Regolamento per gli acquisti sotto soglia comunitaria di lavori, servizi e forniture

Redatto ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 noto come Il nuovo Codice dei contratti pubblici

INDICE

PRINCIPI GENERALI 3

ART. 1 – OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE 3

ART. 2 – PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E FASI DEL PROCESSO DI ACQUISTO 4

ART. 3– PROCEDURA RICHIESTA DI ACQUISTO 5

ART. 4 – PROCEDURE DI ACQUISTO DI IMPORTO INFERIORE AD EURO 1.500 5

ART. 5 – AFFIDAMENTO DIRETTO 6

ART. 6 - PROCEDURE NEGOZIATA SENZA BANDO 6

ART. 7 – STIPULA CONTRATTO 7

ART. 8 - ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE AI FINI DEL PAGAMENTO/LIQUIDAZIONE 7

ART. 9- SOSPENSIONE, RISOLUZIONE E RECESSO DAL CONTRATTO 7

ART. 10 ENTRATA IN VIGORE 7

ART. 11 RINVIO 7

ART. 12 - ONERI FISCALI 8

ART. 13 - NORMA DI RINVIO 8

Il Consiglio di Gestione del Collegio del Mondo Unito dell'Adriatico O.N.L.U.S.

TENUTO CONTO che il Collegio del Mondo Unito dell'Adriatico O.N.L.U.S. (indicato d'ora in avanti per brevità Collegio) è una Fondazione culturale di carattere privato dotata di personalità giuridica non assimilabile a una Pubblica Amministrazione né per la sua struttura interna né per le funzioni ad essa attribuite dall'ordinamento giuridico e per la quale non è ravvisabile alcun rapporto di servizio con amministrazioni pubbliche;

RITENUTO che, in considerazione dell'utilizzo promiscuo di fondi privati e pubblici, della difficoltà e dell'eccessiva onerosità di distinguere, di volta in volta, la natura dei fondi utilizzati, della consapevolezza della estensione della giurisdizione contabile per le attività che si avvalgono di finanziamenti pubblici, sia opportuna l'osservanza da parte del Collegio di procedimenti di evidenza pubblica;

RITENUTO pertanto opportuno adottare apposita disciplina regolamentare per gli acquisti sotto soglia sia con riferimento al regime "ordinario" che alle relative disposizioni derogatorie;

VISTO l'art. 11 dello Statuto, che prevede che il Consiglio di Gestione "delibera i regolamenti del Collegio";

VISTO il D. Lgs. 36/2023 e le successive modifiche ed integrazioni;

DELIBERA

1. DI APPROVARE l'allegato Regolamento per gli acquisti sotto soglia comunitaria di lavori, servizi e forniture che abroga e sostituisce i Regolamenti per gli acquisti sotto soglia comunitaria di lavori, servizi e forniture redatti ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e ai sensi del D.Lgs. 50/2016.

Regolamento per gli acquisti sotto soglia comunitaria di lavori, servizi e forniture

PRINCIPI GENERALI

Il presente Regolamento disciplina le procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, ai sensi del D.Lgs. 31/03/2023, n. 36 recante "Codice dei contratti pubblici", in attuazione dell'art. 1 della Legge 21 giugno 2022, n. 78 (di seguito, "Codice"), a cui il Collegio del Mondo Unito dell'Adriatico O.N.L.U.S. (indicato di seguito per brevità "Il Collegio") intende conformarsi, in ottemperanza alle prescrizioni dettate dal legislatore nazionale e nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e pari opportunità tra operatori tecnici e professionali.

ART. 1 - OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Fermo restando quanto previsto dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (d'ora in avanti, "Codice dei contratti pubblici") e successive modifiche e integrazioni, con il presente Regolamento il Collegio (d'ora in avanti, il "Collegio") intende descrivere e regolamentare specifici principi, processi interni e procedure per l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture (d'ora in avanti, le "Procedure di Acquisto") e per la relativa esecuzione.

Nelle Procedure di Acquisto il Collegio si conforma ai principi generali del Codice dei contratti pubblici e a quelli indicati nel presente Regolamento.

Nell'espletamento delle Procedure di Acquisto, il Collegio garantisce e/o persegue e/o favorisce in particolare

a) in aderenza al principio del risultato: l'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività ed il miglior rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e correttezza;

b) in aderenza al principio della fiducia: la legittimità, la trasparenza e la correttezza dell'operato del Collegio e del proprio personale nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;

c) in aderenza al principio di accesso al mercato, di tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione: l'accesso al mercato degli operatori economici nel rispetto dei principi di concorrenza, di imparzialità, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza, di proporzionalità;

d) in aderenza al principio di buona fede e di tutela dell'affidamento: una condotta leale ed improntata a buona fede a tutela dell'affidamento dell'operatore economico sul legittimo esercizio del potere e sulla conformità del comportamento del Collegio, sia nella fase precedente all'aggiudicazione, sia in quella di esecuzione del contratto;

e) in aderenza al principio di autonomia contrattuale: l'individuazione di volta in volta della tipologia contrattuale più indicata per il perseguimento di ciascuna finalità di acquisto del Collegio;

f) in aderenza al principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale: la gestione delle eventuali sopravvenienze perturbative dell'equilibrio originario delle prestazioni contrattuali e la salvaguardia del diritto alla rinegoziazione della parte svantaggiata;

g) in aderenza al principio di applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore: l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore a tutela dei lavoratori coinvolti dagli operatori economici e dagli eventuali subappaltatori;

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

i) in aderenza 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 con il Collegio.

Il Collegio tiene, altresì, 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.

Il Collegio adotta misure adeguate a individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle Procedure di Acquisto e vigila affinché il personale che versi in ipotesi di conflitto di interessi ne dia pronta comunicazione al Collegio e si astenga dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione del contratto.

Il presente Regolamento attua quanto previsto dagli articoli da 48 a 55 e dall'Allegato II.1 al Codice, in relazione a:

a) disciplina di dettaglio delle procedure sotto-soglia in relazione all'assetto organizzativo e funzionale del Collegio;

b) suddivisione in fasce di importo ai fini dell'applicazione del principio di rotazione (art. 49, comma 3, del Codice);

c) le modalità di conduzione delle indagini di mercato;

d) i criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta a seguito di indagine di mercato o attingendo dagli elenchi presenti nel Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (MePa)o in altri strumenti similari gestiti dalle centrali di committenza di riferimento (E-Appalti);

Il presente Regolamento non si applica alle attività di lavoro autonomo, collaborazioni, consulenze, selezione del personale e dei collaboratori.

In considerazione della necessità del Collegio di ottemperare a procedure internazionali derivanti dalla sua appartenenza al Movimento internazionale dei Collegi del Mondo Unito e dalla sua qualifica di scuola autorizzata ad operare nell'ambito del Baccalaureato Internazionale (IB), agli acquisti di beni e servizi effettuati con operatori economici non stabiliti nel territorio nazionale resisi necessari a seguito degli adempimenti riferibili all'IB e all'adesione al Movimento internazionale dei Collegi del Mondo Unito si applicano le disposizioni del presente Regolamento, ma non si applicano le disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e di utilizzo delle piattaforme di E-PROCUREMENT, restando fermo l'obbligo di garantire il rispetto dei principi di trasparenza e corretta gestione delle risorse.

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad adottare comportamenti atti a garantire proporzionalità ed adeguatezza delle azioni rispetto alle finalità ed agli importi degli affidamenti, tracciabilità di tutte le fasi del processo organizzativo, inclusi i controlli, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, nonché a favorire la rotazione dei fornitori e garantire la piena trasparenza e pubblicità delle Procedure di Acquisto.

Le disposizioni della presente procedura dovranno considerarsi integrate e/o modificate automaticamente a seguito delle eventuali modifiche e/o integrazioni alla normativa vigente in materia di contratti pubblici.

ART. 2 - PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI E FASI DEL PROCESSO DI ACQUISTO

Nel rispetto del Codice, il Collegio adotta un modello operativo che privilegia la distinzione delle competenze e delle responsabilità nelle fasi di progettazione, di affidamento e di esecuzione del contratto.

La/Il responsabile della fase di progettazione, salvo diverse indicazioni del Rettore, è individuato nel Direttore e/o Responsabile della fornitura/servizio/lavoro (così come individuato nel mansionario del Collegio / Dotazione organica del Collegio), il quale definisce le esigenze, i bisogni e i requisiti tecnici minimi e il massimo di spesa di ciascun approvvigionamento in base a una propria valutazione parametrica e/o di spesa storica, nel rispetto dei budget approvati anche avvalendosi del supporto dell'unità preposta al controllo di gestione del Collegio.

La/Il responsabile della fase di progettazione di regola procede anche con la richiesta di preventivi e all'eventuale individuazione dell'operatore economico che sottoporrà successivamente ad approvazione del Rettore.

L'autorizzazione di ciascuna spesa è adottata dal Rettore, al quale, ai sensi dell'art 9 dello Statuto del Collegio, afferisce la capacità negoziale, con proprio specifico provvedimento "Determina a contrarre" (atto con il quale la stazione Appaltante manifesta la propria volontà di stipulare un contratto, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici).

Nella determina a contrarre il Rettore autorizza la spesa ed individua la persona Responsabile dell'affidamento (RUP – Responsabile Unico del Progetto per la fase di affidamento) che può coincidere con il Rettore, fatta salva la facoltà di nominare altro soggetto avente i requisiti di cui all'art. 15 D. Lgs. 36/2023 e Allegato I.2 del D.lgs. 36/2023.

La/Il Responsabile della fase di affidamento:

1. Gestisce l'affidamento del contratto: si occupa di svolgere tutte le attività necessarie per affidare formalmente la fornitura o il servizio, utilizzando le apposite piattaforme di e-procurement (come ad esempio MEPA o E-Appalti).

2. Provvede a richiedere e acquisire il Codice Identificativo di Gara (CIG), necessario per identificare e tracciare il contratto all'interno del sistema degli appalti pubblici.
3. Predispone la documentazione contrattuale (Disciplinare di gara, Capitolato d'Appalto ecc): redige, raccoglie e organizza tutti i documenti contrattuali che devono essere firmati dal legale rappresentante o da un procuratore dell'ente per la formalizzazione del contratto.

Inoltre nella stessa determina (determina a contrarre) il Rettore individua anche il Responsabile della fase di esecuzione che di norma coincide con il Responsabile della progettazione ed è di norma individuato nel Direttore e/o Responsabile della fornitura/servizio/lavoro.
Il/La Responsabile dell'esecuzione:

1. Segue l'intero processo esecutivo del contratto: si occupa di assicurare che le attività previste nel contratto vengano svolte correttamente, fino al collaudo (verifica finale) o alla regolare esecuzione (se non è previsto un collaudo formale).
2. Autorizza i pagamenti: dopo aver verificato che le prestazioni contrattuali sono state eseguite in modo conforme, può approvare il pagamento delle somme dovute al fornitore o all'appaltatore.
3. Gestione di beni (se prevista): nel caso in cui il contratto preveda l'acquisto di beni, il Responsabile dell'esecuzione è anche responsabile della corretta gestione dei beni e del loro inventario.

La/Il responsabile della fase di progettazione, salvo diverse indicazioni, in caso di valutazione positiva, la proposta di acquisti di valore stimato pari o superiore ad euro 140.000,00 o per i lavori pari o superiore ad Euro 150.000,00 confluisce nel Programma triennale degli acquisti di lavori, beni e servizi di cui all'art. 37 del Codice dei contratti pubblici approvato con determina dal Rettore.

ART. 3 - PROCEDURA RICHIESTA DI ACQUISTO

La richiesta di acquisto è formulata dal Responsabile della fase di progettazione ed inoltrata via mail e/o compilando la richiesta di acquisto in formato cartaceo all'Ufficio acquisti e deve includere:

a) una breve motivazione in merito all'esigenza di procedere con l'acquisto;

b) la descrizione del bene o del servizio o del lavoro oggetto di acquisto;

c) l'eventuale documentazione tecnica a supporto;

d) eventuali preventivi già acquisiti o l'importo di spesa presunto o il riferimento al prezzo di un precedente analogo acquisto e l'importo massimo di spesa stimato;

e) gli eventuali requisiti di idoneità professionale, capacità tecniche - professionali ed economiche che l'operatore deve possedere in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'acquisto richiesto;

f) le tempistiche previste per la consegna o l'esecuzione del servizio o lavoro, nonché l'eventuale necessità di garanzie/collaudi;

g) l'eventuale copertura della spesa con contributi pubblici o privati (indicando gli estremi del contributo);

h) il budget da cui attingere la spesa;

i) INFORMAZIONI EVENTUALI: nel caso di affidamento diretto l'eventuale motivazione per cui è stato scelto un determinato operatore economico e qualora venga derogato il principio di rotazione sancito dall'art. 49 del D.lgs. 36/2023 le motivazioni della deroga al principio di rotazione.

L'autorizzazione all'acquisto è rilasciata, all'esito della verifica di regolarità amministrativa della valutazione di congruità, dal Rettore con sottoscrizione, per approvazione, della determina a contrarre con la quale si individuano gli elementi essenziali del contratto, i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, il soggetto che svolge i compiti del RUP e il soggetto che svolge i compiti del Responsabile dell'esecuzione del contratto.

In caso di affidamento diretto la determina a contrarre contiene, in modo semplificato: l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionale ove richiesti.

La determina a contrarre, anche in forma semplificata è registrata nell'archivio informatico del Collegio, inoltre viene registrata in contabilità per poi essere allegata, quale documentazione di autorizzazione all'emissione del Mandato di pagamento ed è pubblicata nella sezione Collegio trasparente del sito istituzionale.

ART. 4 - PROCEDURE DI ACQUISTO SEMPLIFICATO PER ACQUISTI DI IMPORTO INFERIORE AD EURO 1.500

Considerato che il Collegio è un ente privato, non assimilabile a una Pubblica Amministrazione, e che il presente regolamento è adottato ai fini di autoregolamentazione interna, il presente articolo disciplina le modalità operative per l'effettuazione di acquisti di beni e servizi di modesto importo, urgenti o non programmabili.

Per acquisti di importo inferiore a euro 1.500,00 IVA inclusa, può essere utilizzata una procedura semplificata, nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, economicità e adeguata motivazione, senza aggravare la gestione amministrativa dell'ente con un numero di atti sproporzionato rispetto al valore dell'acquisto.

L'ufficio richiedente compila il modulo di richiesta di spesa economale, indicando:

- il bene o servizio da acquistare;
- la motivazione della spesa e le ragioni per cui si ricorre alla modalità semplificata, con attestazione che la spesa non costituisce frazionamento artificioso di acquisti omogenei;
- l'importo stimato;
- le modalità di pagamento previste, specificando se la spesa sarà effettuata in contanti, mediante carta di credito oppure tramite bonifico bancario;
- gli eventuali preventivi acquisiti, se disponibili.

Il modulo è trasmesso al Direttore o al Responsabile competente, come individuato nella Dotazione organica del Collegio, per la verifica della congruità, legittimità e coerenza della spesa rispetto alle esigenze dell'ente.

Entro 15 giorni dall'acquisto, la persona incaricata trasmette all'ufficio contabilità la documentazione giustificativa della spesa, comprensiva del modulo autorizzato e dello scontrino o della fattura intestata all'ente, nonché di ogni eventuale documentazione accessoria.

Per gli acquisti disciplinati dal presente articolo, qualificati come spese economali di modesta entità, urgenti o non programmabili, non si procede all'adozione di una determina a contrarre o di affidamento e non si applicano gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, ferma restando la necessità che tali spese non costituiscano frazionamento artificioso di acquisti omogenei.

ART. 5 - AFFIDAMENTO DIRETTO

Nelle Procedure di Acquisto di beni o servizi di importo inferiore ad euro 140.000,00 o di lavori di importo inferiore ad Euro 150.000,00, al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui al Codice dei contratti pubblici e delle regole di concorrenza, il Collegio espleta un'indagine di mercato, anche informale, al fine di acquisire informazioni, dati e documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i fabbisogni del Collegio e la platea dei potenziali affidatari.

Nell'affidamento diretto, a norma dell'art. 50, comma 1, lett. a) e b), del Codice, devono essere scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi.

Negli affidamenti diretti, la verifica sul possesso dei requisiti viene operata con le seguenti modalità:

a. **per contratti di importo inferiore a 40.000 euro**, gli operatori economici attestano, ai sensi dell'art. 52 del Codice, con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. Il Collegio verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno con atto del Rettore. Quando, in conseguenza della verifica, non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, il Collegio non procede all'affidamento nell'ipotesi in cui la verifica sia compiuta prima della decisione di contrarre semplificata ovvero, nell'ipotesi in cui la verifica avvenga nella fase di esecuzione contrattuale, procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla

medesima Stazione Appaltante per un periodo da 1 a 12 mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

b. **per contratti di importo pari o superiori a 40.000 euro e inferiori a 150.000 euro per lavori e a 140.000 euro per servizi e forniture**, il RUP (o il Responsabile della fase di affidamento) procede alle verifiche attraverso il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE).

Gli affidamenti diretti possono essere realizzati tramite decisione di contrarre semplificata ai sensi dell'art. 17, comma 2, del Codice, la quale individua:

a) l'interesse pubblico che si intende perseguire;

b) l'assenza di interesse transfrontaliero certo del contratto oggetto di affidamento;

c) l'oggetto (anche mediante approvazione dello schema di contratto e del capitolato d'oneri);

d) l'importo a base di affidamento e le eventuali opzioni o rinnovi;

e) il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta;

f) il possesso dei requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale;

g) l'assenza di conflitto di interessi di cui all'art. 16 del Codice.

Nel caso di affidamento diretto senza previa consultazione di operatori economici, la decisione di contrarre individua le ragioni della scelta del contraente, dando conto:

a) della rispondenza di quanto offerto all'interesse che il Collegio deve soddisfare;

b) di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario;

c) della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione: a tal fine, il Collegio può anche ricorrere, ove i dati siano attendibili e aggiornati, alla comparazione dei listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe, o all'analisi dei prezzi praticati ad altre Amministrazioni;

d) del rispetto del principio di rotazione come disciplinato dall'art. 49 del Codice;

Nel caso di affidamento diretto **senza previa consultazione di operatori economici**, la decisione di contrarre individua le ragioni della scelta del contraente, dando conto:
a) della rispondenza di quanto offerto all'interesse che il Collegio deve soddisfare;
b) di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario;
c) della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione: a tal fine, il Collegio può anche ricorrere, ove i dati siano attendibili e aggiornati, alla comparazione dei listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe, o all'analisi dei prezzi praticati ad altre Amministrazioni;
d) del rispetto del principio di rotazione (come disciplinato all'art. 49 del D.lgs. 36/2023).

L'affidamento diretto **previa consultazione di operatori economici** non implica l'esperimento di una gara in senso stretto, né l'applicazione di criteri di aggiudicazione in senso tecnico e l'individuazione del miglior contraente rimane discrezionale, pur dovendosi rispettare i principi generali e l'obbligo di motivazione sulle ragioni della scelta del contraente.

Gli operatori economici vengono individuati anche mediante indagini di mercato, con le modalità disciplinate dal Codice.
Il RUP, conclusa la procedura di affidamento diretto, procede alla pubblicazione dei risultati della procedura, sulla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici dell'ANAC e sul sito istituzionale del Collegio.

ART. 6 – PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO

Gli operatori economici da invitare alle procedure negoziate per l'affidamento di contratti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e di contratti di servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 14 del Codice sono individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del principio di rotazione degli affidamenti di cui all'art. 49 del Codice.

La procedura negoziata senza bando presuppone una decisione di contrarre che contiene:

a) l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare;

b) le caratteristiche delle opere, dei beni o dei servizi oggetto dell'appalto;

c) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;

d) i criteri per l'individuazione degli operatori economici da invitare alla procedura negoziata a seguito

dell'indagine di mercato o della consultazione degli elenchi;

e) i criteri per la selezione degli operatori economici;

f) i criteri di selezione delle offerte;

g) le principali condizioni contrattuali;

h) la motivazione in ordine all'eventuale deroga al principio di rotazione;

i) la motivazione in ordine alla richiesta della garanzia provvisoria e dell'esonero dalla prestazione

della garanzia definitiva.

La procedura negoziata avviene mediante: un avviso di indagine di mercato pubblicato sul sito internet del Collegio. La durata della pubblicazione è stabilita per un periodo di quindici giorni. Detto termine può essere ridotto per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni. L'avviso contiene il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e di capacità tecnica/organizzativa. Nell'avviso di indagine di mercato il Collegio si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante criteri oggettivi, coerenti con l'oggetto e la finalità dell'affidamento e con i principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza.

Nella procedura negoziata senza bando e nelle procedure ordinarie sotto-soglia, si procede all'aggiudicazione sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa oppure, fatti salvi i contratti ad alta intensità di manodopera, del prezzo più basso.

Nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa:

- trova applicazione l'art. 108 del Codice;
- il Rettore nomina la commissione giudicatrice di cui all'art. 93 del Codice;
- ai sensi dell'art. 51 del Codice, alla commissione giudicatrice può partecipare il RUP, anche in qualità di Presidente.

Nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, di contratti di appalto di lavori o servizi di importo inferiore alle soglie europee, si prevede negli atti di gara l'esclusione automatica delle offerte che risultano anomale, qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque. Negli atti di gara il RUP indica, tenuto conto delle caratteristiche del contratto, il metodo per l'individuazione delle offerte anomale, scelto fra quelli descritti nell'Allegato II.2 del Codice. In presenza di un numero inferiore di offerte ammesse, il RUP può valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

La facoltà di negoziazione delle offerte deve essere prevista nella lettera di invito. Laddove nel corso della negoziazione con uno o più operatori economici, il RUP si avvede dell'esigenza di modificare sostanzialmente l'oggetto del contratto o il contenuto delle prestazioni, richiede di regola una nuova offerta a tutti gli operatori economici inizialmente interpellati sul nuovo oggetto del contratto. È possibile prevedere nella lettera di invito che la rinegoziazione sarà avviata soltanto con il migliore offerente, come risultante dalla prima fase del confronto concorrenziale.

Nelle procedure negoziate senza bando e nelle procedure ordinarie sotto-soglia, il Collegio non richiede le garanzie provvisorie di cui all'art. 106 del Codice salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta. Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente. Quando è richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare non può superare l'uno per cento dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento. La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione con le modalità di cui all'art. 106 del Codice.

In casi debitamente motivati è facoltà del Collegio non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti oppure per i contratti di pari importo a valere su un accordo quadro. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5% dell'importo contrattuale.

Il RUP, ai fini della motivazione circa l'esonero della prestazione della garanzia definitiva, può valutare, tra l'altro:

a) la notoria affidabilità del contraente;

b) l’assenza di rischi significativi di patologie nell’esecuzione del contratto;

c) l’esecuzione istantanea o comunque la breve durata del contratto.

Il RUP, conclusa la procedura negoziata, procede alla pubblicazione dell’avviso sui risultati della procedura, sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell’ANAC e sul sito istituzionale della Stazione Appaltante; l’avviso riporta l’oggetto, l’importo, l’aggiudicatario e l'indicazione dei soggetti invitati.

Il RUP può motivare, nella decisione di contrarre, l’adozione di una procedura negoziata senza bando di tipo “aperto”, la quale si configura quando l’indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata. La procedura negoziata di tipo aperto avviene mediante: un avviso di indagine di mercato pubblicato sul sito internet del Collegio. La durata della pubblicazione è stabilita per un periodo di quindici giorni. Detto termine può essere ridotto per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni. L’avviso contiene il valore dell’affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e di capacità tecnica/organizzativa ed eventualmente il numero massimo di operatori economici che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli stessi, le modalità per comunicare con il Collegio. Si applicano i precedenti punti da 6.4 a 6.10 del presente Regolamento.

Nel caso di procedura negoziata senza bando di tipo “aperto”, ai sensi dell’art. 49, comma 5, del Codice, non trova applicazione il principio di rotazione e il contraente uscente e i candidati già invitati nella precedente procedura potranno partecipare e presentare l’offerta.

ART. 7 – STIPULA CONTRATTO

Ai sensi dell’art. 18 del D.lgs. 36/2023 il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta ai sensi dell’allegato I.1, articolo 3, comma 1, lettera b), in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, in forma pubblica amministrativa a cura dell’ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata. In caso di procedura negoziata oppure per gli affidamenti diretti il contratto può essere stipulato anche mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014. I capitolati e il computo metrico estimativo, richiamati nel bando o nell'invito, fanno parte integrante del contratto.

Ove, per motivate ragioni e tempistiche legate all’attività del Collegio, non sia possibile attendere l’esito delle eventuali verifiche circa il possesso da parte dell’operatore affidatario dei requisiti generali e speciali, l’atto di affidamento riporterà l’espressa riserva di non procedere al pagamento, anche parziale, del corrispettivo previsto in assenza dell’esito positivo della verifica sul possesso dei requisiti, con avviso che, qualora sia accertata l’assenza di uno dei prescritti requisiti, il Collegio si avvarrà del diritto di recedere dal contratto.

ART. 8 - ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE AI FINI DEL PAGAMENTO/LIQUIDAZIONE

L’ufficio contabilità, all’atto del ricevimento della fattura, riscontra la conformità all’ordine di acquisto mediante acquisizione della determina a contrarre e provvede all’acquisizione del visto di regolarità del Responsabile dell’esecuzione del Contratto.

Le fatture relative alla prestazione o fornitura di beni e servizi, saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine, contratto e/o scrittura privata, ecc., a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite, su conto dedicato dichiarato dalla ditta.

ART. 9- SOSPENSIONE, RISOLUZIONE E RECESSO DAL CONTRATTO

In caso di ritardi nell'esecuzione delle prestazioni imputabili all'impresa incaricata dello svolgimento dei servizi o delle forniture, si applicano le penali stabilite nel relativo contratto. Per la sospensione, la risoluzione e il recesso dal contratto si applicano le norme di cui agli artt. 121, 122 e 123 del Codice dei contratti pubblici.

Ove siano riscontrati inadempimenti, irregolarità e/o manchevolezze di qualsiasi natura e la comunicazione di contestazione al fornitore sia rimasta priva di riscontro ovvero gli inadempimenti, irregolarità e/o manchevolezze non siano stati tempestivamente rimossi dal fornitore, il Collegio procede senza indugio alla risoluzione del contratto.

Nel caso di risoluzione del contratto, l’affidatario ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

ART. 10 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla sua adozione ed è reso pubblico sul sito web istituzionale del Collegio

ART. 11 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto e/o derogato dal presente Regolamento, si applicano lo Statuto, gli altri Regolamenti, il Codice dei contratti pubblici e la vigente normativa nazionale semplificata, della regolare esecuzione della prestazione da parte della stazione appaltante prima del pagamento.

ART. 12 – ONERI FISCALI

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre da intendersi "IVA esclusa". Resterà a carico di ogni affidatario qualsiasi onere, contributo e spesa connessa e conseguente alla partecipazione alle procedure di affidamento messe in atto dal Collegio, oggetto del presente regolamento.

ART. 13 – NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni di cui al D. Lgs. 31 marzo 2023 n.36 - Codice dei Contratti Pubblici e successivi regolamenti attuativi, per quanto applicabili e nei limiti di applicazione al Collegio, nonché alle leggi e regolamenti e al codice civile che, tempo per tempo, risulteranno applicabili.

Duino Aurisina, 27 marzo 2026