

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, le procedure ed i limiti per l'acquisizione in economia di beni e di servizi da parte dell'Ente, secondo quanto previsto dalla vigente normativa comunitaria, statale e regionale.
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.
3. Tutti i valori indicati nel presente regolamento si intendono al netto di Iva.

Art. 2 - Beni e servizi acquisibili in economia

1. L'acquisizione in economia di beni e di servizi è ammessa per importi inferiori alla soglia comunitaria, automaticamente adeguata ai sensi dell'art. 248 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per le seguenti ed analoghe tipologie:

Tipologie di forniture:

- a) Cancelleria, materiali per l'ufficio e per l'igiene e pulizia dei locali;
- b) Arredi, attrezzature, impianti, strumenti per locali, stanze ed uffici, ivi compreso l'allestimento e la realizzazione di mostre, spazi museali e documentali, conferenze, eventi, iniziative culturali e di comunicazione pubblica ed istituzionale di interesse provinciale;
- c) Vestiario al personale dipendente;
- d) Pubblicazioni in genere (libri, riviste, giornali, abbonamenti a periodici, agenzia di informazione);
- e) Apparecchiature informatiche, d'ufficio e telematiche;
- f) Apparecchiature tecnologicamente avanzate;
- g) Programmi informatici e telematici;
- h) Automobili, ciclomotori, biciclette e relative manutenzioni;
- i) Carburanti e lubrificanti;
- j) Riscaldamento di locali e provviste di combustibili;
- k) Materiale di ferramenta, segnaletica stradale ed edilizia;
- l) Materiali e strumentazioni per l'elettricità;
- m) Locazioni di beni mobili e locazione finanziaria;
- n) Beni mobili in genere, posti a corredo o necessari per il funzionamento dei beni immobili e degli impianti pubblici provinciali;
- o) Attrezzature e mezzi di funzionamento, in genere, destinati allo svolgimento di attività e servizi provinciali;
- p) Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile, televisori, registratori e radio;
- q) Attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni, ricerche e verifiche tecniche;
- r) Beni ed apparecchiature necessarie per la manutenzione delle strade provinciali;
- s) Beni ed attrezzature necessarie per la manutenzione degli immobili provinciali o comunque utilizzati dalla Provincia;
- t) Beni preparatori per la compilazione dei progetti;
- u) Ogni altro bene necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie provinciali.

Tipologie di servizi:

- a) Servizi di manutenzione, di riparazione e di adattamento di impianti ed attrezzature provinciali, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere;
- b) Servizi inerenti la manutenzione di beni demaniali o patrimoniali della Provincia;
- c) Servizi di trasporto in genere compresi i traslochi di mobilio e di dotazioni d'ufficio,

compresi i noli e le spedizioni di beni ed opere d'arte inerenti l'attività culturale della Provincia;

- d) Servizi finanziari, assicurativi, bancari, e di consulenza tecnica, scientifica, economica, amministrativa e tributaria
- e) Servizi e prestazioni attinenti all'informatica;
- f) Servizi di direzione, assistenza, misura e contabilità dei lavori, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione dei lavori, di collaudo tecnico – amministrativo e/o statico;
- g) Servizi inerenti la stampa di documentazione e la realizzazione di prodotti multimediali inerenti l'attività dell'Ente;
- h) Servizi di informazione e di documentazione inerenti l'attività di comunicazione pubblica ed istituzionale di interesse provinciale;
- i) Servizi di divulgazione e di promozione delle attività realizzate dall'Ente, compresa la pubblicazione di bandi di gara, avvisi ed estratti;
- j) Servizi per la realizzazione di mostre, eventi, convegni, manifestazioni culturali e sociali, iniziative di istruzione e formazione;
- k) Servizi inerenti i corsi di preparazione, aggiornamento e formazione del personale ed ogni altra iniziativa formativa e didattica di interesse provinciale;
- l) Servizi di collocamento e di reperimento del personale;
- m) Servizi di disinfestazione, di scarico rifiuti e servizi analoghi;
- n) Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di traduzione, di copia, di trascrizione e sbobinatura;
- o) Servizi di custodia e di sicurezza;
- p) Servizi di autorimessa e di noleggio veicoli;
- q) Servizi di demolizione, di sgombero e manutenzione locali;
- r) Manutenzione ordinaria delle aree verdi;
- s) Servizi di gestione dei centri di recupero della fauna selvatica;
- t) Servizi di noleggio e leasing di veicoli, apparecchiature informatiche, telefoniche, fotografiche o audiovisive, arredi ed attrezzature in genere;
- u) Ogni altro servizio che si renda necessario per garantire le ordinarie attività della Provincia di Pordenone.

2. Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e di servizi è altresì consentito 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) completamento delle prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione all'affidatario nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, 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 salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico e culturale.

3. Nessuna acquisizione di beni o servizi può essere artificiosamente frazionata onde riportarla nell'ambito di applicabilità del presente Regolamento.

Art. 3 – Responsabile del procedimento

1. Per l'attuazione degli interventi in economia, ciascun Dirigente competente individua, tra i propri collaboratori, un Responsabile del Procedimento .

2. Nell'individuazione del Responsabile del Procedimento, il Dirigente dovrà tenere conto della complessità della fornitura o del servizio da realizzare, nonché degli importi complessivamente attesi dall'esperimento degli interventi in economia, anche in riferimento al contenuto di

provvedimenti di delega già emanati dallo stesso.

3. Al Responsabile così individuato sono demandate, per ogni intervento da eseguirsi, l'organizzazione e le procedure per l'autorizzazione, la scelta, l'affidamento, l'esecuzione, le verifiche di regolarità della prestazione

Art. 4 - Modalità di esecuzione

1. Gli acquisti di beni e servizi in economia, disciplinati dal presente Regolamento, possono essere effettuati con i seguenti sistemi:
 - in amministrazione diretta;
 - per cottimo fiduciario;
 - con sistema misto, quindi parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

Art. 5 - Amministrazione diretta

1. Nell'amministrazione diretta il Responsabile del procedimento organizza ed esegue le forniture o i servizi per mezzo di personale dipendente o appositamente assunto, utilizzando mezzi propri o noleggiati o acquisendo direttamente le eventuali forniture o i materiali che si dovessero rendere necessari.

Art. 6 - Cottimo fiduciario

1. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a persone e/o imprese idonee ai sensi del successivo art. 9.

Art. 7 - Sistema misto

1. Sono realizzati con sistema misto gli interventi effettuati parte in amministrazione diretta e parte in affidamento a cottimo, con personale proprio e mezzi acquisiti o noleggiati.

Art. 8 – Affidamento mediante cottimo fiduciario

1. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario possono essere effettuati:
 - mediante gara informale, come meglio specificato nel successivo articolo 14;
 - mediante affidamento diretto, come meglio specificato nel successivo articolo 15.
2. Oltreché nelle modalità tradizionali, l'acquisizione di beni e servizi potrà avvenire anche attraverso il ricorso alle procedure telematiche di acquisizione, come meglio specificato nel successivo articolo 17.

Art. 9– Requisiti dell'affidatario

1. L'affidatario di servizi e forniture in economia dev'essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti dalla vigente normativa per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
2. Il possesso di tali requisiti può essere dichiarato dai soggetti interpellati nelle forme previste dal D.P.R. 445/2000 all'atto della presentazione dell'offerta. E' facoltà del Responsabile del Procedimento disporre le verifiche a campione previste dall'art. 71 del D.P.R. 445/2000 nei casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

Art. 10 - Elenco dei fornitori

1. La Provincia di Pordenone istituisce un Elenco dei fornitori di beni e servizi in economia, articolato in categorie merceologiche, gestito dal Dirigente del Servizio Provveditorato o suo delegato.
2. L'elenco delle categorie merceologiche è individuato, in sede di prima applicazione del presente Regolamento, con provvedimento del Dirigente del Servizio Provveditorato o suo delegato. Successivamente lo stesso potrà essere aggiornato con le stesse modalità.
3. Per la formazione dell'Elenco dei fornitori si provvede a mezzo avviso da pubblicare sul sito internet ed all'albo pretorio della Provincia di Pordenone. L'aggiornamento dell'elenco delle categorie merceologiche di cui al precedente comma comporta l'aggiornamento dell'avviso in argomento.
4. L'elenco è sempre aperto all'iscrizione dei soggetti che ne fanno richiesta ed è soggetto ad aggiornamento triennale con le modalità previste dall'art. 12.

Art. 11 - Iscrizione nell'Elenco dei fornitori

1. Per l'iscrizione nell'Elenco ed il mantenimento della stessa, i soggetti interessati devono essere in possesso dei requisiti d'idoneità morale richiesti dalla normativa vigente, dell'iscrizione nel registro della C.C.I.A.A. nel settore delle attività per cui si richiede l'iscrizione e/o degli altri requisiti d'idoneità professionale richiesti dalla legge in relazione a specifiche categorie merceologiche.
2. Ciascun soggetto può chiedere di essere iscritto in una o più categorie merceologiche.
3. I soggetti interessati devono presentare domanda d'iscrizione nell'Elenco in competente bollo specificando chiaramente la/e categoria/e merceologica/che per la quale chiedono l'inserimento.
4. Alla domanda dev'essere allegata apposita dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 sulla base di modelli predisposti dalla Provincia, attestante il possesso dei requisiti di cui al precedente comma 1 nonché l'elenco delle principali forniture di beni o servizi, attinenti a ciascuna delle categorie merceologiche per le quali si richiede l'iscrizione, realizzate nell'ultimo triennio, specificando, per ciascuna fornitura, il committente, l'oggetto, l'importo del corrispettivo ed il periodo di esecuzione. Tali dichiarazioni saranno soggette alle verifiche a campione di cui all'art. 71 del D.P.R. 445/2000.
5. Ai sensi dell'art. 20 della L. 241/1990 e s.m.i., la richiesta d'iscrizione nell'Elenco s'intende accolta qualora, decorsi 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa, non sia emesso provvedimento motivato di diniego. Il termine può essere sospeso per eventuali esigenze istruttorie. Nel caso in cui la domanda o le dichiarazioni alla stessa allegate risultassero incomplete, verranno richieste le integrazioni o i chiarimenti necessari assegnando a tal fine un termine non inferiore a 10 giorni, decorso inutilmente il quale la richiesta d'iscrizione sarà respinta.
6. Tutti i soggetti iscritti nell'Elenco sono tenuti a comunicare alla Provincia le eventuali variazioni relative ai dati forniti al momento dell'iscrizione entro 30 giorni dal loro verificarsi. Ai fini del presente comma, non è tuttavia obbligatorio l'aggiornamento dell'elenco di cui al precedente comma 4.

Art. 12 - Aggiornamento triennale dell'Elenco dei fornitori

1. L'Elenco dei fornitori è soggetto ad aggiornamento triennale.
2. A tal fine tutti i soggetti iscritti sono invitati per iscritto a confermare, entro 45 giorni dalla data di ricevimento della relativa richiesta, la propria iscrizione nell'Elenco ed il possesso dei requisiti a tal fine necessari nonché ad aggiornare l'elenco di cui all'art. 11 comma 4. Le

dichiarazioni, rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, saranno soggette alle verifiche previste dall'art. 71 del medesimo D.P.R.

3. Nel caso in cui i soggetti non rispondano entro il termine di cui al precedente comma o non risulti confermata la permanenza dei requisiti richiesti per l'iscrizione, sarà disposta la cancellazione ai sensi del successivo articolo

Art. 13 - Cancellazione dall'Elenco dei fornitori

1. La cancellazione dall'Elenco dei Fornitori o dalle singole categorie merceologiche dello stesso viene disposta con provvedimento del Dirigente del Servizio Provveditorato o suo delegato nei seguenti casi:
 - a) su richiesta del soggetto iscritto;
 - b) nel caso in cui, a seguito delle verifiche effettuate ai sensi dell'art. 11 comma 4 e 12 comma 2, risultasse la non veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, ferme restando le ulteriori conseguenze previste per tali ipotesi dall'ordinamento giuridico;
 - c) per la sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti richiesti per l'iscrizione;
 - d) quando il soggetto iscritto sia incorso in grave inadempimento nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla Provincia;
 - e) nei casi previsti dall'art. 12 comma 3;
 - f) quando il soggetto non presenti offerta per tre volte consecutive in gare bandite per la medesima categoria merceologica;
 - g) in caso di cessazione dell'attività.
2. Nei casi previsti alle lett. c), d), f) e g) la cancellazione può essere disposta solo previa formale contestazione all'interessato delle circostanze che la motivano ed assegnazione allo stesso di un termine non inferiore a 30 giorni per le eventuali controdeduzioni.
3. Nei casi previsti alle lett. b), d) ed f) l'eventuale reinscrizione nell'elenco o nella singola categoria merceologica sarà possibile solo decorsi due anni dalla data del provvedimento di cancellazione.
4. Ai fini della cancellazione nelle ipotesi previste alle lett. d) ed f), i responsabili del procedimento di cui all'art. 3 sono tenuti a comunicare tempestivamente al Dirigente del Servizio Provveditorato, rispettivamente, le irregolarità riscontrate nell'esecuzione dei contratti affidati ai soggetti iscritti nell'Elenco ovvero la mancata presentazione di offerta da parte degli stessi soggetti.

Art. 14 - Modalità di affidamento del cottimo fiduciario

1. L'affidamento di beni e servizi in economia, preceduto dalla determinazione a contrattare di cui all'art. 192 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., avviene di norma tramite "procedura negoziata" previa gara informale o ufficiosa, con invito rivolto ad almeno cinque soggetti o imprese, se sussistono in tale numero soggetti idonei ai sensi dell'art. 9.
2. I soggetti da invitare alla procedura negoziata sono individuati dal Responsabile del Procedimento utilizzando l'Elenco dei Fornitori di cui all'art. 10.
3. Il Responsabile del Procedimento può individuare i soggetti da invitare alla procedura negoziata al di fuori dell'Elenco dei Fornitori solo nei seguenti casi:
 - a) qualora manchi nell'Elenco la categoria merceologica necessaria in relazione all'oggetto della fornitura da affidare e vi sia urgenza di procedere all'affidamento, non imputabile all'Ente e specificatamente motivata nella determinazione a contrattare; tale circostanza dovrà essere tuttavia segnalata tempestivamente al Dirigente del Servizio Provveditorato per il successivo inserimento nell'Elenco dei Fornitori della categoria merceologica mancante;
 - b) qualora i soggetti iscritti nell'Elenco per la categoria merceologica necessaria in relazione all'oggetto della fornitura da affidare e ritenuti idonei ai sensi dell'art. 9 non siano almeno

- 5;
- c) in ogni altro caso in cui ricorrano speciali ed eccezionali circostanze che non consentano, in tutto o in parte, l'utilizzo dell'Elenco;
 - d) in ogni altro caso in cui si renda necessario garantire l'effettività della concorrenza e, in particolare, qualora l'utilizzo del sistema dello scorrimento di cui al precedente comma 2 sia vanificato dall'esiguità del numero dei soggetti iscritti nella categoria merceologica di riferimento.
- Le circostanze previste dalle lett. c) e d) devono essere espressamente individuate e specificate nella determinazione a contrattare di cui all'art. 192 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.
- 4. Nelle ipotesi previste dal precedente comma 3, la scelta del Responsabile del Procedimento dei concorrenti da invitare alla procedura negoziata dev'essere ispirata ai principi di concorrenza, non discriminazione, parità di trattamento e rotazione. Dovrà, in particolare, evitarsi l'interpello reiterato di concorrenti qualora i requisiti richiesti siano posseduti da un numero sufficientemente ampio di concorrenti, in grado quindi di soddisfare le richieste dell'Ente.
 - 5. Le ditte prescelte dal Responsabile del Procedimento a partecipare alla gara ufficiosa saranno invitate per mezzo di lettera di invito od altro mezzo idoneo, che dovrà contenere, di norma, le sottoelencate precisazioni:
 - a) l'oggetto della prestazione richiesta;
 - b) i criteri di affidamento;
 - c) il termine per la presentazione dell'offerta;
 - d) il periodo di validità dell'offerta;
 - e) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare le condizioni contrattuali e le penalità previste;
 - f) i prezzi unitari per le forniture e per i servizi a misura e l'importo di quelli a corpo;
 - g) le specifiche tecnico-prestazionali ;
 - h) la qualità e modalità di esecuzione delle forniture e dei servizi;
 - i) i termini per l'esecuzione delle prestazioni richieste o la durata delle stesse;
 - j) le modalità di pagamento;
 - k) le penali in caso di ritardo;
 - l) le eventuali garanzie richieste all'affidatario;
 - m) il diritto dell'Amministrazione di risolvere unilateralmente il contratto in danno all'affidatario, in caso di inadempimento;
 - n) la dichiarazione dell'affidatario di assoggettarsi alle condizioni e penali previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni;
 - o) quant'altro necessario per meglio definire la natura dell'intervento.
 - 6. Qualora gli elementi di cui al precedente comma siano contenuti in apposito Capitolato d'Oneri o Foglio Oneri e Condizioni, è sufficiente allegare tale documento alla lettera d'invito.
 - 7. Le offerte dovranno pervenire in busta chiusa o altro mezzo (fax,...) come specificato nella richiesta, entro un termine congruo, di norma e possibilmente non inferiore a 10 giorni dalla data di trasmissione della relativa richiesta.

Art. 15 - Affidamento diretto

- 1. E' consentito effettuare una trattativa diretta con un'unica ditta esclusivamente nei seguenti casi:
 - a) urgenza prevista dall'art. 2 comma 2 lett. d);
 - b) specialità del bene e/o servizio da acquisire in economia in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato relative allo stesso;
 - c) forniture e servizi d'importo inferiore a 20.000,00 Euro .
- 2. I motivi che impongono il ricorso all'affidamento diretto dovranno essere esplicitati nella determinazione a contrattare il cui contenuto può essere ricompreso nel testo della determinazione di affidamento della fornitura del bene o servizio.

3. Il soggetto da interpellare per l'affidamento diretto dev'essere scelto dal Responsabile del Procedimento utilizzando l'Elenco dei Fornitori di cui all'art. 10 fatta salva l'ipotesi in cui:
 - a) manchi nell'Elenco la categoria merceologica cui l'affidamento si riferisce, nel qual caso si applica l'art. 14 comma 3 lett. a) secondo periodo;
 - b) nessun soggetto vi sia iscritto o nessuno dei soggetti iscritti sia ritenuto idoneo ai sensi dell'art. 9;
 - c) ricorrano speciali ed eccezionali circostanze che non consentano l'utilizzo dell'Elenco; tali circostanze devono essere espressamente individuate e specificate nella determinazione a contrattare.
4. Il principio di rotazione ed il divieto di interpello reiterato del medesimo soggetto di cui al comma 4 e le disposizioni previste dai commi 5 e seguenti dell'art. 14 si applicano anche nei casi di affidamento diretto di cui al presente articolo.
5. Nei casi di urgenza o nei casi di forniture e/o di servizi di modesta entità, si potrà procedere alla fornitura o all'esecuzione richiedendo l'offerta anche nelle vie brevi.
6. L'affidamento definitivo alla ditta aggiudicataria della fornitura del bene o servizio si perfeziona con determinazione del Dirigente competente o suo delegato.
7. Le forniture ed i servizi che non superano l'importo di € 2.500,00 possono essere eseguiti tramite ordinativo attraverso il rilascio, da parte del Responsabile del Procedimento, di appositi moduli e liquidati anche con provvedimento cumulativo, con riferimento a precedente generica determinazione di impegno che ne fissa il limite complessivo.

Art. 16 – Contratti con prestazioni periodiche

1. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da eseguire o dei beni da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, comunque non superiore all'anno finanziario, possono richiedersi, con le modalità di cui agli artt. 14 o 15, preventivi di spesa od offerte a prezzi unitari validi per il tempo previsto, procedendo a singole ordinazioni, nei confronti della ditta che ha presentato la migliore offerta secondo occorrenze.

Art. 17 – Acquisizione mediante procedure telematiche

1. L'acquisizione di beni e servizi in economia può avvenire anche attraverso il ricorso alle procedure telematiche, che consentono l'effettuazione delle spese di cui al presente Regolamento attraverso sistemi automatizzati di scelta del contraente.
2. Le procedure telematiche di acquisto assicurano il rispetto dei principi di trasparenza, di semplificazione delle procedure e di parità, nonché il rispetto delle disposizioni in tema di documentazione amministrativa.
3. Il ricorso alle procedure telematiche avviene attraverso la forma del mercato elettronico, vale a dire effettuando le acquisizioni direttamente da cataloghi predisposti dai fornitori, previamente individuati mediante bando di abilitazione, ovvero mediante gara telematica.
4. Il mercato elettronico consente altresì di effettuare, attraverso richiesta di offerta, nei modi e termini di cui al precedente articolo 14, di chiedere ulteriori offerte ai fornitori abilitati, dando atto che il sistema informatico di riferimento provvede a valutare in maniera automatica le offerte ricevute, predisponendo altresì la graduatoria in ragione dei criteri predefiniti dall'unità ordinante.
5. Nell'ambito delle procedure telematiche sono altresì ricomprese le adesioni alle Convenzioni stipulate ai sensi dell'art.26 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488 e s.m.i. nonchè i mercati elettronici gestiti da CONSIP s.p.a. o da altri enti pubblici nel rispetto delle norme di riferimento.

Art. 18 - Criteri di affidamento

1. L'affidamento delle forniture e dei servizi in economia può essere effettuato:
 - a) con il criterio del prezzo più basso, determinato mediante ribasso sull'elenco dei prezzi o sull'importo posti a base di gara oppure mediante offerta a prezzi unitari;
 - b) con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando anche, se necessario e/o opportuno, altri elementi, pertinenti alla natura, all'oggetto ed alle caratteristiche del contratto quali, a titolo esemplificativo modalità, tempi di esecuzione e caratteristiche tecniche e/o qualitative della prestazione offerta. In tal caso la richiesta di offerta deve indicare anche gli elementi di valutazione che saranno applicati, i relativi punteggi ed i criteri di attribuzione degli stessi.
2. Nel caso di offerte con percentuali di ribasso che appaiano anormalmente basse, il Responsabile del Procedimento si riserva la facoltà, previo adeguato contraddittorio con il soggetto offerente, di non accogliere tali offerte o di non procedere ad alcuna scelta con atto idoneamente motivato.
3. Qualora sia stato presentato un solo preventivo o una sola offerta, gli acquisti o i servizi in economia possono comunque essere affidati qualora si ritenga che tale offerta sia vantaggiosa per l'Amministrazione.
4. Le operazioni di gara saranno riportate in apposito verbale redatto dal Responsabile del Procedimento o funzionario da lui delegato, assistito da due dipendenti provinciali, da approvarsi con la determinazione di assunzione del relativo impegno di spesa.
5. Nei casi previsti dall'art. 14 l'esito dell'affidamento è soggetto ad avviso di post-informazione da pubblicarsi, entro 30 giorni dalla data del provvedimento di affidamento, sul profilo del committente.

Art. 19 – Contratto di cottimo

1. Il contratto di cottimo può essere stipulato:
 - a) mediante scrittura privata;
 - b) mediante obbligazione stesa in calce al Capitolato d'oneri o Foglio oneri e condizioni;
 - c) mediante atto separato di obbligazione sottoscritto dall'affidatario;
 - d) mediante scambio di corrispondenza, secondo l'uso del commercio.
2. Tutte le spese inerenti la stipula del contratto di cottimo sono a carico della persona o impresa contraente, nessuna esclusa.
3. Il contratto di cottimo deve indicare:
 - a) l'elenco delle forniture e/o dei servizi da eseguire;
 - b) i prezzi unitari per le forniture e per i servizi a misura o l'importo di quelli a corpo;
 - c) le condizioni di esecuzione delle prestazioni richieste;
 - d) le specifiche tecnico-prestazionali;
 - e) le qualità e modalità di esecuzione delle forniture e dei servizi;
 - f) le modalità di pagamento;
 - g) il termine di inizio e durata della prestazione e di consegna dei beni oggetto della fornitura;
 - h) le penali in caso di ritardo;
 - i) quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dei singoli interventi.
4. E' esclusa ogni possibilità di revisione dei prezzi contrattuali.

Art. 20 - Cauzione

1. La cauzione, nella misura del 10% dell'importo contrattuale netto, a garanzia dell'adempimento di regolare fornitura o della prestazione di servizi è dovuta solo nei casi di affidamento di spese in economia il cui importo a base di affidamento sia pari o superiore ad € 20.000,00.

2. E' comunque fatta salva la facoltà per il Responsabile del Procedimento, in relazione alla non particolare rilevanza e complessità della prestazione da eseguire, di non richiedere alcuna cauzione.
3. La previsione della cauzione e le modalità con cui la stessa deve essere prestata sono comunque stabilite nella lettera di invito.

Art. 21 – Varianti

1. Eventuali varianti al contratto di cottimo stipulato possono essere ammesse esclusivamente nei seguenti casi:
 - a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative o regolamentari;
 - b) per cause imprevedute ed imprevedibili accertate dal Responsabile del Procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di scelta del contraente che possono determinare senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite
 - c) per la presenza di eventi inerenti alla natura ed alla specificità dei beni o dei o dei servizi da fornire, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto.
2. Nei casi previsti dal precedente comma, l'eventuale aumento della spesa complessiva stanziata per l'intervento può essere autorizzato dal Dirigente competente, previa relazione dettagliata sulle circostanze che impongono la variante e sui suoi maggiori costi, entro il limite del 20%. Qualora la maggiore spesa prevista superi tale limite, dovrà procedersi a risoluzione del contratto ed avvio di nuova procedura di affidamento alla quale sarà invitato il contraente originario.
3. Sono inoltre ammesse, nell'esclusivo interesse della Provincia, le varianti finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, a condizione che tali varianti non comportino modifiche sostanziali, siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute ed imprevedibili al momento della stipula del contratto e non comportino alcuna modifica all'importo originario del contratto.
4. Nei casi previsti dal comma 1, la Provincia può chiedere all'affidatario del contratto una variazione in aumento o in diminuzione fino a concorrenza di un quinto dell'importo originario del contratto.
5. L'affidatario è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui ai commi 1 e 3, alle stesse condizioni previste dal contratto.

Art. 22 – Procedura per l'ordinazione di beni e servizi

1. Le forniture ed i servizi di cui al precedente art. 16 sono disposti mediante atto di ordinazione, rilasciato a cura del Responsabile del Procedimento, contenente almeno:
 - a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
 - b) la quantità ed il prezzo degli stessi, con indicazione dell'IVA;
 - c) gli estremi contabili (capitolo, impegno, provvedimento di assunzione);
 - d) l'avvertenza per il fornitore/prestatore che la successiva fattura (o documento fiscalmente valido), deve essere completato con le indicazioni di cui ai precedenti punti a), b) e c)

Art. 23 - Liquidazione della spesa

1. La liquidazione delle forniture e dei servizi affidati mediante cottimo fiduciario viene effettuata in base a fattura, o altro documento fiscalmente idoneo, emessa nei modi e nei termini di legge e di contratto.
2. Il Responsabile del Procedimento, dopo aver ottenuto la conferma dell'effettuazione della

prestazione da parte dell'Ufficio o Servizio destinatario della stessa, verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia per quanto riguarda la qualità che la correttezza dei prezzi applicati, riportando sulla fattura il proprio benestare alla liquidazione.

3. Qualora sulla base del contratto di cottimo, il pagamento del corrispettivo al cottimista debba avvenire in un'unica soluzione, ad avvenuto adempimento integrale delle obbligazioni assunte dal cottimista, la verifica di cui al comma precedente è effettuata ai sensi dell'art. 24.
4. I pagamenti a fronte degli ordini di acquisizione sia di forniture che di servizi dovranno essere disposti entro il termine di 30 giorni, o altro termine convenuto tra le parti, dalla presentazione della fattura.
5. Nei termini di pagamento non sono compresi i termini di tesoreria stabiliti ai sensi della vigente convenzione e quelli derivanti dalla scelta della modalità di pagamento.

Art. 24 – Verifica della prestazione

1. I beni ed i servizi di cui al presente Regolamento devono essere sottoposti, da parte del Responsabile del Procedimento, ad attestazione di regolare fornitura e/o esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione. Per le spese di importo inferiore ai 20.000,00 euro, il Responsabile del Procedimento può disporre che tali verifiche non siano necessarie, dando atto della conformità della fornitura in sede di liquidazione della spesa.

Art. 25 - Inadempimento

1. Nel caso di ritardo nell'adempimento delle obbligazioni assunte per fatti imputabili all'affidatario della fornitura di beni e/o servizi di cui al presente Regolamento, si applicano le penali stabilite nel contratto di cottimo. L'Amministrazione, dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o in parte della fornitura del bene o del servizio, a spese del cottimista, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione di risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
2. Nel caso di inadempimento grave, l'Amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo il diritto di incamerare la cauzione eventualmente prestata e di agire per il risarcimento del danno. Ai sensi dell'art. 13, l'affidatario sarà inoltre cancellato dall'Elenco dei fornitori con la procedura ivi prevista.

Art. 26 - Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

Art. 27 – Abrogazione di Norme

1. Sono abrogate tutte le disposizioni di regolamenti provinciali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente Regolamento, con particolare riferimento agli articoli 18 e 19 del Regolamento per la disciplina dei contratti approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2/1999.

Art. 28 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio dell'Amministrazione Provinciale.