

Ente: AZIENDA SERVIZI PUBBLICI S.p.A.

**REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI, LAVORI E SERVIZI E
DELLE SPESE DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA**

APPROVATO DALL'AMMINISTRATORE UNICO IN DATA 13 luglio 2018

INDICE

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Principi comuni
- Art. 3 - Soglie economiche per le procedure – criteri per la determinazione del valore
- Art. 4 - Poteri di spesa
- Art. 5 - Il Responsabile del procedimento
- Art. 6 - Responsabile dell'esecuzione del contratto
- Art. 7 - Procedure di acquisto – schema di riferimento
- Art. 8 - Affidamento e esecuzione di lavori, servizi e forniture di Soglia 1 (inferiore a € 40.000,00)
- Art. 9 - La stipula del contratto Soglia 1
- Art. 10 - Affidamento di servizi e forniture in Soglia 2 e lavori da € 40.000,00 fino a € 150.000,00
- Art. 11 - Modalità di conduzione delle indagini di mercato - pubblicità
- Art. 12 - Albo Fornitori di ASP
- Art. 13 - Contenuto della lettera d'invito
- Art. 14 - Valutazione delle offerte
- Art. 15 - Stipula del contratto Soglia 2
- Art. 16 - Procedura negoziata per l'affidamento di contratti di lavori di importo pari o superiore a euro 150.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro
- Art. 17 - Requisiti di partecipazione alle procedure di selezione
- Art. 18 - Acquisti economici
- Art. 19 - Subappalto
- Art. 20 - Esecuzione – Tutela
- Art. 21 – Pagamento
- Art. 22 - Entrata in vigore

Rev. n°	Data	Descrizione sintetica	Elaborato da	Approvato da
03.0	13/07/2018	Regolamento acquisti sotto soglia	Uff. acquisti	Amm. Unico

Art. 1
Oggetto

Oggetto del Presente Regolamento è disciplinare limiti, modalità e procedure per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie, ai sensi dell'art. 36 D. Lgs. n. 50/2016 (di seguito Codice dei Contratti Pubblici o Codice) e s.m. e i.

Per quanto non previsto si applicano le disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici ed i provvedimenti e Linee Guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Art. 2
Principi comuni

1.L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 d.lgs. 50/2016, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 30, comma 1, d.lgs. 50/2016 e, in particolare nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, sostenibilità energetica e ambientale, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse.

Art. 3

Soglie economiche per le procedure – criteri per la determinazione del valore dell'affidamento

1. Le procedure di selezione del fornitore di cui al presente Regolamento si applicano per l'affidamento di forniture, lavori e servizi di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 D.lgs. 50/2016 e sono distinte in funzione delle seguenti soglie economiche:

Soglia 1: fino a € 39.999,99

Soglia 2: da € 40.000,00 fino alla soglia comunitaria di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016

Per i lavori 150.000,00 euro

Per forniture e servizi 221.000,00 euro (GUE L337/21 del 19/12/2017)

Oltre le predette soglie si procederà con le ordinarie procedure, applicando il Codice dei contratti pubblici e la normativa comunitaria e nazionale.

2. Ai fini dell'applicazione delle soglie economiche, si tiene conto del valore stimato dell'intera prestazione di servizio e/o fornitura e/o lavori, ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo del contratto, calcolato al netto dell'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.), e/o di eventuali altre imposte e tasse.

3. Il calcolo del valore stimato della prestazione di servizio, lavori o fornitura è basato sull'importo totale massimo di ciascun contratto ad esso riferibile.

4. Per contratti di durata annuale che prevedano una opzione di rinnovo, occorrerà che tale opzione sia chiaramente specificata nelle richieste di quotazione effettuate ai potenziali concorrenti, in modo che questi ultimi possano presentare un'offerta che tenga conto di tale condizione. Gli importi relativi ad eventuali rinnovi esplicitamente stabiliti nei documenti della selezione concorrono alla

Rev. n°	Data	Descrizione sintetica	Elaborato da	Approvato da
03.0	13/07/2018	Regolamento acquisti sotto soglia	Uff. acquisti	Amm. Unico

individuazione della soglia economica e dovranno essere aggiunti nella determinazione del valore dell'appalto.

5. E' possibile inserire nei contratti una opzione di rinnovo per un massimo di ulteriori 2 (due) periodi temporali eguali o inferiori al periodo previsto nel contratto originario, purché ciò sia stato espressamente previsto sin dall'origine negli atti della procedura di selezione del contraente.

6. Per i contratti di durata pluriennale si terrà conto del valore complessivo stimato per l'intera durata degli stessi.

7. Per i contratti di durata indeterminata si terrà conto del valore mensile moltiplicato per quarantotto.

Art. 4

Poteri di spesa

1. Le procedure per gli affidamenti di lavori, servizi o forniture rientrano nell'ambito dei poteri di spesa così attribuiti:

- a) Da 0 – a € 5.000,00: potere di spesa attribuito al Responsabile Ufficio Acquisti;
- b) Da € 5.001,00 – a € 10.000,00: potere di spesa attribuito al Direttore Generale
- c) Importi superiori a € 10.001,00: potere di spesa dell'Amministratore Unico

Al potere di spesa corrisponde altresì il potere di stipula dei relativi contratti o emissione dell'ordine.

Art. 5

Il Responsabile del procedimento

1. Per ogni acquisizione sottosoglia di cui al presente Regolamento si procederà attraverso il Responsabile del Procedimento. Il Responsabile del Procedimento per le acquisizioni di cui al presente Regolamento è individuato di norma nella figura del Responsabile Acquisti dell'azienda, salva diversa determinazione dell'Amministratore Unico, che terrà comunque conto della tipologia dell'affidamento, del valore/complessità della procedura, della qualifica professionale del dipendente, dei carichi di lavoro al momento pendenti in capo alle varie figure professionali della struttura che segue il procedimento o delle esigenze organizzative contingenti.

2. Il Responsabile del procedimento segue l'intero processo di selezione, provvede inoltre agli adempimenti procedurali per addvenire alla conclusione del contratto e garantisce il corretto svolgimento del rapporto sotto il profilo formale.

3. Per tutte le procedure, il Responsabile del procedimento è tenuto a rilasciare dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/confitto di interessi

Art. 6

Responsabile dell'esecuzione del contratto

1. Il Responsabile dell'esecuzione del contratto coordina, dirige e controlla l'esecuzione del contratto, verificando che le obbligazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti di gara e contrattuali; egli ha l'obbligo di provvedere, sulla base di eventuali segnalazioni di difformità provenienti dagli uffici della Società, ad adottare tutti gli atti e provvedimenti opportuni per conseguire il corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte del fornitore o prestatore di servizi.

Rev. n°	Data	Descrizione sintetica	Elaborato da	Approvato da
03.0	13/07/2018	Regolamento acquisti sotto soglia	Uff. acquisti	Amm. Unico

2. Il responsabile dell'esecuzione è individuato dal Responsabile del Procedimento nel rispetto delle prescrizioni contenute nelle norme di organizzazione interna.

Art. 7

Procedure di acquisto – schema di riferimento

1. Indipendentemente dalla Soglia economica di riferimento, fatte salve eventuali differenti indicazioni presenti nel Regolamento, le procedure di selezione dei fornitori sono strutturate secondo il seguente schema:

- a) richiesta d'acquisto, effettuata di norma dai Responsabili di struttura, anche per il tramite di sistemi informatici;
- b) approvazione della richiesta d'acquisto, autorizzata a seconda dei casi, dai soggetti che hanno il relativo potere di spesa e di cui al precedente articolo 4);
- c) attivazione, anche per il tramite di sistemi informatici, della procedura di selezione e successiva valutazione delle offerte pervenute (salvo i casi di affidamento diretto);
- d) comunicazione del risultato della procedura all'operatore economico selezionato;
- e) stipula del contratto o emissione dell'ordine.

Art. 8

Affidamento e esecuzione di lavori, servizi e forniture di Soglia 1 (inferiore a € 40.000,00)

1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture in **Soglia 1** può avvenire tramite affidamento diretto, o, per i lavori, anche tramite amministrazione diretta di cui all'art. 3, comma 1, lett. gggg) del Codice, in conformità all'art. 36, comma 2, d.lgs. 50/2016.

2. In tali casi:

- a) viene effettuata una richiesta informale di preventivo ad almeno **due operatori economici**, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite l'Albo Fornitori della ASP;
- b) in alternativa, è sempre possibile procedere ad affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici avvalendosi, ai fini della valutazione di congruità del prezzo, della comparazione dei listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati da altre strutture per servizi o forniture della stessa o di analoga tipologia.

In ogni caso, all'acquisizione di beni e servizi in **Soglia 1** si può procedere, ai sensi dell'art. 32, comma 2 del D.Lgs. 50/2016, tramite determina a contrarre semplificata dell'Amministratore Unico o del Responsabile Unico del Procedimento che contenga: l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore con breve sintesi dell'istruttoria espletata, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti; l'atto dà altresì conto della rispondenza di quanto offerto all'interesse che la Società deve soddisfare, di eventuali caratteristiche migliorative offerte

Rev. n°	Data	Descrizione sintetica	Elaborato da	Approvato da
03.0	13/07/2018	Regolamento acquisti sotto soglia	Uff. acquisti	Amm. Unico

dall'affidatario, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del rispetto del principio di rotazione.

3. Le richieste di preventivi possono essere effettuate tramite fax, email o posta, specificando:

- a) le caratteristiche del bene o del servizio richiesto, qualora necessario allegando il relativo capitolato;
- b) i termini ultimi, da definirsi ragionevolmente, per inviare l'offerta;
- c) le modalità di invio dell'offerta, che potrà pervenire tramite posta, fax o e-mail;

5. Qualora siano richiesti preventivi a più operatori economici, il criterio di selezione potrà essere alternativamente:

- a) prezzo più basso, e in tal caso nella determina o atto equivalente sarà sufficiente una concisa motivazione che ne dia conto;
- b) soluzione tecnica qualitativamente più rispondente allo scopo. In tal caso il Responsabile del procedimento correrà la individuazione del fornitore selezionato con una adeguata motivazione tecnica a motivazione della scelta effettuata.

6. Il Responsabile del procedimento, prima di procedere alla individuazione del fornitore selezionato, ha facoltà di proporre a tutte gli operatori economici invitati la possibilità di effettuare un ribasso del prezzo proposto, a parità di offerta inviata, mettendo al corrente tutti le operatori economici invitati dei prezzi praticati dai concorrenti, in forma anonima. L'invio della richiesta di ribasso dovrà essere effettuata via fax, email o posta. Le nuove offerte potranno essere ricevute tramite fax, email o posta. La documentazione inviata e ricevuta dovrà essere conservata insieme agli altri documenti della procedura di selezione.

Art. 9

La stipula del contratto Soglia 1

Per gli affidamenti compresi nella **Soglia 1** la stipula del contratto può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi o tramite piattaforma telematica in caso di acquisti elettronici.

Art. 10

Affidamento di servizi e forniture in Soglia 2 e lavori da € 40.000,00 fino a € 150.000,00

1. Quando l'importo del lavoro, fornitura o servizio da eseguirsi è pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 150.000 per i lavori o alla **Soglia 2** per le forniture e i servizi (€. 221.000), ASP può procedere all'affidamento tramite procedura negoziata, previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci (10) operatori economici per i lavori e di almeno cinque (5) operatori economici per i servizi e le forniture, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite l'Albo Fornitori di ASP, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

Rev. n°	Data	Descrizione sintetica	Elaborato da	Approvato da
03.0	13/07/2018	Regolamento acquisti sotto soglia	Uff. acquisti	Amm. Unico

2. La procedura negoziata prende avvio con la delibera a contrarre dell'Amministratore Unico a seguito della Richiesta di acquisto formulata da un Responsabile di settore.

La determina riporta:

- a) le caratteristiche dei beni e dei servizi che si intendono acquistare;
- b) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
- c) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni;
- d) i requisiti generali e speciali richiesti;
- e) le principali condizioni contrattuali;
- f) il parere di regolarità amministrativa;
- g) il nominativo del Responsabile del procedimento e del Responsabile dell'esecuzione.

3. In tal caso il Responsabile del procedimento elabora e propone all'Amministratore Unico:

- a) un modello di lettera di invito, secondo le caratteristiche definite in seguito nel documento;
- b) un capitolato descrittivo del servizio o della fornitura di beni richiesta.

4. Vengono inoltre individuati almeno cinque operatori economici o, in caso di lavori, dieci, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite l'Albo Fornitori della ASP.

5. Ottenuta l'approvazione, la lettera di invito ed il capitolato vengono inviati contemporaneamente a cura del Responsabile del procedimento a tutti gli operatori economici selezionati, di norma a mezzo di posta elettronica certificata ovvero tramite lettera raccomandata A/R o comunque in conformità a quanto disposto dall'art. 75, c. 3 del Codice dei contratti pubblici agli indirizzi degli operatori economici individuati.

7. Le offerte dovranno pervenire via posta, consegnate a mano in busta chiusa o caricate sulla piattaforma del mercato elettronico di ASP S.p.A.

8. Il criterio di selezione del fornitore potrà essere alternativamente:

a) migliore offerta economica, risultante dal prezzo più basso offerto ovvero dal maggiore ribasso percentuale sul l'importo a base di gara; in tal caso non sarà necessario indicare parametri di valutazione;

b) offerta economicamente più vantaggiosa quando sia necessario assicurare la qualità degli affidamenti attraverso la valutazione di una pluralità di elementi, individuati in funzione della natura della prestazione, quali ad esempio: prezzo, caratteristiche estetiche o funzionali, qualità della prestazione, modi e tempi di consegna/esecuzione, costo di utilizzazione, certificazioni di qualità, assistenza tecnica. In tal caso occorre siano indicati i parametri di valutazione, sia economici che tecnici, nonché i loro pesi relativi espressi in punteggio.

9. Nel caso in cui sia stato prescelto il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte si procede alla nomina dei commissari e alla costituzione della commissione. La nomina è formalizzata con atto dell'Amministratore Unico. I commissari designati devono sottoscrivere apposita dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/conflitto di interessi. I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta; questa condizione viene attestata dai commissari nella suddetta dichiarazione.

Rev. n°	Data	Descrizione sintetica	Elaborato da	Approvato da
03.0	13/07/2018	Regolamento acquisti sotto soglia	Uff. acquisti	Amm. Unico

Art. 11

Modalità di conduzione delle indagini di mercato - pubblicità

1. La ASP svolge le indagini di mercato secondo le modalità ritenute più convenienti, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico.
2. Al fine di assicurare l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato per tutte le procedure di selezione in **Soglia 2** la ASP pubblica sul proprio sito istituzionale un avviso di indagine di mercato nella sezione "Società trasparente" – sotto sezione "bandi di gara e contratti" o ricorre ad altre forme di pubblicità ritenute idonee in relazione all'oggetto della selezione.
3. L'avviso di indagine di mercato dovrà essere pubblicato per un periodo di almeno 15 (quindici) giorni, salva la riduzione del predetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 (cinque) giorni.
4. L'avviso di avvio dell'indagine di mercato indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la Società.

Art. 12

Albo Fornitori di ASP

1. La ASP può individuare gli operatori economici da invitare, selezionandoli dal proprio Albo Fornitori.
2. La ASP si riserva di escludere dai propri elenchi gli operatori economici che, a suo insindacabile giudizio, si siano resi neglienti nell'esecuzione delle prestazioni affidate o che non abbiano presentato offerte a seguito di tre inviti nel biennio.
3. L'Albo Fornitori è pubblicato sul sito web della Società e viene rivisto con cadenza annuale o al verificarsi di sopravvenienze nel mercato di riferimento.

Art. 13

Contenuto della lettera d'invito

1. La lettera di invito dovrà contenere, orientativamente, i seguenti elementi:
 - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
 - b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti o, nel caso di operatori economici selezionati dall'Albo fornitori, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
 - c) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
 - d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - e) il criterio di aggiudicazione prescelto, motivando nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95,4 del Codice; nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
 - f) la misura delle eventuali penali;
 - g) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
 - h) l'eventuale richiesta di garanzie;
 - i) il nominativo del Responsabile del procedimento;

Rev. n°	Data	Descrizione sintetica	Elaborato da	Approvato da
03.0	13/07/2018	Regolamento acquisti sotto soglia	Uff. acquisti	Amm. Unico

- j) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti;
- k) la data, l'orario e il luogo di svolgimento della seduta nella quale il Responsabile del procedimento o il seggio di gara procedono all'apertura dei plichi e della documentazione amministrativa.

2. La procedura viene svolta nel rispetto dei principi di cui al presente regolamento e di essa deve risultare evidenza oggettiva, mediante specifico verbale.

3. La ASP verifica il possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario.

Art. 14

Valutazione delle offerte

1. L'esame delle offerte e la valutazione delle stesse è effettuata, per l'aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, dal Responsabile del Procedimento o da soggetto da questi preposto in base al modello di organizzazione interna, mentre per l'aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'Amministratore Unico nomina una Commissione giudicatrice.

2. La Commissione effettua i propri lavori applicando i criteri prefissati nella lettera di invito per la valutazione delle offerte.

3. Delle attività svolte in sede di esame delle offerte e della provvisoria aggiudicazione viene redatto apposito documento contenente le seguenti informazioni:

- oggetto e valore del contratto;
- nomi degli invitati/offerenti;
- nome dei offerenti esclusi e motivi dell'esclusione;
- nome dell'aggiudicatario e motivi della scelta;
- motivazione dell'eventuale mancata aggiudicazione.

4. L'aggiudicazione definitiva e la conseguente stipula avviene a seguito dell'esito positivo delle verifiche prescritte dalla normativa vigente.

5. Il Responsabile del procedimento dispone la pubblicazione dell'esito degli affidamenti sul profilo internet istituzionale della Società.

Art. 15

Stipula del contratto Soglia 2

1. Ad avvenuta individuazione del contraente, l'aggiudicazione avviene con delibera dell'Amministratore Unico.

2. La procedura di affidamento si perfeziona mediante sottoscrizione di scrittura privata da parte dell'Amministratore Unico, legale rappresentante di ASP S.p.A.

3. Tali contratti, regolarmente repertoriati, devono riportare i medesimi contenuti sia della lettera di invito ed eventuali allegati che dell'offerta dell'aggiudicatario e devono contenere indicativamente:

- la descrizione dei beni e servizi in oggetto, e/o l'elenco dei lavori e/o delle somministrazioni
- la quantità ed il prezzo delle acquisizioni;
- i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- le condizioni di esecuzione, (se si tratta di lavori);

Rev. n°	Data	Descrizione sintetica	Elaborato da	Approvato da
03.0	13/07/2018	Regolamento acquisti sotto soglia	Uff. acquisti	Amm. Unico

- le modalità e i tempi di fornitura o di esecuzione del servizio;
- le modalità e i tempi di pagamento, gli interessi moratori eventualmente dovuti;
- le modalità di verifica delle prestazioni;
- le garanzie prestate;
- le penali previste in caso di ritardo ed il diritto della ASP di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia in caso di grave inadempimento del cottimista;
- casi di grave inadempimento
- l'informazione circa l'obbligo del contraente di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà della ASP di risolvere il rapporto mediante semplice denuncia nei casi di inadempimento delle obbligazioni assunte;
- la documentazione relativa alla sicurezza prescritta dalla vigente normativa e la procedura infortuni operatori economici esterne dell'ASP;
- il nominativo del Responsabile dell'Esecuzione del Contratto, l'ufficio referente ed eventuali ulteriori indicazioni utili al fornitore.

4. Tutte le eventuali spese di contratto sono a carico della ditta affidataria.

Art. 16

Procedura negoziata per l'affidamento di contratti di lavori di importo pari o superiore a euro 150.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro

1. Per l'affidamento tramite procedura negoziata di contratti di lavori di importo pari o superiore a euro 150.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro si applicano le disposizioni di cui agli artt. 10 e successivi del presente regolamento in coerenza con le competenti disposizioni del Codice dei contratti pubblici. L'invito di cui all'art. 10.5 è rivolto ad almeno quindici (15) operatori economici.

2. I requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale sono comprovati dall'attestato di qualificazione SOA per categoria e classifica da definire in ragione dei lavori oggetto dell'affidamento.

Art. 17

Requisiti di partecipazione alle procedure di selezione

1. L'operatore economico individuato può partecipare alla selezione qualora sia in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 D.lgs 50/2016, nonché dei requisiti minimi di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali previsti nella lettera di invito, i quali devono essere adeguati alla tipologia di attività ed all'importo presunto della fornitura.

2. L'idoneità professionale del concorrente, può essere dimostrata mediante produzione di idonea attestazione di iscrizione al registro della CCIAA o ad altro Albo da cui risulti lo svolgimento di attività nello specifico settore oggetto del contratto;

3. La capacità economica e finanziaria del concorrente, può essere dimostrata mediante la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento,

Rev. n°	Data	Descrizione sintetica	Elaborato da	Approvato da
03.0	13/07/2018	Regolamento acquisti sotto soglia	Uff. acquisti	Amm. Unico

ovvero altra documentazione idonea, come ad esempio adeguate coperture assicurative contro i rischi professionali.

4. La capacità tecnica del concorrente, può essere dimostrata mediante la produzione di uno o più dei seguenti requisiti:

a) elenco dei principali servizi e forniture analoghi prestati negli ultimi tre anni o in un altro intervallo di tempo ritenuto significativo, con l'indicazione degli importi dei relativi contratti;

b) possesso di specifiche attrezzature o equipaggiamento tecnico che la ditta invitata metterà a disposizione per il servizio;

c) per gli appalti di servizi eventuali autorizzazioni o licenze di esercizio rilasciate dalle autorità competenti secondo la normativa nazionale;

d) nel caso di forniture, produzione di certificato rilasciato dagli istituti di incaricati dei controlli di qualità, di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità dei beni con riferimento a determinati requisiti o norme.

5. La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice e di quelli speciali, se previsti, verrà effettuata secondo le modalità e le indicazioni contenute nelle Linee Guida n. 4 ANAC.

Art. 18 Garanzie

1. A garanzia della serietà dell'offerta può essere richiesta, contestualmente ad essa, la presentazione di una garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo a base di gara, da prestare nei modi previsti dall'art. 93 del D.lgs. 50/2016.

2. Tale garanzia è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto/lettera d'ordine da parte dell'aggiudicatario mentre ai non aggiudicatari la cauzione è restituita entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

3. Nei casi di affidamento di lavori, beni o servizi di **Soglia 1** la ASP potrà non richiedere la garanzia provvisoria di cui al punto 1 che precede.

3. L'operatore economico affidatario delle procedure di cui al presente Regolamento è tenuto a costituire una garanzia definitiva, in conformità all'art. 103 del Codice dei contratti pubblici, a fronte degli obblighi da assumere conseguentemente alla stipula del contratto.

4. La garanzia prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'Art. 1957 comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della ASP.

5. Tale garanzia sarà svincolata all'approvazione dell'attestazione di regolare esecuzione/attestazione di regolare prestazione.

6. Nei casi di affidamento di lavori, beni o servizi di **Soglia 1** la ASP potrà non richiedere la garanzia definitiva di cui al punto 3 che precede, alle condizioni di cui all'art. 103, comma 11 del Codice.

Art. 19 Acquisti economici

1. Le spese indicate e disciplinate nel presente articolo possono essere assunte direttamente dal Direttore Generale o da suo delegato senza ricorrere alle procedure di cui sopra:

Rev. n°	Data	Descrizione sintetica	Elaborato da	Approvato da
03.0	13/07/2018	Regolamento acquisti sotto soglia	Uff. acquisti	Amm. Unico

- spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
- acquisto di materiali di consumo in genere;
- acquisto di libri, giornali e pubblicazioni;
- spese minute di carattere diverso necessarie a soddisfare fabbisogni correnti.

2. Il limite massimo per ciascuna spesa economale è fissato in Euro 1.000,00. Tale limite può essere superato per casi eccezionali ovvero nei casi di urgenza. Nella relativa determina a contrarre o atto equivalente ASP potrà limitarsi a richiamare la presente disposizione del Regolamento.

3. Le spese di cui sopra devono essere documentate da fattura o ricevuta fiscale o altri documenti validi agli effetti fiscali.

Art. 20

Subappalto

1. E' vietato il subappalto degli affidamenti se non espressamente autorizzato dalla stazione appaltante.

2. Il subappalto sarà autorizzato previa verifica nei confronti delle operatori economici subappaltatrici del possesso di tutti i requisiti prescritti dalle norme vigenti.

3. Ad ogni buon conto, è sempre vietato il subappalto del subappalto.

Ed è motivo di risoluzione ipso iure del contratto, ovvero di risoluzione in danno del contratto.

Art. 21

Esecuzione – Tutela

1. In caso di inadempienza contrattuale, si applicano le penali stabilite nel contratto o nella lettera d'ordine. La ASP, al ricorrere dei presupposti, ha diritto di avvalersi del deposito cauzionale; l'aggiudicatario è obbligato a reintegrare la cauzione medesima nel termine prefissato.

ASP, dopo formale ingiunzione, può disporre l'esecuzione della fornitura del bene o del servizio in danno all'affidatario, salvo l'esercizio dell'azione per il risarcimento derivante dall'inadempienza.

2. Nel caso di grave inadempimento, ASP può procedere alla risoluzione del contratto previa denuncia, salvo il risarcimento dei danni subiti, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno.

Art. 22

Pagamento

1. I pagamenti sono disposti entro i termini convenuti contrattualmente e comunque nel rispetto delle norme di legge.

2. Il Responsabile dell'Esecuzione, oltre a verificare la corrispondenza delle fatture alle prestazioni effettivamente ordinate ed eseguite, verifica che esse siano state emesse nei modi prescritti e con applicazione dei prezzi convenuti.

Art. 23

Rev. n°	Data	Descrizione sintetica	Elaborato da	Approvato da
03.0	13/07/2018	Regolamento acquisti sotto soglia	Uff. acquisti	Amm. Unico

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è soggetto alla determina di approvazione dell'Amministratore Unico dell'Azienda Servizi Pubblici S.p.A., ed entra in vigore a far data della deliberazione di approvazione dello stesso; esso è reso pubblico mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ASP S.p.A. e sostituisce integralmente eventuali regolamenti previgenti.

2. Il presente Regolamento si intende modificato per effetto di sopravvenute disposizioni normative vincolanti. In tali casi, in attesa della formale adeguamento, si applicano le disposizioni normative sovraordinate.

L'Amministratore Unico
Dott. Gianfranco Navatta

Rev. n°	Data	Descrizione sintetica	Elaborato da	Approvato da
03.0	13/07/2018	Regolamento acquisti sotto soglia	Uff. acquisti	Amm. Unico