

Deliberazione n. **5**

Adottata dal DIRETTORE GENERALE in data **3 GEN. 2013**

Oggetto: *Approvazione nuovo regolamento degli acquisti in economia di beni e servizi e lavori dell' Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari di attuazione dell'art. 125 del D. Lgs. 12.04.2006 N. 163.*

il Direttore Amministrativo
Certifica

La deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda Ospedaliero Universitaria a partire dal
3 GEN. 2013 *e resterà in pubblicazione per 10 giorni consecutivi ed è stata posta a disposizione per la*
consultazione

IL DIRETTORE GENERALE Dott. Ennio Filigheddu
Coadiuvato

dal Direttore Sanitario Dott. Roberto Sequi

dal Direttore Amministrativo Dott. Pietro Tamponi

PREMESSO che con deliberazione n. 63 del 12.10.2007 l'Azienda Ospedaliero Universitaria ha provveduto all'approvazione del regolamento degli acquisti in economia di beni e servizi e per l'esecuzione dei lavori;

PRESO ATTO che sono intervenute sostanziali modifiche normative in materia d'appalti , in particolare con l'entrata in vigore del D.P.R. 5.10.2010 n.207 avente ad oggetto il Regolamento di esecuzione del suddetto Codice, che disciplina il settore degli acquisti in economia;

RITENUTO PERTANTO NECESSARIO procedere all'adeguamento formale del Regolamento aziendale sino ad ora vigente alle novità normative introdotte;

VISTA la nuova versione del Regolamento, predisposta dal Servizio Provveditorato a seguito delle nuove disposizioni in materia, come sopra richiamate, allegata alla presente Deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

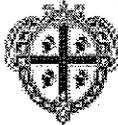
CONSIDERATA la necessità in relazione a quanto sopra esposto, di dover approvare l'allegato Regolamento aziendale di applicazione dell'art.125 del D.Lgs.163/2006, nella nuova versione a seguito delle citate modifiche normative;

Su proposta del Responsabile del Servizio Provveditorato ed Economato

DELIBERA

Per tutto quanto esposto in premessa

- 1) di approvare, l'allegato Regolamento aziendale di applicazione dell'art.125 del D.Lgs.163/2006, nella nuova versione a seguito modifiche normative intervenute in materia d'appalti;
- 2) di ritirare il precedente regolamento di cui alla deliberazione n. 63 del 12/10/2007;
- 3) di trasmettere il suddetto Regolamento a tutte le Strutture aziendali interessate nonché alla pubblicazione nel sito aziendale per darne la più ampia diffusione;



- 4) Di trasmettere copia del presente atto deliberativo al Collegio Sindacale e a tutti i Servizi interessati, alle OOSS e RSU ed alla RAS.

IL DIRETTORE SANTARIO

Dott. Roberto Secchi

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Pietro Tamponi

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Ennio Filigheddu

Il Direttore del Servizio Proponente

D.ssa Maria Teresa Piras



Sede legale: Via Ospedale n.54 – 09124 CAGLIARI

CODICE FISCALE P-IVA e C.F. 031085660925

www.aoucagliari.it

**REGOLAMENTO DEGLI ACQUISTI IN ECONOMIA DI BENI SERVIZI E LAVORI
DELL' AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI CAGLIARI
in attuazione dell'art. 125 del D. Lgs.12.04.2006 N. 163**

PREMESSE

Il presente regolamento disciplina i procedimenti di acquisizione in economia di beni, servizi e lavori effettuati dalla Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" (CODICE) e secondo le indicazioni contenute nel D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 (artt. 326-338) Regolamento di esecuzione ed attuazione (REGOLAMENTO), nel rispetto dei principi generali comunitari di economicità, efficacia, tempestività e correttezza nonché di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

ART. 1 - NORME DI RIFERIMENTO

L'attività contrattuale dell'Azienda è disciplinata dalle norme comunitarie, dal codice civile e dalle altre leggi speciali complementari, dalla normativa regionale e dal presente regolamento. Per i contratti di beni, servizi e lavori, il cui valore sia pari o superiore a quello stabilito dalla normativa comunitaria, la medesima attività si conforma alla normativa comunitaria e statale di recepimento. Tali contratti sono aggiudicati nell'osservanza delle disposizioni stabilite da tale normativa, con specifico provvedimento amministrativo e stipulati secondo le modalità previste dal D.Lgs 163/2006.

ART. 2 - PRINCIPI GENERALI

Il ricorso all'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori di valore pari od inferiore alla soglia comunitaria deve innanzitutto soddisfare il principio dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, ed è pertanto opportuno ricorrervi per garantire il giusto equilibrio tra le procedure e l'entità delle spese e deve conformarsi ai seguenti principi: - i contratti si concretizzano con l'incontro della volontà delle parti documentata in forma scritta o per via telematica;

- è garantito il rispetto del principio costituzionale d'imparzialità della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alla garanzia di parità di condizioni fra le imprese candidate alle forniture, coerentemente con le procedure d'acquisizione di beni e servizi e lavori;

- deve essere garantita, per quanto possibile, concorrenzialità ampia, salvo che il costo della negoziazione risulti sproporzionato rispetto all'entità del contratto e salvo i casi di privativa industriale o esclusività tecnica;

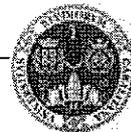
- in caso di monopolio legale o per accertata convenienza, è ammessa la stipulazione di contratti per adesione, con riferimento a tariffe, listini, ad offerte di fornitura comunque acquisite in forma scritta o desunte da rete telematica;

- le opportunità negoziali devono essere prospettate in modo paritario a tutti i concorrenti partecipanti ad una procedura negoziale e l'Azienda deve fare uso imparziale delle informazioni di cui è in possesso;

- la negoziazione deve essere caratterizzata da riservatezza, lealtà, equidistanza tra le parti, uso riservato delle informazioni ricevute dai concorrenti in fase di negoziazione;

- l'Azienda con scelta motivata e con precise indicazioni delle procedure predeterminate di volta in volta, può utilizzare tutti i sistemi di comparazione delle offerte pervenute, ivi comprese le forme del commercio elettronico.

ART. 3 - CRITERI OPERATIVI



L'attività di acquisizione deve essere espletata, con l'attivazione e l'apporto delle necessarie collaborazioni tecniche, da una funzione professionale aziendale di approvvigionamento specificatamente dedicata e responsabilizzata a tutela dell'efficacia, dell'omogeneità, della correttezza e della regolarità del processo d'acquisto.

La pianificazione operativa e la gestione degli acquisti sono improntate a logica unitaria aziendale, efficienza ed efficacia negoziale, costo delle procedure;

L'attività contrattuale dell'Azienda finalizzata all'acquisizione di forniture servizi e lavori è svolta dalle Strutture Aziendali competenti.

- Per servizi o forniture di importo inferiore a Euro 40.000, 00 esclusa iva, è consentito l'affidamento diretto;
- Per servizi o forniture di importo pari o superiore a Euro 40.000, 00, esclusa iva, e fino alla soglia di rilievo comunitario, l'affidamento mediante procedura negoziata avviene, nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei.
- I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro.
- Per lavori di importo pari e superiore a 40.000 euro e fino a 200.000 euro, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Per lavori di importo inferiore a quarantamila euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento

Il perfezionamento avviene mediante l'assunzione di un atto amministrativo predisposto dalla Struttura preposta;

Il rapporto contrattuale si costituisce mediante sottoscrizione per accettazione della comunicazione di avvenuta aggiudicazione

ART. 4 - MODALITA' OPERATIVE

La procedura negoziata per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, si effettua mediante lettera di invito a negoziare corredata dei relativi allegati (a seconda dei casi: capitolato, o disciplinare tecnico) trasmesso con posta elettronica/fax/posta ordinaria, e/o pubblicata sul sito Internet dell'Azienda www.aoucagliari.it, attraverso la piattaforma CSAmid Albo fornitori e Acquisti in rete PA del Ministero delle finanze. L'elenco delle ditte cui segnalare/trasmettere gli atti della procedura, comprendente un numero di ditte possibilmente non inferiore a cinque, dovrà essere rispettoso del principio di concorrenzialità ma anche del principio di economicità dell'azione amministrativa.

I termini di presentazione dell'offerta di norma non possono essere inferiori a giorni 20, solari e continuativi, decorrenti dalla data di pubblicazione o invio della lettera di invito, salvo casi di comprovata urgenza o semplicità del bene da acquisire.

Gli atti della procedura negoziata (lettera di invito e relativi allegati) riportano, secondo quanto previsto dall'art. 334 del Regolamento di attuazione ed esecuzione del Codice:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- il termine di presentazione delle offerte;
- il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente regolamento;



- l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
 - l'indicazione dei termini di pagamento;
 - i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito.
- Il perfezionamento della procedura avviene mediante l'assunzione di un atto amministrativo predisposto dalla Struttura preposta;

ART. 5 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile Unico del Procedimento esaurisce i compiti relativi alle procedure di affidamento con la predisposizione del provvedimento di aggiudicazione ai sensi dell'art. 10 del Codice degli appalti.

ART. 6 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Il Direttore dell'esecuzione, subentra al Responsabile del procedimento di cui all'art. precedente e di norma coincide con il Dirigente (o funzionario da questi delegato) della Struttura responsabile della gestione della fornitura o servizio o lavori a titolo esemplificativo (Sistema Informatico – Tecnico – Farmacia – Direzione Sanitaria etc).

ART. 7 - CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

L'affidamento può essere effettuato in base ad uno dei seguenti criteri:

- (a) al prezzo più basso, qualora i beni o servizi oggetto del contratto siano esattamente individuabili e comparabili in quanto conformi ad appositi capitolati o disciplinari tecnici;
 - (b) al prezzo più basso, previo giudizio di idoneità espresso da parte degli utilizzatori;
 - (c) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile da parte di apposita Commissione preposta alla verifica dei beni/servizi offerti; in base ai criteri pre-determinati per la specifica fornitura.
- successivamente al termine ultimo per la ricezione delle offerte se del caso viene nominata un'apposita Commissione tecnica per la valutazione delle offerte. Tale Commissione potrà essere costituita da un numero dispari di membri non inferiore a tre e non superiore a cinque, aventi specifiche competenze relativamente ai beni o servizi oggetto di valutazione.

I verbali dei lavori della Commissione Tecnica di valutazione saranno allegati ai provvedimenti di affidamento a formarne parte integrante e sostanziale.

ART. 8 - QUALIFICAZIONE DEI FORNITORI

I responsabili delle Strutture competenti, o loro delegati, dovranno procedere ad indagini di mercato, al fine di individuare possibili fornitori in relazione alle tipologie dell'acquisto da effettuare.

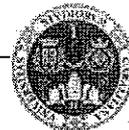
La scelta delle Ditte da invitare dovrà avvenire, anche di concerto con gli utilizzatori o i richiedenti, sulla base dei seguenti criteri esemplificativi: territorialità, affidabilità, frequenza di partecipazione a gare precedenti, rotazione, sorteggio o altri elementi ritenuti utili e risultanti dagli atti d'ufficio.

Per acquisti pari e superiori a € 40.000,00 la stazione appaltante procede alla pubblicazione della lettera d'invito sul sito web aziendale per tutto il tempo utile stabilito per la presentazione delle offerte. Nel tempo della pubblicazione tutte le imprese, che ne siano venute a conoscenza, potranno partecipare direttamente alla gara, purché in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione nel rispetto delle regole e condizioni contenute nella lettera di invito pubblicata.

ART. 9 - CASI PARTICOLARI

Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi previste all'art. 125 comma 10 del Decreto Legislativo 12.4.2006 n. 163:

- risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;



- necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- prestazioni periodiche di servizi, forniture e lavori a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di gravi carenze che possano recare problemi nella corretta erogazione dei servizi ai pazienti.

ART. 10 – ECCEZIONI

L'Azienda può prescindere dal confronto concorrenziale previa debita motivazione e, in ogni caso, qualora si verificano le seguenti condizioni:

- (a) quando si tratti di acquisto di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale;
- (b) nei casi di estrema urgenza determinati da casi imprevedibili e non imputabili all'Azienda, limitatamente a quanto strettamente necessario per superare l'emergenza verificatasi;
- (c) per forniture complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale o all'implementazione di forniture o impianti esistenti;
- (d) in caso di servizi complementari non compresi nel primo contratto concluso, che a seguito di circostanze imprevedute, siano divenuti necessari all'esecuzione della prestazione prevista dal contratto, purché l'importo non superi nel suo complesso il 50% dell'importo del contratto principale e comunque entro i limiti previsti dall'art. 2;
- (e) per prodotti fabbricati a scopo di ricerca, di prova, di studio o di messa a punto, a meno che non si tratti di produzione in quantità sufficiente ad accertare la redditività del prodotto o a coprire i costi di ricerca e messa a punto.

ART. 11 - TIPOLOGIE DI FORNITURE SERVIZI E LAVORI

Ai sensi dell'art. 125 comma 10 D.Lgs.163/2006 (Codice dei Contratti) e degli art. 329 e ss. Del relativo Regolamento di esecuzione (D.P.R. 207/2010) è ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione delle seguenti tipologie di beni servizi e lavori, che non è limitativo ma solo indicativo, nei limiti indicati dal comma 9 del predetto articolo come periodicamente rideterminati, riferiti ad ogni procedura di acquisizione:

specialità medicinali e non, soluzioni fisiologiche, emoderivati, disinfettanti, sieri e vaccini, materiale diagnostico presidi chirurgici materiale sanitario, materiale per emodialisi
tessuto non tessuto, biancheria piana e confezionata
materiale di pulizia, materiale di convivenza
carburanti uso trasporto, combustibili
supporti meccanografici
abbonamenti vari,
pubblicità su quotidiani e periodici,
stampati vari, cancelleria
apparecchiature ed attrezzature sanitarie e non
acquisti e manutenzione di programmi e beni informatici
mobili ed arredi
materiale per manutenzione ordinaria e straordinaria
servizio di lavanolo/lavanderia divise
spese telefoniche
generi alimentari
servizi vari
lavori

ART. 12 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

Per tutte le procedure di acquisti in economia, i limiti di spesa indicati negli articoli precedenti si riferiscono all'importo massimo per ogni procedura di gara.



Le forniture non potranno essere frazionate artificialmente allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente regolamento.

ART. 13 – GARANZIE

Per gli acquisti in economia disciplinati dal presente regolamento di valore fino a € 100.000,00 non è previsto l'obbligo di prestare cauzioni provvisorie o definitive che potranno essere eventualmente richieste dall'Azienda, tenendo conto della tipologia e della natura della fornitura.

ART. 14 – CONTRIBUTO AVCP

In attuazione di quanto previsto dall'articolo 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n.266 l'Azienda Sanitaria e le Ditte partecipanti sono tenute a versare i contributi per la partecipazione alle gare d'appalto secondo modalità ed istruzioni operative emanate periodicamente da parte dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP).

Con l'entrata in vigore della Legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificata dal D.L. n. 187/2010 convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2010, n. 217 sono soggette all'obbligo di richiesta del CIG tutte le fattispecie contrattuali di cui al D.Lgs. 163/2006, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata e dall'importo del contratto.

I responsabili del procedimento che intendono avviare una procedura di gara debbono registrarsi al Sistema Informativo di Monitoraggio delle Gare (SIMOG), disponibile nell'area Servizi del sito dell'Autorità.

Il SIMOG attribuisce ad ogni nuova procedura comunicata dal Responsabile del Procedimento un numero identificativo univoco, denominato "Numero gara", e determina l'importo della eventuale contribuzione a carico della stazione appaltante, commisurato all'importo complessivo comunicato in sede di registrazione della gara. Nel caso di gare suddivise in lotti, l'importo complessivo posto a base di gara è da considerarsi pari alla somma dei valori dei singoli lotti componenti la gara.

Successivamente il Responsabile del Procedimento dovrà provvedere all'inserimento dei lotti (o dell'unico lotto) che compongono la procedura. A ciascun lotto il Sistema attribuisce un codice identificativo denominato CIG e determina l'importo della eventuale contribuzione a carico degli operatori economici che intendono partecipare alla procedura.

La stazione appaltante è tenuta a riportare i CIG e a richiamare le presenti istruzioni operative nell'avviso pubblico, nella lettera di invito o nella richiesta di offerta.

L'importo a base di gara, da considerare ai fini della individuazione delle soglie di contribuzione, è da intendersi comprensivo degli oneri di sicurezza e al netto dell'I.V.A.

Gli operatori economici sono tenuti a dimostrare, al momento di presentazione dell'offerta, di avere versato la somma dovuta a titolo di contribuzione. La mancata dimostrazione dell'avvenuto versamento di tale somma è causa di esclusione dalla procedura di gara.

ART. 15 - TRACCIABILIA'

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'Art.3 ; Legge 13 agosto n.136, come modificato dal Decreto Legge 12 novembre 2010 n.187, convertito con modificazione in legge 17 dicembre 2010 n.217, la Ditta aggiudicataria è tenuta ad assumere tutti gli obblighi contemplati nella normativa citata pena la nullità del contratto. In particolare, tutti i movimenti finanziari relativi al contratto in oggetto dovranno essere registrati su conti correnti dedicati alle commesse pubbliche che dovranno essere comunicati all'AOU unitamente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi, nonché ogni ulteriore modifica relativa ai dati trasmessi. Gli estremi dei conti correnti dovranno essere comunicati entro 7 giorni dalla loro accensione, ovvero se già esistente, dalla sua prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. Gli strumenti di pagamento dovranno riportare , in relazione a ciascuna transazione il CIG (codice identificativo gara).

ART. 16 - NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato nel presente Regolamento, si rinvia alle disposizione contenute nel D.Lgs. 163/2006 e nel Regolamento di esecuzione (D.P.R. 207/2010)



ART. 20 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di adozione della deliberazione di approvazione, abrogando i precedenti regolamenti in materia.