



COMUNE DI MACHERIO
Provincia di Monza e della Brianza

REGOLAMENTO PER
L'ACQUISIZIONE DI BENI E
SERVIZI
E L'ESECUZIONE DI LAVORI
IN ECONOMIA

(In attuazione dell'art. 125 D.Lvo 12.4.2006, n. 163)

Approvato dal Consiglio Comunale
con deliberazione N° ____ del _____

Indice

PARTE COMUNE

- Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO
- Art. 2 DEFINIZIONI
- Art. 3 MODALITÀ DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA
- Art. 4 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

SEZIONE I° - ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

- Art. 5 LIMITE PER MATERIA: BENI E SERVIZI AMMESSI ALLA PROCEDURA IN ECONOMIA
- Art. 6 LIMITE PER VALORE: SPESA MASSIMA AMMESSA PER LA PROCEDURA IN ECONOMIA
- Art. 7 APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA ORDINARIA
- Art. 8 PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E/O SERVIZI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA
- Art. 9 PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E/O SERVIZI IN COTTIMO FIDUCIARIO
- Art. 10 PROCEDURA ACCELERATA PER ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI DI MODESTO VALORE IN COTTIMO FIDUCIARIO
- Art. 11 CRITERI PER LA SCELTA DELL'OFFERTA - ANOMALIA
- Art. 12 GARANZIE - CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA
- Art. 13 VARIAZIONI DURANTE L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- Art. 14 ACQUISIZIONI SUCCESSIVE
- Art. 15 VERIFICA DELLE PRESTAZIONI
- Art. 16 TERMINI DI PAGAMENTO
- Art. 17 CONTRATTO

SEZIONE II° - ESECUZIONE LAVORI IN ECONOMIA

- Art. 18 LIMITE PER MATERIA E VALORE – LAVORI AMMESSI ALLA PROCEDURA IN ECONOMIA
- Art. 19 APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA ORDINARIA

- Art.20 PROCEDURA PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI IN
AMMINISTRAZIONE DIRETTA
- Art.21 PROCEDURA PER L'ESECUZIONE DI LAVORI IN
COTTIMO FIDUCIARIO
- Art.22 PROCEDURA ACCELERATA PER AFFIDAMENTO LAVORI
DI MODESTO VALORE IN COTTIMO FIDUCIARIO
- Art.23 CRITERI PER LA SCELTA DELLA OFFERTA – ANOMALIA
- Art.24 GARANZIE: CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA
- Art.25 PERIZIA SUPPLETTIVA E/O DI VARIANTE
- Art.26 LOTTI SUCCESSIVI
- Art.27 LAVORI DI SOMMA URGENZA
- Art. 28 REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI – PAGAMENTO
- Art.29 CONTRATTO
- Art.30 RINVIO
- Art.31 ENTRATA IN VIGORE

ALLEGATI

- A. Dichiarazione sostitutiva per acquisti autonomi (no Consip);
- B. Schema lettera di invito a cottimo fiduciario per l'acquisto di beni e servizi in economia;
- C. Schema lettera di invito a cottimo fiduciario per l'esecuzione di lavori in economia.

PARTE COMUNE

Articolo 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina, nella sezione I, l'acquisizione, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 12/04/2006, n° 163 e del D.P.R. 20/08/2001, n°384, di beni e servizi in economia.
2. Il presente regolamento disciplina, altresì, nella sezione II, l'affidamento, ai sensi del citato art. 125 e del D.P.R. 21/12/1999, n° 554, di lavori in economia.

Articolo 2

DEFINIZIONI

Si intende per:

1. **Codice o Codice dei contratti:** Il codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE” approvato con Decreto Legislativo 12/04/2006, n.° 163, pubblicato sulla G.U. 02/05/2006, n.°100 – Serie Generale, Supplemento Ordinario, come successivamente integrato e modificato;
2. **Decreto Legislativo n.° 163:** Il Decreto Legislativo di cui al punto precedente, comprese le modifiche apportate ad esso;
3. **Normali o ordinarie procedure di affidamento:** Le procedure di affidamento diverse da quelle in economia, regolate dal presente regolamento: procedure aperte, ristrette e negoziate sotto e sopra soglia comunitarie ed ogni altra procedura regolata dal Codice dei Contratti.

Articolo 3

MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

1. L'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori può essere effettuata in una delle seguenti forme:

a) mediante amministrazione diretta;

b) mediante cottimo fiduciario.

2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o noleggiati e con personale proprio del comune, eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento o di un Suo incaricato.

3. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni avvengono mediante l'affidamento a terzi, i quali provvedono alla esecuzione con personale e mezzi propri organizzati in una azienda e, pertanto, a rischio del titolare dell'azienda stessa.

Articolo 4

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ogni acquisizione di bene, servizio o lavoro in economia è disposta da un Responsabile del Procedimento.

2. E' Responsabile del Procedimento in economia il Responsabile Apicale dell'Ente al quale è stata attribuita, secondo le previsioni del piano esecutivo di gestione – PEG - la gestione della relativa spesa.

3. Sono fatte salve le possibilità di sostituzione od avocazione previste dallo Statuto dell'Ente.

4. Il Responsabile del Procedimento:

A) autorizza l'acquisizione dei beni, dei servizi e dei lavori in economia nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento;

B) individua, secondo l'ordinamento dell'Ente, il personale addetto alla istruttoria degli atti;

C) sottoscrive ogni atto, compresa la determinazione di spesa ed il contratto;

D) incarica il personale addetto alla esecuzione del provvedimento, alla direzione ed al controllo, tenuto

conto delle specializzazioni necessarie: titolo di studio, iscrizione in albi, abilitazioni, ecc..

- E) provvede alla liquidazione della spesa, previa attestazione della regolare esecuzione.
- F) Esercita ogni altra facoltà prevista dalla Legge e dai Regolamenti, con particolare riferimento all'art.10 del Codice dei Contratti.

www.AlboPretorionline.it

SEZIONE 1°

ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Articolo 5

LIMITE PER MATERIA: BENI E SERVIZI AMMESSI ALLA PROCEDURA IN ECONOMIA

1. La procedura di acquisizione in economia regolata dal Presente Regolamento può essere attivata, nei limiti di spesa di cui al successivo art. 6, per i seguenti beni e/o servizi:

- a. **acquisti di materiali di cancelleria**, anche informatico, e di stampati;
- b. **acquisti di libri per gli uffici e biblioteca**, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere attinenti l'attività degli uffici comunali;
- c. **acquisto materiale strumentale e di consumo** (ferramenta, guanti monouso, vestiario, detersivi, ecc.) nonché noleggio di attrezzature varie per la esecuzione di lavori o di servizi in amministrazione diretta;
- d. **spese di rappresentanza** per prestazioni, acquisti e servizi inerenti conferenze, riunioni, congressi, mostre, convegni, ecc., nonché per eventi vari;
- e. **servizi di pulizia ordinaria/straordinaria, spedizione, facchinaggio, imballaggio, magazzinaggio, trasloco e lavaggio tendaggi**;
- f. **abbonamenti a periodici** ed agenzie di informazione;
- g. **rilegatura di libri**, pubblicazioni ed atti amministrativi;
- h. **servizi di stampa**, tipografia, litografia e lavori connessi o affini, anche se realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, o su cd rom o dvd, con relativa duplicazione;
- i. **acquisto, riparazione e manutenzione** di mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio;

- j. **divulgazione di bandi** a mezzo stampa o altri mezzi di informazione ecc.;
- k. **manutenzione e riparazione di autoveicoli**, nonché acquisto di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- l. **servizi di traduzione**, interpretariato, creazione di data base, tabelle, fogli elettronici e relativa inserzione di dati;
- m. **servizi di organizzazione** e prenotazione viaggi, vitto e alloggio per dipendenti e funzionari, anche onorari, dell'Ente;
- n. **affitto di aule**, sale per convegni e noleggio della relativa attrezzatura per l'esecuzione di attività istituzionali;
- o. **acquisti di coppe**, trofei, medaglie, diplomi ed altri oggetti per concorsi, premi, ecc.;
- p. **affidamento incarichi** per conferenze, convegni, corsi, ecc.;
- q. **servizi e acquisti per la realizzazione di attività culturali e interventi educativi scolastici e sociali;**
- r. **acquisto software e manutenzione rete;**
- s. **servizi per il trasporto scolastico;**
- t. **servizi e acquisti per assistenza domiciliare;**
- u. **servizi assicurativi.**

Tale elenco è da considerarsi di natura non esaustiva potendo in esso rientrare, su valutazione del Responsabile del Procedimento, l'acquisizione in economia di beni o servizi similari.

2. Il ricorso alla stessa procedura è, altresì, consentito, sempre nei limiti di spesa previsti al successivo art. 6, anche nelle seguenti ipotesi:

1. **risoluzione di un precedente rapporto contrattuale** o in danno al contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario e conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
2. **necessità di completare le prestazioni** di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;

3. **prestazioni periodiche** di servizi e forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
4. **urgenza determinata** da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, per l'igiene e la salute pubblica o per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Articolo 6

LIMITE PER VALORE: SPESA MASSIMA AMMESSA PER LA PROCEDURA IN ECONOMIA.

1. La procedura in economia per l'acquisizione di beni e servizi previsti al 1° comma del precedente art. 5 è consentita sino all'importo di **Euro 193.000,00 (centonovantatremila)**, con esclusione dell'I.V.A. **o all'importo che verrà eventualmente in seguito modificato dalla legge.**
2. La procedura in economia per l'acquisizione dei beni e dei servizi previsti al 2° comma del precedente art. 5 è consentita sino all'importo di **Euro 193.000,00 (centonovantatremila) o all'importo che verrà eventualmente in seguito modificato dalla legge.**
3. Nessun acquisto di bene o servizio può essere **artificialmente frazionato** allo scopo di applicare la disciplina di cui al presente Regolamento, da ritenersi di ordine speciale.

Articolo 7

APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA ORDINARIA

1. A prescindere dalla natura e dal valore dei beni e dei servizi, il Responsabile del Procedimento potrà sempre attivare le ordinarie procedure di acquisizione previste dalla normativa vigente.

2. Per i beni e servizi diversi da quelli di cui al precedente art. 5 o per importi superiori a quelli indicati al precedente art. 6, commi 1 e 2, il Responsabile del Procedimento dovrà, invece, attivare sempre le procedure ordinarie, nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 8

PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E/O SERVIZI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. L'acquisizione in amministrazione diretta è consentita solo nei casi in cui, per le caratteristiche dei prodotti e del mercato, non è possibile fare ricorso al cottimo fiduciario o quando speciali circostanze ne consigliano il ricorso per ragioni di opportunità e convenienza.
2. Ricorrendo le condizioni di cui al punto precedente, il Responsabile del Procedimento autorizza il ricorso a tale procedura a mezzo della determinazione di impegno di spesa, con la quale dispone l'eventuale anticipazione a suo favore delle somme necessarie per le acquisizioni dei beni e/o dei servizi, l'organizzazione dei mezzi e del personale dell'Ente, anche assunto appositamente, per il conseguimento del risultato, le modalità ed i tempi per la rendicontazione.
3. Il rendiconto sarà redatto dal Responsabile del Procedimento o da personale idoneo da lui incaricato a completamento delle attività di acquisizione, conterrà la dichiarazione di regolare esecuzione e costituirà allegato alla determinazione regolante il saldo, la quale sarà corredata di tutta la documentazione giustificativa della spesa.

Articolo 9

PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E/O SERVIZI IN COTTIMO FIDUCIARIO

1. L'acquisizione di beni e/o servizi in cottimo fiduciario può avvenire in qualsiasi caso sia consentito il ricorso alla procedura delle spese in economia secondo quanto previsto dal presente regolamento.
2. Il cottimo fiduciario consiste nell'affidamento della fornitura del bene e/o servizio a terzi, il quale provvede con mezzi ed a rischio della propria ditta.
3. La procedura viene attivata, in primo luogo, ricorrendo alle convenzioni stipulate dalla Consip S.p.A. ai sensi dell'art.26 della Legge 23.12.1999, n.488, così come successivamente modificato. In caso di assenza di convenzioni per il prodotto necessario o di offerta non conveniente, il Responsabile del procedimento ne attesta la circostanza nei modi indicati nell'allegato A) e procede con l'acquisizione in via autonoma, come dai successivi commi.
4. In presenza delle condizioni di cui all'ultima parte del precedente comma, la procedura prosegue mediante consultazione o interpello di almeno 5 Ditte presenti sul mercato, salvo che per le caratteristiche specifiche del prodotto o per l'urgenza non determinata dall'Ente, risulti opportuno e/o conveniente trattare con un numero minore di operatori.
5. Le Ditte da interpellare potranno essere individuate mediante indagine di mercato specifica o a mezzo di un elenco fornitori appositamente redatto ed aggiornato annualmente dall'Ente, previo avviso reso pubblico anche mediante internet. In ogni caso, le ditte interpellate debbono possedere i requisiti morali e tecnici previste dal Codice dei Contratti.
6. Nella individuazione delle ditte da interpellare dovranno essere rispettati i principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento nella alternanza. Per beni e servizi della stessa categoria è vietato, salvo che non ricorrano speciali circostanze, interpellare sempre la stessa ditta.
7. L'interpello sarà effettuato con lettera di invito conforme all'allegato B) al presente regolamento, contenente, in via di massima, i seguenti elementi:

- a) Le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto;
- b) le modalità e i tempi della fornitura o della esecuzione del servizio;
- c) le modalità ed i tempi di pagamento;
- d) le eventuali garanzie richieste;
- e) le eventuali penalità per i vari casi di inadempimento;
- f) il prezzo a base d'asta, se ritenuto necessario;
- g) il criterio di aggiudicazione;

nonché tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio acquisito.

Tali elementi possono essere contenuti, in tutto o in parte, in un allegato alla lettera, denominato capitolato speciale o disciplinare.

8. I fornitori o i prestatori di servizi dovranno presentare la propria offerta in busta chiusa sigillata con la scritta: **“Fornitura beni e servizi in Economia per.....”**, entro il termine fissato nella lettera di invito.

9. Alla scadenza del termine, il responsabile del procedimento procederà all'apertura delle buste con l'assistenza di almeno un testimone. In caso di aggiudicazione col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Responsabile del Procedimento procederà all'apertura delle buste ed alla valutazione delle offerte in presenza di una commissione di tre membri costituita, senza formalità particolari, possibilmente all'interno del Servizio o Settore di appartenenza. Dell'apertura delle buste e della valutazione delle offerte sarà redatto succinto verbale, sottoscritto dal personale intervenuto.

10. In alternativa alle procedure previste sopra è consentito, dandone atto nel provvedimento di impegno, l'uso di forme innovative di gara quali: gare on-line, market place ed altri sistemi dinamici di acquisizione.

11. In casi particolari, debitamente motivati nel provvedimento di impegno, è consentito fare riferimento a preventivi o ricerche di

mercato promossi da altri enti pubblici, quali, ad es., la Dirigenza Scolastica locale.

12. Quando il bene e/o servizio è caratterizzato da nota specialità in relazione alle specifiche tecniche o alle caratteristiche di mercato, il Responsabile del Procedimento potrà prescindere dall'interpello a più operatori e procedere all'affidamento diretto, dandone atto nel provvedimento di impegno.

Articolo 10

PROCEDURA ACCELERATA PER ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI DI MODESTO VALORE IN COTTIMO FIDUCIARIO

1. In deroga a quanto previsto all'articolo precedente circa la forma ed il numero delle ditte da interpellare, per acquisizioni di modesto valore, desumibile anche dalla categoria dei beni o dei servizi, l'interpello può essere limitato ad una o più Ditte e può avvenire nelle forme più semplici e spedite, ivi comprese quelle informatiche o telefoniche.

2. In particolare, per acquisizioni di beni o servizi di importo pari o inferiore a:

- a) **€ 20.000,00=** l'invito e l'offerta potranno avvenire nei modi più semplici, nella forma verbale, con la consegna del bene, ecc., anche mediante interpello di una sola Ditta, accertata, comunque, la congruità dell'offerta;
- b) **€ 40.000,00=** l'invito e l'offerta potranno avvenire in forma scritta, attraverso posta, fax, e-mail ecc., omessa qualsiasi formalità attinente la segretezza. Le Ditte da interpellare, debbono essere in numero non inferiore a tre, salvo che per le caratteristiche specifiche del prodotto o per l'urgenza non determinata dall'Ente, risulti opportuno o conveniente trattare anche con una sola Ditta.

3. Delle Ditte interpellate e del prezzo richiesto dovrà darsi atto nel provvedimento di impegno o di liquidazione.

Articolo 11

CRITERI PER LA SCELTA DELL'OFFERTA - ANOMALIA

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

- a) al prezzo più basso, con o senza individuazione della base d'asta, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme alle caratteristiche tecniche, quantitative e qualitative descritte specificatamente nella lettera di invito o nel capitolato o disciplinare ad essa allegati;
- b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, la qualità, le caratteristiche tecniche e funzionali, il termine di esecuzione, il servizio successivo alla vendita, ecc. In questo caso, i criteri saranno indicati nella lettera di invito o nei suoi allegati.

2. Qualora talune offerte presentino carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Responsabile del Procedimento, prima di procedere alla loro esclusione, chiede per iscritto precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta.

3. Quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Responsabile del Procedimento valuta la congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, sono entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara.

4. Il Responsabile del Procedimento tiene conto delle giustificazioni riguardanti l'economia del processo di fabbricazione, l'incidenza del costo della manodopera, del costo dei prodotti impiegati per lo svolgimento del servizio e, comunque, di tutti quegli elementi di costo influenti sul prezzo del bene o del servizio, nonché dell'originalità del prodotto o servizio.

5. La procedura di verifica dell'anomalia viene attivata e portata a termine dal Responsabile del Procedimento, assistito dai dipendenti presenti all'espletamento delle operazioni di gara, secondo termini e forme spedite, rapportati a quelli utilizzati per la richiesta di inviti e per le offerte.

Articolo 12

GARANZIE: CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

1. Salvo che non ricorrano particolari circostanze di tutela, per acquisizioni di beni e/o servizi di importo inferiore ad **€ 20.000,00**, I.V.A. esclusa, può prescindersi dalla richiesta di costituzione sia della cauzione provvisoria che di quella definitiva.

2. Negli altri casi, la cauzione provvisoria, costituita a garanzia della sottoscrizione del contratto, sarà richiesta con la lettera di invito in misura pari al **2%** della base d'asta o del presunto importo dell'acquisizione. La cauzione definitiva, da costituirsi prima della sottoscrizione del contratto, sarà pari al **10%** del corrispettivo d'appalto.

3. Le cauzioni potranno essere costituite in numerario o mediante fidejussione bancaria o assicurativa, rilasciata da Ente a ciò abilitato.

4. Le fidejussioni debbono prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La durata del

vincolo sarà determinata dal Responsabile del Procedimento in rapporto al tempo previsto per la stipula del contratto o a quello concordato per il completamento della fornitura.

5. Le cauzione provvisoria sarà svincolata all'atto dell'aggiudicazione limitatamente alle Ditte risultate non assegnatarie della fornitura o dei servizi. La cauzione provvisoria costituita dalla Ditta aggiudicataria sarà svincolata, invece, all'atto della costituzione della cauzione definitiva.

6. La cauzione definitiva sarà svincolata dopo la constatazione, da parte del Responsabile del Procedimento, della regolare esecuzione della fornitura e/o del servizio.

7. Salvo che, per la particolarità della prestazione, non sia diversamente disposto dal Responsabile del procedimento, per gli incarichi di natura personale – professionale, ecc. – non sono richieste le cauzioni di cui ai precedenti commi.

Articolo 13

VARIAZIONI DURANTE L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Durante l'esecuzione del contratto, il Comune potrà, in presenza di circostanze impreviste, ridurre o aumentare le prestazioni in misura non superiore al **20%** del corrispettivo, senza che per questo la Ditta possa vantare maggiorazioni od indennizzi di qualsiasi natura.

Articolo 14

ACQUISIZIONI SUCCESSIVE

1. Il Responsabile del Procedimento può concordare con la Ditta con la quale è stato stipulato un precedente contratto a seguito di interpello effettuato con inviti ed offerte in forma scritta, ai sensi del precedente **art. 9**, ulteriori forniture di prodotti, a condizione che:

- 1) si tratti degli stessi beni o degli stessi servizi;
- 2) vengano mantenuti i prezzi unitari precedenti, eventualmente migliorati;
- 3) la lettera di invito abbia indicato tale possibilità;
- 4) l'importo della nuova fornitura non superi i valori massimi previsti in precedenza per i lavori in economia;
- 5) non sia decorso un periodo di tempo superiore ai dodici mesi dalla prima fornitura;
- 6) non siano state registrate modificazioni delle condizioni di mercato dalle quali possa ipotizzarsi una riduzione dei prezzi relativamente ai prodotti da acquisire.

2. Della ricorrenza delle condizioni previste sopra dovrà farsi espressa menzione nell'atto di affidamento o di impegno di spesa.

Articolo 15

VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

1. L'avvenuta esecuzione della fornitura o del servizio dovrà farsi constare con apposita attestazione inserita nell'atto di liquidazione o, quando la specialità della fornitura o del servizio lo consigli, attraverso il certificato di regolare esecuzione, redatto dal Responsabile del Procedimento o da personale idoneo da lui incaricato, richiamato all'atto di liquidazione stesso.

Articolo 16

TERMINI DI PAGAMENTO

1. Salvo che non sia indicato diversamente nella lettera di invito o negli atti da essa richiamati, il pagamento dei corrispettivi relativi alle acquisizioni dovrà essere effettuato entro **60 (sessanta)** giorni dalla data di ricevimento della fattura successiva alla consegna o dalla data del certificato di regolare esecuzione, se redatto.

Articolo 17

CONTRATTO

1. Salvo che non sia previsto diversamente nella lettera di invito o nella trattativa intercorsa, per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore ad **€ 10.000,00=**, I.V.A. esclusa, il contratto potrà essere stipulato in forma privata o mediante scambio di lettere, di proposta ed accettazione della proposta, tra le parti interessate.

Il relativo contratto non sarà assoggettato a registrazione se non in caso d'uso, a spese di chi ha causato l'obbligo di registrazione.

2. Per l'acquisto dei beni e servizi per importi **superiori a quello di cui al comma precedente**, verrà stipulato un contratto in forma pubblica amministrativa o in forma privata con firme autenticate. In tal caso, tutte le spese relative al contratto, comprese i diritti e i rimborsi, saranno a carico della Ditta contraente.

3. Salvo che, per la particolarità della prestazione, non sia richiesto espressamente dal Responsabile del procedimento, gli incarichi di natura personale – professionale, ecc. – saranno perfezionati con la sottoscrizione dei relativi disciplinari.

SEZIONE 2[^]

ESECUZIONE LAVORI IN ECONOMIA

Articolo 18

LIMITE PER MATERIA E VALORE – LAVORI AMMESSI ALLA PROCEDURA IN ECONOMIA

1. La procedura di esecuzione dei lavori in economia, nonché delle forniture ad essi connesse, può essere attivata limitatamente ai seguenti interventi:

- a) per un importo non superiore a **€ 40.000,00=**, esclusa l'I.V.A. **per manutenzione di opere o di impianti;**
- b) per un importo non superiore a **€ 100.000,00=** **per la manutenzione o riparazione di opere o di impianti**, quando l'esigenza dell'intervento è causata da **eventi imprevedibili** che non consentono il ricorso alle normali procedure di affidamento;
- c) per un importo non superiore a **€ 40.000,00=** per interventi non programmabili **in materia di sicurezza;**
- d) per un importo non superiore a **€ 100.000,00=** **per lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento** delle normali procedure di gara;
- e) per un importo non superiore a **€ 40.000,00=** per lavori necessari per la **compilazione dei progetti**: accesso ai fondi, prove geologiche, ecc. ecc..
- f) per un importo non superiore a **€ 200.000,00=** per il completamento di opere o impianti a seguito **della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente**, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

2. Quando l'affidamento comporti non l'esecuzione di un lavoro specifico ma un insieme di **prestazioni da effettuarsi in un arco temporale** (contratto di durata), **i valori suddetti vanno riferiti all'anno.**

3. Sempre che sussistano le condizioni previste per le tipologie di lavori di cui alle varie lettere del comma precedente, in presenza di circostanze particolari di urgenza, connesse anche con la specialità delle prestazioni richieste, previa adeguata motivazione espressa nell'autorizzazione o nella determinazione di impegno di spesa, gli importi indicati sopra possono essere elevati sino al **doppio con il limite complessivo di Euro 200.000,00 (duecentomila) o con il limite che verrà eventualmente in seguito modificato dalla legge.**

4. Nessun lavoro può essere artificiosamente frazionato allo scopo di applicare la disciplina di cui al presente Regolamento, da ritenersi di ordine speciale.

Articolo 19

APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA ORDINARIA

1. A prescindere dalla natura e dal valore dei lavori, il Responsabile del procedimento potrà, **con atto motivato**, disporre l'attivazione delle ordinarie procedure d'appalto.

2. Per lavori diversi da quelli previsti all'articolo precedente, il Responsabile del Procedimento dovrà disporre sempre l'appalto con le procedure ordinarie.

3. Dovrà farsi ricorso alle procedure ordinarie ogni qualvolta sorgono dubbi circa l'inquadramento dei lavori tra quelli eseguibili secondo la procedura in economia.

Articolo 20

PROCEDURA PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. L'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta è consentita solo nei casi in cui il Comune dispone già del personale ed, eventualmente, di tutti o alcuni dei mezzi necessari.
2. Negli altri casi, tale procedura è attivabile solo quando non sia possibile o risulti inopportuno o non conveniente il ricorso al cottimo fiduciario.
3. La procedura per l'esecuzione dei lavori in Amministrazione diretta è limitata all'esecuzione di lavori di importo non superiore ad **€50.000,00=**. In presenza delle circostanze particolari ivi indicate, trova applicazione l'aumento di cui al precedente articolo 18, comma 3°.
4. Ricorrendo le condizioni di cui ai commi precedenti, il Responsabile del Procedimento, salvo che non si tratti di lavori ordinariamente eseguiti dal personale dell'Ente, sulla base di una relazione tecnica redatta da lui stesso o da altro tecnico dipendente, autorizza il ricorso a tale procedura. La relazione deve contenere una breve motivazione circa il ricorso alla amministrazione diretta ed alla sussistenza dei presupposti richiesti dal presente regolamento, nonché una previsione di spesa, con l'indicazione del personale da impiegare, anche assunto appositamente, dei mezzi da utilizzare, anche con noli, dei beni da acquistare, ecc.. A seconda del tipo o della complessità dei lavori, sarà redatto anche un progetto tecnico sviluppato nella fase che sarà ritenuta necessaria dal Responsabile del Procedimento.
5. L'autorizzazione è resa dal Responsabile del Procedimento con la Determinazione di impegno di spesa, con la quale possono essere disposte anticipazioni a favore del dipendente tecnico incaricato della Direzione dei lavori.
6. Al termine dei lavori, il Responsabile dei Procedimento approverà, con propria determinazione, il rendiconto e l'attestato di regolare esecuzione redatto dalla Direzione dei lavori, disponendo la regolazione contabile dei pagamenti, tenuto conto delle anticipazioni effettuate.

7. Le eventuali acquisizioni dei beni e dei servizi, compresi i noli, saranno effettuate nei modi previsti dalla sezione 1^a del presente regolamento. Le assunzioni saranno attuate nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 21

PROCEDURA PER L'ESECUZIONE DI LAVORI IN COTTIMO FIDUCIARIO

1. L'esecuzione dei lavori mediante il cottimo fiduciario può avvenire in qualsiasi caso sia consentito il ricorso alla procedura in economia secondo quanto previsto dal presente regolamento.

2. Il cottimo fiduciario consiste nell'affidamento dei lavori a Ditta esterna in possesso dei requisiti di capacità tecnica ed economica, nonché delle condizioni generali – requisiti morali - previste dal Codice dei Contratti.

3. La procedura del cottimo fiduciario viene disposta dal Responsabile del Procedimento con la determinazione di impegno di spesa alla quale verrà allegata una breve relazione tecnica contenente, in via di massima, i seguenti elementi:

- a) l'elenco dei lavori, con relativo computo-metrico;
- b) le condizioni di esecuzione ed i termini di inizio ed ultimazione dei lavori;
- c) le modalità ed i tempi di pagamento;
- d) le eventuali garanzie richieste;
- e) le eventuali penali per i vari casi di inadempimento;
- f) il prezzo a base d'asta, se necessario;
- g) il criterio di aggiudicazione.

La relazione può essere sostituita da uno schema della lettera di invito contenente gli stessi elementi o, quando la natura o la portata dei lavori lo richieda, da un progetto tecnico che sarà sviluppato nelle varie fasi, a seconda delle necessità.

4. I lavori vengono affidati mediante interpello di almeno 5 Ditte, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuate sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dal Comune ed aggiornati annualmente previo avviso reso pubblico anche mediante Internet.
5. Nella individuazione delle ditte da interpellare dovranno essere rispettati i principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento nella alternanza.
6. L'interpello sarà effettuato con lettera di invito conforme all'allegato C) al presente regolamento, contenente gli elementi indicati nei commi precedenti.
7. Le Ditte interpellate dovranno presentare la propria offerta in busta chiusa sigillata con la scritta: **"Lavori in Economia per"**, entro il termine fissato nella lettera di invito.
8. Alla scadenza del termine, il Responsabile del Procedimento procederà all'apertura delle buste con l'assistenza di almeno un testimone.
9. In caso di aggiudicazione col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Responsabile del Procedimento procederà all'apertura delle buste ed alla valutazione delle offerte in presenza di una commissione di tre membri, costituita, senza formalità particolari, possibilmente all'interno del Servizio o Settore di appartenenza.
10. Dell'apertura delle buste e della valutazione delle offerte sarà redatto succinto verbale, sottoscritto dal personale intervenuto.

Articolo 22

PROCEDURA ACCELERATA PER AFFIDAMENTO LAVORI DI MODESTO VALORE IN COTTIMO FIDUCIARIO

1. In deroga a quanto previsto all'articolo precedente circa la forma ed il numero delle ditte da interpellare, per lavori di modesto valore, l'interpello può essere limitato ad una o più Ditte e può avvenire

nelle forme più semplici e spedite, ivi comprese quelle informatiche o telefoniche.

2. In particolare, per lavori di importo pari o inferiore a:

- a) **€ 40.000,00=** l'invito e l'offerta potranno avvenire nei modi più semplici, nella forma verbale, anche mediante interpello di una sola Ditta, accertata, comunque, la congruità dell'offerta;
- b) **€ 50.000,00=** l'invito e l'offerta potranno avvenire in forma scritta, attraverso posta, fax, e-mail ecc., omessa qualsiasi formalità attinente la segretezza. Le Ditte da interpellare debbono essere in numero non inferiore a tre, salvo che, per le caratteristiche specifiche del prodotto o per l'urgenza non determinata dall'Ente, risulti opportuno o conveniente trattare anche con una sola Ditta.

3. Delle Ditte interpellate e del prezzo richiesto dovrà darsi atto nel provvedimento di impegno o di liquidazione.

Articolo 23

CRITERI PER LA SCELTA DELLA OFFERTA - ANOMALIA

- 1. L'esecuzione dei lavori previsti dal presente Regolamento è aggiudicata con il criterio del prezzo più basso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
- 2. Per i contratti da stipulare a misura, il prezzo più basso è determinato mediante offerta in ribasso sull'elenco prezzi posto a base di gara o mediante offerta a prezzi unitari. Per i contratti da stipulare a corpo, il prezzo più basso è determinato con ribasso sull'importo dei lavori a base d'asta o mediante offerta a prezzi unitari.
- 3. Per l'affidamento con il criterio della offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione è effettuata in base ad elementi diversi precisati nella lettera di invito – se esistente – quali, ad es., il prezzo,

la qualità, le caratteristiche tecniche e funzionali, il termine di esecuzione, il servizio successivo alla vendita.

4. Qualora talune offerte presentino carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Responsabile del Procedimento, prima di procedere alla loro esclusione, chiede per iscritto precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta.

5. Quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Responsabile del Procedimento valuta la congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, sono entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara.

6. Il Responsabile del Procedimento tiene conto delle giustificazioni riguardanti l'economia del processo di fabbricazione, l'incidenza del costo della manodopera, del costo dei prodotti impiegati per la realizzazione dei lavori e, comunque di tutti quegli elementi di costo influenti sul prezzo del lavoro, nonché dell'originalità dello stesso.

7. La procedura di verifica dell'anomalia viene attivata e portata a termine dal Responsabile del Procedimento, assistito dai dipendenti presenti all'espletamento delle operazioni di gara, secondo termini e forme spedite, rapportati a quelli utilizzati per la richiesta di inviti e per le offerte.

Articolo 24

GARANZIE: CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

1. Salvo che non ricorrano particolari circostanze di tutela, per l'affidamento dei lavori di importo inferiore ad **€ 40.000,00=**, I.V.A. esclusa, può prescindersi dalla richiesta di costituzione sia della cauzione provvisoria che di quella definitiva.

2. Negli altri casi, la cauzione provvisoria, costituita a garanzia della sottoscrizione del contratto, sarà richiesta con la lettera di invito in misura pari al **2%** della base d'asta o del presunto importo dei lavori.

La cauzione definitiva, da costituirsi prima della sottoscrizione del contratto, sarà pari al **10%** del corrispettivo d'appalto.

3. Le cauzioni potranno essere costituite in numerario o mediante fidejussione bancaria o assicurativa, rilasciata da Ente a ciò abilitato.

4. Le fidejussioni debbono prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La durata del vincolo sarà determinata dal Responsabile del Procedimento in rapporto al tempo previsto per la stipula del contratto e a quello concordato per l'esecuzione dei lavori.

5. Le cauzione provvisoria sarà svincolata all'atto dell'aggiudicazione limitatamente alle Ditte risultate non assegnatarie dell'esecuzione dei lavori. La cauzione provvisoria costituita dalla Ditta aggiudicataria sarà svincolata, invece, all'atto della costituzione della cauzione definitiva.

6. La cauzione definitiva sarà svincolata dopo la constatazione, da parte del Responsabile del Procedimento, della regolare esecuzione della fornitura e/o del servizio.

Articolo 25

PERIZIA SUPPLETTIVA E/O DI VARIANTE

1. Nel corso della esecuzione dei lavori afferenti il presente Regolamento è possibile introdurre varianti nei limiti previsti dall'art. 132 del Codice degli Appalti e, cioè, in sintesi:

- a) **per sopravvenute esigenze** derivanti da nuove disposizioni di Legge o Regolamento;
- b) **per cause impreviste e imprevedibili** o per l'intervenuta possibilità di utilizzare nuovi materiali, componenti e tecnologie;
- c) **eventi inerenti l'opera verificatasi** nel corso dei lavori o rinvenimenti, ecc.;

- d) **per fronteggiare cause geologiche, idriche e simili**, non previste originariamente perché onerose;
- e) **errori od omissioni del progetto.**

2. Sono ammesse, nell'esclusivo interesse del Comune, **varianti finalizzate al miglioramento dell'opera nel limite del 5%** del corrispettivo originario d'appalto, purché coperti dallo stanziamento di Bilancio.

Articolo 26

LOTTE SUCCESSIVE

1. Il Responsabile del Procedimento può concordare con la Ditta con la quale sia stato stipulato un contratto a seguito di interpello con inviti ed offerte in forma scritta ai sensi del precedente art. 21, ulteriori lavori dello stesso genere, a condizione che:

- a. Vengano mantenuti i prezzi precedenti – senza necessità di concordarne dei nuovi – ed eventualmente migliorati;
- b. La lettera di invito abbia indicato tale possibilità;
- c. I lavori nuovi rientrino, per valore e/o natura, tra quelli realizzabili in economia ai sensi del presente Regolamento;
- d. I nuovi lavori non importino una spesa superiore a quella prevista nel contratto originario;

2. Il provvedimento di autorizzazione o di impegno di spesa dovrà dare conto della sussistenza dei presupposti di cui al precedente comma.

Articolo 27

LAVORI DI SOMMA URGENZA

1. In presenza di circostanze che richiedano, a norma dell'art. 191 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 18/09/2000, n.267 e dell'art.147

del D.P.R. 21/12/1999, n. 554, interventi di somma urgenza, **il Responsabile del Procedimento o il Tecnico che per primo si è recato sul posto** può disporre l'esecuzione dei lavori necessari per fronteggiare la situazione di emergenza, anche con ordinativi verbali, omessa qualsiasi altra formalità.

2. La regolarizzazione di tali lavori dovrà essere effettuata in conformità a quanto previsto dalla normativa sopra richiamata, a pena di decadenza, entro 30 giorni dall'evento o, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso.

3. La regolarizzazione avverrà previa approvazione, con determinazione del Responsabile del Procedimento, di una relazione, sottoscritta dal tecnico intervenuto, con la quale sarà dato conto della situazione di emergenza affrontata, dei lavori ordinati, del prezzo delle prestazioni richieste, della Ditta creditrice e, comunque, di ogni altra notizia ritenuta utile.

4. La determinazione, con la quale sarà approvata la relazione comporterà impegno di spesa e sarà preceduta, ove necessario, da eventuali variazioni di Bilancio.

Articolo 28

REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI – PAGAMENTO

1. L'avvenuta esecuzione dei lavori dovrà farsi constare dal certificato di Regolare Esecuzione.

2. Per lavori inferiori ad **€ 40.000,00** la regolare esecuzione potrà essere attestata, a giudizio del Responsabile del Procedimento, nello stesso atto di liquidazione, ivi riportando il nome del tecnico che ha provveduto alla verifica.

3. Il pagamento dei corrispettivi avverrà entro **45 giorni** dalla data di ricezione della fattura o, se successiva, dalla data di emissione del certificato di Regolare Esecuzione.

Articolo 29

CONTRATTO

1. Salvo che non sia previsto diversamente nella lettera di invito o nella trattativa intercorsa, per l'esecuzione di lavori d'importo pari o inferiore ad **€ 10.000,00**, I.V.A. esclusa, il contratto potrà essere stipulato in forma privata o mediante scambio di lettere, di proposta ed accettazione della proposta, tra le parti interessate.

In tal caso, il contratto non sarà assoggettato a registrazione se non in caso d'uso, a spese di chi ha causato l'obbligo di registrazione.

2. Per l'esecuzione di lavori di **importo superiore** a quello di cui al comma precedente, verrà stipulato un contratto in forma pubblica amministrativa o in forma privata con firme autenticate. In tal caso, tutte le spese relative al contratto, comprese i diritti e i rimborsi, saranno a carico della Ditta contraente.

Articolo 30

RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alla normativa, sia speciale che generale, regolante la materia.

Articolo 31

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore, a norma dell'art.8 dello Statuto dell'Ente, dopo la ripubblicazione della deliberazione consiliare di approvazione, salvo che non sia stata dichiarata l'immediata eseguibilità della deliberazione stessa.

All. A)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445)



Il/la
sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
residente in _____ Via _____ n. _____
nella qualità di _____
consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace,
così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445

DICHIARA

che per l'acquisto di beni/servizi di cui alla allegata determinazione n. _____, del
_____, concernente:

- a) non sono in atto convenzioni CONSIP per la fornitura degli stessi beni o servizi e, comunque, di beni o servizi analoghi, idonei per il soddisfacimento delle necessità dell'Ente;

oppure

- b) le convenzioni CONSIP in atto prevedono beni e servizi analoghi ma che, sulla base di una valutazione effettuata in relazione al parametro prezzo-qualità, è opportuno e conveniente procedere in modo autonomo come dalla determinazione richiamata;

Autorizza, ai sensi e per gli effetti previsti dal Codice sulla privacy, approvato con D.Lgs. 30/06/2003, n° 196, il trattamento dei dati personali ai fini del procedimento connesso con la presente dichiarazione .

Macherio, addì

Il Responsabile del procedimento
(La firma non deve essere autenticata)

www.AlboPretorioOnline.it

1. SCHEMA LETTERA DI INVITO A COTTIMO FIDUCIARIO PER L'ACQUISTO DI BENI O SERVIZI IN ECONOMIA

Prot. N.

Spett. Ditta
Via n.
Città

OGGETTO: Invito a cottimo fiduciario per l'acquisizione di beni/servizi in economia,
relativi a

Si comunica che Questo Ente deve provvedere all'acquisto di beni/servizi,
mediante la procedura di cottimo fiduciario regolata dal vigente Regolamento
Comunale relativo ai beni, servizi e lavori in economia, consultabile sul sito internet
del Comune. Qualora Codesta Ditta fosse interessata, dovrà presentare offerta in
busta chiusa, sigillata, al Protocollo del Comune, con modalità di propria scelta,
entro le oredel giorno con indicazione sul frontespizio della
dicitura **"Fornitura beni e servizi in economia per"** .

Si informa che:

- a) I beni e i servizi da fornire hanno le seguenti caratteristiche tecniche e di
qualità:
- b) La fornitura o l'esecuzione del servizio deve avvenire entro il.....,
mediante
- c) Il pagamento sarà effettuato entro 60 giorni dal ricevimento fattura
successiva alla fornitura o al servizio o dalla attestazione della regolare
esecuzione;
- d) E' richiesta, se previsto, una cauzione provvisoria pari a, da
costituirsi nei modi previsti dal Regolamento;
- e) Per eventuali ritardi è prevista una penalità pari a € al giorno,
salvo il maggior danno e/o la risoluzione del contratto;
- f) L'importo a base d'asta è di € (se previsto);
- g) Il criterio di aggiudicazione è al prezzo più basso **oppure** a favore
dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutabile in base ai seguenti
elementi.....

La Ditta, con la presentazione dell'offerta, deve dichiarare:

- 1) di aver preso visione del Regolamento citato sopra, di tutti gli atti inerenti la fornitura e, se necessario, dello stato dei luoghi;
- 2) di rispettare la normativa contrattuale, previdenziale e assistenziale nei confronti dei propri lavoratori, nonché quella relativa al collocamento dei disabili (L. 68/1999);
- 3) di possedere i requisiti di ordine morale (art. 38 D. Lgs. 163/2006) e quelli di natura tecnica per la partecipazione alla procedura in questione.

Per qualsiasi, ulteriore informazione, la Ditta potrà rivolgersi al Sig. Tel. n. E-mail, incaricato dal sottoscritto di curare l'istruttoria afferente la presente procedura.

Cordiali saluti.

Il Responsabile del procedimento

.....

N.B.: 1) le condizioni di fornitura possono essere anche previste in un capitolato o disciplinare a parte. In tal caso, va modificato lo schema della lettera di invito e va allegato il documento richiamato;
2) specificare se troverà applicazione la disposizione prevista all'art. 14 del Regolamento, relativamente alla facoltà di acquisizioni successive.

AII. c)

**1. SCHEMA LETTERA DI INVITO A COTTIMO FIDUCIARIO PER
L'ESECUZIONE DI LAVORI IN ECONOMIA**

Prot. N.

Spett. Ditta
Via n.
Città

OGGETTO: Invito a cottimo fiduciario per l'esecuzione di lavori in economia
inerenti

Si comunica che Questo Ente deve provvedere all'esecuzione di lavori in
economia, mediante la procedura di cottimo fiduciario regolata dal vigente
Regolamento Comunale relativo ai beni, servizi e lavori in economia, consultabile
sul sito internet del Comune. Qualora Codesta Ditta fosse interessata, dovrà
presentare offerta in busta chiusa, sigillata, al Protocollo del Comune, con modalità
di propria scelta, entro le oredel giorno con indicazione sul
frontespizio della dicitura **"Esecuzione di lavori in economia per"** .

Si informa che:

- a) I lavori da eseguire consistono in:
- b) I lavori devono essere eseguiti entro il
- c) Il pagamento sarà effettuato entro 45 giorni dal ricevimento fattura
successiva alla esecuzione dei lavori o dalla attestazione della regolare
esecuzione;
- d) E' richiesta, se previsto, una cauzione provvisoria pari a, da
costituirsi nei modi previsti dal Regolamento;
- e) Per eventuali ritardi è prevista una penalità pari a € al giorno,
salvo il maggior danno e/o la risoluzione del contratto;
- f) L'importo a base d'asta è di € (se previsto);
- g) Il criterio di aggiudicazione è al prezzo più basso **oppure** a favore
dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutabile in base ai seguenti
elementi.....

La Ditta, con la presentazione dell'offerta, deve dichiarare:

- a. di aver preso visione del Regolamento citato sopra, di tutti gli atti inerenti l'esecuzione dei lavori e, se necessario, dello stato dei luoghi;
- b. di rispettare la normativa contrattuale, previdenziale e assistenziale nei confronti dei propri lavoratori, nonché quella relativa al collocamento dei disabili (L. 68/1999);
- c. di possedere i requisiti di ordine morale (art. 38 D. Lgs. 163/2006) e quelli di natura tecnica per la partecipazione alla procedura in questione.

Per qualsiasi, ulteriore informazione, la Ditta potrà rivolgersi al Sig. Tel. n. E-mail, incaricato dal sottoscritto di curare l'istruttoria afferente la presente procedura.

Cordiali saluti.

Il Responsabile del procedimento

.....

N.B.: 1) le condizioni di fornitura possono essere anche previste in un capitolato o disciplinare a parte. In tal caso, va modificato lo schema della lettera di invito e va allegato il documento richiamato;
2) specificare se trova applicazione la disposizione contenuta nell'art. 26 del Regolamento relativamente alla facoltà di affidamento di lotti successivi.