiore ad € 40.000,00 non sono richieste né la garanzia provvisoria, né quella definitiva salvo che, per ragioni particolari, sia opportuno richiedere quest'ultima.

Nelle procedure di importo superiore, di norma e salvo comprovata solidità, sono richieste entrambe le garanzie con le modalità di cui all'art. 93 e 103 del Codice. È facoltà del Responsabile del Procedimento accettare forme alternative di garanzia.

L'ordine o il contratto devono disciplinare oggetto, garanzie richieste all'aggiudicatario, termini di esecuzione della prestazione, termini e modalità di accertamento delle qualità e quantità dei beni forniti o delle prestazioni eseguite, termini e modalità di pagamento, eventuale disciplina delle riserve.

L'eventuale clausola penale per ritardo o inadempimento deve precisare le condizioni di applicazione e non deve avere carattere generico

9. CONTRATTI APERTI

In caso di forniture e servizi ripetitivi per i quali le necessità non siano predeterminabili, il contratto può essere costituito da documento recante il termine di validità dell'offerta, che costituisce vincolo per il fornitore.

Una volta stipulato il contratto il Responsabile, quando ne ricorra la necessità, procede alle ordinazioni con le modalità stabilite dal contratto, previa autorizzazione del titolare dei poteri di spesa.

10. ESECUZIONE DI FORNITURE E SERVIZI

L'esecuzione delle forniture, dei servizi e dei lavori avviene sotto la sorveglianza del Responsabile del Procedimento che verifica la regolarità della prestazione ed eventualmente segnala al Consiglio eventuali circostanze che determinano l'applicazione di penali e/o il diritto di risolvere il contratto. In ogni caso il Consiglio potrà avvalersi di tutti gli strumenti previsti dal diritto privato per la tutela dell'Ordine.

11. TRASPARENZA E PUBBLICITÀ.

In conformità al D.Lgs. 33/2013, l'Ordine pubblica ed aggiorna sul profilo del committente, sezione "*Amministrazione trasparente*" le informazioni rilevanti relative a programmazione e affidamento di appalti disciplinati dal presente regolamento.

12. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La scelta di ricorso al criterio del minor prezzo ovvero a quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa deve essere indicata dal Responsabile nella richiesta al Consiglio, ed è motivata in base all'oggetto del contratto.

In caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri e sub-criteri di valutazione e la relativa ponderazione, sono predeterminati nell'avviso/richiesta d'offerta o nei loro allegati.

La verifica di congruità è effettuata qualora l'offerta, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

13. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto è stipulato mediante scrittura privata ovvero corrispondenza commerciale.

Non si applica il termine dilatorio di cui all'art. 32 comma 9 del Codice per la stipula del contratto (stand still), salvo il caso di lavori di cui all'art. 36 comma 2 lett. c) e d) dello stesso Codice.

14. NORME FINALI

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito dell'Ordine ed entra in vigore dalla data di pubblicazione.