



COMUNE DI SAN MAURO CASTELVERDE PROVINCIA DI PALERMO

Piazza Municipio n°11, C.A.P. 90010
tel. 0921674083 – 0921674053 fax 0921674386
www.comune.sanmaurocastelverde.pa.it
comune@comune.sanmaurocastelverde.pa.it - pec: comune.sanmaurocastelverde.pa@pec.it

UFFICIO TECNICO

ufficio.tecnico@comune.sanmaurocastelverde.pa.it

REGOLAMENTO PER LE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI ARTICOLO 125 DEL DECRETO LEGISLATIVO 163/2006 ARTICOLO 330 DEL D.P.R. 207/2010 E ART 19 DELLA L.R. 12/2011

- Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 05 del 26.03.2013, pubblicata in data 08.04.2013 e divenuta esecutiva in data 18.04.2013;

-

Indice:

TITOLO I - I PRINCIPI

Art. 1. Contenuto del Regolamento

Art. 2. Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa

Art. 3. Procedure alternative e determinazione dei prezzi

Art. 4. Forniture in economia

Art. 5. Servizi in economia

Art. 6. Interventi misti

TITOLO II – DISPOSIZIONI SPECIALI PR INCARICHI PROFESSIONALI

Art.7. Servizi tecnici

Art. 8. Disposizioni speciali per beni e servizi convenzionati con categorie protette

Art. 9. Disposizioni speciali per i servizi legali

TITOLO III- PROCEDIMENTO

Art. 10. Responsabile del servizio e responsabile del procedimento

Art. 11. Cottimo fiduciario

Art. 12. Procedure del cottimo fiduciario

Art. 13. Redazione degli elenchi dei fornitori e/o prestatori di servizi

Art. 14. Contenuto nella lettera d'invito

Art. 15. Atti della procedura

Art. 16. Scelta del contraente

Art. 17. Offerta economicamente più vantaggiosa

Art. 18. Mezzi di tutela

Art. 19. Garanzie

TITOLO IV - DISPOSIZIONI PER LE FORNITURE E I SERVIZI IN ECONOMIA

Art. 20. Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi

Art. 21. Inadempimenti

Art. 22. Entrata in vigore

TITOLO I - I PRINCIPI

Art. 1. Contenuto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le acquisizioni in economia di forniture e di servizi individuando oggetti e limiti di spesa, e recepisce le previsioni contenute nell'articolo 125 del Codice degli Appalti (Decreto legislativo 163/2006) , nell'articolo 330 del regolamento attuativo del codice degli appalti (DPR 207/2010) e art 19 della l.r. 12/2011.
2. Per la definizione forniture e servizi, acquisizione diretta, cottimo fiduciario si rinvia a quanto meglio specificato nell'articolo 3 e all'articolo 125 del Codice degli Appalti ed alle norme regolamentari del D.P.R. 207/2010 dall'articolo 329 e segg. anzidetto che si considerano parte integrante e sostanziale anche se non materialmente allegati.
3. Per ogni acquisizione si dovrà procedere con l'adozione della propedeutica determinazione a contrattare ex articolo 192 del T.U. degli enti locali con cui si provvederà all'assunzione del preimpegno spesa (nel caso di cottimo fiduciario) o impegno spesa nel caso di affidamenti diretti al di sotto dei 40.000,00 euro come prescritto nel comma 11 dell'articolo 125 del Codice degli Appalti così come modificato dall'art. 4, comma 2, lettera m-bis della legge n. 106 del 2011.
4. Secondo quanto stabilito nell'articolo 125 comma 10 del Codice degli Appalti il ricorso agli interventi in economia è ammesso in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, previamente individuate nel presente regolamento. Nella determinazione a contrattare dovranno essere indicati i riferimenti di convenienza nel caso di preferenza, da parte del responsabile del servizio, delle acquisizioni in economia rispetto ad eventuali convenzioni Consip.
5. In ogni caso, in difetto di specifiche previsioni del presente regolamento, nelle acquisizioni dovranno sempre essere rispettati i principi di concorrenza, correttezza, pubblicità e trasparenza di ogni intervento.
6. Tutti gli importi previsti dal presente regolamento si intendono I.V.A. esclusa.

Art. 2. Modalità di acquisizione in economia e limiti di spesa

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) cottimo fiduciario.
2. Per le definizioni si rinvia a quanto stabilito nell'articolo 125.
3. Possono acquisirsi in economia servizi e forniture fino (e quindi al di sotto) a 200.000,00 euro così come previsto nell'articolo 125 al comma 9. Il presente comma si adegua automaticamente alle eventuali variazioni legislative apportate all'articolo 28 del Codice degli Appalti.
4. Le ipotesi che consentono il ricorso alle acquisizioni in economia - distinte per importo - sono quelle indicate nell'articolo 125 comma 10:
 - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.
5. Le acquisizioni in economia sono altresì ammesse nelle ipotesi - nei limiti di importo anzidetto per la casistica delineata negli articoli che seguono.
6. Ai sensi dell'art. 125, comma 11 del Codice degli Appalti per servizi e forniture inferiori a 40.000,00 euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento. Salvo situazioni di urgenza, specialità delle acquisizioni, presenza del contraente unico ed in presenza di motivazioni oggettive - certificate dal responsabile del procedimento e debitamente indicate nella determinazione a contrattare - il responsabile deve

sempre privilegiare, compatibilmente con la tipologia di servizio o fornitura, il sistema della richiesta di preventivi anche per gli importi inferiori ai 40.000,00 euro.

7. Nessun esecuzione di fornitura di beni o prestazione di servizi può essere artificiosamente frazionata.

Art. 3. Procedure alternative e determinazione dei prezzi

1. La fornitura di beni e la prestazione di servizi in economia deve essere sempre sostituita dal ricorso alla convenzione di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 (CONSIP), nel caso di convenienza economica e tecnica, valutazione effettuata secondo quanto disposto nel comma successivo.

2. Le forniture di beni e le prestazioni di servizi in economia, previste nel presente regolamento, devono avvenire nel rispetto delle norme poste dall' art 1, Legge 135/2012 smi, e comunque utilizzando i parametri di qualità e di prezzo per l'acquisto di beni comparabili con quelli oggetto del convenzionamento di cui all'articolo 26, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, o sulla base di rilevazioni dei prezzi di mercato, ai fini di orientamento e di valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta e di contrattazione.

3. Ogni atto gestionale di acquisizione adottato dovrà contenere il riferimento al rispetto dei prezzi/parametri Consip o in alternativa la certificazione che non esistono convenzioni Consip da cui è possibile acquisire i beni e/o i servizi necessari.

Art. 4. Forniture in economia

1. Oltre alle ipotesi di cui all'art. 125, comma 10 del Codice degli appalti, lettere a,b,c,d è possibile procedere all'acquisizione di beni e servizi necessari a garantire il funzionamento immediato dell'ente. La procedura delle acquisizioni in economia può essere avviata per le acquisizioni sotto indicate per le quali la procedura ad evidenza pubblica risulti sproporzionata rispetto alle esigenze di celerità di acquisto ed importo:

- a) Materiale di cancelleria di consumo e di funzionamento in genere;
 - b) Arredi, mobilio, attrezzature varie;
 - c) Libri, riviste, giornali, stampe e periodici, e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;
 - d) Materiale di ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;
 - e) Materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
 - f) Prodotti per funzionamento dei mezzi meccanici, altro materiale di consumo e pezzi di ricambio per gli stessi mezzi;
 - g) Vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale per i dipendenti;
 - h) In genere beni "consumabili" dall'ente per la gestione diretta di servizi - *a titolo esemplificativo* - beni per la gestione delle mense o per la distribuzione di pasti o altri beni di conforto; beni necessari al funzionamento delle strutture relative all'istruzione, all'assistenza, al volontariato, alla ricreazione, alla cultura, allo sport, a manifestazioni pubbliche o ad altre necessità derivanti da compiti istituzionali o da servizi a domanda individuale;
 - l) Materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture, degli arredi e degli automezzi;
 - m) Attrezzature per l'arredo dei parchi urbani, per l'arredo urbano in genere, per gli impianti sportivi;
 - n) Cemento e calce, sabbia, ghiaia, pietrisco, e altri inerti per la sistemazione di strade e piazzali;
 - o) Coppe, trofei, medaglie, targhe, oggetti-ricordo, altri *gadgets* relativi a manifestazioni pubbliche, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazioni, ricorrenze, nonché acquisti necessari alla eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi (da tener conto in questo caso le disposizioni previste dal decreto legge 78/2010 e conversione nella legge 122/2010 che riduce drasticamente le spese di rappresentanza);
 - p) Acquisto di contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli, altri valori bollati;
 - q) Forniture di qualsiasi genere di conforto in caso di calamità naturali e/o gravi emergenze;
 - r) Forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica (nella fattispecie della procedura aperta e/o ristretta) e la procedura negoziata e non possa esserne differita l'acquisizione.
2. Rientrano nella fattispecie di cui al comma 1, lettera b), a titolo indicativo, i seguenti beni:
- mobili e soprammobili, tende, apparecchi di illuminazione, macchine per ufficio;
 - beni informatici hardware e software, beni per la conservazione, riproduzione e diffusione di immagini, suoni e filmati;
 - veicoli di servizio e attrezzature per gli apprestamenti speciali dei veicoli;

- apparecchi integranti le reti tecnologiche dei servizi (contatori, scatole di derivazione, cabine, trasformatori, quadri di distribuzione, chiusini, canali, pezzi prefabbricati ecc.).

Art. 5. Servizi in economia

1. Possono essere eseguite in economia le prestazioni di servizi :

- a) servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti, di cui all'allegato II A;
- b) servizi di trasporto terrestre di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale, di cui all'allegato II A;
- c) servizi di trasporto aereo di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti, estranei al servizio postale, di cui all'allegato II A;
- d) servizi di telecomunicazione di cui all'allegato II A ;
- e) servizi assicurativi, bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria per il quale si rinvia a quanto statuito dal regolamento di contabilità dell'ente;
- f) servizi informatici di cui all'allegato II A;
- g) servizi telematici, di videoconferenza, affidamento, gestione e manutenzione siti web istituzionali, di e-government, di informatizzazione degli adempimenti, aggiornamenti software;
- h) servizi di ricerca e sviluppo di cui all'allegato II A;
- i) Servizi di rilievi statistici, indagini, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie (*diversi dagli incarichi di studio, ricerca e consulenza che non sono appalti di servizi e risultano disciplinati dal Decreto legislativo 165/2001*);
- j) servizi di contabilità di cui all'allegato II A, compresi gli adempimenti conseguenti, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari, dei bilanci e dei programmi finanziari, con l'esclusione del servizio di revisione dei conti;
- k) servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica di cui all'allegato II A;
- l) servizi pubblicitari di divulgazione di avvisi e bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e l'acquisto dei relativi spazi;
- m) servizi di pulizia straordinaria degli edifici (da intendersi come servizi aggiuntivi a quelli già preesistenti);
- n) servizi di editoria e di stampa di cui all'allegato II A, compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, copia e trascrizione;
- o) servizi dell'allegato II B come sotto indicato;
- p) servizi alberghieri di cui all'allegato II B, compresi i servizi ricettivi, sia in generale che per le categorie protette, anziani, disabili, adolescenti, per soggiorni e vacanze convenzionate, o per ragioni di studio e aggiornamento;
- q) servizi relativi al reperimento di personale temporaneo, anche ausiliario, di cui all'allegato II B,
- r) servizi relativi alla sicurezza di cui all'allegato II B;
- s) servizi relativi all'istruzione di cui all'allegato II B;
- t) servizi sanitari e sociali di cui all'allegato II B;
- u) servizi ricreativi, culturali e sportivi di cui all'allegato II B;
- v) servizi postali, telefonici, telegrafici;
- z) Servizi Legali allegato II B dell'articolo 20 del Codice degli Appalti;

Possono altresì essere acquisite in economia ulteriori prestazioni servizi, riconducibili all'allegato II B, numero 27, «Altri servizi», del Codice degli Appalti: - nolo, affitto o altra forma di prestito contro corrispettivo, di beni e attrezzature; - locazione di immobili, aree e locali a breve termine o medio termine, comunque per periodi non superiori ad un anno, eventualmente completi di attrezzature di funzionamento, da installare o già installate; - servizi pubblici per l'erogazione di energia di qualunque genere e tipo, per i quali non vi siano riserve di legge; - prestazioni notarili e prestazioni accessorie quali registrazione, trascrizione e voltura di atti;- servizi legali di cui all'articolo 20 del Codice degli Appalti (*sempre che si tratti di incarichi di difesa dell'ente e non di richiesta di pareri legali per cui opera il rinvio al decreto legislativo 165/2001*) e fatto salvo quanto previsto al successivo TITOLO II; - servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica (nella forma della procedura aperta e/o ristretta) e le procedure negoziate e non può esserne differita l'esecuzione;

Art. 6. Interventi misti

1. Qualora in un intervento siano previsti contemporaneamente, forniture e servizi, si applica la disciplina regolamentare relativa al settore prevalente, fatta salva la possibilità motivata di interventi separati.

TITOLO II - DISPOSIZIONI SPECIALI PER INCARICHI PROFESSIONALI

Art. 7. Servizi tecnici

1. Per incarico professionale si intende l'affidamento di una prestazione svolta in modo autonomo nell'esercizio di arti e professioni, **ad eccezione degli incarichi di progettazione, direzione lavori e collaudo che restano disciplinati dall'art. 12 della L.R. 12/2011**. In particolare, per servizi tecnici si intendono:

- le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'art. 112, commi 1 e 5 del Codice;
- le attività di supporto al Responsabile del Procedimento di cui all'art. 10, comma 7 del Codice;

- le prestazioni connesse ai servizi di cui ai punti precedenti (es: prestazioni attinenti, l'agronomia, la documentazione catastale, ecc.);

- servizio di rilievo, aggiornamento ed elaborazione di dati territoriali, ambientali e cartografici;

- indagini geognostiche, accatastamenti, frazionamenti, operazioni e rilievi.

- ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diverse da quelle di cui ai punti precedenti.

. Le prestazioni relative ai servizi tecnici sono di norma effettuate dal personale tecnico delle amministrazioni.

3. Nei casi di motivata necessità (carenza di organico di personale tecnico, difficoltà a rispettare i tempi della programmazione dei lavori o a svolgere le funzioni di istituto, per lavori di speciale complessità o di rilevanza architettonica o ambientale, per lavori che richiedono la necessità di predisporre progetti integrali che richiedono una pluralità di competenze, ecc.) l'ente può ricorrere a qualificati soggetti esterni per il migliore perseguimento dei propri fini istituzionali e statutari.

4. L'avvio della procedura per il conferimento di ogni incarico esterno deve essere preceduto da attestazione espressa del Responsabile del Procedimento, in merito alla sussistenza dei sopra citati presupposti obbligatori per il ricorso a professionalità esterne.

5. Gli incarichi per i servizi tecnici si ripartiscono, in applicazione del principio di proporzionalità, nelle seguenti fasce di importo:

- fascia 1: inferiore ad Euro 40.000,00;

- fascia 2: pari o superiore ad Euro 40.000,00 ed inferiore ad Euro 100.000,00 e sono soggette alle procedure previste del presente regolamento in base al valore.

Art. 8. Disposizioni speciali per beni e servizi convenzionati con categorie protette

1. Qualora si tratti di affidare la fornitura di beni o la prestazione di servizi in economia diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, i soggetti affidatari possono essere individuati tra le cooperative sociali che svolgono le attività di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), della legge 8 novembre 1991, n. 381, a condizione che il contratto sia finalizzato a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'articolo 4, comma 1, della legge citata.

2. Per la stipula delle relative convenzioni di cui al presente articolo, le cooperative debbono risultare iscritte all'albo regionale di cui all'articolo 9, comma 1, della citata legge n. 381 del 1991.

3. Per gli affidamenti di cui al presente articolo si applicano i limiti di soglia e le procedure previste dal presente regolamento.

Art. 9. Disposizioni speciali per i servizi legali

1.

I servizi legali di cui al numero 21 dell'allegato II.B del codice dei contratti, con particolare riguardo alle consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonché di patrocinio legale, sono affidati direttamente e fiduciarmente, per importi fino a euro 40.000,00, in applicazione delle norme del regolamento. Per importi superiori si applica l'art. 20 del codice.

2. Qualora i servizi di cui al comma 1 riguardino atti o comportamenti di organi collegiali o di soggetti politici dell'amministrazione, l'incarico è affidato con provvedimento della Giunta comunale.

3. I commi 1 e 2 si applicano anche ai seguenti servizi di supporto e assistenza:

a) servizio legale di supporto al responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10 del Codice;

b) di natura tributaria, fiscale o contributiva;

c) di advisor tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario;

d) prestazioni notarili;

e) consulenza, informazione e documentazione giuridica o giuridico-amministrativa;

f) altri servizi intellettuali non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali le professionalità dei servizi interni siano assenti o insufficienti.

4. In deroga al presente regolamento, le modalità di liquidazione dei corrispettivi sono definite volta per volta dal disciplinare di incarico o dall'atto di affidamento che devono recare l'importo stimato dei corrispettivi; nei casi di affidamento di servizio legale per il patrocinio in procedure contenziose, il corrispettivo può tuttavia essere rettificato in sede di liquidazione a consuntivo in funzione dell'effettivo svolgersi delle prestazioni e sulla base dei criteri predeterminati nel disciplinare di incarico o nell'atto di affidamento.

5. Sono esclusi dal presente Regolamento di incarichi di consulenza dell'art. 7 del D. Lgv. n. 165/2001.

TITOLO III- PROCEDIMENTO

Art. 10. Responsabile del servizio e responsabile del procedimento

1. L'amministrazione opera attraverso il responsabile del servizio interessato.
2. Il responsabile del servizio può avvalersi di un responsabile del procedimento (se non si avvale di uno specifico ruolo cumulerà - lo stesso responsabile del servizio - i due ruoli).
3. Il responsabile del servizio garantisce l'aderenza degli interventi con gli obiettivi e le competenze del servizio che li dispone ai sensi del presente regolamento, della programmazione adottata e dei principi generali dell'ordinamento giuridico degli appalti.

Art. 11. Cottimo fiduciario

1. Quando gli interventi sono eseguiti attraverso il procedimento specifico del cottimo fiduciario, il responsabile di cui all'articolo 8 opera consultando necessariamente almeno 5 operatori, con richiesta di 5 preventivi, se sussistono in tal numero operatori in possesso dei necessari requisiti. Nell'atto di avvio del procedimento e quindi con la determinazione a contrattare, si dovrà certificare l'eventuale carenza che impedisce la consultazione di almeno 5 operatori.

Art. 12. Procedure del cottimo fiduciario

1. Il cottimo fiduciario potrà essere avviato per il tramite di lettere di invito (previa indagine di mercato, che possono essere effettuate anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico di cui all'articolo 328 del DPR 207/2010, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici). La scelta degli operatori può avvenire anche attingendo da specifici elenchi (vedi norme successive) redatti secondo i principi generali in tema di trasparenza e pubblicità.

Art. 13. Redazione degli elenchi dei fornitori e/o prestatori di servizi

1. Le redazioni degli elenchi dei fornitori e/o prestatori di servizi - distinti per settore merceologico - si devono caratterizzare per adeguata pubblicità dell'invito a manifestare la volontà di essere inseriti nei predetti, pubblicizzata sul sito Web del comune.
2. Si procederà alla revisione degli elenchi predetti con cadenza annuale. Gli elenchi sono sempre aperti.
3. Costituisce condizione per l'inserimento negli elenchi almeno la sussistenza ed il perdurare del possesso dei requisiti di ordine generale del codice (*ex* articolo 38). La perdita e/o carenza dei predetti determinerà la cancellazione dagli elenchi.
4. Dagli elenchi si dovrà attingere secondo un principio di rotazione, l'invito riguarderà 5 operatori per volta. Il precedente affidatario del contratto, in ossequio al principio di rotazione, non potrà partecipare all'affidamento consecutivamente.

Art. 14. Contenuto nella lettera d invito

1. Per procedure di acquisizione di beni e servizi di importo pari o superiore a 40.000,00 euro la lettera di invito dovrà contenere il seguente contenuto minimo:
 - a) l'oggetto dei beni da fornire o del servizio da prestare;
 - b) le eventuali garanzie e cauzioni, sia provvisorie che definitive, nonché, se del caso, le garanzie d'uso;
 - c) le caratteristiche tecniche e qualitative del bene, del servizio, nonché le modalità, le condizioni e il luogo di esecuzione delle forniture e/o della prestazione;
 - d) il prezzo o i prezzi e le modalità di pagamento;
 - e) le modalità di presentazione dell'offerta e i criteri di affidamento optando tra il criterio del prezzo più basso e l'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - f) le indicazioni per la verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta previo contraddittorio con l'interessato e della possibilità di non aggiudicare in presenza di offerte contrarie al pubblico interesse;
 - g) il termine o i termini assegnati e le eventuali penalità per i ritardi;
 - h) la dichiarazione di assoggettarsi a quanto previsto dalla lettera di invito e dall'eventuale foglio patti e condizioni o capitolato d'onori e di uniformarsi alle vigenti disposizioni;
 - i) la possibilità di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida;

j) altre disposizioni relative all'obbligo della tracciabilità, DUVRI, clausola di stand still ex art. 11 Codice degli Appalti, comunicazioni, richiesta di eventuali giustificazioni preventive.

2. Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure d'apposita lettera con la quale il responsabile di cui all'articolo 8 dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi. La scrittura privata deve riportare i medesimi contenuti previsti per la lettera d'invito.

3. Nei casi sotto indicati ed in genere nel caso di acquisizioni per importi inferiori ai 40.000,00 euro si possono privilegiare meccanismi concorrenziali semplici (con almeno 3 preventivi) o la contrattazione diretta, non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo.

Art. 15. Atti della procedura

1. La lettera di invito può essere inoltrata anche via fax o via posta elettronica.
2. Se la fornitura e/o il servizio da acquisire sia di modesta entità e di non complessa articolazione, la lettera di invito può essere redatta secondo un principio di libertà della forma e di sinteticità dei contenuti
3. Nel caso in cui sia possibile effettuare l'affidamento diretto - quindi per importi al di sotto dei 40.000,00 euro, sarà possibile il dialogo contrattuale per vie brevi a cui dovrà far seguito lo scambio della relativa richiesta del responsabile del procedimento e presentazione formale del preventivo con relativa accettazione, il primo giorno utile successivo all'operazione. In ogni caso non si potrà prescindere dall'adozione della determinazione a contrattare in cui dovrà apparire chiaro il percorso logico e la motivazione che ha indotto all'acquisizione.

Art. 16. Scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:

a) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti anche in forma sintetica, nella determinazione a contrattare.

b) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna valutazione qualitativa.

2. La scelta del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa con valutazioni di tipo discrezionale implica la nomina della commissione di gara. Nomina e commissione di gara deve avvenire dopo la scadenza del termine per la presentazione dell'offerta. Le sedute della commissione di gara sono aperte salvo la seduta dedicata alla valutazione della proposta tecnica che deve avvenire - al riparo da condizionamenti - in seduta riservata. Le date delle sedute devono essere sempre comunicate tempestivamente - anche via fax - ai soggetti interessati. Alle sedute possono partecipare solamente i legali rappresentanti degli operatori o soggetti da questi debitamente delegati.

3. In caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso o con offerta economicamente più vantaggiosa che non implica valutazioni di tipo discrezionale ma mere operazioni di attribuzione di punteggio numerico, l'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal responsabile del procedimento che invierà gli atti al responsabile del servizio che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera d'ordinazione. Le sedute sono pubbliche.

4. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico corredato della motivazione che ha determinato la scelta.

5. Il verbale delle operazioni conclusive dell'affidamento, e quindi l'aggiudicazione definitiva, è approvato con determinazione.

6. A cura del rup si dovrà provvedere a comunicare alle ditte che hanno presentato offerta e sul sito comunale l'avviso di post informazione, che dovrà contenere i seguenti elementi minimi:

- a) intestazione e sede dell'amministrazione aggiudicatrice
- b) tipo di affidamento
- c) data dell'aggiudicazione
- d) criterio di aggiudicazione
- e) numero di operatori invitati alla consultazione

f) indicazione del nome, sede dell'aggiudicatario

g) importo dell'aggiudicazione (esclusa IVA)

h) la dichiarazione che le ditte consultate sono state estratte a sorte dagli elenchi della stazione appaltante ovvero mediante indagine di mercato

i) i termini del ricorso ai sensi dell'articolo 243/bis del codice del processo amministrativo (entro 30 giorni)

Art. 17. Offerta economicamente più vantaggiosa

1. Per i parametri da valutare nel caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il responsabile dovrà fare riferimento, almeno a titolo esemplificativo, agli elementi indicati nell'articolo 83 del Codice degli Appalti, fermo restando che sub-criteri e sub-pesi dovranno essere previamente fissati nella lettera di invito riducendo al massimo la discrezionalità dell'organo valutatore.

Art. 18. Mezzi di tutela

1. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

2. Sono applicabili gli articoli 239 e 240 del Codice degli appalti.

Art. 19. Garanzie

1. I soggetti candidati agli affidamenti di servizi e forniture sono esonerati dalla costituzione della cauzione provvisoria nelle procedure di affidamento di importo inferiore a 40.000,00 euro.

TITOLO IV- DISPOSIZIONI PER LE FORNITURE E I SERVIZI IN ECONOMIA

Art. 20. Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi

1. Le forniture ed i servizi sono richiesti dal responsabile di cui all'articolo 8, mediante ordine scritto.

2. L'ordinazione deve contenere:

a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;

b) la quantità e il prezzo degli stessi suddivisi tra imponibile ed I.V.A.;

c) i riferimenti contrattuali e contabili (impegno di spesa, classificazione intervento ecc.);

d) le indicazioni di cui all'articolo 191, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

e) ogni altra indicazione ritenuta utile.

3. Il responsabile di cui all'articolo 8, verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia in relazione alla qualità che alla quantità ed ai prezzi applicati, apponendo sul documento di spesa o sulla fattura:

a) i riferimenti all'atto di ordinazione;

b) il proprio nulla osta alla liquidazione che, in assenza di atti ostativi, costituisce altresì collaudo;

c) i fondi relativi alla disponibilità residua relativamente all'intervento.

4. La liquidazione è effettuata in ogni caso dopo l'acquisizione della fattura fiscale o dei documenti sostitutivi previsti dall'ordinamento, entro trenta giorni dall'accertamento della regolare esecuzione o del collaudo o dalla presentazione della documentazione fiscale, se questa è successiva. Per quanto riguarda la fase della esecuzione e delle verifiche si applicano in quanto compatibili le norme previste nel DPR 207/2010. Il responsabile del procedimento è anche direttore dell'esecuzione.

Art. 21. Inadempimenti

1. Nel caso di inadempimenti per fatti imputabili al contraente cui è stata affidato l'intervento in economia, il responsabile interessato, dopo formale diffida o messa in mora mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, può disporre la risoluzione del contratto in danno.

Art. 22. Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di 10 giorni da effettuarsi successivamente alla esecutività della presente deliberazione, così come previsto dello Statuto Comunale.