



COMUNE DI PAVIA

REGOLAMENTO

PER **L'ACQUISIZIONE** IN ECONOMIA

DI BENI E SERVIZI

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO
COMUNALE**

N. 29 DEL 4 LUGLIO 2013

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

- 1.** Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte dell'Ente, di seguito, per brevità, unitariamente intesi sotto il termine "interventi", fatto salvo quanto disciplinato dal vigente regolamento dei contratti relativamente alla procedura negoziata. **Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, rotazione, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.**
- 2.** L'acquisizione di beni e servizi in economia al di sotto della soglia comunitaria è effettuata mediante il ricorso al mercato elettronico della pubblica Amministrazione gestito da Consip S.p.A. ogni qual volta sia presente sulla piattaforma di acquisto il metaprodotto (Sottoinsieme di beni/servizi di una Categoria) corrispondente all'oggetto della fornitura del bene o del servizio che occorre acquistare, ovvero il ricorso al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di committenza o altre tipologie di mercato elettronico di cui all'art. 328 del D.P.R. 207/2010.
- 3.** Pertanto il Comune, ogni volta abbia necessità di procedere ad acquisizioni sotto la soglia comunitaria di beni e servizi, è tenuto a verificarne la presenza sul MEPA e, se presenti, dovrà obbligatoriamente ricorrere all'acquisizione su tale piattaforma, a meno che il bene/servizio presente sul mercato elettronico non sia coerente con le proprie necessità in quanto privo dei requisiti tecnici essenziali.
- 4.** Il Responsabile del procedimento potrà sempre ricorrere ad una convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art. 26 della legge 23.12.1999, n. 488 e successive modificazioni ed integrazioni, ovvero ne utilizzerà i parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili all'oggetto delle stesse nelle ipotesi previste dal presente Regolamento.
- 5.** Resta ferma, per l'esecuzione dei lavori in economia, la disciplina di cui al D.P.R. 207/2010, titolo VIII, sezione V, capo III, "LAVORI IN ECONOMIA" articoli da 173 a 177.
- 6.** Il presente regolamento verrà applicato ai contratti misti che comprendano lavori e forniture di beni e di servizi solo nel caso di prevalenza economica delle forniture di beni e/o servizi rispetto ai lavori o nel caso in cui i lavori pur superando il valore del 50% dell'appalto abbiano carattere meramente accessorio rispetto ai servizi o alle forniture che costituiscano l'oggetto principale del contratto.
- 7.** Gli importi monetari, indicati nel presente regolamento, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali.
- 8.** Il presente regolamento tutela e promuove le cooperative sociali di tipo B di cui alla legge 381/1991 attraverso la sottoscrizione di apposite convenzioni ai sensi

dell'art. 5 della legge medesima e della L. R. Lombardia n. 21/2003 nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza come meglio specificato al successivo **art. 9.**

9. Gli incarichi professionali di collaborazione, consulenza, studio e ricerca sono disciplinati dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia

1. L'esecuzione in economia di forniture e servizi può avvenire: in amministrazione diretta o a cottimo fiduciario o con il sistema misto, parte in amministrazione diretta e parte in cottimo fiduciario.

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

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

4. Si può procedere all'acquisizione di beni e servizi in economia anche col metodo misto, quando motivi tecnici rendano necessaria l'esecuzione, parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento a cottimo fiduciario, nel rispetto comunque delle norme del presente regolamento.

5. Gli interventi in economia potranno essere condotti in tutto o in parte avvalendosi di forme innovative di gara quali l'espletamento delle stesse a mezzo aste elettroniche ai sensi dell'art. 85 del D.lgs. 163/2006 **o a mezzo della piattaforma regionale o, in alternativa, previa adozione di specifico regolamento comunale, a mezzo di sistemi informatici di negoziazione del Comune di Pavia, conformi alle normative prescritte per il ricorso a tali procedure.**

Art. 3 - Beni e servizi in economia

1. L'acquisizione di beni e servizi in economia al di sotto della soglia comunitaria è effettuata per tutti i metaprodotto presenti nel MEPA. Tale soglia non può essere superata neppure con varianti e proroghe o altre forme di integrazione o estensione del contratto iniziale.

2. Nell'ipotesi di non reperibilità nel MEPA di beni o servizi necessari, si potrà ricorrere all'acquisizione in economia entro i limiti di importo di cui al comma precedente per i seguenti beni e servizi:

- a) allestimento di feste nazionali e ricorrenze, spese di rappresentanza, partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali, scientifiche, sportive e ricreative, nell'interesse dell'Ente comprensive delle spese necessarie per ospitare i relatori, e locazione per breve tempo di immobili, anche con idonee attrezzature quando non siano disponibili locali comunali sufficienti o adeguati;
- b) partecipazione e organizzazione di spettacoli musicali, teatrali, cinematografici; organizzazione di spettacoli pirotecnici e piromusicali;
- c) acquisti e servizi per la gestione ed il funzionamento dei teatri comunali e di altre strutture comunali nonché per la gestione di spettacoli all'aperto e all'interno delle strutture stesse;
- d) acquisto di vetrine, pannelli, reti, cavalletti, sostegni per sculture ecc., acquisto di segnaletica e strutture espositive per musei biblioteche ed uffici comunali;
- e) restauro e manutenzione programmata di beni musealizzati; restauro di fotografie e opere d'arte; restauri di beni e materiali artistici e monumentali;
- f) prestazioni di servizi per allestimenti museali;
- g) l'individuazione delle Agenzie Interinali per il reclutamento di personale a termine;
- h) divulgazione di bandi di gara o di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- i) acquisto di fotografie, libri, giornali, pubblicazioni di vario genere, manuali di servizio, riviste giuridiche e banche dati su CD-ROM o altri supporti informatici, guide e dispense interessanti i servizi; abbonamenti a periodici, Gazzette, Bur, sia su supporto cartaceo che informatico, pubblicazioni di volumi di carattere storico-artistico e promozionale;
- j) legatura, rilegatura e restauro di libri, dattiloscritti e manoscritti;
- k) ideazione grafica per manifesti e stampati predisposizione di poster e striscioni promozionali;
- l) predisposizione di cartellonistica e segnaletica per mostre, musei, uffici, e servizi comunali;
- m) servizi di traduzione e interpretariato, copia, provviste di stampati, di modelli, di materiale per disegno e per fotografie, di tabulati, lavori di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, riproduzioni eliografiche;
- n) trascrizione su supporto magnetico e sbobinatura;
- o) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio, traslochi, spese per il servizio di posta e corrieri privati;
- p) acquisti di coppe, medaglie, diplomi bandiere ed altri oggetti per premi e benemerienze;
- q) provviste di materiali di consumo, acquisto di timbri occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi;
- r) l'acquisto e la manutenzione di impianti di telecomunicazioni (terminali, switch, ecc.), infrastrutture di rete fonia/dati (reti cablate, reti wireless, interconnessione intranet, extranet, internet), personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere, servizi informatici, acquisto di software, installazioni, implementazioni e configurazioni, acquisto e manutenzione di dotazione

informatica sia hardware che software per uffici e servizi; acquisto e manutenzione di dotazione informatica sia hardware che software del Sistema Informativo Territoriale;

s) l'acquisto, la locazione, la manutenzione e la riparazione di mobili, arredi, suppellettili, macchine e attrezzature degli uffici e servizi comunali;

t) corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, corsi realizzati attraverso e-learning;

u) servizi e acquisti di dispositivi, attrezzature, strumenti e impianti necessari per la attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi; spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio; spese per acquisto, manutenzione e riparazioni di attrezzature antincendio, spese per la redazione di piani e documenti di sicurezza; acquisti di dispositivi di protezione individuale;

v) polizze di assicurazione **e servizi ad esse correlati quali servizi peritali ed il servizio di gestione sinistri RCT/O sotto la soglia di franchigia;**

w) servizi di custodia, vigilanza diurna e notturna per beni immobili, mobili o servizi comunali;

x) pulizia straordinaria dei locali comunali e acquisto materiale per la pulizia degli immobili comunali, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali, pericolosi, sanitari cimiteriali e servizi analoghi;

y) acquisto, noleggio, locazione, riparazione e manutenzione, di cicli, motocicli, autovetture e di autoveicoli in genere, di veicoli e attrezzature per servizi cimiteriali; acquisto di materiali di ricambio e accessori; spese per le auto-officine e le autorimesse; forniture di carburanti, lubrificanti e altri materiali di consumo;

z) servizi di lavanderia;

aa) forniture di beni e servizi per i servizi cimiteriali: contenitori per salme, cadaveri, salme indecomposte, resti mortali, ceneri; prodotti chimici e biologici per la loro gestione, lapidi, targhe commemorative e lastre per la chiusura degli enti cimiteriali, cippi marmorei e cippi metallici; arredi per le aree interne ed esterne dei cimiteri ed attrezzature per la loro manutenzione, controllo e verifica delle emissioni del forno di cremazione, recupero salme sulla pubblica via e funerali di povertà;

bb) servizio di gestione dell'obitorio comunale: acquisto di prodotti, attrezzature e materiali specificamente destinati al funzionamento dello stesso;

cc) acquisto ed installazione di attrezzature necessarie all'abbattimento delle barriere architettoniche;

dd) acquisto e sostituzione di piante e fiori, acquisto attrezzature per la manutenzione del verde;

ee) acquisto semi per pesci e volatili e prodotti chimici, biologici ed alimentari per la cura e la manutenzione degli stessi servizi e forniture destinate all'allontanamento dei volatili nocivi e dei rettili;

ff) fornitura, riparazione, manutenzione di climatizzatori e refrigeratori, componenti elettrici ed idraulici;

gg) forniture di beni e servizi per Servizi Demografici: acquisto e riparazione di urne, cabine, brande e materiali e attrezzature necessarie all'allestimento dei

seggi elettorali, attrezzature per l'archiviazione e la regolamentazione dell'afflusso di utenti, **logistica del materiale elettorale;**

hh) ordinamento e scarto degli archivi storici, manutenzione macchine per l'archiviazione,

ii) interventi di controllo e verifica delle falde e dei manufatti storici;

jj) spese per l'acquisto di divise e accessori per i dipendenti comunali che ne hanno titolo;

kk) acquisto di attrezzature tecnico-scientifiche per il rilievo delle infrazioni (etilometro - autovelox ecc.);

ll) acquisto di attrezzature per il pronto intervento e per l'equipaggiamento dei mezzi in dotazione al Comando di Polizia Locale, fornitura di segnaletica stradale, cartelli mobili, transenne, dispositivi di sicurezza stradale e materiali per il rilievo degli incidenti ;

mm) servizi e acquisti di beni e attrezzature varie, necessari per risanamento, ripristino e riqualificazione di aree naturali ed urbane, ovvero, per la tutela della biodiversità e del benessere degli animali;

nn) interventi da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze comunali;

oo) acquisto di prodotti farmaceutici e sanitari;

pp) acquisto di generi alimentari;

qq) servizi di installazione e manutenzione distributori bevande e snacks;

rr) servizi di controllo della conformità della qualità dei servizi;

ss) analisi di laboratorio;

tt) servizi di supporto all'Ente nella definizione di richieste di contributi diversi;

uu) incarichi di cui all'art. 90 del D.Lgs. 163/06 **in conformità a quanto stabilito dall'art. 267 del D.P.R. 207/2010 ed entro i limiti di importo stabiliti dal medesimo articolo;**

vv) incarichi per la redazione di studi architettonici e ingegneristici finalizzati alla formazione di piani urbanistici **in conformità a quanto stabilito dall'art. 267 del D.P.R. 207/2010 ed entro i limiti di importo stabiliti dal medesimo articolo;**

ww) allestimento, tramite mezzi e organizzazione propria del cottimista, di servizi di bidelleria, sostituzione personale educativo, di gestione centri estivi comunali;

xx) servizio di ricognizione e aggiornamento data-base inventario beni mobili;

yy) Servizi di divulgazione, promozione e comunicazione istituzionale non rientranti nella fattispecie di cui al precedente art. 1 comma 2";

zz) **servizi di trasporto persone in occasione di gite o eventi;**

aaa) **Tutti i servizi elencati nell'allegato II B del D.Lgs.163/2006.**

3. Il ricorso al sistema di spese in economia, per importi inferiori alla soglia comunitaria è consentito altresì per beni e servizi di qualsiasi natura nelle ipotesi di cui all'art. 125 comma 10 del D.lgs. 163/2006 e precisamente:

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, per il patrimonio storico, artistico, culturale.

4. Per affidamenti di importo superiore alle soglie previste dal presente regolamento e per oggetti diversi, si dovrà procedere con le ordinarie modalità di acquisto di beni e servizi applicando il **D.Lgs. 163/2006** ed il regolamento **di cui al D.P.R. 207/2010**.

5. Nella predisposizione della gara a mezzo cottimo fiduciario il Dirigente responsabile è tenuto a valutare che il valore economico del servizio o della fornitura sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo della sicurezza; **quest'ultimo** deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei servizi o delle forniture oggetto del cottimo. Il costo relativo alla sicurezza non può essere comunque soggetto a ribasso e deve essere indicato nella determina a contrattare e negli atti di gara (lettera d'invito, capitolato speciale) anche se equivalente a 0. (art. 26 del T.U. Sicurezza D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

6. Nel caso la fornitura del servizio avvenga a mezzo convenzione con organismi "no profit" quali, a titolo esemplificativo, associazioni di volontariato, ONLUS, associazioni dilettantistiche, si applicano le procedure di affidamento previste dal presente regolamento con le deroghe di cui alle specifiche normative nazionali e, in particolare, regionali. A solo titolo esemplificativo si richiamano la legge 8 novembre 2000, n.328 "legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", la legge quadro 11 agosto 1991, n. 266 sul volontariato, la legge 7 dicembre 2000 n. 383, "Disciplina delle associazioni di promozione sociale", nonché, per la gestione degli impianti sportivi, l'art. 90, commi 24 e 25 della legge 27 dicembre 2002, n. 289 (finanziaria 2003) e la relativa legge della Regione Lombardia n.27 del 14 dicembre 2006.

Art. 4 - Divieto di frazionamento

1. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

2. In deroga a quanto previsto al comma 1, al fine di favorire l'accesso delle piccole e medie imprese, ove possibile ed economicamente conveniente, gli appalti dovranno essere suddivisi in lotti funzionali.

Art. 5 - Responsabile del servizio e del procedimento

1. Ai sensi dell'art. 125 comma 2 del D.Lgs. 163/2006 ogni acquisizione in economia è effettuata nell'ambito degli obiettivi di PEG previsti tramite un Responsabile Unico del Procedimento in conformità a quanto stabilito all'art. 10 del citato decreto legislativo.

2. Per l'attuazione degli interventi in economia il Dirigente, responsabile del procedimento di spesa, con atto di gestione ai sensi dell'art. 5 della legge 241/90, conformemente ai contenuti ed alla consistenza dell'elenco delle forniture e dei servizi che prevede di realizzare in economia, **può individuare** ~~individua~~ un Responsabile Unico del Procedimento.

3. Al Responsabile Unico del Procedimento così individuato sono demandati, per ogni intervento da eseguirsi, l'organizzazione e le procedure per l'autorizzazione, la scelta, l'affidamento, l'esecuzione e le verifiche di regolarità e collaudo, qualora previsto, ed ogni altra attività descritta dall'art. 10 del D.Lgs. 163/2006 e dagli artt. 7 e segg. della legge 241/90.

4. Nell'impossibilità di ricorrere al MEPA ed in assenza di Convenzioni CONSIP, il responsabile del procedimento, ove sia possibile, si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate **dall'Osservatorio dei Contratti pubblici, ove presenti, o dagli elenchi ufficiali delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate dall'Istat e dalle Camere di Commercio.**

5. Il responsabile del Procedimento può esperire un'indagine di mercato, anche in via informale, che riporterà nel procedimento istruttorio, al fine di acquisire informazioni sulla eseguibilità ed i caratteri delle prestazioni, lo stato della tecnica, i prezzi correnti e quant'altro possa essere utile per stabilire i termini della gara e della procedura.

Art. 6 - Determinazione a contrattare e condizioni contrattuali

1. L'affidamento in cottimo è disposto dal responsabile del procedimento di spesa con determinazione che, ai sensi dell'art. 192 del T.U.E.L., deve indicare:

- ◆ il fine che il contratto intende perseguire;
- ◆ l'oggetto e la forma del contratto;
- ◆ le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base.

2. Alla determinazione a contrattare devono essere allegati gli atti di gara (a titolo esemplificativo: lettera d'invito, disciplinare, capitolato speciale d'oneri) che devono riportare:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'I.V.A., e l'indicazione degli oneri di sicurezza;
- le garanzie richieste al contraente;
- il termine di presentazione delle offerte;
- il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del **D.Lgs. 163/2006 e del D.P.R. 207/2010**;
- 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;
- l'indicazione dei termini di pagamento;
- I requisiti minimi di partecipazione dei concorrenti:
 - ♦ possesso dei requisiti di ordine generale (assenza delle cause ostative elencate all'art. 38 del D.Lgs. 163/06 e s. m. i);
 - ♦ possesso dei requisiti di ordine professionale di cui all'art. 39 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.);
 - ♦ possesso dei requisiti in ordine alla capacità economico – finanziaria e tecnico – professionale (artt. 41 e 42 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.) che, di volta in volta, il Responsabile del Procedimento valuterà necessari, con riferimento anche all'entità **dell'affidamento. I criteri di partecipazione alle gare devono essere tali da non escludere le piccole e medie imprese.**
- le modalità di individuazione delle offerte anormalmente basse in conformità a quanto stabilito dal successivo **art. 10**.

2. Si prescinde dalla richiesta di tali requisiti per forniture e servizi sino alla soglia di cui all'art. 125 comma 11, ultimo periodo, del D.Lgs. 163/2006.

3. L'elenco delle ditte da invitare è riservato sino alla data di scadenza per la presentazione delle offerte e, pertanto, dovrà essere custodito dal Responsabile Unico del Procedimento in busta chiusa.

4. Nel caso in cui siano previsti oneri per la sicurezza dovrà essere allegato alla determinazione a contrattare apposito documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze (art. 26 del D.Lgs. 9/4/2008 n. 81).

5. Il mancato ricorso al MEPA, o ad altro mercato elettronico previsto dall'art. 328 del D.P.R. 207/2010, dovrà essere adeguatamente motivato nella determina a contrattare dal Dirigente responsabile del procedimento di spesa, che dovrà specificare di aver effettuato l'accertamento

dell'insussistenza del bene o del servizio oggetto della prestazione nei mercati elettronici disponibili e, ove necessario, evidenziare la motivazione sulla non equipollenza con altri beni e servizi comparabili presenti in tali mercati.

6. Nell'ipotesi di convenzione CONSIP attiva, il Dirigente responsabile del contratto dovrà specificare, nella determinazione a contrattare, l'adesione a tale convenzione o, in alternativa, l'utilizzo dei parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili con quelli oggetto della convenzione medesima. Tale motivazione verrà riportata nella dichiarazione prevista dall'art. 26 comma 3bis della legge 488/1999, da allegare al contratto.

7. Il capitolato d'appalto dovrà riportare tra le clausole di recesso dal contratto quella prevista dal comma 13 dell'art. 1 del D.L. 95/2012 convertito con modifiche nella L. 135/2012 e quella prevista dall'art. 2 del D.P.R. 16/4/2013 N. 62.

8. La determinazione è trasmessa al Servizio finanziario; la stessa diviene esecutiva alla data di apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, come previsto dal vigente regolamento di contabilità, e viene pubblicata all'Albo on line dell'Ente.

9. La determinazione è inoltre soggetta a tutte le ulteriori pubblicazioni previste dalle vigenti norme sulla trasparenza e sull'anticorruzione.

TITOLO II COTTIMO FIDUCIARIO

Art. 7 - Procedura

1. Quando è scelta la forma di acquisizione delle forniture e dei servizi mediante cottimo, il Dirigente responsabile del procedimento di spesa, nel rispetto delle tipologie degli interventi individuate al precedente art. 3, procede:

◆ per forniture e servizi di importo inferiore ad € 40.000,00 con affidamento diretto ad un solo soggetto. Il Dirigente potrà di volta in volta valutare l'opportunità di procedere ad una indagine di mercato fra almeno tre ditte in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione. Per indagine di mercato si intende l'analisi comparativa dei prezzi offerti sul mercato; detta indagine non costituisce in nessun modo vincolo per l'Amministrazione;

◆ **per forniture e servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00 sino alla soglia di cui all'art. 124 del D.Lgs. 163/2006, mediante cottimo fiduciario tra almeno cinque operatori economici, ove presenti, in tale numero, sul mercato.**

2. Nella lettera d'invito, **nel disciplinare di gara**, ed in ogni altro atto relativo alla gara deve sempre essere indicato il nominativo del Responsabile Unico del Procedimento ed il nominativo del referente dell'Amministrazione, il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica dello stesso.

3. Il termine per la presentazione delle offerte non può essere inferiore a 10 giorni naturali e consecutivi dalla data di spedizione dell'invito.

4. In casi di urgenza, adeguatamente motivati dal Responsabile del procedimento di spesa, detto termine può essere ridotto nel rispetto, per quanto possibile, del tempo ordinariamente necessario ai concorrenti per preparare le offerte.

5. Gli inviti possono essere trasmessi tramite il servizio postale o a mezzo fax o posta elettronica **certificata**; la modalità scelta deve essere uguale per tutte le ditte invitate.

Art. 8 - Mercato elettronico

1. L'effettuazione degli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sul M.E.P.A. avviene attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico o attraverso un confronto concorrenziale delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati oppure attraverso la consultazione dei cataloghi elettronici a mezzo di ordini diretti o di richieste di offerta, secondo quanto previsto dalle regole per l'accesso e l'utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione.

2. Per le acquisizioni di beni e servizi presenti nei cataloghi del M.E.P.A. di importo inferiore al limite di cui all'art. 125, comma 11, ultimo periodo, del D.Lgs. 163/2006, si procede seguendo alternativamente due modalità:

a) ordini di acquisto diretto (o.d.a.): modalità da adottare per acquistare beni/servizi esistenti sui cataloghi M.E.P.A. con caratteristiche ed esigenze perfettamente rispondenti alle necessità dell'amministrazione. Il Dirigente potrà di volta in volta valutare l'opportunità di procedere ad una indagine di mercato fra almeno tre ditte in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione;

b) acquisto attraverso richiesta di offerta (r.d.o.): modalità da adottare per acquisire beni/servizi con caratteristiche tecniche e condizioni di fornitura particolari.

3. Per acquisizione di beni e servizi nei cataloghi M.E.P.A. di importo uguale o superiore al limite di cui all'art. 125, comma 11, ultimo periodo, del D.Lgs. 163/2006 ed inferiore alla soglia comunitaria, si procede attraverso richiesta di offerta; la richiesta è inviata ad almeno 5 operatori economici tra quelli abilitati al MEPA in possesso dei necessari requisiti. È fatta salva la possibilità di procedere attraverso ordine di acquisto diretto nei casi in cui si renda necessario il ricorso ad operatori economici predeterminati, ivi compresi i casi di nota specialità del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato ovvero per comprovati motivi di estrema urgenza risultanti da eventi imprevedibili e non imputabili all'amministrazione. Le motivazioni del ricorso all'affidamento diretto dovranno essere adeguatamente esplicitate nella determinazione a contrattare.

Art. 9 - Procedura per le cooperative sociali di tipo b (legge 381/1991)

- 1. Per le cooperative sociali di cui all'art. 1 comma 1 lettera b) della legge 381/1991 le procedure di acquisizione delle forniture di beni e servizi previsti dal presente regolamento di importo uguale o superiore ad € 40.000,00 sino al limite di importo inferiore alla soglia comunitaria, avvengono mediante cottimo fiduciario tra cinque cooperative, ove presenti sul mercato, purché in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.**
- 2. La fornitura di beni e servizi inferiori a € 40.000,00 avviene con affidamento diretto ad un solo soggetto. Il Dirigente potrà di volta in volta valutare l'opportunità di procedere ad una indagine di mercato fra almeno tre cooperative in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione.**

Art. 10 - Criteri di affidamento

- 1. L'individuazione della miglior offerta è effettuata con il criterio del prezzo più basso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi.**
- 2. Gli elementi diversi per la determinazione dei criteri di valutazione e ponderazione delle offerte di cui al primo comma, variabili a seconda della natura del bene o della prestazione richiesta, possono essere:**
 - a) il prezzo;**
 - b) la qualità;**
 - c) il pregio tecnico;**
 - d) le caratteristiche estetiche e funzionali;**
 - e) le caratteristiche ambientali e il contenimento dei consumi energetici e delle risorse ambientali del prodotto;**
 - f) il costo di utilizzazione e manutenzione;**
 - g) la redditività;**
 - h) il servizio successivo alla vendita;**
 - i) l'assistenza tecnica;**
 - l) la data di consegna ovvero il termine di consegna o di esecuzione;**
 - m) l'impegno in materia di pezzi di ricambio;**
 - n) la sicurezza di approvvigionamento.**
- 3. Nel caso dell'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa è obbligatorio prevedere nella lettera d'invito la predeterminazione degli elementi variabili ed il punteggio massimo attribuibile a ciascuna voce.**
- 4. Per la scelta del calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa si utilizzerà uno dei metodi di cui all'allegato "P" al D.P.R. 207/2010. Si procederà alla riparametrazione delle offerte in conformità a quanto previsto dal medesimo allegato "P".**
- 5. Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso, si procede ai sensi dell'art. 124 comma 8 del D.Lgs. 163/2006 all'esclusione automatica delle offerte anomale con il metodo di cui all'art. 86 comma 1 del medesimo decreto**

legislativo qualora il numero delle offerte non sia inferiore a dieci. Il ricorso all'esclusione automatica va specificato nell'invito alla gara.

- 6. In tutti gli altri casi verrà valutata la congruità di ogni offerta in conformità all'art. 86 comma 3 del D.Lgs. 163/2006.**

Art. 11 - Commissione di gara

- 1. In caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, la verifica delle offerte presentate è demandata ad una Commissione, nominata dal Responsabile del procedimento di spesa, composta da 3 membri:
 - ◆ **il Dirigente responsabile del procedimento di spesa ex art. 192 del D.Lgs. 267/2000 con funzioni di Presidente;**
 - ◆ **funzionari scelti dal Responsabile del Procedimento con priorità per quelli dello stesso Settore;**
 - ◆ **Dirigenti o funzionari di altre Stazioni appaltanti con specifica esperienza relativamente all'oggetto della gara.****
- 2. Resta fermo il regime di incompatibilità previsto dall'art. 84, comma 4 del D.Lgs. 163/2006.**
- 3. Ai sensi dell'art. 120, comma 5 del D.P.R. 207/2010, al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari dichiarano ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 84, commi 4,5 e 7 del D.lgs n. 163/2006.**
- 4. Il Dirigente Responsabile del Procedimento adotta la determinazione di nomina della Commissione di gara, incluso il segretario. La determinazione dirigenziale di nomina dei componenti della Commissione deve essere adottata dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Le operazioni della Commissione di gara di cui al comma 1 sono pubbliche, con esclusione di quelle relative alla valutazione delle offerte tecniche, e vengono riportate in appositi verbali.**
- 5. Nel caso di cottimo fiduciario da aggiudicare al concorrente che ha offerto il prezzo più basso l'esame delle offerte è compiuto dal Dirigente del Settore competente. Le operazioni sono verbalizzate da un dipendente del Settore stesso con funzioni di Segretario.**
- 6. Al termine delle operazioni di gara l'appalto viene aggiudicato in via provvisoria.**
- 7. Il possesso dei requisiti di ordine generale, professionale nonché di quelli tecnico-economici può essere autocertificato dai concorrenti secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000. Il Responsabile del Procedimento procederà alla verifica delle dichiarazioni presentate dall'aggiudicatario ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 163/2006 nonché ai sensi dell'art. 75 del citato DPR 445/2000.**
- 8. Il provvedimento di aggiudicazione definitiva viene adottato dal Responsabile del procedimento di spesa.**

Art. 12 - Pubblicità e comunicazioni

- 1. L'esito degli affidamenti di importo pari o superiore ad € 40.000,00 mediante cottimo fiduciario di cui all'art. 3 del presente regolamento è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione all'albo on line del Comune. Tale avviso contiene i dati relativi alla determinazione di affidamento, la denominazione della ditta affidataria del cottimo e l'importo offerto. A tal fine tutti i Settori e Servizi che hanno provveduto ad affidamenti a mezzo cottimo fiduciario devono trasmettere al Servizio Contratti l'avviso relativo all'esito dell'affidamento per la pubblicazione.**
- 2. Il Responsabile del Procedimento dovrà provvedere, inoltre, alle comunicazioni all'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici e all'Osservatorio dei Contratti pubblici per gli appalti di importo pari o superiore alla soglia di cui all'art. 125 comma 11, primo periodo, del D.Lgs. 163/2006.**
- 3. Sono fatte salve le pubblicazioni obbligatorie sul sito internet del Comune nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" previste dagli art. 23 e 26 del D.Lgs. 33/2013 e dell'art. 1, commi 16 lett. b) e 32 della L. 190/2012 per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.**

Art. 13 – Garanzie

- 1. Il Responsabile del procedimento di spesa può valutare l'opportunità di richiedere la costituzione della cauzione provvisoria ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 163/06 per forniture di beni o servizi di importo pari o superiore ad € 40.000,00.**
- 2. In relazione alla cauzione definitiva a garanzia del contratto:**
 - Per i contratti di importo inferiore ad € 40.000,00 si prescinde dalla richiesta di garanzia.**
 - Per i contratti di importo uguale o superiore ad € 40.000,00 deve essere prevista la costituzione di una cauzione definitiva, in conformità all'art. 113 del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 163/06).**
 - L'importo della cauzione è ridotto del 50% qualora il contraente provi il possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee UNI EN ISO 9000.**
 - La predetta cauzione dovrà essere prestata mediante garanzia fideiussoria che, a scelta dell'appaltatore, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall' articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.**

•La cauzione deve prevedere una validità temporale di due mesi successivi al termine di durata del contratto e deve prevedere, ai sensi dell'art. 113 comma 2 del D.Lgs. 163/2006:

a)La rinuncia, in modo espresso, al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;

b)La rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 c.c.;

c)L'operatività della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

3. La cauzione definitiva deve essere costituita entro il termine di 10 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione e resta vincolata fino al momento in cui sono esauriti tutti gli obblighi derivanti dal contratto. Nel caso in cui non sia stata costituita entro il prescritto termine l'Amministrazione, previa diffida, potrà dichiarare decaduto l'aggiudicatario. L'Amministrazione può procedere ad altra gara in danno dell'aggiudicatario riservandosi di esperire ogni altra azione nel caso di insufficienza o inesistenza del deposito stesso.

4. Lo svincolo della cauzione è disposto con provvedimento del Dirigente di settore competente che attesti l'adempimento degli obblighi assunti con il contratto cui la cauzione si riferisce e previa definizione delle relative contabilità.

5. Il Comune ha diritto di disporre della cauzione, salvo l'esperimento di ogni ulteriore azione per il risarcimento del maggior danno subito in ragione dell'inadempimento contrattuale dell'aggiudicatario; quest'ultimo è obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune si sia avvalso, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

6. Qualora sussistano motivate e comprovate ragioni il Dirigente di settore può disporre che non sia richiesta la presentazione della cauzione definitiva.

7. Nel caso di incarichi di progettazione di cui all'art. 3 comma 1 lett. uu) non deve essere prodotta cauzione definitiva ma una dichiarazione, da parte di una compagnia assicurativa, contenente l'impegno a rilasciare una polizza di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento dei lavori per tutta la loro durata e sino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio (art. 111, comma 1, D.Lgs. n.163/06 ed art. 269 del D.P.R. 207/2010).

Art. 14 - Stipulazione del contratto

1. I contratti per l'acquisizione di forniture e servizi in economia sono conclusi, ai sensi dell'art. 334 del D.P.R. 207/2010, mediante scrittura privata non autenticata, che può consistere in:

a. sottoscrizione, per accettazione, a piè pagina del capitolato o del disciplinare o separato atto di obbligazione sottoscritto dall'offerente;

b. sottoscrizione da parte del contraente della determinazione di affidamento;

- c. sottoscrizione da parte del contraente della lettera d'ordine del servizio o della fornitura.
2. **Il contratto può essere sottoscritto in modalità elettronica. Il contratto di cottimo contiene almeno:**
- a. la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
 - b. la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
 - c. la qualità e le modalità di esecuzione;
 - d. gli estremi contabili;
 - e. la forma di pagamento;
 - f. i termini di esecuzione dell'intervento e le penali per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali;
 - g. il richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti;
 - h. cause di risoluzione del contratto;
 - i. la clausola prevista dall'art. 3 comma 8 della L. n. 136/2010 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei pagamenti.
3. **Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto sono a carico della ditta aggiudicataria.**
4. **Prima della stipula dell'atto, l'aggiudicatario provvederà al pagamento delle spese contrattuali mediante versamento al Tesoriere Comunale, nella misura e con le modalità preventivamente comunicate dal RUP.**
5. **I contratti stipulati ai sensi dell'art. 5 della L. 381/1991 sono redatti secondo lo schema convenzionale tipo previsto dall'art. 11 comma 3 della L.R. Lombardia n. 21/2003.**

Art. 15 - Verifica della prestazione

1. **I beni e i servizi di cui al presente Regolamento devono essere sottoposti rispettivamente ad attestazione di regolare esecuzione o di verifica di conformità entro venti giorni dall'acquisizione.**
2. **Per le spese di importo inferiore ad € 40.000,00 il Responsabile del procedimento di spesa dà atto della conformità della fornitura in sede di liquidazione della spesa senza redigere il certificato di regolare esecuzione.**
3. **Il certificato di regolare esecuzione è redatto dal responsabile del procedimento ed è approvato con apposito provvedimento dirigenziale contenente anche l'autorizzazione allo svincolo del deposito cauzionale.**

Art. 16 - Inadempimenti

1. **Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto a cui è stata affidata la fornitura dei beni e/o dei servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'ordinazione. L'Amministrazione, dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o**

dell'impresa, salvo l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

2. Nel caso d'inadempimento grave, l'Amministrazione può altresì, previa lettera raccomandata r/r, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

3. Per la risoluzione delle controversie insorte in materia contrattuale la competenza è demandata al Foro di Pavia.

Art. 17 - Varianti in corso di esecuzione del contratto

1. Il Comune di Pavia non può richiedere alcuna variazione ai contratti stipulati, se non nei casi e con i limiti massimi previsti dall'art. 311 del D.P.R. 207/2010.

Art. 18 - Forniture e servizi complementari Rinnovo e proroga tecnica del contratto

1. Se, durante l'acquisizione delle forniture e dei servizi in economia, si rendesse necessario ed indispensabile eseguire interventi complementari in base a circostanze imprevedute, verrà applicato, ove ricorrano le condizioni ivi previste:

- ♦ l'art. 57 comma 3 lett. b) del D.Lgs. 163/2006 per le forniture;
- ♦ l'art. 57 comma 5 lett. a) del D.Lgs. 163/2006 per i servizi.

2. Il rinnovo del contratto può avvenire solo nei tre anni successivi rispetto al contratto originario, a condizione che tale possibilità sia stata specificamente prevista nel capitolato e nell'invito relativi al contratto iniziale. L'importo complessivo del contratto, comprensivo del rinnovo, è computato per la determinazione del valore globale del contratto e non può superare il valore massimo previsto dall'art. 3, comma 1 del presente regolamento

3. In caso di rinnovo ai sensi dell'art. 57 occorre pubblicare la determinazione a contrattare ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 33/2013.

4. È vietato il rinnovo tacito dei contratti oggetto del presente regolamento e i contratti rinnovati tacitamente sono nulli.

5. È ammessa la proroga tecnica, consistente nel solo differimento del termine del contratto di cottimo, ove ricorrano i presupposti di legge, previa adozione di apposita e motivata determinazione dirigenziale di assunzione del relativo impegno di spesa.

6. La possibilità del ricorso alla proroga tecnica deve essere esplicitata nel capitolato e nell'invito alla gara.

Art. 19 Revisione dei prezzi contrattuali

1. I contratti di durata pluriennale devono recare una clausola di revisione periodica del prezzo sulla base dell'istruttoria condotta dal responsabile del

procedimento sulla base dei dati forniti dall'ISTAT e tenendo conto dei parametri qualità-prezzo di cui alle convenzioni stipulate dalla CONSIP.

TITOLO III DISCIPLINA REGOLAMENTARE APPLICABILE

Art. 20 - Riferimenti normativi

- 1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni del D.Lgs. 163/2006, del D.P.R. 207/2010 artt. 329 - 338, del R.D. 2440/1923, del R.D. 827/1924, ove compatibili, della L. n. 241/1990 e successive modificazioni per quanto riguarda il procedimento amministrativo, della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 per quanto riguarda gli obblighi di pubblicità e trasparenza, del D.Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, del codice civile, per quanto riguarda l'attività contrattuale, della L. 381/1991 e della L.R. Lombardia n. 21/2003 relativamente alle cooperative sociali.**
- 2. Valgono inoltre le disposizioni previste dai regolamenti comunali di contabilità, della disciplina dei contratti e di economato e per l'espletamento delle gare telematiche, ove adottato.**

Art. 21 - Entrata in vigore

- 1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello stesso.**

SOMMARIO

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto del Regolamento	pag. 2
Art. 2 Modalità di esecuzione in economia	pag. 3
Art. 3 Beni e servizi in economia	pag. 3
Art. 4 Divieto di frazionamento.	pag. 7
Art. 5 Responsabile del servizio e del procedimento	pag. 8
Art. 6 Determinazione a contrattare e condizioni contrattuali	pag. 8

TITOLO II COTTIMO FIDUCIARIO

Art. 7 - Procedura	pag. 10
Art. 8 - Mercato Elettronico	pag. 11
Art. 9 - Procedura per le cooperative sociali di tipo b (legge 381/1991)	pag. 11
Art. 10 - Criteri di affidamento	pag. 12
Art. 11 - Commissione di gara	pag. 13
Art. 12 - Pubblicità e comunicazioni	pag. 14
Art. 13 - Garanzie	pag. 14
Art. 14 - Stipulazione del contratto	pag. 15
Art. 15 - Verifica della prestazione	pag. 16
Art. 16 - Inadempimenti	pag. 16
Art. 17 Varianti in corso di esecuzione del contratto	pag. 17
Art. 18 - Forniture e servizi complementari. Rinnovo e proroga tecnica del contratto	pag. 17
Art. 19- Revisione dei prezzi contrattuali	pag. 17

TITOLO III DISCIPLINA REGOLAMENTARE APPLICABILE

Art. 20 Riferimenti normativi	pag. 18
Art. 21 Entrata in vigore	pag. 18