REGOLAMENTO AZIENDALE PER L' ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

AZIENDA OSPEDALIERA SAN PIO

BENEVENTO

AZIENDA OSPEDALIERA
SAN PIO
Via dell'Angelo , 1- Benevento C.F. 01009760628
www.ao-sanpio.it – protocollo@pec.ao-sanpio.it

Presidio Ospedaliero "*Gaetano Rummo*"
Via dell'Angelo, 1 – 82100 Benevento
Tel. 0824 57111

Presidio Ospedaliero "*Sant'Alfonso Maria dei Liguori*"
Contrada San Pietro – 82019 Sant'Agata dei Goti
Tel. 0823 313111

INDICE

ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

ART. 2 PRINCIPI GENERALI

ART. 3 PROGRAMMAZIONE SORESA

ART. 4 PROGRAMMAZIONE AZIENDALE ACQUISTO BENI E SERVIZI

ART. 5 CAPITOLATI SPECIALI D'APPLATO (CSA) – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

ART. 6 ATTIVAZIONE PROCEDURE D'ACQUISTO BENI CONSUMABILI E SERVIZI

ART. 7 ATTIVAZIONE PROCEDURE D'ACQUISTO BENI DUREVOLI – CESPITI – BENI INVENTARIABILI

ART. 8 COMMISSIONE TECNICA DEGLI ACQUISTI

ART. 9 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE

ART. 10 ACQUISTO BENI INFUNGIBILI

ART. 11 FORMA DEL CONTRATTO DI APPALTO

ART. 12 COMMISSIONE GIUDICATRICE/ SEGGIO DI GARA

ART. 13 COLLEGIO CONSULTIVO TECNICO

ART. 14 LIQUIDAZIONE FATTURE

ART. 15 DISPOSIZIONI FINALI E DECORRENZA

Art. 1
AMBITO DI APPLICAZIONE
E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale dell'Azienda Ospedaliera San Pio finalizzata all' acquisizione di beni e servizi occorrenti ad assicurare il regolare svolgimento delle attività istituzionali.
Le forniture di beni e servizi di cui al presente Regolamento sono aggiudicate in ottemperanza alla normativa vigente in materia di appalti pubblici, in particolare:
la Normativa Nazionale e Regionale in materia di spending review degli appalti pubblici e di obbligo di ricorso ai soggetti aggregatori CONSIP/SORESA;
la Legge 136/2010 e ss. mm. ii.;
il D.Lgs 104/2010 e ss.mm.ii;
la Legge 190/2012 e ss. mm. ii.;
il D.Lgs. 33/2013 e ss. mm. ii.;
la Legge 55/2019 e ss.mm.ii.;
il Protocollo di legalità siglato tra l'AORN San Pio e la Prefettura di Benevento in data 13/7/2023;
gli atti adottati dall' Autorità Nazionale Anticorruzione (linee guida, comunicati, delibere, determine, pareri)
la normativa della Regione Campania relativa alla centrale acquisti SORESA
il D.Lgs 36/2023

Nel rispetto della normativa sopra citata, il presente regolamento ha come finalità precipue la definizione delle competenze specifiche degli Uffici in materia di appalti e la disciplina delle procedure interne di acquisto.
L'obiettivo del regolamento è, inoltre, quello di delineare un percorso metodologico per addivenire alla predisposizione degli atti di programmazione del fabbisogno delle forniture dei beni e dei servizi, definendo i soggetti che partecipano al processo.

Art. 2
PRINCIPI GENERALI

L'attività contrattuale deve essere svolta nel rispetto dei principi di cui all'art 1 e seguenti del D.LGS 36/2023 :

a) Risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione;
b) Fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici;
c) Accesso al mercato degli operatori economici;
d) Buona fede e tutela dell'affidamento;
e) Autonomia contrattuale;
f) Conservazione dell'equilibrio contrattuale;
g) Tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione;
h) Applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore

Nel rispetto della normativa sugli appalti pubblici, gli acquisti sono effettuati mediante procedure ad evidenza pubblica, sulla base di capitolati speciali di appalto completi ed esaustivi dei fabbisogni di beni/servizi.

Art.3
PROGRAMMAZIONE PER SORESA

Entro il 30 settembre di ogni anno, ai sensi del Decreto 58/2011 della Regione Campania, l'Azienda ospedaliera deve inoltrare, alla SORESA, l'atto deliberativo aziendale contenente la determinazione del fabbisogno annuale e biennale.
Questo processo consente all'Azienda di analizzare le proprie esigenze per definire correttamente il proprio fabbisogno e consente a SORESA di definire le procedure centralizzate da indire nel successivo biennio, in quanto corrispondenti alle esigenze delle aziende sanitarie.
La **Programmazione Soresa**, che definisce le procedure di gara che la centrale di committenza intende porre in essere nel biennio successivo, dovrà essere tenuta presente dall'Azienda nella definizione della propria programmazione di forniture di beni e servizi.

Art.4
PROGRAMMAZIONE AZIENDALE ACQUISTI BENI E SERVIZI

Ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 31/3/2023 n.36 le stazioni appaltanti adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il Bilancio di previsione.
Il programma triennale di acquisto dei beni e dei servizi e i relativi aggiornamenti annuali indicano gli acquisti di importo stimato pari o superiore alla soglia di cui all'art. 50 comma 1 lett. b) ossia € 140.000,00.

Il programma triennale degli investimenti (beni durevoli, apparecchiature, cespiti, lavori etc) viene adottato con apposito Atto deliberativo entro il trenta giugno di ogni anno come da Decreto Dirigenziale n.547 del 10/8/2023 della Regione Campania, per il triennio successivo.

Il programma triennale di acquisto di beni consumabili e di servizi viene adottato con apposito atto deliberativo entro la fine dell'anno solare, per il triennio successivo. Tale programma contempla le gare da espletare in coerenza con le spese preventivate nel Bilancio di previsione, adottato a settembre di ogni anno, per gli acquisti di beni consumabili e servizi.

Tali Deliberazioni del Direttore Generale, sono atti di indirizzo adottati previa valutazione di coerenza con il Bilancio economico preventivo annuale e pluriennale.
Gli atti di programmazione, in corso d'anno potranno essere aggiornati, per nuove o mutate esigenze sopravvenute, per eventuali riorganizzazioni, per nuove disposizioni normative o in funzione degli obiettivi assegnati.

Le procedure di gara, inserite negli atti di programmazione, saranno avviate nel corso del triennio successivo previa redazione, da parte delle UU.OO. competenti, di capitolati speciali completi ed esaustivi dei fabbisogni di beni, servizi e dispositivi medici, a norma dell'art. 5 del presente regolamento.
L'inserimento nella programmazione delle procedure da espletare, nel triennio successivo alla Delibera di approvazione della programmazione medesima, non comporta l'avvio automatico delle gare, ma sarà necessario, con successivi atti deliberativi, approvare l'indizione delle procedure concorrenziali.

Per indire la procedura di gara sarà necessario predisporre, a cura di tutte le UU.OO. coinvolte a vario titolo nell'acquisto, tutti gli atti di gara che disciplinano la procedura medesima, che andranno approvati all'atto dell'indizione.
In caso di richiesta di acquisto di beni e servizi non inseriti nelle Delibere di programmazione, si vedano gli artt. 6, 7 e 8 del presente regolamento.

Art.5
CAPITOLATI SPECIALI DI APPALTO (CSA) – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Le specifiche tecniche della fornitura devono essere contenute in appositi capitolati Speciali di Appalto, che sono richiamati nei contratti stipulati a valle dell'espletamento delle procedure di appalto.
Le specifiche tecniche vengono definite dagli organi tecnici/sanitari dell'Azienda a seconda dell'oggetto della fornitura. Tali specifiche devono definire con attenzione e precisione le caratteristiche richieste dei prodotti e dei servizi che l'Azienda intende acquisire, consentendo di operare scelte tali da garantire la massima corrispondenza tra le esigenze e la fornitura. Salvo che sia giustificata dall'oggetto del contratto, è vietato l'inserimento di specifiche tecniche che, menzionando prodotti di una determinata fabbricazione e provenienza, abbiano l'effetto di favorire o eliminare talune imprese o singoli prodotti. I Capitolati devono essere predisposti con apertura al mercato, nell'ottica di perseguire la massima concorrenza possibile.
I Capitolati devono essere completi ed esaustivi con l'indicazione anche di una stima economica o di una base d'asta dei costi degli affidamenti di forniture o servizi.
Nel CSA devono essere indicati eventuali specifici requisiti di partecipazione delle imprese ritenuti necessari e i criteri e sub criteri di aggiudicazione. **Il capitolato speciale di appalto deve essere trasmesso dalle UU.OO. interessate all'U.O. Provveditorato ed Economato, che procederà all'acquisto di beni o all'affidamento di servizi, almeno sei mesi prima della scadenza del contratto in corso.**
La redazione del Capitolato speciale di appalto è ritenuta obbligatoria quando il valore dell'appalto è superiore a euro 140.000,00. Al di sotto di tale soglia, sarà facoltà del proponente l'acquisto o l'affidamento del servizio predisporre il capitolato speciale oppure sarà richiesto dall'U.O.C. Provveditorato ed Economato, in base alla complessità dell'appalto.
Previa verifica di completezza e congruenza del CSA e preventiva redazione e approvazione dei restanti atti di gara (bando, invito, disciplinare, modelli di partecipazione e di offerta), l'UOC Provveditorato ed Economato proporrà quindi l'indizione della gara, e seguirà l'espletamento della procedura.

Art. 6
ATTIVAZIONE PROCEDURE D'ACQUISTO BENI CONSUMABILI E SERVIZI

Le richieste di acquisizione di Beni e/o Servizi devono essere effettuate nei seguenti modi:

I dispositivi medici e i farmaci devono essere richiesti dai Direttori/Responsabili delle UU.OO. competenti alla UOC Farmacia che, a sua volta inoltrerà analoga richiesta alla UOC Provveditorato ed Economato, con la trasmissione del relativo Capitolato Speciale di appalto, qualora necessario, ai sensi di quanto previsto all'art.5.

I prodotti di natura economale, in quanto spese minute di ufficio (cancelleria, toner per stampanti, materiale di pulizia, ecc.) sono richiesti dai Direttori/Responsabili delle UU.OO competenti alla UOC Provveditorato ed Economato, che provvede all'acquisto ricorrendo allo strumento negoziale ritenuto più idoneo o a valere sui fondi della Cassa Economale, nel rispetto dell'apposito regolamento.

Gli accessori/materiale di consumo poliuso delle apparecchiature dovranno essere richiesti dai Direttori/Responsabili delle UU.OO. competenti alla U.O. di Ingegneria Clinica che inoltrerà la richiesta, previo parere positivo, all'U.O.C. Provveditorato ed Economato, con la trasmissione del relativo Capitolato speciale di appalto, qualora necessario, ai sensi di quanto previsto dall'art. 5.

I Servizi dovranno essere richiesti dalla DMP o dalle UU.OO. amministrative o tecniche interessate all'espletamento del servizio medesimo, all'U.O.C. Provveditorato ed Economato, con la trasmissione del relativo Capitolato speciale di appalto, qualora necessario ai sensi di quanto previsto dall'art. 5.

Art. 7
ATTIVAZIONE PROCEDURE D'ACQUISTO BENI DUREVOLI – CESPITI – BENI INVENTARIABILI

Tutte le richieste di acquisto di beni durevoli, di cespiti, di beni inventariabili vanno inoltrate alla Direzione Generale, su apposito modulo predisposto (All.1), che le inoltrerà alla Commissione Tecnica degli Acquisti (CTA), di seguito descritta.
In particolare saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione le richieste di acquisto di:
arredi sanitari e non;
strumentario chirurgico, ottiche e similari;
prodotti hardware e macchine d'ufficio (es fotocopiatrici, scanner, etc);
software, rinnovo licenze d'uso;
apparecchiature biomediche il cui costo sia inferiore ai € 40.000,00;
servizi o metodiche sanitarie innovative il cui costo sia inferiore si € 40.000,00.
Le richieste di apparecchiature biomediche e di servizi o metodiche sanitarie innovative, il cui costo sia superiore ai € 40.000,00 devono essere inoltrate sempre alla Direzione Generale che provvederà ad inviarle alla Commissione HTA. La Commissione HTA opera secondo quanto stabilito in un apposito regolamento che ne stabilisce le modalità operative.

Art. 8
COMMISSIONE TECNICA DEGLI ACQUISTI

Viene istituita la Commissione tecnica degli acquisti per prendere in esame e valutare tutte le richieste di beni durevoli così come indicato nell'art. 7.
La Commissione è presieduta dal Direttore dell'U.O.C. Provveditorato ed Economato ed ha come componenti il Direttore Medico di Presidio "Rummo", il Responsabile SPP e il Direttore dell'U.O.C. Risorse Economiche, ciascuno per le proprie competenze. Le funzioni di Segretario saranno svolte da un funzionario dell'U.O.C. Provveditorato ed Economato, individuato dal Presidente.

La Commissione nell'attività di valutazione potrà convocare o chiedere pareri tecnici ad altri soggetti, a seconda della richiesta di acquisto ricevuta (Direttore dell'U.O.C. CED, Direttore dell'U.O.C. Gestione e Manutenzione del patrimonio, Dirigente dell'U.O. di ingegneria Clinica, Direttore della Farmacia, Direttori medici o sanitari, etc)

Il Segretario della CTA provvederà:
-a registrare le richieste che pervengono alla CTA, evidenziando quelle dichiarate urgenti;
-a convocare la CTA su indicazione del Presidente;
-a convocare o a chiedere pareri ai Direttori/Responsabili, citati al capoverso precedente, il cui parere tecnico possa essere ritenuto importante nella valutazione della richiesta pervenuta alla CTA;
-a rendere disponibile ai componenti della CTA la documentazione relativa alle richieste pervenute;
-a redigere il verbale delle sedute, riportante le valutazioni della CTA in merito alle richieste di acquisto pervenute, compresa la dichiarazione di capienza economica a cura del Direttore dell'U.O.C. Risorse Economiche, curandone la trasmissione alla Direzione Generale.

La Commissione esamina sia le richieste dichiarate come urgenti dai richiedenti, sia le richieste utili ai fini della programmazione aziendale, da concludersi entro il mese di maggio di ogni anno, affinchè possa predisporsi la Delibera richiamata all'art 4 del presente regolamento, da adottarsi nel mese di giugno.

La Commissione procede esprimendo un parere sulle richieste pervenute e, in particolare, terrà conto delle richieste connotate da urgenza, debitamente motivata dai richiedenti.

La Commissione si riunisce in regola ogni mese, in seguito a convocazione del Presidente, o con una maggiore frequenza qualora vi siano richieste urgenti.
Procede ad esaminare le richieste presentate in ordine cronologico, redigendo appositi verbali ed esprimendo un parere positivo o negativo sulle richieste, dando priorità alle richieste definite come urgenti.
Nel caso in cui la Commissione esprima parere favorevole all'acquisto il verbale verrà inoltrato alla Direzione Generale.
La Direzione Generale esprimerà il parere finale e trasmetterà tutto alla U.O.C. Provveditorato ed Economato per il prosieguo di competenza.
L'U.O.C. Provveditorato ed Economato procederà, sulla base del parere favorevole del Direttore Generale, ad attivare le procedure di gara per gli acquisti urgenti o inserirà nella programmazione aziendale gli acquisti non urgenti.

Art.9
MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE

Tutte le procedure di acquisto sono effettuate secondo le disposizioni normative sugli appalti pubblici e sulla scorta delle Linee Guide approvata dall'ANAC.
Di seguito si indicano più in dettaglio le modalità di svolgimento delle varie procedure a seconda degli importi delle stesse.
Preso atto di quanto disposto dagli artt. 48 e seg. e dagli artt. 70 e seg. del D.Lgs 36/2023 l'A.O. procede come di seguito specificato.
In particolare si procede nel rispetto del Principio di rotazione, regolamentato dall'art. 49 del D.Lgs. 36/2023.

1) **Acquisti sotto i 140.000,00 di beni e servizi**

Si procede all'affidamento dei contratti per servizi e forniture di beni con la modalità dell'affidamento diretto anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle

prestazioni contrattuali, oppure in presenza di motivazioni tecniche e/o sanitarie tali da giustificare tale affidamento.
Qualora non ricorrano le condizioni innanzi indicate si procederà con Confronti di preventivi o RDO sul Mepa o con indagini di mercato al fine di individuare le ditte con le quali avviare una negoziazione.
Gli affidamenti possono essere aggiudicati sulla base dei due criteri: offerta economicamente più vantaggiosa o prezzo più basso.
Nel caso ricorrano le condizioni di aggiudicazione al prezzo più basso, se si tratta di beni di natura tecnica o sanitaria o di servizi, sarà chiesta ad esperti del settore la valutazione di conformità di quanto offerto a quanto richiesto o, se ritenuto necessario, si procederà alla nomina di un Seggio di gara, così come previsto dall'art. 93 del D.Lgs 36/2023.
Nel caso in cui sia prevista l'aggiudicazione in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si procederà alla nomina di una Commissione giudicatrice ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs 36/2023.
Le procedure di affidamento il cui costo è inferiore ai € 40.000,00 senza IVA si concludono con una Determina di acquisto.
Le procedure di affidamento superiori ai € 40.000,00 senza IVA si concludono con una Delibera di aggiudicazione.

2) Acquisti sopra i 140.000, di beni e servizi non infungibili, fino alla soglia comunitaria

Si procede all'affidamento dei contratti per servizi e forniture di beni non infungibili avviando una procedura negoziata senza bando, con la consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici
La procedura prende avvio con una Delibera di indizione della gara, alla quale vanno allegati tutti gli atti necessari (disciplinare/lettera di invito, capitolato tecnico/speciale, domanda di partecipazione etc.). La gara potrà essere espletata tramite la Piattaforma Siaps di Soresa o tramite la piattaforma Mepa di Consip.
Si procederà all'aggiudicazione con un apposito atto deliberativo. Sarà nominata una Commissione Giudicatrice che valuterà le offerte nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o un Seggio di gara per la valutazione di conformità delle offerte nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso quando sarà necessario, tenuto conto del bene o del servizio oggetto della gara, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs 36/2023.

3) Acquisti sopra la soglia comunitaria

Si procede con i sistemi della Procedura Aperta, della Procedura ristretta, etc. prendendo avvio con una Delibera di indizione della procedura di gara, alla quale vanno allegati tutti gli atti necessari (disciplinare/lettera di invito, capitolato tecnico/speciale, domanda di partecipazione etc.). La gara verrà espletata tramite la Piattaforma Siaps di Soresa.
Si procederà all'aggiudicazione con un apposito atto deliberativo. Sarà nominata una Commissione Giudicatrice che valuterà le offerte nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o un Seggio di gara per la valutazione di conformità delle offerte nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs 36/2023.

Art. 10
ACQUISTO DI BENI INFUNGIBILI

Atteso che gli acquisti di beni e servizi sono effettuati sempre mediante procedure rispettose della normativa sugli appalti pubblici, in relazione all'acquisto di beni infungibili, per effetto delle "Linee guida per il ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e di servizi ritenuti infungibili", dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), è fatto obbligo di osservare anche le disposizioni di seguito descritte.
Si ritiene opportuno, tuttavia, definire prima di tutto i beni oggetto delle presenti disposizioni.
Si intendono **"infungibili"** i prodotti non equivalenti ad altri, non interscambiabili con altri.
L'infungibilità in campo sanitario attiene alla mancanza di una alternativa diagnostica, terapeutica o tecnica; attiene cioè ad aspetti funzionali o di risultato. L'infungibilità delle risorse tecnologiche deve essere senz'altro una eccezione, anche se nel campo dell'assistenza sanitaria, essa si collega alla crescente personalizzazione delle cure, quale imprescindibile condizione di efficacia e qualità delle stesse. Si intendono "esclusivi", invece, i prodotti protetti da brevetti o privative industriali.
L'esclusività attiene ad aspetti giuridici e commerciali. Non tutti i prodotti esclusivi sono infungibili.
L'infungibilità può essere infatti dovuta all'esistenza di privative industriali ovvero essere la conseguenza di scelte razionali di acquisto o dei comportamenti delle aziende di produzione; l'effetto finale dell'acquisto dei beni infungibili è comunque un restringimento della concorrenza, con condizioni di acquisto meno favorevoli per l'Azienda Ospedaliera. La definizione di infungibilità di un prodotto di consumo o di un bene durevole deve quindi consistere:

1) per quanto attiene ai **farmaci** nel fatto documentato che secondo la farmacopea ufficiale non sono disponibili farmaci alternativi equivalenti dal punto di vista clinico-terapeutico, ovvero con effetto terapeutico comparabile, fatte salve le variabilità individuali dei pazienti;
2) per quanto attiene ai **dispositivi medici** nel fatto che nel Repertorio Nazionale – Banca Dati Nazionale - non sono disponibili prodotti con caratteristiche che garantiscano soluzioni equivalenti in termini di prestazioni o di requisiti funzionali, fatte salve le variabilità individuali dei pazienti;
3) per quanto attiene ai **beni durevoli** - a qualsiasi titolo acquisiti (apparecchiature sanitarie, relativi componenti ed accessori (CND Z) - strumentazione IVD (CND W02) attrezzature tecnico-economali) la definizione di infungibilità deve consistere in ragioni di natura tecnica correlate a specifiche indicazioni di natura diagnostica terapeutica e di risultato in ragioni di rinnovo parziale o ampliamento di forniture esistenti nel caso in cui l'impiego di altre apparecchiature simili comporti incompatibilità o difficoltà/rischi tecnici sproporzionati.

In particolare, la linea guida ANAC n. 8 del 13/09/2017 impone a prescindere dall' importo dell'acquisto, che la valutazione della infungibilità debba avvenire alla luce della normativa nazionale e comunitaria del settore di riferimento e delle caratteristiche dei mercati potenzialmente interessati. Di qui, la previsione di rivolgersi al mercato attraverso adeguate consultazioni preliminari di mercato mediante pubblicazione di un avviso per 15 giorni sul sito dell'Azienda Ospedaliera. I risultati delle soluzioni individuate a seguito di consultazioni preliminari saranno riportati nella delibera a contrarre.

Le modalità di seguito descritte valgono per gli acquisti di costo superiore ai € 140.000,00, richiamando quanto precisato all'art. 9 del presente Regolamento per gli acquisti di beni e servizi inferiori ai € 140.000,00.
La dichiarazione di infungibilità deve essere sottoscritta esclusivamente utilizzando il modello allegato al presente regolamento (All 2). Le richieste inviate non utilizzando il modello allegato saranno restituite al richiedente.

Le predette richieste seguiranno l'iter previsto per gli acquisti oggetto di valutazione della Commissione HTA, ai sensi del relativo Regolamento aziendale.
A seguito del parere favorevole della Direzione Generale, l'UOC Provveditorato ed Economato, prima di avviare la procedura di acquisto, è tenuta ad avviare una indagine preventiva, avviso esplorativo, per verificare l'effettiva esistenza sul mercato di un unico operatore in grado di svolgere la prestazione richiesta, a conferma di quanto risulta a conoscenza dell'Azienda.
Tale indagine si esplica:

1) per le forniture di importo superiore ad Euro 140.000,00 ed inferiore alla soglia comunitaria attraverso la pubblicazione sul sito aziendale e sugli altri siti o atti previsti eventualmente dalla legge di un bando esplorativo del mercato; l'avvio della procedura negoziata senza bando potrà avvenire solo dopo che siano trascorsi senza segnalazione almeno 15gg di calendario dalla pubblicazione, salvo diverso termine temporale previsto nel bando stesso;
2) per le forniture di importo presunto uguale o superiore alla soglia comunitaria, mediante la pubblicazione sul sito aziendale, sugli altri siti o atti previsti eventualmente dalla legge e sulla GUCE di un bando esplorativo del mercato; l'avvio della procedura potrà avvenire solo dopo che siano trascorsi senza segnalazione almeno 15gg di calendario dalla pubblicazione, salvo diverso termine temporale previsto nel bando stesso.

In caso di presentazione di candidature da parte di uno o più operatori economici a seguito dell'indagine, la relativa documentazione sarà sottoposta ai sottoscrittori della dichiarazione di cui al modello allegato per la conferma o meno delle condizioni che legittimano la procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando. In caso positivo, si procederà quindi all'avvio della procedura semplificata invitando l'unico concorrente nel rispetto di tutte le prescrizioni operative previste dalla normativa in vigore.
In caso negativo si procederà ad una vera e propria procedura concorrenziale.
La sottoscrizione del contratto di importo superiore a euro 140.000,00, discendente dalla procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, dovrà obbligatoriamente essere preceduto dalla pubblicazione sul sito aziendale e, rispettivamente per i contratti di rilevanza comunitaria e per quelli sotto soglia, nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea ovvero nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana di un avviso volontario per la trasparenza preventiva in cui manifesta l'intenzione di concludere il contratto;
L'avviso dovrà contenere le seguenti informazioni:

a) denominazione e recapito della stazione appaltante;
b) descrizione dell'oggetto del contratto;
c) motivazione della decisione della stazione appaltante di affidare il contratto senza la previa pubblicazione di un bando di gara;
d) denominazione e recapito dell'operatore economico a favore del quale è avvenuta l'aggiudicazione definitiva;
e) se del caso, qualunque altra informazione ritenuta utile dalla stazione appaltante.

La stipula del contratto potrà avvenire solo una volta decorsi 10gg decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso, senza che sia intervenuta alcuna contestazione nel merito.
Le disposizioni del presente paragrafo non si applicano all' acquisto di farmaci infungibili o esclusivi.

Art. 11
FORMA DEL CONTRATTO DI APPALTO

Il contratto di affidamento deve essere stipulato digitalmente, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 36/2023 secondo le seguenti modalità:

- nel caso di affidamenti di importo pari o superiori alla soglia comunitaria, è stipulato in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante;
- in caso di affidamenti di importo contrattuale superiore a euro 40.000,00, fino alla soglia di rilievo comunitario, mediante scrittura privata;
- per gli affidamenti diretti o di importo fino ad euro 40.000,00, si procederà alla stipula a mezzo scambio di lettere, tramite posta elettronica certificata.

Art. 12
COMMISSIONE GIUDICATRICE/ SEGGIO DI GARA

La Commissione Giudicatrice o il Seggio di Gara, nei casi previsti, vengono appositamente e formalmente nominati con Deliberazione della Direzione Generale, successivamente all'arrivo delle offerte, secondo quanto stabilito dal'art.93 del D.LGS 36/2023 e dall'apposito regolamento aziendale per la nomina delle citate Commissioni giudicatrici.

Art. 13
COLLEGIO CONSULTIVO TECNICO

Ai sensi degli artt.215 e seg. Del D.Lgs 23/2023, viene istituto il Collegio Consultivo Tecnico per prevenire controversie o consentire la rapida risoluzione delle stesse o delle dispute tecniche che possono insorgere nell'esecuzione di contratti aventi ad oggetto forniture o servizi di importo pari o superiore ad un milione di euro. In tutti gli altri casi la costituzione è facoltativa.
Il C.C.T. deve essere istituito a cura dell'A.O. prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto o, comunque entro dieci giorni da tale data, deve essere costituito da tre componenti, o in caso di particolare complessità del contratto, da cinque componenti. I componenti devono avere esperienza e qualificazione professionale adeguata alla tipologia del contratto.

Art. 14
LIQUIDAZIONE FATTURE

La liquidazione delle fatture viene effettuata dai Punti Ordinanti individuati dalle apposite procedure interne o dai DEC, nel caso di liquidazione di fatture di servizi, ove nominati.

Art. 15
DISPOSIZIONI FINALI E DECORRENZA

Per tutto quanto non previsto, trovano applicazione le disposizioni della vigente normativa europea, nazionale e regionale in materia di appalti pubblici.
Il presente regolamento entra in funzione all'atto dell'adozione della delibera di approvazione dello stesso.