

ALLEGATO 2: GESTIONE FORNITORI E ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

| | | |
|-------------------------------|--|---------------------------------------|
| PAGINE: 14 | PROCEDURA INTERNA | GFA.REV. |
| LA TRIENNALE DI MILANO | GESTIONE FORNITORI E ACQUISTI DI BENI E SERVIZI | ADOTTATA DAL CDA IL 24/02/2017 |

La Triennale di Milano

Fondazione Triennale di Milano

Fondazione Museo del Design

Triennale di Milano Servizi srl

Fondazione CRT Centro Ricerca Teatrale/ Teatro dell'Arte

1. PREMESSA

“La Triennale di Milano”, un tempo Ente Autonomo, fu trasformata in Fondazione con il decreto legislativo 20.07.1999, n.273. Sono oggi soci partecipanti il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, la Regione Lombardia, il Comune di Milano, la Camera di Commercio di Milano, la Camera di Commercio di Monza Brianza

Il suo Consiglio di Amministrazione è composto da 5 Membri, ognuno nominato da un Socio. La sua missione è svolgere e promuovere attività di ricerca, di documentazione e di esposizione settoriale ed interdisciplinare, di rilievo nazionale ed internazionale, con particolare riguardo ai settori dell'architettura, dell'urbanistica, delle arti decorative e visive, del design, dell'artigianato, della produzione industriale, della moda, della produzione audiovisiva e di quelle espressioni artistiche e creative che a diverso titolo ad essi si riferiscono.

Nel 2003 venne istituita Triennale Servizi s.r.l. (socio unico la Fondazione Triennale) che ha per oggetto l'attività di promozione e di realizzazione di attività commerciali, strumentali, accessorie e connesse agli scopi istituzionali della Fondazione “La Triennale di Milano così come definiti dall'art. 3, commi primo e secondo, del decreto legislativo 20.07.1999, N. 273 recante le norme di trasformazione in Fondazione dell'ente autonomo “La Triennale di Milano”.

Nel 2008 la Fondazione La Triennale di Milano costituisce la Fondazione Museo del Design al fine di meglio perseguire la tutela e la promozione del design italiano e di consentire la più ampia partecipazione di enti e soggetti pubblici e privati al fine di valorizzare le migliori produzioni del design italiano non solo del passato ma anche della contemporaneità. Sono oggi soci della Fondazione la Regione Lombardia, il Comune di Milano e la Camera di Commercio di Milano.

Nel 2016 viene incorporata in Triennale la Fondazione CRT Centro Ricerca Teatrale/ Teatro dell'Arte che promuove l'ideazione, la progettazione, la produzione e la diffusione di forme drammaturgiche innovative e in generale la diffusione dell'arte e della pratica teatrale. Promuove inoltre attività musicale, di danza, cinematografica, delle arti visive e spettacoli in

genere, nelle forme della multidisciplinarietà e della contaminazione fra i diversi linguaggi espressivi. Svolge la sua attività in relazione alla Triennale di Milano, al Triennale Design Museum e alle sue articolazioni disciplinari sviluppando una programmazione culturale aperta alle contaminazioni della società. Sono soci della Fondazione la Fondazione La Triennale di Milano, la Fondazione Museo del Design, Ponderosa srl.

Queste unità, soggette ad un'unica posizione di vertice (Direzione Generale) hanno personale e funzioni profondamente interconnessi, hanno una unitarietà gestionale, producono un bilancio consolidato, costituiscono "La TRIENNALE", sistema del tutto omogeneo nei riguardi dell'etica e della responsabilità nei comportamenti, della trasparenza, della prevenzione della corruzione.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Ai sensi del suo statuto (art. 3) la Fondazione Triennale ha le seguenti finalità:

-svolgere e promuovere attività di ricerca, di documentazione e di esposizione settoriale ed interdisciplinare, di rilievo nazionale ed internazionale, con particolare riguardo ai settori dell'architettura, dell'urbanistica, delle arti decorative e visive, del design, dell'artigianato, della produzione industriale, della moda, della produzione audiovisiva e di quelle espressioni artistiche e creative che a diverso titolo ad essi si riferiscono;

-organizzare con cadenza triennale esposizioni a carattere internazionale nei settori di cui sopra.

In proposito il Consiglio di Stato, nell'esaminare un quesito posto dal Ministero per i Beni e le Attività culturali, ha concluso il suo parere affermando *che l'ente Fondazione Triennale debba qualificarsi come culturale e di ricerca* (Adunanza di Sezione Seconda del 13 maggio 2015 numero affare 00945/2013)

Per perseguire le suddette attività *La TRIENNALE* ha necessità di avvalersi di Fornitori di beni e di servizi con i quali concludere differenti tipologie contrattuali e di contratti di sponsorizzazione.

È possibile distinguere diverse fattispecie contrattuali ricorrenti: l'appalto (di opera o di servizi) (art. 1655 c.c.), la subfornitura (L. 192/1998), il contratto d'opera (manuale o intellettuale) (art. 2222 c.c.), l'acquisto di beni

Nel **contratto di appalto** l'appaltatore assume nei confronti delle Fondazioni l'obbligo di compiere un'opera o un servizio a fronte di un corrispettivo in denaro; l'appaltatore deve avere un'organizzazione di mezzi necessari allo scopo e deve gestire l'impresa a proprio rischio. Si evidenzia che la normativa applicabile in materia è quella relativa agli appalti tra soggetti privati.

Il **contratto di subfornitura** comprende tutti quei rapporti contrattuali in cui le Fondazioni si avvalgono di un'impresa fornitrice per la produzione di prodotti finiti o di semilavorati inerenti l'attività delle Fondazioni o comunque idonei ad essere utilizzati nell'ambito dell'attività economica delle Fondazioni o nella produzione di beni (ad esempio mostre, manifestazioni,

ecc.), concepiti, ideati e ordinati dalle Fondazioni, ma realizzati dall'impresa subfornitrice secondo le indicazioni ricevute dalle Fondazioni stesse.

Nel **contratto d'opera** un soggetto si obbliga, a fronte di un corrispettivo a compiere un'opera o un servizio per conto delle Fondazioni; il prestatore d'opera utilizza il lavoro prevalentemente proprio senza vincolo di subordinazione.

L'**acquisto di beni** prevede il trasferimento della proprietà di una cosa o di un diritto a fronte di un prezzo.

I **contratti di sponsorizzazione** prevedono la corresponsione da parte di uno "sponsor" di un corrispettivo in danaro o di un accollo del debito o di altre modalità di assunzione del pagamento di corrispettivi dovuti da *LA TRIENNALE* a fronte della pubblicizzazione in forma concordata del nominativo e/o del contributo dello sponsor.

A tutte le sopranominate tipologie contrattuali si applica il Nuovo Codice degli Appalti di cui al D.lgs. 50/2016.

Restano escluse dall'applicazione del Codice degli Appalti ai sensi dell'Art. 158 -*Servizi di ricerca e sviluppo*, i contratti inerenti i servizi di ricerca e sviluppo e servizi di consulenza ad esse correlate (CPV da 73000000-2 a 73120000-9, 73300000-5, 73420000-2 o 73430000-5) purché siano soddisfatte entrambe le seguenti condizioni:

- *i risultati appartengono esclusivamente all'amministrazione aggiudicatrice e all'ente aggiudicatore, affinché li usi nell'esercizio della sua attività, e*
- *la prestazione del servizio è interamente retribuita dall'amministrazione aggiudicatrice e dall'ente aggiudicatore.*

Tale esclusione appare interessare *LA TRIENNALE* per tutti gli aspetti contrattuali relativi alle attività di ricerca, di curatela, di progettazione, di realizzazione inerenti, ad esempio e in modo non esclusivo, alla produzione di mostre, esposizioni, spettacoli ideati e progettati nell'ambito delle finalità dettate dallo Statuto.

La presente procedura ha lo scopo di definire i criteri e le modalità che *La TRIENNALE*, deve attuare al fine di garantire che siano coerenti con i dettami del Nuovo Codice degli Appalti le modalità contrattuali, i processi di scelta, valutazione e gestione dei Fornitori, al fine di garantire che i prodotti ed i servizi siano acquistati seguendo criteri omogenei, trasparenti, definiti e controllati, rispettosi dell'economicità, capaci di garantire il livello di qualità che ci si propone di raggiungere.

3. IMPORTI E SOGLIE CONTRATTUALI

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture devono avvenire, indipendentemente dal loro valore, nel rispetto dei principi espressi al comma 1 dell'articolo 30 dello Nuovo Codice degli Appalti che qui si si riporta integralmente.

L'affidamento e l'esecuzione di appalti di opere, lavori, servizi, forniture e concessioni, ai sensi del presente codice garantisce la qualità delle prestazioni e si

svolge nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza. Nell'affidamento degli appalti e delle concessioni, le stazioni appaltanti rispettano, altresì, i principi di libera, concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità con le modalità indicate nel presente codice. Il principio di economicità può essere subordinato, nei limiti in cui è espressamente consentito dalle norme vigenti e dal presente codice, ai criteri, previsti nel bando, ispirati a esigenze sociali, nonché alla tutela della salute, dell'ambiente, del patrimonio culturale e alla promozione dello sviluppo sostenibile, anche dal punto di vista energetico.

LA TRIENNALE è un ente governativo sub centrale operante nei settori ordinari. Ad essa si applicano le seguenti soglie al valore stimato degli appalti, da valutarsi al netto dell'imposta di valore aggiunto e di altri eventuali oneri contributivi a carico della stazione appaltante (art. 35 del Nuovo Codice degli Appalti):

1. euro 5.225.000 per gli appalti di lavori e per le concessioni;
2. euro 209.000 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione

Nel caso di appalti di valore eguale o superiore a tali soglie la Direzione Generale stabilirà le procedure di affidamento specifiche di ogni singolo appalto in ossequio alle regole dettate dall'art.32 del Nuovo Codice degli Appalti

4. PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Nella aggiudicazione di appalti pubblici il Codice degli Appalti (art. 59 e seguenti) prevede in via generale procedure di selezione del contraente previa pubblicazione di un bando o avviso di indizione di gara. Si distinguono le seguenti modalità:

- a) *Procedura aperta* (art.60) quando qualsiasi operatore interessato può presentare un'offerta a seguito di un avviso di indizione di gara. Salvo casi particolari in tale avviso si deve stabilire un limite minimo per la presentazione delle offerte di 35 giorni dalla data di pubblicazione del bando.
- b) *Procedura ristretta* (art. 61) quando qualsiasi operatore può presentare una domanda di partecipazione in risposta ad un avviso di indizione di gara da formularsi secondo precise indicazioni contenute nell'all. XIV. L'amministrazione valuta le informazioni fornite ed invita un certo numero di operatori a presentare un'offerta.
- c) *Procedura competitiva con negoziazione* (art. 62) quando qualsiasi operatore può presentare una domanda di partecipazione in risposta ad un avviso di indizione di gara da formularsi secondo precise indicazioni contenute nell'all. XIV. L'amministrazione valuta le informazioni fornite ed invita un certo numero di operatori a presentare un'offerta iniziale che costituisce la base per la successiva negoziazione.
- a) *Procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara* (art. 63) nei casi espressamente consentiti e più dettagliatamente illustrati all'art.125 e riassunti nel paragrafo successivo.

5. PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PUBBLICAZIONE DI BANDO DI GARA

La procedura negoziata senza la previa pubblicazione di un bando è consentita nei casi previsti dall'articolo 63, dei quali alcuni sono di interesse di LA TRIENNALE quali, ad esempio, anche se in modo non esaustivo, si citano quelli inerenti le attività di ricerca, di curatela, di progettazione, di realizzazione di mostre, esposizioni, spettacoli ideati e progettati nell'ambito delle finalità dettate dallo Statuto.

I commi 2b) e 2c) e 3) dell'art. 63 permettono esplicitamente la procedura negoziata senza indicazione di gara nei casi seguenti:

2b) quando i lavori, le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni:

- 1) lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica;*
- 2) la concorrenza è assente per motivi tecnici;*
- 3) la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale.*

Le eccezioni di cui ai punti 2) e 3) si applicano solo quando non esistono altri operatori economici o soluzioni alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto;

2c) nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivante da

eventi imprevedibili dall'amministrazione aggiudicatrice, i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono essere rispettati. Le circostanze invocate a giustificazione del ricorso alla procedura di cui. al presente articolo non devono essere in alcun caso imputabili alle amministrazioni aggiudicatrici.

3. Nel caso di appalti pubblici di forniture, la procedura di cui al presente articolo è, inoltre consentita nei casi seguenti:

- a) qualora i prodotti oggetto dell'appalto siano fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di sperimentazione, di studio o di sviluppo, salvo che si tratti di produzione in quantità volta ad accertare la redditività commerciale del prodotto o ad ammortizzare i costi di ricerca e di sviluppo;*
- b) nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obblighi l'amministrazione aggiudicatrice ad acquistare forniture con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; la durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni;*

L'articolo 125 chiarisce ulteriormente i principi espressi dall'articolo 63 confermando che gli enti aggiudicatori possono ricorrere a una procedura negoziata senza previa indicazione di gara

- 1b) *quando un appalto è destinato solo a scopi di ricerca, di sperimentazione, di studio o di sviluppo e non per rendere redditizie o recuperare spese di ricerca e di sviluppo, purché l'aggiudicazione dell'appalto non pregiudichi l'indizione di gare per appalti successivi che perseguano segnatamente questi scopi;*
- 1c) *quando i lavori, servizi e forniture possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni:*
- 1) *lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o di una rappresentazione artistica unica;*
 - 2) *la concorrenza è assente per motivi tecnici. L'eccezione di cui al presente punto si applica solo quando non esistono sostituti o alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto;*
 - 3) *tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale. L'eccezione di cui al presente punto si applica solo quando non esistono sostituti o alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto.*

6. PROCEDURE SEMPLIFICATE PER CONTRATTI SOTTO SOGLIA

All' art. 36 il Nuovo Codice degli Appalti definisce procedure semplificate per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie sopra definite.

- a) **Per importi inferiori a 40.000 euro** è consentito l'affidamento diretto, purché adeguatamente motivato, di lavori, servizi e forniture. In tale caso uno stesso Fornitore non può cumulare più di tale importo nell'anno solare.
- b) **Per importi inferiori a 150.000 euro** è consentito l'affidamento di lavori mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 10 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. Tale limite può essere elevato a 1.000.000 euro purché l'affidamento sia disposto mediante procedura negoziata previa consultazione di almeno 15 operatori economici.
- c) **Per importi inferiori a 209.000 euro** è consentito l'affidamento di forniture e servizi mediante procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori economici, ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. Tale limite può essere elevato a 750.000 euro purché l'affidamento sia disposto mediante procedura negoziata previa consultazione di almeno 15 operatori economici, per appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici, elencati all'allegato IX del Codice degli Appalti fra i quali possono essere di interesse di *La TRIENNALE* i seguenti: Servizi di istruzione e formazione (CPV 80000000-4), Servizi di organizzazione di mostre, fiere e congressi (CPV 79950000-8), Servizi di organizzazione di seminari (CPV 79951000-5), Servizi di organizzazione di eventi (CPV 79952000-2), Servizi di organizzazione di eventi culturali (CPV 79952100-3), Servizi di organizzazione di festival (CPV 79953000-9), Servizi di organizzazione di feste (CPV 79954000-6)], Servizi di organizzazione di sfilate di moda (CPV 799550003), Servizi di organizzazione di fiere ed esposizioni (CPV 79956000-0)

Le procedure di selezione dei Fornitori non si applicano nel caso di acquisti aventi ad oggetto beni di modico valore (inferiore a 1000,00 euro) il cui costo complessivo (per ogni fornitore) nell'anno solare sia inferiore ad Euro 40.000,00

7. ALBO FORNITORI

Al fine di soddisfare quanto prescritto per le procedure ristrette di affidamento, *La TRIENNALE* pubblica e aggiorna con continuità sul suo sito, nella sezione Amministrazione Trasparente, l'Albo Fornitori, distinto nelle diverse categorie merceologiche di interesse di Triennale, al quale qualsiasi fornitore può presentare domanda di iscrizione e conseguentemente essere interpellato per lo svolgimento di procedure negoziate con o senza pubblicazione del bando.

7.1 Il Comitato di Valutazione

Il Comitato di Valutazione ha il compito di gestire e aggiornare l'Albo Fornitori. Esso è formato dal Direttore Generale che lo presiede e da quattro membri in rappresentanza delle unità che compongono il sistema *La TRIENNALE*, nominati per due esercizi dal Consiglio di Amministrazione di ciascuna unità.

Chiunque rilevi eventuali non conformità relative ai Fornitori ha la responsabilità di segnalarle al Comitato, al fine di consentirgli di disporre di elementi oggettivi per una corretta valutazione della sua reale affidabilità.

Il Comitato si riunisce almeno una volta al trimestre per:

- Valutare la domanda di iscrizione all'Albo da parte di nuovi potenziali Fornitori;
- Valutare i rilievi di non conformità segnalati dagli Uffici o da terzi;
- Valutare la documentazione prodotta dai Fornitori in rinnovo di quella prodotta all'atto dell'iscrizione all'Albo.

Indipendentemente dalla riunione trimestrale, il Comitato si riunisce tutte le volte in cui il Direttore Generale ne faccia richiesta e di ogni riunione viene redatto un verbale.

7.2 Classificazione dei Fornitori

Viene costituito un Albo, suddiviso nelle diverse categorie merceologiche, che viene pubblicato e periodicamente aggiornato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet.

All'interno del singolo albo, ai Fornitori viene assegnato, un numero progressivo e l'indicazione di una delle seguenti qualifiche:

- Fornitore storico;
- Fornitore nuovo;
- Fornitore cancellato.

Fornitori storici sono coloro che hanno effettuato forniture alle Fondazioni o alla società di servizi negli ultimi due anni e che sono ritenuti in grado di soddisfare completamente le esigenze qualitative delle Fondazioni e della società di servizi relativamente ai prodotti/servizi per cui sono stati valutati.

Fornitori Nuovi sono i Fornitori che hanno presentato domanda di iscrizione all'Albo e che vi sono stati iscritti dal Comitato di Valutazione al termine della verifica della documentazione prodotta ovvero i Fornitori già iscritti all'Albo come Fornitori Storici che sono anche in una sola delle seguenti situazioni:

- Non hanno effettuato forniture negli ultimi 36 mesi
- Non hanno prodotto la documentazione aggiornata in sede di verifica annuale
- Hanno fornito un prodotto o un servizio che ha ottenuto un punteggio inferiore a 40 ovvero un prodotto o un servizio che ha cagionato danni al committente o/o a terzi;
- Giacciono in una situazione di insolvenza anche se non ancora sfociata in una procedura concorsuale.

Fornitori Cancellati sono quelli con i quali le Fondazioni e la società di servizi non intendono più collaborare, e ciò accade in particolare quando:

- La società sia sottoposta a procedure concorsuali ovvero sia posta in liquidazione;
- La società sia indagata per mafia o per reati corruttivi;
- La società abbia fornito per due volte consecutive un prodotto o un servizio cui è stato attribuito un punteggio inferiore a 40 ovvero un prodotto o un servizio che ha cagionato danni al committente o/o a terzi.

All'entrata in vigore della presente procedura, deve essere sottoposto al Comitato di Valutazione l'elenco dei Fornitori effettivamente utilizzati nei 24 mesi precedenti, i quali, salvo diversa decisione motivata del Comitato stesso, e previa raccolta della documentazione di cui al successivo articolo 6.3, verranno iscritti di diritto all'Albo con la qualifica di Fornitori Storici.

7.3 Iscrizione nell'Albo di Nuovi Fornitori

Il Fornitore interessato ad essere iscritto nell'Albo Fornitori può far pervenire per posta all'Ufficio Protocollo di Triennale la documentazione seguente.

- a) Domanda di iscrizione che espliciti fra l'altro l'accettazione dei criteri di valutazione e permanenza/cancellazione nell'albo dei Fornitori elencati al punto 7.4.
- b) certificato di iscrizione al Registro delle imprese (solo per società e ditte individuali);
- c) copia fotostatica del documento di riconoscimento in corso di validità del Legale Rappresentante o del soggetto munito dei necessari poteri di firma;
- d) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la cittadinanza;
- e) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di certificazione antimafia;
- f) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di assenza di sentenza di condanna passata in giudicato, o di sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi della normativa vigente, per qualsiasi reato che incide sulla moralità della professione o per delitti finanziari; nel caso sia intervenuta una tale sentenza di condanna, il Fornitore deve rilasciare una dichiarazione attestante l'intervenuta ordinanza di riabilitazione ovvero attestante il rilascio dell'attestazione di intervenuta espiazione della pena;
- g) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di insussistenza dello stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente in cui sono stabiliti, o a carico dei quali, è in corso un procedimento per la dichiarazione di una delle situazioni su indicate, o versano in stato

- di sospensione dell'attività commerciale, secondo la legislazione Italiana vigente (solo per società e ditte individuali);
- h) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di regolarità contributiva relativa al personale, secondo la normativa vigente;
 - i) descrizione dei prodotti o dei servizi offerti e delle caratteristiche tecniche salienti;
 - j) indicazione delle categorie (max. 2) per le quali si richiede l'iscrizione all'Albo Fornitori;
 - k) tre referenze per ciascuna categoria per cui si chiede l'iscrizione con i contatti per l'eventuale verifica

Nel caso in cui il Fornitore sia un professionista, nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la cittadinanza aggiungerà l'attestazione dell'iscrizione all'albo ed il relativo numero.

Le domande di iscrizione incomplete o prive della documentazione a supporto non saranno oggetto di valutazione.

La Direzione Generale, tramite l'Ufficio interessato al settore merceologico del potenziale Fornitore, fa pervenire la domanda al Comitato di Valutazione che verificherà la completezza e congruenza della documentazione raccolta e disporrà l'iscrizione del nuovo Fornitore nella categoria dei *Fornitori Nuovi* oppure negherà l'iscrizione a seguito di adeguata motivazione.

Per forniture di una particolare rilevanza per gli importi investiti o per la delicatezza della prestazione, il Comitato può prevedere la visita diretta dell'azienda potenziale fornitrice ovvero di altri siti per verificare la qualità dei prodotti o servizi forniti a terzi.

L'azienda che ha presentato domanda di iscrizione all'Albo riceve comunicazione scritta (via mail, fax o lettera raccomandata a/r) dell'esito della valutazione del Comitato.

La documentazione raccolta va rinnovata integralmente decorso un anno dalla data di iscrizione all'Albo.

7.4 Valutazione Fornitori

La valutazione dei Fornitori viene effettuata monitorando le prestazioni del fornitore ed il relativo numero di non conformità riscontrate durante la fornitura. In particolare la valutazione è obbligatoria per tutte le prestazioni offerte da imprese sospese dall'Albo ovvero iscritte con riserva; è altresì obbligatoria per tutte le prestazioni che non abbiano superato la verifica di conformità e corrispondenza all'ordine di cui ai successivi punti.

La valutazione delle prestazioni dei Fornitori è infine obbligatoria per tutte le prestazioni di importo superiore ad Euro 40.000,00 su base annua; in tutti gli altri casi la valutazione del Fornitore è effettuata a campione, purché venga garantita la valutazione di almeno una fornitura all'anno al fine della corretta valorizzazione dell'Albo per l'anno successivo.

Le prestazioni del fornitore sono valutate sulla base dei seguenti criteri:

| CRITERIO DI GIUDIZIO | Ottimo(15) | Buono(12) | Sufficiente(9) | Insufficiente(6) |
|-------------------------------|-------------------|------------------|-----------------------|-------------------------|
| Qualità del prodotto/servizio | — | — | — | — |
| Tempi di consegna | — | — | — | — |
| Disponibilità/Flessibilità | — | — | — | — |
| Assistenza tecnica | — | — | — | — |

- Sulla base del punteggio totale, ottenuto come somma dei punteggi relativi ai fattori di giudizio indicati nella precedente tabella, rapportato al numero dei fattori presi in considerazione per lo specifico fornitore, il Fornitore:
 - mantiene la qualifica di *Fornitore Storico* per punteggi non inferiori a 40;
 - viene portato a *Fornitore Storico* il *Fornitore Nuovo* che ottiene per 2 forniture consecutive un punteggio non inferiore a 40;
 - viene portato a *Fornitore Nuovo* il *Fornitore Storico* che ottiene in una singola fornitura un punteggio inferiore a 40;
 - il Fornitore Storico o il Fornitore Nuovo che ottiene un punteggio inferiore a 40 in due forniture consecutive o che, invitato, non partecipi a quattro gare consecutive, viene cancellato dall'Albo Fornitori.

Oltre che all'esito delle prestazioni, lo spostamento del Fornitore da una categoria all'altra può essere determinato da una decisione adeguatamente motivata del Comitato di Valutazione quando ricorrano gli eventi citati al precedente paragrafo 7.3.

8. PROCEDURA di SELEZIONE

8.1 Invio dell'invito

L'Ufficio incaricato di indire la gara, invita almeno n. 10 (o 15 qualora prescritto) aziende iscritte all'Albo Fornitori del settore merceologico di riferimento, a produrre l'offerta. Le aziende invitate alla gara saranno scelte secondo i seguenti criteri:

- 4 aziende sorteggiate fra i Fornitori Storici;
- 4 aziende sorteggiate fra i Fornitori Nuovi;
- 2 azienda scelta a discrezione dell'Ufficio, fra i Fornitori Storici;
- Altre aziende, anche non iscritte all'Albo dei Fornitori, scelte a discrezione dell'Ufficio in base criteri di affidabilità, qualificazione, professionalità, sostenibilità, rispetto delle normative in materia di sicurezza e ambiente.

Se è prescritto di invitare un minimo di 15 Aziende i numeri precedenti devono essere raddoppiati.

Laddove non possano essere raggiunti i numeri indicati a causa di un numero insufficiente di Aziende nell'Albo, la mancanza di Fornitori Storici verrà compensata con Fornitori Nuovi e viceversa, la mancanza di ambedue verrà compensata invitando Fornitori non iscritti all'Albo.

Il sorteggio avviene nel modo seguente: il soggetto incaricato di indire la gara, alla presenza di 2 testimoni, provvederà ad inserire in un'urna tanti biglietti quanti sono i Fornitori iscritti nell'albo con la qualifica di Fornitori Storici, in un'altra urna quelli iscritti con la qualifica di Fornitori Nuovi.

Su ciascun biglietto dovrà essere scritto un numero in modo tale che ad ogni biglietto corrisponda il numero di un Fornitore. Sempre alla presenza di 2 testimoni, l'incaricato estrarrà il numero di biglietti necessario a comporre la rosa delle imprese sorteggiate. Delle suddette operazioni di sorteggio dovrà essere redatto apposito verbale da archiviare unitamente alla documentazione relativa al contratto.

L'invito alla gara può avvenire via mail o via posta avendo cura, in entrambi i casi, di ottenere prova dell'effettuato invio. La ricezione delle offerte da parte dei Fornitori deve avvenire via posta o a mano, in busta chiusa, e va protocollata.

L'Ufficio incaricato dell'indizione della gara provvede a convocare la riunione della Commissione giudicatrice per un determinato giorno ed ora, successivi alla scadenza del termine concesso alle aziende per l'invio dell'offerta. La Commissione aggiudicatrice deve essere composta da almeno tre membri

8.2 Modalità di aggiudicazione dell'offerta

L'Ufficio incaricato di indire la gara, deve scegliere, e specificare nell'invito alla gara, la modalità di aggiudicazione dell'offerta tra:

- a) l'offerta economicamente più vantaggiosa;
- b) l'offerta più bassa;
- c) l'offerta al massimo ribasso.

Nel caso venga scelta la modalità di aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa (a), l'Ufficio dovrà indicare nell'invito alla gara i criteri di valutazione dell'offerta pertinenti alla natura, all'oggetto ed alla natura del contratto (es: prezzo, qualità, pregio tecnico, la data di consegna, etc.) e la ponderazione attribuita a ciascun criterio di valutazione.

La modalità di aggiudicazione secondo l'offerta più bassa (b) può essere utilizzata ogni qualvolta le caratteristiche e condizioni della prestazione da eseguire sono già ben definite nel capitolato e pertanto il concorrente deve solo offrire un prezzo.

Nel caso in cui due o più imprese partecipanti ad una gara caratterizzata dall'offerta al massimo ribasso (c) offrissero le prestazioni ad un prezzo equipollente, la Commissione

aggiudicatrice invita via mail dette imprese a migliorare l'offerta mediante nuova offerta in busta chiusa da spedire via posta o consegnare a mano all'Ufficio Protocollo.

Si ritengono equipollenti le offerte in cui l'offerta più elevata sia superiore all'offerta più conveniente di non oltre il 5%.

In caso di offerta al massimo ribasso, la Commissione aggiudicatrice deve scongiurare il rischio di eccesso di ribasso. L'offerta si ritiene anormalmente bassa quando presenta una percentuale di ribasso che superi di un quinto la media aritmetica delle offerte ammesse alla gara. In questo caso la Commissione sospende il verbale di aggiudicazione e chiede per iscritto all'impresa che ha formulato l'offerta anormalmente bassa precisazioni (che possono intervenire anche via mail) in merito agli elementi costitutivi dell'offerta ritenuti pertinenti e li verifica tenendo conto di tutte le spiegazioni ricevute. Ove la Commissione ritenga non convincenti le spiegazioni ricevute, esclude l'impresa dalla gara.

8.3 Aggiudicazione e Ordine di Fornitura

Dopo la data di scadenza fissata per la ricezione delle offerte, si insedia la Commissione aggiudicatrice nel giorno e nell'ora stabiliti nella convocazione.

La Commissione redige il verbale di aggiudicazione iniziando dalla descrizione dell'apertura delle buste sopraggiunte.

Per ogni singola offerta pervenuta, previa verifica della completezza e correttezza della documentazione allegata, vengono brevemente riassunti gli elementi più significativi dell'offerta e al termine dello spoglio delle buste la Commissione procede alla stesura di una graduatoria e all'aggiudicazione provvisoria della gara a favore dell'impresa che ha proposto l'offerta complessivamente più vantaggiosa. Nel caso in cui due offerte siano assolutamente equivalenti, la Commissione preferirà la società che abbia adottato il Modello Organizzativo di cui alla Legge 231/2001. Tale criterio non potrà essere adottato nel caso in cui le offerte equivalenti non provengano da persone giuridiche ma da (almeno) una persona fisica.

Laddove la Commissione avesse necessità di chiedere precisazioni in ordine ad alcuni dettagli inerenti le offerte, può sospendere il verbale, riprendendolo in una data successiva quando tutti gli elementi necessari per raggiungere una determinazione consapevole siano stati ottenuti.

In caso di procedure negoziate per importi inferiori ai 40.000 € si procederà sempre con l'aggiudicazione diretta.

Per importi inferiori ai 150.000 € (lavori) e 209.000 € (servizi) si procederà con l'aggiudicazione diretta per i fornitori che sono iscritti all'albo fornitori.

In caso l'azienda non fosse iscritta all'Albo Fornitori verrà redatto il verbale di aggiudicazione provvisoria sottoscritto da tutti i membri della Commissione aggiudicatrice che rimarrà a disposizione per eventuali accessi agli atti da parte delle imprese partecipanti alla gara.

L'Ufficio che ha curato gli inviti alla gara comunica via mail o via posta all'impresa vincitrice l'aggiudicazione provvisoria della gara. L'aggiudicazione diventa definitiva allorché l'impresa vincitrice, se non iscritta all'Albo dei Fornitori, invia entro 7 giorni, la documentazione di cui all'articolo 7.3. Qualora tale documentazione non pervenga entro 7 giorni dalla data della comunicazione di aggiudicazione provvisoria, si procederà all'aggiudicazione provvisoria all'Azienda successiva in graduatoria.

Una volta resa definitiva l'aggiudicazione, l'ufficio comunicherà alle altre imprese la mancata aggiudicazione e contemporaneamente emetterà l'ORDINE di FORNITURA da sottoporre alla firma dell'Amministratore Delegato/Direttore Generale dell'Ente. Laddove per la natura della prestazione, al posto dell'ordine di fornitura, sia necessaria la formalizzazione di un contratto, quest'ultimo sarà sottoposto al vaglio e quindi alla firma dell'Amministratore Delegato/Direttore Generale dell'Ente.

L'Ufficio incaricato che ha curato la trattativa per la fornitura deve predisporre un fascicolo contenente:

1. L'eventuale Ordine di Servizio contenente l'incarico;
2. Il verbale di selezione dei Fornitori;
3. Copia delle lettere di invito ai singoli Fornitori;
4. Tutte le offerte ricevute in risposta all'invito;
5. Il verbale di aggiudicazione;
6. Copia delle lettere di mancata aggiudicazione;
7. Copia della lettera di aggiudicazione;
8. Copia dell'Ordine di Fornitura/Contratto siglato dall'Amministratore Delegato.

Tale fascicolo verrà depositato in Amministrazione al fine che essa possa predisporre i successivi pagamenti.

8.4.1 Verifica del prodotto

All'atto della consegna del materiale acquistato, il custode verifica la corrispondenza tra il Documento di Trasporto ed il contenuto della confezione consegnata e, in caso di esito positivo, sottoscrive il Documento di Trasporto e ritira la merce.

Quindi trasferisce il tutto all'Ufficio Incaricato che effettua la verifica di corrispondenza e conformità dell'Ordine di Acquisto con il materiale consegnato e, in caso di esito positivo, appone un visto di congruenza sull'Ordine di Acquisto, compila la Scheda di Valutazione e la consegna unitamente al Documento di Trasporto, l'Ordine di Acquisto e l'eventuale Fattura in Amministrazione.

8.4.2 Verifica del servizio fornito

All'atto della definizione della prestazione del servizio, l'Ufficio Preposto effettua il preliminare controllo di verifica di conformità e corrispondenza dei materiali impiegati, della tempistica, delle rifiniture e del risultato finale complessivamente inteso all'offerta aggiudicataria o comunque all'ordine effettuato.

Compila quindi la Scheda di Valutazione e la consegna unitamente all'Offerta ed all'eventuale Fattura in Amministrazione.

8.4.3 Verifica con esito negativo

Laddove dalla Scheda di Valutazione emerga una votazione inferiore a 40, tutta la documentazione deve essere immediatamente consegnata al Direttore Generale/Amministratore Delegato che convoca la Commissione di Valutazione, che, previa verifica materiale del servizio o del prodotto forniti, decide in merito alla eventuale contestazione formale al Fornitore dei difetti riscontrati ed in merito alla conseguente sospensione del pagamento del prezzo.

Della decisione redige verbale che, in base al contenuto decisorio, comunica all'Amministrazione che procede al pagamento della prestazione ovvero comunica all'Ufficio Legale che procede alla contestazione della prestazione.

8.5 Pagamento della Fattura e registrazioni contabili

L'Amministrazione verifica che la fattura contenga una descrizione della prestazione conforme all'Ordine di Fornitura ed all'eventuale DDT, verifica che il prezzo della fattura corrisponda a quello offerto e verifica che la Scheda di Valutazione riporti un voto non inferiore a 40 o, in caso contrario, che la Scheda di Valutazione sia accompagnata dal Verbale della Commissione di Valutazione che consente comunque il pagamento della fattura e procede in tal senso.

In tutti i casi in cui l'Amministrazione ravvisi una discrepanza tra la Fattura ed i documenti in suo possesso, discrepanza non sanata dal verbale della Commissione di Valutazione, deve sospendere il pagamento ed investire il Direttore Generale/Amministratore Delegato della questione.

9. MODULISTICA

1. Verbale di sorteggio e selezione dei Fornitori invitati;
2. Lettera di invito ai singoli Fornitori;
3. Verbale di aggiudicazione provvisoria
4. Lettera aggiudicazione provvisoria;
5. Lettere di mancata aggiudicazione;
6. Lettera di aggiudicazione definitiva;
7. Giudizio fornitura
8. Affidamento sottosoglia