



## **REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE DI OPERE E PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI**

## Art. 1

### Finalità

Il presente regolamento disciplina le modalità di affidamento e di esecuzione delle opere degli acquisti di beni, servizi e forniture da parte di Centro Agro Alimentare Riminese s.p.a.

Il presente documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con apposita delibera in data 29.01.2018.

L'attività di esecuzione di opere e di acquisizione di beni, servizi e forniture si ispira a criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione, improntati alla responsabilizzazione dell'organo competente della società che utilizza la procedura, attraverso la programmazione e il coordinamento della spesa mediante programmi annuali ed assegnazione di budget.

L'organo che effettua l'esecuzione di opere e le acquisizioni mediante le procedure di cui al presente regolamento, per l'affidamento di beni, servizi e forniture cura l'invito alle ditte che offrono idonee garanzie e le migliori condizioni in termini di efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto dei principi di imparzialità e parità di trattamento.

## Art. 2

### Tipologie di beni, servizi ed opere

Le tipologie di beni e servizi ed opere che potranno formare, di volta in volta, oggetto di negoziazione sono:

#### *Beni*

- materiale di cancelleria, carta, modulistica, materiale di rappresentanza e materiale tipografico;
- materiale di facile consumo (toner, carta igienica, detergenti);
- libri, riviste, giornali, pubblicazioni in genere e abbonamenti a periodici, anche *on line* e ad agenzie di informazione;
- fotocopiatrici, stampanti, fax, distruggi-documenti, lettori di badge, calcolatrici, climatizzatori, apparecchi telefonici ed accessori e altre apparecchiature e attrezzature d'ufficio necessarie al corretto svolgimento dell'attività aziendale;
- acquisto, noleggio, installazione, gestione, manutenzione e riparazione di prodotti hardware, reti e sistemi informatici, materiale informatico di consumo, prodotti software e relative licenze d'uso, aggiornamenti e canoni di manutenzione;
- locazione finanziaria;
- acquisto, restauro, manutenzione e riparazione di arredi e complementi di arredo, ivi compresi armadi, scrivanie, lampade da tavolo, poltrone, divani, tappeti, appendiabiti, piante, segnaletica per uffici, targhe, e quant'altro necessario per l'arredamento e la funzionalità degli uffici;
- impianti telefonici, elettronici, antincendio, antintrusione, fotografici, audiovisivi, di amplificazione e diffusione sonora ed altre attrezzature per ufficio;
- casseforti ed armadi blindati;
- beni per l'igiene e la pulizia dei locali aziendali;
- beni ed apparecchiature necessarie per la manutenzione di immobili ed impianti aziendali;
- bevande, derrate alimentari ed erogatori/distributori di cibi e/o bevande;

- divise e capi di vestiario per il personale;
- colori vernici, materiale di ferramenta e per l'elettricità;
- sale per manutenzione antigelo
- altri beni

*Servizi:*

- partecipazione e organizzazione di convegni, mostre, e altre manifestazioni, ivi compreso il supporto alla realizzazione di stand, fiere e simili;
- servizi di trasporto e servizi telefonici;
- servizi di selezione del personale;
- servizi di manodopera;
- servizi logistici (esercizio impianti, utenze, pulizie, derattizzazione, disinfestazione);
- servizi postali e telegrafici, di spedizione, agenzie di recapito, corrieri, imballaggio e facchinaggio, comprensivi di trasporto di rifiuti speciali;
- servizi di ristorazione e catering;
- servizi di informazione, consultazione, elaborazione dati, data entry e archiviazione di documenti su supporti informatici;
- servizi di stampa, tipografia, litografia, registrazione, proiezione, audio-video e fornitura dei relativi materiali e apparecchiature;
- servizi di traduzione e di interpretariato;
- servizi bancari, assicurativi, di brokeraggio, finanziari;
- servizi di sorveglianza e vigilanza;
- servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica;
- servizi di comunicazione e divulgazione attività societarie, pubblicità su giornali televisioni e radio;
- servizi di formazione del personale (tra cui corsi di perfezionamento);
- servizi per la prevenzione e sicurezza sul lavoro;
- servizi per il personale trasferte, mensa, servizi bancari e simili);
- servizi medici e sanitari;
- servizi di manutenzione al patrimonio immobiliare ed impianti;
- altri servizi individuati dal Consiglio di amministrazione.

*Opere:*

- edili;
- impiantistiche
- idrauliche;
- elettriche
- di riscaldamento;
- condizionamento celle frigo;
- altre opere

### Art. 3

#### Forme di esecuzione

Le acquisizioni di beni e servizi possono essere eseguite nelle seguenti forme:

- a) in amministrazione diretta: la società acquisisce direttamente i beni che si rendono necessari; organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente, utilizzando mezzi propri o appositamente noleggiati;
- b) mediante contratto di appalto e contratti d'opera: le acquisizioni e le esecuzioni avvengono mediante affidamento a terzi.

#### Art. 4

#### Modalità di conclusione dei contratti

Nessuna esecuzione di opere e acquisizione di beni e servizi può essere artificiosamente frazionata con lo scopo di modificarne gli effetti conseguenti all'applicazione della disciplina di cui al presente regolamento.

Per le acquisizioni di beni e servizi e di esecuzione di opere di importo fino a 10.000 euro: procede il Direttore Generale con affidamento diretto, previa acquisizione di apposito preventivo da valutarsi sotto il duplice aspetto qualitativo ed economico.

Per le acquisizioni di beni e servizi ed esecuzione di opere di importo superiore a 10.000 euro e fino a 40.000 euro: procede l'Amministratore delegato, se nominato, con l'affidamento diretto, previa acquisizione di almeno tre preventivi da valutarsi sotto il duplice aspetto qualitativo ed economico.

Qualora le acquisizioni di beni e servizi e l'esecuzione di opere per importi fino a 40.000 euro siano connesse ad impellenti ed imprevedibili esigenze di urgenza, si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi. In tutti i casi in cui l'acquisizione di forniture e servizi in economia è determinata dalla necessità di provvedere per far fronte a situazioni individuate al precedente periodo, queste dovranno risultare da apposito provvedimento nel quale sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuovere gli inconvenienti determinatisi.

Si potrà procedere con affidamento diretto anche nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche e di mercato.

#### Importi superiori a 40.000 euro.

Oltre la soglia di 40.000 euro le procedure per le acquisizioni sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

Nelle procedure di affidamento per l'acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di opere oltre 40.000 euro le Ditte da invitare alla presentazione delle offerte, sono scelte, tra i fornitori approvati. La lista dei fornitori approvati è aggiornata periodicamente dal Direttore Generale.

Per le acquisizioni di beni e servizi di importo superiore a 40.000 euro e fino a 100.000 si procede con affidamento diretto, previa acquisizione di almeno cinque preventivi dai fornitori approvati, se esistenti, da valutarsi sotto il duplice aspetto qualitativo ed economico.

Per le acquisizioni di beni e servizi ed esecuzione di opere — di importo superiore a 100.000 euro e fino a 200.000 euro è necessario procedere con gara informale ad invito previa acquisizione di oltre cinque preventivi, da valutarsi sotto il duplice aspetto qualitativo ed economico.

Per le acquisizioni di beni e servizi ed esecuzione di opere — di importo superiore a 200.000 euro è necessario procedere con gara informale con contestuale pubblicazione sul sito nonché invio della gara informale alle associazioni di categoria presenti sul territorio provinciale affinché sia data massima diffusione e la pubblicazione su un quotidiano locale ed uno nazionale.

La pubblicazione è volta a costituire l'elenco delle ditte che abbiano interesse alla partecipazione alla gara secondo quanto stabilito dal successivo articolo 5.

Tra le ditte che abbiano manifestato interesse il Consiglio di Amministrazione delibera - dopo opportuna verifica sulla sussistenza di eventuali cause di esclusione — l'elenco definitivo delle ditte da invitare. Le offerte saranno da valutarsi sotto il duplice aspetto qualitativo ed economico, secondo quanto stabilito al successivo art. 5.

## Art. 5

### Procedura e criterio di aggiudicazione con gara informale

Per l'affidamento a seguito di gara informale, si procederà all'invito delle ditte nel rispetto di apposito Disciplinare di gara/Capitolato speciale di appalto/Lettera di invito che sarà predisposto secondo i principi più sotto definiti.

Il disciplinare/Capitolato speciale di appalto/Lettera di invito dovrà indicare:

- oggetto;
- importo a base di gara;
- durata del contratto, tempistica per l'esecuzione;
- consistenza dell'appalto e luogo di esecuzione;
- soggetti ammessi alla procedura (da determinare in fase di preselezione);
- requisiti di partecipazione (da determinare in fase di preselezione);
- garanzie a corredo delle offerte ed in tema di esecuzione del contratto (garanzia provvisoria e definitiva)
- eventuali disposizioni per la partecipazione di raggruppamenti temporanei di concorrenti e consorzi;
- ritiro della documentazione — modalità di presentazione delle offerte;
- riepilogo dei documenti da presentare in sede di offerta
- svolgimento della procedura di gara;
- aggiudicazione e stipula del contratto;
- trattamento dei dati personali e normativa sulla privacy;
- legge regolatrice del rapporto e normativa di riferimento;
- elenco documenti allegati ed eventuali chiarimenti sullo svolgimento della procedura di gara;

La scelta delle ditte da invitare, è effettuata dal Consiglio di Amministrazione — tra le ditte che abbiano manifestato interesse (in caso di gara con pubblicazione) o tra le ditte individuate come visto nel precedente art. 4 (gara informale ad invito).

I principi di riferimento della gara informale sono i seguenti:

- a) il termine per la presentazione delle offerte non dovrà essere inferiore a 15 giorni. In caso di urgenza, tale termine potrà essere ridotto, motivatamente, a 10 giorni;
- b) la procedura per la scelta della ditta cui affidare la prestazione dovrà essere improntata al rispetto del principio di segretezza tanto che, per la presentazione della proposta/offerta dovrà essere richiesta la forma in plico chiuso con le sole indicazioni, sulla busta, dei dati riguardanti la ditta e la gara per cui si concorre;

c) le ditte partecipanti formuleranno la propria offerta in osservanza a quanto meglio precisato nella Lettera di Invito che verrà predisposto per ogni specifico procedimento, in considerazione anche dei vincoli contrattuali che saranno inseriti nel contratto/affidamento ed anticipati — in fase di gara - nel capitolato, contenente:

- l'oggetto della prestazione;
- le eventuali garanzie;
- le caratteristiche tecniche;
- la qualità e le modalità di esecuzione;
- i prezzi;
- le modalità di pagamento;
- la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni;
- adempimenti in osservanza alle vigenti normative in materia di sicurezza sul lavoro;
- le eventuali penalità;
- le specificazioni dei casi di grave inadempimento con risoluzione dell'affidamento mediante semplice denuncia per inadempimento da parte del cottimista;
- la specificazione che l'impresa affidataria della prestazione resterà sempre obbligata ad effettuare ulteriori prestazioni alle stesse condizioni di contratto nel limite di un valore non superiore al 20% del contratto originario.

d) Nelle procedura di gara informale, previste dal presente articolo, è escluso l'avvalimento.

Verrà formata una graduatoria sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, che sarà definita sulla base di una specifica parametrizzazione indicata nella Lettera di invito o, qualora nella stessa fosse specificato diversamente, sulla base dell'offerta più bassa.

#### Art. 6

##### Affidamento di prestazione di servizi a Cooperative sociali

Per le prestazioni di servizi di importo stimato inferiore ai limiti stabiliti dalle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici, la società potrà stipulare contratti di appalto direttamente con cooperative sociali di cui alla Legge 8/11/1991 n. 381 a condizione che siano finalizzate a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'art. 4 della Legge citata.

Per l'eventuale scelta delle cooperative cui procedere all'affidamento si applicheranno le disposizioni della Legge Regione Emilia Romagna 17/7/2014 n. 12, qualora sussistano più cooperative presenti nel territorio con le caratteristiche sopra indicate.

#### Art. 7

Il regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca, consulenza

Il Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca, consulenza, che adotta la Società, rappresenta una disciplina specifica che si inserisce nelle più generali disposizioni contenute nel presente Regolamento per l'esecuzione di opere e per l'acquisizione di beni e servizi.

Le operazioni di conferimento di incarichi, previste dal predetto Regolamento sono dallo stesso disciplinate ed ad esse non si applicano le quelle previste dal presente Regolamento.

La società si riserva di applicare le procedure di scelta del contraente previste dal Codice dei Contratti, in luogo di quelle previste dal presente Regolamento, quando ritenute più efficaci, efficienti ed economiche per la prestazione da affidare.



Allegato:  
- tavola sinottica.

## TAVOLA SINOTTICA

### prestazioni di servizi – forniture di beni – lavori

<u>importo</u>	<u>competenza</u>	<u>modalità di scelta</u>
< 10.000	Direttore Generale	in via diretta
da 10.00 a 50.000	Amministratore Delegato	in via diretta previa acquisizione di tre preventivi
da 50.000 a 100.000	CdA	in via diretta con almeno 5 preventivi
da 100.000 a 200.000	CdA	Gara informale ad invito con oltre 5 preventivi scelti tra i fornitori approvati
da 200.000 in su	CdA	Gara informale con invito preceduto da avviso pubblico