



**LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA
(L.R. 15/2015)**

**REGOLAMENTO PER LE PROCEDURE DI
ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI SERVIZI E
FORNITURE.**

TITOLO I – PRINCIPI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure di acquisizione in economia di servizi e forniture.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisizione in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.
3. L'acquisizione di beni e servizi in economia è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, previamente individuate con il presente regolamento.
4. Tutti gli importi previsti dal presente regolamento si intendono I.V.A. Esclusa.

Art. 2 – Riferimenti normativi

1. D.Lgs 56/2017 (Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs 50/2016);
2. D.Lgs 50/2016 (Codice dei Contratti Pubblici di lavori, forniture e servizi);
3. D.P.R. 05 ottobre 2010 n. 207 (Regolamento di esecuzione e attuazione del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163) di seguito indicato come “Regolamento”;
4. Legge Regionale 17 Maggio 2016, n.8, art. 24 (modifiche alla L.R. 12/2011 per effetto dell'entrata in vigore del D.Lgs 50/2016);
5. D.P.R. Sicilia 31 gennaio 2012 (Regolamento di esecuzione e attuazione della Legge Regionale 12 luglio 2011 n. 12;
6. Legge Regionale 12 luglio 2011 n. 12 (Recepimento in Sicilia del “Codice” e del “Regolamento” per come sopra indicati ;
7. Legge 27 dicembre 2006 n. 296 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato – Legge finanziaria 2007);
6. D.L. 22 giugno 2012 n. 83 (Misure urgenti per la crescita del Paese – Decreto Sviluppo) convertito, con modificazioni, con legge 7 agosto 2012 n. 134;
7. D.L. 6 luglio 2012 n. 95 (Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini – Spending Review) convertito, con modificazioni, con legge 7 agosto 2012 n. 135;
8. D.L. 18 Ottobre 2012 n. 179 (ulteriori misure per la crescita del paese);
9. Legge 296/2006 art. 1 comma 40 e ss.mm.ii;
10. Legge 488/1999 art. 26 comma 3 e ss.mm.ii.

Art. 3 - Limiti economici per l'acquisizione di beni e servizi in economia

1. L'affidamento in economia dei servizi e delle forniture elencati nel presente Regolamento non può superare l'importo della soglia prevista dall'articolo 35 del D.Lgs 50/2016, per gli appalti pubblici di forniture e servizi, così come appresso indicato:
 - a) euro 209.000 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati da amministrazioni aggiudicatrici sub-centrali; tale soglia si applica anche agli appalti pubblici di forniture aggiudicati dalle autorità governative centrali che operano nel settore della difesa, allorchè tali appalti concernono prodotti non menzionati nell'allegato VIII;
 - b) euro 750.000 per gli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici elencati all'allegato IX del D.Lgs 50/2016.
2. Nei settori speciali, le soglie di rilevanza comunitaria sono:
 - a) euro 418.000 per gli appalti di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione;
 - b) euro 1.000.000 per i contratti di servizi, per i servizi sociali e altri servizi specifici elencati all'allegato IX del D.Lgs 50/2016.
3. Le soglie di cui al presente articolo sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea.
4. Nessuna prestazione di beni e servizi può essere artificiosamente frazionata allo scopo di eludere

i limiti economici previsti al comma 1 del presente articolo o gli altri limiti economici previsti dal presente Regolamento.

5. Non è considerata artificiosamente frazionata l'acquisizione di servizi in economia il cui impegno di spesa sia imputabile ad esercizi finanziari diversi, quando le procedure di affidamento sono inequivocabilmente autonome e separate l'una dall'altra;

Art. 4- Modalità di acquisizione di servizi e forniture in economia

1. Per le procedure e le modalità di acquisizione di beni e servizi in economia si fa riferimento all'art. 36, del "Codice dei Contratti";

2. Tali acquisizioni possono essere effettuate, a) in amministrazione diretta, b) con affidamento diretto e c) mediante procedura negoziata e in ogni caso osservando le norme previste nell'articolo 36 del D.Lgs 50/2016 e precisamente:

1. L'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 3 del presente Regolamento avvengono nel rispetto dei principi di qualità delle prestazioni, economicità, efficacia, tempestività e correttezza. Nell'affidamento devono altresì essere rispettati i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità nonché l'assenza di conflitto d'interesse da parte del personale interessato al procedimento. Deve altresì essere rispettato il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.

3. Le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di servizi e forniture inferiori alla soglia comunitaria secondo le seguenti modalità:

a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o in amministrazione diretta;

b) per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 209.000 euro per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

4. Le acquisizioni mediante amministrazione diretta sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale dipendente dell'Ente sotto la direzione del Responsabile del procedimento così come individuato all'art. 8 del presente Regolamento.

5. L'acquisizione tramite procedura negoziata avviene mediante affidamento a soggetti esterni all'Ente, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici ai quali rivolgere regolare invito a presentare offerta di ribasso, da selezionare dall'apposito elenco predisposto e tenuto da questa Stazione appaltante, ovvero sulla base di indagini di mercato.

Art. 5 - Procedure alternative all'acquisizione in economia

Ricorso alla Consip

1. La Stazione Appaltante può ricorrere per l'acquisizione dei beni e dei servizi elencati agli articoli 6-7-8 del presente Regolamento alle convenzioni stipulate dal Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, ai sensi dell'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

2. La Stazione Appaltante, per tramite del responsabile del procedimento, è tenuta a verificare e/o utilizzare per l'acquisizione dei beni e dei servizi in economia di cui agli articoli 6 – 7 del presente regolamento i parametri di qualità- prezzo migliorativi rispetto a quelli previsti per beni comparabili con quelli oggetto delle convenzioni attive di cui all'articolo 26, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, o i prezzi di mercato previsti da organismi a ciò preposti, ai fini di determinare e valutare la congruità dei prezzi adottati o di quelli oggetto di offerta e di contrattazione.

3. Qualora non si ricorra alle convenzioni Consip, le determinazioni che dispongono l'acquisizione di beni e servizi debbono dare atto che è stata verificata l'assenza di convenzioni Consip attive, oppure, che pur in presenza di convenzioni Consip attive, non ci si avvale delle stesse per le motivazioni che vanno esplicitate, quali:

- 1) i prodotti offerti non rispondono né possono rispondere in alcun modo alle specifiche e comprovate esigenze dell'Ente;
- 2) si ottengono economie dimostrabili attraverso l'acquisizione diretta. In questo caso è necessario porre a base di gara prodotti identici a quelli Consip, con prezzi base non superiori a quelli previsti in convenzione, e con un esito finale che confermi il risparmio;
- 3) si applicano parametri prezzo –qualità migliorativi di quelli individuati in modo specifico nei bandi di gara pubblicati dalla Consip SpA per beni e servizi comparabili.

Ricorso al mercato elettronico.

Fatti salvi i casi di ricorso obbligatorio agli strumenti di acquisto e negoziazione messi a disposizione della Consip S.p.A e dalle Centrali di Committenza Regionali eventualmente costituite e previsti dalla norma vigente, la stazione appaltante, può stabilire di procedere all'acquisto di beni e servizi attraverso il mercato elettronico, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione, ovvero attraverso il mercato elettronico della pubblica amministrazione realizzato dal Ministero dell'economia e delle finanze sulle proprie infrastrutture tecnologiche, avvalendosi della società Consip S.p.A.

La Stazione Appaltante può procedere all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro, anche attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza e dai soggetti aggregatori di cui all'articolo 37 del D.Lgs 50/2016.

TITOLO II – ACQUISIZIONE DI FORNITURE DI BENI E/O SERVIZI

Art. 6 - Forniture

Possono essere acquisite in economia le forniture di beni per gli uffici o, comunque, a carico dell'Ente di seguito specificate:

1. Acquisto di autovetture, autocarri, macchine operatrici, mezzi meccanici, macchine utensili, motoveicoli, natanti, materiali di ricambio ed accessori per le riparazioni e le manutenzioni degli stessi.
2. Acquisto e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici e stradale, complementi di arredamento e attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività provinciali, nonché per le scuole e i relativi impianti;
3. Acquisto beni di ricambio per impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio provinciale, quali : elettrici, idrici, elettronici, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, illuminazione pubblica, impianti semaforici;
4. Acquisto di materiale vegetale, in sostituzione dell'esistente presso il patrimonio verde provinciale, quale: piante, fiori , prato e vario;
5. Acquisto di computers, macchine da scrivere e da calcolo, macchine da stampa e fotocopiatrici, apparecchi da registrazione acustica, amplificazione visiva e relativo materiale da ricambio e consumo;
6. Acquisto carta, stampati, registri, generi di cancelleria, stampe, libri, gazzette e bollettini, collezioni, riviste, giornali e valori bollati;
7. Acquisti di medaglie, targhe ricordo, coppe, bandiere, corone d'alloro, omaggi floreali, oggetti per premi, derrate alimentari per buffet ed altri beni in generi, in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza, cerimonie e mostre, convegni e seminari;
8. Acquisto vestiario e indumenti da lavoro, di uniformi, confezioni di divise, buffetteria, armamento ed equipaggiamento;
9. Acquisto di materiali ed attrezzature destinate al soccorso e alla Protezione Civile;
10. Acquisto di lubrificanti ed altro materiale di consumo energetico;
11. Acquisto di cassette di pronto soccorso o altro materiale sanitario occorrente per la sicurezza dell'Ente;
12. Acquisto di detersivi, materiali vari ed attrezzature per pulizia locali destinati ad uffici e servizi

pubblici, nonché per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi provinciali;

13. Acquisto di beni informatici hardware e software, beni per la conservazione, riproduzione e diffusione di immagini, suoni e filmati e relativo materiale tecnico;

14. Acquisto di mezzi e attrezzature per la mobilità (ascensori, montacarozze, pedane ecc.);

15. Acquisto di sale, sabbia, ghiaia, pietrisco e altri inerti per la sistemazione della viabilità provinciale;

16. Acquisto di ferramenta, minuteria, utensileria manuale di ogni genere;

17. Acquisto di beni necessari per il normale funzionamento di tutti i servizi provinciali.

Art. 7 - Servizi

Possono essere acquisiti in economia i servizi a favore del Libero Consorzio o, comunque, a carico dell'Ente di seguito elencati:

1. Riparazioni presso terzi o noleggio di autovetture, autocarri, mezzi meccanici, macchine operatrici, macchine utensili, motoveicoli, natanti;

2. Riparazione ed assistenza di apparecchi di registrazione acustica, di amplificazione e del centro elaborazione dati, della strumentazione tecnica e del relativo materiale accessorio, radio telefoni e acquisto di software;

3. Manutenzione di mobili e attrezzature, computer, macchine da calcolo, macchine da stampa e fotocopiatrici, apparecchi da registrazione acustica;

4. Rilegatura di libri e pubblicazioni di vario genere; abbonamenti a riviste, giornali e banche dati; riproduzioni cartografiche e di copisteria; spese per la stampa e diffusione di documenti, periodici d'informazione, stampati speciali; servizi di tipografia, litografia e spese per copie;

5. Servizi di buffet in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza, mostre, servizi elettorali e di protezione civile, convegni e seminari;

6. Nolo di tribune, palchi, sedie, servizi igienici, impianti audio, impianti luce e noleggio di materiali ed attrezzature destinate al soccorso e alla Protezione Civile;

7. Servizi di noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio provinciale, quali : elettrici, idrici, elettronici, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, illuminazione pubblica, impianti semaforici, impianti irrigazione;

8. Servizi di sistemazione del verde pubblico, quali: servizi di sfalcio e raccolta del materiale nelle aree a verde provinciale e potatura piante;

9. Servizi di pulizia disinquinamento, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione;

10. Servizio di monitoraggio ambientale nel territorio e aree protette provinciale;

11. Servizio di fornitura buoni pasto per il personale;

12. Servizi di attività e consulenze professionali, anche di natura tecnica, qualora non diversamente normate da leggi, statuti e regolamenti, nonché servizi per l'effettuazione di indagini, statistiche, studi e rilevazioni;

13. Servizi assicurativi, di brokeraggio e consulenza assicurativa, pagamento bollo auto;

14. Servizio alberghiero e di ristorazione;

15. Svolgimento di corsi di istruzione e addestramento del personale. Gestione di conferenze, convegni, seminari, riunioni e di informazione varia;

16. Spedizioni e trasporti di persone e cose;

17. Servizi postali e telegrafici;

18. Servizi informatici;

19. Servizi di ricerca e di sviluppo, compresi rilievi statistici, indagini, studi, elaborazione dati, analisi rilevazioni socio-economiche, analisi tecniche e finanziarie, incarichi di studio, ricerca e consulenze;

20. Servizi fotografici, televisivi, radiofonici e audiovisivi;

21. Servizi pubblicitari, compresa la divulgazione di avvisi e bandi di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e l'acquisto dei relativi spazi;

22. Servizi relativi all'istruzione;
23. Servizi socio educativi e di assistenza all'handicap;
24. Servizi di agenzia connessi a viaggi e trasferite per Amministratori e Personale;
25. Servizi attinenti la valorizzazione, la promozione e lo sviluppo rurale ivi compresa la manutenzione agricola;
26. Servizi di agenzia per registrazione, trascrizione e volture dei contratti, nonché per visure alla Conservatoria dei registri immobiliari ed al Catasto;
27. Servizi di agenzia per assunzione temporanee di personale (interinale);
28. Servizi per l'organizzazione di manifestazioni, mostre, convegni, conferenze, riunioni e per l'attuazione di corsi di formazione;
29. Servizi di traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
30. Prestazioni per la revisione dei veicoli e mezzi di proprietà provinciale;
31. Prestazioni professionali inerenti all'applicazione, completamento ed aggiornamento dei software applicativi;
32. Spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
33. Noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da microfilmatura, strumentazione tecnica e di apparecchi fotoriproduttori, computer, ecc;
34. Recupero e trasporto di materiali di proprietà provinciale e loro sistemazione nei magazzini provinciale e trasloco di mobili ed arredi;
35. Prestazione indispensabili per assicurare la continuità del servizio d'istituto, la cui interruzione comporta danni all'Amministrazione o pregiudizio all'efficienza dei servizi medesimi.

TITOLO III – PROCEDIMENTO

Art. 8 Soggetto Responsabile

1. Il RUP è nominato, con motivato atto formale del Dirigente del Settore competente, per ogni procedura di affidamento di appalti di fornitura di beni e/o servizi o di una concessione, tra i dipendenti di ruolo responsabili o addetti al Servizio interessato al procedimento predetto, con inquadramento giuridico di norma non inferiore alla Categoria C e dotato delle competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato, ai sensi del D.Lgs 50/2016 art. 31 comma 1 e ss.mm.ii. .

In casi particolari, quali ad esempio assenza o impedimento del responsabile addetto del servizio, con motivato provvedimento, il Dirigente può nominare RUP dipendenti appartenenti alla categoria B, tenendo conto delle specifiche competenze professionali possedute in relazione alla particolarità della fornitura del bene o servizio da acquisire.

2. Il RUP è responsabile per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione.

3. Laddove sia accertata la carenza nell'organico del Settore competente, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio. L'ufficio di responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato.

Art. 9 - Atti della procedura

1. L'acquisizione di servizi e forniture in economia è disposta mediante apposita determinazione a contrarre che deve obbligatoriamente indicare:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto;
- c) il valore economico;
- d) il la forma del contratto;
- e) le clausole ritenute essenziali;
- f) le modalità di scelta del contraente e le ragioni di tale scelta;

Art. 10 – Procedimento mediante amministrazione diretta

1. Quando le acquisizioni vengono eseguite in amministrazione diretta, il Responsabile di cui all'articolo 8 vi provvede con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio della stazione appaltante.

Art. 11 – Procedimento in affidamento diretto o procedura negoziata

1. Per le acquisizioni di importo inferiore a 40.000 euro il responsabile di cui all'articolo 8 opera secondo le indicazioni contenute nell'articolo 4 comma 3 lettera a), del presente Regolamento, ovvero mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.

Qualora l'acquisizione di importo pari o superiore a 40.000 euro e sino alla soglia di 209.000 euro, il RUP opera secondo le indicazioni contenute nell'art. 4 comma 3 lett. b), del presente Regolamento, ovvero mediante procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici.

2. La lettera di invito deve contenere le specifiche tecnico-prestazionali con l'indicazione delle quantità, della qualità e delle modalità di acquisizione del relativo servizio o fornitura. Dove contenere, altresì, tutte le clausole economico-tecnico-amministrative, in particolare deve indicare:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto, ai sensi degli art. 93 (cauzione provvisoria) e 103 (cauzione definitiva) del D.Lgs 50/2016, qualora previste dal R.U.P.;
- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del "Codice" e del "Regolamento";
- j) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali;
- k) l'indicazione dei termini di pagamento;
- l) i requisiti di partecipazione previsti dall'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. richiesti all'operatore economico da rendere con apposita dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000;
- m) modalità di stipula del contratto.

3. La lettera di invito recante le indicazioni di cui sopra è inviata agli operatori economici scelti dall'Albo Fornitori di questo Libero Consorzio, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e di parità di trattamento e qualora non siano presenti in numero adeguato altri operatori economici indicati dal Responsabile del procedimento tramite apposita indagine di mercato.

Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi/offerta e si può trattare direttamente con un unico interlocutore:

- qualora vi sia motivata specialità o particolarità del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, di diritti di esclusiva, di singola presenza sul mercato ragionevolmente inteso in senso territoriale, tale da rendere inutile, eccessivamente oneroso, palesemente sproporzionato o manifestamente irragionevole l'invito di più soggetti;
- quando si tratti di prorogare o ampliare il contratto con l'esecutore di forniture dei beni o il prestatore dei servizi, limitatamente al periodo di tempo necessario per il completamento della procedura di nuovo affidamento a terzi;

4. La lettera di invito deve preferibilmente essere inoltrata tramite PEC, via posta elettronica; in caso di intervento d'urgenza di cui all'articolo 16 può essere richiesta a mezzo telefono, in tale caso

dovrà essere confermata in forma scritta entro il primo giorno feriale successivo.

5. Qualora la complessità dell'acquisizione lo richieda, ovvero le condizioni dell'esecuzione non possano essere ragionevolmente contenute nella lettera di invito, il responsabile di cui all'articolo 8 predispone un foglio patti e condizioni o un capitolato d'oneri ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito.

Art. 12- Scelta del contraente

1. La scelta del criterio di aggiudicazione è determinata dal Dirigente del Settore competente e titolare della spesa, tenendo conto della specificità del bene o del servizio da acquisire.

2. La scelta del contraente, in relazione alle caratteristiche dell'acquisizione del servizio o della fornitura, viene effettuata con uno dei seguenti criteri:

a) offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti anche in forma sintetica;

b) prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'acquisizione sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa.

3. Nei casi in cui il criterio di aggiudicazione prescelto per la procedura individuata sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa – la valutazione tecnica ed economica delle offerte e/o dei progetti è effettuata da una Commissione Giudicatrice costituita da soggetti interni all'amministrazione con comprovata esperienza e osservando i principi di rotazione. Il numero dei componenti deve obbligatoriamente essere dispari (tre o cinque).

Per procedure in cui si evidenzia una particolare complessità nella valutazione tecnica ed economica e/o progettuale, questo Libero Consorzio Comunale può nominare una commissione giudicatrice formata da soggetti esterni.

4. Nel caso di scelta del contraente mediante il criterio del prezzo più basso, l'acquisizione del servizio o della fornitura avverrà a favore del prezzo più basso inferiore a quello posto a base di gara, fatta salva l'esclusione automatica di offerte anormalmente basse.

5. L'apertura delle buste contenente le offerte deve avvenire in seduta pubblica in ora e giorno predeterminati nell'invito a gara ufficiosa.

6. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta viene redatto un verbale sintetico.

Art. 13 – Requisiti operatori economici

1. Gli operatori economici devono essere in possesso dei requisiti soggettivi di cui all'art.80 del "Codice" ed in possesso inoltre, dei requisiti di capacità tecnicoprofessionale ed economica-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con procedure aperte.

Art. 14 Pubblicità e comunicazioni

1. Le procedure di affidamento di cui al presente regolamento, sono espletate nel rispetto del principio di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, trasparenza, proporzionalità, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

2. L'esito degli affidamenti è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul sito internet di questo Libero Consorzio Comunale.

A tal fine la stazione appaltante pubblica gli atti di interesse relativi alla procedura di affidamento sul profilo del committente, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o ricorre ad altre forme di pubblicità. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

Art. 15 Stipulazione contratto

1. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici la stipula del contratto avviene, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione

appaltante o mediante scrittura privata. In caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro, mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.

La modalità sarà indicata nella lettera d'invito.

2. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice dei contratti pubblici è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

3. Tutte le spese di contratto sono a carico della ditta contraente.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI SPECIALI E INTERVENTI PARTICOLARI

Art. 16 - Interventi d'urgenza

1. Nei casi in cui l'acquisizione di servizi e forniture è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che l'hanno provocata e i provvedimenti necessari per la rimozione dello stato di urgenza.

2. Il predetto verbale è accompagnato da una stima dei costi dell'intervento ai fini dell'assunzione dei provvedimenti di copertura della spesa e di ordinazione.

TITOLO V - DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE DELLE FORNITURE

Art. 17 – Garanzie

1. Per l'acquisizione di forniture di beni e servizi disciplinati dal presente regolamento può essere previsto l'obbligo di prestare cauzione provvisoria del 2%, con le modalità di cui all'art. 93 del D.Lgs 50/2016, dell'importo del bene e/o del servizio che si intende affidare a garanzia della serietà ed affidabilità dell'offerta.

2. Per le acquisizioni di forniture di beni e/o servizi, può essere previsto l'obbligo di prestare la cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto di appalto redatta in conformità all'art.103 del D.Lgs 50/2016.

Art. 18 – Collaudo o verifica della regolare esecuzione

1. Le forniture e i servizi sono soggetti a collaudo o a verifica della regolare esecuzione della prestazione o fornitura entro i termini previsti dal capitolato d'appalto o nella lettera d'invito e comunque prima del saldo finale della prestazione effettuata.

Art. 19 - Varianti

1. Qualora nel corso di esecuzione del contratto, occorra un aumento o una diminuzione nelle forniture o nei servizi, può essere richiesto all'appaltatore di assoggettarsi, alle stesse condizioni e fino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale, senza che l'Appaltatore possa trarne argomento per chiedere compensi non contemplati e prezzi diversi da quelli di contratto.

Art. 20 - Inadempimenti

1. Nel caso di inadempimenti per fatti imputabili al contraente, questa Stazione Appaltante dopo formale diffida o messa in mora mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC, può disporre la risoluzione del contratto in danno.

Art. 21- Contenzioso

1. Ai fini della risoluzione delle eventuali controversie dei diritti soggettivi derivanti all'esecuzione dei contratti si farà ricorso alle procedure di cui agli articoli 208 (transazione), 205 e 206 (accordo bonario) del Codice dei contratti.

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 22 Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si rimanda, per quanto applicabile, alle leggi ed ai regolamenti in materia.

Art. 23 – Principio di prevalenza

1. Le disposizioni legislative intervenute successivamente all'approvazione del presente regolamento prevalgono sulle disposizione di quest'ultimo senza che sia necessaria la sua materiale modifica.

Art. 24 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione.