



COMUNE DI DUE CARRARE

PROVINCIA DI PADOVA

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER L'ACQUISIZIONE IN
ECONOMIA DI LAVORI,
SERVIZI E FORNITURE**

art.125 D.Lgs. n.163/2006

INDICE

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

- Art. 1 - Oggetto del regolamento.
- Art. 2 - Modalità di acquisizione in economia.
- Art. 3 - Tipologie e limiti di spesa inerenti a forniture e servizi affidabili in economia.
- Art. 4 - Tipologie e limiti di spesa inerenti ai lavori affidabili in economia.
- Art. 5 - Divieto di frazionamento.
- Art. 6 - Modalità di affidamento.
- Art. 7 - Preventivi di spesa e/o offerte.
- Art. 8 - Individuazione del contraente, ordinazione e contratto di cottimo.
- Art. 9 - Offerte anormalmente basse.
- Art. 10 - Garanzie.
- Art. 11 - Forma del contratto.
- Art. 12 - Provvedimenti in casi di somma urgenza.
- Art. 13 - Piani della sicurezza.
- Art. 14 - Perizie suppletive
- Art. 15 - Esecuzione dell'intervento.
- Art. 16 - Oneri fiscali.
- Art. 17 - Entrata in vigore.

COMUNE DI DUE CARRARE

(Provincia di Padova)

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

Art. 1 - Oggetto del regolamento

- 1) Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, di seguito denominati "interventi", in attuazione di quanto disposto dall'art. 125 del Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato con D.Lgs. 163/2006, di seguito denominato "Codice".
- 2) Gli Amministratori Comunali debbono astenersi dal prendere parte, direttamente o indirettamente, a servizi, esazioni, somministrazioni, e contratti in genere del Comune e relative procedure per la scelta del contraente. Parimenti, debbono astenersi dal prendere parte alle procedure di scelta del contraente il segretario comunale, il direttore generale e i dirigenti nei casi in cui abbiano un interesse personale.

Art. 2 - Modalità di acquisizione in economia

- 1) L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire mediante amministrazione diretta e mediante cottimo fiduciario.
- 2) Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio. Per quanto concerne i lavori assunti in amministrazione diretta, l'importo del singolo intervento non può comportare una spesa superiore ai **50.000,00 euro** (euro cinquantamila/00).
- 3) Sono acquisiti a cottimo fiduciario, sulla base di indagini di mercato, gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a operatori economici ossia, a Imprese esecutrici o prestatrici di servizi o forniture.

Art. 3 - Tipologie e limiti di spesa inerenti a forniture e servizi affidabili in economia

- 1) E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i seguenti beni e servizi, entro l'importo, per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata, **di euro 150.000,00 (euro centocinquantamila/00)**.
 1. acquisto, restauro, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per edifici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici, scuole, biblioteche, palestre, impianti sportivi e strutture comunali, materiale elettorale in genere;
 2. arredo e manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere;
 3. acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale;

acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature cimiteriali, erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alzacancelli, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici; tinteggiatura dei locali comunali interni ed esterni, opere da falegname;

4. spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;

5. spese per l'illuminazione, riscaldamento, e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento degli immobili di proprietà comunale;

6. acquisto di generi di cancelleria, stampati, sussidi didattici e per assistenza in genere, accessori d'ufficio e per l'attività scolastica; spese per il funzionamento di attrezzature d'ufficio di laboratori anche scolastici e depositi; acquisto e manutenzione apparati di telesoccorso;

7. spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico, scolastico e assistenziale acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili; acquisto e manutenzione elettrodomestici, attrezzature da cucina e stoviglie;

8. servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica;

9. assistenza audiovisiva per la registrazione delle discussioni di sedute consiliari, di commissioni e assemblee varie di iniziativa comunale, relativo sbobinamento e trascrizione verbali;

10. spese per impaginatura, stampa, diffusione, servizi e forniture relativi al notiziario comunale relativa direzione e quanto ad esso concerne, lavori di stampa, di tipografia, di litografia vari, spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni nonché la stampa di peculiari sussidi pedagogico didattici; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e su supporto informatico; acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di attrezzature e materiali per tipografia, stampa off-set e digitale, fotolitografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria; riproduzioni cartografiche e di copisteria, rilegatura e custodie o conservazioni d'archivio, acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di apparecchiature hardware, macchine da scrivere, da calcolo, fotoriproduttori, fotostampatori, affrancatrici e materiali multimediali per laboratori, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, videoproiettori, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; servizi di microfilmatura;

11. spese postali, telefoniche e telegrafiche;

12. acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione, rilegatura di atti amministrativi;

13. divulgazione e pubblicazione di bandi, avvisi, estratti di gara e concorso, a mezzo stampa o altri mezzi di pubblicità o informazione;

14. spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove; spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze; spese per servizi ricreativi e culturali, per attività extra scolastiche e per progetti di animazione e lettura, spese per informazione e propaganda di attività educative, ricreative, scientifiche e culturali; spese per il servizio di guide turistiche e didattiche e per la fruizione di manifestazioni culturali; acquisto di sussidi didattici e servizi di tipo pedagogico; servizi di collaborazione per predisposizione capitolati e analisi offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle Imprese aggiudicatarie; spese per la certificazione aziendale;

15. spese e acquisto oggettistica di rappresentanza, medaglie, di addobbi floreali,

diplomi, fasce tricolori, bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere; nonché spese necessarie all'eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi, spese per organizzazione di feste nazionali o di rappresentanza di manifestazioni e iniziative con scopi sociali, culturali, ricreativi, turistici;

16. spese per servizi di lavoro interinale; spese per la partecipazione e lo svolgimento, di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di soggetti esterni e per l'organizzazione di corsi promossi dai settori comunali anche in convenzione con soggetti terzi; partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;

17. polizze di assicurazione e fideiussioni e relativo servizio di assistenza e brokeraggio;

18. acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli, rimorchi, materiale ed attrezzature per il comune, e per il soccorso; acquisto, manutenzione e gestione di attrezzature, strumenti, materiali e beni di consumo per l'espletamento dei servizi di polizia e di protezione civile; acquisto di materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti ed altro materiale di consumo per gli automezzi del comune; spese per ricovero e rimessa, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto del comune, per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse, delle officine nonché per i relativi impianti ed attrezzature; acquisto, noleggio, manutenzione, riparazione ed adeguamento di impianti di distribuzione carburante, lavaggio degli automezzi, pagamento tasse di circolazione automezzi del Comune ed altre spese ad essi relative;

19. spese per trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;

20. spese per la vigilanza e videosorveglianza degli edifici;

21. spese per apertura e custodia sale riunioni; spese per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro;

22. acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici, alimenti dietetici per la prima infanzia;

23. acquisto di dispositivi di protezione individuale;

24. sussidi e interventi educativi di sostegno per integrazione scolastica per alunni in situazione di difficoltà e/o stranieri; acquisto materiali, beni e arredi per attività scolastiche;

25. acquisto, manutenzione e riparazione apparecchiature e materiali sanitari e zoiatrici

26. servizi e materiali per le attività motorie e ricreative della terza età nei centri per anziani e negli istituti geriatrici, comprese gite e trattenimenti, acquisto generi vari e piccole riparazioni per le strutture residenziali per anziani;

27. fornitura servizi e prestazioni in materia di trasporto scolastico e relativo accompagnamento attinenti alle scuole di ogni ordine e grado; uscite didattiche anche per utenti disabili; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione mezzi speciali; allestimento accessori e attrezzature per il trasporto bambini o disabili; trasporto disabili;

28. spese per la gestione in genere di servizi sociali e socio-assistenziali e socio sanitari;

29. beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze sindacali contingibili ed urgenti ed ordinanze per il rispetto di leggi e dei regolamenti in genere;

30. spese per attività scolastica; acquisto, manutenzione e riparazione di beni, arredi nonché di attrezzi e materiali per attività scolastica, didattica, ludico/ricreativa;

31. spese per la gestione ed il funzionamento degli impianti sportivi e di altre strutture comunali; acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi e di materiali ginnico-sportivi;

32. spese per servizi di ristorazione, compresi i servizi di confezionamento e distribuzione pasti e altri generi di conforto, per la gestione delle mense di servizio o

scolastiche o per anziani o per servizi ludico-ricreativi; acquisto viveri e generi di conforto; convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto anche per il personale comunale;

33. acquisto, confezione, riparazione, lavanderia e manutenzione di materiali di vestiario, materassi, telerie, materiale di merceria, equipaggiamento, armamento, tute, camici ed altri indumenti da lavoro, abiti borghesi e speciali capi di vestiario;

34. spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari; impianti ed infrastrutture, apparati radio ricetrasmittenti; materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni; impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica, di registrazione e di amplificazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme; noleggi impianti luce; addobbi e luminarie

35. spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di hardware, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;

36. locazione per uso temporaneo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni anche culturali educative, ludico/ricreative e scientifiche;

37. spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici sia di proprietà privata che in uso al Comune;

38. spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre;

39. spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, scolastici, educativo/ricreativi;

40. 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; spese per il servizio di protezione civile;

41. beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione; forniture e servizi da eseguirsi d'ufficio a carico e a rischio degli appaltatori o di quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto; forniture e servizi quando non sia stabilito che debbono essere eseguiti in danno all'appaltatore, nei casi di risoluzione del contratto o per assicurare l'esecuzione nel tempo previsto; forniture e servizi da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;

42. spese minute, anche a carico dei fondi di funzionamento dei plessi scolastici, degli uffici, non previste nelle precedenti lettere;

43. spese per servizi elettorali;

44. spese per sgombero neve, provvedimenti antigelo, riparazioni urgenti a seguito di frane, scoscendimenti, corrosione o rovina di manufatti, inondazioni ed allagamenti, nei limiti di quanto è strettamente necessario per ristabilire il transito o per evitare maggiori danni;

45. acquisizione di beni e servizi assimilabili non compresi nelle tipologie di cui ai punti precedenti e rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali.

2) E' consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento di servizi di ingegneria ed architettura per interventi di modesta entità **inferiori a 20.000,00 euro (euro ventimila/00)**; nei limiti di tale importo è altresì consentito l'affidamento

diretto per consulenze legali, patrocini e consulenze tecniche e giuridiche.

Art. 4 - Tipologie e limiti di spesa inerenti ai lavori affidabili in economia

1) E' possibile il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori per interventi indispensabili o urgenti, ovvero quando le relative opere siano da considerare di modesta rilevanza ovvero per opere ricorrenti di manutenzione del patrimonio comunale, nei limiti e secondo le tipologie delle categorie generali di cui all'art. 125 comma 6 del Codice. Nei casi in cui l'esecuzione in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, redatto a cura del Responsabile del Servizio (richiamato nella determinazione di cui al successivo art. 6), in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

2) I **lavori** in economia sono ammessi entro l'importo **di 100.000,00 euro (euro centomila/00)**.

3) I lavori che hanno le suddette caratteristiche di cui al primo comma e che possono eseguirsi in economia sono i seguenti:

1. relativamente alle strade:

- > le riparazioni urgenti per frane, erosioni, instabilità dei muri sostegno, rovine di manufatti ecc.;
- > la manutenzione delle strade, rappezzi e spalmature superficiali per la manutenzione di manti asfaltati o bitumati e piccole manutenzioni per altri tipi di pavimentazione stradale, ghiaia e porfido ed i lavori di segnaletica orizzontale e verticale stradale;
- > lo sgombero della neve e provvedimenti antigelo;
- > lo spurgo delle cunette, delle chiaviche, pozzi neri, caditoie e le piccole riparazioni ai manufatti;
- la manutenzione di barriere, protezioni stradali ed impianti semaforici;

2. relativamente alle acque pubbliche e alle fognature

- > lavori di manutenzione ed espurgo di fossi, canali, collettori, fognature ed impianti di depurazione;
- > le prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque dai territori inondati;

3. relativamente agli immobili di proprietà del comune :

- > la manutenzione dei fabbricati con relativi impianti, infissi e manufatti, la riparazione e adattamento dei locali;
- > riparazioni per guasti di manufatti ed edifici, nei limiti di quanto strettamente necessario per ristabilire l'agibilità e l'abitabilità;
- > interventi per l'eventuale ed indispensabile azione di restauro e ripristino, compresi quelli riguardanti gli impianti elettrici, idrici, igienico sanitari, di riscaldamento, nonché altri adattamenti di locali di limitata entità;
- > adeguamento alle norme di sicurezza statica, impiantistica e di prevenzione incendi nonché di contenimento dei consumi energetici;

4. relativamente ai lavori pubblici in genere:

- > la manutenzione dei giardini, dei parchi, viali, passeggi e piazze pubbliche e arredo urbano;
- > l'innaffiamento, il taglio dell'erba dei cigli e delle scarpate stradali, scavo, potatura, abbattimento, manutenzione e ripristino alberature;
- > la manutenzione dei cimiteri;
- > interventi igienico sanitari e di ripristino ambientale;
- > i puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti;
- > i lavori e provviste da eseguirsi d'ufficio a carico ed a rischio degli appaltatori;
- > i lavori e provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
- > i lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze emanate dagli organi competenti;

- > i lavori indispensabili ed urgenti non ricompresi nei contratti di appalto e da eseguirsi in aree, con mezzi d'opera e servendosi di locali e di cave, già dati in consegna alle imprese;
- > i lavori non ricompresi nei punti precedenti del presente comma riconducibili in ogni caso alle tipologie generali di cui all'art. 125 c. 6 del Codice.

Art. 5 - Divieto di frazionamento

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

Art. 6 - Modalità di affidamento

L' affidamento degli interventi previsti nel presente regolamento, avverrà con le seguenti modalità:

A)

LAVORI DI IMPORTO INFERIORE A EURO 40.000,00= FORNITURE E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE A EURO 20.000,00=

1) Sia che si faccia ricorso all'amministrazione diretta (limitatamente all'acquisto di materiali e al nolo di mezzi) che al cottimo fiduciario, **per i lavori di importo inferiore a Euro 40.000,00=** (ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 125 comma 8 ultimo periodo del D.L.gs 163/06), **e per le forniture e i servizi di importo inferiore a Euro 20.000,00=** (ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 125 comma 11 ultimo periodo del D.L.gs 163/06), si procede con determinazione di **affidamento diretto**, previa indagine **di mercato** (anche via telefono o via fax) ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dal Comune, **e/o trattativa diretta**, nel seguente modo:

a) Per interventi di importo **fino a Euro 10.000,00=**, elevato a **Euro 15.000,00=** quando trattasi di lavori o acquisto di beni o servizi garantiti da privativa industriale o di beni, servizi e lavori di natura speciale che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti, o nei casi di specialità ed urgenza del lavoro, fornitura o servizio, è consentito **il ricorso ad un solo operatore economico**, previa indagine di mercato e attestazione della congruità dei prezzi da parte del Responsabile del procedimento.

b) Per interventi di **importi superiori a quelli della precedente lettera a) e nell'ambito degli importi di cui al presente punto 1)**, si procederà con l'acquisizione, anche via fax, di almeno **tre** preventivi-offerta.

- La richiesta di preventivi-offerta conterrà le informazioni circa la natura del lavoro, della fornitura o del servizio da eseguire, le condizioni e le modalità di esecuzione, i termini contrattuali del rapporto con il Comune, e tutte le altre indicazioni necessarie (modalità di pagamento, eventuale cauzione, penali, ecc.) nonché l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, e la facoltà per il Comune di provvedere all'esecuzione dei lavori, dei servizi e delle forniture, a rischio e pericolo dell'assuntore e di rescindere l'obbligazione mediante semplice denuncia, nei casi in cui l'assuntore venga meno agli obblighi assunti ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti. Potrà essere predisposto anche uno schema di atto in cui siano descritti l'oggetto dei vari lavori, forniture o servizi e le condizioni generali e speciali di esecuzione, con invito alle Imprese a restituirlo firmato con l'offerta dei prezzi.

- Il termine per la presentazione dei preventivi-offerta da parte dei soggetti

interpellati, potrà variare in funzione delle prestazioni/prodotti richiesti e normalmente è di almeno 5 giorni.

- I preventivi-offerta dovranno contenere le condizioni di esecuzione dei lavori, dei servizi e delle forniture, i relativi prezzi, le modalità di pagamento.

- Tra i preventivi e le offerte pervenute è di regola prescelta quella corrispondente al prezzo più basso; qualora la scelta non cada sull'offerta che ha proposto il prezzo più basso, devono essere motivate per iscritto le ragioni tecnico-economiche che hanno indotto a tale scelta.

2) Le Imprese/soggetti affidatari degli interventi di cui alla **presente lettera A)** dovranno essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'affidamento degli stessi, non dovranno trovarsi nelle condizioni di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione ed in ogni altra situazione considerata dalla legge pregiudizievole o limitativa della capacità contrattuale.

3) Per interventi di **importo superiore a 10.000,00= euro** le imprese/soggetti interpellati dovranno produrre apposita dichiarazione attestante quanto sopra, ed in particolare dovranno dichiarare:

- di essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all' art. 38 del D.Lgs 163/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

- di essere iscritte nel registro delle Imprese presso la Camera di Commercio per il settore di attività attinente ai lavori, forniture o servizi che si richiedono o competenti albi e, per i soli lavori, essere in possesso dei requisiti di ordine tecnico organizzativo di cui all'art. 28 del DPR 34/2000;

- di essere in regola con i contributi INPS, INAIL e per i lavori anche Cassa Edile, nonché con i contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi ecc.. obbligatori, relativi allo specifico settore cui si riferisce l'intervento;

- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.

4) Compete al Responsabile del Servizio che provvede all'affidamento, procedere all'eventuale accertamento sul possesso dei requisiti di cui sopra.

5) La determinazione di affidamento diretto dovrà indicare la forma del contratto e le clausole ritenute essenziali e con essa si procederà all'assunzione dell'impegno di spesa.

B)

LAVORI DI IMPORTO TRA 40.000,00 E 100.000,00= EURO

FORNITURE E SERVIZI DI IMPORTO TRA 20.000,00 E 150.000,00= EURO

1) Per i **lavori** a cottimo (con esclusione di quelli in amministrazione diretta) di importo compreso tra **40.000,00 Euro** e **100.000,00= Euro** e per i **servizi e le forniture** di importo compreso tra **20.000,00 Euro** e **150.000,00= Euro**, si procede, sulla base della **determina a contrarre** del Responsabile del Servizio competente, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs 267/2000, con la quale si provvede altresì alla prenotazione dell'impegno di spesa, mediante gara con almeno **sette** operatori economici, ritenuti idonei dal Responsabile del Servizio, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dal Comune. Il limite di sette operatori potrà essere derogato qualora la gara riguardi interventi specialistici che solo pochi possono eseguire e non sussistano in tale numero soggetti idonei.

2) La determinazione a contrarre deve, di norma, contenere il riferimento al presente regolamento, l' indicazione degli interventi da eseguire o acquisire, le

cause o motivazioni che determinano la necessità dell'intervento, l'importo presunto della spesa; le modalità e il criterio di affidamento, l'individuazione del capitolo su cui viene imputata la spesa, la forma del contratto. Con essa si approvano, lo schema di lettera di invito, l'elenco Imprese/soggetti da invitare alla gara, lo schema del contratto o atto di cottimo, nonché qualora non precedentemente approvati, gli elaborati tecnico/amministrativi contenenti anche le modalità di esecuzione dell'intervento.

3) La gara si terrà sulla base di un capitolato d'oneri e di un progetto tecnico esecutivo contenente gli elaborati e gli elementi atti ad individuare compiutamente l'intervento richiesto (progetto corredato dagli elaborati grafici esecutivi, relazioni specialistiche, capitolato speciale/prestazionale o d'oneri, foglio condizioni, elenco prezzi e computi, elaborati necessari per formulare l'offerta, eventuale piano di manutenzione, di sicurezza ecc.), Nel caso in cui si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa il progetto tecnico esecutivo, o alcuni suoi elaborati, potrà essere proposto dal concorrente.

4) Le Imprese/soggetti prescelti a partecipare alla gara saranno invitate con **lettera di invito spedita a mezzo di raccomandata**, sottoscritta dal Responsabile del Servizio competente, contenente le informazioni circa la natura le caratteristiche e gli importi del lavoro, della fornitura o del servizio, da eseguirsi sulla base del capitolato d'oneri o foglio condizioni, gli elaborati per l'offerta, il criterio di affidamento, i requisiti di ordine generale o speciale da possedersi per partecipare alla gara, le cauzioni e garanzie richieste, il fac-simile delle dichiarazioni da prodursi contenenti gli elementi previsti dalla normativa vigente in materia di partecipazione alle gare, le modalità di finanziamento, le modalità e i termini di presentazione dell'offerta, le modalità di esecuzione, i termini contrattuali la forma e le clausole del contratto.

Il termine per la presentazione delle offerte è normalmente di 15 giorni. Le stesse dovranno pervenire in busta chiusa e sigillata.

5) Le Imprese/soggetti partecipanti dovranno essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria e di qualificazione previsti dalla normativa vigente per l'affidamento degli interventi richiesti, e prescritti per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente, non dovranno trovarsi nelle condizioni di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione ed in ogni altra situazione considerata dalla legge pregiudizievole o limitativa della capacità contrattuale, ed in particolare:

- dovranno essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- non dovranno trovarsi in alcuna delle cause di decadenza, di sospensione e di divieto di cui all'art. 10 della Legge 31 maggio 1965 n. 575 e succ. mod. e int., in materia antimafia;
- dovranno essere iscritte nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio per il settore di attività attinente ai lavori, forniture o servizi che si richiedono o nei competenti albi e, per i soli lavori, essere in possesso dei requisiti di ordine tecnico organizzativo di cui all'art. 28 del DPR 34/2000;
- dovranno essere in regola con i contributi INPS, INAIL e per i lavori anche Cassa Edile, nonché con i contributi previdenziali, assistenziali, sssicurativi ecc.. obbligatori, relativi allo specifico settore cui si riferisce l'intervento;
- dovranno essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;

Il possesso di tali requisiti dovrà essere dichiarato in sede di presentazione dell'offerta. Compete al Responsabile del Servizio che provvede all'affidamento, procedere all'accertamento del possesso di tali requisiti.

6) Le Imprese/soggetti partecipanti dovranno produrre una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo dei lavori, fornitura o servizio.

7) l'affidamento verrà effettuato a favore dell'operatore che ha presentato il **prezzo più basso**, qualora la lettera d'invito utilizzi il sistema del ribasso percentuale sull'importo a base di gara o il sistema dell'offerta prezzi unitari.

8) In caso di affidamento con il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** il Capitolato d'onere e la lettera d'invito debbono indicare, in ordine decrescente d'importanza, gli elementi di valutazione con i relativi pesi o punteggi agli stessi attribuibili che, globalmente, debbono essere pari a cento. Gli elementi saranno scelti, in linea di massima, fra i seguenti:

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 dell'opera o 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;

9) l'esito della gara sarà riportato in apposito verbale redatto da una commissione interna nominata con provvedimento dell'organo competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, datato e sottoscritto.

Art. 7 - Preventivi di spesa e/o offerte

1) I preventivi o le offerte devono richiedersi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, a soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, e/o di elenchi di operatori economici predisposti dal Comune.

2) Le Imprese/soggetti prescelti a partecipare saranno invitati per mezzo di lettera di invito, da inviare, anche a mezzo telefax che conterrà quanto indicato al precedente articolo 6)

3) L'affidatario degli interventi deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale, ed economico finanziaria e di qualificazione prescritti per le prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

4) Ai rapporti disciplinati dal presente Regolamento si applicano le disposizioni vigenti in materia antimafia.

Art. 8 - Individuazione del contraente, ordinazione e contratto di cottimo

1) Il Responsabile del Servizio, nella fattispecie in cui sia richiesta la presentazione di preventivi o offerte a più operatori economici, accertatane la regolarità, sceglie secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito. Il responsabile ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.

2) Il responsabile del Servizio, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo o una sola offerta, dà corso ugualmente all'esecuzione dell'intervento, quando

ritiene che il preventivo o l'offerta presentata sia vantaggioso per il Comune. In ogni caso ne attesta la congruità.

3) Effettuate le operazioni di cui ai precedenti commi, il Responsabile del Servizio provvede all'ordinazione con lettera od altro atto idoneo, indicando le condizioni specifiche di esecuzione della prestazione in economia tra cui:

- l'inizio ed il termine;
- i/prezzi/o o l'importo contrattuale;
- le condizioni e le modalità di esecuzione;
- i termini per l'espletamento delle prestazioni;
- le modalità di pagamento;
- la cauzione definitiva;
- le eventuali forme di garanzia in rapporto alla specificità delle forniture, servizi o lavori da eseguire;
- le penalità per ritardo e per il verificarsi di altre condizioni ritenute lesive per l'amministrazione comunale;
- tutte le altre indicazioni necessarie a tutelare l'amministrazione nel caso di inadempimento dell'assuntore.

4) Quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione è demandata ad una commissione giudicatrice nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, che è composta da un numero dispari di componenti in numero massimo **di cinque**, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

La commissione è presieduta dal Responsabile del Servizio Competente.

I commissari diversi dal Presidente non devono avere svolto né svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.

Per tutti gli altri compiti, attività e funzioni a carico della commissione si rimanda all'art. 84 del D.Lgs. 163/06 e succ. mod.

Art. 9 - Offerte anormalmente basse

1) Nei casi di cui al precedente **articolo 6) lettera B)** può essere prevista nella lettera di invito, la facoltà per il Comune di procedere alla valutazione della congruità delle offerte che in base ad elementi specifici, appaiano anormalmente basse. Nel caso di affidamento con il criterio del prezzo più basso, può essere prevista nella lettera di invito, l'esclusione automatica delle offerte che presentano una soglia di anomalia individuata ai sensi dell'art. 86 c. 1 del D.Lgs 163/06, qualora il numero degli offerenti sia pari o superiore a 5.

2) Ai fini dell'applicazione della prima parte del comma precedente, le offerte, devono essere corredate sin dalla presentazione, delle giustificazioni, la cui individuazione e modalità di presentazione sono da specificarsi nella lettera di invito in analogia a quanto disciplinato dall'art. 87 comma 2 del D.lgs 163/06 e succ. mod. e int.; relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo posto a base di gara.

Art. 10 - Garanzie

1) Nei casi di cui al precedente **articolo 6) lettera B)**, in sede di approvazione della lettera di invito per la presentazione dei preventivi di spesa o delle offerte, si stabilisce l'obbligo della costituzione di una cauzione provvisoria da parte delle Imprese/soggetti partecipanti, di importo pari al 2% dell'importo a base di gara, al lordo degli oneri per la sicurezza.

2) Gli affidatari degli interventi di cui sopra devono costituire garanzia fidejussoria, a titolo di cauzione definitiva, a fronte degli obblighi da assumere con la stipula del contratto di cottimo fiduciario. In sede di approvazione dei preventivi di spesa o delle

offerte il Responsabile del Servizio Competente può introdurre, a suo insindacabile giudizio, l'obbligo della costituzione della garanzia fideiussoria da parte dell' assuntrice dei lavori, forniture o servizi, anche per gli interventi di cui all'art. 6 lettera A) del presente regolamento.

3) L'ammontare della garanzia fidejussoria di cui sopra viene stabilito nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo dei lavori, e del 5% (cinque per cento) dell'importo delle forniture e dei servizi affidati in cottimo, salvo diversa e motivata quantificazione. Tale garanzia definitiva deve possedere i contenuti previsti dall'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006 e sarà soggetta a svincolo progressivo con le modalità in esso previste, nel caso in cui gli interventi oggetto del contratto di cottimo siano suscettibili di stati di avanzamento.

4) Per l'esecuzione di particolari lavori edili (relativi agli impianti elettrici ed idrotermosanitari) o stradali (relativi ai sottoservizi) il Responsabile del Servizio competente potrà chiedere alla Impresa esecutrice una polizza di responsabilità postuma, con durata da due a cinque anni a seconda del tipo di lavoro:

- a garanzia dei danni corporali e materiali involontariamente cagionati a terzi per errori di installazione, riparazione e/o manutenzione degli impianti, dopo la loro esecuzione e consegna, in conseguenza di un fatto accidentale verificatosi in relazione alla predetta attività;
- a garanzia dei lavori eseguiti ed a copertura del rischio per danni diretti ed indiretti al patrimonio derivanti dalla ricerca del guasto, dalla riparazione, dalla sostituzione e dal ripristino delle opere a regola d'arte, o comunque in garanzia.

5) Ai fini dell'applicazione al presente articolo le Imprese/Soggetti partecipanti dovranno essere state preventivamente ed esplicitamente informate con la lettera d'invito a presentare offerta.

Art. 11 - Forma del contratto

1) Il contratto di cottimo fiduciario deve essere stipulato obbligatoriamente in forma scritta.

2) La stipula dei contratti di cottimo fiduciario per servizi e forniture, qualora l'importo contrattuale sia **inferiore a 20.000,00 euro** (euro ventimila/00) e per lavori qualora l'importo sia **inferiore a 40.000,00 euro** (euro quarantamila/00), avviene a mezzo di scrittura privata non autenticata, o mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio, anche a mezzo telefax o strumenti informatici o telematici o anche mediante sottoscrizione dello schema contrattuale predisposto dalla controparte, nonché mediante sottoscrizione a piè del capitolato o del disciplinare o del foglio patti e condizioni.

3) Per i cottimi di servizi e forniture di importo **pari o superiore a 20.000,00 euro** (euro ventimila/00) e per lavori qualora l'importo sia **pari o superiore a 40.000,00 euro** (euro quarantamila/00) dovrà essere sottoscritto un contratto di cottimo, nella forma **pubblica amministrativa**. Per i soli lavori, l'atto di cottimo deve avere i contenuti fissati dall'art. 144 comma 3 del D.P.R. 21.12.1999 n. 554 e precisamente:

- l'elenco dei lavori e delle somministrazioni
- i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- le condizioni di esecuzione;
- il termine di ultimazione dei lavori;
- le modalità di pagamento;
- le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 del D.Lgs 163/2006;
- quant'altro ritenuto necessario.

Si applicano le disposizioni relative ai piani di sicurezza previste dalle vigenti disposizioni legislative.

Il contratto di cottimo prevederà, altresì, l'obbligo del cottimista di uniformarsi a sua cura

e spesa, e sotto la sua responsabilità, alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti per l'assicurazione degli operai contro gli infortuni sul lavoro, contro le malattie, contro l'invalidità e vecchiaia, contro la disoccupazione ed alle disposizioni vigenti in materia di lavoro delle donne e dei fanciulli e sulla osservanza dei contratti collettivi nazionali e locali di lavoro l'obbligo del rispetto del piano della sicurezza e coordinamento o dei suoi elaborati sostitutivi e della normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro o nei cantieri temporanei e mobili.

In analogia a quanto sopra si definisce il contenuto dell'atto di cottimo relativo a forniture e servizi.

Art. 12 - Provvedimenti in casi di somma urgenza

1) In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, ai sensi della vigente normativa, l'ordinazione fatta a terzi è regolarizzata a pena di decadenza entro 30 giorni e comunque entro il 31 Dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

2) Il committente la spesa, è tenuto a comunicare per iscritto alla Giunta e al Servizio finanziario, specificando la natura e il presunto importo di spesa.

Art. 13 - Piani della Sicurezza

1) Per i lavori da eseguire in economia dovrà essere rispettato, per quanto applicabile, il D.Lgs. n. 81 del 9.4.2008 (ex 494/1996). Il piano della sicurezza dovrà essere redatto in conformità con le norme che regolano la materia in rapporto alle specificità dell'intervento.

2) Nei casi in cui, a norma di legge, non trovi applicazione l'obbligo di redigere il piano di sicurezza e di coordinamento, verranno applicate le misure sostitutive previste dalla normativa vigente in materia di salvaguardia dell'incolumità delle maestranze e dei terzi (piano sostitutivo della sicurezza).

Art. 14 - Perizie suppletive

1) Qualora durante l'esecuzione dei lavori in economia si accerti che la somma per essi prevista risulta insufficiente, si provvede mediante perizia suppletiva, approvata con determinazione del Dirigente/Responsabile del Servizio competente, che finanzia la maggiore spesa occorrente.

2) In nessun caso la spesa complessiva può superare i limiti di valore indicati dal presente regolamento, né può eseguirsi alcun cambiamento nel tracciato, forma qualità dei lavori e materiali previsti nel progetto o nella perizia approvata, salvo quanto rientra nella discrezionalità del direttore dei lavori - responsabile del procedimento, con l'osservanza delle limitazioni di cui all'art. 148 del D.P.R. 554/99.

3) Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano anche alle forniture.

Art. 15 - Esecuzione dell'intervento

1) Il Responsabile del Servizio competente, deve procedere al controllo della regolarità dei lavori e delle forniture eseguite nonché dei servizi acquisiti.

2) Ai fini della liquidazione, il dipendente che ha gestito il rapporto contrattuale deve apporre e sottoscrivere, sulla fattura, l'attestazione di regolare esecuzione o di conformità dei lavori, delle forniture e dei servizi.

3) L'atto di liquidazione verrà predisposto, di regola, non oltre i trenta giorni lavorativi successivi alla data di ricevimento della fattura.

4) Qualora il Capitolato d'oneri o il Foglio condizioni richiedano il certificato di regolare esecuzione, questo dovrà essere redatto a parte. A seconda della complessità dell'intervento il certificato di regolare esecuzione/collaudo può essere affidato a tecnico

esterno.

5) Con l'atto di liquidazione viene svincolata la garanzia fidejussoria prestata a titolo di cauzione definitiva, o il suo ammontare residuo, qualora la stessa sia stata progressivamente svincolata. Tale svincolo avverrà previo l'accertamento della regolarità contributiva INPS e INAIL e per i lavori anche Cassa Edile, e previa l'approvazione del certificato di regolare esecuzione, nel caso esso sia previsto.

6) Nel caso vi sia acquisizione di beni e servizi in violazione dell'obbligo del preventivo impegno e della relativa copertura finanziaria (in condizioni non contemplate dal precedente art. 12), il rapporto obbligatorio intercorre, ai fini della controprestazione e per ogni altro effetto di legge, tra il privato fornitore ed il soggetto che abbia consentito la fornitura. Detto effetto si estende per le esecuzioni reiterate e continuative, a tutti coloro che abbiano reso possibili le singole prestazioni.

Art. 16 - Oneri fiscali

1) Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento si intendono sempre **"IVA esclusa"**.

Art. 17 - Entrata in vigore

1) Il presente regolamento, approvato dal Consiglio comunale, entrerà in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione della delibera relativa alla sua approvazione, ai sensi dell'art. 11 del vigente statuto comunale.

2) A decorrere da tale data, il presente regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma regolamentare comunale in materia.

3) Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le norme vigenti in materia.

COMUNE DI DUE CARRARE

**REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACQUISIZIONE IN
ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

**Il presente regolamento è stato approvato con delibera di Consiglio
Comunale n. 31 del 21.5.2008**

Pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni dal 23.05.2008 al 07.06.2008

Divenuta esecutiva il 3.06.2008

IL SEGRETARIO COMUNALE

- f.to MARIANO DR. SERGIO-

ENTRATO IN VIGORE IL 09.06.2008

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to MARIANO DR. SERGIO-
