



**COMUNE DI FORLIMPOPOLI
(PROVINCIA DI FORLI' -CESENA)**

I SETTORE SEGRETERA AA.GG.

UFFICIO CONTRATTI

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LAVORI SERVIZI E FORNITURE IN
ECONOMIA**

**Approvato con atto di Consiglio Comunale n. 75 del
28.11.2013**

INDICE

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento	pag. 3
Articolo 2 - Dirigente competente per l'acquisto in economia di lavori beni e servizi	pag. 3
Articolo 3 - Ricorso alla procedura in economia di Lavori	pag. 4
Articolo 4 - Ricorso alla procedura in economia di beni e servizi	pag. 5
Articolo 5 - Requisiti dell'affidatario	pag. 6
Articolo 6 - Albo delle Ditte di fiducia	pag. 6
Articolo 7 - Affidamento in economia di servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria	pag. 6
Articolo 8 - Svolgimento della procedura in economia	pag. 7
Articolo 9 - Commissione di gara	pag. 9
Articolo 10 - Aggiudicazione definitiva	pag. 9
Articolo 11 - Codice Identificativo della Gara (CIG) e pagamento del contributo all'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici	pag. 9
Articolo 12 - Cauzioni	pag. 10
Articolo 13 - Esecuzione della fornitura o del servizio	pag. 10
Articolo 14 - Variazioni nei limiti di un quinto	pag. 10
Articolo 15 - Revisione prezzi	pag. 11
Articolo 16 - Obblighi di sicurezza	pag. 11
Articolo 17 - Stipulazione del contratto	pag. 11
Articolo 18 - Termini di pagamento	pag. 11
Articolo 19 - Entrata in vigore	pag. 12

REGOLAMENTO COMUNALE PER LAVORI SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento definisce le modalità, limiti e le procedure per l'acquisizione **in economia** di lavori beni e servizi, in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, approvato con Decreto Legislativo n. 163/2006, di seguito definito "Codice" .
2. Nel caso in cui siano vigenti convenzioni quadro stipulate ai sensi dell'articolo 26 della legge 23/12/1999, n. 488 e successive modificazioni, l'acquisizione in economia di beni e servizi può essere effettuata adottando come base della negoziazione gli stessi parametri di qualità e prezzo delle convenzioni attive per beni e servizi comparabili. **Resta ferma la possibilità di fare ricorso alle procedure centralizzate ed è altresì obbligatorio ex lege, il previo ricorso al MEPA ex art. 7 del D.L. 7.05.2012 n° 52 convertito con L. 6.07.2012 n°94**
3. Le acquisizioni in economia di beni, servizi, lavori possono essere effettuate:
 - a) mediante amministrazione diretta
 - b) mediante cottimo fiduciario

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

- 4 Il ricorso alle procedure in economia per l'acquisizione di beni, servizi, lavori deve essere adeguatamente motivato.

Art. 2 - Dirigente competente per l'acquisto in economia di lavori beni e servizi.

2. Il dirigente competente per gli acquisti in economia di lavori, beni e servizi è il dirigente cui sono assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione i relativi capitoli di spesa.

3. Il dirigente competente attiva la procedura di acquisto in economia, e ne cura lo svolgimento fino alla completa esecuzione del rapporto contrattuale, adottando tutti gli atti necessari.
4. Nello svolgimento dei suoi compiti il dirigente competente è assistito dal RUP / responsabile del procedimento, qualora esso stesso non sia stato nominato responsabile del procedimento.

Art. 3 - Ricorso alla procedura in economia per l'acquisizione di lavori

1. I lavori in economia sono ammessi per importi **non superiori a 200.000 euro**. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva **superiore a 50.000,00 euro**.
2. i lavori eseguibili in economia sono tutti quelli rientranti nell'ambito delle seguenti categorie:
 - a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del codice dei contratti;
 - b) manutenzione di opere o impianti;
 - c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara
 - e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.
3. E' fatto obbligo al RUP della rendicontazione finale per i lavori eseguiti con le procedure del presente Regolamento.
4. Per lavori di importo **pari superiore a 40.000,00 euro** e fino a **200.000,00**, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di **almeno cinque operatori economici**, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Per lavori di **importo inferiore a 40.000,00** è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento **previo giudizio di congruità del prezzo da parte del RUP.**
5. Il ricorso all'affidamento diretto non può essere utilizzato nei confronti **dello stesso fornitore più di due volte** nel corso dell'anno nei limiti massimi consentiti o in numero superiore di

affidamenti diretti fino a concorrenza di € 79.999,99 annui, IVA esclusa.

6. Nessuna acquisizione di lavori può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina degli acquisti in economia.

Art. 4 - Ricorso alla procedura in economia per l'acquisizione di beni e servizi

1. Il ricorso alla procedura in economia è ammesso per le tipologie di beni e servizi elencati **nell'Allegato A)** al presente Regolamento ed entro i limiti di importo (IVA esclusa) per ogni singola tipologia come di seguito specificato:

- colonna 4: limite di importo per affidamento diretto: stabilisce il limite entro il quale può essere eseguito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento a seguito di negoziazione con un unico fornitore. Oltre tale limite si deve fare ricorso a gara ufficiosa.
- colonna 5: limite di importo per gara ufficiosa: stabilisce il limite entro il quale può essere esperita gara ufficiosa da parte del responsabile del procedimento con le modalità indicate all'articolo 8 del presente Regolamento. Oltre tale limite si deve fare ricorso a procedura **ad evidenza pubblica**.

2. Il ricorso all'affidamento diretto non può essere utilizzato nei confronti dello stesso fornitore **più di due volte** nel corso dell'anno nei limiti massimi consentiti o in numero superiore di affidamenti diretti fino a concorrenza di **€ 79.999,99 annui**, IVA esclusa.

3. Il ricorso al sistema in economia è altresì consentito, motivatamente, nelle seguenti ipotesi previste dall'art. 125, comma 10, del Codice:

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 imporre 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 e per il tempo strettamente necessario;

d) particolare **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.

4. La procedura di acquisizione in economia è espletata in conformità ai principi di economicità, efficacia, parità di trattamento, trasparenza.

5. Nessuna acquisizione di beni o servizi può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina degli acquisti in economia.

Art. 5 - Requisiti dell'affidatario.

1. L'affidatario dei lavori, beni e servizi in economia deve essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del Codice, nonché degli eventuali ulteriori requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria richiesti in ragione della natura e dell'importo del contratto.

Art. 6 - Albo delle Ditte di fiducia

1. L'affidatario dei lavori, beni e servizi in economia deve essere iscritto nell'Albo delle ditte / professionisti di fiducia da istituirsi dal Comune di Forlimpopoli.

2. Si può derogare all'iscrizione nell'Albo delle ditte / professionisti di fiducia:

- a) quando nessuna delle ditte / professionisti iscritte sia qualificata in relazione ai lavori beni servizi da acquisire;
- b) nel caso in cui si ritenga opportuno estendere l'invito alla gara a ditte / professionisti non iscritte quando il numero delle ditte iscritte sia ritenuto insufficiente a garantire un'adeguata concorsualità.

Art. 7 - Affidamento in economia di servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria.

1. E' ammesso, ai sensi del combinato disposto degli articoli 90, comma 6, 91, comma 2, e 125, comma 11 del Codice, il ricorso all'acquisizione in economia, mediante affidamento diretto, per i servizi tecnici di cui alla tabella allegata, di **importo inferiore ad € 40.000,00**, nel caso, **accertato e certificato** dal responsabile del procedimento, di carenza in organico del personale tecnico, ovvero di difficoltà di rispettare i tempi di

programmazione dei lavori o di svolgere le funzioni di istituto. Il ricorso all'affidamento diretto dovrà rispettare quanto previsto **dall'articolo 4, comma 2**, del presente Regolamento.

2. Il contraente, scelto nel rispetto dei principi di rotazione e alternanza, dovrà possedere tutti i requisiti richiesti dalla specifica normativa di settore per il tipo di servizio tecnico affidato.
3. Il contratto dovrà essere stipulato mediante scrittura privata e dovrà uniformarsi, quanto al suo contenuto, alla specifica normativa di settore (a mero titolo esemplificativo, laddove richiesto dalla normativa specifica, contenendo l'indicazione delle eventuali **penali** per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali e prevedendo, ove necessario, **un'idonea copertura assicurativa del contraente**).
4. Il ricorso all'affidamento diretto non può essere utilizzato nei confronti dello stesso fornitore **più di due volte** nel corso dell'anno nei limiti massimi consentiti o in numero superiore di affidamenti diretti fino a concorrenza di € 79.999,00 annui, IVA esclusa.
5. Nessuna acquisizione di beni o servizi può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina degli acquisti in economia.
6. L'incarico professionale unitario, benché potenzialmente composto da una pluralità di servizi tecnici di cui alla colonna n. 34 lettere dalla a) alla x), non può essere frazionato al fine di conferire più incarichi professionali di importo singolo inferiore alle soglie di legge e recepite nel presente regolamento

ART 8 - Svolgimento della procedura in economia

1. Gli acquisti in economia di beni e servizi possono avvenire mediante affidamento diretto ad un unico operatore economico o mediante gara ufficiosa sulla base di lettera invito.
2. Gli acquisti in economia mediante affidamento diretto sono ammissibili entro i limiti di importo indicati nella quarta colonna dell'Allegato A) del presente Regolamento, previa acquisizione di almeno un preventivo formulato sulla base degli elementi essenziali della prestazione richiesta e devono essere accompagnati da **giudizio di congruità del prezzo da parte del responsabile del procedimento**.
3. Gli acquisti in economia mediante gara ufficiosa sono ammissibili entro i limiti di importo indicati nella quinta colonna dell'Allegato A) del presente Regolamento, previo esperimento di una gara con invio di lettera invito estesa ad almeno **cinque operatori economici**.

4. Gli operatori economici da invitare alle gare ufficiose sono individuati nell'ambito degli iscritti all'Albo delle ditte di fiducia nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento o, nei casi di cui al precedente art. 6, comma 2, mediante indagini di mercato, consultazione di cataloghi o di reti telematiche.
5. Nelle gare ufficiose agli operatori selezionati è spedita una lettera d'invito contenente, di norma, le seguenti informazioni essenziali:
 - a) l'oggetto della prestazione, caratteristiche tecniche e importo massimo previsto;
 - b) modalità e termine per la ricezione delle offerte;
 - c) le garanzie eventualmente richieste al contraente;
 - d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - e) il criterio di aggiudicazione e, nel caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, gli elementi di valutazione con i relativi pesi ponderali;
 - f) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - g) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
 - h) le modalità, termine di esecuzione della prestazione;
 - i) le modalità e i termini di pagamento;
 - j) le eventuali penalità;
 - k) i requisiti soggettivi richiesti per l'affidamento e la richiesta all'offerente di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
 - l) il nominativo del responsabile del procedimento;
 - m) ogni altra indicazione che si rendesse necessaria per la particolarità del bene o del servizio da acquisire;
 - n) l'eventuale facoltà, per i contratti pubblici di fornitura di beni, di ricorrere ad aumenti e diminuzione nei limiti del 20%;
 - o) l'eventuale facoltà, per i contratti pubblici di servizi di ricorrere all'art. 57 comma 5 del D.Lgs. 163/06.
6. Il termine di ricevimento delle offerte nelle gare ufficiose non può essere inferiore a **dieci giorni** dalla data di spedizione della lettera invito. Nei casi di particolare urgenza detto termine non può essere inferiore a **cinque** giorni dalla spedizione della lettera invito con modalità telematiche (fax o posta elettronica certificata).
7. Le offerte e la documentazione allegata devono pervenire in plichi chiusi in modo da garantire la loro integrità e segretezza fino al momento della loro apertura da parte della Commissione di gara.

8. L'affidamento deve essere supportato da dichiarazione di congruità del prezzo del responsabile di procedimento.

Art. 9 - Commissione di gara

1. Nelle gare ufficiose l'individuazione dell'offerta migliore è effettuata da una Commissione di gara costituita da tre membri nominata con provvedimento del dirigente competente per l'acquisto. Il medesimo dirigente [o suo delegato] la presiede.
2. Le operazioni della Commissione si svolgono in sedute pubbliche, ad esclusione di quelle ove si effettuano valutazioni tecnico-discrezionali delle offerte.
3. Delle operazioni della Commissione deve essere redatto un verbale di gara a cura di un membro della Commissione che svolge anche le funzioni di segretario verbalizzante o da un soggetto appositamente nominato segretario verbalizzante dal presidente.
4. Al termine delle operazioni, la Commissione predispone la graduatoria di gara ed aggiudica provvisoriamente l'acquisto al miglior offerente.

Art. 10 - Aggiudicazione definitiva

1. L'aggiudicazione definitiva, **previa verifica dell'aggiudicazione provvisoria**, è disposta con determinazione del dirigente competente per l'acquisto. Con la medesima determinazione dirigenziale viene impegnata la spesa sul competente capitolo di PEG.

Art. 11 - Codice Identificativo della Gara (CIG) e pagamento del contributo all'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici.

1. Per gli acquisti in economia deve essere acquisito il codice identificativo della gara (CIG) presso l'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che deve essere indicato negli atti di affidamento, con le modalità previste dalla normativa di riferimento e dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici.
2. Per gli acquisti in economia è dovuto il pagamento, sia da parte della stazione appaltante che da parte dei concorrenti, del contributo a favore dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, istituito dall'art. 1, commi 65 e 67, della legge 23/12/2005, n. 266, con le modalità ed i limiti di importo stabiliti dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici.

Art. 12 - Cauzioni

1. Le offerte e la regolare esecuzione del contratto sono garantite dalla cauzione provvisoria e dalla cauzione definitiva previste dagli artt. 75 e 113 del Codice. Dette cauzioni devono prevedere, se costituite in forma fideiussoria, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e al sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune.
2. Per lavori fino ad Euro 40.000,00 e per servizi e forniture fino ad Euro 20.000,00, al netto di iva, il RUP può disporre l'esonero dalla costituzione della cauzione definitiva a condizione che sia disposto il pagamento del corrispettivo in un'unica soluzione a fine lavori e/o a fine servizio e/o a consegna .
3. Per acquisti di importo non superiore ad Euro 30.000,00, al netto di iva, è consentito disporre l'esonero dalla costituzione della cauzione provvisoria.
4. La cauzione definitiva è svincolata dal dirigente competente per l'acquisto, previa verifica dell'esatto e completo adempimento della prestazione contrattuale.
5. Negli affidamenti di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, i professionisti incaricati devono essere muniti delle polizze assicurative previste dall'art. 111 del Codice.

Art. 13 - Esecuzione della spesa in economia

1. Approvata la determinazione dirigenziale comportante l'aggiudicazione definitiva e l'impegno di spesa e dopo la stipulazione del contratto, il dirigente competente provvede all'ordinazione della spesa in economia, nel rispetto da quanto previsto dal codice dei contratti.
2. L'esecuzione del contratto è diretta dal responsabile del procedimento al quale spetta verificare il rispetto dei patti, delle condizioni e dei termini contrattuali. Il responsabile del procedimento, nel caso di accertate inadempienze da parte dell'operatore economico contraente, propone al dirigente competente l'adozione delle sanzioni contrattuali pattuite, quali l'applicazione delle penali, l'escussione della cauzione definitiva e, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto in danno del contraente inadempiente.

Art. 14 - Variazioni dell'importo contrattuale

1. Qualora nel corso dell'esecuzione si rendano necessari aumenti o diminuzioni nella fornitura o nel servizio nei limiti indicati al precedente art. 8, lett. n) e o) dell'importo netto contrattuale, il dirigente competente vi provvede, su proposta del responsabile del procedimento e l'affidatario è obbligato ad assoggettarvisi ai medesimi prezzi, patti e condizioni.

Art. 15 - Revisione prezzi

1. I contratti aventi ad oggetto l'esecuzione periodica o continuativa di beni o servizi, la cui durata sia superiore ad un anno, sono soggetti alla revisione periodica del prezzo. La revisione viene operata, a partire dal secondo anno di durata del contratto, dal dirigente competente sulla base di una istruttoria condotta dal responsabile del procedimento tenuto conto delle rilevazioni dell'Osservatorio dei contratti pubblici di cui all'art. 7 del Codice, degli indici Istat, delle rilevazioni dei prezzi di mercato nonché di eventuali tariffari di riferimento ed ogni ulteriore elemento ritenuto idoneo.

Art. 16 - Obblighi di sicurezza

1. Le procedure di acquisto in economia di lavori beni e servizi devono svolgersi nel rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Nel caso si presenti il rischio di interferenze in sede di esecuzione del contratto, il Comune deve redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) e determinare il costo delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo tali rischi. Il DUVRI costituisce parte integrante del contratto.

Art. 17 - Stipulazione del contratto

1. I contratti relativi agli acquisti di lavori beni e servizi in economia sono stipulati, di norma, nelle seguenti forme:
 - per affidamento diretto, per importi inferiori ai 40.000 Euro, al netto degli oneri fiscali mediante scambio di corrispondenza commerciale, o scrittura privata;
 - per importi superiori ai 40.000 Euro**, oneri fiscali esclusi, mediante scrittura privata autenticata dal Segretario

Generale o atto pubblico amministrativo con modalità informatica.

2. Le spese contrattuali [bolli registro, diritti di segreteria] sono tutte a carico del contraente privato

Art. 18 - Termini di pagamento

1. I pagamenti relativi agli acquisti in economia sono disposti, previa verifica della conformità della prestazione e l'emissione di regolare fattura, nel termine indicato nel contratto sottoscritto.

Art. 19 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione del Consiglio Comunale che lo approva.

Regolamenti per servizi e forniture in economia.doc