

## **REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI**

### **INDICE**

- ART 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**
- ART 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO**
- ART 3 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**
- ART 4 - TIPOLOGIE DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI**
- ART 5 - MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE SPESE IN ECONOMIA**
- ART 6 - CASI PARTICOLARI**
- ART 7 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**
- ART 8 - SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO:  
MODALITA' DI CONSULTAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI**
- ART 9 - DETERMINAZIONE A CONTRARRE**
- ART 10 - LETTERA D'INVITO**
- ART 11 - PROCEDURA NEGOZIATA PUBBLICIZZATA CON BANDO**
- ART 12 - MODALITA' DI RICEZIONE DELLE OFFERTE**
- ART 13 - MODALITA' DI APERTURA DELLE OFFERTE**
- ART 14 - PREZZO A BASE DI GARA**
- ART 15 - CRITERI DI AFFIDAMENTO**
- ART 16 - CONGRUITA'**
- ART 17 - ANOMALIA DELLE OFFERTE**
- ART 18 - COMMISSIONI DI VALUTAZIONE**
- ART 19 - ESISTENZA DI INTERFERENZE ED OBBLIGO DI REDAZIONE DEL D.U.V.R.I.**
- ART 20 - RELAZIONE DI NEGOZIAZIONE**
- ART 21 - UTILIZZO DEGLI STRUMENTI ELETTRONICI**
- ART 22 - CONTRATTO E GARANZIE**
- ART 23 - QUINTO D'OBBLIGO. RINNOVO E PROROGA**
- ART 24 - ADEGUAMENTO PREZZI**
- ART 25 - POSTINFORMAZIONE**
- ART 26 - PUBBLICITA'**
- ART 27 - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI**

## **ART 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia delle forniture di beni e dei servizi specificatamente individuati nel Regolamento medesimo ed entro i limiti di spesa riportati negli articoli seguenti.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi d'acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché dei criteri di rotazione, parità di trattamento e concorrenza tra gli Operatori economici.

## **ART 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

1. Le disposizioni del presente Regolamento si armonizzano con le norme contenute nel Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163) ed in particolare con quelle contenute all'art. 125, commi da 1 a 4 e da 9 a 14, nonché con le disposizioni ancora in vigore del "Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia" emanato con il D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384.
2. Alla luce della tipologia e delle finalità delle acquisizioni in economia, per i rapporti commerciali oggetto del presente Regolamento non trovano applicazione gli articoli 11 e 12 del D. Lgs. n. 163/2006, incompatibili con la celerità delle procedure di acquisizione in economia.

## **ART 3 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**

1. Le procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi sono consentite nei limiti di importo indicati, per ciascuna tipologia di fornitura o di servizio, al successivo art. 4, e comunque nei limiti di importo previsti dalla soglia comunitaria ai sensi della Direttiva n. 2004/18/CE e s.m.i..
2. Gli importi monetari sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali.
3. Per tutte le procedure di acquisti in economia, i limiti di spesa indicati all'art. 4 si riferiscono all'importo massimo per ogni negoziazione attivata.
4. Le forniture di beni e servizi non potranno essere frazionate artificialmente allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.

## **ART 4 - TIPOLOGIE DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI**

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione delle forniture di beni e servizi.
2. Le tipologie di **beni** possono essere:
  - a) Libri, riviste e giornali e pubblicazioni in genere ed abbonamenti a periodici ed ad agenzie di informazione (limite di importo: Euro 50.000,00);
  - b) Reattivi e reagenti e di materiali necessari alle attività laboratoristiche (limite di importo: entro la soglia comunitaria);

- c) Materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti (limite di importo: Euro 170.000,00);
- d) Apparecchiature informatiche (limite di importo: entro la soglia comunitaria);
- e) Arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici aziendali (limite di importo: entro la soglia comunitaria);
- f) Attrezzature ed apparecchiature tecnico-scientifiche (limite di importo: entro la soglia comunitaria);
- g) Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile e le telecomunicazioni (limite di importo: entro la soglia comunitaria);
- h) Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti aziendali (limite di importo: entro la soglia comunitaria);
- i) Beni mobili, autovetture, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie necessari al corretto svolgimento dell'attività aziendale (limite di importo: entro la soglia comunitaria);
- j) Beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali aziendali (limite di importo: Euro 70.000,00);
- k) Beni per la manutenzione, sistemazione e completamento di apparecchiature informatiche (terminali, p.c., stampanti, etc.) e per servizi informatici in genere (limite di importo: entro la soglia comunitaria);
- l) Vestiario e dispositivi di protezione individuale (limite di importo: Euro 150.000,00);
- m) Cancelleria (limite di importo Euro 50.000,00);
- n) Locazione di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria (limite di importo: entro la soglia comunitaria);
- o) Materiale di ferramenta (limite di importo: Euro 20.000,00);
- p) Materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia (limite di importo Euro 170.000,00);
- q) Segnaletica di sicurezza e direzionale (limite di importo: entro la soglia comunitaria);
- r) Programmi informatici (limite di importo: Euro 170.000,00).

3. Le tipologie di **servizi** possono essere:

- a) Partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Agenzia, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori (limite di importo: Euro 50.000,00);
- b) Servizi di collocamento e reperimento di personale a mezzo Agenzia di Lavoro come riconosciute ai sensi della normativa vigente (limite di importo: entro la soglia comunitaria);
- c) Servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni statistiche (limite di importo: entro la soglia comunitaria);
- d) Servizi di divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazioni (limite di importo: Euro 100.000,00);
- e) Servizi di eliminazione di scarichi di fogna e di smaltimento dei rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi (limite di importo: entro la soglia comunitaria);
- f) Servizi di lavanderia (limite di importo: Euro 50.000,00);
- g) Servizi di manutenzione e riparazione di impianti ed attrezzature aziendali, autovetture, beni mobili registrati ed altri beni mobili in genere (limite di importo: entro la soglia comunitaria);
- h) Servizi di manutenzione della strumentazione per il monitoraggio ambientale e le misure ambientali (limite di importo: entro la soglia comunitaria);
- i) Servizi di mantenimento e manutenzione evolutiva delle piattaforme informatiche per elaborazioni ambientali (limite di importo: entro la soglia comunitaria);
- j) Servizi di mensa e ristorazione (limite di importo: entro la soglia comunitaria);
- k) Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura (limite di importo: Euro 75.000,00);

- l) Servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro (limite di importo: Euro 75.000,00);
- m) Servizi di pulizie, spedizione, imballaggio e facchinaggio (limite di importo: entro la soglia comunitaria);
- n) Servizi di gestione della corrispondenza (limite di importo: Euro 150.000,00);
- o) Servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi (limite di importo: Euro 150.000,00);
- p) Servizi di stampa, tipografia, litografia, masterizzazione, serigrafia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva (limite di importo: Euro 150.000,00);
- q) Servizi di traduzione ed interpretariato (limite di importo: Euro 50.000,00);
- r) Servizi di trasporto in genere (limite di importo: Euro 100.000,00);
- s) Servizi tecnici (progettazione opere pubbliche, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza ai sensi del D. Lgs. 494/1996, collaudi statici tecnico-amministrativi, prestazioni tecniche di supporto alla progettazione e alla direzione dei lavori) (limite di importo: Euro 20.000,00);
- t) Servizi di somministrazione bevande e generi alimentari a mezzo distributori automatici (limite di importo: entro la soglia comunitaria);
- u) Servizi assicurativi, finanziari, di consulenza ed assistenza in materia assicurativa, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa (limite di importo: entro la soglia comunitaria);
- v) Servizi informatici (limite di importo: entro la soglia comunitaria);
- w) Servizi per la custodia e la sicurezza (limite di importo: entro la soglia comunitaria);
- x) Servizi relativi agli asili nido aziendali (limite di importo 150.000,00);
- y) Spese per rappresentanza (limite di importo Euro 50.000,00);
- z) Servizi connessi alla gestione di viaggi come la gestione della vendita della biglietteria, la prenotazione di soggiorni, partecipazione a meeting, la prenotazione di noleggio auto (limite di importo: Euro 150.000,00);
- aa) Servizi di telecomunicazioni (limite di importo: entro la soglia comunitaria);
- bb) Servizi inerenti l'erogazione di energia elettrica, gas, teleriscaldamento, telefonia fissa e mobile, servizi di trasmissione dati (limite di importo: entro la soglia comunitaria);
- cc) Servizi di formazione e perfezionamento del personale, compresa la partecipazione a corsi indetti a diverso titolo da Enti, Istituti ed Amministrazioni varie (limite di importo: entro la soglia comunitaria);
- dd) Rilegatura di libri e pubblicazioni, compresa la progettazione grafica (limite di importo: Euro 100.000,00).

## ART 5 - MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE SPESE IN ECONOMIA

1. L'art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006, al comma 1, definisce, come di seguito descritto, i sistemi e le modalità per effettuare gli acquisti in economia di beni e servizi, disciplinati dal presente Regolamento, che possono essere:
  - a) **in amministrazione diretta:** tale sistema è applicabile alle prestazioni di servizi. Il Responsabile del Procedimento relativamente all'acquisizione del servizio organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente o appositamente assunto ed utilizzando mezzi propri o noleggiati ed acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che si dovessero rendere necessarie;
  - b) **a cottimo fiduciario:** tale sistema è applicabile sia alle prestazioni di servizi che alla fornitura di beni. L'acquisizione di servizi e forniture avviene mediante affidamento a soggetti esterni tramite le procedure specificate nel presente Regolamento;

- c) **con il sistema misto:** quando motivi tecnici rendano necessari l'esecuzione, parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento a cottimo fiduciario, nel rispetto comunque delle norme specificate nel presente Regolamento.

## **ART 6 - CASI PARTICOLARI**

1. L'art. 125 del D. Lgs. 163/2006, al comma 10, oltre quanto già riportato ai precedenti artt. 3 e 4 del presente Regolamento, consente altresì il ricorso al sistema delle spese in economia nelle seguenti ipotesi:
  - 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 e/o 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 o culturale.

## **ART 7 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. A norma dell'art. 10 del D. Lgs. 163/2006, le Amministrazioni aggiudicatrici nominano per ogni procedura di acquisto un Responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione.
2. Il Responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal D. Lgs. 163/2006, ivi compresi gli affidamenti in economia, oggetto del presente Regolamento, e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti.
3. Il Responsabile del procedimento, ai sensi del presente Regolamento, viene individuato di norma nel Dirigente della Struttura (semplice o complessa) di Arpa Piemonte, che abbia avviato l'acquisizione della fornitura o del servizio.
4. Il Responsabile cura in particolare il corretto e razionale svolgimento delle procedure di acquisto e dispone l'esecuzione degli interventi in economia.
5. E' suo compito anche vigilare sulla corretta esecuzione del contratto ovvero sulla corretta esecuzione delle prestazioni ordinate, fatta salva la possibilità di individuare il Responsabile dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 119 del D. Lgs. n. 163/2006.

## **ART 8 - SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO: MODALITA' DI CONSULTAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI**

1. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.
2. Della procedura negoziata condotta è responsabile il Responsabile del procedimento nominato a curarne ogni fase.

3. Compete al Responsabile del procedimento la valutazione delle caratteristiche peculiari dell'acquisizione e la scelta delle modalità procedurali per l'individuazione dell'Operatore economico affidatario.
4. Tale individuazione può essere effettuata:
  - a) Tramite selezione tra più Operatori con esperimento di gara tra gli stessi secondo i canoni dell'evidenza pubblica,
  - b) Tramite confronto tra più offerte senza formalità specifiche e vincolanti.
5. La scelta tra le due modalità deve discendere da approfondite valutazioni, rese trasparenti negli atti assunti (Determinazione dirigenziale a contrattare, Lettera di invito, Bando, Relazione di Negoziazione, Determinazione di affidamento).
6. In caso di procedure di gara di importo superiore ad Euro 100.000,00, l'individuazione dell'Operatore economico affidataria dovrà essere, di norma, effettuata con esperimento di gara secondo i canoni dell'evidenza pubblica.
7. Ai sensi del presente Regolamento, il Responsabile del procedimento potrà prescindere dalla richiesta di una pluralità di offerte ricorrendo all'affidamento diretto ad un unico Fornitore quando l'importo della spesa sia inferiore o pari a 5.000,00 Euro (IVA esclusa).
8. Quando l'importo della spesa sia superiore a 5.000,00 Euro, ma sia inferiore ai 20.000,00 Euro (IVA esclusa), il Responsabile del procedimento è tenuto a consultare almeno 3 Operatori economici, fatta salva l'ipotesi della estrema urgenza della fornitura o del servizio che impedisce suddetta plurima consultazione.
9. Per servizi o forniture di importo pari o superiore ad Euro 20.000,00 ed entro i limiti di importo indicati al precedente art. 4, l'affidamento a cottimo fiduciario deve avvenire previa consultazione di almeno 5 Operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di esperienze pregresse, di indagini di mercato svolte ad hoc, ovvero tramite appositi elenchi di Operatori economici predisposti dall'Agenzia.
10. Il criterio della rotazione tra gli Operatori economici previsto dal D. Lgs. n. 163/2006 non è applicato nel caso in cui il bene o servizio da acquisire abbia caratteristiche tecniche tali da consentire la sola partecipazione di soggetti specifici.
11. L'eventualità di affidamento diretto per importi pari o superiori a 5.000,00 Euro sarà possibile solo in presenza di privativa industriale, oppure qualora la specialità del bene o del servizio da acquisire lo richieda, oppure nel caso di comprovati motivi d'urgenza, comportanti danni per l'Agenzia se non risolti opportunamente nei tempi necessari.
12. Ognuna di queste condizioni dovrà essere opportunamente valutata e documentata.
13. La richiesta di preventivo può avvenire via fax, e-mail, o nelle forme prescelte dal Responsabile del procedimento.

## **ART 9 - DETERMINAZIONE A CONTRARRE**

1. Nel caso di acquisizioni di beni o servizi di importo pari o superiore ad Euro 20.000,00, preliminarmente all'avvio della procedura negoziata, occorre adottare una Determinazione dirigenziale a contrattare, con la quale vengano definiti:
  - a) Il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) L'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) Le modalità di scelta del contraente ammesse dalla disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.

## **ART 10 - LETTERA D'INVITO**

1. Le lettere di invito relative alle acquisizioni di cui al presente Regolamento sono inviate dal Responsabile del procedimento e devono, di norma, riportare i punti sotto elencati:
  - 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) l'importo a base di offerta;
  - e) le modalità ed i termini di presentazione dell'offerta;
  - f) il periodo di validità minimo dell'offerta;
  - g) i termini e le modalità di consegna;
  - h) le eventuali garanzie richieste;
  - i) il criterio di affidamento applicato (prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa);
  - j) le eventuali penalità applicabili;
  - k) i casi di grave inadempimento;
  - l) i termini di fatturazione e pagamento;
  - m) la decorrenza e durata del contratto;
  - n) la valutazione degli eventuali costi della sicurezza da "interferenze";
  - o) l'obbligo per l'Offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri previdenziali ed assicurativi di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro ed in materia di contribuzione, nonché la piena accettazione delle condizioni contrattuali.
2. I punti b), c), h), i), j), k), l), n), potranno essere maggiormente dettagliati in un documento allegato alla Lettera, denominato Capitolato tecnico - gestionale.
3. In caso di affidamento secondo il criterio dell'offerta più vantaggiosa, dovranno essere dettagliatamente specificati, nella Lettera di invito e/o nello stesso Capitolato tecnico - gestionale, i criteri di valutazione dell'offerta.
4. Nella determinazione dell'importo di cui alla lettera d) il Responsabile del procedimento si avvarrà della rilevazione dei prezzi di mercato nonché di eventuali tariffari di riferimento e di ogni altro elemento ritenuto idoneo, comprese apposite indagini di mercato avviate ad hoc o precedenti contratti analoghi.
5. I termini di pagamento, di cui alla lettera l), sono, di norma, 90 giorni naturali e consecutivi dalla data di ricevimento della fattura, fatta salva la possibilità di stabilire termini diversi a fronte di aspetti peculiari che ne determinino la necessità.

## **ART 11 - PROCEDURA NEGOZIATA PUBBLICIZZATA CON BANDO**

1. La procedura per l'affidamento può essere attivata, oltre che con Lettera di invito, anche con Avviso da pubblicarsi, a discrezione del Responsabile del procedimento, sul sito internet dell'Agenzia.
2. L'Agenzia ricorre a procedura negoziata pubblicizzata con Bando qualora riscontri difficoltà di predeterminare con sufficiente precisione le specifiche del bene o del servizio da acquisire, di fissare preliminarmente il prezzo a base di gara, di scegliere gli Operatori economici da invitare.
3. Il Responsabile del procedimento, in questo caso, darà conto delle valutazioni fatte negli atti di indizione della procedura (Determinazione a contrattare, Bando di gara).

## **ART 12 - MODALITA' DI RICEZIONE DELLE OFFERTE**

1. Il termine di ricezione delle offerte nei cottimi fiduciari, di norma, non deve essere inferiore a 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento dell'invito da parte dell'Operatore economico e/o dalla data di pubblicazione del Bando.
2. L'individuazione dei termini di ricezione delle offerte spetta al Responsabile del procedimento, che deve in ogni caso motivarla qualora il termine sia inferiore a 15 giorni.
3. I termini per la ricezione dell'offerta, salvo il caso della selezione tra più Operatori con esperimento di gara tra gli stessi secondo i canoni dell'evidenza pubblica, sono ordinatori, e l'offerta eventualmente pervenuta oltre il termine stabilito può essere esaminata dal Responsabile del procedimento, fino alla data in cui il procedimento di comparazione delle offerte non risulti terminato.
4. In tale caso la ricezione delle offerte può essere prevista anche tramite fax o posta elettronica.

## **ART 13 - MODALITA' DI APERTURA DELLE OFFERTE**

1. Nelle procedure di scelta del Contraente, previo confronto concorrenziale fra almeno cinque Operatori economici, eseguito con esperimento di gara tra gli stessi secondo i canoni dell'evidenza pubblica, deve essere particolarmente garantita la trasparenza del procedimento.
2. L'apertura delle domande di partecipazione e delle buste economiche è operata in seduta pubblica.
3. In caso contrario, in assenza di tale procedimentalizzazione, la valutazione delle offerte sarà effettuata direttamente dal Responsabile del procedimento.
4. In ogni caso, la scelta delle modalità di apertura delle offerte sarà effettuata dal Responsabile del procedimento, all'atto dell'avvio del procedimento, con atto pubblico e motivato (Determinazione a contrattare, Lettera di invito, Capitolato tecnico – gestionale).
5. In caso di seduta pubblica, il Sedgio di gara è presieduto dal Responsabile del procedimento, o suo Delegato, assistito da un Segretario nominato dal Responsabile del procedimento stesso e da due testimoni.

## **ART 14 - PREZZO A BASE DI GARA**

1. L'indizione di un procedimento di gara a cottimo fiduciario presuppone la determinazione del prezzo presunto a base di gara per la fornitura del bene o del servizio da acquisire.
2. In caso di procedimentalizzazione della procedura di acquisizione, il prezzo posto a base di gara dovrà essere comunque superiore al prezzo offerto per l'affidamento dai Concorrenti.
3. Nel caso sia particolarmente difficile arrivare a tale determinazione, è possibile soprassedere a quantificare l'importo a base di gara.
4. In questo caso, il Responsabile del procedimento effettuerà le necessarie valutazioni, ricorrendo ad attivare una procedura di gara avente caratteristiche di maggior flessibilità.
5. In questo caso sarà necessario dare conto delle motivazioni individuate nella Determinazione dirigenziale a contrattare, nonché nel Bando e/o nella Lettera di invito.

## **ART 15 - CRITERI DI AFFIDAMENTO**

1. Gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente Regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:
  - a) **al prezzo più basso**, qualora la fornitura di beni o servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati tecnici ovvero alle dettagliate descrizioni contenute nella Lettera d'invito;
  - b) **a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali, ad esempio, oltre il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, i termini di pagamento, i costi di utilizzazione del bene fornito, il rendimento, la qualità tecnica, il valore tecnico, il carattere estetico e funzionale, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica ecc...
2. Nell'ipotesi del punto b) i criteri che saranno applicati per l'individuazione dell'offerta più vantaggiosa devono essere menzionati nella Lettera d'invito e/o nel Capitolato tecnico - gestionale.
3. In entrambi i casi sono comunque ammesse esclusivamente offerte in ribasso sui prezzi determinati a base della richiesta d'offerta, qualora determinati.

#### **ART 16 - CONGRUITA'**

1. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli Operatori economici invitati è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato o da precedenti acquisizioni di analoghi beni e/o servizi o avvalendosi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione.

#### **ART 17 - ANOMALIA DELLE OFFERTE**

1. Nella valutazione dell'importo offerto dai Concorrenti, il Responsabile del procedimento si avvarrà della rilevazione dei prezzi di mercato nonché di eventuali tariffari di riferimento e di ogni altro elemento ritenuto idoneo, comprese apposite indagini di mercato avviate ad hoc o precedenti contratti analoghi.
2. Per procedure di gara relative ad importi fino ad Euro 150.000,00, non si applicano gli artt. 87 e 88 del D. Lgs. n. 163/2006.
3. Qualora l'importo offerto appaia non congruo, il Responsabile del procedimento attiverà un confronto diretto con l'Affidatario, al fine di accertare la determinazione del prezzo, in contraddittorio, anche solo documentale, con l'Affidatario.

#### **ART 18 - COMMISSIONI DI VALUTAZIONE**

1. Nel caso l'affidamento avvenga secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte tecniche sarà operata da apposita Commissione giudicatrice.
2. In tal caso si applicano i principi dettati dall'art. 84 del D. Lgs. n. 163/2006.
3. Il Responsabile del procedimento, con proprio atto, procederà alla nomina della Commissione giudicatrice, composta da un numero dispari di Componenti e presieduta da un Dirigente dell'Agenzia.

4. I Componenti della Commissione, tranne il Presidente, non devono aver svolto né possono svolgere altre funzioni relativamente all'affidamento.
5. Delle sedute della Commissione dovranno essere redatti appositi Verbali scritti.
6. La Commissione giudicatrice procederà alla valutazione delle offerte tecniche in applicazione dei criteri di valutazione dell'offerta dettagliatamente specificati nella Lettera di invito e/o nel Capitolato tecnico – gestionale.

#### **ART 19 - ESISTENZA DI INTERFERENZE ED OBBLIGO DI REDAZIONE DEL D.U.V.R.I.**

1. Nei casi di sussistenza dei rischi di sicurezza da interferenza, di cui all'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008, il Responsabile del procedimento è tenuto a predisporre il documento unico di valutazione dei rischi ed a quantificare, nella Lettera di invito e/o nel Capitolato tecnico-gestionale, i costi di sicurezza relativi alle interferenze, secondo le modalità definite dall'Agenzia.

#### **ART 20 - RELAZIONE DI NEGOZIAZIONE**

1. Per ogni procedimento di acquisto il Responsabile del procedimento, all'atto dell'affidamento, dovrà redigere apposita Relazione di Negoziazione, che evidenzi la scelta della procedura stabilita, e le sue motivazioni, l'individuazione degli Operatori economici da consultare e le modalità di tale individuazione.
2. La Relazione di Negoziazione dovrà essere allegata alla Determinazione di affidamento, quale parte integrante e sostanziale della stessa.

#### **ART 21 - UTILIZZO DEGLI STRUMENTI ELETTRONICI**

1. La consultazione tra gli Operatori economici potrà anche essere espletata in modalità telematica, attraverso il ricorso diretto al mercato elettronico Consip S.p.A. o attraverso il sistema di Acquisti – Piemonte, o di altra Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 11 del D.P.R. n. 101/2002 e s.m.i..

#### **ART 22 - CONTRATTO E GARANZIE**

1. Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario avviene attraverso la stipulazione di atti contrattuali di norma tramite lo scambio di corrispondenza, salvo che diversamente non sia stabilito nella Lettera di invito.
2. Tutte le eventuali spese di contratto sono a carico del Fornitore.
3. In caso di urgenza, il Responsabile del procedimento potrà procedere alla stipula del contratto nelle more della verifica dell'effettiva sussistenza in capo all'Affidatario dei requisiti indicati nelle dichiarazioni sostitutive presentate in fase di selezione.
4. Laddove si verifichi la mancata sussistenza di anche solo uno dei requisiti, l'Affidatario decadrà dal contratto sottoscritto con effetto retroattivo.
5. Nella Lettera Contratto dovrà quindi essere specificata la clausola risolutiva espressa che segue: "Si precisa che il Contratto è sottoposto alla condizione risolutiva espressa del buon esito delle procedure di controllo, in ordine al possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, ai fini della capacità di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni, e che pertanto

l'eventuale accertamento negativo di tali controlli costituisce condizione di immediata risoluzione contrattuale”.

6. A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione del servizio sarà richiesta al Fornitore, nei contratti di importo pari o superiore a 20.000,00 Euro, una cauzione definitiva secondo le modalità e nei limiti previsti all'art. 113 del D. Lgs. n. 163/2006.
7. Per i contratti di importo inferiore la richiesta della cauzione definitiva è facoltativa.

#### **ART 23 - QUINTO D'OBBLIGO. RINNOVO E PROROGA**

1. Qualora nel corso di esecuzione di un contratto occorra un aumento o una diminuzione della fornitura di beni o servizi, l'Affidatario è tenuto a corrisponderla alle stesse condizioni del contratto fino alla concorrenza del quinto del prezzo d'appalto, sempre che l'importo complessivo, in caso di incremento, sia inferiore ai limiti consentiti in Regolamento.
2. Sono ammessi, sempre che l'importo complessivo sia inferiore ai limiti di spesa stabiliti nel regolamento, il rinnovo e la proroga, se previsti negli atti della negoziazione.
3. Per assicurare la continuità della fornitura o del servizio nelle more dello svolgimento delle procedure di scelta del contraente, è consentita la proroga cosiddetta tecnica.

#### **ART 24 - ADEGUAMENTO PREZZI**

1. Il corrispettivo pattuito contrattualmente è fisso ed invariabile, salvo che per i contratti pluriennali, che, a decorrere dal secondo anno di esecuzione, sono sottoposti, su esplicita formale richiesta dell'Affidatario, alla revisione del prezzo secondo quanto disposto dall'art. 115 del D. Lgs. n. 163/2006.

#### **ART 25 - POSTINFORMAZIONE**

1. Per i contratti di importo pari o superiore a 20.000,00 Euro, il Responsabile del procedimento rende noti gli esiti della procedura ai Concorrenti mediante apposita comunicazione inviata entro 10 giorni lavorativi dall'espletamento della procedura.
2. Nel caso di procedura negoziata pubblicizzata con bando, di cui all'art. 11 del presente Regolamento, la pubblicazione dell'esito di gara dovrà essere garantita anche sul sito dell'Agenzia.

#### **ART 26 - PUBBLICITA'**

1. Al fine di ottemperare al principio della trasparenza delle negoziazioni, sarà pubblicata ogni 6 mesi sul sito internet dell'Agenzia una tabella riepilogativa delle procedure di affidamento in economia effettuate nel semestre precedente.

#### **ART 27 - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI**

1. Tutti i servizi e forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti rispettivamente ad attestazione di regolare esecuzione o a collaudo secondo le condizioni indicate nel Capitolato tecnico – gestionale, nella Lettera di invito, nella Lettera Contratto.
2. Il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione sono eseguiti direttamente dal Responsabile del procedimento o da persona da lui delegata, fatto salvo il caso di individuazione del Responsabile dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 119 del D. Lgs. n. 163/2006.
3. Il Responsabile dell'esecuzione del contratto, compreso il Responsabile del collaudo, verrà nominato dal Responsabile del procedimento, con proprio atto, oppure con la Determinazione a contrattare o con la Determinazione di affidamento.
4. Per acquisizioni di beni o servizi di importo fino a 50.000,00 Euro, la verifica di cui sopra potrà essere attestata, in forma semplificata, mediante visto di attestazione posto direttamente sulla fattura.
5. Per gli importi superiori a 50.000,00 Euro, dovrà risultare da apposito documento.
6. Per le operazioni di verifica relative a forniture o servizi che abbiano particolari requisiti di natura tecnica, il Responsabile del procedimento può individuare soggetti esterni qualificati per specifica competenza ed individuati in base alle leggi vigenti.