

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI
E FORNITURE IN ECONOMIA

Approvato con delibera del Consiglio comunale n.del

ARTICOLO 1: Oggetto del regolamento.

ARTICOLO 2: Modalità di esecuzione in economia.

ARTICOLO 3: Ambito di applicazione per l'acquisizione di servizi e forniture

ARTICOLO 4: Ulteriori ipotesi.

ARTICOLO 5: Organi responsabili.

ARTICOLO 6: Determinazione dei prezzi.

ARTICOLO 7: Procedure

ARTICOLO 8: Modalità di conclusione dei contratti.

ARTICOLO 9: Affidamento diretto.

ARTICOLO 10: Verifica della prestazione.

ARTICOLO 11 : Garanzie.

ARTICOLO 12: Albo degli operatori economici.

ARTICOLO 13 : Contratti aperti.

Articolo 1

Oggetto del provvedimento

1. Il presente provvedimento disciplina l'ambito di applicazione, i limiti di spesa e le procedure da seguire per l'acquisizione di beni, servizi e forniture da parte del Comune di Valdina.

Tali procedure possono essere utilizzate in presenza di entrambe le seguenti condizioni:

- Siano rispettati i limiti di importo e le tipologie di spesa stabiliti dal presente regolamento;
- Il ricorso alle procedure ordinarie di scelta del contraente non risulta rispondente ai criteri di economicità ed efficienza dell'azione amministrativa.

Articolo 2

Modalità di esecuzione in economia

1. L'esecuzione in economia può avvenire:

a) in amministrazione diretta;

b) a cottimo fiduciario.

2. Sono in amministrazione diretta i servizi e i beni per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati dal responsabile del procedimento con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto.

3. Sono a cottimo fiduciario le forniture per le quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'Amministrazione.

Articolo 3

Ambito di applicazione per l'acquisizione di servizi e forniture

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di l'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi entro i limiti di importo indicati per ogni singola fattispecie di spesa come segue, salvo quanto prescritto dal vigente sistema di acquisizione CONSIP:

Fino a 50.000,00:

- 1) servizio di refezione scolastica;
- 2) servizi assicurativi e di brokeraggio;
- 3) beni e servizi per la protezione civile;
- 4) servizi per l'acquisto beni per salvataggio a mare;
- 5) spese per la vigilanza degli edifici, spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro;
- 6) spese per l'acquisto, la manutenzione, la riparazione, il trasporto e la sistemazione dei beni assistenziali da distribuire alla popolazione in caso di calamità, spese per la gestione ed il funzionamento dei centri assistenziali di pronto intervento;
- 7) servizio di pulizia spiagge.

Fino a 20.000,00 forniture concernenti:

- a) arredi ed attrezzature per i quali debba essere garantita l'omogeneità funzionale, estetica o di manutenzione, con arredi ed attrezzature già esistenti; arredi e suppellettili per il servizio elettorale;
- b) libri, codici e riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;
- c) rilegature libri e registri delle G.U., del Bollettino della regione;
- d) materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere;
- e) materiale per la redazione di atti, acquisto di stampati, modelli, modulistica, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale, comprese le attività culturali;
- f) forniture per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per i corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- g) prodotti per autotrazione e funzionamento dei mezzi meccanici, altro materiale di consumo e pezzi di ricambio per gli stessi mezzi, combustibile per alimentare mezzi a dotazione e a noleggio;
- h) vestiario di servizio e dispositivi di protezione individuale per i dipendenti,
- i) farmaci, vaccini, presidi medico-chirurgici, supporti medicali e paramedicali per lo svolgimento dei servizi urgenti o dei servizi socio-assistenziali svolti in qualsiasi forma;
- j) noleggio o acquisto di colonnine per boccioni acqua di distributori automatici per alimenti;

- k)** beni necessari al funzionamento delle strutture relative alla istruzione, all'assistenza, al volontariato, alla ricreazione, mense scolastiche, alla cultura, allo sport, a manifestazioni pubbliche o ad altre necessità derivanti da compiti istituzionali o da servizi a domanda individuale;
- l)** forniture inerenti sussidi ai bisognosi;
- m)** combustibile per il riscaldamento di immobili;
- n)** acqua, gas, energia elettrica, utenze telefoniche e telematiche, anche mediante l'acquisto di macchine compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- o)** materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture, degli arredi e degli automezzi;
- p)** attrezzature per il gioco e l'arredo dei parchi urbani, attrezzature per l'arredo urbano in genere, attrezzature per impianti sportivi;
- q)** sabbia, ghiaia, pietrisco ed altri inerti per la sistemazione di strade e piazzali;
- r)** acquisto di minuteria per lavori e manutenzioni in genere;
- s)** acquisto, noleggio di attrezzature per lavori e manutenzione in genere;
- t)** coppe, trofei, medaglie, targhe, oggetti ricordo, altri gadgets relativi a manifestazioni e ricorrenze pubbliche, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazione e ricorrenze nonché acquisti necessari alla eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi;
- u)** contrassegni legali, fasce tricolore, bandiere, sigilli fuori dalle ipotesi di cui alla L. 717 del 1949;
- v)** materiale per la segnaletica stradale;
- w)** forniture da eseguirsi a carico ed in luogo di contraenti, in caso di inadempimenti, risoluzione o scioglimento del contratto, o in dipendenza di carenze o incompletezze constatate in sede di accertamento della regolare esecuzione della fornitura;
- x)** forniture di qualsiasi genere per le quali siano state esperite infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non possa esserne differita l'acquisizione:
- y)** noleggio e acquisto mezzi di trasporto e relativa manutenzione;
- z)** noleggio e acquisto macchine fotocopiatrici, fax e altre attrezzature e relativo materiale tecnico;
- aa)** mobili, sopramobili, tende, brise-soleil, apparecchi di illuminazione, macchine per ufficio, articoli ed attrezzature varie,
- bb)** beni informatici, hardware e software, beni per la conservazione, riproduzione, diffusione immagini, suoni, filmati e relativo materiale tecnico;
- cc)** veicoli di servizio e attrezzature per gli apprestamenti speciali dei veicoli;

- dd)** apparecchi integranti le reti tecnologiche dei servizi (contatori, scatole di derivazione, cabine, trasformatori, quadri di distribuzione, chiusini, canali, pezzi prefabbricati ecc);
- ee)** attrezzature antincendio e dispositivi antifurto;
- ff)** mezzi ed attrezzature per la mobilità (ascensori, servo scala, manta feretri, monta carrozzelle, pedane, segnaletica ecc);
- gg)** locazione a breve termine di locali con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni o altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione qualora non vi siano disponibili o sufficienti idonei locali;
- hh)** Service in occasione di manifestazioni (palchi, pedane, impianti audio e luce) e/o forniture di beni e servizi per manifestazioni (addobbi, luminarie, fuochi pirotecnici etc), spese da effettuare in occasione di festività, solennità, manifestazioni e ricorrenze varie, servizi culturali e turistici, manifestazioni ricreative e di intrattenimento, spettacoli, attività ludica, concerti, mostre, sagre, fiere;
- ii)** Realizzazione buffet, mense, catering in occasione di manifestazioni organizzate o patrocinate dal comune, spese di rappresentanza, acquisto di coppe, nastri, medaglie, addobbi floreali, ghirlande, fasce tricolori, pergamene, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere;
- jj)** Organizzazione e partecipazione a convegni, conferenze, riunioni, congressi, seminari ed altre manifestazioni divulgative, formative e tecnico scientifiche in materie istituzionali o comunque interessanti le finalità perseguite dal comune, nonché la spese accessorie ed organizzazione di gemellaggi;
- kk)** Acquisto e noleggi di condizionatori e/o climatizzatori;
- ll)** Acquisto beni di vario genere per spiagge libere attrezzate;
- mm)** Materiale di facile consumo (carta igienica, toner, detersivi, detersivo, materiale elettrico, materiale telefonico, registri etc) per locali comunali e scuole;
- nn)** Attività ricreativa per disabili, anziani e minori,
- oo)** Spese per raccolta e/o smaltimento rifiuti e servizi di nettezza urbana non compresi con il contratto di servizio ato me s.p.a.;
- pp)** acquisti materiali di fabbro, di vetraio, di falegnameria, di tappezzeria, idraulica, di coloritura, e rivestimenti murari e relativi servizi;
- qq)** Beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze sindacali e per il rispetto dei regolamenti;

- rr)** spese per l'acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste nel contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- ss)** spese per l'acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;
- tt)** spese per prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, limitatamente a quanto strettamente necessario.
- uu)** possono essere eseguite in economia le forniture ed i servizi accessori e strumentali all'esecuzione di lavori previsti dall'art. 6 del vigente regolamento di lavori in economia o alla prestazioni di servizi di cui al presente articolo.

Fino a 2.500,00

- a)** Spese minute, non altrimenti individuabili nell'elencazione fatta.

2. Nei casi non previsti dal presente provvedimento si applica la normativa vigente del d.lgs. 163 del 2006.

Articolo 4

Ulteriori ipotesi

1. Il ricorso all'acquisizione di beni in economia è ammessa altresì, entro la soglia di €. 100.000,00 €, anche in ambiti non compresi nei settori merceologici sopra indicati nell'art. 3 in caso di:
 - 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;
 - di 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;
 - 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;
 - urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico e culturale.

1. E' vietato l'artificioso frazionamento degli acquisti di beni e servizi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Articolo 5

Organi responsabili

1. Il ricorso alle procedure in economia è autorizzato con determinazione a contrarre dal responsabile del settore interessato, titolare del potere di spesa, di propria iniziativa o su proposta del responsabile del procedimento.
2. La determinazione che autorizza il ricorso alla procedura in economia da parte del titolare del potere di spesa deve indicare:
 - L'esigenza da soddisfare;
 - Le modalità di esecuzione, secondo quanto stabilito dall'art. 2 del presente regolamento;
 - In quale tipologia di spesa, fra quelle prevista dall'art. 3, rientri l'acquisizione;
 - Il termine entro il quale deve pervenire il preventivo/offerta;
 - L'importo presunto della spesa;
 - La prenotazione dell'impegno;
 - Dichiarazione di Aver rispettato il divieto di frazionamento;
 - La facoltà dell'amministrazione di richiedere alle ditte affidatarie l'estensione dell'affidamento nel rispetto del quinto d'obbligo a condizione che vengano rispettati i limiti degli importi di cui al comma 3;
 - Il soggetto che procede all'acquisto,
 - Per l'affidamento, il responsabile del settore interessato è tenuto a curare, tra l'altro, la verifica delle rilevazioni dei prezzi di mercato e a rispettare le prescrizioni attualmente vigenti in materia mediante Consip dandone atto nella determinazione a contrarre.

Articolo 6

Determinazione dei prezzi

1. Per la determinazione dei prezzi da porre a base di gara, il responsabile del settore, anche avvalendosi del responsabile del procedimento, farà riferimento ove possibile, il listino Consip, ovvero, in mancanza, a quelli praticati a seguito di preventiva indagine di mercato, ovvero a prezzi praticati per beni e servizi dello stesso genere nel corso del precedente servizio.

2. Nella determinazione dei prezzi potrà tenersi conto di eventuali particolari situazioni, anche locali, opportunamente e adeguatamente documentate, che determinano condizioni complessivamente più vantaggiose per l'amministrazione per particolari acquisizioni di beni e/o servizi.

Articolo 7

Procedure

1. L'affidamento a terzi per l'acquisizione di beni e servizi può avvenire:
 - a) Per servizi e forniture fino a 10.000,00 mediante richiesta di almeno tre preventivi a operatori economici idonei, che dovranno pervenire entro un termine da stabilire di volta in volta,
 - b) Per servizi e forniture d'importo compreso tra i €. 10.000,00 ed i 50.000,00 e per le ipotesi indicate nell'art. 4 del presente regolamento, l'affidamento mediante cottimo avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, e previo invito di almeno 5 operatori economici iscritti nell'apposito albo del comune, ovvero in mancanza individuati in base ad indagini di mercato.
 - c) Si può prescindere della richiesta di più preventivi/offerte nel caso di note specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche relative alla privativa industriale o di mercato, ovvero quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di €. 2.000,00. In tali casi è consentito l'affidamento diretto, previa attestazione della congruità dei prezzi da parte del responsabile del procedimento.
2. E' consentito il ricorso a imprese non iscritte all'albo, previo accertamento dei requisiti necessari, qualora per la categoria merceologica non risultino imprese iscritte o nei casi in cui sia ritenuto necessario, opportuno o conveniente, purché tali circostanze risultino esplicitamente dagli atti d'ufficio ovvero nel caso di utilizzo delle procedure telematiche di acquisto previste dal D.P.R. 4 aprile 2001, n. 101 (mercato elettronico).
3. La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax o altro mezzo di cui al decreto legge 7 marzo 2005, n. 82), deve contenere almeno:
 - a) l'indicazione dell'amministrazione appaltante, riportando la specifica dell'ufficio competente;
 - b) l'oggetto della fornitura dei beni e/o servizi;

- c) il possesso in capo al partecipante dei requisiti di ordine generale, dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e tecnico professionale nonché le eventuali garanzie richieste;*
- d) le caratteristiche tecniche;*
- e) la qualità e la modalità di esecuzione;*
- f) i prezzi;*
- g) le modalità e i termini di pagamento;*
- h) i criteri di scelta del contraente;*
- i) il termine e l'indirizzo per la ricezione delle offerte;*
- l) le condizioni e penalità di esecuzione;*
- m) l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese della ditta aggiudicataria e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati; quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'acquisizione;*
- n) i requisiti dei concorrenti;*
- o) i tempi di consegna;*
- p) il termine di validità dell'offerta;*
- q) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196;*
- r) l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore;*
- s) ogni altra prescrizione ritenuta necessaria ai fini dell'acquisizione.*

5. Tra i preventivi/offerta acquisiti, se la prestazione oggetto dell'acquisizione deve essere conforme a specifici disciplinari tecnici, oppure si riferisce a nota specialità, è prescelto quello con il prezzo più basso. Negli altri casi la scelta può anche essere effettuata, con adeguata motivazione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

6. Quando viene esperita una gara informale ai sensi del comma 1 lett. b) del presente articolo, la presentazione delle offerte deve avvenire a mezzo del servizio postale o corriere o consegna a mano del protocollo dell'ente, in busta sigillata, controfirmata nei lembi di chiusura entro un termine perentorio fissato nella lettera di invito, di regola non inferiore a cinque giorni dalla spedizione degli inviti stessi.

I preventivi dovranno essere acquisiti nel rispetto dei principi fissati per le gare pubbliche, primo fra tutti quello della necessaria segretezza (ragione per cui non potranno pervenire all'ente ad esempio via fax, ma in busta sigillata). L'apertura delle offerte deve avvenire ad opera del responsabile del settore o suo sostituto, alla presenza di due testimoni, di cui uno verbalizzante. I due ulteriori componenti della commissione devono essere scelti tra funzionari o

responsabili degli uffici individuati per competenza in relazione alla natura dei beni o servizi da acquisire. Si applicano ai membri della commissione le cause di astensione previste dall'art. 51 del c.p.c.

7. Completato l'esame delle offerte la commissione procederà ad individuare la soglia di anomalia alla quale segue la redazione della graduatoria finale e l'aggiudicazione provvisoria. Si procede all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta. Per le forniture da aggiudicare al prezzo più basso, nel caso di ribassi uguali si procede mediante sorteggio.

8. Delle procedure seguite per l'aggiudicazione dovrà darsene compiuta descrizione in apposito verbale, che verrà pubblicato – quale post informazione – all'albo pretorio.

9. Entro dieci giorni dall'aggiudicazione provvisoria la stazione appaltante provvede a chiedere all'aggiudicatario e al secondo classificato in graduatoria, il deposito, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla richiesta, dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti richiesti dal bando.

10. Si può parlare di aggiudicazione definitiva solo dopo l'adozione, da parte del dirigente o del responsabile dell'ufficio, di un provvedimento di approvazione dell'aggiudicazione provvisoria. L'aggiudicazione definitiva acquista efficacia solo dopo la verifica del possesso del concorrente dei requisiti prescritti dal bando. L'aggiudicazione definitiva è comunicata entro cinque giorni all'aggiudicatario, al concorrente che segue in graduatoria, a tutti coloro che hanno presentato una offerta nonché a coloro che hanno impugnato il bando. Ai medesimi soggetti è comunicata la data nella quale la stazione appaltante intende concludere il contratto.

Articolo 8

Modalità di conclusione dei contratti

1. Fino all'importo di €. 12.000,00 i contratti in economia possono essere conclusi mediante scrittura privata, sottoscrizione per accettazione del provvedimento di affidamento o scambio di corrispondenza commerciale.
2. Per importi superiori a €. 12.000,00 i contratti in economia si concludono in forma pubblica amministrativa. Il contratto non può essere stipulato prima che siano decorsi 35 giorni ed oltre 60 giorni dal provvedimento di approvazione dell'aggiudicazione provvisoria. Detto termine dilatorio può non essere rispettato nel caso in cui è stata presentata una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni.
3. Al contratto devono essere allegati i seguenti documenti:
 - L'offerta della ditta,

- Il foglio condizioni esecutive o capitolato d'oneri comprendenti: le caratteristiche tecniche, le condizioni esecutive, i termini di ultimazione e l'eventuali penalità, le modalità di pagamento;
 - La cauzione definitiva in conformità alle legge vigente.
4. Tutte le spese relative al contratto sono a totale carico della ditta aggiudicataria.
 5. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal contratto, l'amministrazione può avvalersi degli strumenti di risoluzione dello stesso e del risarcimento del danno.
 6. Devono essere previste nel foglio condizioni e/o nel capitolato d'oneri, le penali da applicare alla ditta, nel casi di ritardo e/o inadempimento nelle consegne o nell'esecuzione del servizio.
 7. I mandati di pagamento sono disposti entro 60 giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione, ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.
 8. Le fatture dei beni e dei servizi non potranno in ogni caso essere pagate se non sono munite del "visto di liquidazione" del dirigente responsabile della spesa e del "visto eseguito la fornitura" del consegnatario.

Articolo 9

Affidamenti diretti

1. Per servizi e forniture inferiori ad 10.000,00 è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.
2. In caso di affidamento diretto, la procedura per addvenire all'affidamento della fornitura o del servizio è quello della acquisizione da parte di diversi operatori economici di almeno 3 preventivi, mediante pubblicazione di un avviso sul sito del comune e mediante metodologie informali quali telefono, fax, al fine di permettere alla stazione appaltante la verifica della congruità del prezzo praticato dal fornitore prescelto.
3. In caso di affidamento diretto, si avrà una sola determina di affidamento del responsabile dell'area cui l'affidamento si riferisce.
4. Per la verifica in capo all'aggiudicatario del possesso dei requisiti indicati nell'avviso, per la stipula del contratto e per tutto ciò che non è

qui disciplinato, si rinvia all'articolo 5 del presente regolamento ed alle disposizioni del d.lgs. 163/06.

Articolo 10

Verifica della prestazione

1. I contratti pubblici di beni, servizi e forniture sono soggetti a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione ed il rispetto dei termini e condizioni stabilite nel contratto.
2. Il collaudo è effettuato dal responsabile del procedimento o da altro dipendente della stazione appaltante avente specifica qualificazione in relazione all'oggetto del contratto. In caso non sia presente nell'organico personale con adeguate competenze, il responsabile del procedimento può richiedere la nomina di personale con idonee competenze appartenente ad altri uffici.
3. Il collaudo non può essere effettuato dai soggetti elencati dall'art. 314 del regolamento di attuazione del codice dei contratti d.l. 70 del 2011. Il responsabile del procedimento pertanto provvederà di volta in volta alla nomina del collaudatore.
4. Il responsabile del procedimento trasmette al soggetto incaricato della verifica di conformità copia degli atti di gara, copia del contratto, documenti contabili, certificati di eventuali prove effettuate. E' facoltà del soggetto incaricato chiedere al responsabile del procedimento qualsiasi altra documentazione necessaria per l'espletamento dell'incarico.
5. Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia al d. lgs 163 del 2006 ed al regolamento di attuazione d.l. 70 del 2011.

Articolo 11

Garanzie

1. Le offerte devono essere corredate da una garanzia provvisoria pari al 2% del valore del contratto posto in appalto, al netto dell'IVA. La garanzia può essere prestata mediante cauzione o fideiussione. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, nonché la rinuncia alla eccezione di cui all'art. 1957 co. 2 c.c. e deve operare entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

2. La garanzia deve avere una validità di almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta; copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto imputabile all'affidatario ed è svincolata, per l'aggiudicatario, al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Per gli altri partecipanti che non siano aggiudicatari, la stazione appaltante comunica i risultati della gara e contestualmente provvede a svincolare la garanzia provvisoria entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

La stazione appaltante può incamerare la cauzione provvisoria nei casi previsti dall'art. 75 del d.lgs. 163/06, senza alcun onere motivazionale. Per tutto quanto non previsto si rinvia all'articolo 75 del d.lgs. 163/06.

3. La garanzia definitiva deve essere fornita dall'esecutore del contratto obbligato nella misura del 10% del valore del contratto. La mancata costituzione della garanzia definitiva comporta la decadenza dall'affidamento dell'appalto, con il conseguente incameramento della garanzia provvisoria e l'aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria. La garanzia copre gli oneri che l'amministrazione ha dovuto sostenere a causa del mancato o inesatto adempimento (ad esempio maggior prezzo pagata dalla stazione appaltante per l'approvvigionamento presso altro fornitore), e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo.

4. Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla prestazione di garanzie a fronte degli obblighi da assumere con il contratto, per importi fino a 10.000,00 euro.

Articolo 12

Albo degli operatori economici

1. La stazione appaltante istituisce l'albo degli operatori economici in cui devono essere iscritti tutti i soggetti che ne facciano richiesta documentata e che siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico – professionale ed economico finanziaria prescritti dalla normativa vigente per prestazioni di pari importo affidate con le ordinarie procedure di scelta del contraente.
2. Tale albo è formato mediante pubblicazione per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio e sul sito internet del comune, di un avviso, rivolto agli operatori economici che forniscono tale tipologie di beni e servizi inclusi nel presente regolamento.
3. Tale albo è aggiornato e pertanto potranno essere iscritti anche fornitori che presentano tale richiesta dopo il termine di scadenza stabilito nell'avviso.
4. Ai fini della permanenza in tale albo, oltre al permanere dei requisiti di carattere generale e speciale, l'operatore economico non deve rendersi

responsabile di grave negligenza o mala fede nell'esecuzione della prestazioni contrattuali.

5. L'eventuale esclusione dall'albo deve essere preceduta da comunicazione di avvio del procedimento ai sensi delle leggi vigenti in materia.

Articolo 13

Contratti aperti

1. Qualora non sia possibile determinare con sufficiente precisione la quantità delle forniture o l'entità delle prestazioni di servizi da acquisire nel corso di un determinato periodo di tempo, è possibile stipulare contratti aperti, che indichino in maniera approssimativa il fabbisogno presunto nell'arco di tempo considerato, stabilendo in via presuntiva la relativa entità della spesa.
2. A detti contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto.
3. Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.

Articolo 14

Impegno liquidazione e pagamento della spese.

1. La liquidazione del corrispettivo previsto per la prestazione deve essere preceduta da accertamento della regolare esecuzione della fornitura, da effettuarsi nei modi di legge.
2. Per la definizione delle modalità di impegno, liquidazione e pagamento delle spese, si rinvia al vigente ordinamento contabile.

Articolo 15

Fattispecie particolare incarichi per servizi tecnici

Per servizi tecnici si intendono:

- a) I servizi di architettura ed ingegneria di cui all'art 90 del d.lgv. 163/06, comma 1, nonché di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed in fase di esecuzione di cui all'art 91 del codice dei contratti.

- b) Le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'art. 112 del codice dei contratti;
- c) Le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti quali: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, l'impiantistica, le fonti alternative di energia ed il risparmio energetico, l'ambiente e l'ecologia;
- d) I servizi di urbanistica e paesaggistica.

Ai sensi dell'art. 125 comma 11 del codice dei contratti, i servizi tecnici di cui al comma 1 di importo inferiore a 20.000,00 euro possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo individuato dal Sindaco.

I servizi tecnici di cui al comma 1, di importo pari o superiore a 20.000,00 euro ed inferiore a 100.000,00 euro sono affidati a soggetti di cui all'art. 90 comma 1, lett. d-e-f-bis-g-h- del codice dei contratti, individuati previa procedura negoziata tra almeno cinque soggetti, se sussistono in tale numero aspiranti idonei, iscritti all'elenco dei professionisti abilitati, in atti all'ufficio tecnico comunale e, fino alla sua predisposizione, individuati in base ad indagini di mercato, finalizzate al singolo affidamento, riguardanti anche le caratteristiche di qualificazione tecnico organizzative. In ogni caso l'individuazione dei soggetti da invitare deve rispettare i principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza concorrenza e rotazione. Il responsabile dell'area tecnica esplicherà di volta in volta nella determina di indizione della gara il criterio da adottarsi per l'individuazione dei professionisti da invitare alla gara.

Per prestazioni di cui al comma 1 del presente articolo che richiedono competenze specialistiche il responsabile del procedimento può pubblicizzare l'eventuale affidamento mediante pubblicizzazione sul sito del Comune.

La stazione appaltante non può affidare incarichi di cui al comma 1 del presente articolo qualora:

- e) Nel corso dell'anno solare siano stati affidati allo stesso soggetto incarichi per un importo complessivo superiore a 100.000,00 euro come risultante dal contratto o dal disciplinare sottoscritto tra le parti;
- f) Nei tre anni precedenti sia stata espletata la procedura per controversie, risarcimento danni al Comune, relativa ad un incarico affidato ad un professionista, oppure l'intervento affidato al professionista non sia stato oggetto di collaudo favorevole, per cause a lui imputabili;
- g) L'amministrazione abbia dovuto sostenere maggiori spese dovute ad errori o omissioni del progetto esecutivo che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera ovvero la sua utilizzazione. Si

considerano errori o omissioni di progettazione ai sensi dell'art. 132 comma 6 del codice dei contratti l'inadeguata valutazione dello stato di fatto, la mancata od erronea identificazione della normativa tecnica vincolante per la progettazione, il mancato rispetto dei requisiti funzionali ed economici prestabiliti e risultanti da prova scritta, la violazione delle norme di diligenza nella predisposizione degli elaborati progettuali.

Fatte salve le forme di pubblicità eventualmente imposte dalla legge, gli incarichi di cui ai commi 2 e 3 sono resi noti, anche cumulativamente, entro il trentesimo giorno dopo l'affidamento, mediante affissione all'albo pretorio e pubblicazione sul sito internet dell'ente per 15 giorni consecutivi.

I servizi di cui al comma 1 lett. a-b-c-d- di importo pari o superiore a 100.000,00 euro sono affidati con le modalità di cui all'art. 91 comma 1 codice dei contratti.

Articolo 16 Disposizioni finali

Tutti gli importi indicati nel presente regolamento si intendono al netto dell'IVA.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

Il presente regolamento che sostituisce e abroga ogni precedente disciplina comunale in merito, entrerà in vigore dalla data di esecutività della deliberazione relativa alla sua adozione, e verrà pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi e sul sito internet del comune

COMUNE DI VALDINA

PROVINCIA DI MESSINA

**BANDO DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER LA
FORNITURA DI BENI E SERVIZI**

Il comune di Valdina, in esecuzione del regolamento comunale per l'acquisizione di beni e servizi in economia, approvato con delibera del C.C. del 29.11.2011 n. 26, esecutiva, intende procedere alla costituzione dell'Albo fornitori qualificabili, distinto per categorie merceologiche inerenti beni e servizi.

Le ditte interessate all'inserimento nell'albo fornitori dovranno far pervenire, ai sensi dell'art. 10 del regolamento, **entro 15 giorni** dalla data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio e sul sito internet del comune, domanda in bollo indirizzata al comune di Valdina, area amministrativa, secondo i modelli A e B e con le modalità previste dall'art 12 del disciplinare, disponibili sul sito internet all'indirizzo www.comune.valdina.me.it o richiesti all'Area Amministrativa – servizio segreteria.

I beni e servizi da acquistare in economia sono dettagliatamente descritti per tipologia ed importo negli artt. 3 e 4 del Regolamento sulla disciplina delle forniture in economia di beni e servizi pubblicato sul sito internet www.comune.valdina.me.it

SI AVVERTE CHE

- h) Il presente avviso è riferito ad un albo fornitori aperto, per cui verranno inserite nell'albo le richieste pervenute anche dopo la scadenza del termine sopra indicato;
- i) L'albo viene aggiornato in base alle richieste pervenute;
- j) L'inclusione dell'impresa nell'albo fornitori non costituisce titolo per pretendere l'affidamento di pubbliche forniture e servizi e l'amministrazione comunale non è assolutamente vincolata nei confronti della ditta;
- k) Tutte le domande eventualmente pervenute prima della data del presente bando e formulate in difformità dallo stesso, dovranno essere riformulate in conformità alle indicazioni di cui al presente bando ed al disciplinare e nuovamente inoltrate a:
Comune di Valdina, via Via Torre,2 98040 VALDINA.
- l) L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare le autocertificazioni presentate;
- m) Ulteriori informazioni potranno essere richieste dalle ore 9 alle ore 12 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato al settore amministrativo, servizio segreteria, tel 090 9977008 fax 090 9977553.

Valdina 17 gennaio 2011

Il Responsabile Area Amministrativa

COMUNE DI VALDINA

Provincia di Messina

ALLEGATO A

AL COMUNE DI VALDINA

VIA TORRE,2

98040 VALDINA

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO SEGRETERIA

DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO FORNITORI DI BENI E SERVIZI DEL
COMUNE DI VALDINA

Il sottoscritto.....

Nato a..... il

Residente in

Via n

In qualità di della ditta

Con sede legale in

Via/piazzan.....

CHIEDE

L'iscrizione della suddetta impresa all'albo fornitori di beni e servizi del comune di Valdina
nella seguente categoria/e indicata/e nella/e scheda/e allegata/e:

Categoria

Categoria

Categoria

Categoria

Categoria

Categoria

Categoria

Categoria

A tal fine sotto la propria responsabilità personale e consapevole delle conseguenze penali stabilite dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci e false attestazioni

DICHIARA

Quanto segue:

- n) Di aver preso visione e di accettare integralmente tutte le norme del disciplinare regolante l'istituzione, le modalità di utilizzo ed i meccanismi di aggiornamento dell'albo dei fornitori del comune di Valdina;
- o) Di possedere tutti i requisiti per partecipare ed aggiudicarsi una gara di cui agli artt. 34 e ss. del d.lgv 163/06;
- p) Che la ditta è iscritta alla CCIAA di al n..... per il seguente oggetto sociale Come da certificato che si allega;
- q) Per le cooperative sociali, che la cooperativa è regolarmente iscritta negli appositi elenchi prefettizi al n.;

di essere in regola con le prescrizioni della L. 68/99 in materia di lavoro dei disabili;

che a carico delle persone che rivestono la legale rappresentanza dell'impresa non risultano condanne o procedure per l'irrogazione di misure di prevenzione.

Data.....

Timbro e firma del legale rappresentante

Allegati:

certificato di iscrizione alla CCIAA dalla quale risulti:

inizio attività

oggetto sociale

nominativi delle persone designate a rappresentare legalmente la società

che a carico dell'impresa non figurano in corso procedure di fallimento, di concordato preventivo, negli ultimi 5 anni;

dicitura antimafia di cui all'art 9 del dpr 252/98

n... scheda/e di iscrizione per n. ... categorie

copia del documento di riconoscimento del sottoscrittore.

ALLEGATO B

SCHEDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER LA
FORNITURA DI BENI E SERVIZI DEL COMUNE DI VALDINA

Classe merceologica o di attività per la quale si chiede l'iscrizione

CATEGORIA (denominazione)

Classe (denominazione)

Ragione sociale dell'impresa

Partita iva

Sede legale

Sede amministrativa con il relativo numero telefonico

Sede commerciale/operativa con il relativo numero telefonico e di fax dove inviare eventuali comunicazioni relative a forniture

Dati anagrafici del legale rappresentante

Anno di inizio attività

Numero di dipendenti

Volumi di affari annuo relativo agli ultimi tre esercizi

Elenco dei principali clienti

In fede

Timbro e firma de legale rappresentante

COMUNE DI VALDINA

PROVINCIA DI MESSINA

ALBO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER LA FORNITURA IN ECONOMIA DI
BENI E SERVIZI

DISCIPLINARE

ARTICOLO 1 – OGGETTO

Con l'entrata in vigore del regolamento comunale, approvato con delibera del CC n.26 del 29.11.2011 sulla disciplina delle forniture in economia di beni e servizi, in linea con il d.lgs 163/2006, come modificato dal D.L. 70/2011, questo Ente deve istituire ai sensi dell'art 10 del predetto regolamento l'albo dei fornitori, per la stipula di contratti di valore inferiore alla soglia comunitaria e per gli importi previsti nel medesimo regolamento, garantendo parità di trattamento, rispetto ai principi di apertura al mercato, trasparenza e semplificazione delle procedure.

ARTICOLO 2

UTILIZZAZIONE DELL'ALBO

L'albo dei fornitori è un elenco aperto a tutti i soggetti che intendono avere rapporti contrattuali con il comune di Valdina, diviso per categorie e sottocategorie merceologiche, al quale l'amministrazione può fare riferimento per l'approvvigionamento di beni, materiali e servizi in economia del comune di Valdina e dagli artt. 3 e 4 del regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia del comune di Valdina, consultabile sul sito del comune all'indirizzo www.comune.valdina.me.it

ARTICOLO 3

TEMPI DI ISCRIZIONE

Le ditte interessate all'iscrizione possono presentare, entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso apposita domanda utilizzando esclusivamente moduli disponibili presso l'Ufficio di segreteria – area amministrativa di questo ente tel 090 9977008– fax 090 9977553 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e/o scaricabili dal sito internet www.comune.valdina.me.it

ARTICOLO 4

DECADENZA PRECEDENTI RICHIESTE DI ISCRIZIONI

Si sottolinea che tutte le precedenti richieste di iscrizione prima della data dell'avviso per la costituzione dell'albo dei fornitori saranno considerate decadute, per cui le domande dovranno essere presentate da tutte le ditte che vogliono fare parte dell'istituendo albo dei fornitori del comune di Valdina nei termini e nelle modalità più avanti esplicitate.

ARTICOLO 5

REQUISITI PER L'ISTITUZIONE DELL'ALBO

Il requisiti per l'iscrizione delle ditte, operanti nei settori diversi di forniture di beni e servizi, sono i seguenti:

- r) Iscrizione alla CCIAA per la/e categoria/e e sottocategoria/e merceologica /e elencate nell'elenco delle categorie merceologiche corrispondente all'attività dichiarata nell'oggetto sociale e risultante dall'apposita "Scheda dei requisiti economico-finanziari e tecnico professionali (all. B da rendersi unitamente all'all. A)
- s) Capacità economico-finanziaria per gli importi previsti dall'art 3e 4 del regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia del comune di Valdina, concernente il fatturato di impresa, corrispondente alla categoria/sottocategoria per cui si chiede l'iscrizione, realizzato negli ultimi tre esercizi e risultante dall'apposita scheda (all. B). L'ente si riserva, comunque, di valutare l'ammissibilità dell'iscrizione all'albo fornitori anche per ditte e società costituite da meno di tre anni e/o che non raggiungano i limiti di importo di cui sopra. In caso di ammissione, la ditta o società avrà diritto ad essere invitata solo per gare aventi importi coerente con le capacità economico finanziarie dichiarate.
- t) Capacità tecnico professionale, risultante dall'apposita scheda (all. B) documentata mediante:
 - . elenco dei principali servizi o della principali forniture, contenente l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi o forniture prestati negli ultimi tre anni (fatta salva la riserva prevista al precedente paragrafo);
 - . l'indicazione del numero medio annuo dei dipendenti e dei tecnici, di cui l'impresa ha avuto la disponibilità negli ultimi tre anni (fatta salva la riserva prevista al precedente paragrafo);
 - . certificazioni di qualità e certificazioni volontarie rilasciate da organismi riconosciuti per la certificazione "sistema qualità"; il fornitore ha facoltà di presentare altra documentazione.

ARTICOLO 6

ISCRIZIONE

La verifica positiva dei requisiti dichiarati nella documentazione di iscrizione, consentirà l'iscrizione del soggetto istante all'albo fornitori entro 45 giorni dalla data di protocollazione della stessa presso il protocollo generale dell'ente.

L'iscrizione è altresì subordinata ad una dichiarazione di piena conoscenza ed accettazione delle disposizioni di cui al già citato Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia del comune di Valdina (All. A), reperibile in versione integrale sul sito ufficiale di questo ente (al sito www.comune.valdina.me.it)

ARTICOLO 7

COMPOSIZIONE ALBO

L'albo dei fornitori è così articolato:

- u) Sezione I TIPOLOGIE FORNITURE
- v) Sezione II TIPOLOGIE SERVIZI
- w) Nelle sezioni I e II, di cui sopra, non sono comprese le prestazioni professionali, gli incarichi legali, le collaborazioni esterne per consulenze, ricerche, indagini e attività simili, gli incarichi di progettazione e direzione dei lavori.
- x) L'identificazione e la scelta delle categorie e sottocategorie merceologiche alle quali le ditte fornitrici di beni e servizi intendono essere iscritte, dovrà corrispondere all'oggetto sociale risultante dall'iscrizione alla CCIAA di appartenenza.
- y)

ARTICOLO 8

CAMPO DI APPLICAZIONE

L'albo dei fornitori sarà utilizzato nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di appalti pubblici di forniture di beni e servizi e del regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia del comune di Valdina. A tal proposito si fa presente quanto segue:

- z) Per le procedure aperte e ristrette l'ente si ritiene vincolato esclusivamente a garantire le forme di pubblicità previste dalle norme vigenti, e dal vigente regolamento comunale;
- aa) L'ente si riserva di verificare la possibilità di aderire a gare Consip nonché di avvalersi dell'opzione di rinnovo di contratti già in corso, secondo le metodologie ed i tempi previsti dalle norme vigenti in materia;
- bb) La possibilità da parte dell'ente di indire gare on line;
- cc) L'Ente si riserva inoltre la possibilità di procedere ad affidamento diretto con le procedure previste dall'art 8 del regolamento comunale per l'acquisizione di beni e servizi in economia;
- dd) I termini delle procedure di gara potranno essere ridotti in caso di preinformazione mediante pubblicazione di bandi indicativi ed in caso di specifiche esigenze di ciascuna procedura di gara.

ARTICOLO 9

PUBBLICITA'

Il soggetti iscritti nel suddetto Albo sono tenuti a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni relative a dati e notizie fornite per la propria iscrizione che si verificassero successivamente all'iscrizione.

ARTICOLO 11

OBBLIGHI PER LE IMPRESE

Gli elenchi sono soggetti a verifica per la conferma dei requisiti dichiarati da parte della ditta iscritta e trascorsi 30 giorni dalla ricezione della richiesta di documentazione, viene dichiarata la sospensione dall'albo stesso. Decorsi ulteriori

60 giorni dalla scadenza del termine di cui al precedente capoverso, è disposta la cancellazione dall'albo fornitori.

ARTICOLO 12

MODALITA' DI ISCRIZIONE ALL'ALBO

Le ditte interessate all'iscrizione all'albo di cui alla presente disciplina, devono far pervenire:

- ee) Istanza di iscrizione sottoscritta dal titolare e/o legale rappresentante / persona munita di idonei poteri di rappresentanza, secondo lo schema di cui all'all. A;
- ff) Scheda dei requisiti economici finanziari e tecnico professionali, di cui all'all. B, debitamente compilata in ogni sua parte. Per ogni sottocategoria per la quale si chiede l'iscrizione, dovrà essere compilata una distinta scheda, ferma restando una sola istanza;
- gg) Posizione di regolarità contributiva, attestata dal durc;

Questo comune si riserva la facoltà di verificare la veridicità di quanto dichiarato.

L'istanza, unitamente alla documentazione richiesta, dovrà essere chiusa in un plico, con l'indicazione della propria ragione sociale ed inviata a: comune di Valdina, via Torre,2 98040 VALDINA riportante il seguente oggetto: ISCRIZIONE ALBO DEGLI OPERATORI ECONOMICI DEL COMUNE DI VALDINA PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI.

I soggetti ammessi verranno inseriti nelle categorie e sottocategorie merceologiche così come dichiarato sulla domanda di iscrizione.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, anche quando per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione per cause di forza maggiore o fatti imputabili a terzi.

ARTICOLO 13

TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Le informazioni relative alle ditte di cui l'Ente viene in possesso sono trattate nel rispetto della vigente normativa, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti pubblici appalti, nonché secondo le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

ARTICOLO 14

NORMA DI COORDINAMENTO

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, si rinvia alle norme dello Stato in materia di contabilità ed appalti, al codice civile e al codice penale e al regolamento per l'acquisizione di beni e servizi del comune di Valdina.

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA