

REGOLAMENTO IN MATERIA DI APPROVVIGIONAMENTI DI BENI E SERVIZI

Redatto:	M. Pezzoli S. Polazzini M. Vacca	05.02.2019
Verificato:	C. Gaggero F. Dellepiane	
Approvato:	E. Castanini	
Versione:	01	
Distribuito:	Liguria Digitale S.p.A. Pubblicato sul sito istituzionale	

DATI DI CONTROLLO DEL DOCUMENTO

Storia del documento				
versione	data	capitolo/paragrafo	modifica apportata	motivo modifica
01		---	nessuna	---

Documenti aziendali che referenziano il modulo:

- LD17RGE-AM00-001 "Regolamento delle spese economali o minute"
- LD19APP-CC0018-001 "Regolamento per il conferimento di incarichi ad esperti esterni"
- LD19APP-QS1011-001 "Richiesta di acquisto di prodotti e servizi"
- LD17RGE-CC0013-001 "Determina a contrarre"

Reperibilità del modulo:

- in formato elettronico LD19APP-CC0018-002
- in forma cartacea ultima pagina del presente documento.

Codice modulo:

- LD19APP-CC0018-002

INDICE

	Pag.
ART. 1 – PREMESSA.....	4
ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO	5
NORME COMUNI	6
ART. 3 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO	6
ART. 4 - RICHIESTA DI ACQUISTO E DETERMINA A CONTRARRE	6
ART. 5 – ONERE MOTIVAZIONALE PER LA SUDDIVISIONE DEI LOTTI	7
ART. 6 - PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONI	7
ART. 7 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	8
DISPOSIZIONI SULLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	10
ART. 9 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO.....	10
ART. 10 - MODALITÀ DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE AL VALORE DI SOGLIA	11
ART. 11 - CONTROLLI	12
ART. 12 – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE - COMMISSIONI GIUDICATRICI	13
ART. 13 – AGGIUDICAZIONE	14
ART. 14 –FASI DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	14
ART. 15 – STIPULA DEL CONTRATTO.....	15
ART. 16 – AVVIO DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO	15
ART. 17 – OPZIONI, MODIFICHE E VARIANTI	15
ART. 18 - RINNOVO	16
ART. 19 - PRESCRIZIONI PER LA PREVENZIONE DELL’ILLEGALITÀ E DELLA CORRUZIONE	16
ART. 20 - GARANZIE	17
ENTRATA IN VIGORE, MODIFICHE E PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO.....	18
ALLEGATO A.....	18
LINEE GUIDA PER LA DISTRIBUZIONE DEI COMPITI E DELLE RESPONSABILITÀ NELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO EFFETTUATE DA LIGURIA DIGITALE QUALE CENTRALE DI COMMITTENZA E SOGGETTO AGGREGATORE PER ALTRE AMMINISTRAZIONI COMMITTENTI	19
PREMESSE.....	20
ART. 1 - LA DETERMINA A CONTRARRE	21
ART. 2 - LA RICHIESTA DEL CIG.....	22
ART. 3 - LA PROCEDURA NEGOZIATA.....	22
ART. 4 - LE PUBBLICAZIONI SU INTERNET E LE COMUNICAZIONI CON L’AUTORITÀ..	23

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – PREMESSA

Liguria Digitale, Società *in house* controllata da pubbliche amministrazioni, nell'ambito del suo ruolo di Centrale di Committenza a norma dell'art. 11 della Legge Regionale n. 42/2006 e dell'art. 18 della Legge Regionale n. 41/2014, adotta un Regolamento interno volto a disciplinare – nel contesto del proprio specifico ordinamento interno – le modalità di conduzione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi in ottemperanza al D.lgs. n. 50/2016 "Codice dei Contratti pubblici" (di seguito anche "Codice") ed in particolare dei principi di seguito elencati:

- efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, correttezza, rotazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità nella selezione degli operatori economici;
- prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi;
- tempestività dei processi di acquisto con modalità semplificate;
- programmazione e aggregazione dei fabbisogni.

Il presente Regolamento trova applicazione alle procedure sotto la soglia di rilevanza comunitaria per l'acquisizione di beni e servizi e per quanto compatibile, alle procedure di importo superiore a tale soglia. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, costituiscono pertanto suoi ambiti di applicazione:

- le modalità di conduzione delle indagini di mercato;
- i criteri di scelta degli operatori economici a cui trasmettere inviti a presentare offerta;
- la nomina delle Commissioni di gara nelle more dell'istituzione dell'Albo nazionale;
- i criteri di nomina del RUP (Responsabile Unico del Procedimento);
- i contratti di modico valore, inferiori a euro 5.000;
- il rinnovo dei contratti.

Il presente Regolamento non trova invece applicazione per :

- le acquisizioni definite come "spese minute" correnti, volte cioè ad approvvigionamenti necessari a sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali e gestionali correnti di Liguria Digitale, che rientrano nel limite d'importo massimo, per singola spesa, non superiore a euro 350,00 al netto dell'I.V.A., e per i quali non sia possibile l'accorpamento con altri procedimenti di acquisto già avviati e sia altresì necessario provvedere entro tempi brevi alla provvista.

Un'elencazione, seppur non esaustiva, delle categorie merceologiche che normalmente rientrano in tale tipo di spesa sono meglio descritte nel Regolamento delle Spese Economiche o minute (LD17RGE-AM00-001) cui si rimanda;

- gli incarichi professionali che non rientrano nel Codice e, pertanto, sono disciplinati dallo specifico "Regolamento per il conferimento di incarichi ad esperti esterni (incarichi di studio, di ricerca, di consulenza e di collaborazione)" (LD19APP-CC0018-001) pubblicato sul sito di Liguria Digitale nella sezione Centrale di Committenza/Incarichi Professionali.

Per quanto non previsto espressamente dal presente regolamento si applicano le disposizioni del Codice.

ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le disposizioni del presente Regolamento ottemperano, in particolare:

- alle prescrizioni del D. Lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" e, nello specifico, agli articoli 30 "Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni" e 36 "Contratti sotto soglia",
- alle Linee Guida ANAC;
- alle norme in materia di razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi ICT di cui all'art. 1, comma 512, della L. 208/2015;
- alla normativa in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in osservanza alla Legge 190/2012, al D.Lgs. 33/2013 e alle deliberazioni assunte dall'ANAC.

¹ Rif. art. 1 comma 512 e ss. della Legge 208/2015, modificata dalla Legge 232/2016 che prevede l'obbligo di approvvigionamento tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazioni di Consip o dei soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali

NORME COMUNI

ART. 3 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

L'art. 35 del Codice disciplina le soglie di rilevanza comunitaria degli importi degli appalti di servizi, forniture e lavori, in presenza delle quali sorge l'obbligo di approvvigionarsi tramite le procedure ordinarie².

Tali soglie vengono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione Europea.

L'acquisizione di beni, servizi **al di sotto** delle suddette soglie di rilevanza europea, viene espletata con le modalità previste all'art. 36 del Codice.

Il valore dell'appalto viene definito sulla base dell'importo totale pagabile, tenendo conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara.

Gli importi, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).

Nessun acquisto di beni o servizi d'importo superiore a quelli indicati agli artt. 35 e 36 del Codice può essere artificiosamente frazionato allo scopo di eludere l'obbligo di provvedere attraverso le ordinarie procedure d'acquisto, applicando le disposizioni nazionali e/o comunitarie vigenti in materia.

ART. 4 - RICHIESTA DI ACQUISTO E DETERMINA A CONTRARRE

La procedura, atta a soddisfare tutte le necessità di acquisto, si avvia al momento della ricezione da parte della Centrale di Committenza della Richiesta di Acquisto (in seguito RdA) debitamente approvata secondo l'iter interno (LD19APP-QS1011-001), e con l'emissione della Determina a Contrarre (LD17RGE-CC0013-001) da parte del RUP.

Nel caso di richieste pervenute direttamente dagli Enti del Sistema Regionale, la procedura si avvia con la sola Determina a Contrarre emessa dall'Ente committente (si rimanda per dettagli all'allegato A).

In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento e trasparenza, i documenti di avvio della procedura, RdA e/o Determina a Contrarre, devono contenere, quali elementi minimi costitutivi:

- la definizione dell' oggetto della fornitura;
- il valore economico, comprensivo di:
 - ✓ eventuale quota riservata a forniture di beni analoghi e servizi complementari;

² Per «Procedure ordinarie» si intendono le procedure che aprono il confronto concorrenziale con il mercato attraverso Bandi di gara a cui dare pubblicità legale come stabilito dal Codice (Artt. 71, 72 e 73) al fine di garantire la massima partecipazione possibile.

-
- ✓ eventuale indicazione degli oneri della sicurezza da interferenze, non soggetti a ribasso;
 - ✓ eventuale indicazione dei costi della manodopera;
 - la durata della fornitura e gli elementi essenziali dell'ordine/contratto;
 - i requisiti di carattere generale e quelli tecnico- professionali ove richiesti;
 - le modalità di scelta del contraente e i criteri di selezione degli operatori e delle offerte;
 - le specifiche tecniche e l'eventuale documentazione (Capitolato Tecnico, criteri di attribuzione dei punteggi tecnici e relativa ponderazione, ect);
 - le eventuali ulteriori clausole;
 - la copertura economica;
 - il nominativo del RUP;
 - il CIG - codice identificativo gara.

Nel caso di affidamento diretto di importo inferiore a 40.000 euro, la Determina a Contrarre può avere contenuto semplificato a norma dell'art. 32, comma 2, secondo periodo del Codice e reca le ragioni della scelta del fornitore.

ART. 5 – ONERE MOTIVAZIONALE PER LA SUDDIVISIONE DEI LOTTI

Nel rispetto della disciplina in materia di appalti pubblici, al fine di favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali. Qualora l'appalto sia costituito da un lotto unico, il RUP invia alla Centrale di Committenza una motivazione sintetica, ai sensi di quanto prescritto dall'art. 51 del Codice. Tale motivazione verrà recepita dalla Centrale di Committenza negli atti di gara.

ART. 6 - PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONI

Tutti i bandi e gli avvisi pubblici, sono pubblicati sul sito istituzionale di Liguria Digitale nella sezione "*Centrale di Committenza*".

Le pubblicazioni degli atti di gara con valore superiore alla soglia europea, sono presenti sia sulla piattaforma Sintel sia sul sito istituzionale di Liguria Digitale nella sezione "*Centrale di Committenza*". In particolare tutta la documentazione di gara viene pubblicata su entrambi i canali, mentre dalla prima seduta pubblica in poi, gli atti relativi alla procedura (convocazione alle sedute pubbliche, provvedimenti di ammissione/esclusione, nomina Commissione Giudicatrice, cv commissari, ecc.) vengono aggiornati solo sul sito di Liguria Digitale nella sezione "*Centrale di Committenza/gare/in corso*" anche al fine di ottemperare alle norme in materia di Trasparenza.

I bandi, gli avvisi e gli estratti pubblicati a norma di legge sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, sulla Gazzetta dell'Unione Europea e sui quotidiani sono sottoscritti dal RUP.

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la Centrale di Committenza e gli operatori economici sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici, salvo le eccezioni espressamente previste all'art. 52 del Codice.

La comunicazione orale, a norma del medesimo articolo 52 sopra richiamato, può essere utilizzata per comunicazioni diverse da quelle relative a elementi essenziali della procedura di gara. Si intendono elementi essenziali tutti quelli che, incidendo sulla parità di trattamento, la trasparenza, la partecipazione, il contenuto e la valutazione delle offerte, vanno necessariamente tracciati e documentati con mezzi adeguati.

ART. 7 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Nell'ambito dell'ordinamento di Liguria Digitale, in conformità all'art. 31, comma 10, del Codice e all'art. 9 della Legge n. 241/1990, il RUP coincide con il Responsabile, dirigente o quadro apicale a riporto gerarchico diretto al Direttore Generale, dell'Unità Organizzativa interessata all'approvvigionamento.

Il Responsabile di Unità Organizzativa può, a norma dell'art. 31, comma 2, del Codice, assegnare suddetto ruolo a un dipendente allo stesso subordinato. In tal caso la nomina deve essere scritta e specifica al singolo procedimento cui pertiene. Fino a quando non sia effettuata suddetta nomina, è considerato RUP il Responsabile di Unità Organizzativa.

Il RUP svolge i compiti assegnatigli dal Codice e, in particolare, sovrintende le fasi in cui si articola ogni singola acquisizione e svolge una funzione di controllo affinché la stessa possa essere condotta in modo unitario nel rispetto dei tempi e costi preventivati.

In considerazione degli ampi poteri di coordinamento, controllo, e gestione di tutte le fasi di approvvigionamento che il Codice e le Linee Guida ANAC hanno accordato al RUP, quest'ultimo sottoscrive gli atti e le comunicazioni inerenti le fasi delle procedure di acquisto che hanno la funzione di tracciare il procedimento e mirano a garantire il rispetto dei principi del Codice, tra cui quelli da assoggettarsi agli adempimenti di trasparenza.

Si citano a titolo esemplificativo:

- determina a contrarre;
- atti di risposta alle richieste di informazioni complementari;
- comunicazione relative a gare deserte, sub procedimenti di verifica anomalia delle offerte;
- comunicazioni ai concorrenti, anche richiamando estratti di verbali della Commissione Giudicatrice di gara - quali richieste di chiarimenti, soccorso istruttorio, esclusioni, proposta di aggiudicazione, aggiudicazione definitiva ecc;
- atto di valutazione costi della manodopera;
- atto motivato di esecuzione anticipata del contratto;

-
- autorizzazione del subappalto;
 - comunicazione all'appaltatore dell'irrogazione delle penali derivanti dal contratto;
 - dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/conflicto di interessi.

In caso di assenza o impedimento temporaneo del RUP questi provvede ad individuare un proprio Referente delegato.

DISPOSIZIONI SULLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

ART. 8 - PIATTAFORMA TELEMATICA DI E-PROCUREMENT – SINTEL

In ottemperanza all'art. 40 del Codice, Liguria Digitale utilizza, per tutte le procedure di importo superiore a euro 5.000,00 iva di legge esclusa, una piattaforma telematica di e-procurement per lo svolgimento delle procedure negoziate.

Con DGR n. 952 del 24.11.2017 Regione Liguria ha stipulato con Regione Lombardia un Accordo di collaborazione per l'utilizzo del sistema informatico di e-procurement Sintel, di proprietà di Regione Lombardia stessa, da parte di Regione Liguria e degli Enti del sistema regionale, ivi compresa Liguria Digitale.

Liguria Digitale, quindi, utilizza tale piattaforma per gli affidamenti mediante procedura negoziata, richiesta di preventivo e affidamento diretto, utilizzando anche il relativo "Elenco Fornitori telematico" messo a disposizione alle stazioni appaltanti dalla piattaforma stessa.

Tale Elenco è costituito da tutti i Fornitori, effettivi o potenziali, che si sono registrati sulla piattaforma per determinate categorie merceologiche e accreditati per Liguria Digitale, idonei a soddisfare i fabbisogni aziendali. Liguria Digitale, per lo svolgimento delle sue attività, attinge da suddetto Elenco.

Con la registrazione all'Elenco le Imprese producono (mediante caricamento sulla Piattaforma Sintel) una dichiarazione sostitutiva relativa a:

- Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale;
- Informazioni sulla capacità economica e finanziaria;
- Informazioni sulla capacità tecnica e professionale.

Gli affidamenti di importo inferiore a euro 5.000,00 possono essere gestiti da Liguria Digitale mediante l'utilizzo di semplici mezzi di comunicazione elettronica.

ART. 9 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Preliminarmente ad ogni acquisto di servizi e forniture la Centrale di Committenza provvede a verificare che non esista alcuna convenzione disponibile stipulata da Consip o dalla SUAR di Regione Liguria per soddisfare il bisogno rilevato.

Qualora fosse disponibile una convenzione stipulata da Consip o dalla SUAR, la Centrale di Committenza valuta se aderire alla stessa, od assumere i risultati dell'aggiudicazione della Convenzione come parametri di riferimento tecnici ed economici per effettuare l'acquisto richiesto.

In caso di mancata adesione la società procede ad acquisto autonomo.

ART. 10 - MODALITÀ DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE AL VALORE DI SOGLIA

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, del Codice, gli affidamenti possono essere effettuati secondo le seguenti modalità:

- per importi inferiori a euro 40.000,00 mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato.
- per importi pari o superiori a euro 40.000,00 e inferiori al valore di soglia tramite Procedura Negoziata, previa consultazione con richiesta di manifestazioni di interesse opportunamente pubblicate sul sito istituzionale Sezione *“Acquisti e Gare/Acquisti/Bandi/Avvisi manifestazione di interesse e successiva richiesta di offerta a mezzo procedura telematica”*.

L'Avviso di manifestazione di interesse è emesso a firma del Direttore della Centrale di Committenza di Liguria Digitale e contiene in particolare:

- una sintetica indicazione dell'obiettivo che l'indagine intende raggiungere corredata delle principali specifiche tecniche e del valore economico stimato del fabbisogno;
- il criterio di aggiudicazione e le modalità di scelta degli operatori economici (capacità economiche, capacità tecniche ed eventuali ulteriori vincoli si rendessero necessari);
- i termini entro cui trasmettere le manifestazioni di interesse, fissato in almeno 15 giorni salvo la riduzione dello stesso termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni;
- l'indicazione del RUP di riferimento;
- la precisazione che, con l'avviso, non è indetta alcuna procedura di affidamento e che lo stesso non genera alcun vincolo in capo alla Centrale.

L'avviso di manifestazione di interesse è preordinato a conoscere gli operatori interessati a partecipare alla eventuale procedura di selezione per uno specifico affidamento. Tale fase e avviso non vincola Liguria Digitale a proseguire con l'affidamento e non prevede alcun corrispettivo o contributo economico (neppure a titolo di rimborso per spese eventualmente sostenute) verso gli operatori economici che hanno aderito alla consultazione.

La Centrale di Committenza si riserva di utilizzare lo strumento degli avvisi di manifestazione di interesse, anche al solo fine di vagliare l'assetto del mercato (indagine di mercato), in questo caso non è necessaria una RdA o Determina a Contrarre.

Nel caso in cui i tempi di espletamento della procedura, a causa dei processi di valutazione delle offerte, non dovessero risultare compatibili con le oggettive necessità operative, l'invito è rivolto a un numero di operatori economici proporzionato all'importo e alla rilevanza del contratto e, comunque, almeno pari a 5 (cinque), individuati, tramite gli elenchi di operatori economici costituiti sulla piattaforma di cui all'art. 8 che precede, nel rispetto del principio di rotazione degli inviti.

Nei casi e nelle circostanze di cui all'art 63 del Codice, per approvvigionamenti di qualsiasi importo, la RdA e la Determina a Contrarre possono prevedere e disporre l'uso di una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, dando conto, con opportuna motivazione, della sussistenza dei relativi presupposti.

ART. 11 - CONTROLLI

Liguria Digitale effettua i controlli normativi propedeutici alla stipula del contratto con le seguenti modalità:

- a) per gli acquisti di importo pari o superiore a 40.000,00 euro Liguria Digitale provvederà ad effettuare tutte le verifiche dei requisiti richiesti in capo agli operatori economici aggiudicatari;
- b) per gli acquisti di importo inferiore a 40.000,00 euro Liguria Digitale accetta l'autocertificazione dell'assenza dei motivi di esclusione a norma dell'Art. 80 del Codice e procede, comunque, prima della stipula del contratto a verificare in capo agli operatori economici aggiudicatari:
 - il Casellario ANAC;
 - Iscrizione CCIAA;
 - il documento unico di regolarità contributiva (DURC).

Nei casi di cui alla suddetta lettera b), Liguria Digitale provvede, ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ad effettuare idonee e complete verifiche a campione con le seguenti modalità:

- 1 verifica integrale al mese per gli acquisti di importi inferiori a 20.000,00 euro
- 2 verifiche integrali al mese in relazione agli acquisti di valore compreso tra i 20.000,00 euro e i 40.000,00 euro.

Nel caso in cui uno stesso operatore economico risulti aggiudicatario di più procedure nell'ambito temporale di validità dei certificati già richiesti, questi potranno essere utilizzati anche per le successive aggiudicazioni qualunque sia il valore dell'affidamento.

L'Operatore Economico, con la sottoscrizione del contratto (che conterrà le relative disposizioni) prende atto ed accetta che, in caso di successivo accertamento del difetto

del possesso dei requisiti autocertificati e prescritti ai fini dell'affidamento, Liguria Digitale procede a :

- la risoluzione del Contratto ed al pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;
- l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto.

ART. 12 – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE - COMMISSIONI GIUDICATRICI

I membri della Commissione Giudicatrice sono scelti e nominati secondo quanto prescritto dalla normativa vigente; nel caso di commissari interni, gli stessi sono scelti e nominati dal RUP.

La nomina avviene sempre nel rispetto delle disposizioni in tema di inconferibilità, incompatibilità e onorabilità e in assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, a norma del Codice, della Legge n. 190/2012 e del D.lgs. n. 39/2013, prima della seconda seduta pubblica.

Per il periodo transitorio, in relazione all'effettiva applicazione di quanto previsto dall'art. 77 del Codice, il presente Regolamento disciplina la nomina dei membri di Commissione Giudicatrice e la gestione delle operazioni di gara in osservanza alle disposizioni vigenti e alle Linee Guida ANAC.

In particolare i commissari di gara non devono aver svolto, né possono svolgere, alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente all'affidamento oggetto di appalto.

Considerata la finalità della suddetta disposizione di preservare l'imparzialità e l'oggettività, l'incompatibilità trova applicazione anche verso quei soggetti che hanno redatto gli atti di gara.

Riguardo ai requisiti di esperienza e professionalità dei membri di Commissione Giudicatrice, si fa espresso riferimento alle Linee guida ANAC n. 5.

Negli approvvigionamenti da aggiudicarsi mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior prezzo tutte le operazioni di verifica delle offerte sono svolte dal RUP con il supporto di un referente della Centrale di Committenza. Le operazioni di gara, anche relative alla verifica delle offerte economiche, possono svolgersi in un'unica seduta pubblica.

Negli approvvigionamenti da aggiudicarsi mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo, il RUP gestisce le operazioni relative alla fase di verifica della documentazione

amministrativa, mentre la Commissione Giudicatrice avvia i propri lavori di valutazione a partire dalla seduta pubblica dedicata all'apertura delle offerte tecniche, prosegue in sedute riservate nella valutazione delle offerte tecniche e termina con la definizione della graduatoria provvisoria, salvo indicazioni diverse espressamente riportate nel bando di gara.

L'apertura delle offerte economiche avviene in seduta pubblica.

Nel caso di offerte economiche particolarmente complesse, la stessa Commissione Giudicatrice contribuisce anche alla valutazione dell'offerta economica.

L'eventuale sub-procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta o di congruità della stessa, nonché di verifica dei requisiti di ordine economico, tecnico e finanziario in capo al primo in graduatoria è svolto dal RUP che può farsi supportare dalla Commissione Giudicatrice, laddove prevista.

La proposta di aggiudicazione è disposta dal RUP.

La Direzione della Centrale di Committenza garantisce durante le operazioni di gara il supporto per gli aspetti giuridici e formali.

ART. 13 – AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione definitiva – in attuazione dell'art. 33, comma 1 del Codice³ e previo esito positivo delle verifiche di cui all'art. 12 che precede - è disposta dal RUP.

DISPOSIZIONI SULL'ESECUZIONE

ART. 14 – FASI DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La Fase di esecuzione del contratto si articola nelle seguenti attività, descritte più dettagliatamente negli articoli che seguono:

- Stipula del contratto e Avvio dell'esecuzione
- Opzioni, modifiche e varianti
- Rinnovo dei contratti
- Collaudo, Certificazione di conformità e di regolare esecuzione
- Monitoraggio e controllo amministrativo-contabile

³ Che cita: "...la proposta di aggiudicazione è soggetta ad approvazione dell'organo competente, secondo l'ordinamento della Stazione Appaltante e nel rispetto dei termini dallo stesso previsti, decorrenti dal ricevimento della proposta di aggiudicazione da parte dell'organo competente. In mancanza, il termine è pari a trenta giorni. Il termine è interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti e inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente. Decorsi tali termini, la proposta di aggiudicazione si intende approvata."

ART. 15 – STIPULA DEL CONTRATTO

A seguito dell'aggiudicazione definitiva della fornitura dei beni e/o servizi acquisiti secondo le procedure stabilite dal Regolamento, la Centrale di Committenza, previa acquisizione e verifica positiva della documentazione necessaria ai fini della stipulazione, fatto salvo che non sia intervenuta l'esecuzione anticipata del contratto a norma di legge, procede alla formalizzazione degli atti contrattuali nelle forme consentite dalla legge.

Il contratto è stipulato, a pena di nullità, mediante scrittura privata e per le procedure negoziate ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.

Tali atti sono sottoscritti per Liguria Digitale sulla base del sistema di procure aziendali conferite con atto pubblico e depositate presso la Camera di Commercio di Genova. Salvo il caso di firma dell'Amministratore Unico e/o del Direttore Generale, di norma i contratti sono stipulati da Liguria Digitale con firma congiunta del Direttore o di altro procuratore della Direzione responsabile dell'approvvigionamento e del Direttore o di altro procuratore della Centrale di Committenza.

ART. 16 – AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Dopo che il contratto è stato stipulato, il RUP dirige l'esecuzione, sovrintendendo a tutte le attività finalizzate alla realizzazione delle prestazioni affidate, garantendo il rispetto dei tempi e delle modalità di esecuzione previsti in contratto nonché il controllo sui livelli di qualità delle prestazioni.

Il RUP o il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) e il Direttore dei lavori (DL), ove previsti e nominati dallo stesso RUP, forniscono all'impresa affidataria tutte le istruzioni e direttive necessarie alla corretta esecuzione dell'appalto e redigono apposito verbale di inizio attività firmato anche dall'appaltatore. Il RUP accerta il corretto ed effettivo svolgimento delle funzioni affidate al DEC e al DL, ove previsto. E' compito del RUP o del DEC, se nominato, rilasciare l'attestazione di corretta esecuzione delle attività qualora richieste dal fornitore.

ART. 17 – OPZIONI, MODIFICHE E VARIANTI

Qualsiasi opzione contrattuale **già prevista** nei documenti di gara (quali il rinnovo, la proroga, la ripetizione di servizi analoghi, ecc.) dovrà essere richiesta dal RUP mediante apposita Nota di Motivazione dell'approvvigionamento a corredo di nuova RDA.

Le modifiche o varianti al contratto **non previste** originariamente nei documenti di gara dovranno sempre essere autorizzate dal medesimo organo che ha approvato in origine

l'indizione e l'affidamento del contratto; e dovranno seguire ex novo l'iter di approvvigionamento.

Le modifiche contrattuali riconducibili al quinto di legge dovranno essere attivate dal RUP mediante apposita Nota di Motivazione dell'approvvigionamento alla quale seguirà apposito Provvedimento di Autorizzazione alla spesa a firma dell'organo che ha approvato l'indizione e l'affidamento del contratto o dall'organo che sia stato da questo espressamente delegato nell'ambito degli atti conseguenti.

ART. 18 - RINNOVO

Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti.

Liguria Digitale si riserva la facoltà di procedere al rinnovo del contratto in essere purché il predetto rinnovo, in osservanza al Codice, sia stato inserito nei documenti di gara.

ART. 19 - PRESCRIZIONI PER LA PREVENZIONE DELL'ILLEGALITÀ E DELLA CORRUZIONE

L'Operatore Economico, al fine di poter essere ammesso a contrattare con Liguria Digitale, dichiara di aver preso visione e si obbliga a conformare il suo operato a:

- il "Patto di integrità tra Liguria Digitale e gli operatori economici partecipanti alle procedure di affidamento dei contratti pubblici" (LD19APP-CC0013-001 di seguito Patto) pubblicato nel sito internet della Società. Suddetto Patto sancisce l'impegno reciproco, di Liguria Digitale quale Centrale di Committenza e dell'Operatore Economico quale partecipante alla gara, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa concorrenza;
- alle disposizioni contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione di cui alla legge n. 190/2012, nel Modello di organizzazione e gestione di cui al d.lgs. n. 231/2001 e nel Codice Etico adottati da Liguria Digitale e pubblicati sul sito istituzionale della stessa www.liguriadigitale.it (sezione "società trasparente").

L'Operatore Economico si obbliga, altresì, a non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e a non attribuire incarichi ad ex dipendenti di Liguria Digitale che hanno esercitato poteri autoritativi o propedeutici negoziali per conto della stessa nei loro confronti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto.

Il mancato rispetto degli obblighi di cui sopra ovvero la violazione degli stessi, determina a carico dell'Operatore Economico e a seconda del momento in cui si verifica: la sospensione o cancellazione dall'Elenco dei Fornitori di cui all'art. 8 che precede;

l'esclusione dalla procedura di affidamento; la risoluzione *ipso iure* del contratto con incameramento della cauzione definitiva. Resta inteso che in tali casi Liguria Digitale ha l'obbligo di segnalare la mancanza/violazione all'ANAC per i provvedimenti che la stessa riterrà di assumere.

ART. 20 - GARANZIE

All'operatore economico affidatario delle procedure di cui al presente Regolamento potrà essere richiesta la garanzia fideiussoria definitiva, in conformità all'art. 103 del Codice dei contratti pubblici.

ENTRATA IN VIGORE, MODIFICHE E PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è sottoposto all'approvazione da parte del Direttore Generale di Liguria Digitale.

Entra in vigore dall'approvazione stessa, in assenza di rilievi e/o osservazioni.

L'adozione del presente Regolamento e le sue successive modifiche e/o integrazioni di carattere sostanziale (intendendosi per tali le modifiche che incidano sui principi ad esso sottesi e sulle modalità di regolamentazione degli approvvigionamenti ivi descritte) sono di competenza della Direzione della Centrale di Committenza.

Sono altresì di competenza della Direzione della Centrale di Committenza tutte le modifiche di carattere meramente formale, quale l'inserimento di annotazioni o precisazioni utili a favorire la leggibilità e fruibilità del Regolamento o ad assicurarne la coerenza con eventuali variazioni apportate all'Organigramma aziendale.

La pubblicità del presente Regolamento e delle eventuali successive modifiche e integrazioni è assicurata dalla relativa pubblicazione sul sito istituzionale di Liguria Digitale www.liguriadigitale.it.

ALLEGATO A

**LINEE GUIDA PER LA DISTRIBUZIONE DEI COMPITI E DELLE RESPONSABILITÀ NELLE
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO EFFETTUATE DA LIGURIA DIGITALE QUALE CENTRALE DI
COMMITTENZA E SOGGETTO AGGREGATORE PER ALTRE AMMINISTRAZIONI
COMMITTENTI**

Le presenti Linee Guida disciplinano la distribuzione dei compiti e delle responsabilità tra Liguria Digitale quale Centrale di Committenza e le amministrazioni pubbliche che delegano a questa la realizzazione della procedura di affidamento.

L'obiettivo è garantire la massima trasparenza nei rapporti con le altre amministrazioni e la massima efficienza nella realizzazione delle procedure che andranno ad espletarsi.

PREMESSE

Liguria Digitale Spa opera quale Centrale di Committenza di Regione Liguria ed è articolazione funzionale della Stazione Unica Appaltante Regionale (SUAR) competente nelle “procedure di individuazione del terzo contraente” per gli approvvigionamenti di beni e servizi informatici nell’interesse di uno o più Enti del sistema regionale.

Si richiamano:

- il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture), entrato in vigore il 19 aprile 2016, e in particolare:
 - ✓ l’art. 3, comma 1, relativamente alle definizioni di Centrale di Committenza (lettera i), di attività di centralizzazione delle committenze (lettera l), di attività di committenza ausiliarie (lettera m) e di soggetto aggregatore (lettera n);
 - ✓ l’art. 37 che disciplina le aggregazioni e centralizzazione delle committenze;
 - ✓ l’art. 38 che regola la qualificazione delle stazioni appaltanti e centrali di committenza
- la L.R. n. 42/2006 istitutiva del Sistema Informativo Integrato Regionale, che all’art.11 prevede che: “Liguria Digitale, in qualità di amministrazione aggiudicatrice, acquisisce i beni e i servizi informatici e telematici per la Regione Liguria e i soggetti appartenenti al SIIR e gli altri enti soci di Liguria Digitale, nel rispetto della vigente normativa comunitaria e nazionale”. “La Società”, in particolare, “sulla base delle esigenze comuni (...):
 - a) realizza un sistema di negoziazione per gli acquisti di beni e servizi uniformi al fine di ottenere economie di scala;
 - b) promuove il ricorso a procedure telematiche di acquisto di beni e servizi, realizzate sia attraverso gare telematiche, sia attraverso il mercato elettronico”.
- la L.R. n. 41/2014, all’art. 18 (Centralizzazione degli acquisti e Stazione Unica Appaltante) che dà attuazione all’art. 9 del decreto legge n. 66/2014 e individua:
 - ✓ Regione quale Stazione Unica Appaltante (SUA), a norma dell’art. 13 della legge n. 136/2010 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia);
 - ✓ Liguria Digitale s.p.a. quale articolazione funzionale della SUA e Centrale di Committenza per l’approvvigionamento di beni e servizi

informatici che stipula le convenzioni di cui all'articolo 26 della l. 488/1999 e ss.mm.ii.;

- le delibere dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 125/2016 e n. 31/2018 che istituiscono l’Elenco dei soggetti aggregatori iscrivendo “per la Regione Liguria: Stazione Unica Appaltante Liguria”.

La funzione attribuita a Liguria Digitale dalle norme sopra richiamate si espleta nell’ambito dei procedimenti di approvvigionamento sopra e sotto la soglia europea e persegue l’obiettivo, anche attraverso la preliminare attività di aggregazione e omogeneizzazione dei fabbisogni, di contenimento e razionalizzazione della spesa pubblica nonché di condivisione delle soluzioni informatiche e telematiche.

ART. 1 - LA DETERMINA A CONTRARRE

La determina a contrarre viene predisposta dall’amministrazione committente e deve contenere, quali elementi minimi costitutivi:

- la definizione dell’ oggetto della fornitura
- il valore economico, comprensivo di:
 - ✓ eventuale quota riservata a forniture di beni analoghi e servizi complementari
 - ✓ eventuale indicazione degli oneri della sicurezza da interferenze, non soggetti a ribasso
 - ✓ eventuale indicazione dei costi della manodopera
- la durata della fornitura e gli elementi essenziali dell’ordine
- i requisiti di carattere generale e quelli tecnico-professionali ove richiesti;le modalità di scelta del contraente e le motivazioni di tale scelta
- le specifiche tecniche e l’eventuale documentazione (Capitolato Tecnico, criteri di attribuzione dei punteggi tecnici e relativa ponderazione, ect);
- le eventuali ulteriori clausole ritenute essenziali
- la copertura economica;
- il nominativo del RUP

Si precisa che, per le gare sopra soglia, la determina a contrarre non costituisce immediata autorizzazione a procedere.

Prima di indire la procedura, la Centrale di Committenza richiederà alle amministrazioni committenti formale approvazione della documentazione di gara.

La determina viene inviata via pec a Liguria Digitale che, previa analisi di completezza formale dell’intera documentazione, provvede preliminarmente alla valutazione della possibilità di aggregazione della domanda con altre iniziative, con relativa eventuale omogeneizzazione dei requisiti.

Liguria Digitale valuta, inoltre, in relazione ad alcuni parametri quali, ad esempio, la specificità del fabbisogno, che può non consentire, a Liguria Digitale stessa, l’espletamento di alcuna attività di aggregazione e razionalizzazione con fabbisogni analoghi di altri Enti e l’importo stimato dello stesso, se sia più opportuno, in termini di

economicità dell'intero processo, realizzare un affidamento centralizzato oppure lasciare che dell'acquisto se ne occupi autonomamente l'amministrazione interessata, dandone pronta comunicazione alla stessa.

Qualora Liguria Digitale intenda procedere con l'affidamento, la stessa provvede alla predisposizione degli atti amministrativi di gara, ferma restando, per le procedure sopra soglia comunitaria, la presa d'atto della determina a contrarre pervenuta dall'amministrazione con atto formale del Dirigente della Centrale di Committenza.

ART. 2 - LA RICHIESTA DEL CIG

Liguria Digitale provvede a richiedere, per la procedura di gara, un codice CIG – cd. "Padre" - (CIG che Liguria Digitale richiede per identificare le singole procedure di selezione del contraente per gli appalti realizzati in modalità "Accordo quadro/Convenzione". Esso identifica il riferimento a cui collegare, in fase di acquisizione, i cosiddetti CIG "Figli").

Le singole amministrazioni committenti che aderiscono alla aggiudicazione di Liguria Digitale dovranno prendere un proprio codice CIG "Figlio" per identificare i singoli contratti stipulati a valle di affidamenti effettuati dalla Centrale di Committenza.

ART. 3 - LA PROCEDURA NEGOZIATA

Per lo svolgimento della procedura negoziata si rimanda al Regolamento per gli affidamenti di beni e servizi.

Quando Liguria Digitale opera quale Centrale di Committenza per altre Amministrazioni si individua la figura del RUP nella persona del Direttore della Centrale stessa con ruolo "Responsabile Unico del Procedimento".

In questo caso il RUP della Centrale di Committenza (di seguito RUP) è responsabile del procedimento amministrativo che va dalla indizione della procedura di gara fino all'aggiudicazione definitiva della stessa ed alla conseguente, eventuale, stipula dell'Accordo Quadro. Il RUP assume, quindi, i compiti di cura, controllo e vigilanza del processo di affidamento.

Tutti gli atti amministrativi di gara vengono quindi predisposti dal RUP che provvede a comunicare e aggiornare tempestivamente l'amministrazione committente sull'andamento della procedura.

Durante lo svolgimento della procedura il RUP, in caso pervengano, dagli operatori economici, richieste di chiarimenti o quesiti di natura non amministrativa, si rivolge all'amministrazione committente, essendo la responsabilità dei contenuti di natura tecnica in capo all'amministrazione richiedente.

Con riferimento alla verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta, si rende necessario il supporto al RUP da parte della Commissione Giudicatrice.

Nelle gare con l'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo la nomina della Commissione Giudicatrice spetta al RUP.

Una volta scaduto il termine di presentazione delle offerte, le singole amministrazioni committenti hanno l'onere di segnalare i nominativi delle possibili persone competenti da coinvolgere nella valutazione delle offerte tecniche e che potranno essere nominate in Commissione Giudicatrice da parte di Liguria Digitale.

Il RUP si attiva per lo svolgimento degli adempimenti prescritti dalla Linea Guida n.5 di ANAC.

Il RUP, sottoscritto il provvedimento di aggiudicazione definitiva, predispone la proposta di fornitura per l'amministrazione committente dove sono sintetizzate le informazioni riguardanti la procedura negoziale adottata (tipo di procedura, numero di fornitori invitati, CIG Padre, ...) e le relative risultanze (fornitore aggiudicatario, importo di aggiudicazione, documenti di offerta, ...).

Nel caso di fornitori "trasversali", ovvero prestanti attività per più amministrazioni committenti, Liguria Digitale può stipulare Accordi Quadro atti a disciplinare e omogeneizzare le condizioni in forza delle quali le amministrazioni committenti possono poi provvedere all'emissione dei contratti esecutivi.

ART. 4 - LE PUBBLICAZIONI SU INTERNET E LE COMUNICAZIONI CON L'AUTORITÀ

Liguria Digitale adempie agli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa, per quanto di propria competenza. E' responsabilità dell'amministrazione committente la gestione del proprio codice Cig "Figlio" e gli oneri di trasparenza e pubblicazione previsti dalla normativa, per quanto di loro competenza.