Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ASST Spedali Civili

AZIENDA SOCIOSANITARIA TERRITORIALE DEGLI
SPEDALI CIVILI DI BRESCIA

Decreto n. 880 del 28/09/2023

OGGETTO: Approvazione Regolamento aziendale per l'affidamento dei contratti pubblici relativi a servizi e forniture.

- Premesso:
- Che, con Decreto n.820 del 22/07/2017 è stato approvato il "Regolamento generale per l'affidamento dei Contratti pubblici relativi a Servizi e Forniture", e che, con Decreto n.247 del 22/03/2017 è stato approvato il "Regolamento per l'affidamento dei Contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, relativi a Servizi e Forniture";
- Che le modalità di affidamento dei contratti pubblici hanno subito una variazione a seguito dell'emanazione del D.Lgs. n.36 del 31/03/2023 - Codice dei Contratti pubblici;
- Che risulta necessario, quindi, riformulare i Regolamenti sopra indicati, adeguandoli alla normativa attualmente vigente, al fine di consentire alle Strutture Aziendali di operare, nei processi di acquisizione di beni e servizi e nell'attività contrattuale, in conformità alla legislazione in vigore;
- Considerato:
- Che si reputa che un unico regolamento che disciplini tutti i contratti aziendali relativi a servizi e forniture sia uno strumento di lavoro più duttile e maneggevole rispetto alla doppia regolamentazione fin qui adottata;
- Che si è proceduto, pertanto, a unificare in un unico testo la disciplina dei contratti di beni e servizi, prescindendo dalle distinzioni relative alle soglie comunitarie;
- Avvenuta la condivisione con le Strutture Aziendali interessate all'applicazione del regolamento in argomento;
- Dato atto:
- Che le acquisizioni da parte dell'Azienda avverranno comunque nel rispetto di:
a) iniziative di ARIA S.p.A. (Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti),
b) iniziative attive presso Consip, ai sensi dell'art.26 della L. n.488/1999,
c) limiti di importo previsti dal DPCM del 11/07/2018;
d) quanto previsto dalle disposizioni dell'A.N.AC. sull'attribuzione del Codice Identificativo delle Gare (CIG);
- Confermato:
- Che il Direttore della S.C. Gestione Acquisti, Dott.a Cinzia PE, è Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) e Responsabile Unico per le procedure di affidamento e di esecuzione di contratti pubblici di servizi e forniture;
- Che il Direttore della S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale, Arch. Marco Verga, è Responsabile Unico per le procedure di affidamento e di esecuzione di contratti pubblici di lavori e servizi, compresi servizi di manutenzione immobiliare;

- Che il Direttore della S.C. Ingegneria Clinica, Ing. Gianluca Viganò, è Responsabile Unico per le procedure di affidamento e di esecuzione di contratti pubblici di servizi, compresi servizi di manutenzione apparecchiature tecniche e sanitarie;
- Richiamato il D.Lgs. n.36/2023;
- Preso atto che il Direttore della S.C. Gestione Acquisti Dott.a Cinzia PE, Responsabile del procedimento, proponente il presente provvedimento, ne ha dichiarato la completezza, la regolarità tecnica e la legittimità;
- Acquisito il parere del Direttore Amministrativo f.f.,
- Acquisito il parere del Direttore Sanitario f.f.,
- Acquisito il parere del Direttore Sociosanitario,
- Il Direttore Generale

DECRETA

a) di approvare il "Regolamento aziendale per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture" come da Allegato A (composto da n.29 pagine), unito al presente provvedimento a costituirne parte integrante;
b) di disporre la trasmissione del presente provvedimento al Collegio Sindacale ai sensi dell'art.3-ter del D.Lgs. n.502/1992 e s.m. e dell'art.12 comma 14 della L.R. n.33/2009, così come modificata dalla L.R. n.23/2015;
c) di pubblicare il presente provvedimento nell'Albo on line sul sito istituzionale dell'Azienda ai sensi dell'art.32 della Legge n.69/2009, dell'art.17 comma 6 della L.R. n.33/2009, così come modificata dalla L.R. n.23/2015.

≈≈

Firmato digitalmente

Il Direttore Generale
ASST degli Spedali Civili di Brescia
Dott. Massimo Lombardo

Sistema Socio Sanitario

Regione Lombardia

ASST Spedali Civili

REGOLAMENTO
AZIENDALE PER l'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A SERVIZI e FORNITURE

ALLEGATO AL DECRETO D.G. n. _____ *del* _____

PREMESSA 3
Art. 1 - Oggetto e fonti normative. 3
Art. 2 - Certificazione di Qualità Norma ISO 9001. 4
Art. 3 - Programmazione delle acquisizioni di beni e servizi. 5
Art. 4 - Progettazione delle procedure di affidamento 5
Art. 5 - Modalità e fasi comuni alle procedure di affidamento 8
Art. 6 - Aggiudicazione delle procedure 10
Art. 7 - Ricorso alla Procedura Negoziata 10
Art. 8 - Commissioni Giudicatrici 11
Art. 9 - Ruolo, funzioni e nomina del Responsabile Unico del Progetto (RUP) 13
Art. 10 - Regolamento per le funzioni tecniche 15
Art. 11 - Digitalizzazione 15
Art. 12 - Osservatori e debiti informativi 15
Art. 13 - Trasparenza e pubblicità 16
Art. 14 - Comunicazione degli esiti dell'affidamento 16
Art. 15 – Procedure sotto soglia 16
Art. 16 - Adempimenti per adesioni a Convenzioni stipulate da Centrali di Committenza 18
Art. 17 - Attività di negoziazione attraverso Consorzi o unioni di acquisto 18
Art. 18 - Qualificazione delle stazioni appaltanti 19
Art. 19 - Verifica dei requisiti e stipula del Contratto 20
Art. 20 - Garanzie Definitive 20
Art. 21 - Revisione dei Contratti e modifica della durata 21
Art. 22 - Risoluzione del Contratto 21
Art. 23 – Ruolo, funzioni e nomina del Direttore dell'Esecuzione del contratto (DEC) 22
Art. 24 - Emissione Ordini di Consegna 23
Art. 25 – Verifica di conformità 24
Art. 26 - Obblighi in capo all'operatore economico 24
Art. 27 - Trattamento dei dati personali e diritto di accesso 25
Art. 28 - Liquidazione delle fatture e Pagamenti 26
Art. 29- Foro giudiziario competente 28
Art. 30 - Norme di rinvio 28
Art. 31 - Entrata in vigore 28
ACRONIMI 29

PREMESSA

Art. 1 - Oggetto e fonti normative.

Il presente regolamento disciplina le modalità di affidamento dei contratti pubblici relativi a servizi e forniture da parte dei centri di acquisto dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (di seguito ASST) degli Spedali Civili di Brescia, ai sensi del D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 (Codice dei contratti pubblici), tenendo conto, inoltre, di quanto previsto:

- dall'art. 9, comma 2, del D.L. n. 66/2014, che individua, di anno in anno, le categorie di beni e servizi e le soglie al superamento delle quali gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale, ricorrono a CONSIP S.p.A. o ad altro soggetto aggregatore per lo svolgimento delle relative procedure;

- dal D.P.C.M. dell'11 luglio 2018 che ha individuato 25 categorie di beni e servizi, con le relative soglie di valore, al superamento delle quali i medesimi enti devono ricorrere ai soggetti aggregatori per lo svolgimento delle procedure di acquisizione;

- dalla normativa ANAC in materia di prevenzione della corruzione;

- dalla Legge di stabilità 2016, art. 1 commi 512-517 e circolare AGID, che danno indicazioni alle Stazioni Appaltanti circa le modalità di acquisizione di beni e servizi ICT;

- dalla normativa vigente, dalla Legge regionale 23/2015 e dalle regole di sistema Regionali di anno in anno emanate da Regione Lombardia che, con apposita DGR, fornisce specifiche disposizioni in materia;

- dalle DGR adottate dalla Regione Lombardia in merito alla costituzione del Servizio Unificato di assistenza protesica e integrativa (SUPI), che comprende le ASST Spedali Civili di Brescia, Franciacorta, Garda e Valcamonica;

- dal D.Lgs. n.33/2013 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni, ulteriormente dettagliati con DGR n. XI/5408 e n. XI/6605 del 2021, in tema di trasparenza e tracciabilità della fase esecutiva dei contratti pubblici.

L'ASST si avvale delle modalità di acquisizione di seguito elencate:

- adesione alle convenzioni stipulate da ARIA S.p.A., CONSIP S.p.A. o da altri soggetti aggregatori o centrali di committenza, su autorizzazione regionale;
- procedure di gara aggregate nell'ambito dell'unione di acquisto AIPEL oppure con altre aziende sanitarie del Sistema Regionale Lombardo o anche partecipazione ad iniziative di acquisto aggregate a livello nazionale ed interregionale;
- procedure di gara singole;
- adesione alle aggiudicazioni avvenute all'interno di procedure aggregate di acquisto, con clausola di estensione a favore delle stazioni appaltanti indicate, attive al momento delle necessità dell'acquisizione;
- utilizzo degli strumenti di acquisto telematico, attraverso la piattaforma regionale istituita da Regione Lombardia (SINTEL) o messi a disposizione da CONSIP come il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA);
- espletamento di gare su delega o in collaborazione con ARIA e DG Welfare di Regione Lombardia/Acquisti SSR e Innovazione Tecnologica, a favore di tutte le aziende del SSR;
- collaborazione con altre stazioni appaltanti.

Art. 2 - Certificazione di Qualità Norma ISO 9001.

La norma ISO 9001:2015 propone il Sistema di Gestione per la Qualità quale sistema di governo e di controllo dei processi, attraverso l'integrazione della qualità professionale con l'efficacia e l'efficienza organizzativa, e tramite la gestione dei rapporti con il cliente interno e con quello finale.

La Politica per la Qualità dei processi di acquisto è coerente con i principi fondamentali contenuti nei documenti aziendali di riferimento: Piano Organizzativo Aziendale Strategico, Piano delle Performance, Codice Etico-Comportamentale e relativo Modello Organizzativo.

Nel Sistema Acquisti vengono individuate le fasi del processo, che sono:

- Programmazione: identificare le esigenze manifestate nella richiesta o definite in seguito a eventuali tavoli tecnici/indagini di fabbisogno;
- Progettazione: definire il tipo di procedura cui ricorrere e definire le specifiche clausole da applicare;
- Selezione del contraente; espletamento della procedura di acquisto;
- Stipula del contratto: verifica dell'aggiudicazione, dei requisiti dei fornitori e sottoscrizione del contratto;
- Esecuzione del contratto: controllo sulla corretta esecuzione degli obblighi contrattuali assunti dalla ditta aggiudicataria;
- Rendicontazione del contratto: controllo della documentazione da rendicontare, sorveglianza sul rispetto degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

FABBISOGNI E PROGRAMMAZIONE

Art. 3 - Programmazione delle acquisizioni di beni e servizi.

Ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 36/2023, l'ASST Spedali Civili di Brescia adotta il programma triennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato superiore ai 140.000 euro, nonché i relativi aggiornamenti annuali; il programma è approvato in coerenza con il bilancio ed è pubblicato sul sito istituzionale e nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

L'Azienda, ai fini della programmazione dei propri fabbisogni da inoltrare on-line a Regione Lombardia per l'espletamento delle gare attraverso la Centrale di Committenza ARIA, utilizza il software regionale denominato "Modulo Programmazione".

Per il conseguimento degli scopi della programmazione e pianificazione è necessario che i Responsabili di Unità Operativa dell'Azienda, formulino, nei modi e nei termini stabiliti dai poli accettanti e dal SUPI, le richieste relative ai loro fabbisogni di beni e servizi, raggruppate per gruppi omogenei.

Art. 4 - Progettazione delle procedure di affidamento

Le procedure di affidamento di cui al presente Regolamento sono finalizzate al reperimento di quanto necessario a garantire il regolare funzionamento delle attività dell'Azienda, come elencato al successivo art. 9.

Tutti i beni, servizi e manutenzioni contrattualizzati per il funzionamento dell'ASST sono gestiti nel Data Base aziendale, siano essi costi correnti di esercizio o cespiti e beni ammortizzabili in genere. I consumi storici vengono rilevati, di norma, operando sul sistema gestionale aziendale, al fine di determinare i nuovi fabbisogni.

Ulteriori richieste, determinate da necessità di prodotti non contrattualizzati, pervengono alle strutture deputate agli acquisti per il tramite dei Poli accettanti, ovvero le strutture aziendali incaricate di ricevere le richieste di approvvigionamento dai reparti, di controllarle ed emettere le relative proposte di acquisto informatizzate. Per le forniture di beni e servizi, sono poli accettanti:

- la S.C. Farmacia aziendale, per farmaci e dispositivi medici
- la S.C. Gestione Logistica e Servizi Esternalizzati, per servizi, beni economali e dpi, eventualmente coadiuvata per gli aspetti tecnici necessari (es. SPP, Direzioni Mediche, ecc.)
- la S.C. Ingegneria Clinica, per apparecchiature sanitarie e loro manutenzione, accessori, parti di ricambio ecc., e per gas medicali
- la S.C. Sistemi informativi aziendali, per hardware e software
- la S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale, per i servizi tecnici e di manutenzioni varie
- il SUPI (Servizio Unificato di Assistenza Protesica ed Integrativa) che, in questo contesto, funge da polo accettante per la predisposizione e la stima dei fabbisogni relativi alle forniture di protesica domiciliare ed integrativa, destinate ai Presidi territoriali facenti capo alla gestione SUPI.

Le richieste di dispositivi medici o di Farmaci di nuova introduzione, ossia mai acquisiti e non alternativi ad altri, sono preventivamente sottoposte all'autorizzazione, rispettivamente, della Commissione Aziendale Dispositivi Medici (CADis) o della Commissione Aziendale per il Buon Uso

del Farmaco (CBUF), fatti salvi i casi di particolare urgenza e/o di modesto importo economico, come meglio specificato nei relativi regolamenti di funzionamento, cui si rinvia.

Le richieste di beni e servizi ICT (hardware e software) sono soggette al preventivo controllo della loro compatibilità con gli obiettivi di cui al Piano triennale per l'informatica nella P.A., redatto da AGID.

Le richieste di beni durevoli come strumentazioni, apparecchiature ed attrezzature, sono raccolte in elenchi di priorità predisposti ed aggiornati dalla S.C. Ingegneria Clinica. Le relative procedure di gara sono attivate solo dopo autorizzazione della Direzione Strategica, a seguito di specifico finanziamento; per le alte tecnologie, il SIC provvede a richiedere la preventiva autorizzazione agli organi regionali competenti.

Con riferimento alle acquisizioni finanziate con PNRR/PNC, l'individuazione del fabbisogno di beni di investimento da sottoporre a richiesta di finanziamento specifico, spetta ai poli accettanti di riferimento, competenti per l'individuazione del fabbisogno, l'istanza di finanziamento, oltre che il reperimento delle preventive autorizzazioni.

Fatti salvi accordi diversi, la richiesta del CUP, ove necessario, è in carico al polo accettante cui compete, altresì, la rendicontazione dello stesso, tramite la piattaforma ReGis, mentre la fase di affidamento (e la rendicontazione del CIG) rimane in capo al competente centro di acquisto.

Nei casi di urgenza o necessità di sostituzioni, è possibile procedere all'acquisizione di strumentazioni sanitarie, economali ed informatiche, previa specifica autorizzazione della Direzione Strategica, nel rispetto dei principi stabiliti dal "Regolamento per l'acquisizione delle apparecchiature", cui si rimanda.

Nei casi in cui all'acquisizione di beni o servizi sia abbinata la messa a disposizione di un'attrezzatura, sia essa di natura sanitaria, economale o informatica a titolo gratuito, in service o comodato d'uso o ancora mediante il pagamento di un canone per il periodo di durata del contratto di fornitura, è necessario, ai fini dell'acquisizione, il nulla-osta della S.C. Ingegneria Clinica e/o della S.C. Sistemi informativi aziendali che verificano, per quanto di loro competenza, la possibilità di utilizzare lo strumento in questione all'interno dell'Azienda. Analoga procedura vale anche per le tecnologie in visione, per la cui autorizzazione all'ingresso è opportuna una verifica preliminare con il centro acquisti di riferimento.

Per quanto possibile, le richieste di approvvigionamento dei presidi sanitari ed articoli tecnico - economali di consumo debbono essere commisurate al fabbisogno annuale.
In caso di limitate risorse economiche è possibile procedere a riduzioni delle quantità richieste, in modo da contenerle all'interno dell'autorizzazione alla spesa concessa dalla S.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità o disposta dalla Direzione Aziendale.
Le richieste iniziali, benché autorizzate, potranno essere riviste, modificate e/o integrate nel corso dell'anno, al fine di individuare eventuali eccedenze o insufficienze.

Tutti i fabbisogni come sopra individuati formano la base di partenza per la progettazione della gara. I quantitativi in gara debbono, pertanto, intendersi sempre come presunti, senza alcun vincolo di approvvigionamento, essendo commisurati al bisogno di salute della popolazione.

Una volta raccolti i fabbisogni, l'operatore incaricato della gara procede, innanzitutto, a verificare, attraverso la consultazione dei relativi portali telematici, se siano in essere gare per forniture similari aggiudicate a livello nazionale (CONSIP), regionale (ARIA) o infraregionale (AIPEL).

In caso positivo, i documenti relativi vengono trasmessi agli utilizzatori e/o ai poli accettanti, che provvedono a verificare se i beni/servizi aggiudicati nelle gare centralizzate siano conformi alle esigenze dell'Azienda.

Se il riscontro è positivo, viene redatto il provvedimento di adesione alla gara centralizzata o aggregata.

Se, viceversa, il riscontro è negativo, o se si è constatato che non ci sono gare centralizzate relative alla categoria merceologica in questione, si procede a indire una nuova gara che, salvi i motivati casi di urgenza o imprevedibilità, dovrà essere ricompresa nei documenti programmatori.

L'elenco dei consumi rilevati, opportunamente attualizzato in termini di quantità e tipologia di prodotti da inserire in gara, previa verifica dei prodotti da non acquisire perché non più necessari oppure divenuti obsoleti, costituisce la base per la creazione dei lotti di gara, garantendo altresì, per quanto possibile, l'azione di standardizzare i fabbisogni a livello aziendale. Al fine di favorire l'accesso alle procedure di affidamento delle microimprese, piccole e medie imprese, è consentito suddividere l'appalto in lotti funzionali ovvero prestazionali, fatto salvo che nessuna acquisizione di beni e servizi può essere artificiosamente frazionata al fine di eludere la normativa sul rispetto delle soglie comunitarie.

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Art. 5 - Modalità e fasi comuni alle procedure di affidamento

AMBITO DI APPLICAZIONE

Ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023, i contratti pubblici relativi a servizi e forniture sono stipulati attraverso le seguenti procedure di scelta del contraente, di norma precedute da un bando, da un avviso di indizione di gara o da un atto equivalente, pubblicati sul sito internet aziendale www.asst-spedalicivli.it:

a) Procedure aperte
b) Procedure ristrette
c) Procedura competitiva con negoziazione
d) Dialogo competitivo
e) Partenariato per l'innovazione
f) Procedure negoziate senza pubblicazione di un bando
g) Acquisti sotto soglia o con affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 36/2023 per i quali si rimanda all'art. 16 del presente Regolamento.

Il Codice dei contratti pone particolare accento sull'utilizzo di piattaforme telematiche di negoziazione per l'espletamento delle gare; l'ASST Spedali Civili si serve abitualmente della piattaforma telematica messa a disposizione da Regione Lombardia (SINTEL), per tutte le tipologie di acquisto e qualunque sia il tipo di gara utilizzato.

Le tecniche utilizzate per le procedure di affidamento sono:

- Accordi quadro
- Sistemi dinamici di acquisizione
- Aste elettroniche
- Cataloghi elettronici

INDIVIDUAZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO

Per le procedure di gara, di norma la fase preparatoria, sotto il profilo tecnico, spetta ad un Gruppo di Lavoro al quale partecipano: tecnici, farmacisti, personale delegato dalla Direzione Medica, secondo competenza, con il supporto del personale dei servizi amministrativi e, se del caso, a fini di consulenza, anche dipendenti appartenenti ad altri ruoli e consulenti esterni, utili all'allestimento degli atti di gara.

Al Gruppo di lavoro spetta il compito di individuare i beni e/o i servizi da comprendere nel perimetro di gara, nonché le caratteristiche e specifiche tecniche da inserire nel capitolato tecnico; valutare l'opportunità di ricorrere all'aggiudicazione al prezzo, oppure sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo; identificare i parametri per la valutazione della qualità e la ripartizione dei punteggi tra i parametri stessi; redazione della documentazione tecnica di gara.

La normativa sulle incompatibilità e sulla prevenzione della corruzione prevede che i componenti del gruppo di lavoro non possano far parte della Commissione Giudicatrice.
La funzione del gruppo di lavoro termina con l'invio degli atti al Responsabile Unico del Progetto (RUP), che predispone e trasmette la proposta di indizione della gara alla Direzione Generale, per l'approvazione.

La presenza del gruppo di lavoro si rende opportuna anche nelle gare aggiudicate al miglior prezzo, stante la necessità di definire compiutamente le specifiche tecniche dei prodotti oggetto di selezione, ricorrendo, se del caso, anche alla consulenza della Commissione Aziendale Dispositivi (CADis) per la preventiva autorizzazione rispetto all'introduzione di nuovi prodotti nel Prontuario Aziendale.

CONSULTAZIONI PRELIMINARI DEL MERCATO

Ai sensi dell'art. 77 del Codice, l'Azienda può svolgere consultazioni di mercato con gli operatori economici e le associazioni di categoria per la preparazione dell'appalto e per lo svolgimento della relativa procedura, e per informare gli stessi degli appalti in preparazione e dei requisiti relativi a questi ultimi.

Per tali finalità è possibile acquisire consulenze, relazioni o altra documentazione tecnica da parte del mercato nel rispetto delle disposizioni stabilite nel Codice, a condizione che non abbia l'effetto di falsare la concorrenza e non comporti una violazione dei principi di non discriminazione e di trasparenza o di indebito vantaggio.

PREDISPOSIZIONE E PUBBLICAZIONE ATTI DI GARA

Per ogni procedura viene predisposta la documentazione di gara, facendo riferimento a Modelli standard predisposti dai centri addetti agli acquisti. Il disciplinare contiene la relazione di gara, deputata ad illustrarne le finalità e le motivazioni necessarie.

Gli atti di gara, e i chiarimenti che integrano o rettificano i medesimi, costituiscono parte integrante del contratto e si intendono ad esso allegati, anche se depositati agli atti dell'Azienda; del contratto fanno, altresì, parte l'offerta economica e la documentazione presentata in gara dall'appaltatore, costituendo, in questo modo, lo schema di contratto. .

Gli atti di gara, in base alla tipologia di procedura utilizzata per l'affidamento del contratto, sono elencati nell'istruzione operativa "Io-PROV1501 Espletamento della Gara" del sistema qualità, cui si rimanda; nella stessa procedura sono indicate le modalità di pubblicazione/indizione delle gare.

SEGGIO DI GARA

Decorsi i termini per le pubblicazioni e per la presentazione delle offerte, si procede all'apertura della documentazione e delle offerte tecniche presentate in gara, operando di norma sulla Piattaforma SINTEL (o nella piattaforma di CONSIP).

In base alla tipologia di gara e agli importi, l'apertura della gara può essere fatta a mezzo di un Seggio di Gara presieduto dal Direttore della Struttura di acquisto, o suo delegato, coadiuvato da uno o più operatori amministrativi, in funzione di testi.

Al Seggio di Gara, sono demandate, di norma, le seguenti funzioni:
- apertura della fase amministrativa della gara e predisposizione del relativo verbale;
- trasmissione alla Commissione Giudicatrice della documentazione tecnica presentata, per la valutazione tecnica e l'attribuzione dei punteggi di qualità;
- presa d'atto dei punteggi assegnati dalla Commissione Giudicatrice e loro caricamento sulla piattaforma telematica;
- indi apertura delle offerte economiche, lettura dei prezzi praticati dalle ditte concorrenti, verifica dei punteggi totali assegnati e della graduatoria finale dei concorrenti prodotta automaticamente dalla piattaforma SINTEL;
- se del caso, rilevazione di offerte anomale da sottoporre a verifica;

- proclamazione dell'aggiudicazione provvisoria, mediante apposito verbale.

Il RUP, qualora eccezionalmente la selezione non possa avvenire attraverso l'utilizzo di strumento telematico, avrà cura di conservare le offerte economiche in plico chiuso, in luogo sicuro e inaccessibile a chiunque, fino al momento dell'apertura, e di consegnare alla Commissione Giudicatrice la sola documentazione tecnica.

Art. 6 - Aggiudicazione delle procedure

Espletate tutte le fasi della procedura, come illustrate ai paragrafi precedenti, l'aggiudicazione si conclude mediante l'adozione del relativo provvedimento da parte del Direttore della S.C. di competenza, su proposta del Responsabile Unico del Progetto, se diverso.

L'art. 108, comma 1, prevede che l'aggiudicazione degli appalti avvenga sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla scorta del miglior rapporto qualità/prezzo, oppure dell'elemento prezzo o del costo.

Può essere utilizzato il criterio del minor prezzo (art. 108, comma 3) per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato, fatta eccezione per i servizi ad alta intensità di manodopera.

Devono sempre essere assegnati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo i contratti relativi a:

a) servizi sociali e di ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica, i servizi ad alta intensità di manodopera come definiti dall'articolo 2, comma 1, lettera e), dell'allegato I.1;
b) i servizi di ingegneria e architettura, nonché gli altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo superiore a 140.000 euro.
c) i contratti di servizi e le forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo;
d) gli affidamenti in caso di dialogo competitivo e di partenariato per l'innovazione;
e) gli affidamenti di appalto integrato;
f) i contratti relativi ai lavori caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o con carattere innovativo.

Con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nei documenti di gara vengono precisati i parametri di valutazione della qualità ed i relativi punteggi da attribuire, previa verifica della rispondenza ai requisiti minimi indicati.

Tra i parametri individuati, al fine di tutelare e valorizzare la compatibilità ambientale, la stazione appaltante può tenere conto di elementi di sostenibilità ambientale, quali il risparmio energetico, l'impiego di materiale e soluzioni tecnologiche ecocompatibili, la riduzione dei rischi per l'ambiente, nonché per la salute e la sicurezza dei lavoratori ed utilizzatori**,** gli elementi di cybersicurezza per gli approvvigionamenti di beni o servizi informatici, e criteri sociali.

Art. 7 - Ricorso alla Procedura Negoziata

La procedura negoziata, senza pubblicazione di un bando, è consentita nei casi indicati nell'articolo 76 del D.Lgs. 36/2023; in ogni caso, vi si può ricorrere in caso di gara deserta, o quando i lavori, le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico, oppure per motivi di urgenza non imputabili all'ASST.

COMMISSIONI GIUDICATRICI

Art. 8 - Commissioni Giudicatrici

Nelle procedure di gara espletate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte è affidata ad una commissione giudicatrice, nominata, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, con apposita determinazione dirigenziale da parte del Direttore della Struttura. La Commissione è presieduta e composta da dipendenti della stazione appaltante (tre o cinque), con specifica competenza nel settore di acquisto considerato, e può lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

Non possono essere nominati commissari:

a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della ASST;

b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale (Delitti contro la pubblica amministrazione);

c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; prima dell'inizio dei lavori, i componenti individuati devono rilasciare apposita dichiarazione attinente all'assenza di conflitti d'interesse.

In mancanza di adeguate professionalità in organico, la stazione appaltante può scegliere Presidente e componenti della commissione anche tra funzionari di altre amministrazioni e, in caso di documentata indisponibilità, tra professionisti esterni.

Per ogni componente può essere individuato un supplente. Il titolare individuato ed impossibilitato a presenziare è tenuto a fornire idonea motivazione; in tal caso verrà contattato il supplente.

Nello svolgimento dei lavori delle Commissioni ogni componente deve garantire la continuità di presenza, fino ad aggiudicazione avvenuta.

Alla Commissione Giudicatrice sono demandate le seguenti funzioni:

- la valutazione, sotto il profilo tecnico, dei prodotti o servizi offerti in sede di gara (rispondenza alle specifiche previste dal Capitolato Tecnico, esame campionature, schede tecniche, certificazione e progetti);
- la corretta conservazione della documentazione tecnica in luogo sicuro;
- l'attribuzione dei punteggi tecnici sui prodotti o servizi o progetti presentati. In questa fase la Commissione Giudicatrice, al suo interno, ha la facoltà di nominare una sottocommissione cui affidare l'esame e/o l'estrazione di dati dalla documentazione presentata nella gara, eventuali sopralluoghi ecc., ai soli fini preparatori per la valutazione della Commissione Giudicatrice al suo completo. Inoltre, la Commissione Giudicatrice potrà avvalersi delle professionalità presenti in Azienda per la raccolta di giudizi o per l'effettuazione di prove della campionatura sul campo; tali attività saranno utili alla Commissione per espletare le valutazioni di propria esclusiva competenza, senza alcun vincolo rispetto ai giudizi e pareri ottenuti. Gli stessi infatti hanno una valenza consultiva e non fanno parte dei lavori della Commissione Giudicatrice.

- la specificazione delle motivazioni, sia positive sia negative, che hanno portato all'attribuzione dei punteggi qualitativi;
- la dichiarazione dei prodotti e/o servizi non rispondenti ai requisiti previsti dal Capitolato Tecnico o non equivalenti e, quindi, non ammissibili al prosieguo della selezione.

La Commissione Giudicatrice opera come collegio perfetto tutte le volte che assume decisioni. Le sedute della Commissione Giudicatrice non sono pubbliche.
A richiesta della Commissione Giudicatrice, la S.C. Gestione Acquisti può fornire il necessario supporto amministrativo durante le fasi di valutazione tecnica (richiesta di campionatura, richiesta di chiarimenti o precisazioni ai concorrenti, stesura del verbale, ecc.), senza alcuna competenza o coinvolgimento nelle attività di valutazione.

La valutazione della Commissione Giudicatrice ha luogo in una o più sedute riservate, delle quali viene redatto apposito verbale; i risultati sono resi noti ai concorrenti attraverso la pubblicazione sulla Piattaforma SINTEL.

Le proposte della Commissione Giudicatrice sono vincolate, per quanto concerne il giudizio di conformità, alle prescrizioni del Capitolato Tecnico di gara, ivi compreso il giudizio di equivalenza e quanto concerne la formulazione della graduatoria di merito, salva la possibilità, per la ASST, di non procedere all'aggiudicazione definitiva per non congruità dell'offerta rispetto allo stanziamento effettuato o per l'esigenza di rispettare vincoli normativi (quali ad esempio i prezzi di riferimento di ANAC, Consip o ARIA), o per sopraggiunta variazione delle esigenze aziendali di natura organizzativa oppure dovute a variazioni di indirizzo terapeutico, di metodiche e/o attività.

La Commissione Giudicatrice esaurisce la parte più consistente delle proprie funzioni nel momento in cui vengono rassegnati al RUP i punteggi attribuiti.

In caso di rinnovo del procedimento di gara, a seguito di annullamento dell'aggiudicazione o di annullamento dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima commissione, fatto salvo il caso in cui l'annullamento sia derivato da un vizio nella composizione della commissione.
Terminata la fase di valutazione tecnica, i componenti la Commissione Giudicatrice, possono essere consultati per esprimere parere nella fase di esecuzione del contratto, a seguito di:

- annullamento di lotti,
- sopravvenuta non idoneità dei prodotti successivamente all'aggiudicazione,
- sostituzione o affiancamento di prodotti con altri tecnologicamente avanzati, purché non oggetto di aggiudicazione a diverso fornitore,
- eliminazione prodotti non più necessari per variazione di metodiche;
- disamina dei contenziosi elevati dai concorrenti rispetto alla valutazione tecnica;
- necessità di verifiche tecniche sulla affidabilità di offerte anomale.

Della commissione giudicatrice può fare parte il RUP (nel caso di procedure sotto soglia, anche in qualità di presidente).

Nelle procedure di gara al minor prezzo o costo, la valutazione delle offerte è effettuata da un seggio di gara, anche monocratico, composto da personale della stazione appaltante, scelto secondo criteri di trasparenza e competenza; si applicano le cause di incompatibilità di cui alle lettere b) e c) del presente articolo.

RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

Art. 9 - Ruolo, funzioni e nomina del Responsabile Unico del Progetto (RUP)

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023, l'ASST nomina un Responsabile Unico del Progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di tutte le procedure soggette al codice.

Il RUP ha i seguenti compiti:

a) formula proposte e fornisce dati e informazioni per la predisposizione dei programmi triennali e dei relativi aggiornamenti annuali, nonché di ogni altro atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e di forniture e dell'avviso di Preinformazione, ove presente;
b) accerta la libera disponibilità di aree e immobili eventualmente necessari
c) propone all'amministrazione aggiudicatrice la conclusione di un accordo di programma, ai sensi delle norme vigenti, quando si rende necessaria l'azione integrata e coordinata di diverse amministrazioni;
d) propone l'indizione o, ove competente, indice la conferenza di servizi, quando sia necessaria o utile per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, assensi, comunque denominati;
e) svolge l'attività di verifica dei progetti per lavori di importo inferire a un milione di euro e assicura il rispetto del procedimento di verifica della progettazione ai sensi dell'art. 42 del codice;
f) accerta e attesta le condizioni che richiedono di non suddividere l'appalto in lotti;
g) decide i sistemi di affidamento dei lavori, servizi e forniture, la tipologia di contratto da stipulare, il criterio di aggiudicazione da adottare;
h) richiede alla stazione appaltante la nomina della commissione giudicatrice, ove prevista;
i) promuove l'istituzione dell'ufficio di direzione dei lavori;
j) provvede all'acquisizione del CIG;
k) è responsabile degli adempimenti in tema di anticorruzione (L. 190/2012)

Il RUP esercita, altresì, tutti i compiti relativi agli appalti di servizi e forniture che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

Il Responsabile Unico del Progetto deve essere nominato anche nei casi di acquisti aggregati secondo il modello consortile o associativo, o nel caso di adesione a convenzione dei soggetti aggregatori.

Ferma restando l'unicità del RUP, l'Azienda può prevedere, per motivi organizzativi, la nomina di un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento. Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.

I RUP per i contratti di forniture e servizi dell'ASST Spedali Civili di Bescia, sono di norma i Direttori o i Dirigenti delle seguenti strutture, in base alle categorie merceologiche indicate:

- **S.C. Gestione Acquisti**

- Apparecchiature ed attrezzature sanitarie e tecnico-economali, automezzi, elettrodomestici, mobili, arredi, macchine d'ufficio, attrezzature e programmi informatici e relativi accessori, materiale di consumo e di ricambio;
- Servizi di pulizia, disinfezione e disinfestazione, smaltimento rifiuti, lavaggio, ristorazione, vigilanza, trasloco, trasporto, assicurativi, elaborazione dati e altri servizi non meglio precisati;
- Fornitura e/o manutenzione di sistemi informatici e telematici;
- Farmaci, mezzi di contrasto, radioattivi e radiofarmaci, pellicole, dispositivi medici, presidi e strumenti medico-chirurgici, protesi, reagenti e materiale sanitario in genere;
- Sistemi sanitari o diagnostici, strumentario e armamentario di laboratorio;
- Generi alimentari, stoviglieria**,** materiale di pulizia, articoli di guardaroba, materasseria e vestiario e dispositivi di protezione individuale;
- Stampati, cancelleria, libri e riviste;
- Combustibili e lubrificanti;
- Acquisti destinati alle funzioni territoriali a seguito della L.R. 23/2015;
- Servizi in concessione ove non diversamente disposto;
- Sponsorizzazione, ove non diversamente disposto.

- **S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale**
  - Servizi di manutenzione su immobili e relativi impianti tecnologici, reti e cablaggi, tendaggi fissi e mobili;
  - Somministrazione per la fornitura di acqua, energia elettrica, gas, telefono, smaltimento rifiuti urbani ecc.;
  - Attrezzature per arredo urbano e segnaletica esterna;
  - Articoli tecnici per manutenzione;
  - Servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria;
  - Servizi che incidono sul patrimonio immobiliare;
  - Servizi antincendio;
  - Servizi di manutenzione automezzi;
  - Servizi ed articoli manutentivi di cui sopra destinati alle funzioni territoriali;
  - Concessioni relative a mobili ed immobili;

- **S.C. Ingegneria Clinica**
  - Servizi di manutenzione, anche periodici, su apparecchiature sanitarie e biotecnologiche e relativi materiali di consumo, pezzi di ricambio e strumenti di lavoro;
  - Servizi ed articoli manutentivi di cui sopra destinati alle funzioni territoriali;
  - Gas medicali, tecnici e criogenici e forniture attinenti (banche criogeniche, contenitori gas, ecc.)
  - Rilevazioni e test ambientali e sugli impianti (aria e acqua).

Per prevenire possibili rischi legati alla corruzione, in base al principio di segregazione delle funzioni, di norma la fase di esecuzione del contratto fa capo ad un Direttore dell'esecuzione diverso dal RUP, secondo quanto previsto al successivo art. 23.

DISPOSIZIONI SPECIFICHE

Art. 10 - Regolamento per le funzioni tecniche

Il Responsabile del Progetto può assegnare specifiche fasi delle procedure di affidamento ad operatori e collaboratori tecnici ed amministrativi, i quali svolgono materialmente e/o tecnicamente e/o amministrativamente parte o tutto l'insieme degli atti ed attività; l'art. 45 del D.Lgs. 36/2023 prevede la possibilità, per l'ASST, di destinare delle risorse finanziare ad incentivare i dipendenti per lo svolgimento di dette attività, dettagliatamente elencate nell'Allegato I.10 del Codice. Il relativo Regolamento si intende, pertanto, rettificato in relazione alle attività incentivabili, così come definita da tale allegato e dall'art. 45 del Codice.

Art. 11 - Digitalizzazione

Ai fini di garantire la smaterializzazione del procedimento amministrativo ed il conseguente risparmio di spesa, le strutture di cui all'art. 11 del presente regolamento si impegnano ad attuare le disposizioni relative alla Digitalizzazione degli atti adottati, attraverso:

- l'uso di piattaforma telematica (SINTEL) per l'espletamento delle gare; è fatta salva la possibilità di non utilizzare la piattaforma telematica per le procedure di importo inferiore a 5.000,00 € (art. 1, comma 450 L. 296/2006)
- l'utilizzo della medesima piattaforma, non appena sarà stata integrata con i servizi della Banca dati nazionale dei contratti pubblici di ANAC, per la gestione del ciclo di vita dei contratti
- il software di gestione Decreti e Determinazioni dirigenziali
- la firma digitale dei contratti e il relativo invio informatico ai fornitori
- l'invio telematico ai fornitori degli ordini di consegna.

Art. 12 - Osservatori e debiti informativi

Tutti i procedimenti relativi all'acquisizione di beni e servizi sono soggetti alla comunicazione alle seguenti istituzioni:

- Osservatorio Regionale dei Contratti pubblici di Regione Lombardia relativamente alle fasi della gara, per la successiva alimentazione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP);
- Autorità nazionale anticorruzione (ANAC);
- Ministero dell'Economia e Finanze – Tavolo dei soggetti aggregatori, per la programmazione degli acquisti di importo > 1.000.000,00 €;
- Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (per il tramite dell'Osservatorio Contratti) per il programma triennale di acquisti di beni e servizi di importo > 140.000,00 €;
- Direzione Generale Welfare di Regione Lombardia – Acquisti SSR e Innovazione tecnologica, circa:
  - la comunicazione dell'intenzione di indire gara autonoma, ove possibile
  - il flusso dei contratti e quello dei consumi, con cadenza mensile (SMAF)
  - la relazione sugli acquisti, con cadenza trimestrale
  - la verifica sulle proroghe a contratti esistenti, con cadenza semestrale
  - il flusso File F/File R
- AGID ed ANAC circa la comunicazione delle gare autonome su ICT, qualora inerenti ad argomenti oggetto di convenzione centralizzata
- REGIS per la rendicontazione dei progetti finanziati

Art. 13 - Trasparenza e pubblicità

L'ASST Spedali Civili di Brescia assicura l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto per il settore merceologico di riferimento, da valutare sulla base di parametri, non solo economici, attraverso due strumenti principali:

- pubblicazione degli avvisi di avvio gara sul sito aziendale, nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi e contratti", e le altre forme di pubblicità previste dalla normativa sui contratti pubblici. L'avviso indica almeno il valore dell'iniziativa, gli elementi essenziali del contratto, il criterio di selezione degli operatori economici, le modalità per prender contatto, se interessati, con la stazione appaltante
- utilizzo dell'elenco telematico dei fornitori SINTEL
- alimentazione della piattaforma regionale T&T (Trasparenza e Tracciabilità) allo scopo di tenere sotto controllo la filiera dei contratti e dei sub-contratti, per garantire la tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3, comma 1 della Legge 136/2010.

Art. 14 - Comunicazione degli esiti dell'affidamento

Oltre a quanto pubblicato sulla Piattaforma SINTEL, per ogni singola procedura, l'esito degli affidamenti per le procedure del presente Regolamento è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul sito *www.asst-spedalicivili.it* e sul sito dell'Osservatorio Contratti, qualora previsto.
Per le procedure ad evidenza pubblica, gli esiti vengono altresì pubblicati sulla Gazzetta Europea, sul sito dell'Osservatorio contratti, oltre che comunicati direttamente agli operatori economici a mezzo posta elettronica certificata, o altro mezzo compatibile.

Art. 15 – Procedure sotto soglia

Fermo restando il divieto di frazionare artificiosamente gli acquisti per restare al di sotto delle soglie comunitarie, è consentito il ricorso a procedure di acquisto semplificate, nei seguenti casi:

1. affidamento diretto dei servizi e forniture, compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, purché siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse nel campo oggetto dell'affidamento
2. procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie europee.

In applicazione del principio di rotazione, è di norma vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente, nei casi di due affidamenti consecutivi nello stesso settore merceologico; il principio di rotazione, peraltro, non si applica qualora l'indagine di mercato di cui al precedente punto 2, sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici da invitare alla successiva procedura negoziata.
È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.

Nel caso di aggiudicazione dei contratti di cui al presente articolo con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, alla commissione giudicatrice può partecipare il RUP, anche in qualità di presidente.

Nelle procedure di affidamento diretto di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione eventualmente richiesti; la stazione appaltante verifica le dichiarazioni e, in caso di esito negativo, 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 fino a dodici mesi.

Per le procedure di cui al presente articolo, non è richiesto il deposito di garanzia provvisoria, salvo che ricorrano particolari esigenze, adeguatamente motivate, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura. Quando richiesta, la garanzia provvisoria non può superare l'uno per cento dell'importo presunto di gara.

Con riferimento alla garanzia definitiva, viceversa, è sempre richiesta, tranne casi debitamente motivati, ed è pari al 5 per cento dell'importo contrattuale

Il ricorso alle procedure semplificate è consentito anche nelle seguenti ipotesi:

a) per risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, se del caso in danno del contraente inadempiente, quando sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine stabilito dal contratto;
b) per la necessità di completare prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
c) nel caso di acquisti di partite di merci a prezzi particolarmente convenienti;
d) nei casi e nei termini previsti dall'art. 76 del D.Lgs. 36/2023,

se la possibilità era stata prevista, in modo chiaro ed inequivocabile, dai documenti di gara.

É fatta salva la possibilità di riservare taluni appalti a laboratori protetti o di riservarne l'esecuzione nel contesto di programmi di lavoro protetti, secondo la normativa in vigore. Inoltre, per la fornitura di servizi, la stazione appaltante può stipulare apposite convenzioni con le cooperative sociali di cui all'art.1, comma 1, lett.b) della legge n.381/1991, a norma dell'art.5 della medesima legge, nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza.

AGGREGAZIONI E CENTRALIZZAZIONE DELLE COMMITTENZE

Art. 16 - Adempimenti per adesioni a Convenzioni stipulate da Centrali di Committenza

Come indicato all'art. 1 del presente regolamento, l'ASST ricorre alle Convenzioni/Accordi Quadro stipulati dalle Centrali di Committenza o dai Soggetti Aggregatori: CONSIP a livello nazionale ed ARIA a livello Regionale. In assenza di convenzioni attive, su indicazione di Regione Lombardia, l'ASST può aderire a convenzioni stipulate da altri soggetti aggregatori o Centrali di Committenza, o procedere ad espletare gara autonomamente.

La Centrale Regionale di Committenza ARIA, per l'attivazione delle Convenzioni a favore delle Aziende Sanitarie chiede l'intervento e collaborazione delle stesse nelle varie fasi della gara:

- raccolta fabbisogni: ARIA procede alla richiesta e raccolta dei fabbisogni in funzione delle categorie merceologiche dalle Aziende Sanitarie, attraverso il sistema informatico sul portale regionale o a mezzo posta elettronica; i poli accettanti procedono all'individuazione dei fabbisogni che vengono inoltrati alla S.C. competente e da questa trasmessi ad ARIA; i fabbisogni trasmessi verranno assunti a base di calcolo in sede di provvedimento di adesione alle convenzioni.

- richiesta professionisti per tavoli tecnici e/o commissioni giudicatrici: di norma, ARIA chiede alle Aziende Sanitarie la disponibilità di professionisti esperti sulle specifiche categorie per la preparazione dei documenti tecnici propedeutici all'indizione della gara, in fase di redazione del Capitolato tecnico, e per la valutazione delle offerte, in sede di espletamento della stessa. I nominativi vengono segnalati dalla Direzione Aziendale.

- verifica convenzioni aggiudicate: la Convenzione, una volta aggiudicata la gara, viene attivata sul portale ARIA e sul Negozio Elettronico NECA.

Il Direttore della S.C. procede a sottoporre le Convenzioni ai poli accettanti per la verifica dei prodotti e servizi aggiudicati, e per riscontrare la possibilità di adesione, e propone alla Direzione l'atto di recepimento della convenzione

Art. 17 - Attività di negoziazione attraverso Consorzi o unioni di acquisto

La ASST Spedali Civili di Brescia fa parte dell'Unione di aziende sanitarie appartenenti alle ATS di Bergamo, Brescia e Valpadana, denominata Consorzio AIPEL, e così costituita:

A.S.S.T. degli Spedali Civili di Brescia
A.S.S.T. Papa Giovanni XXIII di Bergamo
A.S.S.T. di Bergamo Est
A.S.S.T. di Bergamo Ovest
A.S.S.T. di Crema
A.S.S.T. di Cremona
A.S.S.T. della Franciacorta
A.S.S.T. del Garda
A.S.S.T. di Mantova
Istituto Zooprofilattico Sperimentale di Lombardia ed Emilia-Romagna

La D.G.R. n. X/4702 del 29/12/2015 ha confermato, per le Unioni d'acquisto, il ruolo di aggregatore di secondo livello rispetto al soggetto aggregatore regionale di riferimento (ARIA), finalizzato alla

razionalizzazione della spesa ed all'incremento della percentuale di acquisti centralizzati, mediante la ricerca di economie di scala all'interno delle aggregazioni stesse.
Le procedure concorsuali di livello consortile, o aggregate, si svolgono sulla base della programmazione, che si integra con quella dei soggetti aggregatori di cui all'art. 9, comma 1, D.L. n. 66/2014**.**

Nel caso di esperimento di procedure di gara in forma aggregata, l'Amministrazione capofila si fa carico di:

- coordinare i rapporti tra le Amministrazioni aderenti all'iniziativa;
- redigere la documentazione di gara;
- acquisire il mandato con rappresentanza da parte delle Amministrazioni aderenti;
- procedere all'espletamento della procedura di gara e nominare la Commissione Giudicatrice;
- aggiudicare la procedura e effettuare le verifiche in capo all'aggiudicatario previste dalla normativa vigente;
- informare le aziende mandanti dello stato di avanzamento della procedura e, una volta aggiudicata, delle risultanze di gara.

Nell'ambito del Consorzio AIPEL è, altresì, possibile, attraverso la clausola di adesione successiva inserita nei disciplinari di gara, stipulare contratti con i fornitori aggiudicatari delle procedure espletate nell'ambito del Consorzio

La ASST Spedali Civili di Brescia rimane del tutto estranea alla fase di esecuzione del contratto stipulato tra i fornitori e le aziende in aggregazione preventiva e/o adesione successiva, comprese eventuali modifiche contrattuali e revisioni di prezzi. La responsabilità, in questi casi, resta in capo al RUP dell'azienda aggregata/aderente, nei cui confronti, il RUP degli Spedali Civili è responsabile per la sola fase di affidamento.

Si rimanda al Regolamento di funzionamento del Consorzio AIPEL, approvato ed adottato con decreto n. 468 dell'8/6/2017.

Art. 18 - Qualificazione delle stazioni appaltanti

L'art. 63 del D.Lgs. 36/2023 dispone l'attivazione, presso l'ANAC, di un apposto elenco delle stazioni appaltanti qualificate, di cui fanno parte anche le centrali di committenza.

I requisiti per l'iscrizione sono specificati all'Allegato II.4 e attengono all'organizzazione della funzione di spesa e ai processi; alla consistenza, esperienza e competenza del personale; all'esperienza maturata nell'attività di progettazione, affidamento ed esecuzione di contratti.

L'iscrizione nell'elenco delle stazioni appaltanti ha durata di due anni.

STIPULA ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 19 - Verifica dei requisiti e stipula del Contratto

L'aggiudicazione è subordinata alla verifica del possesso, in capo all'aggiudicatario, dei requisiti prescritti dal Disciplinare di gara.

Il contratto può essere stipulato, a pena di nullità, in forma scritta in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'azienda, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata. In caso di procedura negoziata, oppure per gli affidamenti diretti, il contratto può, altresì, essere stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale. Il contratto è firmato digitalmente dal Direttore della S.C. secondo le norme vigenti. Viene inviato al fornitore a mezzo posta elettronica, all'indirizzo reperibile nell'applicativo gestionale.

Il Contratto non può essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione, salvi i casi di procedura in cui è stata presentata o ammessa una sola ditta, accordi quadro, SDA o contratti di importo inferiore alle soglie comunitarie.

Ai sensi dell'art 18 del D.Lgs. 36/2023, l'aggiudicatario è tenuto al versamento, una tantum, dell'imposta di bollo, proporzionale al valore del contratto, secondo la tabella di cui all'Allegato I.4 del Codice.

Periodicamente, l'ASST procede alla verifica dei requisiti per tutti i fornitori con contratti attivi e tiene costantemente controllato il permanere dei requisiti ex artt. 94, 95 e 96 del D.Lgs. 36/2023.

La verifica avviene attraverso la consultazione dei documenti allegati dalla ditta, della piattaforma digitale nazionale dati di cui all'articolo 50-ter del codice dell'amministrazione digitale, o delle banche dati delle pubbliche amministrazioni; in subordine, può prodursi anche mediante il reperimento di documentazione in corso di validità già presente presso l'ASST Spedali Civili di Brescia, perché reperita in occasione di altre e diverse aggiudicazioni o la consultazione dei procedimenti di verifica già attuati all'interno del Consorzio di Acquisto AIPEL. A partire dallo 01/01/2024, la modalità di verifica prioritaria sarà la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico, gestito da ANAC.

La stipulazione del contratto è subordinata all'accertamento, da parte degli organi competenti, dell'insussistenza di cause ostative in capo alla ditta, come previsto dalla normativa vigente. qualora, dall'accertamento, risulti l'esistenza di qualcuna delle cause ostative previste dalla legge, l'Azienda chiederà l'annullamento dell'aggiudicazione e l'incameramento della cauzione, salva la ripetizione degli eventuali maggiori danni.

Ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023, è ammesso il ricorso al subappalto; i subappaltatori sono soggetti, a loro volta, alle verifiche sul possesso dei requisiti.

Art. 20 - Garanzie Definitive

L'appaltatore, per la sottoscrizione del contratto e a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, deve costituire la garanzia definitiva, pari al 10% dell'importo aggiudicato, IVA esclusa (ridotta a 5% per le procedure sotto soglia).

L'importo della garanzia può essere ridotto secondo le condizioni di cui all'art. 106, comma 8 del D.Lgs. n. 36/2023.

La garanzia definitiva, vincolata secondo la normativa vigente, deve essere prodotta a richiesta dell'Azienda, e comunque entro 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione di aggiudicazione, e potrà essere costituita, a scelta della ditta, sotto forma di cauzione o fideiussione. Le fideiussioni devono essere del tipo cosiddetto "a prima richiesta" e devono essere rilasciate dai soggetti di cui all'art. 106, comma 3 D.Lgs. 36/2023.
É facoltà del RUP esonerare l'operatore economico dalla prestazione della garanzia, a fronte di una miglioria economica o qualitativa delle condizioni contrattuali.

Art. 21 - Revisione dei Contratti e modifica della durata

Le quantità riportate nei contratti sono indicative essendo l'attività clinica subordinata a fattori variabili e ad altre cause e circostanze legate alla sua particolare natura

La variazione delle quantità originariamente previste nel contratto è, pertanto, sempre possibile, fermo restando che il contraente è obbligato alla sua esecuzione agli stessi patti e condizioni solo quando l'aumento o la diminuzione sia contenuta entro il quinto dell'importo contrattuale.

In presenza di variazioni quantitative consistenti, in occasione di proroghe tecniche o al fine di ottenere migliorie in linea con l'andamento del mercato, è possibile:

- la ricontrattazione delle condizioni economiche praticate dagli aggiudicatari;
- aggiudicare forniture complementari, supplementari o aggiornamenti tecnologici ed usufruire di condizioni particolarmente vantaggiose;
- rimodulare il contratto attraverso apposite varianti ai sensi di quanto previsto dall'art. 120 del D.Lgs. 36/2023.

La revisione dei prezzi su istanza di un fornitore può venire concessa al verificarsi di circostanze eccezionali e imprevedibili che determinano una variazione dei costi superiore al 5 per cento dell'importo complessivo, e operano nella misura dell'80 per cento della variazione stessa; la revisione può essere autorizzata una sola volta per ciascuna annualità, previa istruttoria dell'Azienda e non prima di almeno 12 mesi dalla decorrenza del contratto.

É facoltà dell'Azienda procedere ad acquisti liberi sul mercato di particolari partite di merci già inserite in contratti, ove non fossero nella tempestiva, provvisoria o definitiva, disponibilità della ditta. La ditta dovrà assumere l'onere dell'eventuale maggiore spesa, quando la causa dell'indisponibilità sia imputabile alla ditta stessa; detto onere sarà trattenuto, senza obbligo di preventiva comunicazione, sull'importo dovuto per le forniture già effettuate.

Art. 22 - Risoluzione del Contratto

Durante l'esecuzione contrattuale, l'Azienda ha il diritto di risolvere il contratto nei seguenti casi:

a) modifica sostanziale del contratto, che richiede una nuova procedura di appalto ai sensi dell'articolo 120 o superamento delle soglie di cui al medesimo art. 120, commi 2 e 3;

b) l'aggiudicatario si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto, in una delle situazioni di cui all'articolo 94, comma 1, e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di gara;

c) l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati internazionali;

d) qualora, nei confronti dell'appaltatore, sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci oppure un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia;

e) qualora sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui agli articoli da 94 a 98 del D.Lgs. 36/2023;

f) per grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni.

Il fornitore decaduto ha l'obbligo di risarcire i danni economici e di sottostare, altresì, a titolo di penale, alla perdita della cauzione prestata, che sarà incamerata a beneficio dell'Azienda.
L'Azienda si riserva, inoltre, di risolvere il contratto qualora, nel corso di validità dello stesso, CONSIP o ARIA attivassero una convenzione per l'acquisto di dispositivi coincidenti con quelli oggetto del contratto o nel caso di modifiche derivanti da iniziative aziendali di natura organizzativa o legate alla razionalizzazione della spesa.

Art. 23 – Ruolo, funzioni e nomina del Direttore dell'Esecuzione del contratto (DEC)

L'esecuzione dei contratti di servizi e forniture è diretta dal Responsabile unico del Progetto (RUP) il quale, nella fase di esecuzione, può avvalersi di un Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC).

Compiti e funzioni attribuiti al DEC sono indicati nell'Allegato II.14 del D.Lgs. 36/2023.

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto è sempre soggetto diverso dal RUP nei seguenti casi:

a) prestazioni di importo superiore ai 500.000 euro;
b) interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico;
c) prestazioni che richiedono una pluralità di competenze;
d) interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni;
e) servizi che, per ragioni di organizzazione interna, impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella che ha curato l'affidamento.

Ferma restando la casistica sopra indicata, ai fini della lotta alla corruzione, coerentemente con il principio della segregazione delle funzioni di cui al Decreto MIT n. 49/2018), è buona norma che il DEC sia figura distinta dal RUP.

Il DEC, che viene nominato nell'atto di aggiudicazione, ha di norma valenza aziendale e trasversale per tutti i Presidi dell'ASST, e coincide solitamente con il Responsabile o Direttore delle seguenti Unità Operative o strutture:

- Farmacia aziendale
- Ingegneria clinica
- Unità operativa o servizio richiedente
- Servizio Unificato di Assistenza Protesica e Integrativa o Direttore Medico di Presidio Territoriale per i servizi territoriali
- Gestione Logistica e Servizi esternalizzati, per i beni e i servizi economali e nei casi previsti per tutte le attività amministrative dei servizi sanitari, avvalendosi, in tal caso, di Direttori operativi, per le competenze tecniche a supporto
- Direzione Medica del Polo Ospedaliero o Territoriale, per le attività ausiliarie dei servizi sanitari.

Il Direttore dell'Esecuzione si rapporta con il Responsabile del Progetto per gli aspetti relativi al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico contabile e amministrativo dell'esecuzione del contratto; in particolare, sono di esclusiva competenza del RUP tutte le modifiche contrattuali, qualitative e quantitative, mentre al DEC spetta la sorveglianza sull'andamento del contratto, sulla base della disponibilità di spesa e tenuto conto dell'attività dei reparti, se del caso in contraddittorio con la S.C. Controllo di Gestione.

Il Direttore dell'esecuzione svolge le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione, acquisendo dati, informazioni ed elementi utili anche ai fini dell'applicazione delle penali e/o alla risoluzione contrattuale; svolge attività di verifica della conformità delle prestazioni eseguite con riferimento alle prescrizioni contrattuali.

Nel caso di servizi e forniture di particolare importanza, ai sensi del comma 8 dell'art. 114 del Codice è possibile la nomina di uno o più assistenti con funzioni di direttore operativo, per svolgere i compiti e coadiuvare il direttore dell'esecuzione dei contratti, anche con il compito di apporre il visto a riprova della corretta esecuzione del servizio reso.

Con particolare riferimento all'esecuzione degli appalti di servizi, ed al fine di preservare l'ASST dalla responsabilità solidale, il DEC riferisce al RUP riguardo al rispetto degli obblighi previsti nei confronti del personale dipendente dell'appaltatore, o del subappaltatore autorizzato:

- verifica del personale che effettivamente presta servizio;
- verifica sulla regolarità della corresponsione delle retribuzioni e delle contribuzioni;
- verifica sull'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale;
- verifica sul rispetto delle prescrizioni indicate nel DUVRI, anche coinvolgendo il SPP.

Sempre in riferimento all'esecuzione degli appalti di servizi, di norma il DEC di riferimento per le incombenze contrattuali di tipo amministrativo è il Direttore (o suo delegato) della struttura aziendale denominata Gestione Logistica e Servizi esternalizzati, sia per i Servizi sanitari che per i Servizi non sanitari.

Anche per i contratti discendenti da adesioni a Convenzioni delle Centrali di Committenza deve essere nominato il Direttore dell'esecuzione.
I DEC come sopra individuati, possono, nella gestione, avvalersi della collaborazione di funzionari del proprio Ufficio, dei Magazzini, dei Presidi esterni, dei Servizi/Laboratori, e risponderanno direttamente ai RUP per quanto attiene alla verifica sull'esecuzione del contratto.

Art. 24 - Emissione Ordini di Consegna

Secondo l'organizzazione aziendale, i Magazzini Aziendali sono deputati ad emettere sui contratti assegnati alle ditte fornitrici, gli ordini di consegna elettronici per garantire la normale attività e la scorta minima di sicurezza, sulla base delle richieste ricevute dagli utilizzatori (reparti Ospedalieri, UU.OO. Servizi, Uffici e Presidi territoriali).
Gli ordinativi di acquisto riportano tutte le indicazioni contabili e fiscali previste dalla legge, sono prodotti dalla procedura informatica, validati dal DEC e inviati in forma telematica al Nodo smistamento ordini regionale (NRO) e successivamente a quello nazionale (NSO), che lo inoltra ai fornitori**.**

L'ordinativo sarà visibile informaticamente dal Direttore della S.C., dai Responsabili di Magazzino per la presa in carico di quanto ordinato, dal Referente per l'Inventario per le operazioni di competenza, dagli utilizzatori e dall'Ufficio Liquidazioni che riscontrerà la fattura.

Nel caso di alcuni servizi, per i quali risulta spesso impossibile determinare in anticipo l'entità, è ammessa la fatturazione anche in assenza di ordine; la situazione è sanata tramite l'emissione di apposito ordine emesso ex post (cosiddetto "ordine a convalida").

In caso di urgenza, gli ordini possono anche essere effettuati a mezzo telefono o con lettera del Direttore della S.C., predisposta sulla base di apposito modulo (Modello B); segue la successiva regolarizzazione, con l'emissione di formale ordine telematico**.**

Il Direttore della S.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità è tenuto a riepilogare, in forma scritta, con periodicità, alla Direzione Generale, l'andamento dei conti di costo movimentati per l'acquisto di beni e servizi e ad evidenziare ai Responsabili degli acquisti autorizzati le eventuali discordanze rispetto alla pianificazione annuale della spesa. Il competente servizio è autorizzato a rettificare le previsioni annuali, opportunamente integrando o rettificando le singole autorizzazioni di spesa, al fine di renderle corrispondenti alle esigenze comunicate dai Responsabili degli Acquisti.

Il Controllo di Gestione monitora l'andamento, in collaborazione con i DEC e la S.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità e con i centri di acquisto.

Art. 25 – Verifica di conformità

I controlli sull'esecuzione contrattuale si concludono con la compilazione di un certificato di conformità, con riferimento alle caratteristiche proprie del singolo appalto e con modalità idonee ad accertare il rispetto delle condizioni pattuite.

Per i contratti di servizi e forniture, la verifica di conformità è effettuata dal RUP o, se nominato, dal DEC; per le prestazioni contrattuali di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 50 del codice, il certificato di verifica di conformità è sostituito dal certificato di regolare esecuzione emesso dal direttore dell'esecuzione e confermato dal RUP.

Con riferimento ai contratti per acquisizione di apparecchiature a vario titolo, la ditta aggiudicataria dovrà procedere all'installazione della strumentazione nei termini indicati nel disciplinare della gara; l'accettazione dell'apparecchiatura è subordinata al superamento del collaudo, da parte della competente S.C. Ingegneria Clinica, fatto salvo l'intervento del SUPI per i collaudi delle forniture al domicilio del paziente.

Ai sensi del POAS vigente, le funzioni di controllo in materia di salute, igiene e di sicurezza sul lavoro, del personale che a vario titolo si trova ad operare all'interno delle strutture aziendali, al fine dell'esecuzione dei contratti, compete alla S.S. Prevenzione e Protezione Aziendale**.**

Art. 26 - Obblighi in capo all'operatore economico

L'Operatore economico è responsabile dell'osservanza di tutti i regolamenti e leggi vigenti ed emanandi/e in materia di contratti pubblici; è, inoltre, responsabile di infrazioni o danni comunque arrecati a persone o cose sia dell'Azienda sia di terzi.

Nei rapporti inerenti ai contratti dell'Azienda, l'operatore economico è tenuto a prendere visione dei documenti pubblicati sul sito aziendale www.asst-spedalicivili.brescia.it e si impegna a rispettarne i principi, che si intendono recepiti con la presentazione dell'offerta, consapevole che eventuali violazioni degli stessi possono costituire causa espressa di risoluzione del rapporto contrattuale, fermo restando ogni ulteriore diritto dell'Azienda al risarcimento per i danni che ne dovessero conseguire. Si tratta, in particolare, di:

- Codice Etico aziendale (deliberazione n. 512/2007)

- Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali di cui alla D.G.R. n. X/1299 del 30 gennaio 2014, che costituisce parte integrante dei contratti; l'espressa accettazione del Patto costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara
- Linee Guida Trasparenza e Tracciabilità di cui alla Deliberazione n. X/2231 del 25/07/2014 di Regione Lombardia
- Piano triennale vigente di prevenzione della corruzione ex legge 190 del 6/11/2012,

L'operatore economico si assume**,** altresì**,** ogni responsabilità conseguente all'uso di materiale o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino il diritto di autore, ed in genere di privativa, altrui.

Tutti i prodotti, farmaci, dispositivi e le apparecchiature forniti devono corrispondere, in tutti i loro requisiti tecnici e merceologici, alla vigente e/o emananda normativa in materia.

La ditta è invitata a porre in essere ogni utile azione per ridurre al minimo l'impatto ambientale, durante l'esecuzione del contratto.
Il fornitore deve impegnarsi ad eseguire le attività contrattuali nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro (D.Lgs. 81/2008), con dipendenti in regola con le assunzioni, a norma delle vigenti leggi, e regolarmente iscritti presso l'INAIL e l'INPS (o equivalenti casse assicurative e previdenziali).

Il fornitore deve prendere visione delle disposizioni relative alle informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti dell'Azienda, e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate ai sensi dell'art. 26, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 81/2008, pubblicate sul sito internet dell'Azienda: www.asst-spedalicivili.it (sezione: Fornitori/D.U.V.R.I.).

Art. 27 - Trattamento dei dati personali e diritto di accesso

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, i dati forniti dalle ditte partecipanti alle gare vengono utilizzati soltanto per le finalità connesse all'espletamento delle medesime, non saranno comunicati o diffusi a terzi, e verranno comunque trattati in modo da garantirne la riservatezza e la sicurezza.

Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore Generale dell'Azienda; per i dati comunicati dai fornitori ai fini dell'utilizzo della piattaforma SINTEL, peraltro, è nominato responsabile del trattamento dei dati Il Gestore della piattaforma medesima, sulla base dell'apposito incarico a questi conferito ai sensi dell'art. 29 D.Lgs. n. 196/2003.

I fornitori che, in qualunque modo e a qualunque titolo, trattano i dati sensibili dell'ASST sono tenuti a garantirne la riservatezza, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR 2018); a questo fine, fra l'Azienda e il fornitore, viene stipulato apposito accordo in virtù del quale il fornitore è nominato Responsabile esterno del trattamento dei dati e si impegna a procedere al trattamento degli stessi secondo le indicazione dell'Azienda, nel rispetto di quanto imposto dall'art. 28 del RGPD 2016/679.

Il diritto di accesso si esercita ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 36/2023; l'accesso a chi ne abbia titolo è assolto in modalità digitale, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nella piattaforma Sintel.

Per quanto riguarda la documentazione tecnica depositata in sede di gara, la ditta dovrà indicare eventuali limiti all'accesso, secondo la normativa vigente; l'oscuramento sarà consentito in occasione della presentazione di progetti di esecuzione del servizio, a fronte di motivata argomentazione.

LIQUIDAZIONE FATTURE E PAGAMENTI

Art. 28 - Liquidazione delle fatture e Pagamenti

Secondo le previsioni della Legge n. 244/2007, del Decreto attuativo n. 55/2013, dell'art 25 D.L. n. 66/2014 e dell'art. 3, comma 4 del D.M. 7 dicembre 2018, le fatture nei confronti dell'Azienda devono essere emesse in modalità elettronica e devono riportare gli estremi degli ordini validati da NSO, in assenza dei quali non è possibile dare corso alla liquidazione ed al successivo pagamento, fatto salvo il caso di ordini a convalida.

La ricezione delle fatture elettroniche avviene attraverso la soluzione d'intermediazione (HUB) di Regione Lombardia con il Sistema di Interscambio nazionale dell'Agenzia delle Entrate (SDI), secondo le specifiche di legge.

Ai sensi dell'art. 1, comma 629, lettera b), della Legge n. 190/2014, l'IVA relativa alle cessioni di beni ed alle prestazioni di servizi effettuate a favore delle pubbliche amministrazioni, addebitata dal fornitore nella fattura, è versata all'erario direttamente dall'Azienda, secondo il meccanismo della scissione dei pagamenti IVA (*split payment*).

Ai Responsabili dei Centri di Acquisto compete la liquidazione delle fatture elettroniche pervenute all'ASST, registrate a sistema attraverso la procedura informatizzata, e relative agli ordinativi dagli stessi rendicontati, dopo verifica dei carichi di magazzino o reperimento del benestare alla liquidazione, che fungono da attestato di regolare esecuzione.
La fattura viene riscontrata con il documento di trasporto, firmato e registrato per il carico, e ogni altra eventuale utile corrispondenza relativa alla stessa. Fattura e bolla di consegna costituiscono, di norma, requisiti indispensabili per l'estinzione del titolo di spesa, richiesti per la verifica della contabilità. Il carico del documento di trasporto, infatti, è possibile solo in presenza di ordinativo di acquisto, inserito nella procedura informatica. Tale documentazione è disponibile in formato digitale su apposto software (*work flow*).

In caso di discordanza tra l'ordinativo di spesa e la fatturazione ricevuta, si procede alla formale contestazione del documento contabile.

Analogamente, si procede alla contestazione della fattura in concomitanza con il riscontro di DURC irregolare ovvero previa verifica dell'avvenuto versamento dei contributi previdenziali, assistenziali ed antinfortunistici; la S.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità non può procedere al pagamento della fattura in presenza di DURC irregolare.

Il pagamento delle fatture avviene entro i termini previsti per legge e secondo le modalità fissate da Regione Lombardia.

In caso di ritardi imputabili alla stazione appaltante, verranno riconosciuti, a richiesta, gli interessi moratori previsti dalla normativa in vigore.

É possibile la cessione del credito, da autorizzarsi preventivamente da parte della S.C. Bilancio Programmazione finanziaria e Contabilità e valida solo a fronte di crediti la cui esigibilità sia certa.

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010 e ss.mm.ii., i fornitori devono utilizzare, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche.

Tutti i movimenti finanziari relativi ai servizi e alle forniture pubblici, nonché alla gestione dei finanziamenti, devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, pena la risoluzione del contratto. Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati devono essere comunicati all'ASST, unitamente ai dati del referente autorizzato ad operare sui medesimi.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono anche riportare il Codice Identificativo di Gara (CIG) e, ove previsto, il Codice Unico di Progetto (CUP) che, di norma, viene richiesto dal polo accettante che prevale rispetto alla fruizione del relativo finanziamento.

ENTRATA IN VIGORE E NORME TRANSITORIE

Art. 29- Foro giudiziario competente

Per eventuali controversie inerenti all'aggiudicazione della gara, o all'esecuzione del contratto, non risolte direttamente fra l'A.S.S.T. degli Spedali Civili e la ditta, è competente il Foro di Brescia.

Art. 30 - Norme di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le norme ed i principi contenuti nel D.Lgs. n. 36/2023, la normativa di legge e la regolamentazione nazionale e regionale; modifiche e integrazioni alla citata legislazione, nonché eventuali provvedimenti vincolanti adottati dall'Autorità anticorruzione, incideranno anche sul presente regolamento.
Ulteriori clausole, in quanto non contrastanti, sono inserite nei disciplinari e negli atti di gara.

Le norme di cui al presente Regolamento sono armonizzate e non in contrasto con:

- Regolamento per accettazione di erogazioni liberali, accettazione di Donazioni nei periodi di emergenza, stipula di contratti di comodato d'uso gratuito e valutazione in prova d'uso gratuito di beni mobili gestione dei Fondi divisionali e attestazioni di riconoscenza ai donatori;
- Regolamento Acquisizione Apparecchiature a vario titolo,
- Regolamento Funzionamento CADis,
- Regolamento Funzionamento CBUF,
- Regolamento Consorzio AIPEL,
- Regolamento per la costituzione e la ripartizione del fondo per lo svolgimento di funzioni tecniche da parte dei dispendenti pubblici nell'ambito di opere/lavori, servizi e forniture.

Art. 31 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sull'Albo Pretorio on-line dell'Azienda e resta permanentemente pubblicato sul sito internet www.asst-spedalicivili.it - Sezione Bandi di gara e Capitolati.

Sono abrogati i precedenti "Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi", adottato con decreto D.G. n. 820 del 22/09/2017 e il "Regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, relativi a servizi e forniture", di cui al decreto D.G. n. 247 del 22/03/2017.

ACRONIMI

AGID	Agenzia per l'Italia Digitale, è l'agenzia della Presidenza del Consiglio che ha il compito di garantire la realizzazione degli obiettivi dell'agenzia digitale italiana
AIPEL	Accordo Interaziendale Provveditori Est Lombardia, è il consorzio che riunisce dieci strutture sanitarie della Lombardia orientale per coordinare le procedure di acquisto
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
ARIA	Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti
ASST	Azienda Socio Sanitaria Territoriale
CADis	Commissione Aziendale Dispositivi medici
CBUF	Commissione per il Buon Uso del Farmaco
CIG	Codice Identificativo Gara, rilasciato dall'Autorità anticorruzione
CONSIP	Concessionaria Servizi Informativi Pubblici del Ministero delle finanze
CUP	Codice Unico di Progetto, rilasciato dal Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica
DIPE	Dipartimento per la Programmazione e il Coordinamento della Politica Economica
DEC	Direttore dell'Esecuzione del contratto
D.G.	Direttore Generale
DUVRI	Documento unico valutazione rischi di interferenza
ICT	Information and Communications Technology
MEPA	Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione
NECA	Negozio Elettronico Centrale Acquisti
PNRR	Piano nazionale di ripresa e resilienza
POAS	Piano Organizzativo Aziendale Strategico
RUP	Responsabile Unico del Progetto
S.C.	Struttura complessa
S.S.	Struttura semplice
SSN	Servizio sanitario nazionale
SSR	Servizio sanitario regionale
SINTEL	Sistema di Intermediazione Telematica di Regione Lombardia
SUPI	Servizio Unificato di assistenza protesica ed Integrativa