

ORDINE DEI MEDICI DEI CHIRURGH E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI  
CATANIA



Regolamento interno dei contratti sotto soglia comunitaria per la  
fornitura di beni e servizi

## **ART.1- OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il Presente regolamento disciplina le procedure per l'acquisizione di forniture di beni e di servizi, di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. 18/04/2016, n°50 recante disposizioni per l'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 d'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. Il presente regolamento costituisce altresì attuazione, nei limiti residuali di applicabilità di cui al citato D.lgs. del d.p.r. 207/2010 ss.mm.ii. "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 2004/18/CE". Si applicano le linee guida elaborate dall'autorità nazionale anticorruzione, già approvate, nonché i provvedimenti che saranno successivamente adottati.
2. Il presente regolamento mira ad assicurare tempestività dei processi di acquisto, con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché della specificità delle esigenze dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Catania (di seguito denominato Ordine). Per quanto non previsto nel D.lgs. sopra citato e nella restante normativa nazionale e regionale applicabile, gli affidamenti oggetto del presente regolamento sono disciplinati dal codice civile, ai sensi dell'art 30, comma 8 dello stesso D.lgs.
3. Per le suddette esigenze di semplificazione, ai sensi dell'art. 83, comma 9 del citato D.lgs., e tenendo conto del limitato importo delle procedure oggetto del presente regolamento, le eventuali incompletezze e irregolarità nelle documentazioni e dichiarazioni eventualmente richieste dalla lettera invito e presentate dai concorrenti, salvi i casi totalmente irrimediabili come la tardività dell'offerta, e salvi i casi specificamente indicati nella richiamata disposizione, non sono, di regola, considerate essenziali ai sensi della norma richiamata, purché consentano in ogni caso la valutazione dell'offerta stessa, restando comunque soggette a regolarizzazione nei termini indicati dalla disposizione medesima.
4. Scopo del presente regolamento è altresì dare attuazione alle norme in materia di revisione e razionalizzazione della spesa per acquisizione di beni e servizi, nonché di pieno allineamento dell'operato dell'Ordine alle direttive dell'ANAC, anche nell'attività di approvvigionamento.
5. Formano in particolare parte integrante e sostanziale del presente regolamento, e si intendono richiamate nelle procedure di acquisto effettuate in base allo stesso, le disposizioni del PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e del CODICE DI COMPORTAMENTO adottati dall'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Catania in osservanza della l. n. 190/2012, nel testo vigente.
6. Il rinvio delle Direttive UE ed alle precedenti disposizioni ha carattere dinamico: nell'ipotesi di eventuali integrazioni e modifiche delle superiori normative, le stesse saranno recepite con automatismo nel presente Regolamento.
7. Tutti gli importi indicati nel presente regolamento devono intendersi al netto dell'IVA.

## **ART.2- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Nell'attività contrattuale finalizzata all'acquisizione di forniture di beni e servizi rientrati nella specifica competenza della Struttura, il Responsabile del Procedimento (RUP) viene nominato dal Consiglio Direttivo con apposito provvedimento. Nel caso in cui non sia stata effettuata la nomina, l'incarico di RUP è di norma espletato, in assenza di posizione dirigenziale, dal funzionario collocato nella posizione apicale dell'Ente.
2. Il RUP svolge i compiti affidatigli dalla legge, secondo le direttive contenute nelle linee guida ANAC.

Nella scelta del contraente, il Responsabile si attiene alle procedure individuate dalle vigenti norme di legge, verificandone i presupposti di legittimità.

3. Il RUP ha facoltà di individuare un responsabile dell'esecuzione del contratto (DEC) che è, di norma, il Responsabile della Struttura/Unità Operativa/Servizio destinatari della fornitura, il quale si rapporterà con il Responsabile del procedimento di cui al precedente punto 1 per gli aspetti di carattere amministrativo, per accertare che le prestazioni siano state eseguite correttamente e per le verifiche di conformità.

### **ART.3- ACQUISTI BENI E SERVIZI-LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**

1. Le procedure per l'acquisizione di forniture di beni e servizi disciplinate dal presente regolamento sono consentite fino ad un importo massimo ciascuna inferiore alla soglia comunitaria
2. E' vietata l'artificiosa scorporazione delle procedure per le fattispecie di che trattasi operata al solo scopo di sottoporla alla disciplina di cui al presente regolamento.

### **ART.4 – CASI PARTICOLARI**

1. Il ricorso alle procedure disciplinate dal presente regolamento è consentito altresì nei seguenti casi, sempre che rientranti nei limiti indicati all'art. 1:
  - a) Quando le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico perché la concorrenza è assente per motivi tecnici o per la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale;
  - b) Nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili o motivati da esigenza di celerità dell'acquisizione o con il modesto importo della stessa, i termini per la procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono essere rispettati. Le circostanze invocate a giustificazione del ricorso alla procedura di cui al presente articolo non devono essere in alcun caso imputabili alla amministrazione aggiudicatrice;
  - c) Nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o all'ampliamento di forniture esistenti, qualora il cambiamento di forniture obblighi l'amministrazione aggiudicatrice ad acquistare forniture con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche; la durata di tali contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni.

### **ART. 5 – PROCEDURA DI AFFIDAMENTO**

1. L'individuazione degli operatori economici avviene tramite indagini di mercato effettuate mediante avviso pubblicato sul profilo dell'ente per un periodo non inferiore a 7 giorni, specificando i requisiti minimi richiesti ai soggetti che si intendono invitare a presentare offerta.
2. L'affidamento di forniture di beni e servizi oggetto del presente regolamento può essere effettuato, come meglio dettagliato negli articoli seguenti:
  - a) A mezzo gara informale, previa consultazione di operatori economici qualificati, individuati di norma tramite avvisi indicativi pubblicati sul sito internet dell'ente con preavviso di almeno 7 gg rispetto alla spedizione dell'invito ad offrire, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento;
  - b) A mezzo mercato elettronico di cui all'art.36, comma 6 del d.lgs. 50/2016 (MEPA);
  - c) A mezzo adesione alle convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 26 della legge n.488/1999 e ss.mm.ii., o alle convenzioni regionali attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza.
3. L'Ordine opera di regola mediante lo svolgimento di procedure ordinarie ai sensi delle disposizioni del codice dei contratti pubblici avvalendosi, se in possesso delle necessarie qualificazioni, sussistendone le convenienze economiche, attraverso gli strumenti telematici di negoziazione messe a disposizione dalle centrali di committenza qualificate secondo le normative vigenti.
4. La scelta del contraente ritenuto più valido deve essere motivata nell'atto in cui è illustrato lo svolgimento della procedura che può essere effettuata:
  - a) Al minor prezzo, qualora l'oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitoli o disciplinari tecnici circostanziati che già individuano chiaramente la qualità attesa;
  - b) A favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo valutabile in base a criteri determinanti in sede di capitolo.
5. Non si effettuano in particolare procedure di affidamento al prezzo più basso nei casi vietati dal D.lgs. 50/2016, e in particolare per i servizi nei quali il peso della manodopera sia superiore al 50% (servizi ad alta intensità di manodopera).
6. Può essere utilizzato il criterio del minor prezzo:
  - a) Per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;
  - b) Per i servizi e le forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.
7. Non si ricorre al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA):
  - Laddove il bene o il servizio, nella tipologia necessaria, non sia immediatamente disponibile sullo stesso;
  - Nel caso in cui l'espletamento della ricerca del prodotto sul MEPA e/o della richiesta di offerta sia incompatibile con le esigenze di celerità dell'acquisizione o con il modesto importo della stessa, e comunque per importi inferiori a 3.000 euro;

- Per le spese effettuate in contanti tramite cassa economale, il cui limite e di 3.000 euro

8. La scelta del contraente ritenuto più valido deve essere motivata nell'atto in cui è illustrato lo svolgimento della procedura che può essere effettuata:
- Al minor prezzo, qualora l'oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinati tecnici circostanziati che già individuano chiaramente la qualità attesa;
  - A favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo valutabile in base a criteri determinanti in sede di capitolato.

#### **ART. 6 – ACQUISIZIONI DI VALORE INFERIORE AD € 40.000**

1. L'acquisizione di beni e servizi di valore inferiore ad € 40.000 è effettuata, se ritenuto opportuno, previa negoziazione con più fornitori, in base ad una valutazione tecnico-economica, sentito, ove necessario, il richiedente e/o l'utilizzatore, con le modalità di cui seguente tabella:

Rif	Importi al netto d'IVA degli affidamenti di lavori, servizi e forniture	Modalità di affidamento	Procedura
A	<= € 10.000	Affidamento diretto, con motivazione espressa in forma sintetica	1) Relazione RUP Affidamento del Presidente Con successiva deliberazione di ratifica
B	< €10.000 <= 25.000	Acquisizione di almeno 2 preventivi	1) Indagine esplorativa del mercato 2) Delibera del C.D. di affidamento
C	> €25.000<= € 40.000	Acquisizione di almeno 3 preventivi	1) Indagine esplorativa di mercato delibera del C.D. di affidamento

- Il responsabile del procedimento acquisisce agli atti le offerte con i mezzi e nelle forme ritenuti più opportuni, secondo necessità e tipologia della fornitura, secondo i criteri del presente regolamento.
- Il perfezionamento del contratto avviene mediante scambio di corrispondenza commerciale previa adozione provvedimento di individuazione del fornitore.

4. Per i contratti di forniture e servizi fino a 40.000 euro effettuati tramite strumenti Mepa e Consip, non si procede alla verifica di quanto autocertificato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 dall'operatore economico in ordine ai requisiti generali, se non a campione o dove vi sono fondati dubbi. L'ufficio procedere autonomamente all'acquisizione del DURC nella fase del pagamento del corrispettivo contrattuale.
5. Per l'acquisizione di forniture di beni e servizi riconducibili alla fascia di importo di cui al presente articolo non sono applicabili, salvo che la specifica tipologia e complessità di gara non lo richieda, gli art.77 (commissioni giudicatrici) e 97 (offerte anormalmente basse) del Codice dei Contratti Pubblici.
6. Nell' ipotesi procedura con il criterio di aggiudicazione dell'Offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione aggiudicatrice, allo scopo di contenere gli oneri economici, in ragione dell'importo dei contratti da stipulare (<40.000 euro), può essere costituita da commissari individuati tra i componenti del C.D. e i dipendenti dell'ordine, a rotazione, purché in possesso della necessaria professionalità e a condizione che non abbiano svolto né debbano svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta. Tale facoltà viene prevista in base a quanto stabilito dall'art.77, comma 3 del D.Lgs. n.50/2016, che consente che “ La stazione appaltante può, in caso di affidamento di contratti di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 o per quelli che non presentano particolare complessità, nominare componenti interni alla stazione appaltante, nel rispetto del principio di rotazione. Sono considerate di non particolare complessità le procedure svolte attraverso piattaforme telematiche di negoziazione ai sensi dell'articolo 58

#### **ART.7 – PRINCIPI E CRITERI OPERATIVI**

1. L'attività di acquisizione di beni e servizi deve conformarsi ai seguenti principi e criteri operativi:
  - a) Incontro dalla volontà delle parti documentata in forma scritta o per via telematica;
  - b) Ampia concorrenzialità, ove oggettivamente possibile, salvo che il costo della negoziazione risulti sproporzionato rispetto all'entità del contratto;
  - c) Parità di trattamento di tutti i concorrenti partecipanti ad una procedura negoziale;
  - d) Uso imparziale da parte dell'Ordine delle informazioni di cui entra in possesso in occasione delle gare disciplinate dal presente regolamento;
  - e) Predeterminazione della procedura scelta per l'affidamento.
2. L'elenco delle procedure che si intendono espletare ai sensi del presente regolamento divulgato, preventivamente tramite il sito internet dell'Ordine ha lo scopo di raccogliere manifestazioni di interesse, indagine di mercato, ovvero in coerenza con i principi di trasparenza dare informazione preventiva e propedeutica alle procedure da espletare, nel qual caso i fornitori che hanno manifestato interesse vengono tutti invitati, salvi casi eccezionali e motivati.  
Il termine di pubblicazione, di norma non inferiore a 7 gg, è riducibili a 3gg nel caso di urgenza.
3. Per quanto riguarda gli acquisti sul Mepa, nel caso di invito esteso a tutti i fornitori abilitati al Bando attivo di riferimento, non è necessario far precedere l'invio della Richiesta di Offerta dalla pubblicazione dell'avviso sul profilo dell'istituto e sulla Sezione “Amministrazione Trasparente “.
4. La procedura prende l'avvio con provvedimento di autorizzazione a contrarre del Consiglio Direttivo, in cui si definiscono, oltre all'esigenza che si intende soddisfare tramite

l'affidamento del contratto, le caratteristiche minime dei/beni/servizi che si intendono conseguire, i criteri per la selezione degli operatori da invitare e il criterio per la scelta della migliore offerta. Le attività delineate si articolano in due fasi: a) lo svolgimento di indagini di mercato o la consultazione di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo; b) il confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati e invitati.

5. Solo nel caso di acquisti connotati da urgenza ed emergenza in cui i tempi procedurali siano incompatibili con le esigenze di approvvigionamento, tale da creare pregiudizio alla continuità delle attività istituzionali, potranno essere ammessi ordini per fronteggiare l'emergenza, previa istruttoria informale, avvisi esplorativi con termini ridotti e/o acquisizione di preventivi tramite le vie brevi, e formalizzazione dell'affidamento con provvedimento adeguatamente motivato e corredato dell'istruttoria svolta e dei criteri di selezione del contraente

## **ART.8 – LETTERA DI INVITO**

La lettera di invito deve contenere, in linea di massima, i seguenti elementi:

- a. Oggetto dell'acquisizione;
- b. Caratteristiche tecniche e qualità del bene, servizio richiesto e il suo importo complessivo stimato;
- c. I requisiti generali, eventuali requisiti di idoneità professionali e quelli economico-finanziari, tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara;
- d. Il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di vincolatività della stessa;
- e. L'indicazione del termine per l'esecuzione della presentazione;
- f. Il criterio di aggiudicazione e, nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- g. La misura delle penali;
- h. L'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- i. L'eventuale richiesta di garanzie;
- j. L'indicazione dei costi della sicurezza;
- k. Il nominativo del RUP.

All'invito dovranno, se predisposti, essere allegati il capitolato tecnico e lo schema di contratto.

## **ART.9 – GARANZIE**

1. Per le acquisizioni disciplinate dal presente regolamento non è previsto l'obbligo di prestare garanzie provvisorie o definite, di cui gli art.93 e 103 del d.lgs. 50/2016, che peraltro potranno essere richieste discrezionalmente, tenuto conto della tipologia e della natura dell'acquisizione.

## **ART.10 – QUINTO D'OBBLIGO**

1. Qualora nel corso dell'esecuzione di un contratto occorra un aumento o una diminuzione della fornitura di beni e servizi, l'appaltatore è obbligato a renderla alle medesime condizioni del contratto principale fino alla concorrenza del quinto del prezzo di acquisizione.

## **ART.11 – VERIFICA DELLE PRESTAZIONI**

1. Ordinariamente i servizi e i beni acquisiti con le modalità di cui al presente regolamento sono assoggettati ad attestazione di regolare esecuzione o a collaudo secondo le condizioni indicate nei capitolati di gara.
2. Tale attestazione può consistere nel visto per regolare esecuzione del servizio e/o per controllo/quali – quantitativo della merce rilasciato dal direttore dell'esecuzione.
3. L'attestazione di regolare esecuzione o installazione deve essere trasmessa all'ufficio amministrativo, ai fini della liquidazione della fattura.
4. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro i termini indicati nelle condizioni contrattuali.
5. L'Area amministrativa provvede costantemente all'acquisizione del documento di regolarità contributiva on line per tutti i fornitori di beni e servizi, attivando, nel caso di riscontrata irregolarità, il procedimento di "intervento sostitutivo" con versamento del dovuto agli enti previdenziali, come disciplinato dalle vigenti disposizioni in materia.

#### **ART.12 – DURATA DEI CONTRATTI**

1. La durata del contratto può essere modificata esclusivamente in caso di proroga – cosiddetta tecnica. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Ordine, fino ad una nuova aggiudicazione.
2. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure finalizzate all'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente a cui si prorogato il contratto, è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto originario agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'istituto.

#### **ART. 13– SUBALPPALTO**

E' fatto espresso divieto all'appaltatore di subappaltare a terzi l'esecuzione di tutto o parte della fornitura di beni e servizi senza l'autorizzazione scritta dell' Ordine e comunque oltre i limiti consentiti dalla vigente normativa. In difetto si risolve di diritto.

#### **ART.14 – CODICE UNICO GARA (CIG)**

1. Indipendentemente dal valore economico della fornitura di beni e di servizi, il RUP è tenuto a provvedere all'acquisizione del CIG secondo le disposizioni vigenti nel tempo emanate dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione e nei limiti di quanto disposto dalla normativa richiamata dall'art. 1 del presente regolamento.
2. Sono escluse dall'obbligo di richiesta del codice CIG ai fini della tracciabilità le seguenti fattispecie:
  - I servizi di arbitrato e conciliazione;
  - I contratti di lavoro conclusi dalle stazioni appaltanti con i propri dipendenti;
  - I contratti di lavoro temporaneo;
  - Gli appalti aggiudicati per l'acquisto di acqua e per la fornitura di energia o di combustibili destinati alla produzione di energia;
  - Il trasferimento da parte delle amministrazioni dello Stato in favore di soggetti pubblici, se relativi alla copertura di costi per le attività istituzionali espletate dall'ente;
  - L'amministrazione diretta;
  - Gli affidamenti diretti a società in house
  - I risarcimenti corrisposti dalle imprese assicuratrici appaltatrici ai soggetti terzi, estranei al rapporto contrattuale, danneggiati dalle stazioni appaltanti assicurate;
  - Gli indennizzi e i risarcimenti corrisposti a seguito di procedure espropriative, poste in essere da stazioni appaltanti o da enti aggiudicatori;
  - Gli incarichi di collaborazione ex articolo 7, comma 6, del decreto legislativo n.165/2001 (testo unico sul pubblico impiego);

- Le spese effettuate dai cassieri, che utilizzano il fondo economale;
  - I contratti di associazione che prevedono di quote associative;
  - I contratti relativi a patrocini legali inquadrabili come prestazioni d'opera intellettuale.
3. Gli uffici dell'Ordine sono tenuti a far rispettare al fornitore affidatario della fornitura dei beni e di servizi quanto previsto dalla legge n136/2010 ss.mm.ii. e delle disposizioni in materia di fatturazione elettronica, pertanto nella lettera d'invito dovrà essere riportato, tra l'altro, apposito richiamo al fornitore a che provveda a riportare in fattura il CIG di gara e le coordinate bancarie dedicate sulle quali effettuare i pagamenti.

#### **ART.16 CONTRIBUTO ANAC**

1. La stazione appaltante e le ditte partecipanti sono tenuti a versare le contribuzioni previste dalla vigente normativa (art.1 – commi 65 e 67 L.23/12/2005 n.266).
2. Il versamento di tale e dovuto in base agli importi e con le decorrenze fissati nel tempo dall'Autorità nazionale anticorruzione.

#### **ART.17 – ENTRATA IN VIGORE E NORME TRANSITORIE**

1. IL presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sull'Albo Pretorio on line dell'Istituto e resta permanentemente pubblicato sul sito internet dell'Ordine [www.ordinemedct.it](http://www.ordinemedct.it) – sezione Bandi di gara.
2. Per quanto non previsto dal vigente regolamento si fa rinvio alla normativa di legge e regolamentare statale, nonché i provvedimenti vincolati adottati dall'Autorità anticorruzione, prevalgono automaticamente sul presente regolamento.
3. Le procedure avviate prima della data di entrata in vigore del D.lgs. 50/2016 si concludono proseguendo l'applicazione del precedente regolamento.
4. I medesimi principi si applicano anche i successivi aggiornamenti al presente regolamento.
5. Il rinvio alle Direttive UE ed alle disposizioni richiamate nel presente regolamento ha carattere dinamico: nell'ipotesi di eventuali integrazioni e modifiche delle superiori normative, le stesse saranno con automatismo.

Il presente regolamento viene adottato con delibera n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ e diviene efficace in data \_\_\_\_\_