

# Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Trapani

## REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' CONTRATTUALI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

*Approvato dal Consiglio Direttivo con delibera n. 52 del 24/06/2021*

### **Sommario**

<i>CAPO I - DEFINIZIONI E PRINCIPI GENERALI.....</i>	
<i>Art. 1 - Definizioni.....</i>	
<i>Art. 2 - Oggetto del regolamento.....</i>	
<i>Art. 3 - Principi .....</i>	
<i>Art. 4 - Individuazione dei fornitori .....</i>	
<i>Art. 5 - Centrali di committenza.....</i>	
<i>CAPO II - ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI .....</i>	
<i>Art. 6 - Esclusioni.....</i>	
<i>Art. 7 - Amministrazione diretta.....</i>	
<i>Art. 8 - Acquisizioni di modico valore.....</i>	
<i>Art. 9 - Affidamento fiduciario .....</i>	
<i>Art.10 - Acquisizione mediante gara.....</i>	
<i>Art. 11 - Acquisizione in caso di urgenza.....</i>	
<i>CAPO III - PROCEDURE DELL'AFFIDAMENTO .....</i>	
<i>Art. 12 - Avvio della procedura di affidamento.....</i>	
<i>Art. 13 - Determinazione a contrarre.....</i>	
<i>Art. 14 - Responsabile del procedimento .....</i>	
<i>Art. 15 - Requisiti degli operatori economici.....</i>	
<i>Art. 16 - Criteri di aggiudicazione .....</i>	
<i>Art. 17 - Commissione di valutazione.....</i>	
<i>Art. 18 - Anomalia delle offerte.....</i>	

*Art. 19 - Aggiudicazione.....*

*Art. 20 - Collaudi e verifiche.....*

*CAPO IV - DISPOSIZIONI SUI CONTRATTI.....*

*Art. 21 - Stipulazione ed approvazione dei contratti.....*

*Art. 22 - Forma dei contratti.....*

*Art. 23 - Durata dei contratti .....*

*Art. 24 – Entrata in vigore .....*

## **CAPO I - DEFINIZIONI E PRINCIPI GENERALI**

### ***Art. 1 - Definizioni.***

1. Ai fini del presente Regolamento si applicano le definizioni che seguono:
  - “CD” è il Consiglio Direttivo dell’ODMEO di Trapani;
  - “Regolamento” è il presente Regolamento;
  - “Contratti” sono i contratti aventi per oggetto l'acquisizione di beni, lavori e servizi, posti in essere dal CD;
  - “Operatore economico” è l’imprenditore, il fornitore e il prestatore di servizi;
  - “Offerente” è l’operatore economico che ha presentato un'offerta;
  - “RPC” è il responsabile della prevenzione della corruzione nominato dal CD ai sensi dell’articolo 1, comma 7 Legge 190/2012.

### ***Art. 2 - Oggetto del regolamento***

1. Il presente regolamento disciplina le procedure minime applicate dal CD per l’affidamento dei contratti aventi per oggetto l'acquisizione di beni, lavori e servizi.

### ***Art. 3 - Principi***

1. Il CD, nel rispetto dei propri fini istituzionali, gode di piena autonomia organizzativa, finanziaria e negoziale per le forniture di beni, lavori e servizi necessari per il suo funzionamento.
2. Lo stesso impronta la sua attività negoziale alla semplificazione amministrativa ed alla massima efficienza economica, nel rispetto della trasparenza e della pubblicità, adottando liberamente gli schemi procedurali ritenuti utili e funzionali alla propria struttura e organizzazione.

### ***Art. 4 - Individuazione dei fornitori***

1. Il CD individua gli operatori economici con i quali negoziare nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

### ***Art. 5 - Centrali di committenza***

1. Il CD, in qualità di centrale di committenza, o tramite ricorso ad altre centrali di committenza, previa apposita delibera, può acquisire lavori, servizi e forniture di beni, con l’eventuale ausilio della commissione di valutazione.
2. E’ facoltà del CD, di fare ricorso al mercato elettronico CONSIP, non essendo obbligatorio per gli EPNE non inseriti nel conto consolidato dello Stato.

## **CAPO II - ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI**

### ***Art. 6 - Esclusioni***

1. Il presente Regolamento non si applica ai contratti:
  - a) aventi per oggetto l’acquisto o la locazione di beni immobili;
  - b) aventi per oggetto l’acquisto, lo sviluppo, la produzione o coproduzione di programmi destinati alla trasmissione da parte di emittenti radiotelevisive;
  - c) concernenti i servizi d’arbitrato e di conciliazione;
  - d) concernenti servizi finanziari, acquisto o vendita di titoli o di altri strumenti finanziari; concernenti contratti di lavoro;
  - e) di servizi di ricerca e sviluppo ritenuti necessari nell’esercizio dell’attività del CD;
  - f) aventi per oggetto l’affidamento a professionisti di incarichi professionali;
  - g) aventi per oggetto l' affidamento di lavori o servizi a Fondazioni, Enti, Società, di diretta emanazione e sottoposte al controllo del CD;

- h) concernenti lavori, beni o servizi, che per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, possono essere affidati unicamente ad un operatore economico determinato.
- 2. L'affidamento dei contratti elencati al precedente comma avviene con le seguenti modalità, previa verifica degli stanziamenti nei relativi capitoli del Bilancio previsionale approvato e previa segnalazione al RPC:
  - a) a cura del Presidente e /o del tesoriere, per valori sino a 1.000,00 Euro;
  - b) a cura del Presidente, sentito il Tesoriere, per valori superiori a 1.000,00 Euro e sino a 10.000,00 Euro;
  - c) su delibera del CD per valori superiori a 10.000,00 Euro.
- 3. Gli importi sopra indicati sono da considerare al netto di IVA.

#### ***Art. 7 - Amministrazione diretta***

- 1. Il CD può assumere lavori in amministrazione diretta, da effettuarsi con materiali proprio appositamente acquistati o noleggiati/e con personale del CD, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

#### ***Art. 8 - Acquisizioni di modico valore***

- 1. Gli acquisti di beni, lavori o servizi per un importo fino a € 2.000,00 (al netto di IVA) sono considerati acquisti di ordinaria amministrazione, che possono essere gestiti in autonomia dal Tesoriere o dal Presidente, previa verifica degli stanziamenti nei relativi capitoli di Bilancio Preventivo approvato e previa segnalazione al RPC.
- 2. Per tutti gli acquisti di importo superiore a € 2.000,00 euro fino a € 4 .000,00 (al netto IVA), è necessaria l'approvazione del Tesoriere e del Presidente, previa determina di spesa e verifica che gli importi relativi agli acquisti siano stati stanziati nel capitolo di Bilancio Preventivo approvato e previa segnalazione al RPC.

#### ***Art. 9 - Affidamento fiduciario***

- 1. L'acquisizione di beni, lavori e servizi di importi superiori a € 4.000,00 euro deve essere deliberata dal CD;
- 2. L'acquisizione di beni, lavori e servizi di importi superiori a € 10.000,00 euro deve essere deliberata dal CD, tenuto conto della valutazione della commissione di cui al successivo art. 17.
- 3. A tal fine il Tesoriere, il Presidente o il responsabile del procedimento provvedono a richiedere, specificando gli elementi essenziali dell'acquisizione, almeno tre preventivi, individuando gli operatori economici mediante indagine di mercato.
- 4. L'indagine di mercato può limitarsi alla consultazione di cataloghi, listini o all'acquisizione di preventivi.

#### ***Art.10 - Acquisizione mediante gara***

- 1. Il CD con apposita delibera può disporre che l'acquisizione di beni, lavori o servizi avvenga mediante gara tra più operatori economici.
- 2. Il CD individua gli operatori economici da invitare selezionandoli sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico finanziaria e tecnico organizzativa, ovvero pubblicando sul proprio portale un avviso contenente i criteri di selezione.
- 3. Una volta individuati gli operatori economici, il Presidente e/o il Tesoriere del CD trasmette loro l'invito a partecipare con lettera raccomandata o posta elettronica certificata.
- 4. L'invito deve essere spedito nella medesima giornata e deve contenere una succinta descrizione degli elementi essenziali dell'acquisizione, della procedura e dal criterio di aggiudicazione che si intende applicare, nonché i requisiti generali, di idoneità professionale e gli eventuali requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria richiesti.
- 5. Gli operatori economici come sopra individuati sono invitati ad inviare, entro il termine di sette giorni, la propria migliore offerta economica o tecnico/economica, in busta chiusa mediante posta raccomandata o consegna diretta.

### ***Art. 11 - Acquisizione in caso di urgenza***

1. Il CD può ricorrere, all'acquisizione di beni, lavori e servizi con affidamento diretto anche per importi superiori ad € 4.000,00, laddove ricorrano circostanze di urgenza, determinata dalla necessità di scongiurare situazioni di pericolo relativa ad eventi oggettivamente imprevedibili.
2. In questi casi, il Segretario redige un verbale in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno determinato, le acquisizioni necessarie per rimuoverlo e le condizioni di fornitura stabilite con l'operatore economico, individuato direttamente dal Tesoriere o dal Presidente.
3. Il Segretario, nella prima riunione utile, informerà il CD dell'adozione dell'affidamento diretto con procedura di urgenza.

## ***CAPO III - PROCEDURE DELL'AFFIDAMENTO***

### ***Art. 12 - Avvio della procedura di affidamento***

1. Le necessità di acquisto vengono rilevate direttamente dal Tesoriere, dal Presidente, dal Segretario o segnalate al Tesoriere dai componenti del CD.

### ***Art. 13 - Determinazione a contrarre***

1. Sulla base delle rilevazioni o segnalazioni di cui al precedente articolo il Tesoriere predispone la determinazione a contrarre.
2. La determinazione a contrarre:
  - a) individua la procedura prescelta;
  - b) indica i requisiti di ammissione alla procedura;
  - c) indica il criterio di aggiudicazione delle offerte, gli elementi di valutazione delle stesse;
  - d) indica gli elementi essenziali del contratto;
  - e) approva gli atti della procedura di affidamento, lo schema di contratto e/o di lettera d'ordine e la specifica tecnica del prodotto/del servizio.

### ***Art. 14 - Responsabile del procedimento***

1. Per ogni procedura di affidamento il Tesoriere svolge le funzioni di responsabile del procedimento, salvo diversa disposizione del CD.
2. Il responsabile del procedimento deve seguire l'intero iter procedimentale e provvedere affinché la formazione ed esecuzione del contratto avvenga nel rispetto delle regole e dei principi sul procedimento amministrativo.
3. il responsabile deve informare il RPC dell'apertura della procedura di affidamento.
4. Qualora nel corso della procedura si determinano irregolarità o rallentamenti, il responsabile riferisce immediatamente al Presidente del CD, formulando suggerimenti per il loro superamento.

### ***Art. 15 - Requisiti degli operatori economici***

1. Gli operatori economici che partecipano alle procedure di selezione devono possedere i requisiti richiesti dal CD.
2. L'accertata insussistenza dei suddetti requisiti comporta l'esclusione dalla procedura di affidamento.

### ***Art. 16 - Criteri di aggiudicazione***

1. L'affidamento dei contratti avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel rispetto della qualità.

2. Nella ipotesi di gara, come previsto nell'art.10 del presente regolamento, la lettera di invito stabilisce gli elementi di valutazione dell'offerta quali, a titolo esemplificativo:
  - a. il prezzo;
  - b. la qualità;
  - c. il pregio tecnico;
  - d. le caratteristiche estetiche e funzionali;
  - e. le caratteristiche ambientali;
  - f. il costo di utilizzazione e manutenzione;
  - g. la redditività;
  - h. il servizio successivo alla vendita;
  - i. l'assistenza tecnica;
  - j. la data di consegna ovvero il termine di consegna o di esecuzione
  - k. l'impegno in materia di pezzi di ricambio;
  - l. la sicurezza di approvvigionamento;
  - n. il possesso dell'Asseverazione Contributiva (Asse.Co) rilasciata dal Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro, in corso di validità.
3. Per ogni criterio di valutazione la lettera di invito deve specificare il relativo punteggio ovvero l'ordine di importanza e precisare che all'aggiudicazione si perverrà attraverso la loro valutazione.

#### ***Art. 17 - Commissione di valutazione***

1. La commissione di valutazione è composta dal Segretario, da un Consigliere e dal Tesoriere del CD, che ha il compito di valutare i preventivi o offerte previsti agli articoli 9 e 10 del presente regolamento.
2. Il Tesoriere assume le funzioni di Presidente della commissione.
3. Il CD può integrare la Commissione con esperti in relazione all'oggetto del contratto.

#### ***Art. 18 - Anomalia delle offerte***

1. Ai fini della determinazione della soglia di anomalia, il CD può assumere a riferimento il prezzo medio di mercato e lo standard minimo di qualità dei beni, lavori e servizi richiesti, ovvero altri criteri specificati nella lettera di invito.
2. Spetta, in ogni caso, al CD il giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.
3. Quando una offerta appaia anormalmente bassa, il CD può consultare l'offerente ed escluderlo se quest'ultimo non è in grado di dimostrare entro un termine stabilito la congruità dell'offerta presentata.

#### ***Art. 19 - Aggiudicazione***

1. L'aggiudicazione è dichiarata dalla Commissione di valutazione e comunicata a tutti i partecipanti alla procedura di gara.

#### ***Art. 20 - Collaudi e verifiche***

1. I lavori, i servizi e le forniture sono soggetti a collaudo e verifiche anche in corso d'opera secondo le norme stabilite nel contratto. Il collaudo è eseguito di norma dal personale del CD munito di competenza tecnica specifica che la natura del contratto richiede, ovvero da esterni appositamente incaricati.

### ***CAPO IV - DISPOSIZIONI SUI CONTRATTI***

#### ***Art. 21 - Stipulazione ed approvazione dei contratti***

1. Divenuta efficace l'aggiudicazione, si procede alla stipulazione del contratto entro il termine fissato dal CD.
2. Se nei trenta giorni successivi alla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, ovvero della accettazione dell'offerta, non può procedersi alla stipula del contratto per causa imputabile all'operatore economico aggiudicatario, il CD ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione o l'accettazione dell'offerta.
3. Alla sottoscrizione del contratto provvede il Presidente del CD.
4. Le firme autografe possono essere sostituite, ove ritenuto possibile ed opportuno, da firme elettroniche o da altre modalità di validazione garantiti da idonei sistemi di sicurezza.

### ***Art. 22 - Forma dei contratti***

1. Il contratto è stipulato mediante scrittura privata e riproduce l'insieme delle clausole essenziali contenute nel capitolato approvato con la determinazione a contrarre; in mancanza di quest'ultima, contiene le clausole per la disciplina del rapporto negoziale.
2. Per i contratti di modico valore, o in altri casi autorizzati dal Presidente, per importi non superiori a 20.000.00 Euro, la conclusione potrà avvenire mediante scambio di corrispondenza, preventivi o ordini sottoscritti e tutto ciò che è consentito dagli usi del commercio a condizione che siano rispettati i requisiti minimi contrattuali.
3. Non possono essere stipulati più contratti per lo stesso oggetto.
4. I pagamenti effettuati a persone autorizzate e delegate dai creditori a riscuotere per loro conto si ritengono validamente eseguiti finché la revoca del mandato conferito alle persone stesse non sia notificato al CD.
5. Nel contratto devono essere previste uno o più scadenze per la sua esecuzione ed il pagamento di penalità per inadempienze o ritardi nella esecuzione dei lavori, nella prestazione del servizio o nella fornitura dei beni.

### ***Art. 23 - Durata dei contratti***

1. I contratti devono avere termini e durata certi e non possono superare la scadenza annuale.
2. I contratti che rientrano nella categoria degli affidamenti ad operatore unico, possono essere rinnovati annualmente in forma scritta, previa valutazione di congruità dei prezzi praticati, effettuata dal responsabile del procedimento, tenuto conto della peculiarità della prestazione.
3. I contratti relativi alle utenze per i servizi essenziali per il funzionamento degli uffici possono essere esclusi dall'obbligo del rinnovo in forma scritta.

### ***Art. 24 – Entrata in vigore***

1. Il presente regolamento entra in vigore il 25/06/2021