

INDICE

art. 1-	<i>Oggetto del regolamento</i>
art. 2-	<i>Normativa di riferimento</i>
art. 3-	<i>Responsabile del procedimento</i>
art. 4-	<i>Limiti di importo e divieto di frazionamento</i>
art. 5 -	<i>Acquisizioni in economia - tipologie di lavori, forniture e servizi</i>
art. 6-	<i>Modalita' di esecuzione delle acquisizioni in economia</i>
art. 7-	<i>Cottimo fiduciario</i>
art. 7.1-	<i>Affidamento diretto</i>
art. 7.2 -	<i>Procedura negoziata.</i>
art. 8-	<i>Contratto.</i>
art. 9-	<i>Garanzie.</i>
art. 10-	<i>Servizi complementari</i>
art. 11-	<i>Quinto d'obbligo</i>
art. 12-	<i>Verifica delle prestazioni</i>
art. 13-	<i>Rinnovo dei contratti</i>
art. 14-	<i>Modalita' di risoluzione dei conflitti</i>
art. 15	<i>Accesso agli atti</i>

COPIA CONTROLLATA NUMERO

EMESSO	VERIFICATO	APPROVATO
GRUPPO MANAGERIALE	RESPONSABILE ASSICURAZIONE QUALITÀ	DIRETTORE GENERALE
Firma	Firma	Firma
Data 14.03.2016	Data 14.03.2016	Data 14.03.2016

Quanto contenuto in questo documento è ad esclusivo uso interno di A.S.M. E' vietata qualsiasi divulgazione esterna se non autorizzata

ASM S.r.l.Pag. 2 di 17

ART. 1- OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione da parte di ASM srl (di seguito anche Società) di lavori, beni e servizi, individuati al successivo articolo 5, in modo assicurare che l'affidamento avvenga in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, ed economicità dell'azione amministrativa oltre che dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

ART. 2- NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le disposizioni del presente Regolamento si armonizzano con le norme contenute nel Codice dei Contratti pubblici (D. Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii.) e secondo le normative vigenti in merito agli approvvigionamenti di beni e di servizi attraverso gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A e dalle centrali di committenza regionali di riferimento costituite ai sensi dell'articolo 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, relativamente alle seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile.

ART. 3- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante contratto pubblico ASM srl opera attraverso il Direttore Generale che riveste il ruolo di responsabile unico del procedimento (di seguito RUP) nel rispetto delle disposizioni previste all'art. 10 del D.Lgs. 163/2006.

ART. 4- LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

L'acquisizione di lavori in economia e le forniture di beni e di servizi in economia sono consentite fino all'importo previsto dalle normative vigenti (importi soggetti ad adeguamento automatico tenuto conto della revisione periodica di cui all'art. 248 del Codice dei Contratti pubblici) nonché nei casi particolari previsti dal presente Regolamento.

Le soglie europee per gli appalti e, quindi, anche gli articoli 28 e 215 del D. Lgs. N. 163/2006 vengono, di norma, aggiornate ogni anno, conformemente a quanto previsto dalle disposizioni vigenti.

Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).

Nessun lavoro o fornitura di beni e/o servizi d'importo superiore a quello previsto dalle normative vigenti potrà essere artificiosamente frazionato allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento o a specifiche parti di esso.

Oltre tale importo si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure d'acquisto di servizi e forniture applicando le disposizioni nazionali e/o comunitarie in materia (gara di evidenza pubblica).

ART. 5 - ACQUISIZIONI IN ECONOMIA - TIPOLOGIE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

Nei limiti previsti all'articolo 4 del presente Regolamento, è ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione delle seguenti tipologie di lavori, forniture di beni e servizi, indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Art. 5.1- Tipologia di lavori

La presente sezione del Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 12.4.2006, n. 163 e del D.P.R. 5.10.2010, n. 207 e s.m.i. il sistema delle procedure per l'esecuzione di lavori in economia.

La procedura di esecuzione dei lavori in economia può essere attivata limitatamente ai seguenti interventi, per un importo non superiore alle soglie vigenti, con esclusione dell'I.V.A.:

- manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del D.Lgs. 163/06;
- manutenzione di opere o di impianti;
- interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- lavori necessari per la compilazione di progetti;

-
- 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.

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.

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

Art. 5.2- Tipologie di beni

- Acquisto di libri, riviste e giornali e pubblicazioni in genere ed abbonamenti a periodici ed ad agenzie di informazione;
- Acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- Arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici aziendali;
- Beni, ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile;
- Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti aziendali;
- Beni mobili, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie necessarie al corretto svolgimento dell'attività aziendale;
- Beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali aziendali;
- Apparecchiature e programmi informatici;
- Beni per l'acquisto e la manutenzione, sistemazione e completamento di apparecchiature informatiche (terminali, personal computer, stampanti, etc.) e per servizi informatici in genere;
- Cancelleria e materiali vari di consumo;
- Locazione di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria;
- Materiale di ferramenta;
- Materiale di raccorderia idraulica;
- Tubi vari;
- Materiale chimico;
- Materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia;
- Attrezzature e apparecchiature meccaniche ed elettroniche da lavoro
- Vestiario e DPI dei dipendenti
- Prodotti necessari allo svolgimento delle dell'attività aziendale
- Ogni materiale necessario all'erogazione dei servizi della società.

Art. 5.3- Tipologie di servizi

- Partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse della Società, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
- Servizi culturali;
- Servizi di collocamento, reperimento di personale a mezzo di Agenzia per il Lavoro come riconosciute ai sensi della normativa vigente nonché servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro;
- Servizi di divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di
- informazione;
- Servizi di manutenzione e riparazione d'impianti e attrezzature aziendali, beni mobili
- registrati e altri beni mobili in genere;
- Servizi di spedizione (ad esclusione dei servizi postali), imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio;
- Servizi di pulizia;
- Servizi consulenza tecnica di varia natura (legale, amministrativa ecc);
- Servizi di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;
- Servizi di trasporto in genere;
- Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili;
- Servizio di certificazione sistemi di qualità ed implementazione adempimenti in materia di sicurezza
- Servizi informatici;
- Servizi medici e sanitari;
- Servizi per la custodia e la sicurezza;
- Spese per rappresentanza;
- Spese per servizi di formazione e perfezionamento del personale, per corsi di formazione, per la partecipazione alle spese per corsi indetti a vario titolo da Enti, Istituti ed amministrazioni varie.

Ogni altra categoria di beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici e all'erogazione dei servizi della Società.

Art. 5.4- Casi particolari

I lavori eseguibili in economia, individuati al precedente articolo, sono altresì consentiti nelle seguenti ipotesi:

- manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore alle soglie vigenti;
- interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- lavori necessari per la compilazione di progetti;
- completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è la necessità e urgenza di completare i lavori.

Per quanto riguarda, invece, le forniture di beni e servizi, il ricorso al sistema delle spese in economia è, altresì, consentito nelle seguenti ipotesi:

- 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;
- necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- 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;
- 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, culturale.

Art. 5.5- Requisiti di idoneità del fornitore

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

Considerata la necessità di migliorare, velocizzare e semplificare le procedure di qualificazione dei propri fornitori e professionisti ASM srl ha deciso di istituire e gestire un albo informatizzato dei fornitori e dei professionisti per l'affidamento di lavori, beni e servizi mettendo a disposizione dei propri potenziali fornitori e professionisti uno strumento finalizzato a semplificare le procedure di qualificazione.

ASM srl, infatti, ha rinnovato il proprio Albo degli operatori economici per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per l'espletamento di sistemi d'individuazione delle imprese da invitare alle procedure negoziate ed a quelle in economia, nel rispetto del vigente Regolamento per l'esecuzione di spese ed alienazioni con il sistema in economia e delle vigenti disposizioni di legge.

ASM srl si è dotata di uno specifico software per la gestione dell'Albo informatizzato dei fornitori e dei professionisti. Al momento della registrazione da parte del fornitore, lo stesso deve dichiarare il possesso dei requisiti sopra evidenziati, nonché quelli previsti dalle vigenti normative della sicurezza.

Tali requisiti sono autocertificati dal fornitore che sottoscrive, digitalmente, la domanda di iscrizione all'Albo e vengono verificati e monitorati mediante le regole del sistema qualità di ASM srl.

La piattaforma "Albo Fornitori" è lo strumento messo a disposizione degli operatori economici finalizzato a semplificare le procedure di qualificazione. Ciascun operatore economico, attraverso il portale, può:

- gestire i propri dati anagrafici in autonomia;
- inviare la richiesta di abilitazione all'Albo di ASM srl;
- scambiare comunicazioni tramite il sistema di messaggistica integrato;
- mantenere costantemente aggiornata la propria posizione e la relativa documentazione.

All'Albo fornitori possono essere iscritti i soggetti che, in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale-organizzative e capacità economico-finanziarie prescritte per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente, ne facciano richiesta, registrandosi al portale sul sito di ASM srl. La Società, verificata la completezza della domanda ammette il fornitore al proprio Albo. E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne.

In particolare con riferimento ai professionisti, l'Albo sarà utilizzato secondo le esigenze di ASM srl in relazione ad eventuali incarichi da espletare ed alle capacità tecniche e professionali indicate nei curricula professionali pervenuti.

La selezione del soggetto compreso nell'Albo, cui affidare l'incarico professionale per i singoli incarichi, si baserà sui seguenti criteri:

1. tipologia dell'incarico;
2. specifica esperienza professionale per l'incarico secondo quanto indicato nel curriculum;
3. parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità e principio di rotazione;
4. conferma dell'effettiva disponibilità ad effettuare le prestazioni nei tempi richiesti e con l'applicazione dei minimi tariffari, ove presenti, ovvero a condizioni economiche giudicate congrue da ASM srl.

Al soggetto affidatario di un incarico sarà fatto assoluto divieto di cedere l'incarico nella sua totalità, pena la risoluzione del contratto. Previa richiesta ed espressa autorizzazione da parte di ASM srl, il professionista potrà a sua volta chiedere consulenze specialistiche. Qualora tale procedura non venisse rispettata, potrà essere richiesto da parte di ASM srl il risarcimento dei danni eventualmente prodotti e seguirà la cancellazione dall'Albo.

L'inserimento nell'Albo non comporta alcun obbligo di affidamento da parte di ASM srl, nè dà alcun diritto agli iscritti all'assegnazione di eventuali incarichi. ASM srl avrà facoltà di richiedere ulteriori informazioni, documenti o contattare anche più soggetti inseriti nell'elenco per un'offerta scritta o un colloquio informativo e preliminare all'assegnazione di un incarico.

Non è previsto alcun rimborso spese per la formulazione di offerte o la partecipazione ad eventuali colloqui preliminari.

Con riferimento alla valutazione dei fornitori, il responsabile approvvigionamenti (RAP), in collaborazione con il responsabile della funzione qualità valuta le eventuali non conformità, da chiunque segnalate, come previsto dalla procedura PAQ 03 "Gestione delle non conformità. Azioni correttive e preventive" e in base alla gravità e frequenza delle stesse decide quale azione intraprendere; qualora la percentuale di non conformità superi il 20%, delle forniture, il fornitore è comunque ritenuto non affidabile.

Un giudizio negativo può essere espresso da RAP anche in caso di una singola non conformità particolarmente grave. In entrambi i casi RAP propone al Direttore generale la cancellazione del fornitore dall'Albo aziendale e la stessa sarà immediata.

Se un fornitore non è movimentato nel periodo di riferimento della valutazione, lo stesso non verrà valutato.

ART. 6- MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

Le acquisizioni in economia di beni e servizi previste dal presente Regolamento sono disciplinate dall'art. 125 del D. Lgs. 163/2006. L'acquisizione in economia è una procedura ammessa in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa.

Le acquisizioni in economia di beni, servizi, lavori, possono essere effettuate con i seguenti sistemi:

a) Amministrazione diretta

in questo caso, sotto la direzione del Responsabile Unico del Procedimento, ASM srl organizza ed esegue i lavori e/o i servizi con personale dipendente o eventualmente assunto o acquisito per l'occasione, utilizzando mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati ed acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che dovessero rendersi necessarie. I lavori e/o servizi assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000,00 euro.

b) Cottimo fiduciario dove le acquisizioni di beni o servizi avvengono mediante affidamento a terzi tramite le procedure specificate al successivo art. 7.

La procedura negoziata del cottimo fiduciario si concretizza nella formulazione di una lettera indirizzata ad almeno 5 (cinque) operatori economici diversi, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

Nell'invitare gli operatori economici dovranno essere rispettati i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento; non si devono invitare per beni o servizi della stessa tipologia sempre i medesimi operatori economici. L'operatore economico che al momento dell'indizione del cottimo assicura il servizio o la fornitura potrà essere invitato alla nuova procedura di cottimo.

ART. 7- COTTIMO FIDUCIARIO

Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi che può essere effettuato:

- mediante **affidamento diretto**;
- mediante **procedura negoziata**,

Art. 7.1- Affidamento Diretto

Il RUP potrà prescindere dalla richiesta di una pluralità di offerte, ricorrendo all'affidamento diretto ad un unico fornitore, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di legge previsto per l'esecuzione di lavori e per la fornitura di beni e servizi, esclusa IVA (attualmente € 40.000).

Con le stesse modalità si potrà analogamente procedere nel caso di specialità del lavoro, bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato ovvero per comprovati motivi d'urgenza.

In tal caso, il Responsabile della funzione richiedente dovrà motivare dettagliatamente e per iscritto il ricorso a tale procedura specificando:

- le caratteristiche del bene o del servizio;
- le impellenti ed imprevedibili esigenze di "pubblica" utilità, i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuovere gli inconvenienti verificatisi.

Tale motivazione deve essere allegata, con specifica relazione, alla RDA prevista dalle procedure interne.

La relazione deve comprendere anche le motivazioni per le quali l'affidamento diretto sia proposto per fornitori e professionisti non presenti nell'albo fornitori di ASM srl. Infatti, qualora l'Albo fornitori di ASM srl non soddisfi le esigenze e le necessità dell'azienda stessa, gli operatori economici potranno essere individuati sulla base di documentate indagini di mercato.

In casi eccezionali (fornitore obbligato, contratti di fornitura utenze ecc...) è possibile procedere all'affidamento anche a soggetti non iscritti all'Albo di ASM srl.

In particolare con riferimento ai professionisti, ASM srl si riserva inoltre la facoltà di non procedere all'attribuzione di incarichi a soggetti inseriti nell'Albo nel caso

in cui, a suo insindacabile giudizio, nessun curriculum risulti idoneo rispetto all'incarico da assegnare, ovvero laddove si renda necessario od anche solo opportuno dar corso, per l'assegnazione di singoli incarichi, a procedure concorrenziali autonome.

ART. 7.2 - Procedura negoziata

Per l'esecuzione di lavori e le forniture di beni e servizi mediante il sistema del cottimo fiduciario di importo superiore alla soglia determinata dalla normativa vigente (attualmente € 40.000), l'affidamento avviene tramite procedura negoziata, attraverso la consultazione di operatori economici scelti da ASM srl nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento dei fornitori.

In seguito alla Richiesta d'Acquisto (RDA) da parte del responsabile della funzione interessata, il RUP procederà, di norma, a consultare almeno cinque operatori economici idonei (se sussistono in tale numero in relazione alla tipologia di lavori, bene o servizio da acquisire), individuati tramite l'elenco di operatori economici presenti nell'“Albo fornitori”, in via preferenziale, oppure sulla base di ricerche di mercato.

L'Azienda per la divulgazione degli inviti alla partecipazione alle gare può rivolgersi anche ad imprese non iscritte nel proprio Albo al fine di raggiungere il numero minimo di ditte da invitare alla procedura o in casi particolari.

Con riferimento ai professionisti si precisa che, qualora si rendessero necessarie delle consulenze di professioni non contemplate nell'Albo aziendale, di ricorrere all'individuazione di almeno tre professionisti da invitare a presentare offerta e contestuale inserimento all'Albo stesso.

Il criterio della rotazione non è applicato nei casi in cui il bene o servizio da acquisire abbia caratteristiche tecniche e/o funzionali tali da consentire la sola partecipazione di soggetti specifici e sempre che ne sia data specifica motivazione.

Qualora, per mezzo delle ricerche effettuate, non siano stati individuati soggetti in numero sufficiente a garantire un'effettiva concorrenzialità, ASM si riserva la facoltà di dare notizia dell'avvio della procedura di acquisizione attraverso pubblicazione di apposita informativa sul proprio sito Internet www.asmmagenta.it.

Art. 7.2.1- Invito a presentare offerta

La richiesta di offerta ed il conseguente scambio di informazioni con i fornitori può avvenire, a discrezione di ASM srl, mediante raccomandata, mediante fax, per via elettronica (em@il certificata o procedura elettronica tracciabile) o mediante combinazione di tali mezzi. Il mezzo o i mezzi di comunicazione prescelti sono indicati nell'invito alla procedura.

La richiesta di offerta potrà prevedere un termine minimo per la ricezione delle offerte pari a 15 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della medesima.

Tale termine potrà in ogni caso subire variazioni in caso di richieste di chiarimento da parte dell'offerente. Le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione delle informazioni sono realizzati in modo da salvaguardare l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte.

Le offerte devono essere redatte secondo le indicazioni contenute nell'invito che verrà formulato sulla base delle indicazioni tecniche fornite dal Responsabile della funzione richiedente unitamente al RUP e che, in linea di massima, contemplano i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione (*bene o servizio*);
- b) l'indicazione dei requisiti di capacità morale nonché economico-finanziaria e tecnica che il fornitore deve possedere ai fini dell'ammissione alla procedura;
- c) il documento tecnico riportante le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto;
- d) le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio;
- e) modalità, termini di presentazione delle offerte e criterio di aggiudicazione
- f) i termini e modalità di pagamento;
- g) i termini e la modalità di consegna;
- h) le garanzie richieste;
- i) le penalità;
- j) l'importo a base della richiesta d'offerta;
- k) la dichiarazione di uniformarsi alle condizioni previste dalle vigenti disposizioni;
- l) quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura della prestazione (*bene o servizio*) richiesta.

Art. 7.2.2- Criteri di aggiudicazione

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

a) **al prezzo più basso** (art. 82 D. Lgs 163/2006), qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad apposti capitolati o disciplinari tecnici o come descritti nella lettera di invito;

b) **a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa** (art. 83 D. Lgs 163/2006), valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali a solo titolo esemplificativo il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, la sicurezza di approvvigionamento ecc.; in questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nella lettera di invito.

In entrambi i suddetti casi non sono comunque ammesse offerte in aumento sui prezzi posti a base della richiesta d'offerta.

In caso di appalti da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la procedura di gara si compone di più sottofasi che ben possono essere gestite distintamente da un seggio di gara e da una Commissione giudicatrice, nel rispetto delle rispettive competenze.

In tal caso non risulta violato il principio di "unicità della commissione di gara".

Le attività prive di qualsiasi discrezionalità ben possono essere svolte, sempre pubblicamente, dal seggio di gara, anche in composizione monocratica; al contrario la valutazione delle offerte tecniche deve essere svolta necessariamente da una commissione giudicatrice composta da persone con specifiche competenze comprovate e documentate nelle materie da affidare.

Ciò significa che al seggio di gara (costituito da organi non tecnici della stazione appaltante) possono essere affidate le attività di:

- esame della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti in gara;
- comunicazione dei punteggi attribuiti dalla Commissione giudicatrice alle offerte tecniche;

-
- apertura, lettura e attribuzione dei punteggi relativi alle offerte economiche.

Tali attività, non richiedendo alcun giudizio di tipo discrezionale, possono svolgersi a cura del seggio di gara, anche in composizione monocratica, ovvero a cura dello stesso Responsabile del procedimento (RUP).

Al contrario, alla Commissione giudicatrice, nominata ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. n. 163/2006, competono necessariamente la valutazione e l'attribuzione dei punteggi relativi alle offerte tecniche, trattandosi di attività caratterizzate da elevati margini di discrezionalità tecnica.

La Commissione deve procedere a tali valutazioni in sedute riservate provvedendo, poi, alla assegnazione dei punteggi nel rigoroso rispetto dei criteri stabiliti dal bando e dal disciplinare di gara, per ogni elemento di valutazione.

Qualora talune offerte presentino carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Responsabile del procedimento, prima di escluderle, chiede per iscritto le precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta ritenuti pertinenti e li verifica tenendo conto di tutte le spiegazioni ricevute.

Il Responsabile del procedimento tiene conto delle giustificazioni riguardanti l'economia del processo di fabbricazione, l'incidenza del costo della manodopera, degli oneri per la sicurezza del lavoro, del costo dei prodotti impiegati per lo svolgimento del servizio e comunque di tutti quegli elementi di costo che vanno a determinare il prezzo del bene o del servizio nonché l'originalità del prodotto o servizio.

Il RUP può procedere all'affidamento anche in presenza di una sola offerta o può, dietro giustificato motivo, non procedere ad alcuna scelta.

Tutte le fasi del procedimento devono essere esaminate dal RUP o da un suo delegato coadiuvato dal Responsabile di funzione di ASM srl previamente individuati e non sostituibili, salvo motivazione di forza maggiore.

Delle attività svolte dal Responsabile Unico del Procedimento verrà redatto specifico verbale contenente almeno le seguenti informazioni:

- il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice,
 - l'oggetto e il valore del contratto;
 - i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta;
 - i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione;
 - il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché, se nota, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi;
-

-
- se del caso, le ragioni che hanno indotto la stazione appaltante a non aggiudicare la fornitura del bene o del servizio.

ART. 8- CONTRATTO.

A seguito dell'aggiudicazione dei lavori o della fornitura dei beni e/o dei servizi acquisiti secondo le procedure stabilite dal presente Regolamento, il RUP, previa acquisizione e verifica positiva della documentazione necessaria ai fini della stipulazione e fatto salvo quanto previsto dall'art. 11 comma 11 del D.Lgs 163/06, procederà alla formalizzazione degli atti contrattuali nelle forme di legge.

Nel caso in cui l'aggiudicazione abbia ad oggetto una fornitura di beni, derivante da un cottimo fiduciario o da un affidamento diretto, la formalizzazione dell'acquisto potrà avvenire attraverso l'emissione di un ordine da parte del responsabile acquisti.

Ordini e/o contratti saranno sottoscritti secondo quanto previsto dai poteri di firma in essere.

ART. 9- GARANZIE.

A garanzia della regolare esecuzione del contratto potrà essere richiesta al Fornitore, una garanzia pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione (cauzione definitiva) prodotta secondo gli schemi approvati dal Ministero delle Attività produttive di concerto con il Ministero delle infrastrutture e trasporto, secondo quanto previsto dall'art. 252 comma 6 del D.Lgs 163/06.

La garanzia, che sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o attestato di regolare esecuzione, dovrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta da parte di ASM srl.

ART. 10- SERVIZI COMPLEMENTARI

In analogia a quanto previsto dalla normativa in materia di procedure ad evidenza pubblica, qualora nel corso del cottimo fiduciario si renda assolutamente necessario ed indispensabile eseguire interventi complementari rispetto al contratto principale, non prevedibili al momento della richiesta di offerta, ASM srl potrà affidare direttamente al fornitore tali servizi nel limite del 30% dell'importo di aggiudicazione al netto dell'IVA.

ART. 11- QUINTO D'OBBLIGO

In relazione alla tipologia dei lavori, del bene o del servizio acquisito, ASM srl si riserva la facoltà di ricorrere all'istituto del quinto d'obbligo.

ART. 12- VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

Tutti i lavori, i servizi e le forniture di beni acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti rispettivamente ad attestazione di regolare esecuzione od a collaudo in base alle condizioni che verranno indicate nel contratto.

Il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione sono eseguiti direttamente dal Responsabile del Servizio richiedente l'acquisizione.

ART. 13- RINNOVO DEI CONTRATTI

Non è consentito il rinnovo **tacito** dei contratti di lavori e fornitura di beni e servizi.

ART. 14- MODALITA' DI RISOLUZIONE DEI CONFLITTI

I contratti sottoscritti ai sensi del presente Regolamento potranno prevedere modalità di soluzione delle controversie che dovessero insorgere nel corso della loro esecuzione sulla base di quanto previsto dalla Parte IV del D.Lgs 163/06, in quanto applicabile.

ART. 15 - ACCESSO AGLI ATTI

Per quanto riguarda gli atti e i documenti relativi alle procedure di affidamento si fa riferimento all'art. 13 del D.Lgs 163/06.