



### *ARTICOLO 3*

#### **DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**

Nessun contratto di acquisto può essere artificiosamente frazionato allo scopo di sottoporlo alla disciplina di cui al presente Regolamento.

### *ARTICOLO 4*

#### **RESPONSABILE DELL' AREA O UFFICIO**

L'amministrazione opera a mezzo di propri Responsabili di Area o Ufficio individuati nel rispetto delle prescrizioni contenute nelle rispettive norme di organizzazione.

Il Responsabile dell'Area o Ufficio redige gli atti per affidare il cottimo fiduciario, cura l'assunzione degli impegni di spesa, autorizza eventuali prestazioni complementari, acquisisce il verbale di collaudo del bene o l'attestazione di regolare esecuzione del servizio, dispone la non necessità di tali atti, procede alla liquidazione della spesa nonché ad attuare tutto quanto necessario per completare la procedura di acquisto.

Lo stesso a norma delle disposizioni vigenti è responsabile della procedura di acquisto.

### *ARTICOLO 5*

#### **FORME DELLA PROCEDURA**

#### **E SVOLGIMENTO DEL COTTIMO FIDUCIARIO**

Le acquisizioni in economia disciplinate dal presente Regolamento possono essere effettuate con i seguenti sistemi:

- amministrazione diretta dove le acquisizioni di beni o lo svolgimento di servizi sono effettuate con materiali e personale proprio nonché con mezzi propri o appositamente noleggiati dall'Ente;
- cottimo fiduciario dove le acquisizioni di beni o servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese.

La procedura del cottimo fiduciario si concretizza nella formulazione di una lettera indirizzata ad un numero non inferiore di 5 (cinque) Ditte diverse incluse nell'albo dei fornitori di cui al successivo art.6. E' facoltà del responsabile dell'area o ufficio , ove ritenuto necessario e/o conveniente in sede di adozione della determinazione di ricorso al cottimo fiduciario , di aumentare il numero delle ditte interpellando anche quelle non iscritte all'albo dei fornitori .

Nell'invitare le Ditte dovrà essere rispettato il principio della alternanza delle stesse, ossia non si devono invitare per beni o servizi della stessa tipologia sempre le medesime Ditte.

La lettera di invito deve contenere almeno i seguenti elementi:

- a) - l'oggetto della prestazione
- b) - le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto
- c) - le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio
- d) - le modalità ed i tempi di pagamento
- e) - le eventuali garanzie richieste
- f) - le eventuali penalità
- g) - le specificazioni dei casi di grave inadempimento
- h) - il prezzo a base d'asta
- i) - il criterio di aggiudicazione nonché tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio acquisito.

I punti b, c, d, e, f, g, potranno essere contenuti in allegato alla lettera, denominato capitolato o disciplinare tecnico.

Per la procedura di cottimo fiduciario potranno essere utilizzate anche forme innovative di gara quali l'espletamento delle stesse per via telematica (gare on – line).

Nella determinazione dell'importo a base d'asta il Responsabile dell'Area o Ufficio si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi in sede di offerta.

Per i beni e servizi previsti dalle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. o analoga istituzione ai sensi dell'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488 e successive modifiche ed integrazioni, sono assunti a base d'asta al ribasso i prezzi di cui alle citate convenzioni.

Qualora l'importo della spesa non superi l'ammontare di 10.000 (diecimila ) Euro (esclusa I.V.A.) (1) si potrà procedere richiedendo almeno 3 (tre) preventivi; tale importo è elevato a 30.000 (trentamila) Euro (I.V.A. esclusa) (2) per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

Qualora si tratti di un bene o servizio caratterizzato da nota specialità in relazione alle specifiche tecniche o alle caratteristiche di mercato si potrà prescindere dalla richiesta di una pluralità di preventivi e procedere all'affidamento diretto. L'affidamento diretto potrà essere utilizzato per particolari attività e servizi sociali in relazione alla peculiarità degli stessi, con motivata delibera di Giunta.

*Nota (1) . L'importo massimo consentito dal D.P.R. 20.8.2001 , n. 384 (art.5) è di euro 20.000.*

*Nota (2) . L'importo massimo consentito dal D.P.R. 20.8.2001 , n. 384 (art.5) è di euro 40.000.*

#### **ARTICOLO 6**

### **ELENCO FORNITORI E DELLE DITTE DI FIDUCIA**

E' istituito l'elenco unico dei fornitori e delle ditte di fiducia dell'amministrazione.

L'elenco suddiviso per categorie merceologiche, in numero e qualità pari alle attività, servizi e forniture di cui l'ente ha necessità per lo svolgimento delle proprie funzioni, è approvato dalla Giunta e può essere aggiornato in ogni momento.

I requisiti per l'iscrizione nell'elenco devono riguardare l'idoneità e la capacità tecnica, la consistenza economico finanziaria e la serietà dei soggetti richiedenti.

L'Amministrazione comunale darà la massima divulgazione per l'istituzione dell'albo dei fornitori anche a mezzo di pubblicazione di apposito avviso su quotidiani.

Detto elenco sarà unico sia per l'approvvigionamento dei beni e servizi (di cui al presente regolamento) sia per i lavori in economia di cui al Regolamento delibera consiglio comunale n.88 del 21-11-97 .

#### **ARTICOLO 7**

### **CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

Gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente Regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri.

- al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici o come descritti nella lettera di invito;

- a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica ecc.; in questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nella lettera di invito.

In entrambi i casi suddetti sono comunque ammesse esclusivamente offerte in ribasso sui prezzi a base d'asta.

Qualora talune offerte presentino carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Responsabile dell'Area o Ufficio, prima di escluderle, chiede per iscritto le precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta ritenuti pertinenti e li verifica tenendo conto di tutte le spiegazioni ricevute.

Il Responsabile dell'Area o Ufficio tiene conto delle giustificazioni riguardanti l'economia del processo di fabbricazione, l'incidenza del costo della manodopera, del costo dei prodotti impiegati

per lo svolgimento del servizio e comunque di tutti quegli elementi di costo che vanno a determinare il prezzo del bene o del servizio nonché l'originalità del prodotto o servizio. Sono assoggettate alla verifica di cui ai commi 3 e 4 tutte le offerte che presentano una percentuale di ribasso che supera di un quinto la media aritmetica dei ribassi delle offerte ammesse.

#### *ARTICOLO 8*

#### **GARANZIE**

A garanzia della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario in sede di gara può essere richiesta la presentazione di una cauzione provvisoria pari al 2% (due per cento) dell'importo a base d'asta da prestare mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa.

Tale cauzione è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto per l'aggiudicatario mentre ai non aggiudicatari la cauzione è restituita, in segno di svincolo, entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione.

A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi può essere richiesta alla Ditta appaltatrice una garanzia pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione.

Tale garanzia, che sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o attestato di regolare esecuzione, dovrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

#### *ARTICOLO 9*

#### **FORNITURE E SERVIZI COMPLEMENTARI**

Qualora nel corso del cottimo fiduciario si verificano cause impreviste ed imprevedibili che richiedano prestazioni aggiuntive il Responsabile dell'Area o Ufficio può far eseguire direttamente alla Ditta appaltatrice forniture e servizi complementari nel limite del 20% (venti per cento) dell'importo di aggiudicazione come previsto dalle normative civili in materia.

#### *ARTICOLO 10*

#### **VERIFICA DELLE PRESTAZIONI**

Tutti i beni e servizi acquisiti sono soggetti rispettivamente a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione entro 30 (trenta) giorni dall'acquisizione.

Il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione sono eseguiti da impiegati nominati dal responsabile di Area o Ufficio competente e comunque che siano utilizzatori di quel determinato bene o gestori di quel determinato servizio.

Per prestazioni di importo inferiore a 5.000 Euro (cinquemila) il Responsabile di Area o Ufficio può disporre, motivandolo, che tali verifiche non sono necessarie.

#### *ARTICOLO 11*

#### **TERMINE DI PAGAMENTO**

I pagamenti sono disposti dal Responsabile di Area o Ufficio entro 60 (sessanta) giorni dalla data del collaudo o dall'attestazione di regolare esecuzione, previa presentazione delle relative fatture.

Ove si prescindano dalle verifiche di cui al precedente articolo 9, i pagamenti sono disposti entro 90 (novanta) giorni dalla data di presentazione delle fatture.

#### *ARTICOLO 12*

#### **I MEZZI DI TUTELA**

Qualora la Ditta appaltatrice non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida secondo quanto previsto dalla normativa civilistica in materia.

#### *ARTICOLO 13*

#### **CONTRATTO**

Il contratto per l'acquisto dei beni e servizi nella forma del cottimo fiduciario deve essere sottoscritto immediatamente dalla Ditta appaltatrice a richiesta dell'ente.

Lo stesso può essere effettuato nella forma della scrittura privata, oppure tramite apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi.

In tali atti devono essere riportati i principali contenuti della lettera di invito o del capitolato o disciplinare tecnico.

Tutte le spese di contratto (bolli, registrazione, copie, ecc..) sono a carico della Ditta aggiudicatrice. E' a carico dell'ente la sola I.V.A..

#### *ARTICOLO 14*

#### **ABROGAZIONI**

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate le disposizioni regolamentari incompatibili con le norme contenute nel presente regolamento.

#### *ARTICOLO 15*

#### **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

---