



Università degli Studi
Mediterranea
di Reggio Calabria

REGOLAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

**Aggiornato al D.P.R. 05/10/2010 n. 207
Emanato con D.R. n. 52 del 4.03.2014**

A cura di:

*Coordinatore Servizio Autonomo Tecnico: Ing. Alessandro Taverriti
Responsabile Servizio Attività Negoziali: Dott.ssa Paola Arena*



Sommario

Titolo I.....	4
DISPOSIZIONI GENERALI	4
Articolo 1- Ambito di applicazione.....	4
Articolo 2- Limiti di importo e divieto di frazionamento	4
Articolo 3- Previsione della spesa.....	4
Articolo 4- Autorizzazione alla procedura ed alla spesa	5
Articolo 5- Responsabile del procedimento	5
Articolo 6- Assegnazione degli affidamenti in economia	6
Articolo 7- Procedure di affidamento.....	6
Articolo 8- Qualificazione	7
Articolo 9- Cauzione	7
Articolo 10- Avviso di post-informazione	8
Articolo 11 - Competenza per materia	8
Titolo II	8
SEZIONE A - LAVORI.....	8
Articolo 12- Limiti di importo per i lavori	8
Articolo 13- Tipologia dei lavori eseguibili in economia	9
Articolo 14- Affidamenti in economia complementari all'appalto.....	9
Articolo 15- Lavori in amministrazione diretta o con sistema misto.....	10
Articolo 16- Modalità di assegnazione dei lavori in cottimo	10
Articolo 17- Lavori d'urgenza	11
Articolo 18- Lavori di somma urgenza	11
Articolo 19- Perfezionamento del contratto di cottimo e garanzie	11
Articolo 20- Piani di sicurezza.....	12
Articolo 21- Tenuta della contabilità e regolare esecuzione	12
Titolo III	12
SEZIONE B - FORNITURE E SERVIZI	12
Articolo 22- Limiti di importo e sistemi di affidamento- Congruità dei prezzi	12
Articolo 23- Tipologia delle forniture eseguibili in economia	14
Articolo 24- Tipologie di servizi eseguibili in economia.....	15
Articolo 25- Elenchi aperti per gli affidamenti in economia	17
Articolo 26- Modalità di affidamento	18



Articolo 27- Esecuzione, verifica ed ultimazione dell'intervento	20
Articolo 28- Norma di rinvio	20



Titolo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1- Ambito di applicazione

1. L'Università può fare ricorso alle procedure di acquisto in economia nelle ipotesi tassativamente indicate all'articolo 125 del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 163/06 e s.m.i.), nonché nelle ipotesi di lavori, forniture e servizi in economia che si riferiscono alle tipologie degli interventi specificati nei successivi articoli ed alle somministrazioni connesse.
2. Le regole di affidamento e di esecuzione sono dettate dalle seguenti norme:
 - per i lavori: art. 125 comma 5 del D. Lgs. 12/04/2006 n. 163 e s.m.i. e artt. 173-177 D.P.R. 05/10/2010 n. 207;
 - per le forniture e i servizi: art. 125 comma 9 e ss. del D. Lgs. 12/04/2006 n. 163 e s.m.i. e artt. 329-338 D.P.R. 05/10/2010 n. 207.
3. Il presente Regolamento ha carattere di normativa speciale nel campo degli affidamenti indicati ai successivi artt. 13, 23 e 24.

Articolo 2- Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. Le procedure per gli affidamenti in economia sono consentite, in via generale, nei limiti degli stanziamenti approvati e degli importi definiti al successivo art. 12 per i lavori ed al successivo art. 22 per servizi e forniture.
2. Gli interventi per i quali è effettuabile la corrispondenza con le categorie indicate nell'allegato A "Categorie di opere generali e specializzate" al D.P.R. 207/10 normalmente sono considerabili lavori.
3. Nessun intervento di importo superiore che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificialmente al fine di ricondurre l'esecuzione alle regole ed ai limiti di valore del presente Regolamento o di sottrarsi dal ricorso alle procedure ordinarie di scelta del contraente.
4. Nel caso di contratti di somministrazione o di durata, l'importo da considerare ai fini dell'affidamento è pari al costo complessivo presunto per l'intera durata.
5. Nel caso di contratti per i quali sia espressamente prevista la facoltà per l'Università di procedere al rinnovo o ad opzioni, l'importo da considerare è pari al costo complessivo presunto, compresa la spesa prevista per effetto degli eventuali rinnovi od opzioni.
6. Non sono considerate frazionamenti artificiali le suddivisioni di interventi già distintamente individuati dagli strumenti programmatori dell'Università, nonché quelle che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Responsabile di Struttura; in particolare deve considerarsi fattispecie normalmente prevedibile lo scorporo delle lavorazioni specialistiche o di parti d'opera tecnicamente scindibili, nel caso in cui si debba ricorrere ad esecuzione in economia a seguito di risoluzione del contratto d'appalto.

Articolo 3- Previsione della spesa

1. Per i lavori l'Università individua:
 - nel Bilancio di previsione annuale, l'elenco dei lavori "prevedibili" da realizzarsi in economia, per i quali è possibile formulare una previsione, seppur sommaria;



- in sede di Bilancio di previsione annuale un apposito stanziamento per gli interventi “non preventivabili” per lavori da eseguirsi in economia, tenendo conto delle risultanze finanziarie riferite alla media degli ultimi tre esercizi.
- 2. La programmazione per i servizi e le forniture in economia prevedibili, avviene in sede di predisposizione del Bilancio annuale di previsione.

Articolo 4- Autorizzazione alla procedura ed alla spesa

1. Il ricorso all’esecuzione in economia è autorizzato con Decreto del Direttore Generale o Decreto del Direttore di Dipartimento quando l’intervento, nello specifico o per categoria, sia previsto nel Bilancio di previsione annuale.
2. Qualora in corso di esecuzione la spesa autorizzata risulti di importo insufficiente, il Responsabile di struttura potrà disporre, nel rispetto dei limiti regolamentari e di stanziamento, una perizia suppletiva e di variante; non si darà corso all’esecuzione delle prestazioni suppletive prima di aver ottenuto l’autorizzazione per la differenza di spesa.
3. Il ribasso conseguente al confronto concorrenziale rimarrà accantonato fino a conclusione della procedura e con emissione del certificato di regolare esecuzione; successivamente il ribasso risulterà avanzo disponibile.
4. Al fine di semplificare il procedimento autorizzativo, quando la spesa complessiva non sia superiore al limite di € 5.000,00 oltre IVA, essa può essere preventivamente autorizzata mediante sottoscrizione, da parte del Responsabile della Struttura, di apposito modello, reso eseguibile con l’apposizione del visto di regolarità contabile e di attestazione della copertura finanziaria; detto modello contiene la descrizione dell’oggetto ed assume la funzione di provvedimento. A tale procedura autorizzativa sono soggette le spese minute o di insorgenza immediata, anche diverse dalle economie, quando contenute nell’importo di € 5.000,00 oltre IVA.

Articolo 5- Responsabile del procedimento

1. Il Responsabile della Struttura competente in base al modello di organizzazione interna, individua un responsabile di procedimento per gli interventi da eseguirsi in economia.
2. Ove il Responsabile del procedimento non sia espressamente individuato, tale funzione verrà considerata in capo al soggetto Responsabile di cui al precedente comma.
3. Il responsabile del procedimento:
 - cura la predisposizione del capitolato speciale d’oneri;
 - richiede il codice CIG;
 - assume gli impegni di spesa;
 - predispone le lettere di ordinazione;
 - autorizza eventuali prestazioni complementari,
 - controlla il contenimento della spesa entro il limite autorizzato e la corretta esecuzione delle prestazioni;
 - cura gli adempimenti connessi alla trasmissione di dati all'Osservatorio dei Contratti Pubblici, per contratti di importo superiore ad € 40.000;
 - predispone l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione;
 - attesta la procedibilità alla fase di liquidazione della spesa nonché ad attuare tutto quanto necessario per completare la procedura.



Articolo 6- Assegnazione degli affidamenti in economia

1. Le procedure in economia avvengono nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici (art. 331 comma 2 D.P.R. 207/10).
2. L'affidamento dei cottimi fiduciari avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento e, di regola, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Amministrazione Centrale.
3. Per l'affidamento dei lavori in economia è applicato di regola il criterio del prezzo più basso tutte le volte che le voci di capitolato per lavori risultino economicamente prevalenti rispetto alle voci accessorie delle somministrazioni di forniture e servizi.
4. Eccezionalmente, per lavori in cui sia essenziale la tempestività di esecuzione, il confronto oltre al prezzo potrà prevedere anche l'offerta di riduzione dei tempi di esecuzione mentre, nei casi di specialità dell'intervento indicato nel progetto, il confronto oltre al prezzo potrà prevedere l'offerta di tecniche di esecuzione, o di materiali, o di strumentazioni tecnologiche particolari.
5. Per i servizi, le forniture e nei contratti misti, quando i lavori risultino economicamente non prevalenti, a seconda del caso può essere applicato il criterio del prezzo più basso oppure quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, che richiede la predeterminazione di diversi elementi di valutazione variabili, sulla base della natura degli interventi da eseguirsi a cottimo.
6. I contratti necessari per l'esecuzione degli interventi sia in cottimo che in amministrazione diretta sono conclusi nella forma della lettera di affidamento o, per piccole spese di acquisto al minuto, mediante buono d'ordine.
7. L'affidatario è pienamente responsabile nei confronti dell'Università e di terzi per i fatti compiuti dalle persone di cui si avvale nell'eseguire il contratto; qualora dette persone dovessero risultare non competenti o affidabili, egli dovrà provvedere tempestivamente alla loro sostituzione, dando seguito alla richiesta motivata del Responsabile del procedimento.
8. L'esecutore delle prestazioni in economia non potrà invocare a propria giustificazione, in caso di lavori, servizi o forniture eseguite non conformemente alle previsioni di contratto, la non conoscenza delle disposizioni di gara e di capitolato, dovendo lo stesso presentare la dichiarazione di avvenuta conoscenza e integrale accettazione.

Articolo 7- Procedure di affidamento

1. Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:
 - a) per cottimi, quando l'esecuzione è assegnata a imprese o persone esterne all'Università (art. 125 comma 4 D.Lgs. 163/06 "*Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi*");
 - b) in amministrazione diretta, quando gli interventi sono effettuati in proprio, con materiali, utensili e mezzi di proprietà dell'Università o opportunamente noleggiati;
 - c) in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.
2. Le acquisizioni in economia mediante cottimo fiduciario di beni e servizi devono essere effettuate, ai sensi dell'art. 1 comma 149 della Legge 24/12/12 n. 228, attraverso il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (c.d. MEPA) o altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. 207/10 o il sistema telematico messo a disposizione della centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure.



3. Qualora il bene o il servizio da acquisire, inserito nelle voci di spesa di cui agli artt. 23 e 24 del presente Regolamento, non sia presente nel MEPA né negli altri mercati elettronici di cui al precedente comma 2, il relativo acquisto potrà essere effettuato al di fuori del MEPA nel rispetto delle regole di cui al presente Regolamento.
4. La violazione delle disposizioni di cui al comma 2 del presente articolo determina la nullità dei relativi contratti e costituisce illecito disciplinare nonché causa di responsabilità amministrativa.
5. Le prestazioni del contratto di cottimo devono essere eseguite direttamente dal cottimista, ad eccezione dei sub affidamenti di prestazioni specialistiche ed accessorie, delle forniture di materiale necessario all'esecuzione di lavori o servizi con o senza posa in opera, dei noli a caldo e dei noli a freddo.
6. Quando sia ammesso il ricorso al sub-affidamento, nell'avviso o nella lettera-invito devono essere indicate le parti della prestazione che possono formare oggetto del sub-affidamento. L'eventuale ricorso a sub-affidamenti deve essere autorizzato nel rispetto della normativa per il subappalto, con le eccezioni da esse previste.
7. In caso di ritardo nell'esecuzione dell'intervento o di inadempimento contrattuale imputabile all'impresa selezionata per il cottimo, il Responsabile del procedimento applica le penali previste in contratto.
8. Qualora la controparte non adempia gravemente o ripetutamente agli obblighi derivanti dal contratto di cottimo, il Responsabile del procedimento, previa diffida, si avvale dello strumento della risoluzione contrattuale con incameramento parziale o integrale della cauzione, ove prevista, fatto salvo il risarcimento danni, quando non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.
9. L'affidatario deve disporre di un recapito telefonico e/o di un fax, funzionanti in orario contrattualmente stabilito, in modo da consentire il ricevimento di comunicazioni e ordini urgenti da parte del Responsabile del procedimento o suo incaricato.

Articolo 8- Qualificazione

1. L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Articolo 9- Cauzione

1. Per gli affidamenti in economia, per importi fino a € 20.000,00 oltre IVA, si prescinde dalla richiesta di cauzione provvisoria.

2. Per gli affidamenti in economia, per importi fino alla soglia comunitaria previsti dalle norme vigenti¹ dovrà essere richiesta ai partecipanti, a garanzia della serietà dell'offerta, una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo a base di gara, da prestare mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa; tale garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta.

¹ l'attuale soglia determinata dal Regolamento UE n. 1336/13 della Commissione del 13/12/2013 per servizi e forniture è pari ad € 207.000,00



3. L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso della certificazione del sistema di qualità conforma alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ai sensi dell'art. 75 comma 7 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.
4. La cauzione provvisoria è automaticamente svincolata al momento della costituzione della cauzione definitiva da parte dell'aggiudicatario, mentre ai non aggiudicatari essa è svincolata entro 30 giorni dall'aggiudicazione.
5. Le imprese esecutrici sono tenute a presentare cauzione definitiva mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, nei limiti e con le modalità previste dalla vigente normativa in materia di contratti pubblici; tale garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta.
6. Il Responsabile del procedimento può prescindere dalla richiesta della cauzione definitiva motivando espressamente in relazione a particolari caratteristiche dell'intervento da effettuare.
7. La cauzione definitiva viene svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o con l'attestato di regolare esecuzione.

Articolo 10- Avviso di post-informazione

1. Per i lavori, l'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo dell'Università. I cottimi di importo pari o superiore ad € 40.000,00 sono soggetti a comunicazione all'Osservatorio con inserimento nell'elenco trimestrale, mentre per i cottimi di importo pari e inferiore ad € 40.000,00 sono da comunicarsi all'Osservatorio sempre con cadenza trimestrale nel riepilogo del numero di tali affidamenti e dell'importo complessivo. Tali adempimenti sono curati dal competente Servizio Attività Amministrative del Servizio Autonomo Tecnico
2. Per i servizi e le forniture, ai sensi dell'art. 331 comma 3 del D.P.R. 207/2010, l'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo dell'Università.

Articolo 11 - Competenza per materia

1. I lavori in economia sono di esclusiva competenza dell'Amministrazione Centrale.
2. Le forniture ed i servizi sono di competenza dell'Amministrazione Centrale e dei Segretari Amministrativi dei Dipartimenti.

Titolo II SEZIONE A - LAVORI

Articolo 12- Limiti di importo per i lavori

1. La presente sezione disciplina l'esecuzione dei lavori in economia e delle forniture e servizi connessi e/o complementari, che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.
2. Le procedure per gli affidamenti in economia previsti dalla presente sezione sono consentite fino all'importo di € 200.000,00.



3. I lavori da eseguirsi in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 50.000,00.

Articolo 13- Tipologia dei lavori eseguibili in economia

Fermo restando i limiti di importo indicati al precedente articolo 11 possono essere eseguiti in economia gli interventi di seguito specificati come previsto dall'art. 125 comma 6 del D.Lgs. 163/06:

- a) tutti i lavori e le somministrazioni rivolti ad assicurare la manutenzione straordinaria ed ordinaria nonché la riparazione ed in genere il mantenimento in buono stato di conservazione e di funzionamento di beni immobili, opere, impianti, beni mobili ed attrezzature, purchè l'esigenza dell'esecuzione degli interventi sia rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle tempestivamente con le forme e le procedure ad evidenza pubblica previste dagli artt. 55,121,122 del D. Lgs. 163/06 e s.m.i.
- b) Interventi non programmabili in materia di sicurezza. Si tratta di lavori o servizi e connesse somministrazioni riferiti a qualunque opera, impianto o infrastruttura, finalizzati a rimuovere condizioni di non sicurezza per la collettività o per determinate categorie di utenti, determinatesi a seguito di eventi imprevisi e quindi non fronteggiabili con gli interventi programmabili.
- c) Lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento della procedura di gara, da eseguirsi negli ambiti di intervento indicati per la lettera a).
- d) Lavori necessari per la compilazione dei progetti, individuati nelle seguenti tipologie:
 1. scavi;
 2. demolizioni;
 3. prove penetrometriche;
 4. sondaggi, rilievi ambientali e rilievi in genere;
 5. realizzazione di campioni ed interventi necessari ad acquisire migliore cognizione dello stato del bene interessato alla progettazione;
 6. stratigrafie per la progettazione delle opere d'arte.
- e) Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

Articolo 14- Affidamenti in economia complementari all'appalto

1. Nei casi sotto indicati, il ricorso ai lavori in economia ha carattere accessorio o complementare di opera o un lavoro eseguiti in appalto:

- a) lavori in economia contemplati nel contratto d'appalto stipulato con l'appaltatore, già previsti nella procedura di evidenza pubblica, nel limite di € 200.000,00, disciplinati dall'art. 179 del D.P.R. 207/10;
- b) opere e provviste in economia relative a lavori appaltati previsti in progetto ma non compresi nel contratto, purchè ciò sia contemplato nel capitolato speciale e, quindi nel procedimento di evidenza pubblica e sempre che nel quadro economico del progetto sia previsto l'impegno di somme per lavori in economia tra quelle a disposizione dell'Università, ai sensi degli artt. 16 e 178 comma 1 lett. a) del D.P.R. 207/10. L'assegnazione di tali lavori può essere affidata in via diretta all'appaltatore individuato con la gara, nel limite del 50% del valore dell'appalto e comunque per un importo complessivamente non superiore a € 50.000,00, purchè il Responsabile del Procedimento ne affermi l'utilità e la convenienza; potranno, entro il medesimo limite di importo, essere affidati anche ad altre imprese, con



le modalità previste dal Regolamento di attuazione ed esecuzione del Codice degli appalti e dal presente Regolamento;

c) lavori in economia non previsti in alcun modo nel contratto d'appalto e nel progetto e che il Responsabile del Procedimento reputa necessari in corso di esecuzione, da effettuarsi con l'accantonamento di cui all'art. 42 comma 3 lett. b) del D.P.R. 207/10; possono essere affidati in via diretta all'appaltatore per un importo non superiore a € 10.000,00, indipendentemente dalla possibilità di ricorrere ad approvazione di variante ai sensi di legge.

2. I lavori in economia previsti nel quadro economico di opera pubblica, approvato, non richiedono alcun ulteriore atto autorizzativo, qualora il provvedimento di approvazione del progetto ne abbia sancito l'utilizzabilità, attuando in tal modo quanto definito dall'art. 178 comma 2 del D.P.R. 207/10; l'uso di tali somme da parte del Direttore dei Lavori è tuttavia subordinato all'approvazione del Responsabile del procedimento.

Articolo 15- Lavori in amministrazione diretta o con sistema misto

1. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento (art. 125 comma 3 D.Lgs. 163/06).

2. Quando viene scelta la forma di esecuzione in amministrazione diretta, i lavori ed i servizi individuati fra le tipologie di cui al presente Regolamento sono direttamente gestiti dal Responsabile del procedimento.

3. Il Responsabile del procedimento dispone l'acquisto dei materiali ed il noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera o dell'intervento, con contratti sottoscritti dal Direttore Generale, seguendo le modalità procedurali definite per i servizi e le forniture.

4. Si può procedere con il sistema dei lavori in economia in forma mista quando motivi tecnici rendono necessaria l'esecuzione dei lavori parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento in cottimo, nel rispetto delle norme contenute nei precedenti articoli.

Articolo 16- Modalità di assegnazione dei lavori in cottimo

1. Quando viene scelta la forma di esecuzione dei lavori mediante cottimo, il Direttore Generale attiva l'affidamento con procedura negoziata nei confronti di idoneo operatore economico, nel rispetto delle tipologie individuate al precedente art. 12.

2. I lavori da eseguire in cottimo devono risultare da apposito progetto redatto esclusivamente in forma esecutiva o definitiva oppure da semplice perizia di stima, contenente una relazione sulla descrizione tecnica dei lavori, il computo metrico estimativo ed il quadro economico dell'intervento.

3. Quando l'importo dei lavori da eseguirsi per cottimo è ricompreso nella fascia fra i 40.000,00 ed inferiore a € 200.000,00, si procede sperando confronto concorrenziale ai sensi dell'art. 125 comma 8 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.

4. Ai sensi dell'art. 125 comma 8 del D.Lgs. 163/06 secondo periodo, per i lavori di importo inferiore a € 40.000,00 il Direttore Generale può avvalersi dell'affidamento diretto, previa motivazione, con applicazione dei criteri della specializzazione, in relazione alla prestazione da eseguire e della rotazione.



5. Nella procedura di confronto concorrenziale è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale.
6. Per interventi di importo contenuto entro € 50.000,00, assegnati in cottimo o in appalto, la qualificazione dell'esecutore è di regola comprovata dalla relativa iscrizione alla C.C.I.A.A. per attività corrispondente alle prestazioni da affidare.

Articolo 17- Lavori d'urgenza

1. Ai sensi dell'art. 175 del D.P.R. 207/10, in tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno determinato ed i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da un tecnico all'uopo incaricato e controfirmato dal Responsabile di Struttura. Al verbale stesso segue entro tre giorni la redazione di un'apposita perizia estimativa quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi, permettere la relativa copertura finanziaria e la formalizzazione dell'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori.

Articolo 18- Lavori di somma urgenza

1. Ai sensi dell'art. 176 del D.P.R. 207/10, in circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, chi si reca prima sul luogo tra il Responsabile del procedimento e/o il tecnico, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al precedente articolo, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di € 10.000,00; per il limite superiore a € 10.000,00 e sino a € 40.000,00 la competenza è del Coordinatore del Servizio Autonomo Tecnico; per il limite superiore a € 40.000,00 e fino a € 200.000,00 la competenza è del Direttore Generale.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento o dal tecnico da questi incaricato.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo e semprechè non si possa provvedere con affidatario diverso, si procede con l'ingiunzione prevista all'art. 163 comma 5 del D.P.R. 207/10.
4. Il Responsabile del procedimento o il tecnico incaricato, compila entro 10 gg. dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Coordinatore del Servizio Autonomo Tecnico che controfirma la perizia e provvede a richiedere la copertura della spesa.

Articolo 19- Perfezionamento del contratto di cottimo e garanzie

1. Il contratto di cottimo deve indicare almeno quanto richiesto dall'art. 173 del D.P.R. 207/10:
 - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle 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 e il diritto dell'Università di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.;

g) le garanzie a carico dell'esecutore.

Il contratto di cottimo deve altresì contenere:

h) la clausola di cui all'art. 3 comma 8 della Legge 136/10 e ss. mm. (tracciabilità flussi finanziari);

i) il codice identificativo della gara rilasciato dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici;

2. L'affidamento mediante lettera-contratto è concluso dalla data di ricevimento da parte del Direttore Generale di copia di tale documento controfirmata dall'affidatario per accettazione, fatta salva diversa indicazione contenuta nel contratto.

3. Le Ditte esecutrici del cottimo sono tenute a presentare garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo netto dei lavori.

4. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Università si avvale degli strumenti indicati al precedente art. 7 commi 4 e 5 del presente Regolamento ed all'art. 137 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.

5. Si prescinde inoltre dalla formalizzazione di polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile professionale del progettista interno all'Università.

Articolo 20- Piani di sicurezza

Quanto previsto in rapporto alla tipologia di lavori, nei contratti di cottimo va richiamato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale.

Articolo 21- Tenuta della contabilità e regolare esecuzione

1. Per i lavori eseguiti in economia, sia in cottimo che in amministrazione diretta, è prevista la tenuta della contabilità e la stesura dei rendiconti mensili e finali secondo le regole contenute agli artt. da 203 a 210 del D.P.R. 207/2010; si procederà all'emissione del certificato di regolare esecuzione secondo le norme vigenti, mentre il collaudo è escluso, essendo i lavori in economia contenuti entro l'importo di € 200.000.

2. In caso di lavori di importo non superiore a € 10.000, il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito da un attestato di conformità rilasciato dal Direttore dei Lavori e controfirmato dal RUP.

3. E' compito del Responsabile del procedimento documentare in modo dettagliato l'andamento del rapporto di cottimo, assoggettarlo a controllo, al fine di accertare se i lavori e le somministrazioni che formano oggetto di fattura, corrispondano per quantità e qualità agli accordi presi ed emettere il certificato di regolare esecuzione.

Titolo III

SEZIONE B - FORNITURE E SERVIZI

Articolo 22- Limiti di importo e sistemi di affidamento- Congruità dei prezzi

1. La presente sezione "B" disciplina l'assegnazione di forniture e servizi in economia che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.



2. La procedura normale attivata dall'Università per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, è la procedura negoziata previo confronto concorrenziale ed è consentita esclusivamente per importi inferiori alla soglia comunitaria di € 207.000².
3. Il Responsabile di Struttura ha facoltà di procedere a procedura negoziata diretta nei seguenti casi:
 - a) di norma per importi inferiori a € 40.000;
 - b) per le tipologie indicate al successivo articolo 23 dalla lett. x) alla lett. bb) ed all'art. 24, dalla lett. v) alla lett. x) del presente Regolamento;
 - c) nei casi previsti dall'art. 57 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i. laddove non possa essere utilmente esperita la procedura di cui al comma 6 del predetto articolo.
4. L'affidamento diretto è da effettuarsi nel rispetto dei principi di specializzazione e di rotazione, ove siano presenti nell'elenco degli operatori economici o sul mercato più Ditte conosciute idonee. L'affidamento diretto è anche consentito in caso di infruttuoso esperimento del cottimo fiduciario.
5. Il provvedimento di affidamento a procedura negoziata diretta in economia deve essere adeguatamente motivato, contenere la dimostrazione della corrispondenza del caso concreto alla fattispecie ammessa dalla norma e la dichiarazione di idoneità del contraente prescelto e di congruità del prezzo. In tal caso il preventivo obbligatorio può essere acquisito tramite il servizio postale, la consegna brevi manu o la posta elettronica. Tuttavia non è esclusa l'opportunità di procedere egualmente ad un preventivo confronto concorrenziale, tenuto anche conto dell'osservanza del principio di economicità dell'azione amministrativa.
6. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici invitati è effettuato da parte del Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 336 del D.P.R. 207/2010, attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato. Ai fini di tale accertamento il Responsabile del procedimento può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici.
7. Le disposizioni di cui ai commi precedenti trovano applicazione anche nel caso in cui la procedura di acquisto venga espletata tramite il MEPA. In tal caso la richiesta al fornitore avverrà con le modalità di cui all'art. 328 del D.P.R. 207/10
8. Prima di attivare un'autonoma procedura, il Responsabile di Struttura deve verificare se l'acquisizione del bene o del servizio che interessa possa essere soddisfatta mediante le Convenzioni-quadro Consip, di cui all'art. 26 della Legge 488/1999 e s.m.i. o le Convenzioni-quadro stipulate dalle centrali di committenza regionali istituite ai sensi dell'art. 1, comma 456 della Legge 296/2006 (finanziaria 2007), ovvero altre soluzioni di centralizzazione locale degli acquisti. In caso affermativo, il Dirigente competente valuta la convenienza della Convenzione-quadro e, in caso di ritenuta maggiore convenienza delle condizioni dedotte in convenzione rispetto ad altre modalità di acquisizione, trasmette l'atto di adesione all'acquisto. Diversamente avvia la procedura di acquisizione in economia nel rispetto dei parametri prezzo-qualità delle medesime Convenzioni-quadro, laddove sussista la comparabilità fra il bene o servizio offerto in convenzione ed il bene o servizio che deve essere acquisito. La comparabilità deve essere accertata in concreto, con riguardo alle caratteristiche tecniche ed alle clausole contrattuali complessivamente valutate. In caso di piena fungibilità ed equivalenza tecnico-qualitativa tra il bene o servizio offerto in Convenzione ed il bene o servizio che deve essere acquisito autonomamente, va rispettato il vincolo costituito dal prezzo dedotto in convenzione. Di tale profilo deve essere data adeguata illustrazione nella perizia di spesa.

² Fissata per il biennio 2014-2015 per i settori ordinari



9. Qualora i parametri prezzo-qualità di cui al precedente comma non possano essere utilizzati a causa della peculiarità del bene o servizio da acquisire in relazione alle specifiche esigenze dell'Amministrazione, le stesse dovranno essere rispettate da ragioni tecniche.

10. Ai sensi dell'art. 1 comma 7 del D.L. 95/12 convertito in Legge 134/12, per le categorie merceologiche nello stesso indicate, è fatto obbligo all'Università di approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi-quadro messi a disposizione da Consip S.p.a. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento.

11. Nelle medesime categorie merceologiche è facoltà dell'Università stipulare contratti anche al di fuori delle predette modalità, a condizione che gli stessi conseguano a procedure ad evidenza pubblica ovvero ad approvvigionamenti ad altre centrali di committenza, e che gli stessi prevedano corrispettivi inferiori a quelli indicati nelle convenzioni e accordi-quadro di cui al precedente comma 10.

12. La violazione delle disposizioni di cui al presente articolo determina la volontà dei relativi atti e/o contratti posti in essere e costituisce illecito disciplinare, oltre che causa di responsabilità erariale.

Articolo 23- Tipologia delle forniture eseguibili in economia

1. Le forniture in economia sono ammesse per i casi generali di cui all'art. 125, comma 10 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

2. Sono ammesse inoltre le seguenti forniture in economia, necessarie per l'ordinario e corrente funzionamento dell'Università:

- a) mobilio, attrezzature, componenti di arredamento, tende, tendaggi, targhe segnaletiche e suppellettili per uffici, strutture, impianti;
- b) strumentazioni, beni mobili e attrezzature per uffici, impianti, servizi vari (sistemi elettronici, di amplificazione e diffusione sonora, di telefonia, televisivi, di proiezione, audiovisuali, etc.);
- c) acquisto apparecchiature e materiali per disegni, per fotografie e per audiovisivi;
- d) autoveicoli, motoveicoli ed altri mezzi in dotazione;
- e) acquisto di pezzi di ricambio e accessori per i beni di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d);
- f) fornitura di carburanti, lubrificanti e combustibili;
- g) vestiario: effetti di corredo, divise e calzature per il personale dipendente, comunque occorrenti per l'espletamento del servizio;
- h) generi di cancelleria, supporti per archiviazione, timbri e tabelle segnaletiche, stampati per uso ufficio, registri, carta, cartone, affini ed altri materiali di consumo, necessari per gli uffici, il centro grafico, gli impianti ed i servizi universitari;



- i) acquisto o noleggio di macchine da riproduzione e relativa assistenza, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso, macchine da stampa, da calcolo, da microfilmatura, nonché materiale di consumo per il funzionamento delle macchine qui indicate e per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature installate presso i vari uffici;
- j) acquisti di hardware, relative componenti, di software standardizzato e di altri strumenti informatici e telematici, necessari per il funzionamento degli uffici e servizi universitari;
- k) fornitura e posa di accessori e materiale igienico-sanitario; farmaci e materiali di pronto soccorso;
- l) materiale ed attrezzature per verde, giardinaggio, piante, fiori e addobbi vari;
- m) attrezzature per laboratori didattici, di ricerca e sperimentazione e relativi materiali di consumo;
- n) materiale ed attrezzatura per falegnameria ed infissi;
- o) forniture di utensileria e ferramenta;
- p) spese connesse con l'organizzazione o la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni, mostre, accoglienza di delegazioni e altre manifestazioni su materie istituzionali; quote di partecipazione alle suddette iniziative; acquisto di medaglie, diplomi ed altri oggetti connessi con i predetti eventi;
- q) spese di rappresentanza per relazioni pubbliche e occasionali;
- r) fornitura di catering, allestimento rinfreschi, buffet e altri generi, per occasioni di carattere istituzionale;
- s) forniture necessarie allo svolgimento di attività culturali, sociali, ricreative, sportive e per il tempo libero promosse dall'Università;
- t) spese concernenti il funzionamento degli organi universitari e di commissioni nominate per lo svolgimento delle attività dell'Università;
- u) spese connesse con le elezioni interne;
- v) spese per la tutela e la sicurezza dei lavoratori e degli studenti;
- w) spese per sistemi di qualità;
- x) spese postali, telegrafiche, telefoniche e acquisto di valori bollati;
- y) abbonamenti a riviste, periodici e simili ed acquisti di libri, periodici e pubblicazioni sia su supporto cartaceo che informatico, abbonamenti ad agenzie di informazione o consulenza;
- z) operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni;
- aa) pagamento tassa di immatricolazione e di circolazione autoveicoli;
- bb) locazione per breve tempo di immobili, con noleggio delle attrezzature occorrenti, per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Università e per le attività di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre ed altri manifestazioni istituzionali, quando i locali di proprietà non siano sufficienti o idonei;
- cc) attrezzature scientifiche previste per l'esecuzione di Progetti di Ricerca finanziati da terzi nei limiti di spesa delle somme stanziare in Bilancio.

Articolo 24- Tipologie di servizi eseguibili in economia

1. I servizi in economia sono ammessi per i casi generali di cui all'art. 125, comma 10 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;



- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c) prestazioni periodiche di servizi, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.
2. Sono ammessi inoltre i seguenti servizi in economia, necessari per l'ordinario e corrente funzionamento dell'Università:
- a) manutenzione e riparazione dei beni mobili, apparecchiature, strumentazioni e loro accessori indicati al precedente art. 23;
 - b) manutenzione e riparazione ai veicoli, altri mezzi di trasporto e di lavoro ed altri servizi di competenza universitaria;
 - c) manutenzione e riparazione di vestiario, calzature ed altre dotazioni agli uffici, impianti, servizi al personale;
 - d) servizi di lavanderia, servizi di lavaggio;
 - e) software su misura, manutenzione ed assistenza hardware, software ed altri strumenti informatici e telematici, a meno che la natura della prestazione o la necessità di avvalersi di un contratto di durata e di tenere conto del divieto di cui al precedente art. 2, rendano necessario il ricorso all'appalto;
 - e) urgenti ed occasionali servizi di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione di locali, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso;
 - f) urgenti ed occasionali spese di trasporto e facchinaggio, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso; traslochi, spedizioni, imballaggio e immagazzinaggio;
 - g) vigilanza diurna e notturna ed altri servizi per la custodia e la sicurezza, urgenti ed occasionali, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso;
 - h) assicurazioni urgenti a copertura di iniziative o eventi a carattere non continuativo, qualora non siano previste nelle polizze in essere stipulate dall'Università; pagamento dei premi di assicurazione per gli autoveicoli in dotazione agli uffici, qualora non siano previste nella polizza libro matricola in essere stipulata dall'Università;
 - i) servizi esterni di fotocopione, eliografia, elaborazione disegni computerizzati, stampa, tipografia, serigrafia, legatoria e grafica;
 - j) servizi video-fotografici;
 - k) servizi di assistenza tecnica, audio ed apparecchiature di amplificazione sonora e di illuminazione in occasione di pubbliche manifestazioni, corsi, laboratori;
 - l) servizi di interpretariato, traduzione, sbobinatura e trascrizione, quando l'Università non possa provvedervi con proprio personale;
 - m) servizi di allestimento, stampa inviti, manifesti, atti ed altre spese occorrenti per le iniziative di cui al precedente art. 23 lett. p), t), u);
 - n) servizi di agenzia viaggi, servizi alberghieri e servizi accessori per vacanze sociali e per missioni del personale;
 - o) accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
 - p) acquisto spazi radiofonici, televisivi, telefonici e web;



- q) servizi di cura e manutenzione del verde, compresi i nuovi collocamenti di piante, fiori e tappeti erbosi (categoria di servizi ricavata dalla Deliberazione dell'AVCP n. 87 del 23/03/02);
 - r) servizi di espurgo;
 - s) servizi di sistemazione e restauro per libri, arredi, tappezzerie, tendaggi ed altri beni di pregio;
 - t) incarichi di supporto alla progettazione di opere pubbliche;
 - u) incarichi relativi ai servizi tecnici di cui al successivo comma 2, qualora l'importo non superi € 20.000, come previsto dall'art. 267 comma 10 del D.P.R. 207/2010 e dalle Determinazioni n. 4/2007 e n. 5/2010 dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici;
 - v) spese per la divulgazione di bandi di gara, di concorso, avvisi a mezzo stampa o altri organi di informazione; spese per funzionamento di commissioni di gara e di concorso;
 - w) abbonamenti a servizi di consulenza; spese legali, notarili e di consulenza legale;
 - x) spese per la formazione, l'aggiornamento del personale, i corsi, i concorsi e relative prove di valutazione e questionari;
 - y) spese per le procedure di brevettazione e per la certificazione di progetti a finanziamento esterno soggetti a rendicontazione;
 - z) servizi attinenti l'esecuzione di Progetti di Ricerca finanziati da terzi nei limiti di spesa delle somme stanziare in Bilancio.
1. Per servizi tecnici si intendono:
- a) i servizi di architettura ed ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice dei contratti, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori ed alle prestazioni tecniche connesse di cui all'art. 91 del Codice dei contratti;
 - b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'art. 112, commi 1 e 5, del Codice dei contratti;
 - c) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali ad es.: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale, etc.);
 - d) i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice dei contratti, numero di riferimento CPC 867, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lett. a), b) e c);
 - e) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnica-amministrativa, diverse da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.

Articolo 25- Elenchi aperti per gli affidamenti in economia

1. Nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, ai sensi dell' articolo 125, comma 11, del Codice dei contratti, sono individuati i soggetti da consultare sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi aperti di operatori economici di cui ai successivi commi 2, 3 e 4. Le indagini di mercato, possono avvenire anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico di cui all'articolo 328 del D.P.R. 207/10, propri o delle amministrazioni aggiudicatrici.

2. Sulla base di avvisi pubblicati sul profilo del committente, l'Amministrazione Centrale potrà predisporre elenchi di operatori economici dotati di determinati requisiti, all'interno dei quali potrà individuare gli operatori economici che partecipano alle procedure di acquisto in economia, applicando i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento. L'iscrizione a tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia. Sono esclusi dai



suddetti elenchi gli operatori economici che, secondo motivata valutazione dell'Amministrazione Centrale, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale.

3. Gli elenchi sono sempre aperti all'iscrizione degli operatori economici dotati dei requisiti richiesti dall'Università e sono periodicamente aggiornati, con cadenza almeno annuale.

4. L'Amministrazione Centrale può procedere, in qualsiasi momento, alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario.

Articolo 26- Modalità di affidamento

1. Quando il bene o il servizio è assegnabile in economia, il Responsabile di Struttura attiva la procedura negoziata per l'affidamento con avviso pubblico o con lettera-invito, nel rispetto delle disposizioni che seguono.

2. Quando l'importo dell'acquisizione in economia è pari o superiore a € 20.000 e non si procede ad individuare le ditte dall'elenco aperto degli operatori economici di cui al precedente art. 25, si pubblica di regola un avviso sul solo sito internet dell'Università, recante le indicazioni essenziali della procedura di acquisizione, come previste al successivo comma 4, al fine di sollecitare la presentazione di candidature da parte delle imprese potenzialmente interessate. L'avviso può essere omesso in caso di urgenza di provvedere che non consente alcun indugio ovvero in caso di specialità della prestazione ed unicità del prestatore ed in tutti gli altri casi in cui la legge ammette la procedura negoziata diretta a norma dell'art. 57 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.. L'avviso contiene altresì il termine di presentazione delle candidature, che non può di regola essere inferiore a sette giorni dalla pubblicazione dell'avviso stesso sul sito internet dell'Università. Qualora all'esito della pubblicazione dell'avviso non pervenga il numero minimo di candidature previsto dal presente Regolamento o comunque inferiore a quanto ritenuto opportuno dal responsabile, questo può individuare con altri mezzi le ditte da invitare ad integrazione di quelle candidate.

3. Quando trattasi di tipologie di beni o prestazioni previste dall'elenco aperto degli operatori economici, l'interpello viene inoltrato a ditte iscritte, selezionandole come indicato nel medesimo articolo.

4. La lettera di invito per gli affidamenti di importo pari o superiore ad € 20.000, deve contenere almeno gli elementi di cui all'art. 334 del D.P.R. 207/10 e quelli ulteriori di seguito indicati, previsti in altre disposizioni cogenti:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche ed il suo importo massimo previsto, esclusa l'IVA;
- le garanzie richieste al contraente;
- il termine di presentazione delle offerte;
- il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida o di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- la misura delle penali, determinata in conformità all'art. 298 ed all'art. 145 comma 3 del D.P.R. 207/10;



- 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 sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
 - l'indicazione dei termini di pagamento;
 - i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
 - data, ora e luogo di apertura delle offerte in seduta pubblica;
 - indicazioni relative al DUVRI, da allegare al capitolato e dei costi della sicurezza di cui all'art. 26 comma 5 del D.Lgs. 81/2008 e s.m., non soggetti a ribasso, ovvero la dichiarazione che trattasi di fornitura o servizio privi di rischi interferenziali di cui al comma 3 bis del medesimo art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.;
 - codice identificativo della gara rilasciato dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici;
 - indicazione in ordine al pagamento del contributo all'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici qualora l'importo a base di affidamento sia superiore ad € 150.000;
 - obbligo per l'operatore economico concorrente di indicare nell'offerta le eventuali prestazioni che intende sub affidare a terzi;
 - obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare nell'offerta tecnico-progettuale le parti che l'offerente ritiene eventualmente espressive di segreti tecnici, commerciali o know-how;
 - clausola di cui all'art. 3 comma 8 della legge 136/10 (tracciabilità flussi finanziari), qualora la lettera di invito venga assunta quale contenuto della lettera di ordinazione idonea a perfezionare il contratto ai sensi dell'art. 334 comma 2 del D.P.R. 207/10.
- In presenza di ragioni d'urgenza la lettera può essere inoltrata anche a mezzo fax o posta elettronica certificata e deve essere inviata nella medesima giornata a tutti gli interpellati, con invito a presentare il preventivo-offerta in busta chiusa entro un determinato termine.
5. Nei limiti di importo che consentono la procedura negoziata diretta, quando si preferisca far precedere il conferimento da un sondaggio di mercato inteso a verificare le migliori condizioni, il Responsabile del procedimento al quale è affidata questa fase procedimentale può provvedervi anche attraverso indagine esplorativa mediante richiesta di preventivi via fax o posta elettronica certificata.
6. Per forniture e servizi da affidare in economia, che siano di elevato contenuto tecnologico, il Responsabile di Struttura, dopo avere dimostrato tale caratteristica, può riservare la selezione a ditte in possesso della certificazione europea di qualità.
7. I presupposti per la stipula del contratto sono la verifica del possesso dei requisiti autocertificati in sede di gara, ivi inclusa la regolarità contributiva e la costituzione della cauzione definitiva. In particolare:
- a) Per lavori, forniture e servizi in economia di importo inferiore ad € 40.000,00 le verifiche sono effettuate mediante accertamento diretto presso gli enti certificatori depositari delle notizie autocertificate.
 - b) Per lavori, forniture e servizi in economia di importo pari o superiore ad € 40.000,00 le verifiche sono effettuate mediante accesso alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita presso l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, ai sensi dell'art. 6 bis del D.lgs. 12 aprile 2006 n. 163 successive modifiche ed integrazioni.
8. Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.
9. Il contratto deve prevedere a pena di nullità:



- a) la clausola di cui all'art. 3 comma 8 della Legge 136/10 e s.m.i. (tracciabilità flussi finanziari);
 - b) la specificazione dei costi della sicurezza da rischi interferenziali di cui all'art. 26 comma 5 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
10. Al contratto devono essere allegati :
- a) il DUVRI, fatti salvi i casi di esenzione o di oggettiva assenza di rischi interferenziali;
 - b) la dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 26 comma 3 bis della Legge 488/1999 e s.m.i., relativamente al rispetto dei parametri prezzo-qualità delle convenzioni quadro Consip o regionali eventualmente attive al momento dell'avvio della procedura.

Articolo 27- Esecuzione, verifica ed ultimazione dell'intervento

1. Le forniture ed i servizi in economia sono seguiti dal Responsabile del procedimento di cui al precedente art. 4.
2. Il contratto può prevedere la facoltà, di effettuare ordinazioni frazionate nel tempo, secondo la natura della fornitura o del servizio, ovvero secondo le proprie necessità, dandone tempestiva comunicazione all'affidatario.
3. Le fatture relative alle prestazioni o agli acquisti, prima di essere ammesse al pagamento, devono essere sottoposte alle necessarie verifiche per accertare se, per quantità e qualità, corrispondano alle condizioni di esecuzione ed agli accordi presi.
4. Entro 20 giorni dall'ultimazione di forniture e servizi di importo superiore a € 50.000, deve essere redatta l'attestazione di regolare esecuzione, da unire alla relativa pratica.
5. L'attestazione di regolare esecuzione riporta, ai sensi dell'art. 325 del D.P.R. 207/10:
 - a) gli estremi del contratto e gli eventuali atti aggiuntivi;
 - b) l'indicazione dell'esecutore;
 - c) il nominativo del direttore dell'esecuzione;
 - d) il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
 - e) l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
 - f) la certificazione di regolare esecuzione.
6. Per importi inferiori a € 20.000 non è necessaria l'attestazione di regolare esecuzione e l'atto di liquidazione da parte del Responsabile del procedimento sulla fattura o nota ricomprende anche l'implicita attestazione dell'avvenuta verifica della regolare esecuzione di quanto richiesto.

Articolo 28- Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano le norme e i principi contenuti nel D.Lgs. 163/06 e s.m.i. (Codice degli appalti) e nel D.P.R. 207/2010 (Regolamento di esecuzione e di attuazione), oltre alle ulteriori discipline di settore applicabili.