

**REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO
DEGLI APPALTI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE**

Approvato con determina dell’Amministratore Unico del 27 Aprile 2023

REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE

Approvato con determina dell’Amministratore Unico del 27 Aprile 2023

INDICE

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE	4
ART. 2 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	5
ART. 3 – PRINCIPI COMUNI	6
ART. 4 – MODALITA’ DI ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI SOTTO SOGLIA.....	7
<i>Affidamento diretto.....</i>	<i>7</i>
<i>Procedura aperta e ristretta.....</i>	<i>7</i>
<i>Procedura negoziata.....</i>	<i>7</i>
<i>Formulazione della richiesta di offerta</i>	<i>8</i>
ART. 5 – ELENCO FORNITORI	9
ART. 6 – REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI	9
<i>Requisiti di ordine generale</i>	<i>9</i>
<i>Requisiti di ordine speciale</i>	<i>10</i>
<i>Per servizi e forniture.....</i>	<i>10</i>
<i>Per lavori.....</i>	<i>10</i>
<i>Note comuni.....</i>	<i>11</i>
ART. 7 – MODALITA’ DI ISCRIZIONE ALL’ELENCO	11
ART. 8 – ISCRIZIONE E AGGIORNAMENTO DELL’ELENCO	12
ART. 9 – CANCELLAZIONE DALL’ELENCO	12
ART. 10 – CRITERI DI UTILIZZO DELL’ELENCO	13
ART. 11 – FORNITURE, SERVIZI E LAVORI URGENTI.....	13
ART. 12 – OFFERTE ANORMALMENTE BASSE	13
ART. 13 – PROCEDURE TELEMATICHE.....	14
ART. 14 – OPERAZIONI DI GARA	14
ART. 15 – ECCEZIONI E RISERVE	14
ART. 16 – GESTIONE PER LE SPESE MATERIALE DI CONSUMO OCCORENTE AL FUNZIONAMENTO INTERNO.....	15
ART. 17 – CODICE ETICO E M.O.G.....	16
ART. 18 – NORME DI COMPORTAMENTO – D.LGS. n. 231/2001 - L. n.190/2012	16
ART. 19 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	18
ART. 20 – FORMA DEL CONTRATTO.....	18
ART. 21 – ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA’	18
Nomenclature di riepilogo per Tipologia	19

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano a tutte le procedure di acquisizione di forniture, servizi e lavori di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, con esclusione degli incarichi professionali, disciplinati da apposito Regolamento.
2. Le procedure di acquisizione possono essere effettuate mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. per lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro.
3. I lavori di importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiore a .1000.000 euro, ovvero i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiori alle soglie europee possono essere eseguiti direttamente, previa acquisizione di tre preventivi o cinque operatori economici per servizi e forniture, individuati tramite elenchi di operatori economici o sulla base di indagini di mercato, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.
4. Per lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 euro si procede ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera d) del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.
5. Qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 95, comma 4, D.Lgs. n. 50/2016, e ss.mm.ii., gli affidamenti possono essere aggiudicati con il criterio del minor prezzo.

Tabella 1 - Limiti di importo – QUADRO RIASSUNTIVO

Tipologia	Valore (€)	Tipo di procedimento e criterio di affidamento
lavori, forniture e servizi	inferiore a 140.000	affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori
forniture e servizi	maggiore o uguale a 140.000 e inferiore alle soglie comunitarie	affidamento diretto previa consultazione di almeno 5 operatori
lavori	maggiore o uguale a 140.000 e inferiore a 1.000.000	affidamento diretto previa consultazione di almeno 5 operatori
lavori	pari o superiore a 1.000.000	procedure ordinarie salvo quanto previsto dall'art. 95, comma 4, lettera a)

6. La selezione avverrà tra gli operatori iscritti all'Elenco Fornitori di cui al successivo art. 4. In assenza di operatori iscritti, si procederà ad invito ad operatori selezionati mediante indagine di mercato, nei numeri minimi indicati nella precedente tabella.

Le indagini di mercato sono svolte con modalità differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità mediante la pubblicazione di specifici avvisi nella sezione Fornitori del sito Adriatica Risorse spa.

La durata della pubblicazione sarà stabilita da Adriatica Risorse spa in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo stabilito in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

L'avviso 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 stazione appaltante. Inoltre, nell'avviso di indagine di mercato la stazione appaltante si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia.

Lo svolgimento delle indagini di mercato non comporta impegno al successivo invito alla procedura.

7. I limiti di importo sono da intendersi tutti al netto dell'I.V.A. ed automaticamente adeguati in relazione alle revisioni periodiche delle soglie dei contratti pubblici (art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016); essi sono riferiti all'insieme di ciascun fabbisogno, progetto od intervento avente carattere unitario che non è consentito suddividere in assenza di ragioni oggettive che lo giustifichino. Nel caso di servizi e forniture aventi carattere di regolarità o destinati ad essere rinnovati è assunto come valore di riferimento il valore annuale individuato secondo le modalità previste all'articolo 35, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 2 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Per ogni acquisizione, il Responsabile del Procedimento é individuato nel Responsabile di Area o nel Responsabile della Unità Organizzativa aziendale a cui la relativa procedura di affidamento fa riferimento. Al Responsabile del procedimento sono demandati i compiti e le funzioni di cui all'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.
2. Ove il Responsabile del Procedimento non sia espressamente individuato, tale funzione deve essere considerata in capo al Direttore Generale.
3. Ove ritenuto necessario il Responsabile del Procedimento propone la nomina per l'incarico di Direttore dei lavori o di Direttore dell'Esecuzione; in assenza di nomina ricopre direttamente tale incarico.

ART. 3 PRINCIPI COMUNI

1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di cui al presente Regolamento e disciplinate dall'art. 36 D.Lgs. 50/2016, avvengono nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 30, comm. a 1, D.Lgs. 50/2016 e, in particolare nel rispetto dei criteri di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) garantisce, in aderenza:
 - a) al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
 - b) al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
 - c) al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
 - d) al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
 - e) al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
 - f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;

g) al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;

h) al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;

i) al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico. Il principio di rotazione comporta, di norma, il divieto di invito a procedure dirette all'affidamento di un appalto, nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento. La rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal D.Lgs 50/2016 ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione. Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il reinvio al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvio all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato.

2. Per le procedure disciplinate dal presente Regolamento, il Responsabile Unico del Procedimento tiene conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale. Tutti gli atti della procedura sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del D.Lgs 50/2016. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione dei soggetti che hanno effettivamente proposto offerte e di quelli invitati.

ART. 4 – MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI SOTTO SOGLIA

A) Affidamento diretto

Adriatica Risorse spa procede ad affidamento diretto ad un operatore economico, anche non iscritto nell'Elenco fornitori di cui all'art. 4, su proposta adeguatamente motivata del Responsabile del Procedimento, per acquisti di importo inferiore a 140.000 euro. Per lavori, servizi e forniture, in caso di affidamento diretto, si potrà procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, anche secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti.

B) Procedura aperta e ristretta

3..1. La "procedura aperta" e la "procedura ristretta" sono indette previa pubblicità ~~con le modalità di cui all'art. 16~~ e possono essere utilizzate ogni qualvolta le caratteristiche dell'appalto lo rendano necessario.

3..2. Il relativo avviso contiene almeno le informazioni di cui al punto successivo "**Formulazione della richiesta di offerta**". La durata della pubblicazione sarà stabilita da Adriatica Risorse spa in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo non inferiore a quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

C) Procedura negoziata

3..1. Per l'affidamento di forniture e servizi di importo maggiore o uguale a 140.000 euro e inferiore alla soglia comunitaria viene effettuata una procedura di consultazione, in base a criteri di

trasparenza, rotazione e parità di trattamento, di almeno cinque operatori economici secondo le specificazioni indicate nella tabella 1, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati tramite l'Elenco di cui all'art. 4 del presente Regolamento, secondo quanto previsto dall'art. 9. I criteri di valutazione delle offerte e di scelta dell'operatore economico affidatario sono indicati nella lettera di invito.

3..2. Per l'affidamento di lavori di importo maggiore o uguale a 140.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro viene effettuata una procedura di consultazione, in base a criteri di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, di almeno quindici operatori economici secondo le specificazioni indicate nella tabella 1, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati tramite l'Elenco di cui all'art. 4 del presente Regolamento, secondo quanto previsto dall'art. 9. I criteri di valutazione delle offerte e di scelta dell'operatore economico affidatario sono indicati nella lettera di invito.

3..3. Gli operatori economici sono invitati contemporaneamente mediante Posta Elettronica Certificata (PEC). La data dell'invito degli operatori economici e del ricevimento delle offerte nonché il contenuto delle medesime è comunque sempre tracciata. Non è consentito dare informazioni sugli operatori economici invitati in osservanza delle regole e dei principi esposti nel Codice Etico Adriatica Risorse spa.

Formulazione della richiesta di offerta

- 3..1. Di norma le procedure negoziate vengono effettuate con la richiesta di offerta in forma scritta; la richiesta di offerta deve contenere, oltre al riferimento alla gara, la definizione dei seguenti aspetti:
- 3..1.a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
 - 3..1.b) le garanzie (eventuali) richieste all'affidatario del contratto;
 - 3..1.c) il termine di presentazione delle offerte;
 - 3..1.d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - 3..1.e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - 3..1.f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - 3..1.g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - 3..1.h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di:
 - presentazione di un'unica offerta valida;
 - nel caso in cui nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;
 - nel caso in cui intervenga una Convenzione di una Centrale di Committenza di cui Adriatica Risorse spa intenda avvalersi;
 - 3..1.i) le ipotesi in cui Adriatica Risorse spa può adottare le penali e la misura delle stesse;
 - 3..1.j) 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;
 - 3..1.k) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
 - 3..1.l) i requisiti generali e speciali richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita autocertificazione in merito al possesso degli stessi;
 - 3..1.m) il nominativo del RUP e dell'eventuale DEC;

3..1.n) lo schema di contratto e il capitolato tecnico (se disponibili).

ART. 5 – ELENCO FORNITORI

1. Sono istituiti due elenchi degli operatori economici in conformità a quanto definito dal presente Regolamento per l'affidamento di:

- a) forniture e servizi
- b) lavori.

Tali elenchi sono suddivisi in base alle voci di spesa indicate nella tabella allegata al presente regolamento ed alle seguenti classi di importo:

Elenco A) FORNITURE E SERVIZI	
Classe 1	Inferiore a euro 140.000,00
Classe 2	Fino alla soglia comunitaria

Elenco B) LAVORI	
Classe 1	Inferiore a euro 140.000,00
Classe 2	Fino a euro 1.000.000,00

2. Tali elenchi sono sempre aperti all'iscrizione degli operatori economici in possesso dei requisiti richiesti al successivo art. 6 e sono aggiornati con cadenza annuale.

ART. 6 – REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI

L'Impresa che intende iscriversi nell'Elenco Fornitori Adriatica Risorse spa, in una o più categorie indicate nell'“Elenco voci di spesa per acquisizioni sotto soglia” allegato, deve risultare in possesso dei requisiti di seguito descritti.

Requisiti di ordine generale

- assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- iscrizione nel Registro Imprese;
- accettazione e impegno ad uniformarsi alle regole ed ai principi esposti nel Codice Etico di Adriatica Risorse spa, nonché nei regolamenti relativi alla Informativa Privacy e alla Sicurezza dati, consultabili nell'Area istituzionale della Home Page Adriatica Risorse spa e nell'Area fornitori del sito della Società;
- autocertificazione dell'assenza di esposizione debitoria verso Adriatica Risorse spa;
- possesso di specifica autorizzazione/abilitazione per i casi in cui la fornitura o il servizio siano assoggettati a particolari autorizzazioni o abilitazioni;

Requisiti di ordine speciale

Le singole categorie per le quali è possibile l'iscrizione negli elenchi sono precisate nella tabella “Elenco voci di spesa per acquisizioni sotto soglia” allegato. Gli operatori possono iscriversi alle singole categorie e per le classi di importo in relazione ai requisiti posseduti, con possibilità di variazione in caso di maturazione di requisiti utili all'iscrizione in classi superiori e/o altre categorie, adeguatamente documentata.

Per servizi e forniture

Requisiti di capacità tecnica:

per servizi e forniture:

elenco delle principali forniture e servizi svolti nell'ultimo triennio, analoghi alle categorie per le quali viene chiesta l'iscrizione per un importo non inferiore a quello della classe per la quale l'impresa intende iscriversi, ovvero idonea documentazione in grado di dimostrare l'entità economica delle commesse svolte, qualora l'impresa eserciti l'attività da meno di tre anni;

per servizi, inoltre:

indicazione dell'organico medio annuo dell'impresa ed il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni;

descrizione dell'attrezzatura tecnica e strumentale in possesso dell'impresa;

Requisiti di capacità economica:

dichiarazione relativa al fatturato globale dell'impresa negli ultimi tre esercizi non inferiore a una volta e mezzo il valore della classe per la quale l'impresa intende iscriversi ovvero, qualora l'impresa eserciti l'attività da meno di tre anni, al fatturato conseguito dall'inizio dell'attività.

Ai fini dell'ammissione negli elenchi, Adriatica Risorse spa si riserva in ogni caso di valutare i requisiti del fornitore anche mediante ulteriori verifiche quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, collaudi, analisi su campionature di prodotti e/o verifiche ispettive.

Per lavori

Requisiti di capacità tecnica ed economica

Ai fini dell'affidamento di lavori di importo inferiore o uguale a 140.000 euro:

A) elenco, con i relativi importi, dei principali lavori svolti nell'ultimo quinquennio analoghi alle categorie per le quali viene chiesta l'iscrizione. Qualora l'impresa eserciti l'attività da meno di cinque anni deve fornire idonea documentazione in grado di dimostrare l'entità economica delle commesse svolte dall'impresa;

B) costo complessivo sostenuto per il personale dipendente negli ultimi cinque anni;

C) descrizione dell'attrezzatura tecnica e strumentale in possesso dell'impresa che dovrà essere adeguata all'esecuzione dei lavori nella categoria per la quale viene richiesta l'iscrizione;

D) dichiarazione relativa al fatturato globale dell'impresa negli ultimi cinque esercizi ovvero, qualora l'impresa eserciti l'attività da meno di cinque anni, al fatturato conseguito dall'inizio dell'attività;

E) Ai fini dell'affidamento di lavori di importo maggiore a 150.000 euro:

F) possesso di attestato di qualificazione rilasciato da Società Organismo di Attestazione (SOA) nelle categorie e classifiche per le quali l'impresa intende iscriversi, come risultanti dal certificato SOA in corso di validità ai sensi della normativa vigente, da allegare in copia conforme all'originale.

Note comuni

1. La dichiarazione del possesso dei requisiti deve essere effettuata utilizzando preferibilmente il Documento di Gara Unico Europeo (DGUE).
2. Adriatica Risorse spa può verificare in ogni momento la veridicità delle dichiarazioni rese, operando controlli sulle autocertificazioni ai sensi dell'art. 71 DPR n. 445 del 2000.
3. Le imprese possono chiedere l'iscrizione a una o più delle categorie indicate nell'"Elenco voci di spesa per acquisizioni sotto soglia" allegato.
4. Le imprese sono tenute a comunicare tempestivamente e, comunque, non oltre 30 giorni dalla data dell'evento, qualsiasi variazione dei requisiti per l'iscrizione all'Elenco, pena la cancellazione dal medesimo.

5. Sono cause di non ammissione negli elenchi quelle stesse che comportano la cancellazione
6. In ogni caso, non saranno ammesse le domande di iscrizione degli operatori economici qualora:
 - l'istante presenti domanda di iscrizione tanto a titolo individuale quanto in forma associata o come componente di consorzi;
 - la domanda di iscrizione venga presentata da parte di soci, amministratori ovvero dipendenti o collaboratori a progetto che rivestano una qualsiasi delle predette funzioni in altre società che abbiano già presentato domanda di iscrizione all'elenco.

ART. 7 – MODALITA' DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO

1. Per l'iscrizione nell'Elenco Fornitori Adriatica Risorse spa occorre presentare istanza, redatta utilizzando la relativa modulistica reperibile nell'apposita sezione dell'area Fornitori sul sito Adriatica Risorse spa.
2. Nella modulistica sono riportate le dichiarazioni necessarie per attestare il possesso dei requisiti di cui al precedente articolo 6 che dovranno essere rese, sottoscritte dall'impresa esclusivamente attraverso firma digitale di un legale rappresentante, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000 e del D.Lgs. n. 82 del 2005.
3. Agli operatori che abbiano presentato istanza, Adriatica Risorse spa comunica l'iscrizione o, motivandola, la mancata iscrizione.
4. Per le istanze che in sede di istruttoria risulteranno incomplete ovvero imprecise, Adriatica Risorse spa inviterà l'impresa ad integrarle e/o regolarizzarle entro un termine massimo di 15 giorni.
5. La mancata presentazione, nel termine indicato, della documentazione o delle dichiarazioni e/o dei chiarimenti richiesti, comporterà la mancata iscrizione.
6. Le istanze sanate nel termine di cui sopra saranno considerate regolari soltanto alla data di acquisizione degli atti di regolarizzazione e/o integrazione; pertanto l'impresa risulterà iscritta all'Elenco con decorrenza da quest'ultima data.

ART. 8 – ISCRIZIONE E AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO

1. L'iscrizione nell'Elenco è effettuata per le classi di importo e per le categorie indicate nell'"Elenco voci di spesa per acquisizioni sotto soglia" allegato, purché ricomprese nell'attività dell'operatore economico risultante dal Registro Imprese, in relazione ai requisiti posseduti dall'operatore economico.
2. L'accertamento dei requisiti di idoneità all'iscrizione, di cui all'art. 6, è effettuato da Adriatica Risorse spa, valutate le dichiarazioni rese dall'impresa ed assunte, se necessarie, ulteriori informazioni in merito.
3. L'aggiornamento dell'elenco avviene con cadenza annuale.

ART. 9 – CANCELLAZIONE DALL'ELENCO

1. E' causa di cancellazione dall'Elenco:
 - la perdita di uno dei requisiti di cui al precedente art. 6;
 - l'esser incorso in errore professionale grave;
 - malafede o grave negligenza nello svolgimento del servizio, fornitura o lavoro affidati che, a seguito delle operazioni di verifica svolte da Adriatica Risorse spa o da terzi incaricati da Adriatica Risorse spa,

in corso d'opera oppure al termine dell'esecuzione (collaudo a fine affidamento) oppure nel periodo di garanzia, riguardino difetti, vizi anche occulti, mancata rispondenza:

- alla normativa tecnica nazionale
 - e/o internazionale
 - e/o alle pratiche di buona tecnica
 - e/o alle prescrizioni tecniche contrattuali
 - e/o ai campioni presentati e approvati in fase di accettazione;
 - l'esistenza di un procedimento di contenzioso o di una morosità maturata nei confronti di Adriatica Risorse spa;
 - la mancata risposta da parte dell'impresa a tre inviti consecutivi a partecipare alle procedure negoziate;
 - la mancata comunicazione delle variazioni intervenute, ai sensi del precedente art. 6;
 - la formale richiesta dell'impresa.
2. Adriatica Risorse spa comunica l'avvio del procedimento di cancellazione, che si conclude entro 30 giorni dalla data di comunicazione; nelle more della conclusione del procedimento l'iscrizione all'Elenco si intende sospesa.
3. La riammissione nell'Elenco potrà avvenire solo con l'espletamento completo della procedura di cui agli artt. 6 e 8 che non potrà essere avviata prima dell'esercizio successivo a quello di avvenuta cancellazione.

ART. 10 – CRITERI DI UTILIZZO DELL'ELENCO

1. L'Elenco Fornitori viene utilizzato in conformità a quanto disposto dai precedenti artt. 1 e 3, e comunque nel rispetto dei principi di cui all'art. 36, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.
2. Gli Operatori inseriti nell'Elenco in possesso dei requisiti richiesti in relazione all'oggetto dell'appalto ed all'importo stimato della procedura al netto dell'IVA, saranno invitati nel numero minimo stabilito nel presente regolamento ed eventualmente in numero superiore se ritenuto opportuno in relazione alla particolarità ed all'entità dell'appalto, in base al numero progressivo di iscrizione e potranno ricevere ulteriori inviti in relazione alla categoria per la quale sono iscritti solo dopo che saranno stati invitati tutti i soggetti inseriti nell'Elenco per la medesima categoria. L'invito all'affidatario uscente ha carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti), ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento.
3. Adriatica Risorse spa si riserva la facoltà di non utilizzare l'Elenco e/o di aderire alle convenzioni Consip o di altre Centrali di Committenza o di acquistare attraverso il MEPA Consip, per ragioni di urgenza e/o qualora opportuno per la specificità del bene/servizio/lavoro da acquisire.

ART. 11 – FORNITURE, SERVIZI E LAVORI URGENTI

1. In caso di estrema urgenza, per eventi imprevedibili e non imputabili alla stazione appaltante, Adriatica Risorse spa potrà affidare direttamente, nella misura strettamente necessaria, ad una impresa l'esecuzione del lavoro, del servizio o della fornitura.

2. Le circostanze invocate a giustificazione della estrema urgenza non devono essere imputabili a Adriatica Risorse spa e verranno motivate insieme alla misura necessaria negli atti di affidamento.

ART. 12 – OFFERTE ANORMALMENTE BASSE

1. Con riferimento agli appalti aventi ad oggetto servizi e forniture Adriatica Risorse spa si riserva di valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa ai sensi dell'art. 97, comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii e di applicare l'art. 97, commi 2 e 3 del D.Lgs. n. 50/2016 per l'individuazione della soglia di anomalia indicandolo nella richiesta di offerta, qualora la natura e le caratteristiche dell'appalto lo rendano opportuno.
2. In ogni caso, non si procede alla determinazione della soglia di anomalia mediante ricorso ai metodi di cui all'art. 97, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016 in presenza di un numero di offerte ammesse inferiore a 5.

ART. 13 – PROCEDURE TELEMATICHE

1. Le procedure di cui all'art. 4, p. B e p. C, potranno essere eventualmente espletate attraverso piattaforme telematiche di negoziazione, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. n. 50/2016.
2. Qualora ritenesse di procedere con le modalità indicate al precedente comma 1, Adriatica Risorse spa provvederà a pubblicare il relativo manuale per la partecipazione alle procedure telematiche.

Art. 14 – OPERAZIONI DI GARA

L'espletamento delle operazioni di gara è demandato ai soggetti di seguito indicati:

1. nel caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo:
le operazioni di gara sono effettuate dal Responsabile Unico del Procedimento con il supporto del Responsabile U.O. Affari Generali, Bandi e Contratti e di un collaboratore della U.O..
2. Nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione dell'offerta sarà demandata ad apposita Commissione Giudicatrice, nominata dall'Amministratore Unico, costituita da un numero dispari di commissari comunque non superiore a cinque. Le commissioni sono, in via ordinaria, costituite da tre commissari, aventi specifiche competenze tecniche, selezionati fra i dipendenti di Adriatica Risorse spa, salvo non sia diversamente disposto dalla normativa applicabile in materia.
3. Nel corso della seduta i soggetti incaricati all'espletamento delle operazioni di gara applicano le modalità di aggiudicazione indicate nell'atto di indizione della procedura, verbalizzano e prendono atto dei risultati di gara e rimettono gli atti agli organi preposti per la pronuncia dell'aggiudicazione, la cui efficacia resta in ogni caso subordinata al positivo esito della verifica effettuata sul possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura.
4. Le sedute di gara sono tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, qualora prevista; le relative attività sono verbalizzate.
5. Per procedure di importo inferiore a 40.000 non sono previste particolari formalità per lo svolgimento delle sedute.

ART. 15 – ECCEZIONI E RISERVE

1. Il presente Regolamento per effetto dell'art. 17 del D. Lgs. n. 50/2016, non si applica ai seguenti appalti

e concessioni di servizi:

- aventi ad oggetto l'acquisto o la locazione, quali che siano le relative modalità finanziarie, di terreni, fabbricati esistenti o altri immobili o riguardanti diritti su tali beni;
 - concernenti i servizi di arbitrato e di conciliazione;
 - concernenti servizi legali relativi a: rappresentanza legale, arbitrato o conciliazione tenuti in uno Stato membro dell'Unione Europea, in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche; servizi di certificazione o autenticazione di documenti, servizi legali prestati da fiduciari; altri servizi legali che sono connessi, anche occasionalmente, all'esercizio dei pubblici poteri;
 - concernenti i contratti di lavoro; Inoltre il presente Regolamento non si applica:
 - all'affidamento, a professionisti e associazioni professionali, di incarichi professionali che esulano dalla nozione di appalto, in quanto prestazioni di opera intellettuale rese senza vincoli di subordinazione del prestatore nei confronti del committente disciplinate dal codice civile;
 - all'affidamento di contratti d'opera, disciplinati dall'art. 2222 del codice civile. La società si riserva in ogni caso di:
 - applicare il presente Regolamento ad ogni ulteriore settore e/o ambito di attività di cui all'oggetto sociale e di- verso dall'ambito di applicazione del presente Regolamento;
 - applicare le previsioni di cui al D. Lgs. n. 50/2016, e comunque ogni norma sopravvenuta o non direttamente richiamata comunque applicabile nel settore dei contratti pubblici di Lavori, servizi e forniture, qualora, per ragioni di entità/valore delle prestazioni, specificità tecnica e/o complessità, la stessa ritenga a – a suo insindacabile giudizio – di utilizzare le predette previsioni di legge in tal senso auto vincolandosi al rispetto delle medesime.
1. Nessun intervento potrà essere frazionato artificialmente al fine di sottrarne l'affidamento alle regole ordinariamente previste dalla legge. Non sono in ogni caso considerate frazionamenti artificiali le suddivisioni:
 - che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione tecnica;
 - che si riferiscano a forniture coordinate, cioè forniture inserite in un progetto complesso che genera un sistema organizzato di servizio/prodotto, ma che richieda l'approvvigionamento di componenti distinte ed autonome, oggetto di segmenti distinti del mercato, o comunque prodotte da tipologie diverse di operatori economici.
 2. La Società, ai sensi dell'art. 30, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016 al fine di favorire l'accesso delle piccole e medie imprese, ove possibile ed economicamente conveniente, individuerà criteri di partecipazione alle gare tali da non escludere le microimprese, le piccole e medie imprese.
 3. E' fatto in ogni caso tassativo divieto di scorporare artificialmente in più partite gli acquisti, i servizi o gli interventi riguardanti il medesimo oggetto, allo scopo di sottoporli all'applicazione del presente Regolamento.

ART. 16 - GESTIONE PER LE SPESE MATERIALE DI CONSUMO OCCORRENTE AL FUNZIONAMENTO INTERNO

1. Il presente regolamento disciplina, altresì, alle spese per il materiale di consumo occorrente al funzionamento interno aziendale rimborsate con cassa in forza e sulla base delle modalità indicate nel presente regolamento aziendale. Sono da considerarsi tali le spese, ai sensi del presente Regolamento, che per loro natura ed importo minimale, di norma sotto il limite di euro 2.000,00 (duemila) non sono effettuabili con il pagamento in contanti entro i contenuti limiti di spesa ammessi dal presente

regolamento interno, ma che, per il loro carattere di indifferibilità ed urgenza e/o per ragioni tecniche, esigono un'immediata effettuazione e/o assunzione di iniziative a livello di singola sede con gestione autonoma e diretta della spesa. Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento, si considerano effettuabili con le modalità semplificate di seguito indicate i soli acquisti per spese economiche, effettuati in contanti o mediante carta di credito e per sopperire a necessità di carattere tecnico/operativo cui risulti dare immediata soluzione, quali, a titolo indicativo e non esaustivo:

- spese postali;
 - carte e valori bollati;
 - minute spese di cancelleria;
 - minute spese per materiali di pulizia;
 - spese per piccole riparazioni e manutenzioni di strumenti e/o locali;
 - altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.
2. Il limite massimo per ciascuna spesa economica è fissato in euro 2.000,00 (duemila), oltre IVA, con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare. Tale limite può essere superato, previa autorizzazione esplicita del Direttore Generale, per casi particolari quando l'unica modalità di pagamento possibile sia per contanti ovvero il bene o il servizio richiesto possa reperirsi esclusivamente attraverso il ricorso al commercio elettronico, oltre che nei casi di urgenza. Le spese di cui sopra devono essere documentate da fattura o ricevuta fiscale o altri documenti validi agli effetti fiscali.
3. I pagamenti possono essere disposti secondo le seguenti modalità:
- in contanti con utilizzo di un fondo cassa all'uopo costituito con quietanza diretta sulla fattura;
 - mediante carta di credito aziendale
 - mediante bonifico bancario _.

ART. 17 – CODICE ETICO E MOG

1. La Società disciplina le modalità comportamentali delle imprese concorrenti, appaltatrici e subappaltatrici e dei dipendenti della stazione appaltante, mediante il Codice Etico ed il MOG_ adottati da Adriatica Risorse Spa, che dispongono in concreto, le condotte rilevanti di coloro che operano a servizio della società e ne individua le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.
2. Le imprese all'atto della partecipazione alla procedura di gara e/o della stipula del contratto dovranno accettare il contenuto di detti documenti .

ART. 18 – NORME DI COMPORTAMENTO – D.LGS 231/2001 – L. N.190/2012

1. L'Impresa concorrente, appaltatrice, agisce secondo i principi di buona fede, lealtà e correttezza professionale, sia nei confronti della Società che delle altre imprese concorrenti e/o appaltatrici.
2. Le imprese partecipanti alle gare sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla L. n. 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.
3. Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento - o pratica di affari - ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in

essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:

4. la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto;
5. il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
6. l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
7. l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara medesima.
8. L'impresa coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti pubblici promossi dalla Società si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone sottoposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.
9. All'impresa concorrente non è permesso accedere, in fase di gara, agli uffici della stazione appaltante ai fini della richiesta di informazioni riservate; L'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della normativa vigente.
10. L'impresa ha l'obbligo di segnalare alla Società qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata dai dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara o dalla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.
11. Le imprese appaltatrici o subappaltatrici agiscono nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione ed interposizione nelle prestazioni di lavoro e non pongono dunque in essere comportamenti che integrino tali fattispecie tramite l'affidamento, in qualsiasi forma, dell'esecuzione di mere prestazioni di lavoro.
12. Le imprese si impegnano a rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto ed al nolo a caldo; esse, inoltre, prendono atto ed accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati se non nel rispetto della normativa vigente.
13. La violazione delle norme contenute nel presente codice, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.
14. Nell'ambito dell'esecuzione delle prestazioni affidate ai sensi del presente Regolamento, sarà cura dei soggetti responsabili rendere obbligatorio per l'esecutore – nell'ambito dell'assetto contrattuale vigente – il rispetto del Modello di Organizzazione ex D. Lgs. n. 231/2001 e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ex L. n. 190/2012 predisposto da ADRIATICA RISORSE S.p.A. obbligando lo stesso esecutore ad accettare ed osservare – anche per i collaboratori, sub-fornitori e terzi (nel più ampio senso del termine) – le disposizioni contenute nel Codice Etico (pubblicato per la consultazione sul sito www.adriaticarisorse.it), che costituisce parte integrante e sostanziale delle condizioni generali di contratto allegate al presente regolamento.
15. La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione del contratto per colpa dell'impresa appaltatrice.

ART. 19 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Nell'Area istituzionale della Home Page Adriatica Risorse spa e nell'area fornitori sono consultabili rispettivamente il Codice Etico, ed il MOG di_ Adriatica Risorse spa ed i regolamenti relativi alla Informativa Privacy e alla Sicurezza dati Adriatica Risorse spa i cui principi devono essere condivisi ed accettati dai Fornitori della Adriatica Risorse spa.

ART. 20 – FORMA DEL CONTRATTO

1. Il contratto è stipulato in forma scritta, che può anche consistere in apposito scambio di lettere commerciali con cui Adriatica Risorse spa, dopo aver ricevuto l'offerta, conferma la prestazione e ne dispone il relativo ordine. Per affidamenti di importo inferiore ad 140.000 euro il contratto può essere sostituito dall'ordine, firmato per accettazione dall'affidatario.
2. Per l'affidamento di lavori di importo inferiore a 140.000 euro e di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria non si applica il termine dilatorio di 35 giorni previsto dall'art. 32, comma 9, del Codice degli Appalti per la stipula del contratto.
3. Ad eccezione delle ipotesi disciplinate dall'art. 32, comma 14 del D.Lgs.50/2016, i contratti sono soggetto all'imposizione del bollo, come per legge.
4. In conformità alle modifiche apportate in sede di conversione del D.L. 50/2017, la fattura emessa a favore di Adriatica Risorse spa, società sottoposta a controllo diretto ex art. 2359, comma 1, n. 1), c.c., è soggetta all'applicazione del regime di split payment di cui all'art. 17 ter del D.P.R. 633/1973, con scissione dei pagamenti in materia di IVA. A tal fine, le fatture dovranno contenere la relativa annotazione.

ART. 21 – ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA'

1. Il presente Regolamento, entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione da parte dell'Amministratore Unico di Adriatica Risorse Spa, ed è pubblicato sul profilo Web .
2. Accedendo alla sezione dedicata ai fornitori presente al suddetto indirizzo, sarà pertanto possibile consultare gli avvisi relativi alle gare in corso. Nel caso di procedure di affidamento diverse dalla gara aperta, la visualizzazione sarà riservata ai soli operatori economici invitati.
3. Adriatica Risorse spa si riserva di utilizzare forme di pubblicità ulteriori, laddove le stesse, a garanzia dei principi di massima partecipazione e di concorrenza, vengano ritenute necessarie in relazione all'oggetto ed alle caratteristiche dell'appalto da affidare.

NOMENCLATURE DI RIEPILOGO PER TIPOLOGIA

SERVIZI:

- a) spese per lavori di manutenzione di locali ed aree in uso alla Società che non configurino contratti di lavori, compreso l'acquisto o la locazione di beni e materiali;
- b) servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione dei locali in uso alla Società compreso l'acquisto dei materiali occorrenti; spese per l'acquisto di materiale igienico-sanitario e di pronto soccorso;
- c) spese per l'acquisto di generi di cancelleria, di materiale per disegno; spese per l'acquisto di carta, modulistica e stampati;
- d) spese di gestione d'ufficio compreso quelle di interpretariato, di traduzione, trascrizione e riproduzione di atti, documenti, manifesti, registri e simili;
- e) spese per l'acquisto, rilegatura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione nonché per la realizzazione, l'acquisizione o collegamento a banche dati o reti di pubbliche amministrazioni;
- f) spese di tipografia, legatoria, litografia e stampa in genere compreso l'acquisto, locazione, manutenzione e riparazione dei macchinari e delle attrezzature occorrenti; spese per produzione e realizzazione di materiale grafico e editoriale;
- g) spese per l'acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di mobili e arredi vari, fotoriproduttori, strumenti vari, macchine e attrezzature diverse d'ufficio;
- h) spese per l'acquisto o locazione di strumenti informatici nonché per l'acquisto e lo sviluppo di programmi informatici, e del relativo materiale accessorio, ivi comprese le spese di manutenzione e riparazione degli strumenti e dei sistemi stessi;
- i) spese per l'acquisto, locazione, produzione e realizzazione di mezzi e materiali audiovisivi e fotografici, ovvero di materiale divulgativo;
- l) spese per trasporti, traslochi, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- m) spese postali, telefoniche, telegrafiche, telefax, di trasmissione dati ed altre inerenti il servizio di comunicazione;
- n) spese per l'acquisto, riparazione, manutenzione, locazione, noleggio ed esercizio di mezzi di trasporto per la Società, compreso l'acquisto di carburanti, lubrificanti, materiale di consumo, di ricambio ed accessori;
- o) spese per la divulgazione dei bandi di gara, di concorso o altre pubblicazioni o comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;
- p) spese per le attività di promozione, diffusione e informazione di piani, programmi, progetti e iniziative, nonché di strumenti di incentivazione e di sostegno, nonché per acquisto di spazi pubblicitari;
- q) spese connesse con l'organizzazione e la partecipazione, lo svolgimento di corsi di formazione del personale, di concorsi, convegni, congressi, conferenze, riunioni, cerimonie, mostre, altre manifestazioni e iniziative, ivi compreso la locazione per breve periodo di locali, anche con idonee attrezzature;
- r) spese per la prevenzione e sicurezza sul lavoro;
- s) spese assicurative obbligatorie per legge;
- t) spese per l'affidamento dei compiti di supporto alle attività del responsabile del procedimento di cui all'articolo 273, comma 2, del D.P.R. 207/2010, nel limite di importo di 140.000,00 euro.
- u) spese per appalti di servizi di supporto funzionali allo svolgimento delle attività di competenza societaria

FORNITURE:

- a) materiali di cancelleria;
- b) arredi ed attrezzature per locali, stanze, uffici aziendali e loro pertinenze;
- c) fotocopiatrici, fax, piccoli macchinari, climatizzatori, attrezzature elettriche ed elettroniche varie e relativi materiali di consumo;
- d) acquisto di attrezzature e prodotti igienizzanti e disinfettanti per pulizie;
- e) materiali di pronto soccorso;
- f) materiale antinfortunistico e relativo alla sicurezza;
- g) libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici scientifici e ad agenzie di informazione;
- h) materiale pubblicitario, informativo in genere;
- i) spese connesse con l'organizzazione o la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni, mostre, accoglienza di delegazioni e altre manifestazioni su materie istituzionali; quote di partecipazione alle suddette iniziative;
- l) spese di rappresentanza ;
- m) apparecchiature informatiche (terminali, personal computer, stampanti), prodotti informatici in genere (hardware, software, ecc) e relativi materiali di upgrade, ricambio o consumo;
- n) forniture per impianti elettrici, fonia e dati;
- o) forniture di utensileria e ferramenta necessaria per la piccola manutenzione locali aziendali;
- p) dispositivi di protezione individuale (DPI)

Acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione nelle attività della Società, per gli importi stabiliti dalla normativa vigente in materia.