



Parco Ticino

REGOLAMENTO PER GLI ACQUISTI IN ECONOMIA DI LAVORI, BENI E SERVIZI

REGOLAMENTO PER GLI ACQUISTI IN ECONOMIA DI LAVORI, BENI E SERVIZI

CAPO I

Acquisizione in economia di beni e servizi

- Articolo 1 – Finalità
- Articolo 2 – Tipologie di beni e servizi acquisibili in economia
- Articolo 3 – Forme di esecuzione
- Articolo 4 – Limiti di importo e divieto di frazionamento
- Articolo 5 – Casi e situazioni particolari
- Articolo 6 – Determinazione ed adeguamento dei prezzi
- Articolo 7 – Mercato elettronico
- Articolo 8 – Procedure
- Articolo 9 – Affidamento diretto
- Articolo 10 – Verifica dei requisiti
- Articolo 11 – Stipulazione del contratto
- Articolo 12 – Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi
- Articolo 13 – Verifiche della regolare esecuzione

CAPO II

Lavori in economia

- Articolo 14 – Tipologie di lavori eseguibili in economia
- Articolo 15 – Limiti di applicazione
- Articolo 16 – Lavori d'urgenza
- Articolo 17 – Lavori di "somma urgenza"
- Articolo 18 – Programmazione dei lavori in economia
- Articolo 19 – Contratti misti
- Articolo 20 – Modalità di esecuzione
- Articolo 21 – Affidamento diretto
- Articolo 22 – Procedure di affidamento del cottimo fiduciario
- Articolo 23 – Verifica dei requisiti
- Articolo 24 – Contenuto del contratto di cottimo
- Articolo 25 – Stipulazione del contratto
- Articolo 26 – Varianti
- Articolo 27 – Direzione dei lavori e Certificato regolare esecuzione

CAPO III

Albo fornitori

- Articolo 28 – Gestione dell'Albo
- Articolo 29 – Iscrizione e abilitazione all'Albo
- Articolo 30 – Aggiornamenti dell'Albo

CAPO IV

Commissione e disposizioni finali

- Articolo 31 – Commissione
- Articolo 32 – Disposizioni transitorie finali

Allegato: settori merceologici acquisibili in economia

CAPO I
Acquisizione in economia di beni e servizi

Art. 1
Finalità

1. Il presente regolamento disciplina la modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti in economia di beni e servizi, ai sensi e per gli effetti del Codice dei contratti e del relativo Regolamento di attuazione, fatta salva l'adesione al sistema convenzionale di cui all'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modifiche e integrazioni.
2. Gli acquisti in economia sono effettuati, salvo particolari casi, mediante il ricorso al Mercato elettronico della pubblica amministrazione gestito da Consip S.p.A. con invito rivolto ai soggetti iscritti all'albo fornitori di cui agli articoli 28 e seguenti del presente Regolamento. L'utilizzo delle procedure in economia con il tradizionale sistema cartaceo deve considerarsi del tutto eccezionale, destinato ad operare solo qualora i beni o i servizi non siano presenti sul Mercato Elettronico.
3. L'attività di acquisizione in economia di beni e servizi si ispira a criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione, improntati alla responsabilizzazione del soggetto che utilizza la procedura, attraverso la programmazione e il coordinamento della spesa mediante programmi annuali e assegnazione di budget.
4. Il responsabile delle acquisizioni cura l'invito e l'affidamento in economia di beni e servizi alle ditte che offrono le condizioni più vantaggiose per la stazione appaltante, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

Art. 2
Tipologie di beni e servizi acquisibili in economia

1. I settori merceologici riguardanti i beni e servizi acquisibili in economia sono definiti nell'allegato al presente regolamento. Il Consiglio di Gestione provvederà al relativo periodico aggiornamento in conformità alle sopravvenute necessità dell'ente.
2. L'affidamento in economia è comunque sempre possibile per le tipologie di beni e servizi presenti nei cataloghi del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione gestito da Consip S.p.A.
3. Con il piano esecutivo di gestione ciascun ufficio programma le spese in economia da sostenere nell'anno di riferimento.

Art. 3
Forme di esecuzione

1. Le forniture ed i servizi in economia possono essere effettuati:
 - a) con amministrazione diretta qualora il responsabile del procedimento organizzi ed esegua i servizi per mezzo di personale dipendente utilizzando mezzi propri dell'amministrazione, o appositamente noleggiati, e acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che si dovessero rendere necessarie;
 - b) con procedure di cottimi fiduciari dove le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi.

Art. 4
Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. Le procedure per l'acquisizione di beni e servizi in economia sono consentite per importi inferiori alla soglia comunitaria in vigore
2. Le forniture ed i servizi di importo superiore a tale valore non potranno subire frazionamenti artificiosi finalizzati a ricondurne l'esecuzione alla disciplina degli acquisti in economia.
3. L'importo di cui al comma 1 non può essere superato neppure con varianti, proroghe, o altre forme di integrazione o estensione contrattuale.
4. L'impresa affidataria resterà sempre obbligata ad effettuare ulteriori prestazioni alle stesse condizioni di contratto nel limite di un valore non superiore al 20% del contratto originario. In ogni caso, il valore del contratto aumentato del 20% non dovrà superare i limiti di soglia sopra stabiliti.

Art. 5
Casi e situazioni particolari

Il ricorso alle spese in economia, nel limite di importo nel precedente articolo, è altresì consentito, a prescindere dalle tipologie di beni e servizi, nelle altre ipotesi previste dall'art. 125, comma 10, del Codice dei contratti.

Art. 6

Determinazione ed adeguamento dei prezzi

1. La fornitura di beni e la prestazione di servizi devono avvenire utilizzando i parametri di qualità e di prezzo previsti dalle convenzioni stipulate da Consip, ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, ove previsti o, in caso di assenza, tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del M.E.P.A. e, in caso di assenza del meta prodotto, sulla base di indagini di mercato finalizzate all'accertamento della congruità dei prezzi.
2. I parametri sopra enunciati possono essere utilizzati anche nell'istruttoria preliminare per l'adeguamento dei prezzi in corso di contratto.

Art. 7

Mercato elettronico

1. L'effettuazione degli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario mediante il M.E.P.A. avviene attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati ovvero attraverso la consultazione dei cataloghi elettronici a mezzo di ordini diretti o di richieste di offerta, secondo quanto previsto dalle regole per l'accesso e l'utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione.
2. Per le acquisizioni di beni e servizi presenti nei cataloghi del M.E.P.A. di importo inferiore al limite di cui all'art. 125, comma 11 del Codice dei contratti, si procede seguendo alternativamente due modalità:
 - a) ordini di acquisto diretto (o.d.a.): modalità da adottare per acquistare beni/servizi esistenti sui cataloghi M.E.P.A. con caratteristiche ed esigenze perfettamente rispondenti alle necessità dell'amministrazione;
 - b) acquisto attraverso richiesta di offerta (r.d.o.): modalità da adottare per acquisire beni/servizi con caratteristiche tecniche e condizioni di fornitura particolari.
3. Per le acquisizioni di cui al comma 2 si suggerisce di effettuare una stampa degli elenchi proposti dal sistema al momento dell'acquisto, onde poter comprovare la corretta comparazione dei prezzi effettuata in base all'assetto del Mercato di quello specifico momento.
4. Per acquisizione di beni e servizi nei cataloghi M.E.P.A. di importo superiore al limite di cui all'art. 125, comma 11 del Codice dei contratti ed inferiore alla soglia comunitaria, si procede attraverso richiesta di offerta. È fatta salva la possibilità di procedere attraverso ordine di acquisto diretto nei casi in cui si renda necessario il ricorso ad operatori economici predeterminati, ivi compresi i casi di nota specialità del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato ovvero per comprovati motivi di estrema urgenza risultanti da eventi imprevedibili e non imputabili all'amministrazione.

Art. 8

Procedure

1. Nelle forniture e servizi in economia il responsabile del procedimento attiva l'affidamento con procedura negoziata mediante apposita determina a contrarre.
2. È richiesto l'invito di almeno 5 operatori economici scelti, nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento, con il criterio di rotazione, preferibilmente tra le ditte iscritte all'Albo fornitori di cui agli art. 28 e seguenti del presente regolamento. Il criterio di rotazione non si applica qualora tra gli iscritti non siano reperibili ditte in grado di svolgere le prestazioni richieste, o per altre motivate ragioni specificate dal Responsabile del procedimento.
3. Qualora non venga utilizzato il M.E.P.A., nei casi di assenza del meta-prodotto, la lettera di invito può essere inoltrata anche via fax o con posta elettronica certificata, utilizzando la firma digitale, e le offerte, nel rispetto del principio di segretezza, dovranno essere presentate in plico chiuso, debitamente sigillato, con le sole indicazioni, sulla busta, dei dati riguardanti la ditta e la gara per cui si concorre.
4. Negli acquisti in economia è possibile fare riferimento ad un foglio patti e condizioni che stabilisca le clausole essenziali della fornitura e/o del servizio da richiedere. Per le acquisizioni più semplici si potrà procedere prevedendo direttamente nella lettera d'invito le condizioni d'onere.
5. Nelle procedure in economia il termine per la presentazione delle offerte non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di spedizione della lettera d'invito. Nel caso di urgenza, adeguatamente motivata, detto termine può essere ridotto a cinque giorni.
6. Il foglio patti e condizioni e/o la lettera d'invito contengono:
 - l'oggetto della prestazione;
 - le eventuali garanzie (qualora l'importo sia superiore ad euro 40.000,00 è consigliabile prevedere sia la cauzione provvisoria che quella definitiva);
 - le caratteristiche tecniche;
 - la qualità e le modalità di esecuzione;
 - il valore indicativo della prestazione;
 - le modalità di pagamento;

- la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni;
 - i criteri di affidamento e le modalità di presentazione dell'offerta;
 - i termini assegnati per l'esecuzione del contratto;
 - il termine di scadenza in caso di contratti aperti, intesi come interventi periodici in cui le obbligazioni sono pattuite con riferimento ad un determinato arco di tempo, per interventi non predeterminati nel numero, ma che si rendono necessari e vengono ordinati volta per volta nell'ambito del predetto arco temporale.
7. Sul sito istituzionale dell'ente dovranno essere pubblicato il bando di gara: dopo lo svolgimento della prima seduta pubblica, l'elenco dei concorrenti che hanno presentato offerta; dopo l'aggiudicazione definitiva, l'avviso sui risultati della procedura di affidamento. Con riferimento alle procedure negoziate senza pubblicazione del bando di cui all'art. 57, comma 6 D. Lgs. 163/2006 ed ai cottimi fiduciari, la pubblicazione riguarda gli operatori economici invitati, quelli che hanno presentato offerta e l'operatore al quale l'appalto viene affidato.

Art. 9

Affidamento diretto

1. Per le acquisizioni di forniture e di servizi in economia di importo inferiore al limite di cui all'art. 125, comma 11 del Codice dei contratti per le quali non sia possibile ricorrere al M.E.P.A., si procede, di norma, con richiesta di preventivi ad almeno tre ditte iscritte all'albo fornitori o comunque in possesso dei requisiti richiesti.
2. Si potrà prescindere dalla richiesta di preventivi nei soli casi di:
 - a) nota specialità ed unicità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche di mercato;
 - b) indifferibile urgenza, determinata da circostanze imprevedute non imputabili alla stazione appaltante.

Art. 10

Verifica dei requisiti

1. Con riferimento ai requisiti di ordine generale, per importi inferiori a 10.000,00 si può prescindere dagli accertamenti previsti per legge, effettuando, in ogni caso, i controlli di cui dall'art. 71 del D.P.R. 445/2000, a campione o in caso di fondati dubbi.
2. Con riferimento ai requisiti di ordine speciale, di cui agli articoli 41 e 42 del Codice dei contratti, per importi inferiori a 40.000,00 si può prescindere dagli accertamenti previsti per legge, effettuando, in ogni caso, i controlli di cui all'art. 71 del D.P.R. 445/2000, a campione o in caso di fondati dubbi.
3. Nei limiti degli importi stabiliti dall'AVCP e successive modificazioni, tutti i controlli sulla documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico finanziario dovranno essere effettuati così come previsto dall'art. 6 bis del Codice dei contratti.
4. L'esito dell'affidamento sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.
5. Le procedure di cottimo sono assoggettate agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari come previsto dalle norme vigenti.

Art. 11

Stipulazione del contratto

1. I contratti per le forniture ed i servizi in economia possono essere stipulati a mezzo di scrittura privata non autenticata. Si può procedere mediante corrispondenza commerciale per importi inferiori al 50% del limite di cui all'art. 125, co. 11 del Codice dei contratti.
2. Le ditte affidatarie sono tenute, ove richiesto, a presentare la cauzione definitiva nella misura prevista dall'art. 113 del Codice dei contratti.
3. Quando l'importo sia superiore ad euro 40.000,00, è consigliabile chiedere la cauzione di cui al comma 2.
4. Nel caso di scrittura privata il contratto non può essere stipulato prima termini previsti all'art. 11, c. 10 del Codice dei contratti a decorrere dall'invio dell'ultima comunicazione di aggiudicazione definitiva (attualmente 35 giorni), salvo i casi previsti dall'art. 11 comma 10bis del Codice dei Contratti.

Art. 12

Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi

1. Le forniture ed i servizi sono richiesti mediante ordine scritto numerato.
2. L'ordinazione deve contenere:
 - a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
 - b) la quantità e il prezzo degli stessi suddivisi tra imponibile ed Iva;
 - c) i riferimenti contrattuali e contabili di cui all'art. 191, comma 1, del Tuel 267/2000;
 - d) ogni altra indicazione ritenuta utile.
3. Il responsabile verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia in relazione alla qualità che alla quantità ed ai prezzi applicati.

4. Dopo l'accertamento della regolarità della fornitura o servizio, previa acquisizione della fattura fiscale, si può provvedere alla liquidazione sul conto dedicato dichiarato dalla ditta.

Art. 13

Verifiche della regolare esecuzione

1. I pagamenti a fronte di ordini di acquisizione di forniture e di servizi dovranno essere disposti nei termini di legge, dopo la verifica e l'attestazione di regolare effettuazione della fornitura o prestazione.
2. Nel conteggio dei termini per disporre il pagamento, di cui al precedente comma, non sono compresi ritardi attribuibili a comportamenti del creditore.

CAPO II

Lavori in economia

Art. 14

Tipologie di lavori eseguibili in economia

1. Possono essere eseguiti in economia, in conformità alle previsioni e ai limiti di valore di cui all'art. 125 del Codice dei contratti, le lavorazioni delle categorie generali elencate al comma 6 del citato articolo. Con riferimento alle lettere *b)*, *c)* ed *e)* del medesimo articolo, vengono di seguito ulteriormente specificate le tipologie di intervento:
 - a. manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del Codice dei contratti;
 - b. manutenzione di opere e impianti: interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, come definiti dal D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, e successive modificazioni, di approvazione del Testo unico in materia edilizia, ed in genere ogni intervento necessario per mantenere in buono stato di conservazione e di funzionamento, adeguare, rinnovare, integrare tutti i beni ed impianti di proprietà e/o in uso;
 - c. interventi non programmabili in materia di sicurezza: interventi diretti a rimuovere situazioni di pericolo e/o a garantire condizioni di sicurezza, incolumità, igiene e/o salute pubblica;
 - d. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - e. lavori necessari per la compilazione di progetti:
 - demolizioni, rimozioni di elementi strutturali e/o di finiture e/o di parti di edifici, scavi, indagini, stratigrafie, campionature e in genere i necessari interventi diretti all'acquisizione di una migliore cognizione dello stato del bene interessato dalla progettazione, anche nel caso di varianti in corso d'opera;
 - scavi, sondaggi e indagini ambientali;
 - prove geologiche, geotecniche, idrogeologiche, sismiche;
 - indagini di verifica preventiva dell'interesse archeologico;
 - f. completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.
2. L'affidamento in economia è consentito anche nei casi contemplati dall'art. 204, comma 4, del Codice dei contratti, nei limiti di importo stabiliti da tale norma.

Art. 15

Limiti di applicazione

1. È fatto divieto di frazionare artificiosamente i lavori al fine di fare rientrare gli stessi nelle tipologie di cui al precedente art. 14.
2. Non sono considerati frazionamenti artificiosi le suddivisioni degli interventi così come già individuati nel Programma Triennale e nell'Elenco Annuale dei lavori pubblici nonché nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Art. 16

Lavori d'urgenza

1. In tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere con urgenza, la stessa deve risultare da apposito verbale redatto dal RUP o da tecnico allo scopo incaricato, nel quale vengono descritte le situazioni di pericolo accertate, le cause che le hanno provocate e i lavori ritenuti necessari per rimuovere lo stato di pericolo.
2. Il predetto verbale, oltre all'eventuale progetto, viene trasmesso al Dirigente competente per l'autorizzazione dei lavori, la copertura della spesa e per la formalizzazione della procedura di affidamento.

Art. 17

Lavori di "somma urgenza"

1. In circostanze di "somma urgenza" che non consentono alcuna dilazione, il RUP o il tecnico allo scopo incaricato può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'art. 16, l'immediata esecuzione dei lavori e degli interventi indispensabili per rimuovere lo stato di pericolo in conformità alle previsioni del Regolamento attuativo del Codice dei contratti.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata dal RUP o dal Dirigente competente anche direttamente ad uno o più operatori economici tra quelli dichiaratisi immediatamente disponibili, previa definizione consensuale dei prezzi e sottoscrizione degli stessi da parte dell'affidatario. In caso di mancato accordo trovano applicazione le disposizioni del Regolamento attuativo del Codice dei contratti.
3. Entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei predetti lavori, il RUP o il tecnico incaricato provvede a redigere una stima giustificativa da approvare unitamente al verbale di cui al precedente comma 1. Con determina del dirigente competente si procederà alla presa d'atto dell'avvenuto affidamento ed agli adempimenti prescritti per la regolarizzazione della spesa.
4. Nel caso risultasse necessario provvedere alla redazione di un progetto esecutivo, anziché di una stima giustificativa, l'approvazione dello stesso sarà disposta mediante deliberazione del Consiglio di Gestione.

Art. 18

Programmazione dei lavori in economia

1. L'amministrazione individua nel Programma Triennale e nell'Elenco Annuale dei lavori pubblici l'elenco dei lavori "prevedibili" da realizzarsi in economia in conformità a quanto previsto dall'art. 128 del Codice dei contratti.
2. L'amministrazione individua altresì in sede di Bilancio di previsione annuale un apposito stanziamento per gli interventi "non preventivabili" per lavori da eseguirsi in economia.

Art. 19

Contratti misti

Nel caso di contratti misti che comprendono lavori e/o servizi e/o forniture, trovano applicazione le disposizioni della presente Sezione se l'importo dei lavori in economia assume rilievo superiore al 50% e i lavori costituiscono l'oggetto principale del contratto come previsto dall'art. 14 del Codice dei contratti.

Art. 20

Modalità di esecuzione

1. I lavori in economia, in conformità alle previsioni del Codice dei contratti, possono essere effettuati:
 - a. in amministrazione diretta nei casi in cui il RUP organizza ed esegue i lavori avvalendosi di personale dipendente ed impiegando materiali e mezzi di proprietà od in uso al Parco. Tali lavori non possono comportare una spesa superiore ad euro 50.000,00;
 - b. con procedure di cottimo fiduciario dove la realizzazione dei lavori in economia avviene mediante affidamento a terzi.

Art. 21

Affidamento diretto

1. Per i lavori in economia di importo fino a 40.000,00 euro si procede, di norma, con la richiesta di preventivi ad almeno tre ditte iscritte all'albo fornitori o comunque in possesso dei requisiti richiesti. È opportuno rivolgersi alle ditte iscritte all'albo fornitori.
2. Si può prescindere dai preventivi qualora la specialità o particolarità del lavoro, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, o di singola presenza sul mercato ragionevolmente inteso in senso territoriale, sia tale da rendere inutile o palesemente sproporzionata la richiesta di preventivi a più soggetti.

Art. 22

Procedure di affidamento del cottimo fiduciario

1. Le procedure negoziate sono effettuate, salvo particolari casi, mediante gare *on-line* con invito rivolto ai soggetti iscritti all'albo fornitori di cui agli articoli 28 e seguenti del presente Regolamento. Per lavori di importo superiore ad euro 40.000,00, gli inviti devono essere rivolti ad almeno cinque operatori economici.
2. Come criterio di selezione delle offerte è preferibile utilizzare quello dell'offerta economica più vantaggiosa.
3. Per assicurare celerità alla procedura negoziata e al contempo la correttezza della stessa, le imprese invitate dovranno dichiarare, nelle forme di legge, di essere in possesso dei richiesti requisiti di ordine generale, della qualificazione o dei requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi previsti dal Codice dei contratti e dal relativo Regolamento di attuazione. Prima della stipula del contratto si procederà alle necessarie verifiche nei confronti della sola impresa risultata affidataria dell'intervento.

4. Le imprese partecipanti alla gara, se previsto nella lettera di invito, sono tenute a presentare la cauzione provvisoria di cui all'art. 75 del Codice dei contratti. Quando l'importo dei lavori è superiore a euro 40.000,00 è consigliabile richiedere tale cauzione.
5. L'affidamento mediante cottimo fiduciario è disposto dal Dirigente competente, con propria determinazione.
6. Sul sito istituzionale dell'ente dovranno essere pubblicato il bando di gara: dopo lo svolgimento della prima seduta pubblica, l'elenco dei concorrenti che hanno presentato offerta; dopo l'aggiudicazione definitiva, l'avviso sui risultati della procedura di affidamento. Con riferimento alle procedure negoziate senza pubblicazione del bando di cui all'art. 57, comma 6 D. Lgs. 163/2006 ed ai cottimi fiduciari, la pubblicazione riguarda gli operatori economici invitati, quelli che hanno presentato offerta e l'operatore al quale l'appalto viene affidato.

Art. 23

Verifica dei requisiti

1. Con riferimento ai requisiti di ordine generale, per importi inferiori a 10.000,00 si può prescindere dagli accertamenti previsti per legge, effettuando, in ogni caso, i controlli di cui all'art. 71 del D.P.R. 445/2000, a campione o in caso di fondati dubbi.
2. Con riferimento ai requisiti di ordine speciale, di cui agli articoli 41 e 42 del Codice dei contratti, per importi inferiori a 40.000,00 si può prescindere dagli accertamenti previsti per legge, effettuando, in ogni caso, i controlli di cui all'art. 71 del D.P.R. 445/2000, a campione o in caso di fondati dubbi.
3. Nei limiti degli importi stabiliti dall'AVCP e successive modificazioni, tutti i controlli sulla documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico finanziario dovranno essere effettuati così come previsto dall'art. 6 bis del Codice dei contratti.
4. L'esito dell'affidamento sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente..
5. Le procedure di cottimo sono assoggettate agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari come previsto dalle norme vigenti.

Art. 24

Contenuto del contratto di cottimo

1. Il contratto di cottimo deve indicare:
 - a) l'elenco dei lavori;
 - b) i prezzi unitari per i lavori a misura e l'importo di quelli a corpo;
 - c) le condizioni di esecuzione;
 - d) il termine di ultimazione dei lavori;
 - e) le modalità di pagamento;
 - f) le penalità in caso di ritardo;
 - g) il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto in caso di inadempimento ai sensi dell'art. 137 del Codice dei contratti, previa ingiunzione del direttore dei lavori, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di appalti pubblici.
2. Al contratto sono allegati i documenti obbligatori per legge e quelli ritenuti necessari. Possono non essere materialmente allegati, ma solo richiamati nell'atto, i documenti per i quali ciò è consentito dal regolamento di esecuzione del Codice dei contratti, nonché le deliberazioni e le determinazioni, purché tale documentazione sia controfirmata dai contraenti. Il contratto e gli allegati soggiacciono alle disposizioni di legge sul bollo.

Art. 25

Stipulazione del contratto

1. I contratti per l'esecuzione dei lavori in economia possono essere stipulati:
 - a) per mezzo di scrittura privata non autenticata, firmata dall'aggiudicatario e dal dirigente dell'ufficio interessato al contratto, fino all'importo di euro 150.000,00;
 - b) per mezzo di corrispondenza, per importi inferiori a quello previsto nell'ultimo capoverso del comma 8 dell'art. 125 del Codice dei contratti.
2. Le imprese affidatarie sono tenute, ove richiesto dal RUP, a presentare la cauzione definitiva nella misura prevista dall'art. 113 del Codice dei contratti.
3. Quando l'importo dei lavori è superiore ad euro 100.000,00, è consigliabile chiedere la cauzione di cui al comma 2.

Art. 26

Varianti

1. Qualora, durante l'esecuzione degli interventi, si riveli insufficiente la somma impegnata per i lavori, il RUP potrà disporre una perizia suppletiva, che dovrà essere approvata dal dirigente con propria determinazione.
2. I limiti di importo di cui agli art. 125 e 204 del Codice dei contratti non possono essere superati neppure con varianti, proroghe, o altre forme di integrazione o estensione contrattuale.

Art. 27

Direzione dei lavori e Certificato regolare esecuzione

1. La direzione dei lavori e la tenuta della contabilità sono effettuate dal Direttore dei lavori, o in mancanza, dal dirigente dell'Unità organizzativa interessata, nel rispetto delle normative vigenti in materia di lavori pubblici e di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. I lavori sono soggetti al certificato di regolare esecuzione salvo quanto previsto dal Regolamento attuativo del Codice dei contratti nell'ipotesi di contabilità semplificata.

CAPO III

Albo fornitori

Art. 28

Gestione dell'Albo

1. Sono demandati ai singoli Settori gli adempimenti connessi alla gestione dell'Albo *on-line* di forniture, servizi.
2. Tutte le ditte iscritte all'Albo possono partecipare, ove invitate, alle procedure negoziate indette dal Parco per la categoria corrispondente. Le ditte da invitare sono individuate in conformità a quanto previsto dall' art. 8, co. 2 del presente regolamento.
3. In considerazione dello svolgimento delle procedure di affidamento mediante l'utilizzo del M.E.P.A., le imprese devono essere in possesso della relativa abilitazione.

Art. 29

Iscrizione e abilitazione all'Albo

1. I candidati, in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del Codice dei contratti nonché iscritti alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o ad altro registro ufficiale se previsto dalla legge, dovranno iscriversi all'Albo seguendo le modalità operative *on-line* per le categorie per le quali sono in possesso dei requisiti di capacità tecnico-economica.
2. Successivamente i singoli Settori, previa verifica formale della correttezza dei dati dichiarati, provvedono all'abilitazione dei candidati.
3. Le richieste di iscrizione non vincolano l'amministrazione all'abilitazione del candidato.
4. L'abilitazione ha la durata stabilita nel bando di riferimento pubblicato dall'amministrazione.

Art. 30

Aggiornamenti dell'Albo

1. L'Albo dei fornitori è aperto e aggiornato annualmente.
2. I soggetti abilitati sono tenuti a segnalare tempestivamente al Parco ogni variazione che li riguardi.
3. Per il rinnovo dell'abilitazione deve essere seguito l'iter procedurale di cui al precedente art. 29.
4. Sono cancellati dall'Albo i soggetti abilitati che:
 - a) non abbiano provveduto al rinnovo dell'iscrizione di cui al comma 3;
 - b) si siano resi responsabili di false dichiarazioni;
 - c) si siano resi responsabili di gravi inadempimenti contrattuali attestati dal responsabile del procedimento;
 - d) non abbiano provveduto a segnalare tempestivamente il venir meno dei requisiti necessari per l'abilitazione.
5. La cancellazione di cui al comma 4 viene disposta dal dirigente, su segnalazione del settore competente, ed opera per un periodo non inferiore a quattro mesi.

CAPO IV

Commissione e disposizioni finali

Art. 31

Commissione per lavori in economia e per acquisizione in economia di beni e servizi

1. La Commissione è composta da un numero dispari di componenti in numero massimo di 5.
2. Qualora sia necessaria una valutazione qualitativa è possibile formare una Commissione tecnica.
3. Qualora l'aggiudicazione debba avvenire con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la nomina della Commissione potrà avvenire dopo la scadenza per la presentazione delle offerte.
4. Per i casi di incompatibilità si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 84 del codice dei contratti.
5. La Commissione di gara è costituita con determinazione del Direttore

6. La Commissione di gara è composta da tre membri effettivi individuati con le modalità di cui ai commi successivi, di cui uno con funzioni di Presidente. L'esercizio delle relative funzioni è obbligatorio. La Commissione è responsabile delle procedure di appalto effettuate nell'ambito delle sue competenze, limitate alla fase di gara; ad essa è altresì attribuita, ove richiesto, la competenza di verificare l'avvenuta pubblicazione del bando nelle forme previste, prima dell'inizio della fase di gara. Adempie alle funzioni attribuitele collegialmente, con la presenza di tutti i membri. Decide a maggioranza in caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare.
7. Nelle gare d'appalto con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione di gara può essere integrata con altri due membri esperti in materia, anche esterni all'Ente, designati dal Direttore.
8. Nelle gare d'appalto con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove sia stato previsto dal bando di gara la presentazione di ulteriori elementi da valutare, si procederà in seduta segreta solo per esaminare e valutare gli stessi. Ogni altra operazione avverrà in seduta pubblica: apertura dei plichi e verifica della loro integrità; apertura dei plichi contenenti offerta economica; riepilogo dei punteggi e formazione graduatoria; aggiudicazione provvisoria. Le sedute relative alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi sono riservate. I lavori potranno essere svolti anche in più sedute previo avviso ai concorrenti.
9. La Commissione conclude le operazioni di gara aggiudicando l'appalto provvisoriamente e sotto le riserve di legge. Successivamente il Direttore o il responsabile di U.O., competente altresì alla stipulazione del contratto, provvederà all'affidamento definitivo, all'approvazione del quadro economico definitivo e all'adozione della determinazione di impegno di spesa.
10. Le commissioni di gara sono così composte:
 - a. dal Direttore con funzioni di Presidente;
 - b. da due dipendenti dell'Ente inquadrati in categoria non inferiore alla C;
 - c. da un Segretario inquadrato nella categoria B3, designato dal Presidente della Commissione.
11. Il Segretario provvede in particolare: alla predisposizione degli atti di convocazione della Commissione, che sono sottoscritti dal Presidente e dallo stesso Segretario; alla redazione degli atti inerenti al funzionamento della Commissione. Partecipa alle sedute della Commissione di gara redigendo il verbale e sottoscrivendolo insieme al Presidente e agli altri membri della Commissione. Provvede direttamente alla custodia degli atti, plichi e documenti relativi alla gara sotto la sorveglianza del Presidente della Commissione. L'esercizio delle funzioni di Segretario è obbligatorio.
12. Il Direttore potrà delegare le funzioni di Presidente della Commissione, ad altro dipendente dell'Ente che svolga, almeno, le funzioni di Posizione Organizzativa.
13. Le operatività della Commissione dovrà seguire le seguenti linee essenziali, cronologicamente individuate:
 - a. preventiva determinazione dei parametri di valutazione delle offerte sulla scorta di quanto stabilito dal bando di gara e dagli atti fondamentali della gara stessa;
 - b. accertamento circa il rispetto dei termini e delle condizioni anche formali prescritte nonché dell'integrità dei plichi ed ammissione dei quelle regolari;
 - c. esclusione delle offerte ritenute irregolari o comunque non valide;
 - d. sottoscrizione da parte del Presidente, degli altri membri della Commissione e del Segretario di tutti i documenti presentati a corredo dell'offerta per garantire l'autenticità e per scongiurare la possibilità di sostituzioni, manomissioni ed alterazioni;
 - e. ove occorra: esame analitico delle varie soluzioni prospettate e comparazione delle offerte nel loro complesso al fine di individuare quella ritenuta migliore tenendo presenti gli aspetti tecnici ed economici;
 - f. formazione della graduatoria di merito delle offerte valide ammesse alla gara e aggiudicazione provvisoria.
14. La commissione nel rispetto della parità di trattamento potrà esercitare le seguenti facoltà:
 - a. richiedere integrazioni o specificazioni;
 - b. dichiarare di non procedere alla gara e dichiararla deserta in presenza di un'unica offerta, preventivamente specificato nel bando di gara, quando ritenga che sia venuta a mancare, limitatamente al particolare sistema dell'appalto o dell'affidamento, quel termine di paragone tra le offerte che costituisce elemento essenziale della gara;
 - c. trasmissione degli atti di gara e del relativo verbale al Direttore.
15. Il Direttore sulla base dell'esito della gara dispone l'aggiudicazione definitiva e provvede ad ogni ulteriore successivo espletamento.

Art. 32

Disposizioni transitorie finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'acquisizione dell'efficacia della deliberazione di approvazione del Consiglio di Gestione.
2. Con l'approvazione del presente Regolamento sono abrogati il preesistente regolamento dei contratti ed il regolamento per l'affidamento dei servizi e forniture in economia.

ALLEGATO AL REGOLAMENTO PER GLI ACQUISTI IN ECONOMIA DI LAVORI, BENI E SERVIZI SETTORI MERCEOLOGICI ACQUISIBILI IN ECONOMIA

- Cancelleria e beni di minuto consumo
- Vestiario, telerie, biancheria, mercerie, tendaggi
- Articoli sanitari e dispositivi di protezione individuale ed in generale per la sicurezza sui luoghi di lavoro
- Medaglie ed oggetti simili concessi ai dipendenti collocati a riposo
- Spese per corsi di preparazione, formazione, e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie
- Derrate alimentari
- Controlli sulle derrate alimentari mediante analisi di laboratorio
- Arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici
- Beni per l'igiene e la pulizia
- Pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali)
- Stampati vari e lavori di stampa, tipografia, litografia copie eliografiche
- Realizzazioni a mezzo tecnologia audiovisiva, servizi fotografici e televisivi
- Forniture di fotocopiatrici, fax, hardware e software, sistemi informatici e attrezzature informatiche, climatizzatori, televisori, registratori, radio e prodotti affini a quelli descritti
- Biciclette e ciclomotori e relativi accessori
- Materiale di ferramenta e di falegnameria
- Prodotti petroliferi, combustibili e lubrificanti
- Beni per lo svolgimento dell'attività di autoparco e riparazione dei mezzi motorizzati
- Beni per lo svolgimento dell'attività di stamperia
- Beni per la gestione dei magazzini
- Spese per allestimento di manifestazioni e gadget
- Materiali e strumenti per l'elettricità e forme diverse di energia
- Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile
- Beni mobili in genere, posti a corredo e per il funzionamento di beni immobili e degli impianti pubblici
- Attrezzature e mezzi di funzionamento, in genere, destinati allo svolgimento di attività e servizi
- Attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche
- Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti
- Beni ed attrezzature necessari per la manutenzione e sistemazione di aree per la ricreazione ed il tempo libero
- Servizi di manutenzione, riparazione e fornitura di parti di ricambio relativamente ad impianti e attrezzature comprese le attrezzature hardware e software
- Manutenzione applicativa di procedure e applicazioni informatiche installate
- Servizi di messa a norma, revisione, spostamenti, montaggio e smontaggio di attrezzature
- Servizi di trasporto
- Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili, e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa
- Servizi e prestazioni riguardanti l'informatica
- Servizi di natura intellettuale in genere
- Servizi di mensa e ristorazione
- Servizi riguardanti l'istruzione media, elementare, materna e degli asili nido
- Servizi culturali
- Servizi ricreativi e sportivi
- Servizi per riparazione sartoriali
- Servizi di pulizia, lavaggio biancheria, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti e servizi analoghi
- Lavori di traduzione ed interpretariato
- Servizi di studi, ricerca, indagini e rilevazioni
- Servizi telefonici e telematici, servizi per il trasporto dati
- Partecipazione ed organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre, servizio rinfreschi, ed altre manifestazioni culturali e scientifiche
- Spese di custodia e di sicurezza nei luoghi di lavoro
- Noleggio di fotocopiatrici, attrezzature diverse ed automezzi
- Spedizioni, imballaggio, facchinaggio e traslochi
- Servizi di *catering* e di *hosting*
- Spese di vigilanza e sorveglianza.

Settori merceologici acquisibili in economia

Allegato al Reg. per gli acquisti in economia di lavori, beni e servizi

