



Ordine degli Ingegneri della Provincia di Bologna

**REGOLAMENTO ECONOMALE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI
DELLA PROVINCIA DI BOLOGNA**

(approvato nella seduta del Consiglio Direttivo del 21/01/2015)

Sommario

Capo I – Disposizioni generali.....	2
Art. 1 - Oggetto del regolamento	2
Art. 2 - Modalità.....	2
Art. 3 - Limiti di spesa.....	2
Capo II - Procedure di spesa	3
Art. 4 - Beni e servizi	3
Art. 5 - Lavori in economia	4
Capo III - Tipologie di spesa beni, servizi e lavori	5
Art. 6 - Beni e servizi	5
Art. 7 - Lavori in economia	7
Capo IV - Casi particolari	7
Art. 8 – Beni e Servizi	7
Art. 9 - Lavori d'urgenza e somma urgenza.....	7
Capo V – Procedimenti di acquisizione di beni, servizi e lavori.....	8
Art. 10 - Responsabile unico del procedimento ed autorizzazione della spesa	8
Art. 11 - Modalità di effettuazione delle procedure di acquisto	9
Art. 12 - Requisiti affidatari beni, servizi e lavori.....	9
Art. 13 - Elenco dei fornitori	9

Art. 14 - Criteri di selezione delle offerte.....	10
Art. 15 - Convenzioni del CNI.....	11
Art. 16 - Cauzione	11
Art. 17 - Stipulazione contratto	11
Art. 18 - Congruità dei prezzi.....	12
Art. 19 - Regolare esecuzione.....	12
Art. 20 - Termini di pagamento	12
Art. 21 - Durc	12
Art. 22 - Disposizioni finali.....	13

Capo I – Disposizioni generali

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori da parte degli Organi dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Bologna.
2. I procedimenti di acquisizione in economia sono disciplinati, oltre che dal presente Regolamento, dai principi in tema di procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii. e relativo regolamento.
3. Al fine di garantire un razionale utilizzo delle risorse, le acquisizioni in economia dovranno essere effettuate nel rispetto degli atti di programmazione definiti dall'Ordine.
4. Il programma annuale dei lavori deve essere corredato dall'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione, ancorché sommaria.

Art. 2 - Modalità

1. Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori possono essere effettuate mediante:
 - a) amministrazione diretta;
 - b) cottimo fiduciario.
2. Per ogni acquisizione in economia l'Ordine opera attraverso un responsabile del procedimento, come individuato al successivo art. 7.
3. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'Ordine, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
4. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

Art. 3 - Limiti di spesa

1. Le acquisizioni in economia di beni e servizi sono ammesse per importi inferiori a € 200.000,00.

2. Il suddetto limite di importo è automaticamente adeguato, ai sensi dell'art. 125, comma 9, del d.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'art. 28, con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dall'art. 248 del d.lgs. medesimo.
3. Per i servizi di cui al successivo art. 6, comma, 1 lett. b), punto 1, l'affidamento in economia è ammesso per importi inferiori a € 100.000,00.
4. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a € 200.000,00. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 50.000,00. Sono vietati artificiosi frazionamenti delle spese allo scopo di sottoporle alla disciplina del presente Regolamento.

Capo II - Procedure di spesa

Art. 4 - Beni e servizi

1. Le acquisizioni in economia di beni e servizi sono ammesse:

- a) per importi inferiori a € 40.000,00, previa richiesta di almeno tre preventivi. Si può procedere all'affidamento diretto per importi non superiori a € 10.000,00. Per importi superiori a € 10.000,00 e inferiori a € 40.000,00 è ammesso l'affidamento diretto mediante decreto del Presidente. L'affidamento diretto, inoltre, è ammesso per importi inferiori € 40.000,00 qualora venga effettuato utilizzando il Me.Pa. (mercato elettronico della pubblica amministrazione), di cui all'art. 328, comma 1, del d.p.r. 207/2010 e ss.mm.ii.;
- b) per importi pari o superiori ad € 40.000,00 e inferiori alla soglia di rilievo comunitario - mediante cottimo fiduciario da effettuarsi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, con gara informale previa richiesta di offerta - con lettera d'invito - ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero mediante elenchi di operatori economici, qualora predisposti dall'Ordine.

2. Le indagini di mercato possono essere effettuate anche mediante consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico di Consip o di Intercent-ER.

3. La lettera di invito, firmata dal responsabile del procedimento, da trasmettere agli operatori economici mediante raccomandata A/R o a mezzo fax o posta elettronica certificata, deve precisare:

- a) il Codice Identificativo Gara (CIG) che identifica la procedura;
- b) l'oggetto della prestazione e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- c) criterio di aggiudicazione;
- d) caratteristiche tecniche e qualitative;
- e) modalità di esecuzione del servizio/fornitura;
- f) termine per l'esecuzione della prestazione;
- g) termine validità offerta;
- h) eventuali garanzie richieste al contraente;
- i) modalità e termini di pagamento;
- j) penali;
- k) termine ed indirizzo dove dovranno essere fatte pervenire le offerte;
- l) requisiti soggettivi richiesti all'offerente tramite apposita dichiarazione;
- m) l'obbligo per l'offerente di dichiarare 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 tutte le condizioni contrattuali e penali;
- n) nominativo del responsabile del procedimento;

- o) eventuale sopralluogo obbligatorio;
- p) ogni altra prescrizione necessaria al fine della procedura di acquisizione.

4. La richiesta di offerta può prevedere la possibilità di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presenza di una sola offerta valida. Le offerte dovranno essere redatte secondo le disposizioni contenute nella lettera d'invito.

5. Le offerte devono pervenire all'Ordine in busta chiusa, fatti salvi i casi d'urgenza, da indicarsi nella lettera d'invito, per i quali può richiedersi l'invio tramite fax o posta elettronica certificata.

6. Il termine per la ricezione delle offerte, ove non vi siano specifiche ragioni d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di trasmissione della lettera d'invito.

7. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di importo pari o superiore a € 20.000,00 è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.

Art. 5 - Lavori in economia

1. I lavori in economia sono ammessi:

- a) per importi inferiori a € 40.000,00 previa richiesta di almeno tre preventivi. Si può procedere all'affidamento diretto per importi non superiori a € 20.000,00. Per importi superiori a € 20.000,00 e inferiori a € 40.000,00 è ammesso l'affidamento diretto mediante provvedimento del Presidente;
- b) per importi pari o superiori ad € 40.000,00 e fino a € 200.000,00 - mediante cottimo fiduciario che avviene, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, con gara informale previa richiesta di offerta – con lettera d'invito - ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero mediante elenchi di operatori economici, qualora predisposti dall'Ordine.

2. La lettera di invito, firmata dal responsabile del procedimento, da trasmettere a tutti gli operatori economici mediante raccomandata A/R, a mezzo fax o posta elettronica certificata - deve precisare:

- a) il Codice Identificativo Gara (CIG) che identifica la procedura;
- b) l'oggetto della prestazione e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- c) criterio di aggiudicazione;
- d) condizioni di esecuzione;
- e) termine di ultimazione dei lavori;
- f) termine di validità offerta;
- g) eventuali garanzie a carico esecutore;
- h) modalità e termini di pagamento;
- i) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 137 del d.lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- j) termine ed indirizzo dove dovranno essere fatte pervenire le offerte;
- k) requisiti soggettivi richiesti all'offerente tramite apposita dichiarazione;
- l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare 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 tutte le condizioni contrattuali e penalità;
- m) nominativo del responsabile del procedimento;
- n) eventuale sopralluogo obbligatorio;
- o) ogni altra prescrizione necessaria ai fine della procedura.

3. La richiesta di offerta può prevedere la possibilità di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presenza di una sola offerta valida. Le offerte dovranno essere redatte secondo le disposizioni contenute nella lettera d'invito.
4. Le offerte devono pervenire all'Ordine in busta chiusa, fatti salvi i casi d'urgenza, da indicarsi nella lettera d'invito, per i quali può richiedersi l'invio tramite fax o posta elettronica certificata.
5. Il termine per la ricezione delle offerte, ove non vi siano specifiche ragioni d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di trasmissione della lettera d'invito.
6. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di importo pari o superiore a € 40.000,00 è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.

Capo III - Tipologie di spesa beni, servizi e lavori

Art. 6 - Beni e servizi

1. Possono essere acquisiti in economia anche mediante noleggio, locazione, locazione finanziaria, acquisto a riscatto, i beni e servizi di seguito elencati:

a) BENI:

1. abbonamenti tradizionali e telematici a riviste, quotidiani, periodici e simili; libri e opere editoriali in genere;
2. accessori bagno;
3. arredi (per ufficio, per biblioteche, per laboratori, arredi didattici, etc.);
4. articoli di cancelleria, cartoleria, tipografia;
5. attrezzature informatiche e per ufficio;
6. attrezzature multimediali (videoproiettori, lettori DVD, videoregistratori, DVD recorder, impianti audio, impianti di amplificazione, ecc.);
7. autoveicoli;
8. natanti;
9. carburante, lubrificante, pezzi di ricambio e accessori per autoveicoli e natanti;
10. banche dati;
11. climatizzatori, ventilatori e apparati di condizionamento;
12. complementi di arredo (lampadari, tendaggi, tappeti, cestini, appendiabiti, etc.);
13. impianti e attrezzature scientifiche, didattiche;
14. impianti telefonici;
15. impianti e attrezzature trasmissione dati;
16. materiale di laboratorio e di sperimentazione;
17. spese di rappresentanza;
18. materiale elettrico;
19. materiale igienico sanitario;
20. materiale informatico;
21. materiale per disegno e fotografia;
22. materiali per la sicurezza;
23. software commerciali e relative licenze d'uso;
24. toner e cartucce;
25. vestiario e relativi accessori per il personale, occorrente per l'espletamento del servizio;
26. fornitura di sistemi antitaccheggio;
27. fornitura di sistemi di controllo accessi;

28. carta;
29. targhe, distintivi, medaglie, ecc;
30. fornitura di energia elettrica e gas.

b) SERVIZI:

1. brokeraggio;
2. servizi legali;
3. polizze assicurative;
4. formazione, addestramento e aggiornamento del personale;
5. implementazione, manutenzione software;
6. manutenzione attrezzature informatiche e per ufficio;
7. manutenzione reti di trasmissione dati e sistemi di telecomunicazione;
8. manutenzione estintori;
9. manutenzione impianti e attrezzature multimediali;
10. manutenzione di attrezzature didattiche e scientifiche;
11. manutenzione mobili e arredi;
12. manutenzione aree verdi;
13. manutenzione, riparazione, assicurazione degli autoveicoli ed altri mezzi di trasporto;
14. organizzazione convegni e mostre;
15. servizi di lavanderia per pulizia tendaggi e tappeti;
16. servizi di organizzazione eventi culturali e scientifici, nonché servizi alberghieri e ristorazione, catering;
17. servizi di pulizia, ordinaria e straordinaria, disinfestazione, derattizzazione e spurgo;
18. servizi di trasporto, spedizione, facchinaggio, traslochi, deposito e smaltimento;
19. servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto;
20. smaltimento rifiuti elettronici e di laboratorio;
21. progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, collaudo;
22. servizi tipografici, copisteria e grafica (stampa e rilegatura Albo, pubblicazioni istituzionali dell'Ordine e/o dei propri Organismi, etc.)
23. servizio traduzioni;
24. servizi alberghieri e di viaggio;
25. servizi vigilanza, custodia, presidio;
26. servizio portierato;
27. pubblicazione di bandi e avvisi;
28. somministrazione di lavoro;
29. servizi pubblicitari;
30. servizi di concessione spazi;
31. servizi di consulenza tecnico estimativa;
32. servizi di revisione contabile;
33. servizi di editoria;
34. servizio di noleggio fotocopiatori;
35. servizio di noleggio macchine ed attrezzature;
36. servizi postali e corrieri;
37. servizio di noleggio autoveicoli;
38. servizi bancari e finanziari;
39. attività di selezione;
40. servizi informatici;

41. servizi di gestione tecnica ed operativa di impianti di trattamento delle acque reflue e delle reti fognarie;
42. servizi di analisi di laboratorio;
43. servizi di comunicazione, comunicazione web e radiofonica;
44. servizi di telefonia fissa, mobile e trasmissione dati;
45. servizi di gestione archivi documentali;
46. servizi di supporto alle attività di valutazione della didattica;
47. servizi di certificazione;
48. servizi di verifica.

Art. 7 - Lavori in economia

1. Possono essere eseguiti in economia le seguenti categorie di lavori:

- 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 artt. 55, 121, 122 d.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. ;
- b) manutenzione di opere o di impianti;
- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f) 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.

Capo IV - Casi particolari

Art. 8 – Beni e Servizi

1. Il ricorso alle acquisizioni di beni e servizi in economia, nei limiti di importo di cui all'art. 3, è altresì ammesso, ai sensi dell'art. 125, comma 10, del d.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione 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, culturale.

Art. 9 - Lavori d'urgenza e somma urgenza

1. E' ammesso l'affidamento diretto per l'esecuzione di lavori di importo non inferiore a € 40.000,00 nei seguenti casi.

- a) necessità di provvedere d'urgenza: questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o dal tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è tra-

smesso con una perizia estimativa all'organo competente dell'Ordine per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

- b) in circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del procedimento e il tecnico che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui sopra, la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di € 200.000,00 euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici individuati dal responsabile del procedimento o dal tecnico.

3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'articolo 163, comma 5, DPR n. 207/2010 e ss.mm.ii.

4. Il responsabile del procedimento o il tecnico compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Consiglio dell'Ordine che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

5. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del Consiglio dell'Ordine, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

6. Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa.

In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di € 200.000,00.

Capo V – Procedimenti di acquisizione di beni, servizi e lavori

Art. 10 - Responsabile unico del procedimento ed autorizzazione della spesa

1. L'Ordine provvede ad acquisire beni, servizi e lavori in economia attraverso un responsabile del procedimento unico (c.d. RUP).

2. Fatto salvo quanto previsto all'art. 5, comma 1, della legge 241/1990 e ss.mm.ii., responsabile unico del procedimento è:

- a) il Presidente;
- b) il Consigliere titolare di budget per le deleghe di propria competenza;

3. Per le acquisizioni di beni e servizi, le autorizzazioni per limiti di spesa sono:

- a) Presidente: per importi inferiori alla soglia di cui all'art. 28, comma 1, lett. b), del d.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., provvede direttamente;
- b) Consigliere titolare di budget: secondo quanto previsto dalle deleghe attribuitegli dal Consiglio dell'Ordine;

Qualunque contratto dovrà essere sottoscritto dal Presidente previo controllo di regolarità amministrativa e contabile da parte del Tesoriere.

4. Per i lavori, le autorizzazioni per limiti di spesa sono:

- a) Presidente: fino a € 200.000,00 provvede direttamente;

- b) Consigliere titolare di budget: secondo quanto previsto dalle deleghe attribuitegli dal Consiglio dell'Ordine.

Art. 11 - Modalità di effettuazione delle procedure di acquisto

1. Gli acquisti di beni e servizi, di importo inferiore alla soglia comunitaria, devono essere effettuati utilizzando il mercato elettronico della pubblica amministrazione (Me.Pa.), di cui all'art. 328, comma 1, del D.P.R. 207/2010 e ss.mm.ii., limitatamente alle categorie merceologiche disponibili nel mercato stesso. In ogni caso, rimane salvo il ricorso alle convenzioni Consip o Intercent-ER attivate dall'Ordine, ove economicamente più conveniente e compatibile con le esigenze della struttura ordinante (es. tempi di attivazione del servizio, di consegna della fornitura, importo minimo ordinabile, ecc.).

2. Gli acquisti tramite il Me.Pa. possono essere effettuati secondo le seguenti modalità:

- a) ordini di acquisto diretto (OdA), qualora l'ammontare dell'acquisto sia inferiore a 40.000,00 euro iva esclusa. Per tali acquisti, in ogni caso, è possibile effettuare una richiesta di offerta (RdO) a uno o più fornitori abilitati;
- b) richiesta di offerta (RdO) ad almeno cinque fornitori, tra quelli abilitati al Me.Pa., per acquisti di importo uguale o maggiore a 40.000 euro e inferiore a 200.000,00 euro iva esclusa.

3. Le strutture ordinanti potranno effettuare acquisti senza ricorrere alle convenzioni Consip e al Me.Pa., qualora il bene o il servizio non sia messo a disposizione né con convenzione Consip o Intercent-ER, né attraverso il Me.Pa. (previa consultazione dei fornitori abilitati alla categoria merceologica di interesse).

4. L'unica altra ipotesi in cui possono ritenersi consentite procedure autonome è quella in cui il bene e/o servizio, pur disponibile nel Me.Pa. o in convenzioni Consip attivate dall'Ordine, si appalesi - per mancanza di qualità essenziali - inidoneo rispetto alle necessità della struttura richiedente. Tale specifica evenienza dovrà essere, peraltro, prudentemente valutata e dovrà trovare compiuta evidenza nella motivazione della determinazione a contrarre.

5. I contratti stipulati in violazione degli obblighi di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip o Intercent-ER (convenzioni e Me.Pa.) sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa.

Art. 12 - Requisiti affidatari beni, servizi e lavori

1. Gli affidatari di forniture, servizi e lavori in economia devono essere in possesso dei requisiti di idoneità morale di cui all'art. 38, comma 1, del d.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., e di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Art. 13 - Elenco dei fornitori

1. Al fine di semplificare le procedure di spesa, l'Ordine potrà dotarsi di un elenco di operatori economici suddivisi in categorie merceologiche. L'elenco, aperto all'adesione degli operatori interessati che ne facciano richiesta e in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 12, sarà aggiornato con cadenza annuale. L'elenco si crea sulla base di apposito avviso pubblicato sul sito internet dell'Ordine. Il ricorso all'elenco dei fornitori esonera i centri di spesa che lo utilizzano dall'accertamento dei requisiti di cui al precedente art. 9.

2. L'iscrizione all'elenco dei fornitori non costituisce vincolo per la partecipazione alle procedure in economia.

Art. 14 - Criteri di selezione delle offerte

1. Nelle procedure di acquisto in economia, la migliore offerta viene selezionata con uno dei seguenti criteri:
 - a) prezzo più basso;
 - b) offerta economicamente più vantaggiosa;
2. L'Organismo dell'Ordine competente sceglie il criterio più adeguato in relazione alle caratteristiche dell'oggetto del contratto, e indica nella lettera di invito quale dei due criteri sarà applicato per selezionare l'offerta. Nel caso in cui venga applicato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa dovranno essere adeguatamente giustificate le ragioni che comportino una attribuzione al peso del prezzo inferiore al 50%.
3. Inoltre, la lettera di invito dovrà precisare i criteri di valutazione, con i relativi pesi, pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto, quali a titolo esemplificativo:
 - a) il prezzo;
 - b) la qualità;
 - c) il pregio tecnico;
 - d) le caratteristiche estetiche e funzionali;
 - e) le caratteristiche ambientali e il contenimento dei consumi energetici e delle risorse ambientali del prodotto;
 - f) l'assistenza tecnica;
 - g) l'impegno in materia di pezzi di ricambio.
4. Qualora l'aggiudicazione avvenga a favore del prezzo più basso offerto, l'esame delle offerte viene effettuato dal responsabile del procedimento, eventualmente assistito da una commissione tecnica da lui prescelta.
5. Per le procedure di spesa, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, di importo uguale o maggiore a € 40.000,00, dovrà essere costituito apposito seggio di gara, composto di tre membri, nominato dal Presidente, applicando il criterio di rotazione nella scelta dei componenti.
6. Nel caso in cui l'aggiudicazione avvenga a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte sarà demandata ad apposita commissione giudicatrice che dovrà essere nominata dopo la scadenza del termine fissato per la ricezione delle offerte. La commissione dovrà essere composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.
7. L'Ordine si riserva di non affidare la fornitura, il servizio o il lavoro se nessuna delle offerte risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
8. In merito alla lettera e), nelle procedure di acquisto di beni, servizi e lavori le strutture ordinanti dovranno introdurre, ogniqualvolta sia possibile, specifiche tecniche ambientali al fine di individuare beni, servizi e lavori a minor impatto ambientale.
9. In relazione alle categorie di prodotti individuate dal PAN GPP (PIANO NAZIONALE D'AZIONE SUL GREEN PUBLIC PROCUREMENT), le strutture ordinanti, nella stesura dei documenti di gara, si attengono, ove pos-

sibile anche in relazione al valore della commessa, ai criteri ambientali minimi definiti, per singola categoria, con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.

Art. 15 - Convenzioni del CNI

Al di fuori degli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A. o Intercent-ER (convenzioni e Me.Pa.), gli acquisti di beni e servizi in economia devono essere effettuati, ove possibile, utilizzando le convenzioni stipulate dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri (c.d. CNI). L'utilizzo delle convenzioni del CNI esonera l'Ordine dall'obbligo di richiedere il documento unico di regolarità contributiva (c.d. Durc) e la dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e ss.mm.ii., in quanto richiesti direttamente dal competente ufficio amministrativo del CNI medesimo.

Per gli ordinativi di spesa effettuati utilizzando le convenzioni del CNI, le strutture ordinanti utilizzano i CIG (codice identificativo gara) delle convenzioni medesime, già richiesti dal CNI in fase di gara.

Art. 16 - Cauzione

Per acquisti di beni, servizi e lavori in economia deve essere richiesta all'esecutore del contratto una garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, ai sensi dell'art. 113 del d.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. Si prescinde dalla cauzione per acquisti di beni, servizi e lavori in economia di importo inferiore a € 40.000,00.

Art. 17 - Stipulazione contratto

Per le acquisizioni di beni, servizi e lavori in economia, il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato mediante scrittura privata, e riporta i contenuti previsti nella lettera di invito.

Nel caso di acquisizioni di beni, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000,00 il contratto può essere perfezionato mediante scambio di lettere.

I contratti, per la fornitura di beni e servizi, conclusi attraverso l'utilizzo del Me.Pa. devono essere sottoscritti con firma digitale.

Per i lavori in economia, il contratto di cottimo deve indicare:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di ultimazione dei lavori;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto dell'Ordine di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 137 del d.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.;
- g) le garanzie a carico dell'esecutore.

Al contratto di forniture, servizi e lavori dovrà essere allegato il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.), qualora sussistono tali rischi ai sensi del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

Tutti i contratti, di lavori, servizi e forniture, affidati mediante cottimo fiduciario, devono riportare, pena la nullità degli stessi, apposita clausola relativa agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e ss.mm.ii.

Art. 18 - Congruità dei prezzi

L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti da indagini di mercato.

Ai fini dell'accertamento della congruità dei prezzi di cui al comma 1, l'Ordine può avvalersi dei prezzi di riferimento delle convenzioni Consip ed Intercent-ER, dei cataloghi di beni e servizi pubblicati nel Me.Pa., delle convenzioni attivate dal CNI o di esiti di gara di altre amministrazioni aggiudicatrici. .

Art. 19 - Regolare esecuzione

Le acquisizioni di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria sono soggette ad attestazione di regolare esecuzione da parte del direttore dell'esecuzione del contratto, ovvero del responsabile tecnico-scientifico, con il quale lo stesso accerta la rispondenza delle prestazioni rese rispetto alle condizioni e termini stabiliti nel contratto L'attestazione di regolare esecuzione dovrà essere emessa entro trenta giorni dall'ultimazione delle prestazioni di beni o di servizi.

Per le acquisizioni di beni e servizi di importo inferiore a 40.000,00 euro, l'attestazione di regolare esecuzione avviene mediante apposizione del visto sulla fattura, preceduto dalla dicitura "per regolare esecuzione".

Per i lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo inferiore a € 40.000,00, il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito dall'attestazione di regolare esecuzione mediante apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa preceduto dalla dicitura "per regolare esecuzione", da emettere entro trenta giorni dall'avvenuta ultimazione dei lavori.

Art. 20 - Termini di pagamento

I pagamenti relativamente agli affidamenti in economia sono disposti nel termine indicato dal contratto, a decorrere dalla data di emissione dell'attestazione di regolare esecuzione della prestazione o di emissione del certificato di regolare esecuzione secondo quanto previsto al precedente art. 19.

I pagamenti relativi agli affidamenti in economia di beni, servizi e lavori, in ogni caso, devono essere effettuati entro i termini di cui al d.lgs. n. 231/2002 e ss.mm.ii.

Art. 21 - Durc

Il pagamento delle fatture deve avvenire previo accertamento della regolarità contributiva del fornitore. A tal fine, l'Ordine acquisisce d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (Durc).

Per i pagamenti relativi a contratti di beni e servizi fino a € 20.000,00 il Durc può essere sostituito dall'acquisizione di una dichiarazione resa dal fornitore con la quale lo stesso dichiara, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., la regolarità della posizione contributiva della ditta nei confronti dell'Inps e dell'Inail. La dichiarazione deve riportare il CIG e l'importo contrattuale. Alla dichiarazione dovrà essere allegata copia di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore. In ogni caso, il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., è tenuto ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dei fornitori.

La dichiarazione di regolarità contributiva di cui al comma 2 non deve essere richiesta per gli acquisti di beni e servizi effettuati utilizzando le convenzioni del CNI.

Per importi inferiori a € 100,00, il pagamento può essere effettuato senza richiedere al fornitore il rilascio di una dichiarazione sulla regolarità Inps e Inail.

Art. 22 - Disposizioni finali

Tutti gli importi devono intendersi IVA esclusa.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicheranno le disposizioni di legge vigenti in materia.

Le tipologie di spesa di cui ai precedenti artt. 6 e 7 potranno essere modificate con decreto del Presidente, mentre i limiti di spesa di cui al precedente art. 10, potranno essere modificati con delibera del Consiglio dell'Ordine.