

**ACCORDO DI SERVIZIO FRA LA REGIONE EMILIA-ROMAGNA E
L'AGENZIA INTERCENT-ER**

**Articolo 1
Disposizioni generali**

1. Con il presente Accordo di servizio, ai sensi dell'articolo 2, comma 2, dell'Accordo di Programma, approvato con deliberazione n. 596/2014, la Giunta della Regione Emilia-Romagna affida all'Agenzia Regionale per lo sviluppo dei mercati telematici INTERCENT-ER le attività di stazione appaltante in favore delle strutture della Giunta, secondo quanto previsto dalla Sezione 2, paragrafo 2.4, dell'Appendice 1 alla Deliberazione n. 2416/2008, come modificato dalla deliberazione n. 1353/2014.

2. Il presente Accordo è valido fino al 31 dicembre 2022, e si intende prorogato per i due anni successivi ove non sia stato rinnovato e salvo disdetta da comunicarsi entro il 31 ottobre di ciascun anno.

3. Nel seguito, ove non specificato, la dicitura "Direzione generale" fa riferimento alla *Direzione generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni*, titolata a sottoscrivere il presente Accordo, come previsto dall'Allegato D alla delibera della Giunta regionale n. 1353/2014; la dicitura "Agenzia" fa riferimento all'Agenzia regionale per lo sviluppo dei mercati telematici Intercent-ER.

**Articolo 2
Attività dell'Agenzia**

1. In riferimento a quanto previsto dall'art. 1 l'Agenzia svolge in particolare le seguenti attività:

- a) analisi, valutazione e integrazione, se del caso, della documentazione tecnica elaborata dalla Struttura richiedente;
- b) definizione della procedura, degli strumenti e delle soluzioni procedurali più idonee al raggiungimento dell'obiettivo di gara (accordo quadro, sistema dinamico di acquisto, procedura aperta, procedura negoziata, ecc.);
- c) analisi del mercato ed individuazione dei potenziali competitor;
- d) definizione della strategia di gara con particolare riferimento ai requisiti di selezione degli operatori economici, individuazione delle modalità di aggiudicazione (aggregativo compensatore, confronto a coppie, ecc.), ai criteri di valutazione per l'attribuzione del punteggio tecnico e alle formule per il calcolo del punteggio economico;
- e) definizione e predisposizione della documentazione amministrativa (Disciplinare di gara e relativi allegati);
- f) pubblicazione della procedura e relativi adempimenti;

- g) nomina della Commissione in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, della quale potranno fare parte uno o più funzionari designati dalla Direzione interessata;
- h) aggiudicazione delle procedure ed effettuazione dei controlli sui requisiti di moralità, di idoneità, tecnici ed economici degli aggiudicatari.

2. Il direttore dell'Agenzia decide in materia di liti attive e passive inerenti le attività oggetto del presente Accordo di servizio, compresa la costituzione in giudizio e la scelta del difensore di fiducia. Come previsto dall'art. 2, comma 3, dell'Accordo di programma, il direttore dell'Agenzia, nell'ambito della relazione gestionale, presenta annualmente una sintesi sull'andamento delle spese legali sostenute per la rappresentanza in giudizio.

3. Per lo svolgimento delle procedure di gara, l'Agenzia si attiene a quanto previsto dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti.

4. L'Agenzia assicura l'aggiornamento del sistema informativo regionale in materia di acquisti e contabilità (SAP) in riferimento alle procedure svolte per conto della Regione, curando in particolare:

- a) l'inserimento sul sistema dei documenti necessari all'avvio e allo sviluppo della procedura di acquisto, per tutte le fasi gestite dall'Agenzia stessa;
- b) la confrontabilità delle codifiche merceologiche per permettere raffronti su serie storica.

Articolo 3 **Attività della Direzione Generale**

1. In riferimento a quanto previsto dall'articolo 1, la Direzione generale svolge le seguenti attività:

- a) elaborazione, di concerto con l'Agenzia, dei programmi di approvvigionamento, concordando con l'Agenzia i tempi e le modalità per lo sviluppo delle iniziative di acquisto;
- b) cura della collaborazione degli uffici regionali con l'Agenzia, in particolare per la definizione dei fabbisogni e delle caratteristiche standard delle forniture, nonché del supporto degli uffici regionali, per quanto di competenza, alle attività dell'Agenzia;
- c) cura del coordinamento dei processi connessi all'approvvigionamento di beni e servizi, promuovendo le misure necessarie ad armonizzare le procedure interne degli uffici regionali con le attività svolte dall'Agenzia;

2. La Direzione generale coordina i rapporti delle Direzioni con l'Agenzia, stimolando la reciproca collaborazione e curando l'armonizzazione delle procedure.

3. La Direzione generale assicura la sincronizzazione dei sistemi informativi, verificando il corretto aggiornamento del sistema informativo regionale in materia di acquisti e contabilità (SAP) e curandone direttamente l'aggiornamento, per le parti di sua competenza.

4. Per le procedure di gara di propria competenza, la Direzione Generale svolge le attività di cui al successivo articolo 4.

Articolo 4 **Attività delle Direzioni generali**

1. In riferimento a quanto previsto dall'articolo 1, le singole Direzioni generali svolgono le seguenti attività:

- a) elaborare, con riferimento a ciascuna procedura di gara, della documentazione di tipo tecnico (bozza di capitolato ed eventuali ulteriori allegati tecnici), delle informazioni di tipo economico (costi storici sostenuti, etc.), delle clausole contrattuali specifiche e di ogni altra informazione di carattere amministrativo utile ai fini della selezione dei concorrenti (requisiti di partecipazione, proposta di criteri premianti, ecc.);
- b) fornire, nel rispetto dei termini previsti dalla documentazione di gara, il supporto tecnico per ciò che riguarda le risposte ai chiarimenti in corso di gara, nonché redigere le relazioni tecniche necessarie ai fini della difesa, in caso di contenzioso;
- c) curare gli adempimenti contabili necessari allo sviluppo delle procedure di approvvigionamento, con particolare riferimento agli impegni di spesa e alla liquidazione delle fatture;
- d) prevedere, nella determina a contrarre, le risorse finanziarie destinate agli incentivi per le funzioni tecniche a favore dei dipendenti dell'Agenzia, ai sensi, con le modalità e nelle percentuali previste dall'art. 113 del Codice dei contratti, dal Regolamento regionale n. 6/2019 e dalla nota prot. IC/2019/0017665 del 11/04/2019 e sue eventuali e successive modifiche;
- a) sottoscrivere i contratti di fornitura, individuando il Responsabile del Procedimento per la fase di esecuzione contrattuale e, qualora previsto, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto;
- b) curare la gestione tecnica e amministrativa dei contratti.

2. Per procedure di particolare complessità l'Agenzia potrà prevedere la costituzione di gruppi di lavoro composti da personale

della Direzione richiedente e dell'Agenzia, al fine di garantire l'apporto tecnico necessario e la migliore definizione della documentazione e della strategia di gara.

Articolo 5

Pianificazione delle attività

1. La pianificazione delle attività di cui al presente Accordo verrà definita come segue:

- a) le Direzioni generali trasmettono entro il 30 settembre di ciascun anno alla Direzione Generale le iniziative di gara che intendono attivare nei due anni successivi;
- b) la Direzione Generale trasmette entro il 31 ottobre di ciascun anno all'Agenzia Intercent-ER l'insieme delle richieste pervenute dalle varie strutture;
- c) l'Agenzia, di concerto con la Direzione Generale, elabora entro il 31 dicembre di ciascun anno la pianificazione delle procedure di gara da espletarsi nei successivi due anni.

2. La pianificazione e l'espletamento delle procedure di cui al presente Accordo è inserita nel Programma annuale di attività, di cui all'articolo 3 dell'Accordo di Programma.

Articolo 6

Reportistica attività

1. L'Agenzia invia alla Direzione Generale, a cadenza annuale, un resoconto sulle attività svolte in esecuzione del presente Accordo.

2. Il resoconto di cui al comma 1 contiene, tra l'altro, i seguenti indicatori:

- a) numero e tipologia delle iniziative di acquisto realizzate;
- b) valore dei relativi contratti;
- c) valore degli ordini di acquisto;
- d) raffronto tra i prezzi unitari e la serie storica relativa alla spesa regionale;
- e) numero dei ricorsi presentati.

3. La Direzione generale verifica, sulla base dei resoconti annuali dell'Agenzia e di proprie valutazioni indipendenti, l'andamento delle attività svolte, anche attraverso indagini di soddisfazione verso le Direzioni utilizzatrici.

Articolo 7

Struttura organizzativa, risorse umane e finanziarie

1. Le attività di cui al presente Accordo sono svolte dall'Agenzia con le risorse umane, strumentali e finanziarie previste dall'art. 10 dell'Accordo di Programma.

Il Direttore della Direzione
Generale Risorse, Europa,
Innovazione e Istituzioni

Dott. Francesco Raphael Frieri
(Firmato digitalmente)

Il Direttore
dell'Agenzia Intercent-ER

D.ssa Alessandra Boni
(Firmato digitalmente)