

AGENZIA PER L'ENERGIA E
LO SVILUPPO SOSTENIBILE



Procedure per
ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI

ABS-001-00	ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI	Data di approvazione: 15/05/2017
		Approvato da: Consiglio di Amministrazione

ABS-001-00	ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI	Data di approvazione: 15/05/2017 Approvato da: Consiglio di Amministrazione
------------	--------------------------------	--

SOMMARIO

1. SCOPO DELLA PROCEDURA.....	1
2. PROCEDURE DI DEFINIZIONE DELLA SELEZIONE, APPROVAZIONE E VERIFICA FINALE.....	1
2.1. SELEZIONE DEI FORNITORI	1
2.2. COMMISSIONE DI GARA	1
2.3. TRASPARENZA E PUBBLICITÀ.....	2
2.4. VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO	2
2.5. GESTIONE ARCHIVIO ANAGRAFICA FORNITORI	2

1. SCOPO DELLA PROCEDURA

Lo scopo della presente procedura è quello di definire e disciplinare, nel rispetto delle norme giuridiche applicabili, con particolare riferimento al D.Lgs n. 50/2016, e dei principi di trasparenza e parità di trattamento, le condizioni e le modalità per la **stipulazione dei contratti per l'acquisto di beni e servizi ad AZIENDE**, compresi i servizi di consulenza per la realizzazione di attività progettuali e tecniche.

2. PROCEDURE DI DEFINIZIONE DELLA SELEZIONE, APPROVAZIONE E VERIFICA FINALE

2.1. SELEZIONE DEI FORNITORI

Ai sensi del D.Lgs 50/2016 nonché delle Linee Guida "Procedure per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" deliberate dal Consiglio dell'ANAC il 28 giugno 2016 e pubblicate il 6 luglio 2016, la selezione dei fornitori avviene:

- 1) per affidamenti fino a 40.000,00 euro:
affidamento diretto ex art. 36 del Codice appalti.
- 2) per affidamenti fino alle soglie comunitarie (€ 209.000,00) ex art. 35 del Codice appalti:
procedura comparativa con individuazione del fornitore previa:
 - a) indagine di mercato da pubblicare sul sito dell'Associazione (richiesta di 5 preventivi);
 - b) richiesta di almeno 5 Curricula Vitae, tramite posta elettronica certificata, a soggetti dotati di adeguati requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice e dei requisiti minimi di idoneità professionale, capacità economica e capacità tecnica e professionali in ragione dell'oggetto del contratto.
- 3) per affidamenti superiori alle soglie comunitarie ex art. 35 del Codice appalti:
procedura aperta ai sensi dell'art. 60, Procedura ristretta ai sensi dell'art. 61 o procedura competitiva con negoziazione di cui all'art. 62.

Resta ferma la possibilità di attivare procedure aperte o a procedure negoziate anche sotto le soglie come sopra identificate per affidamenti di attività progettuali particolarmente complesse o avente ad oggetto una progettazione di servizi altamente specialistici o forniture di beni specifici.

Nell'ambito di PROGETTI EUROPEI, per la selezione di professionisti esterni, attenersi a quanto espressamente indicato nella manualistica del programma di riferimento.

2.2. COMMISSIONE DI GARA

Per gli affidamenti fino e oltre le soglie comunitarie (importo superiore a € 40.000,00) ex art. 35 del Codice appalti, viene nominata apposita Commissione di gara dal Direttore successivamente alla chiusura del periodo di ricezione

ABS-001-00	ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI	Data di approvazione: 15/05/2017
		Approvato da: Consiglio di Amministrazione

delle offerte/CV, ed è composta di regola da tre persone. I componenti possono essere sia dipendenti di AESS che esterni. Verrà poi redatto verbale di aggiudicazione sottoscritto dal Direttore e pubblicato sul sito dell'Associazione.

2.3. TRASPARENZA E PUBBLICITÀ

L'avvio della procedura e gli esiti della sua conclusione sono pubblicati sul sito web di AESS secondo gli obblighi stabiliti dal D.Lgs 33/2013. Differenti forme di pubblicità saranno adottate nei casi in cui si è reso necessario da espresse norme di legge.

2.4. VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO

Il Responsabile della commessa (previamente nominato dal Direttore), verifica la corretta esecuzione del contratto. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dall'incaricato risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Responsabile della commessa o il Direttore può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 90 (novanta) giorni, ovvero propone di risolvere, il contratto per inadempienza. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il Responsabile della procedura può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a 90 (novanta) giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

2.5. GESTIONE ARCHIVIO ANAGRAFICA FORNITORI

L'archivio anagrafico dei fornitori è gestito internamente dall'Amministrazione sul sistema amministrativo contabile contenente l'elenco dei fornitori esistenti.

La responsabilità della gestione e dell'aggiornamento dell'anagrafico dei fornitori è assegnata all'Amministrazione che annualmente esegue la verifica e pulizia dei dati contenuti nel sistema amministrativo al fine di mantenerlo sempre aggiornato.