



Comune di Iglesias

## COMUNE DI IGLESIAS

Provincia del Sud Sardegna

**Contiene le modificazioni apportate dalla 4<sup>a</sup> Commissione Consiliare nelle sedute del 30 maggio e 7 novembre 2017**

### REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA DI RILEVANZA COMUNITARIA MEDIANTE PROCEDURE SEMPLIFICATE.

| SOMMARIO   | Pag. |
|--|------|
| art. 1 - Oggetto del Regolamento .....                                     | 2    |
| art. 2 - Programmazione di beni e servizi .....                            | 2    |
| art. 3 - Responsabile del procedimento .....                               | 2    |
| art. 4 - Casi particolari .....  | 3    |
| art. 5 - Procedura di affidamento .....                                    | 3    |
| art. 6 - Acquisizioni di valore tra € 1.000 e € 40.000 (iva esclusa) ..... | 5    |
| art. 7 - Acquisizioni di valore oltre € 40.000 (iva esclusa) .....         | 6    |
| art. 8 - Principi e criteri operativi .....                                | 7    |
| art. 9 - Indagine di mercato ed elenco fornitori .....                     | 7    |
| art. 10 - Lettera di invito .....  | 8    |
| art. 11 - Requisiti generali e speciali degli operatori .....              | 9    |
| art. 12 - Garanzie .....   | 9    |
| art. 13 - Quinto d'obbligo .....   | 9    |
| art. 14 - Verifica delle prestazioni .....                                 | 9    |
| art. 15 - Stipula dei contratti.....                                       | 10   |
| art. 16 - Durata dei contratti.....  | 10   |
| art. 17 - Subappalto .....   | 10   |
| art. 18 - Codice Identificativo Gara (CIG) .....                           | 10   |
| art. 19 - Tracciabilità finanziaria .....                                  | 10   |
| art. 20 - Contributo ANAC .....  | 10   |
| art. 21 - Entrata in vigore e norme transitorie .....                      | 11   |



### **ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento è emanato nell'ambito dell'autonomia comunale di cui agli articoli 117 sesto comma, secondo periodo, e 118, commi primo e secondo, della Costituzione, e degli articoli 3, comma 4, e 7 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché in attuazione di quanto previsto dall'art. 36 del D.lgs. 50 del 18/04/2016 (di seguito anche codice), come modificato dal D.lgs. 56 del 19 aprile 2017, al fine di disciplinare le modalità, i limiti e le procedure per la fornitura di beni e la prestazione di servizi per il Comune di Iglesias, di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria.
2. E' fatta salva l'applicazione delle linee guida elaborate dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).
3. Il presente regolamento mira ad assicurare tempestività dei processi di acquisto nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità e correttezza dell'azione amministrativa, con garanzia della qualità delle prestazioni in relazione alle specificità delle esigenze del Comune.
4. Nell'affidamento degli appalti vanno rispettati, altresì, i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità. Il principio di economicità può essere subordinato, nei limiti in cui è espressamente consentito dalle norme vigenti, ai criteri previsti nel bando, ispirati a esigenze sociali, nonché alla tutela della salute, dell'ambiente, del patrimonio culturale e alla promozione dello sviluppo sostenibile, anche dal punto di vista energetico.
5. Nell'affidamento degli appalti, si dovrà tenere conto del principio di rotazione degli inviti. L'invito all'affidatario uscente sarà possibile solo in casi eccezionali e motivando sulla base di alcuni elementi quali: il grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale, il numero ridotto di operatori presenti sul mercato, l'oggetto dell'appalto.
6. Negli affidamenti si terrà conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese.
7. Esulano dall'applicazione del presente regolamento le minute spese rimborsate con cassa economale in base al relativo regolamento comunale.
8. Formano parte integrante e sostanziale del presente regolamento, e si intendono richiamate nelle procedure di acquisto effettuate in base allo stesso, le disposizioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento adottati dal Comune in osservanza della l. n. 190/2012, nel testo vigente, nonché gli altri provvedimenti adottati in materia.

### **ART. 2 - PROGRAMMAZIONE ACQUISTI BENI E SERVIZI**

1. Il Comune adotta, su proposta della Unità Operativa (U.O.) Provveditorato che raccoglie il fabbisogno previsionale di tutti i Settori, il programma biennale degli acquisti di beni e servizi rientranti nella propria specifica competenza, nonché i relativi aggiornamenti annuali, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio.
2. Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro.
3. Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi, nonché i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio. Nel programma vengono assegnate al dirigente responsabile le relative risorse finanziarie.

### **ART. 3 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Nell'attività contrattuale finalizzata all'acquisizione di forniture di beni e servizi, il Responsabile del procedimento (RUP) viene individuato nell'atto di adozione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui al precedente articolo 2 ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento, per le esigenze non incluse in programmazione (ai sensi dell'art. 31 comma 1 del Codice degli appalti



e della linea guida ANAC) e nominato contestualmente alla decisione di acquisire i servizi e le forniture. In carenza di individuazione il RUP coincide di norma con il Dirigente della U.O responsabile della struttura interessata dall'intervento.

2. Il RUP può ricorrere alle procedure ordinarie, anziché a quelle semplificate, qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale (ai sensi dell'art. 36, co. 2 del Codice). Le ragioni del ricorso al procedimento ordinario dovranno risultare sintetizzate nella determinazione a contrattare.
3. Il ruolo di RUP è, di regola, incompatibile con le funzioni di commissario di gara e di presidente della commissione giudicatrice (art. 77, comma 4 del Codice), ferme restando le acquisizioni giurisprudenziali in materia di possibile coincidenza.
4. Il Dirigente responsabile della struttura interessata dall'intervento ha facoltà di individuare un responsabile dell'esecuzione del contratto che è, di norma, il Responsabile dell'Unità Operativa/ Servizio destinatario della fornitura, il quale si rapporterà con il Responsabile del procedimento di cui al precedente punto 1 per gli aspetti di carattere amministrativo, per accertare che le prestazioni siano state eseguite correttamente e per le verifiche di conformità.
5. Relativamente alle gare centralizzate espletate da Consip, o dalle centrali regionali, il RUP in sede esecutiva coincide, di norma, con il direttore dell'esecuzione e ne assume sostanzialmente i compiti.

#### **ART. 4 – CASI PARTICOLARI**

1. Il ricorso alle procedure disciplinate dal presente regolamento è consentito altresì nei seguenti casi:
  - a) quando le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico perché la concorrenza è assente per motivi tecnici o per la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale;
  - b) nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili, i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono essere rispettati. Le circostanze invocate a giustificazione del ricorso alla procedura di cui al presente articolo non devono essere in alcun caso imputabili alla amministrazione aggiudicatrice;
  - c) nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o all'ampliamento di forniture esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obblighi l'amministrazione aggiudicatrice ad acquistare forniture con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; la durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni.
2. Rimangono fermi gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività.
3. Tenuto conto dell'obbligo ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, stipulate da Consip SpA, ovvero dalle centrali di committenza regionali, si può procedere ad acquisti autonomi, qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali, fornendo ampia motivazione.

#### **ART. 5 – PROCEDURA DI AFFIDAMENTO**

1. La procedura prende avvio con la determina a contrarre che deve contenere l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura



- che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali.
2. Nel caso dell'ordine diretto di acquisto sul mercato elettronico o di acquisti di modico valore per i quali sono certi il nominativo del fornitore e l'importo della fornitura, si può procedere a una determina a contrarre che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta e il possesso dei requisiti di carattere generale.
  3. L'individuazione degli operatori economici avviene tramite indagini di mercato di cui al successivo articolo 9 del presente regolamento, ovvero mediante selezione dagli elenchi di operatori economici istituiti dall'Ente, ai sensi del precitato articolo 9.
  4. L'affidamento di forniture di beni e servizi oggetto del presente regolamento può essere effettuato, come meglio dettagliato nelle lettere seguenti:
    - a) a mezzo adesione alle convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 26 della Legge n. 488/1999 e ss.mm.ii., o alle convenzioni regionali, in via obbligatoria e preferenziale alle modalità di cui alle successive lettere.
    - b) a mezzo mercato elettronico di cui all'art. 36, comma 6 del D.lgs. indicato all'art. 1 comma 1 e di cui al D.P.R. n. 207/2010 ss.mm.ii. (MEPA) o CAT Sardegna, in via obbligatoria ove utilizzabile, salvo quanto indicato al comma 4 del presente articolo;
    - c) a mezzo gara informale, previa consultazione di operatori economici qualificati, individuati di norma tramite avvisi indicativi annuali pubblicati sul sito internet del Comune, con preavviso di almeno 15 gg. rispetto alla spedizione dell'invito ad offrire, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.
  5. In particolare, si può procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture di beni e servizi di importo inferiore a 40.000 euro, nonché, per qualsiasi importo, attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza.
  6. Salvo quanto previsto al punto 3, per gli acquisti di forniture e servizi di importo superiore a 40.000 euro e inferiore alla soglia comunitaria, il Comune se in possesso della necessaria qualificazione procede mediante utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente. In caso di indisponibilità di tali strumenti anche in relazione alle singole categorie merceologiche, il Comune opera o procede mediante lo svolgimento di procedura ordinaria ai sensi delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici.
  7. La mancanza di possesso della necessaria qualificazione consente di procedere all'acquisizione di forniture e servizi ricorrendo a una centrale di committenza ovvero mediante aggregazione con una o più stazioni appaltanti aventi la necessaria qualifica.
  8. La scelta del contraente ritenuto più valido deve essere motivata nell'atto in cui è illustrato lo svolgimento della procedura che può essere effettuata:
    - a) al minor prezzo, qualora l'oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici circostanziati che già individuano chiaramente la qualità attesa;
    - b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo valutabile in base a criteri determinati in sede di capitolato.
  9. Non si effettuano in particolare procedure di affidamento al prezzo più basso nei casi vietati dal D.lgs. 50/2016 e in particolare per i servizi nei quali il peso della manodopera sia superiore al 50% (servizi ad alta intensità di manodopera), mentre può essere utilizzato il criterio del minor prezzo:
    - a) per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;



- b) per i servizi e le forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.
10. Non si ricorre al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA o CAT Sardegna) qualora:
- a) il bene o il servizio, nella tipologia necessaria, non sia immediatamente disponibile sullo stesso;
  - b) l'espletamento della ricerca del prodotto sul mercato elettronico o la richiesta di offerta sia incompatibile con le esigenze di celerità dell'acquisizione o con il modesto importo della stessa, e comunque per importi inferiori a 1.000 euro.
11. I contratti non stipulati ricorrendo al mercato elettronico possono essere risolti in qualunque momento in caso di sopravvenuta non convenienza delle condizioni economiche alla luce dei prezzi riscontrabili sullo stesso, tenute in conto le caratteristiche tecniche ed amministrative della fornitura che potrebbero giustificare, motivatamente, una prosecuzione del contratto.
12. La medesima disposizione si applica nel caso di confronto con le condizioni esposte nelle convenzioni stipulate dalle Centrali regionali o da Consip, laddove più favorevoli.

#### **ART. 6 - ACQUISIZIONI DI VALORE INFERIORE A € 40.000 ( IVA ESCLUSA)**

1. Per importi inferiori ad Euro 1.000,00, in caso di motivata urgenza e/o per esigenze di semplificazione e ragioni di economia procedimentale, il Dirigente della U.O. è autorizzato ad emettere direttamente ordini di acquisto con affidamenti diretti, previa adeguata istruttoria documentata nel fascicolo di gara circa le ragioni e le motivazioni della scelta, motivazione che può essere espressa anche in forma sintetica.
2. L'acquisizione di beni e servizi nei limiti ciascuno tra euro 1.000 ed euro 19.999 (IVA esclusa) è effettuata, se ritenuto opportuno, previa negoziazione con più fornitori, in base ad una valutazione tecnico-economica, sentito, ove necessario, il richiedente e/o l'utilizzatore.
3. L'acquisizione di beni e servizi nei limiti ciascuno tra euro 20.000,00 ed euro 40.000,00 (iva esclusa) è effettuata sempre previa negoziazione con più fornitori, in base ad una valutazione tecnico-economica, sentito, ove necessario, il richiedente e/o l'utilizzatore.
4. Il Responsabile della U.O. e/o il responsabile del procedimento acquisisce agli atti le offerte con i mezzi e nelle forme ritenuti più opportuni, secondo necessità e tipologia della fornitura, secondo i criteri del presente regolamento e preferenzialmente tramite il mercato elettronico, fatta salva l'adesione a convenzioni nazionali o regionali.
5. Il perfezionamento del contratto avviene mediante scambio di corrispondenza commerciale e successiva trasmissione del buono d'ordine alla ditta, previa assunzione di atto dirigenziale di individuazione del fornitore.
6. Per i contratti di forniture e servizi fino a 40.000 euro effettuati tramite strumenti centralizzati Consip, si procede alla verifica di quanto autocertificato ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 dal solo aggiudicatario in ordine ai requisiti generali, ed ai requisiti economici e finanziari e tecnico-professionale, se richiesti nei documenti di gara. L'Ufficio deve procedere autonomamente all'acquisizione del DURC nella fase del pagamento del corrispettivo contrattuale.
7. Nel caso di affidamenti diretti l'acquisizione del DURC dovrà precedere la fase di acquisizione del bene o del servizio.
8. Per le acquisizioni di forniture di beni e servizi riconducibili alla fascia di importo di cui al suddetto articolo non sono applicabili, salvo che la specifica tipologia e complessità di gara non lo richieda, gli artt. 77 (commissioni giudicatrici) e 97 (offerte anormalmente basse) del Codice dei Contratti Pubblici.
9. Ai sensi dell'art. 83, comma 9 del citato D.lgs., e tenendo conto del limitato importo delle procedure oggetto del presente regolamento, le eventuali incompletezze e irregolarità nelle documentazioni e dichiarazioni eventualmente richieste dalla lettera di invito e presentate dai concorrenti, salvi i casi



totalmente irrimediabili come la tardività dell'offerta, e salvi i casi specificamente indicati nella richiamata disposizione, non sono, di regola, considerate essenziali ai sensi della norma richiamata, purché consentano in ogni caso la valutazione dell'offerta stessa, restando comunque soggette a regolarizzazione nei termini indicati dalla disposizione medesima.

**ART. 7 - ACQUISIZIONI DI VALORE OLTRE € 40.000 ( IVA ESCLUSA)**

1. Gli appalti per l'acquisizione di beni e servizi di importo superiore a 40.000 euro (iva esclusa) e inferiore alla soglia comunitaria, fermi gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione telematici, verranno espletati dalla Centrale regionale d'acquisto – CAT Sardegna, salve deroghe espresse all'effettuazione di autonome procedure di approvvigionamento da parte di questo Comune e fatto salvo il rilascio della qualificazione di cui infra, prevista dall'art. 38 del Codice dei Contratti Pubblici, nei limiti della medesima. In caso di mancata qualificazione il Comune provvede, in alternativa, al ricorso alla centrale di committenza regionale. In caso di indisponibilità degli strumenti messi a disposizione dalle Centrali regionali d'acquisto di cui sopra, ovvero di Consip, il Comune provvede autonomamente ad acquisti di beni e servizi mediante lo svolgimento di procedura ordinaria (procedura aperta o ristretta) ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici.
2. In base alle disposizioni della "legge di stabilità 2016" per le tipologie di beni e servizi, in particolare, carburanti rete ed extrarete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e mobile, è obbligatorio l'approvvigionamento attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle Centrali di Committenza regionali di riferimento.
3. L'acquisizione di beni e servizi oltre € 40.000 (IVA esclusa), ove consentita secondo quanto disposto dall'art. 1 del presente regolamento, se trattasi di approvvigionamenti inseriti nei piani programmatici, ovvero autorizzati dalla Giunta Comunale sulla base di preventivo esame delle richieste di approvvigionamento e relativo nulla osta/assenso, è effettuata dalla U.O. fissando la procedura da seguire, i contenuti della lettera d'invito, il numero e le ditte da invitare, i criteri di affidamento ed ogni altra condizione ritenuta utile.
4. Sulla scorta del Capitolato tecnico predisposto dalla Struttura richiedente, si interpellano almeno cinque fornitori qualificati nel settore, se presenti, richiedendo ed acquisendo agli atti le offerte con i mezzi e nelle forme ritenuti più opportuni, secondo necessità e tipologia della fornitura. Quando lo richieda la difficoltà o la complessità della fornitura o del servizio, può essere limitato il numero di candidati idonei che verranno invitati a presentare un'offerta e a negoziare, purché vi sia un numero sufficiente di candidati idonei. Quando ci si avvale di tale facoltà, vanno individuati preventivamente i criteri oggettivi, non discriminatori di selezione, il numero minimo dei candidati che si intendono invitare, e, ove si ritenga opportuno per motivate esigenze di buon andamento, il numero massimo.
5. Fatte salve le procedure espletate su MEPA e CAT Sardegna, l'esame delle offerte e della documentazione a corredo della documentazione amministrativa, avviene in seduta pubblica, ovvero in casi particolari e motivati come, esemplificativamente, la ricezione di una sola offerta, non pubblica.
6. Il controllo della documentazione amministrativa, è svolto dal RUP, mentre l'apertura delle offerte economiche viene svolta dal RUP alla presenza di due dipendenti del settore in qualità di testimoni.
7. Le offerte tecniche e le eventuali campionature nel caso di adozione del criterio del minor prezzo sono valutate da appositi referenti tecnici in possesso di specifiche competenze individuati dal Responsabile della UO precedente.
8. Prima di addivenire alla conclusione del contratto è sempre possibile procedere ad una ulteriore negoziazione migliorativa per il Comune con il fornitore selezionato.



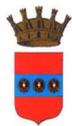
#### **ART. 8 – PRINCIPI E CRITERI OPERATIVI**

1. L'attività di acquisizione di beni e servizi deve conformarsi ai principi e criteri operativi delineati nelle Linee Guida elaborati ed approvati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).
2. Il Comune divulga preventivamente, tramite il proprio sito internet, l'elenco delle procedure che intende espletare nell'arco dell'anno, con lo scopo di raccogliere manifestazioni di interesse, indagini di mercato, ovvero in coerenza con i principi di trasparenza dare informazione preventiva e propedeutica alle procedure da espletare, nel qual caso i fornitori che hanno manifestato interesse devono essere tutti invitati, salvo i casi eccezionali e motivati, oppure qualora si proceda all'estrazione casuale sul Cat Sardegna.
3. Per quanto riguarda gli acquisti sul Mepa o sul Cat Sardegna, nel caso di invito esteso a tutti i fornitori abilitati al Bando attivo di riferimento, non è necessario far precedere l'invio della Richiesta di Offerta dalla pubblicazione dell'avviso sul sito web del Comune e sulla Sezione "Amministrazione Trasparente".
4. La procedura, fatta eccezione di quanto previsto al punto 3, prende l'avvio con la determina a contrarre e la lettera di invito in cui si definiscono, oltre all'esigenza che si intende soddisfare tramite l'affidamento del contratto, le caratteristiche minime dei beni/servizi che si intendono conseguire, le condizioni contrattuali, i criteri per la selezione degli operatori da invitare e il criterio per la scelta della migliore offerta, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile. Le attività delineate si articolano in due fasi:
  - a) lo svolgimento di indagini di mercato o la consultazione di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo;
  - b) il confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati e invitati.
5. Solo nel caso di acquisti connotati da urgenza ed emergenza i cui tempi procedurali siano incompatibili con le esigenze di approvvigionamento, tali da creare pregiudizio alla continuità delle attività istituzionali, potranno essere emessi ordini per fronteggiare l'emergenza, previa istruttoria informale, avvisi esplorativi con termini ridotti e/o acquisizione di preventivi tramite le vie brevi, e formalizzazione dell'affidamento con provvedimento adeguatamente motivato e corredato dell'istruttoria svolta e dei criteri di selezione del contraente.

#### **ART. 9 - L'INDAGINE DI MERCATO E L'ELENCO DEI FORNITORI**

1. L'indagine di mercato è preordinata ad acquisire informazioni circa le caratteristiche delle prestazioni, lo stato della tecnica, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, i prezzi correnti e quant'altro possa essere utile per stabilire i termini della gara, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze dell'ente.

Le indagini di mercato sono svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dalla stazione appaltante, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti, nonché di altri fornitori esistenti, formalizzandone i risultati, eventualmente ai fini della programmazione e dell'adozione della determina a contrarre o dell'atto equivalente, avendo cura di escludere quelle informazioni che potrebbero compromettere la posizione degli operatori sul mercato di riferimento. La stazione appaltante deve comunque tener conto dell'esigenza di protezione dei segreti tecnici e commerciali.
2. Per importi al di sotto dei 1.000 euro l'indagine può avvenire in via informale e può consistere nella richiesta tramite PEC, fax o anche telefono di uno o più preventivi a operatori del settore, e/o nella consultazione di elenchi prezzi e/o cataloghi, con attestazione della congruità dei prezzi praticati, rilasciata dal responsabile del procedimento.



3. Per importi superiori a 1.000,00 euro l'indagine di mercato può consistere in un avviso da pubblicare sul sito del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la sezione "Bandi di gara" e/o mediante 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.

L'avviso deve indicare il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la stazione appaltante. Inoltre, nell'avviso di indagine di mercato la stazione appaltante si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia.

4. Gli operatori economici da invitare potranno essere individuati, anche mediante elenchi appositamente costituiti, secondo le modalità indicate dalle Linee Guida ANAC.

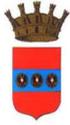
Gli elenchi sono costituiti a seguito di avviso pubblico, nel quale è rappresentata la volontà della stazione appaltante di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare. L'avviso è reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo del committente nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "Bandi di gara" e/o altre forme di pubblicità. L'avviso deve contenere la modalità di selezione degli operatori economici da invitare, le eventuali categorie e fasce di importo in cui l'amministrazione intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo. Gli operatori economici devono essere in possesso dei requisiti generali di moralità di cui all'art. 80 del Codice, la dichiarazione del possesso dei requisiti può essere facilitata tramite la predisposizione di formulari standard da parte dell'amministrazione allegati all'avviso pubblico, eventualmente facendo ricorso al DGUE.

L'iscrizione degli operatori economici interessati provvisti dei requisiti richiesti è consentita senza limitazioni temporali.

5. La revisione dell'elenco, avverrà con cadenza semestrale, o al verificarsi di determinati eventi, così da disciplinarne compiutamente modi e tempi di variazione (i.e. cancellazione degli operatori che abbiano perduto i requisiti richiesti o loro collocazione in diverse sezioni dell'elenco).
6. Gli elenchi, dovranno avere opportuna pubblicità, anche mediante la pubblicazione sul sito web del Comune.

#### **ART. 10 – LETTERA DI INVITO**

1. La lettera d'invito deve contenere, in linea di massima, i seguenti elementi:
  - a) oggetto dell'acquisizione;
  - b) caratteristiche tecniche e qualità del bene, servizio richiesto e il suo importo complessivo stimato;
  - c) i requisiti generali, eventuali requisiti di idoneità professionale e quelli economico-finanziari e tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara;
  - d) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di vincolatività della stessa;
  - e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - f) il criterio di aggiudicazione e, nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
  - g) la misura delle penali;
  - h) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
  - i) l'eventuale richiesta di garanzie;



- j) l'indicazione dei costi della sicurezza;
- k) il nominativo del RUP.

All'invito dovrebbero essere allegati il capitolato tecnico, e se predisposto lo schema di contratto.

#### **ART. 11 - REQUISITI GENERALI E SPECIALI DEGLI OPERATORI**

1. L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 nonché dei requisiti minimi di:
  - a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
  - b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
  - c) capacità tecniche e professionali, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.

#### **ART. 12 – GARANZIE**

Per le acquisizioni disciplinate dal presente regolamento non è previsto l'obbligo di prestare garanzie provvisorie o definitive, di cui agli artt. 93 e 103 del D.lgs. richiamato dall'art. 1, comma 1, che peraltro potranno essere richieste discrezionalmente, tenuto conto della tipologia e della natura dell'acquisizione.

#### **ART. 13 – QUINTO D'OBBLIGO**

Qualora nel corso dell'esecuzione di un contratto occorra un aumento o una diminuzione della fornitura di beni e servizi, l'appaltatore è obbligato a renderla alle medesime condizioni del contratto principale fino alla concorrenza del quinto del prezzo di acquisizione.

#### **ART. 14 – VERIFICA DELLE PRESTAZIONI**

1. Ordinariamente i servizi e i beni acquisiti con le modalità di cui al presente regolamento sono assoggettati ad attestazione di regolare esecuzione o a collaudo secondo le condizioni indicate nei capitolati di gara.
2. Tale attestazione può consistere nel visto per regolare esecuzione del servizio e/o per controllo/quali-quantitativo della merce rilasciato dal direttore dell'esecuzione.
3. Nel caso di acquisti di materiale a stock o transitato l'indicazione "*La fornitura risulta regolare*" registrata in fase di accettazione della fornitura e/o di impiego del prodotto, secondo le procedure interne è considerata autorizzazione alla liquidazione della fattura.
4. L'attestazione di regolare esecuzione o installazione deve essere trasmessa alla UO che ha espletato la procedura di affidamento ai fini della liquidazione della fattura.
5. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro i termini indicati nelle condizioni contrattuali.
6. La U.O. provvede costantemente all'acquisizione del documento di regolarità contributiva on line per tutti i fornitori di beni e servizi, attivando, nel caso di riscontrata irregolarità, il procedimento di



"intervento sostitutivo" con versamento del dovuto agli enti previdenziali, come disciplinato dalle vigenti disposizioni in materia.

#### **ART. 15 – STIPULA DEI CONTRATTI**

1. L'esito della procedura negoziata dovrà essere pubblicato sul sito web del comune, nella sezione Bandi di gara e dovrà contenere le informazioni della procedura di gara, gli esiti dell'indagine di mercato, l'elenco dei soggetti invitati e le motivazioni delle scelte effettuate.
2. La stipula del contratto avviene nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 32, comma 10 lett. b) e comma 14 del D. lgs 50/2016.
3. Ai contratti previsti dal presente regolamento non si applica il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

#### **ART. 16 – DURATA DEI CONTRATTI**

1. La durata del contratto può essere modificata esclusivamente se è prevista, nei documenti di gara, una opzione di proroga (cosiddetta tecnica). In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per il Comune.
2. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per il Comune.

#### **ART. 17 – SUBAPPALTO**

E' fatto espresso divieto all'appaltatore di subappaltare a terzi l'esecuzione di tutto o parte della fornitura di beni e servizi senza l'autorizzazione scritta del Comune e comunque oltre i limiti consentiti dalla vigente normativa. In difetto il contratto si risolve di diritto.

#### **ART. 18 – CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG)**

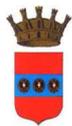
Indipendentemente dal valore economico della fornitura di beni e di servizi, la UO procedente è tenuta a provvedere all'acquisizione del CIG secondo le disposizioni vigenti nel tempo emanate dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione e nei limiti di quanto disposto dalla normativa richiamata dall'art. 1 del presente regolamento.

#### **ART. 19 – TRACCIABILITA' FINANZIARIA**

La UO procedente è tenuta a rispettare e a far rispettare al fornitore affidatario della fornitura di beni e di servizi quanto previsto dalla legge n. 136/2010 ss.mm.ii. e dalle disposizioni in materia di fatturazione elettronica, pertanto nell'ordine, ovvero nella lettera d'invito dovrà essere riportato, tra l'altro, apposito richiamo al fornitore a che provveda a riportare in fattura il CIG di gara e le coordinate bancarie dedicate sulle quali effettuare i pagamenti.

#### **ART. 20 – CONTRIBUTO ANAC**

1. La stazione appaltante e le ditte partecipanti sono tenuti a versare le contribuzioni previste dalla vigente normativa (art. 1 – commi 65 e 67 L. 23/12/2005 n. 266).
2. Il versamento di tale contribuzione è dovuto in base agli importi e con le decorrenze fissati nel tempo dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.



**ART. 21 – ENTRATA IN VIGORE E NORME TRANSITORIE**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sull'Albo Pretorio on line del Comune e resta permanentemente pubblicato sul sito internet dell'Istituto [www.comune.iglesias.ca.it](http://www.comune.iglesias.ca.it) sezione Statuto e Regolamenti.
2. Per quanto non previsto dal vigente regolamento si fa rinvio alla normativa di legge e regolamentare statale, nonché alla normativa regionale applicabile. Le modifiche e integrazioni intervenute alla medesima, nonché i provvedimenti vincolanti adottati dall'Autorità anticorruzione, prevalgono automaticamente sul presente regolamento.
3. E' abrogato il precedente regolamento delle spese in economia relativo agli acquisti di forniture di beni e servizi, approvato con deliberazione commissariale n. 84 del 24/11/2010 adottata con i poteri del Consiglio Comunale.
4. Le procedure avviate prima della data di entrata in vigore del D.lgs 50/2016 si concludono proseguendo l'applicazione del precedente regolamento.
5. I medesimi principi si applicano anche ai successivi aggiornamenti al presente regolamento.