

OGGETTO: DELIBERAZIONE N6 del 09.08.19 REGOLAMENTO FORNITURE

ATTESTAZIONE IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore alla scadenza dei termini di cui alla normativa richiamata.

Il presente Regolamento annulla e sostituisce qualsiasi altro atto relativo all'organizzazione dell'Arpac Multiservizi srl.

Con riserva, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento in via sperimentale di apportare i correttivi e/o le modifiche che si rendessero necessarie a seguito dell'applicazione.

E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare.

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si pubblici

Con riserva di integrazioni e modifiche nei termini di legge.

Napoli 09/08/2019

Resp. pubblicità atti e trasparenza

Avv. Angela Pesce



PROVVEDIMENTO N. 6 /2019 DELL'AMMINISTRATORE UNICO DEL 09/08/2019

Oggetto: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI FORNITURE BENI E SERVIZI DI ARPAC MULTISERVIZI SRL

Redatto ai sensi dell'art 36 Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50 e s.m.i. noto come codice dei contratti pubblici

PREMESSO

che la società ARPAC Multiservizi S.r.l., avente come oggetto l'espletamento dei servizi strumentali necessari per lo svolgimento delle attività dell'A.R.P.A CAMPANIA, veniva costituita in data 20/02/2004.

- Che la società svolge attività esclusivamente per il socio unico ARPA CAMPANIA , così come disciplinato dagli art. 13 e seguenti del D.L. 233/2006.
- Che in data 28/12/2016, a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 175/2016, la società ha adeguato lo statuto alle nuove disposizioni che regolano le società partecipate dalla Pubblica Amministrazione, riscrivendo l'oggetto sociale.
- Che pertanto la società realizza, per conto del socio, tra le altre, le seguenti attività:
 - a) servizi di supporto operativo agli Uffici Amministrativi e Tecnici dell'ARPA CAMPANIA (segreterie di direzione, digitazione e scritturazione di documenti e quant'altro necessario per il buon funzionamento degli Uffici;
 - b) manutenzione ordinaria e straordinaria, pulizia, disinfezione e disinfestazione, lavaggio e custodia dei beni immobili e mobili, impianti, complessi e laboratori;
 - c) Servizi di supporto operativo per l'attività di consulenza tecnico-scientifica nel campo della prevenzione e della tutela ambientale;
 - d) monitoraggio ambientale;
 - e) verifica, censimento, bonifica di siti inquinati;
 - f) gestione di sistemi informativi per l'ambiente;
 - g) qualsiasi altra attività collegata alle funzioni esercitate dal e dai soci.

CONSIDERATO

che le attività dell'ARPAC Multiservizi s.r.l. sono integralmente finanziate da fondi pubblici e che per tale motivo, ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera d) del D.Lgs.vo 50/2016, è tenuto all'osservanza di quanto in esso disposto;

VERIFICATO

che per le acquisizioni sotto soglia comunitaria di forniture beni e servizi, di cui all'art.36 del D.Lgs 50/2016, è opportuna l'adozione di un Regolamento redatto ai sensi delle Linee guida ANAC n.4 del 26 ottobre 2016;

RITENUTO

pertanto la necessita che l'ARPAC Multiservizi s.r.l. quale stazione appaltante adotti un Regolamento interno idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del Codice degli appalti.

VISTI

Il D.lgs 97/2016, il D.Lgs 175/2016, il D.lgs 50/2016 e le Linee Guida Anac n. 4;

Tanto premesso l'Amministratore Unico, in base ai poteri conferitigli dallo statuto

DELIBERA e APPROVA

Il Regolamento in allegato

Il presente atto è immediatamente esecutivo.

Si trasmette la presente al Responsabile per la Trasparenza e la Pubblicità degli atti per la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" nei tempi e nei modi previsti dalla legge di riferimento in modo che siano osservati tutti gli adempimenti del caso anche quelli inerenti alle comunicazioni Anac.

L'Amministratore Unico

dott. Giovanni Porcelli



REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI FORNITURE BENI E SERVIZI DI ARPAC MULTISERVIZI SRL

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento interno dell' ARPAC Multiservizi S.r.l individua i principi e i criteri delle procedure relative agli acquisti in economia di forniture di beni e servizi , disciplinati in maniera precisa e puntuale negli artt. seguenti in relazione all'oggetto ed ai limiti d'importo della fornitura.

Art. 2 Normativa di Riferimento

Le disposizioni del presente Regolamento si ispirano alle norme contenute nel Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Nuovo Codice degli Appalti" e s.m.i e in particolare alle disposizioni di cui all'art. 36 del Codice medesimo, e s.m.i ed in conformità alle linee guida ANAC in materia, nonché alle disposizioni legislative e regolamentari statali e regionali, vigenti in materia.

Art.3 Definizioni

Le definizioni del presente regolamento sono quelle riportate all'art.3 del Dlg 50/2016

Art.4 Principi Generali

L' ARPAC Multiservizi S.r.l garantisce che le procedure semplificate di cui al citato art. 36 D.Lgs. 50/2016 vengano espletate in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, in aderenza al principio di:

- a) economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b) efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- c) tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d) correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e) libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- f) 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) 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) proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i) 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.

SM

Art. 5 Limiti di importo e divieto di frazionamento

5.1. L'acquisizione di forniture di beni e di servizi in economia è consentita fino all'importo di Euro 221.000 o comunque nei limiti stabiliti dalla normativa vigente;

5.2. Il valore stimato dei contratti corrisponde all' importo totale presunto, pagabile al netto dell'IVA e di eventuali altri elementi accessori, valutato dal RUP e comprendente eventuali forme di opzione o rinnovo del contratto consentiti;

5.3 Una fornitura di beni e/o servizi non può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina del presente Regolamento o di eludere l'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici.

5.4. Al fine di evitare artificiosi frazionamenti è necessario effettuare una corretta definizione e programmazione dei fabbisogni dell' ARPAC Multiservizi S.r.l , soprattutto nel caso di forniture e servizi a carattere ripetitivo e continuativo.

5.5. Qualora se ne riscontrasse la necessità , per motivi di stoccaggio, logistici o altro, possono essere disposti affidamenti per periodi inferiori all'anno purché il valore complessivo annuo non superi gli importi previsti dal presente Regolamento.

5.6. Oltre tali importi, saranno applicate le ordinarie procedure d'acquisto di servizi e forniture previste dalle disposizioni nazionali e/o comunitarie in materia.

Art. 6 Responsabile Unico del Procedimento

La nomina del RUP avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 .

La nomina è indicata nell'avviso con cui si avvia l'indagine di mercato, nella determina a contrarre nell'invito a presentare offerte e, nel provvedimento di aggiudicazione .

Art. 7 Tipologie di forniture e servizi

7.1. Nei limiti previsti all'articolo 3 del presente Regolamento, è ammesso, il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle seguenti tipologie di forniture di beni e servizi:

a) Tipologie di beni

- Acquisto di libri, riviste e giornali e pubblicazioni in genere ed abbonamenti a periodici e banche dati;
- Acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- Attrezzature informatiche
- Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile
- Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti aziendali
- Beni mobili, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie necessarie al corretto svolgimento dell'attività aziendale
- Cancelleria e materiale di consumo
- Programmi informatici
- Beni e attrezzatura minuta a rapida obsolescenza
- Materiale per la manutenzione attrezzature
- Mobili e arredi ordinari
- Elaboratori elettronici e attrezzature informatiche

- Beni per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e ambienti di lavoro

b) Tipologie di servizi

- Trasporto pacchi
- Trasporto persone
- Servizi di manutenzione su beni mobili
- Servizi di manutenzione su attrezzature elettroniche e macchine d'ufficio
- Servizi di manutenzione e assistenza software
- Servizi di manutenzione hardware
- Servizi di manutenzione altre attrezzature elettriche ed elettroniche
- Servizi buoni pasto e ristorazione
- Servizi informatici
- Servizi di smaltimento rifiuti
- Servizi di facchinaggio
- Servizi di telefonia e connettività
- Servizi di consulenza specialistica da società, enti e professionisti per la realizzazione di specifici progetti
- Spese di pubblicità e partecipazione a mostre e fiere
- Canoni di noleggio attrezzature elettroniche e macchine d'ufficio
- Canoni di noleggio attrezzature
- Canoni di noleggio hardware
- Canoni di noleggio software
- Canoni leasing 
- Spedizioni postali e notifiche
- Pubblicazione bandi
- Servizi assicurativi e di brokeraggio assicurativo
- Servizi bancari, legali e notarili
- Servizi per adempimenti contabili, Fiscali e Tributari
- Servizi per la tutela e sicurezza dei lavoratori e ambienti di lavoro
- Servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria impianti e strutture aziendali non riconducibili alla categoria "lavori"
- Spese per servizi di formazione e perfezionamento del personale, per corsi di formazione, per la partecipazione alle spese per corsi indetti a vario titolo da Enti, Istituti ed amministrazioni varie.

Art.8 Avvio della procedura

8.1 L'acquisizione in economia di forniture, beni e servizi viene attivata dal Responsabile proponente ed è soggetta ai vari livelli di approvazione.

Il provvedimento di avvio è generalmente costituito dalla Richiesta di Acquisto (RdA), nella quale sono indicate, se del caso, le particolari caratteristiche tecniche che il bene o il servizio da acquisire devono rivestire

8.2 La RdA è, di norma, gestita telematicamente mediante la piattaforma di gestione dei processi aziendali (Coopera) in uso ad ARPAC Multiservizi s.r.l., attraverso la quale sono processati i vari livelli di approvazione. L'approvazione finale spetta all'Amministratore Unico, che autorizza lo svolgimento della procedura di acquisto secondo le modalità previste nel presente regolamento per ogni singola fattispecie, nominando contestualmente il Responsabile unico del procedimento (RUP), che di norma coincide con il

8 14

Responsabile della Esecuzione del contratto (REC), per le fasi della programmazione, progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31 del D.lgs 50/2016 in quanto applicabili.

8.3 Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui all'art. 30 d.lgs. 50/2016 e delle regole di concorrenza, l'ARPAC Multiservizi s.r.l. , ove lo ritenga necessario, svolge una preliminare indagine, semplicemente esplorativa del mercato, volta a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari.

8.4 Su proposta del RUP, la procedura prende l'avvio con la Determina a Contrarre dell' Amministratore Unico, che in applicazione dei principi di imparzialità , parità di trattamento, trasparenza, contiene, almeno, l'indicazione delle caratteristiche delle opere/beni/servizi che si intendono conseguire, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte; l'importo massimo stimato, nonché le principali condizioni contrattuali.

8.5 Nel caso dell'ordine diretto di acquisto sul mercato elettronico di acquisti di modico valore per i quali sono certi il nominativo del fornitore e l'importo della fornitura, l'ARPAC Multiservizi s.r.l. procede a una determina a contrarre o atto equivalente che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta e il possesso dei requisiti di carattere generale.

8.6 La procedura è materialmente condotta dall'Ufficio Acquisti che funge da struttura di supporto del RUP.

Art.9 Modalità di esecuzione delle acquisizioni in economia

9.1. Fermo restando la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, qualora le esigenze suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale, l'affidamento dei servizi e forniture di cui al presente regolamento può avvenire:

- a) per affidamenti di importo inferiori a 40.000, euro IVA esclusa, mediante affidamento diretto;
- b) per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 221.000 euro, mediante procedura negoziata.

9.2. Le acquisizioni di beni e servizi di cui al presente regolamento sono effettuate, preferibilmente mediante ricorso a strumenti telematici di negoziazione o agli strumenti messi a disposizione dalle centrali di committenza, secondo quanto previsto dal Codice e dalla normativa vigente, quali convenzioni Consip ,ai sensi dell'art.26 della legge 23 dicembre 1999, n 488e s.m.i, Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) o i sistemi di acquisto di So.Re.Sa. Spa con la quale ARPAC Multiservizi S.r.l ha formalizzato un accordo per l'utilizzo della piattaforma di e-procurement in data 27/03/2019, divenuto operativo il 7/6/2019

Art. 10 Affidamento diretto

10.1. Per l'acquisizione in economia di beni e servizi indicate nel presente regolamento il cui valore contrattuale risulti di importo inferiore a 40.000 euro, si potrà procedere mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato, ovvero previa consultazione ai fini dell'ottenimento di un preventivo economico di almeno tre operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato, tramite elenchi di operatori economici, o quelli abilitati sul mercato elettronico di Consip o sulla piattaforma di e-procurement della So.Re.Sa, nel rispetto del principio di rotazione

10.2. La congruità del prezzo in sede di preventivo verrà valutata avvalendosi dei dati di Osservatori, ove disponibili, o altre fonti oggettive disponibili, nel rispetto del principio di economicità.

10.3. Per le spese in economia oggetto del presente articolo dovrà essere redatta a cura del RUP apposita relazione in cui siano documentate le consultazioni effettuate e riportati i motivi della scelta del fornitore e la valutazione di congruità dei corrispettivi applicati.

10.4. L'affidamento avviene sempre con emissione di apposito ordine previa verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016, nonché dei requisiti minimi di idoneità professionale, capacità economica finanziaria, capacità tecniche e professionali.

10.5. La stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere. Le parti possono effettuare lo scambio mediante posta elettronica certificata o strumenti analoghi.

Art. 11 Procedura negoziata

11.1. Per le forniture di beni e servizi di importo pari o superiore ad euro 40.000 ed inferiori a Euro 221.000, l'affidamento avviene tramite procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando, ma con preventiva consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di trasparenza, rotazione e parità di trattamento degli inviti svolta dal RUP.

11.2 La procedura di cui al presente articolo prende l'avvio con apposita determina a contrarre dell'Amministratore Unico, contenente informazioni analoghe a quelle di cui all'art.11.8 del presente Regolamento

11.3. La procedura si articola in tre fasi:

- a) Svolgimento delle indagini di mercato o consultazione di elenchi per la selezione degli operatori economici da invitare al confronto competitivo.
- b) Confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati e invitati.
- c) Stipulazione del contratto

11.3.1 L'indagine di mercato

L'indagine di mercato è preordinata a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze dell' ARPAC Multiservizi S.r.l , Tale fase non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura.

Durante lo svolgimento delle indagini di mercato il RUP ha cura di tenere comportamenti improntati al principio di correttezza e buona fede, non rivelando le informazioni fornite dagli operatori consultati.

Le indagini di mercato sono svolte secondo le modalità ritenute più convenienti all' ARPAC Multiservizi S.r.l , differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre Amministrazioni, nonché di altri fornitori esistenti, formalizzandone i risultati, eventualmente ai fini della programmazione e dell'adozione della determina a contrarre o dell'atto equivalente, avendo cura

G: N

di escludere quelle informazioni che potrebbero compromettere la posizione degli operatori sul mercato di riferimento.

11.3.2 Confronto competitivo

Una volta conclusa l'indagine di mercato e formalizzati i relativi risultati, ovvero consultati gli elenchi di operatori economici, il RUP seleziona, in modo non discriminatorio gli operatori da invitare, in numero proporzionato all'importo e alla rilevanza del contratto e, comunque, secondo la normativa vigente, sulla base dei criteri definiti nella determina a contrarre ovvero dell'atto equivalente.

Il RUP è tenuto al rispetto del criterio di rotazione degli inviti, al fine di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei e di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcune imprese. Alla procedura può essere invitato, oltre al numero minimo di operatori previsti dalla normativa vigente, anche l'aggiudicatario uscente, dando adeguata motivazione in relazione alla competenza e all'esecuzione a regola d'arte del contratto precedente. Il criterio di rotazione non implica l'impossibilità di invitare un precedente fornitore per affidamenti aventi oggetto distinto o di importo significativamente superiore a quello dell'affidamento precedente.

Nel caso in cui non sia possibile procedere alla selezione degli operatori economici da invitare sulla base dei requisiti posseduti, il RUP procede al sorteggio, a condizione che ciò sia stato debitamente pubblicizzato nell'avviso di indagine esplorativa. In tale ipotesi, viene reso tempestivamente noto, con adeguati strumenti di pubblicità, la data e il luogo di espletamento del sorteggio, adottando gli opportuni accorgimenti affinché i nominativi degli operatori economici selezionati tramite sorteggio non vengano resi noti, né siano accessibili, prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Il Responsabile del Procedimento invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati compreso eventualmente l'aggiudicatario uscente a presentare offerta a mezzo PEC ovvero, quando ciò non sia possibile, tramite lettera in conformità a quanto disposto dall'art. 75, comma 3 del Codice.

L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata, tra cui almeno:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato
- b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
- c) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
- d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- e) il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'art. 95 del Codice. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- f) la misura delle penali;
- g) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- h) l'eventuale richiesta di garanzie;
- i) il nominativo del RUP

j) la volontà di procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 97, comma 8, d.lgs. 50/2016, con l'avvertenza, che in ogni caso la stazione appaltante valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;

k) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti.

Le sedute di gara, siano esse svolte dal RUP che dalla commissione giudicatrice ove prevista, devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione, ove occorra, della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.

Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato da ARPAC Multiservizi s.r.l., secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 36 d.lgs. 50/2016. La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione di cui all' art. 71 d.P.R. n. 445/2000.

11.3.3 Criteri di aggiudicazione

In base al decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32 convertito dalla legge 14 giugno 2019, n. 55, che ha aggiunto il comma 9-bis all'art.36 del D.Lg., per importi al di sotto della soglia comunitaria, l' ARPAC Multiservizi s.r.l. ha facoltà di scegliere il criterio di aggiudicazione.

Il Fatto salvo quanto previsto all'articolo 95, comma 3, l' ARPAC Multiservizi s.r.l. procede all'aggiudicazione dei contratti di cui al presente Regolamento sulla base in base ad uno dei seguenti criteri:

a) al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati tecnici ovvero alle dettagliate descrizioni contenute nell'invito;

b) all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, i termini di pagamento, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, l'impegno in materia di pezzi di ricambio, la sicurezza di approvvigionamento, ecc. In questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nell'invito.

In entrambi i suddetti casi non sono comunque ammesse offerte in aumento sui prezzi posti a base della richiesta d'offerta.

La commissione giudicatrice, composta da un massimo di cinque esperti, deve essere nominata dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

La commissione di gara è nominata solo nel caso di gara da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o del criterio del prezzo/costo fisso, implicando il criterio del prezzo più basso una scelta di carattere sostanzialmente automatico da effettuare mediante il mero utilizzo dei tassativi parametri prescritti dal disciplinare di gara.

E' escluso l'obbligo di nomina della commissione giudicatrice in presenza di una sola offerta o nel caso di attribuzione automatica di punteggio .

Il RUP/REC redigerà un verbale su tutte le fasi della gara contenente almeno le seguenti informazioni:

a) i nomi degli offerenti ammessi alla partecipazione;

b) i nomi degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione;



- c) i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse;
- d) il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta;
- e) se del caso, le ragioni che hanno indotto a non aggiudicare la fornitura del bene o del servizio.

11.3.4 Contratto

A seguito dell'aggiudicazione della fornitura dei beni e/o dei servizi acquisiti secondo le procedure stabilite dal presente Regolamento, il Responsabile unico del procedimento, previa acquisizione e verifica positiva della documentazione necessaria ai fini della stipulazione procederà alla formalizzazione degli atti contrattuali nelle forme di legge.

Tali atti verranno sottoscritti dall' Amministratore Unico

Tutte le eventuali spese di contratto (bolli, registrazione, copie, etc.) sono a carico del Fornitore.

Art. 12 Principi in materia di trasparenza

Tutti gli atti dell'Amministrazione relativi al presente regolamento devono essere pubblicati e aggiornati sul sito internet, nella sezione Amministrazione trasparente nei successivi cinque giorni dalla data di adozione dei relativi atti.

Art.13. Verifica delle prestazioni

13.1. Tutti i servizi e le forniture di beni e servizi acquisiti nell'ambito del presente Regolamento saranno liquidate con la cadenza temporale indicata nell'ordine e/o, contratto ecc., su conto dedicato dichiarato dalla ditta, a seguito della verifica di regolare esecuzione/conformità delle prestazioni pattuite.

s13.2. L'attestazione di regolare esecuzione va eseguita dal Responsabile della esecuzione del contratto, ovvero da un suo delegato, ovvero, qualora se ne ravvisi la necessità e ne ricorrano i presupposti, da soggetti esterni qualificati per specifica competenza e individuati in base alle leggi vigenti.

13.3 Per gli affidamenti al di sotto dei 40.000 Euro è sufficiente la verifica in forma semplificata

Art. 14 Divieto di cessione del contratto

Fatto salvo quanto previsto dal Codice dei Contratti pubblici, è fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte il contratto stipulato, pena la nullità della cessione stessa. In caso di violazione di tale divieto, il contratto s'intenderà risolto di diritto, fermo restando il diritto della ARPAC Multiservizi s.r.l al risarcimento di ogni danno o spesa.

Art.15 Oneri Fiscali

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre da intendersi " IVA esclusa". Resta a carico degli affidatari qualsiasi onere , contributo e spesa connessa e conseguente alla partecipazione alle procedure oggetto del presente Regolamento

Art. 16 Foro Competente

1. Per tutte le controversie in ordine all'interpretazione, esecuzione e validità delle singole clausole o dell'intero contratto, sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Napoli.

Art. 17 Norma di rinvio

2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento trovano applicazione le norme contenute nel Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Nuovo Codice Appalti" e successivi regolamenti attuativi e modifiche, per quanto applicabili, nonché le disposizioni legislative e regolamentari statali e regionali, vigenti in materia.

Art. 18 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore a far data dal primo giorno utile decorsi i termini di pubblicazione stabiliti dalla normativa vigente.

S. M.

PROVVEDIMENTO N. 7 /2019 DELL'AMMINISTRATORE UNICO DEL 09/08/2019

Oggetto: NOMINA RUP PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI FORNITURE BENI E SERVIZI DI ARPAC MULTISERVIZI SRL

PREMESSO

che la società ARPAC Multiservizi S.r.l., avente come oggetto l'espletamento dei servizi strumentali necessari per lo svolgimento delle attività dell'A.R.P.A CAMPANIA, veniva costituita in data 20/02/2004.

- Che la società svolge attività esclusivamente per il socio unico ARPA CAMPANIA , così come disciplinato dagli art. 13 e seguenti del D.L. 233/2006.
- Che in data 28/12/2016, a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 175/2016, la società ha adeguato lo statuto alle nuove disposizioni che regolano le società partecipate dalla Pubblica Amministrazione, riscrivendo l'oggetto sociale.
- Che pertanto la società realizza, per conto del socio, tra le altre, le seguenti attività:
 - a) servizi di supporto operativo agli Uffici Amministrativi e Tecnici dell'ARPA CAMPANIA (segreterie di direzione, digitazione e scritturazione di documenti e quant'altro necessario per il buon funzionamento degli Uffici;
 - b) manutenzione ordinaria e straordinaria, pulizia, disinfezione e disinfestazione, lavaggio e custodia dei beni immobili e mobili, impianti, complessi e laboratori;
 - c) Servizi di supporto operativo per l'attività di consulenza tecnico-scientifica nel campo della prevenzione e della tutela ambientale;
 - d) monitoraggio ambientale;
 - e) verifica, censimento, bonifica di siti inquinati;
 - f) gestione di sistemi informativi per l'ambiente;
 - g) qualsiasi altra attività collegata alle funzioni esercitate dal e dai soci.

CONSIDERATO

che le attività dell'ARPAC Multiservizi s.r.l. sono integralmente finanziate da fondi pubblici e che per tale motivo, ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera d) del D.Lgs.vo 50/2016, è tenuto all'osservanza di quanto in esso disposto;

che in data 09/08/2019 l'ARPAC Multiservizi s.r.l. ha adottato un Regolamento per l'acquisizione in economia di forniture beni e servizi redatto ai sensi delle Linee guida ANAC n.4 del 26 ottobre 2016;

VERIFICATO

la necessità che l'ARPAC Multiservizi s.r.l. nomini, ai sensi dell'art.31 D.lgs n.50/2016, un Responsabile Unico del Procedimento per le acquisizioni sotto soglia comunitaria di forniture beni e servizi, di cui all'art.36 del D.Lgs 50/2016, e in linea con il Regolamento adottato ai sensi delle Linee guida ANAC n.4 del 26 ottobre 2016, per sovrintendere a tutte le attività dei processi di acquisizione in economia ;

RITENUTO

che in base all'art. 31, comma 1, del codice il RUP è individuato fra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche ;

che la struttura aziendale di ARPAC Multiservizi s.r.l. non è dotata di figure direttive o dirigenziali;

che la dott.ssa Renata Pacifico svolge, in qualità di Coordinatore Amministrativo dell'ARPAC Multiservizi s.r.l., e per gli uffici che coordina, funzioni analoghe a quelle dirigenziali;

che la dott.ssa Renata Pacifico è in possesso dei titoli, qualificazioni e esperienza indicata nelle Linee guida ANAC n.3 ;

che gli acquisti espletati dall'ARPAC Multiservizi s.r.l. sono di norma ripetitivi, e di bassa entità e comunque, quasi sempre, al di sotto della soglia comunitaria;

DATA

la necessità di consentire alla dott.ssa Renata Pacifico la possibilità di espletare, in autonomia e nell'ambito delle direttive impartite dall' Amministratore Unico dell' ARPAC Multiservizi s.r.l. e dalle risorse appostate nel Bilancio Previsionale approvato in data 06/06/2019, le procedure di acquisto precedentemente esplicitate;

VISTI

Il D.lgs 97/2016, il D.Lgs 175/2016, il D.lgs 50/2016 e le linee guida ANAC n 3 e 4

Tanto premesso l'Amministratore Unico, in base ai poteri conferitigli dallo statuto

DELIBERA

di nominare la dott.ssa Renata Pacifico, fino al 31/12/2019, Responsabile Unico del Procedimento per le procedure di acquisizione in economia di forniture beni e servizi in base dell'art 36 Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50 e s.m.i., fino a Euro 40.000

Il presente atto è immediatamente esecutivo.

Si trasmette la presente al Responsabile per la Trasparenza e la Pubblicità degli atti per la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" nei tempi e nei modi previsti dalla legge di riferimento in modo che siano osservati tutti gli adempimenti del caso anche quelli inerenti alle comunicazioni Anac

L'Amministratore Unico
dott. Giovanni Porcelli