



## POLITECNICO DI BARI

### Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia

Decreto di emanazione	D.R. n. 397 del 5 novembre 2014
-----------------------	---------------------------------

#### IL RETTORE

- VISTA** la Legge 9 maggio 1989, n. 168;
- VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 245;
- VISTA** la Legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- VISTO** il Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207;
- VISTO** l'art. 8 dello Statuto di questo Politecnico, emanato con D.R. n. 128 del 19 aprile 2012;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità di questo Politecnico, emanato con D.R. n. 554 del 14 novembre 2000;
- CONSIDERATA** la necessità e improcrastinabilità, attesa l'intervenuta stratificazione normativa degli ultimi anni in materia di contratti pubblici, di dotare l'Ateneo di una regolamentazione interna più dettagliata, relativa ai c.d. acquisti in economia, rispetto a quella prevista *ex art. 53* del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, peraltro nelle more della revisione di quest'ultimo;
- PRESO ATTO** del parere del Senato Accademico, nella seduta del 27 ottobre 2014;
- VISTA** la delibera assunta dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 31 ottobre 2014 con la quale, preso atto del parere del Senato Accademico reso nella seduta del 27 ottobre 2014, è stato approvato con modifiche il *Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi e lavori in economia*;

#### DECRETA

**Art. 1** E' emanato, ai sensi della normativa citata in premessa, il *Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi e lavori in economia*, allegato al presente Decreto, di cui costituisce parte integrante.

**Art. 2** Il Regolamento di cui all'art. 1 entra in vigore nella stessa data del presente Decreto di emanazione.

Bari, 5 novembre 2014

**IL RETTORE**  
f.to Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio



## POLITECNICO DI BARI

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

### TITOLO I – PRINCIPI E DISPOSIZIONI COMUNI

#### **Art. 1 – Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di tutti i beni, servizi e lavori da parte del Politecnico di Bari; costituisce parte integrante e, come tale, espressamente richiamato, di tutti i contratti negoziati dal Politecnico.

#### **Art. 2 – Limiti di applicazione**

1. Le procedure per l'acquisizione di beni e servizi previste nel presente Regolamento sono consentite sino al limite della soglia comunitaria di cui all'art. 28 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici", e periodicamente adeguata secondo il meccanismo di cui all'art. 248 del D. Lgs. n. 163/2006 s.m.i.
2. Per i lavori, gli importi sono quelli previsti dall'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i.
3. Gli importi evidenziati nel presente Regolamento si intendono tutti IVA esclusa.

#### **Art. 3 – Divieto di frazionamento**

1. Nessun contratto di acquisizione di beni, servizi e lavori può essere artificialmente frazionato allo scopo di sottoporlo alla disciplina di cui al presente Regolamento, pena la nullità del contratto eventualmente perfezionato e la conseguente responsabilità erariale e disciplinare del funzionario o dirigente interessato.

#### **Art. 4 – Responsabile Unico del Procedimento e autorizzazione alle spese**

1. Il Politecnico provvede ad acquisire beni, servizi e lavori in economia attraverso un Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), appositamente nominato.
2. Sono individuati quali Responsabili del procedimento:
  - a. per le acquisizioni destinate all'Amministrazione Centrale, il Direttore Generale o, su delega, i Dirigenti;
  - b. per le acquisizioni destinate alle Strutture, i relativi Responsabili di Struttura delegati dal Direttore Generale;
  - c. per le acquisizioni destinate al Dipartimento, il relativo Direttori di Dipartimento ovvero il Responsabile dei Servizi Amministrativi appositamente delegato.

#### **Art. 5 – Criteri di selezione degli operatori economici**

1. Le acquisizioni di beni e servizi, disciplinate dal presente Regolamento, possono essere effettuate con i seguenti sistemi:
  - a. amministrazione diretta, in cui le acquisizioni di beni o lo svolgimento di servizi sono effettuate con attrezzature e personale proprio nonché con mezzi propri o appositamente noleggiati dal Politecnico;
  - b. cottimo fiduciario, in cui le acquisizioni di beni o servizi avvengono mediante affidamento a operatori economici esterni.

2. Gli operatori economici di cui sopra, sono selezionati in via prioritaria tramite EmPULIA (centro di acquisti per la Pubblica Amministrazione della Regione Puglia), ovvero tramite ricorso all'Albo dei Fornitori del Politecnico di Bari o di altre Amministrazioni. In assenza di operatori economici in grado di fornire i beni o servizi richiesti, si può procedere mediante indagine di mercato.

## TITOLO II – FORNITURE E SERVIZI

### Art. 6– Tipologia di servizi e forniture in economia

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

a. BENI

- i. abbonamenti tradizionali e telematici a riviste, quotidiani, periodici e simili; libri e opere editoriali in genere;
- ii. accessori bagno;
- iii. arredi (per ufficio, per biblioteche, per laboratori, arredi didattici, etc.);
- iv. articoli di cancelleria, cartoleria, tipografia;
- v. attrezzature informatiche e per ufficio;
- vi. attrezzature multimediali (videoproiettori, lettori DVD, videoregistratori, DVD recorder, impianti audio, impianti di amplificazione, etc.);
- vii. autoveicoli;
- viii. natanti;
- ix. carburante, lubrificante, pezzi di ricambio e accessori per autoveicoli e natanti;
- x. banche dati;
- xi. climatizzatori, ventilatori e apparati di condizionamento;
- xii. complementi di arredo (lampadari, tendaggi, tappeti, cestini, appendiabiti, etc.);
- xiii. impianti e attrezzature scientifiche, didattiche;
- xiv. impianti telefonici;
- xv. impianti e attrezzature trasmissione dati;
- xvi. materiale di laboratorio e di sperimentazione;
- xvii. spese di rappresentanza;
- xviii. materiale elettrico;
- xix. materiale igienico sanitario;
- xx. materiale informatico;
- xxi. materiale per disegno e fotografia;
- xxii. materiali per la sicurezza;
- xxiii. software commerciali e relative licenze d'uso;
- xxiv. toner e cartucce;
- xxv. vestiario e relativi accessori per il personale, occorrente per l'espletamento del servizio o delle attività didattiche e di ricerca;
- xxvi. fornitura di sistemi antitaccheggio;
- xxvii. fornitura di sistemi di controllo accessi;
- xxviii. carta;
- xxix. targhe, distintivi, medaglie, etc;
- xxx. fornitura di energia elettrica e gas.

b. SERVIZI

- i. brokeraggio;
- ii. servizi legali;
- iii. polizze assicurative;
- iv. formazione, addestramento e aggiornamento del personale;
- v. implementazione, manutenzione software;

- vi. manutenzione attrezzature informatiche e per ufficio;
- vii. manutenzione reti di trasmissione dati e sistemi di telecomunicazione;
- viii. manutenzione estintori;
- ix. manutenzione impianti e attrezzature multimediali;
- x. manutenzione di attrezzature didattiche e scientifiche;
- xi. manutenzione mobili e arredi;
- xii. manutenzione aree verdi;
- xiii. manutenzione, riparazione, assicurazione degli autoveicoli ed altri mezzi di trasporto;
- xiv. organizzazione convegni e mostre;
- xv. servizi di lavanderia per pulizia tendaggi e tappeti;
- xvi. servizi di organizzazione eventi culturali e scientifici, nonché servizi alberghieri e ristorazione, catering;
- xvii. servizi di pulizia, ordinaria e straordinaria, disinfestazione, derattizzazione e spurgo;
- xviii. servizi di trasporto, spedizione, facchinaggio, traslochi, deposito e smaltimento;
- xix. servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto;
- xx. smaltimento rifiuti elettronici e di laboratorio;
- xxi. progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, collaudo;
- xxii. servizi tipografici, copisteria e grafica (stampa e rilegatura guide di ateneo, etc.);
- xxiii. servizio traduzioni;
- xxiv. servizi alberghieri, di viaggio e catering;
- xxv. servizi vigilanza, custodia, presidio;
- xxvi. servizio portierato;
- xxvii. pubblicazione di bandi e avvisi;
- xxviii. somministrazione di lavoro;
- xxix. servizi pubblicitari;
- xxx. servizi di concessione spazi;
- xxxi. servizi di consulenza tecnico estimativa;
- xxxii. servizi di revisione contabile;
- xxxiii. servizi di editoria;
- xxxiv. servizio di noleggio fotocopiatori;
- xxxv. servizio di noleggio macchine ed attrezzature;
- xxxvi. servizi postali e corrieri;
- xxxvii. servizio di noleggio autoveicoli;
- xxxviii. servizi bancari e finanziari;
- xxxix. attività di selezione;
- xl. servizi informatici;
- xli. servizi di gestione tecnica ed operativa di impianti di trattamento delle acque reflue e delle reti fognarie;
- xlii. servizi di analisi di laboratorio;
- xliiii. servizi di comunicazione, comunicazione web e radiofonica;
- xliv. servizi di telefonia fissa, mobile e trasmissione dati;
- xlv. servizi di gestione archivi documentali;
- xlvi. servizi di supporto alle attività di valutazione della didattica;
- xlvii. servizi di certificazione;
- xlviii. servizi di verifica.

2. Il ricorso all'acquisizione in economia è, altresì, consentito, in conformità all'art. 125, co. 10, del D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i., 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 o 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 la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

#### **Art. 7- Importi**

1. Il prezzo d'acquisto non può comunque essere superiore, a parità di prestazione, ai prezzi previsti dalle convenzioni stipulate da CONSIP S.p.A., ove esistenti.
2. Per importi inferiori a Euro 20.000,00, la scelta del contraente può avvenire con affidamento diretto a un operatore economico individuato dal Responsabile del Procedimento.
3. Per importi pari o superiori a Euro 20.000,00 e inferiori a Euro 40.000,00, la scelta del contraente avviene mediante formale invito a presentare offerta ad almeno tre operatori economici, se sussistono aspiranti idonei in tale numero.
4. Per importi pari o superiori a Euro 40.000,00 e inferiori a Euro 100.000,00, la scelta del contraente avviene mediante formale invito a presentare offerta ad almeno cinque operatori economici, se sussistono aspiranti idonei in tale numero.
5. Per importi pari o superiori a Euro 100.000,00, e inferiori alla soglia di cui all'art. 2, co. 1, del presente Regolamento, la scelta del contraente avviene mediante formale invito a presentare offerta ad almeno dieci operatori economici, se sussistono aspiranti idonei in tale numero.
6. La lettera d'invito a presentare offerta deve contenere almeno i seguenti elementi:
  - a. il richiamo alla determina o decreto a contrarre;
  - b. l'oggetto della fornitura o del servizio, con relative caratteristiche tecniche, comprensivo del codice identificativo gara (CIG);
  - c. l'importo posto a base di gara;
  - d. i termini per la presentazione delle offerte;
  - e. il luogo di presentazione delle offerte;
  - f. le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
  - g. il periodo, espresso in giorni, di validità delle offerte;
  - h. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione, e la misura delle penali per il ritardo nell'esecuzione della prestazione;
  - i. il criterio di aggiudicazione prescelto (prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa);
  - j. gli elementi di valutazione (nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
  - k. l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - l. i termini di pagamento della prestazione.

#### **Art. 8 – 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, co. 1, del D.P.R. 207/2010 s.m.i., limitatamente alle categorie merceologiche disponibili nel mercato stesso. In ogni caso, rimane salvo il ricorso alle convenzioni CONSIP attivate dall'Ateneo, 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, etc.).

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 Euro 20.000,00 euro. 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 tre fornitori, tra quelli abilitati al Me.Pa., per acquisti di importo pari o superiori a Euro 20.000,00 e inferiori a Euro 40.000,00;
  - c. richiesta di offerta (RdO) ad almeno cinque fornitori, tra quelli abilitati al Me.Pa., per acquisti di importo pari o superiori a Euro 40.000,00 e inferiori a Euro 100.000,00;
  - d. richiesta di offerta (RdO) ad almeno dieci fornitori, tra quelli abilitati al Me.Pa., per acquisti di importo pari o superiori 100.000,00.
2. 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, né attraverso il Me.Pa. (previa consultazione dei fornitori abilitati alla categoria merceologica di interesse).
  3. 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'Ateneo, 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.
  4. I contratti stipulati in violazione degli obblighi di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da CONSIP (convenzioni e Me.Pa.) se non inferiori sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa.

#### **Art. 9 – Criteri di aggiudicazione**

1. Le procedure per l'acquisto di beni o servizi di cui al presente Regolamento sono aggiudicate in base al prezzo più basso o all'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. In caso di aggiudicazione del bene o del servizio secondo la modalità del prezzo più basso, la fornitura o il servizio sarà assicurato all'operatore economico che avrà fatto il prezzo migliore rispetto a quello prodotto dagli altri operatori economici concorrenti.
3. Si procede all'aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, nel caso in cui sia necessario assicurare un'indispensabile qualità dei prodotti anche attraverso l'analisi di campioni, al fine di rispettare il principio del rapporto prezzo/qualità, valutabile in base ai seguenti elementi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - a. prezzo espresso in euro;
  - b. qualità della prestazione;
  - c. modalità e tempi di esecuzione;
  - d. qualità del materiale usato per la realizzazione;
  - e. qualità estetiche e funzionali;
  - f. certificazioni di qualità sul processo produttivo;
  - g. caratteristiche tecniche, organizzative ecc. dell'operatore economico;
  - h. assistenza;
  - i. garanzie;
  - j. altri elementi fissati nel singolo avviso o lettera d'invito e/o capitolato.
4. I criteri, di cui al precedente comma, dovranno essere indicati nella determina o decreto a contrarre, nonché nella lettera d'invito.

#### **Art. 10 – Verifica delle prestazioni**

1. Tutti gli affidamenti sono soggetti a certificazione di regolare esecuzione da parte del Direttore Esecuzione del Contratto ovvero del R.U.P.. Per importi inferiori a Euro 20.000,00, la

certificazione deve essere attestata sulla fattura da liquidare. Per importi pari o superiori a Euro 20.000,00 e fino alle soglie previste dal presente Regolamento, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto ovvero il R.U.P. deve redigere apposito certificato di regolare esecuzione.

### **TITOLO III – LAVORI**

#### **Art. 11 – Tipologia degli interventi eseguibili in economia**

1. Fermo restando il limite di importo di cui al precedente art. 2, nell'ambito delle categorie previste dall'art. 125, co. 6 del D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i., i lavori che per loro natura possono farsi in economia sono i seguenti:
  - a. manutenzione o riparazione di opere o impianti;
  - b. interventi non programmabili in materia di sicurezza;
  - c. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
  - d. lavori necessari per la compilazione di progetti;
  - e. 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.

#### **Art. 12 – Modalità di acquisizione**

1. L'affidamento dei lavori oggetto del presente Regolamento, può essere effettuato con i seguenti sistemi:
  - a. amministrazione diretta, in cui i lavori sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio della stazione appaltante ovvero eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento. I lavori effettuati in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a Euro 50.000,00.
  - b. procedura di cottimo fiduciario, per i lavori per i quali si renda necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a soggetto esterno al Politecnico, purché in possesso dei necessari requisiti. Nel caso l'importo dei lavori sia superiore a Euro 150.000,00, gli operatori economici devono essere qualificati ai sensi dell'art. 40, co. 2, del D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i.

#### **Art. 13 – Importi**

1. Per importi inferiori a Euro 20.000,00 la scelta del contraente può avvenire con affidamento diretto ad un operatore economico individuato dal Responsabile del Procedimento.
2. Per importi pari o superiori a Euro 20.000,00 e inferiori a Euro 40.000,00, la scelta del contraente avviene mediante formale invito a presentare offerta ad almeno tre operatori economici esterni se sussistono aspiranti idonei in tale numero.
3. Per importi pari o superiori a Euro 40.000,00 e inferiori a Euro 100.000,00, la scelta del contraente avviene mediante formale invito a presentare offerta ad almeno cinque operatori economici esterni se sussistono aspiranti idonei in tale numero.
4. Per importi pari o superiori a Euro 100.000,00 e inferiori alla soglia di cui all'art. 2, co. 2, la scelta del contraente avviene mediante formale invito a presentare offerta ad almeno dieci operatori economici esterni se sussistono aspiranti idonei in tale numero.
5. La lettera di invito a presentare offerta deve contenere almeno i seguenti elementi:
  - a. il richiamo alla determina o decreto a contrarre;
  - b. l'oggetto dei lavori, con relative caratteristiche tecniche, comprensivo del codice identificativo gara (CIG);
  - c. l'importo posto a base di gara;
  - d. i termini per la presentazione delle offerte, che salvo i casi di cui ai successivi artt. 16 e 17, non devono essere inferiori a dieci giorni lavorativi dalla data di ricezione della lettera d'invito o dalla pubblicazione dell'invito pubblico a presentare offerta;

- e. il luogo di presentazione delle offerte;
- f. le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- g. il periodo, espresso in giorni, di validità delle offerte;
- h. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione, e la misura delle penali per il ritardo nell'esecuzione della prestazione;
- i. il criterio di aggiudicazione prescelto (prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa);
- j. gli elementi sulla base dei quali verrà effettuata la valutazione tecnica (nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
- k. l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- l. i termini di pagamento della prestazione.

#### **Art. 14 – Criteri di aggiudicazione**

1. Le gare per l'affidamento dei lavori di cui al presente Regolamento sono aggiudicate in base al prezzo più basso o all'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. In caso di affidamento dei lavori secondo la modalità del prezzo più basso, il lavoro è affidato all'operatore economico che abbia offerto il prezzo migliore rispetto a quello prodotto dagli altri operatori economici concorrenti.
3. Si procede all'aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, nel caso in cui sia necessario assicurare un'indispensabile qualità dei prodotti anche attraverso l'analisi di campioni, al fine di rispettare il principio del rapporto prezzo/qualità, valutabile in base ai seguenti elementi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - a. prezzo espresso in euro;
  - b. qualità della prestazione;
  - c. modalità e tempi di esecuzione;
  - d. qualità del materiale usato per la realizzazione;
  - e. qualità estetiche e funzionali;
  - f. certificazioni di qualità;
  - g. caratteristiche tecniche, organizzative ecc.;
  - h. altri elementi fissati nel singolo avviso o lettera d'invito e/o capitolato.
4. I criteri, di cui al precedente comma, devono essere indicati nella determina o decreto a contrarre, nonché nella lettera d'invito.
5. La lettera d'invito dovrà specificare, altresì, i criteri motivazionali, cioè i criteri sulla base dei quali saranno valutate le offerte dal punto di vista tecnico.

#### **Art. 15 – Lavori aggiuntivi**

1. Nel caso in cui, nel corso dei lavori, sia necessario introdurre varianti in corso d'opera che aumentino la spesa originariamente autorizzata, il R.U.P. deve presentare all'organo competente una perizia suppletiva per ottenerne l'autorizzazione alla maggiore spesa.

#### **Art. 16 – Verifica delle prestazioni**

1. Tutti gli affidamenti sono soggetti a certificazione di regolare esecuzione da parte del Direttore dei Lavori o del R.U.P. Per importi inferiori a Euro 20.000,00, la certificazione deve essere attestata sulla fattura da liquidare. Per importi pari o superiori a Euro 20.000,00 e sino alle soglie previste dal presente Regolamento, il Direttore dei Lavori o il R.U.P. deve redigere apposito certificato di regolare esecuzione.

#### **Art. 17 – Lavori d'urgenza**

1. Si considerano urgenti quei lavori che, se procrastinati nel tempo, determinerebbero una spesa maggiore per l'Amministrazione.

2. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla 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 determinato e i lavori necessari per rimuoverlo.
3. Il verbale è compilato dal R.U.P. o da un tecnico all'uopo incaricato e deve essere trasmesso, unitamente a una perizia estimativa, all'organo competente, secondo le competenze previste all'art. 12, per la relativa autorizzazione.

#### **Art. 18 – Provvedimenti in casi lavori di somma urgenza**

1. Si considerano di somma urgenza quei lavori che, se procrastinati nel tempo, potrebbero causare danni imminenti alle cose e/o alle persone.
2. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il R.U.P. o altro funzionario tecnico competente che ne prenda conoscenza, può disporre l'immediata esecuzione dei lavori per un importo di spesa non superiore a Euro 200.000,00, o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
3. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere effettuata in forma diretta a una o più imprese individuate dal R.U.P. o altro funzionario tecnico competente.
4. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario.
5. Il Responsabile del Procedimento o il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, all'organo competente, secondo le competenze previste all'art. 14, per la relativa approvazione dei lavori e della spesa.
6. Se un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporta l'approvazione del competente organo competente, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

### **TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI COMUNI**

#### **Art. 19 – Documento Unico di Regolarità Contributiva**

1. Il pagamento delle fatture deve avvenire previo accertamento della regolarità contributiva del fornitore. A tal fine, il Politecnico acquisisce d'ufficio il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).
2. Per i pagamenti relativi a contratti di beni e servizi fino a Euro 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. n. 445/2000 s.m.i., 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 deve essere allegata copia di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore.
3. In ogni caso, il R.U.P., ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., 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.
4. Per importi inferiori a Euro 100,00, il pagamento può essere effettuato senza richiedere al fornitore il rilascio di una dichiarazione sulla regolarità INPS e INAIL.

#### **Art. 20 – Garanzie**

1. Per lavori, forniture e servizi di valore superiore a Euro 100.000,00, ciascun operatore economico deve prestare una garanzia dell'offerta, a titolo di cauzione provvisoria, pari al 2% del prezzo posto a base di gara indicato nella lettera d'invito, sotto forma di cauzione costituita a mezzo bonifico o di fideiussione, a scelta dell'offerente, in deroga all'art. 1939 c.c., la quale deve prevedere obbligatoriamente l'esclusione dal beneficio della preventiva escussione del garantito; il pagamento a semplice e non documentata richiesta del beneficiario entro quindici giorni; l'esclusione della facoltà del garante di opporre al creditore (Politecnico di Bari) le

eccezioni spettanti al debitore principale (operatore economico) in deroga all'art. 1945 c.c.; la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2, c.c.; l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 113, D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i., qualora l'offerente risultasse aggiudicatario; la validità di almeno centottanta giorni dal termine ultimo di presentazione delle offerte; l'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 75, co. 5, D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i.

2. La cauzione provvisoria è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto per l'aggiudicatario, mentre ai non aggiudicatari la cauzione è restituita, in segno di svincolo, entro trenta giorni dall'aggiudicazione definitiva.
3. A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi e dei lavori, deve essere richiesta all'operatore economico aggiudicatario, una garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113, D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i. pari al 10% dell'importo contrattuale. Tale garanzia fideiussoria, che sarà svincolata all'approvazione del verbale di collaudo o al rilascio dell'attestazione di regolare esecuzione, ovvero al termine del periodo di garanzia, può essere costituita, oltre che a mezzo bonifico, anche mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, in deroga all'art. 1939 c.c., che deve prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione; il pagamento a semplice e non documentata richiesta del beneficiario entro quindici giorni; l'esclusione della facoltà del garante di opporre al creditore (Politecnico di Bari); le eccezioni spettanti al debitore principale (operatore economico) in deroga all'art. 1945 c.c.; la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2, c.c.; la validità fino alla scadenza del periodo di garanzia (emissione del certificato di collaudo provvisorio ovvero del certificato di regolare esecuzione per i lavori) e comunque fino ad espressa dichiarazione di svincolo da parte della Stazione appaltante.
4. La cauzione definitiva deve essere obbligatoriamente richiesta per le procedure di gara il cui importo sia pari o superiore a Euro 40.000,00.
5. L'importo della cauzione provvisoria e della cauzione definitiva sono ridotti del 50% in caso di possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme UNI CEI ISO 9000.

**Art. 21 - Iter procedurali degli affidamenti**

IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO	ASSEGNAZIONE INCARICHI: RUP - PROGETTISTA - D. L. / DIRETTORE ESECUZIONE CONTRATTO	APPROVAZIONE PROGETTO E ATTI DI GARA	PROCEDURA D'AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTO
< € 20.000,00	Con assegnazione pratica ( <i>il RUP svolge anche le funzioni di Progettista, D.L.</i> )	RUP e Resp. Settore con firma congiunta elaborati tecnici amministrativi	Affidamento diretto ad Operatore Economico inserito nell'Albo	Lettera d'ordine a firma del Dirigente Competente o Direttore Centro di Spesa
tra € 20.000,00 e € 40.000,00	Determina a Contrarre	Disposizione Dirigenziale o Decreto Direttoriale (Direttore Generale ovvero Direttore del Dipartimento)	Invito a presentare offerta a 3 Operatori Economici inseriti nell'Albo	Lettera d'ordine a firma del Dirigente Competente o Direttore Centro di Spesa
tra € 40.000,00 e € 100.000,00	Determina a Contrarre	Disposizione Dirigenziale o Decreto Direttoriale (Direttore Generale ovvero Direttore del Dipartimento)	Invito a presentare offerta a 5 Operatori Economici inseriti nell'Albo	Lettera d'ordine a firma del Dirigente Competente o Direttore Centro di Spesa

<p>per lavori: tra € 100.000,00 e i limiti previsti dall'art. 125, D.Lgs. n. 163/06</p> <p>per servizi e forniture: tra € 100.000,00 e la soglia prevista dall'art. 28, D.Lgs. n. 163/06</p>	<p>Decreto Direttoriale</p> <p>Decreto Direttoriale ovvero Direttore del Dipartimento</p>	<p>Delibera CdA: progetto preliminare</p> <p>Decreto Direttoriale: progetto definitivo esecutivo e atti di gara</p> <p>Decreto Direttoriale ovvero Direttore del Dipartimento</p>	<p>Invito a presentare offerta a 10 Operatori Economici inseriti nell'Albo</p>	<p>Contratto Direttore Generale ovvero Direttore del Dipartimento</p>
--	---	---	--	---

Tutte le spese relative al contratto (bolli, registrazione, copie, ecc.) sono a carico dell'aggiudicatario.

**Art. 22 – Foro competente**

1. Su tutte le controversie relative all'interpretazione ed esecuzione del presente Regolamento, nonché quelle relative alla fase procedurale di scelta fino alla conclusione del contratto, è competente il T.A.R. Puglia, sede di Bari.
2. Su tutte le controversie relative alla fase esecutiva del contratto successiva, cioè al perfezionamento del contratto medesimo è inderogabilmente e obbligatoriamente competente il Foro di Bari.

**Art. 23 – Norma di coordinamento**

1. La disciplina contenuta nel presente Regolamento prevale su quanto disciplinato dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

**Art. 24 – Norma di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle Direttive Comunitarie, alle leggi vigenti e in particolare al D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i., al D.P.R. n. 207/2010 s.m.i., alle norme nazionali e regionali in materia di contabilità e appalti, al Codice Civile, al Codice Penale con particolare riferimento alla fattispecie di cui all'art. 355 "Inadempimento di contratti di pubbliche forniture", al Regolamento dell'Albo dei fornitori, erogatori di servizi ed esecutori di opere pubbliche.

**Art. 25 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua emanazione con Decreto Rettorale.



## POLITECNICO DI BARI

### Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia

Decreto di emanazione	D.R. n. 397 del 5 novembre 2014
-----------------------	---------------------------------

#### IL RETTORE

- VISTA** la Legge 9 maggio 1989, n. 168;
- VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 245;
- VISTA** la Legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- VISTO** il Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207;
- VISTO** l'art. 8 dello Statuto di questo Politecnico, emanato con D.R. n. 128 del 19 aprile 2012;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità di questo Politecnico, emanato con D.R. n. 554 del 14 novembre 2000;
- CONSIDERATA** la necessità e improcrastinabilità, attesa l'intervenuta stratificazione normativa degli ultimi anni in materia di contratti pubblici, di dotare l'Ateneo di una regolamentazione interna più dettagliata, relativa ai c.d. acquisti in economia, rispetto a quella prevista *ex art. 53* del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, peraltro nelle more della revisione di quest'ultimo;
- PRESO ATTO** del parere del Senato Accademico, nella seduta del 27 ottobre 2014;
- VISTA** la delibera assunta dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 31 ottobre 2014 con la quale, preso atto del parere del Senato Accademico reso nella seduta del 27 ottobre 2014, è stato approvato con modifiche il *Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi e lavori in economia*;

#### DECRETA

**Art. 1** E' emanato, ai sensi della normativa citata in premessa, il *Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi e lavori in economia*, allegato al presente Decreto, di cui costituisce parte integrante.

**Art. 2** Il Regolamento di cui all'art. 1 entra in vigore nella stessa data del presente Decreto di emanazione.

Bari, 5 novembre 2014

**IL RETTORE**  
f.to Prof. Ing. Eugenio Di Sciascio



## POLITECNICO DI BARI

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

### TITOLO I – PRINCIPI E DISPOSIZIONI COMUNI

#### **Art. 1 – Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di tutti i beni, servizi e lavori da parte del Politecnico di Bari; costituisce parte integrante e, come tale, espressamente richiamato, di tutti i contratti negoziati dal Politecnico.

#### **Art. 2 – Limiti di applicazione**

1. Le procedure per l'acquisizione di beni e servizi previste nel presente Regolamento sono consentite sino al limite della soglia comunitaria di cui all'art. 28 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici", e periodicamente adeguata secondo il meccanismo di cui all'art. 248 del D. Lgs. n. 163/2006 s.m.i.
2. Per i lavori, gli importi sono quelli previsti dall'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i.
3. Gli importi evidenziati nel presente Regolamento si intendono tutti IVA esclusa.

#### **Art. 3 – Divieto di frazionamento**

1. Nessun contratto di acquisizione di beni, servizi e lavori può essere artificialmente frazionato allo scopo di sottoporlo alla disciplina di cui al presente Regolamento, pena la nullità del contratto eventualmente perfezionato e la conseguente responsabilità erariale e disciplinare del funzionario o dirigente interessato.

#### **Art. 4 – Responsabile Unico del Procedimento e autorizzazione alle spese**

1. Il Politecnico provvede ad acquisire beni, servizi e lavori in economia attraverso un Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), appositamente nominato.
2. Sono individuati quali Responsabili del procedimento:
  - a. per le acquisizioni destinate all'Amministrazione Centrale, il Direttore Generale o, su delega, i Dirigenti;
  - b. per le acquisizioni destinate alle Strutture, i relativi Responsabili di Struttura delegati dal Direttore Generale;
  - c. per le acquisizioni destinate al Dipartimento, il relativo Direttore di Dipartimento ovvero il Responsabile dei Servizi Amministrativi appositamente delegato.

#### **Art. 5 – Criteri di selezione degli operatori economici**

1. Le acquisizioni di beni e servizi, disciplinate dal presente Regolamento, possono essere effettuate con i seguenti sistemi:
  - a. amministrazione diretta, in cui le acquisizioni di beni o lo svolgimento di servizi sono effettuate con attrezzature e personale proprio nonché con mezzi propri o appositamente noleggiati dal Politecnico;
  - b. cottimo fiduciario, in cui le acquisizioni di beni o servizi avvengono mediante affidamento a operatori economici esterni.

2. Gli operatori economici di cui sopra, sono selezionati in via prioritaria tramite EmPULIA (centro di acquisti per la Pubblica Amministrazione della Regione Puglia), ovvero tramite ricorso all'Albo dei Fornitori del Politecnico di Bari o di altre Amministrazioni. In assenza di operatori economici in grado di fornire i beni o servizi richiesti, si può procedere mediante indagine di mercato.

## TITOLO II – FORNITURE E SERVIZI

### Art. 6– Tipologia di servizi e forniture in economia

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

a. BENI

- i. abbonamenti tradizionali e telematici a riviste, quotidiani, periodici e simili; libri e opere editoriali in genere;
- ii. accessori bagno;
- iii. arredi (per ufficio, per biblioteche, per laboratori, arredi didattici, etc.);
- iv. articoli di cancelleria, cartoleria, tipografia;
- v. attrezzature informatiche e per ufficio;
- vi. attrezzature multimediali (videoproiettori, lettori DVD, videoregistratori, DVD recorder, impianti audio, impianti di amplificazione, etc.);
- vii. autoveicoli;
- viii. natanti;
- ix. carburante, lubrificante, pezzi di ricambio e accessori per autoveicoli e natanti;
- x. banche dati;
- xi. climatizzatori, ventilatori e apparati di condizionamento;
- xii. complementi di arredo (lampadari, tendaggi, tappeti, cestini, appendiabiti, etc.);
- xiii. impianti e attrezzature scientifiche, didattiche;
- xiv. impianti telefonici;
- xv. impianti e attrezzature trasmissione dati;
- xvi. materiale di laboratorio e di sperimentazione;
- xvii. spese di rappresentanza;
- xviii. materiale elettrico;
- xix. materiale igienico sanitario;
- xx. materiale informatico;
- xxi. materiale per disegno e fotografia;
- xxii. materiali per la sicurezza;
- xxiii. software commerciali e relative licenze d'uso;
- xxiv. toner e cartucce;
- xxv. vestiario e relativi accessori per il personale, occorrente per l'espletamento del servizio o delle attività didattiche e di ricerca;
- xxvi. fornitura di sistemi antitaccheggio;
- xxvii. fornitura di sistemi di controllo accessi;
- xxviii. carta;
- xxix. targhe, distintivi, medaglie, etc;
- xxx. fornitura di energia elettrica e gas.

b. SERVIZI

- i. brokeraggio;
- ii. servizi legali;
- iii. polizze assicurative;
- iv. formazione, addestramento e aggiornamento del personale;
- v. implementazione, manutenzione software;

- vi. manutenzione attrezzature informatiche e per ufficio;
- vii. manutenzione reti di trasmissione dati e sistemi di telecomunicazione;
- viii. manutenzione estintori;
- ix. manutenzione impianti e attrezzature multimediali;
- x. manutenzione di attrezzature didattiche e scientifiche;
- xi. manutenzione mobili e arredi;
- xii. manutenzione aree verdi;
- xiii. manutenzione, riparazione, assicurazione degli autoveicoli ed altri mezzi di trasporto;
- xiv. organizzazione convegni e mostre;
- xv. servizi di lavanderia per pulizia tendaggi e tappeti;
- xvi. servizi di organizzazione eventi culturali e scientifici, nonché servizi alberghieri e ristorazione, catering;
- xvii. servizi di pulizia, ordinaria e straordinaria, disinfestazione, derattizzazione e spurgo;
- xviii. servizi di trasporto, spedizione, facchinaggio, traslochi, deposito e smaltimento;
- xix. servizio sostitutivo di mensa mediante buoni pasto;
- xx. smaltimento rifiuti elettronici e di laboratorio;
- xxi. progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, collaudo;
- xxii. servizi tipografici, copisteria e grafica (stampa e rilegatura guide di ateneo, etc.);
- xxiii. servizio traduzioni;
- xxiv. servizi alberghieri, di viaggio e catering;
- xxv. servizi vigilanza, custodia, presidio;
- xxvi. servizio portierato;
- xxvii. pubblicazione di bandi e avvisi;
- xxviii. somministrazione di lavoro;
- xxix. servizi pubblicitari;
- xxx. servizi di concessione spazi;
- xxxi. servizi di consulenza tecnico estimativa;
- xxxii. servizi di revisione contabile;
- xxxiii. servizi di editoria;
- xxxiv. servizio di noleggio fotocopiatori;
- xxxv. servizio di noleggio macchine ed attrezzature;
- xxxvi. servizi postali e corrieri;
- xxxvii. servizio di noleggio autoveicoli;
- xxxviii. servizi bancari e finanziari;
- xxxix. attività di selezione;
- xl. servizi informatici;
- xli. servizi di gestione tecnica ed operativa di impianti di trattamento delle acque reflue e delle reti fognarie;
- xlii. servizi di analisi di laboratorio;
- xliiii. servizi di comunicazione, comunicazione web e radiofonica;
- xliv. servizi di telefonia fissa, mobile e trasmissione dati;
- xlv. servizi di gestione archivi documentali;
- xlvi. servizi di supporto alle attività di valutazione della didattica;
- xlvii. servizi di certificazione;
- xlviii. servizi di verifica.

2. Il ricorso all'acquisizione in economia è, altresì, consentito, in conformità all'art. 125, co. 10, del D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i., 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 o 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 la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

#### **Art. 7- Importi**

1. Il prezzo d'acquisto non può comunque essere superiore, a parità di prestazione, ai prezzi previsti dalle convenzioni stipulate da CONSIP S.p.A., ove esistenti.
2. Per importi inferiori a Euro 20.000,00, la scelta del contraente può avvenire con affidamento diretto a un operatore economico individuato dal Responsabile del Procedimento.
3. Per importi pari o superiori a Euro 20.000,00 e inferiori a Euro 40.000,00, la scelta del contraente avviene mediante formale invito a presentare offerta ad almeno tre operatori economici, se sussistono aspiranti idonei in tale numero.
4. Per importi pari o superiori a Euro 40.000,00 e inferiori a Euro 100.000,00, la scelta del contraente avviene mediante formale invito a presentare offerta ad almeno cinque operatori economici, se sussistono aspiranti idonei in tale numero.
5. Per importi pari o superiori a Euro 100.000,00, e inferiori alla soglia di cui all'art. 2, co. 1, del presente Regolamento, la scelta del contraente avviene mediante formale invito a presentare offerta ad almeno dieci operatori economici, se sussistono aspiranti idonei in tale numero.
6. La lettera d'invito a presentare offerta deve contenere almeno i seguenti elementi:
  - a. il richiamo alla determina o decreto a contrarre;
  - b. l'oggetto della fornitura o del servizio, con relative caratteristiche tecniche, comprensivo del codice identificativo gara (CIG);
  - c. l'importo posto a base di gara;
  - d. i termini per la presentazione delle offerte;
  - e. il luogo di presentazione delle offerte;
  - f. le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
  - g. il periodo, espresso in giorni, di validità delle offerte;
  - h. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione, e la misura delle penali per il ritardo nell'esecuzione della prestazione;
  - i. il criterio di aggiudicazione prescelto (prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa);
  - j. gli elementi di valutazione (nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
  - k. l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - l. i termini di pagamento della prestazione.

#### **Art. 8 – 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, co. 1, del D.P.R. 207/2010 s.m.i., limitatamente alle categorie merceologiche disponibili nel mercato stesso. In ogni caso, rimane salvo il ricorso alle convenzioni CONSIP attivate dall'Ateneo, 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, etc.).

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 Euro 20.000,00 euro. 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 tre fornitori, tra quelli abilitati al Me.Pa., per acquisti di importo pari o superiori a Euro 20.000,00 e inferiori a Euro 40.000,00;
  - c. richiesta di offerta (RdO) ad almeno cinque fornitori, tra quelli abilitati al Me.Pa., per acquisti di importo pari o superiori a Euro 40.000,00 e inferiori a Euro 100.000,00;
  - d. richiesta di offerta (RdO) ad almeno dieci fornitori, tra quelli abilitati al Me.Pa., per acquisti di importo pari o superiori 100.000,00.
2. 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, né attraverso il Me.Pa. (previa consultazione dei fornitori abilitati alla categoria merceologica di interesse).
  3. 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'Ateneo, 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.
  4. I contratti stipulati in violazione degli obblighi di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da CONSIP (convenzioni e Me.Pa.) se non inferiori sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa.

#### **Art. 9 – Criteri di aggiudicazione**

1. Le procedure per l'acquisto di beni o servizi di cui al presente Regolamento sono aggiudicate in base al prezzo più basso o all'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. In caso di aggiudicazione del bene o del servizio secondo la modalità del prezzo più basso, la fornitura o il servizio sarà assicurato all'operatore economico che avrà fatto il prezzo migliore rispetto a quello prodotto dagli altri operatori economici concorrenti.
3. Si procede all'aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, nel caso in cui sia necessario assicurare un'indispensabile qualità dei prodotti anche attraverso l'analisi di campioni, al fine di rispettare il principio del rapporto prezzo/qualità, valutabile in base ai seguenti elementi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - a. prezzo espresso in euro;
  - b. qualità della prestazione;
  - c. modalità e tempi di esecuzione;
  - d. qualità del materiale usato per la realizzazione;
  - e. qualità estetiche e funzionali;
  - f. certificazioni di qualità sul processo produttivo;
  - g. caratteristiche tecniche, organizzative ecc. dell'operatore economico;
  - h. assistenza;
  - i. garanzie;
  - j. altri elementi fissati nel singolo avviso o lettera d'invito e/o capitolato.
4. I criteri, di cui al precedente comma, dovranno essere indicati nella determina o decreto a contrarre, nonché nella lettera d'invito.

#### **Art. 10 – Verifica delle prestazioni**

1. Tutti gli affidamenti sono soggetti a certificazione di regolare esecuzione da parte del Direttore Esecuzione del Contratto ovvero del R.U.P.. Per importi inferiori a Euro 20.000,00, la

certificazione deve essere attestata sulla fattura da liquidare. Per importi pari o superiori a Euro 20.000,00 e fino alle soglie previste dal presente Regolamento, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto ovvero il R.U.P. deve redigere apposito certificato di regolare esecuzione.

### **TITOLO III – LAVORI**

#### **Art. 11 – Tipologia degli interventi eseguibili in economia**

1. Fermo restando il limite di importo di cui al precedente art. 2, nell'ambito delle categorie previste dall'art. 125, co. 6 del D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i., i lavori che per loro natura possono farsi in economia sono i seguenti:
  - a. manutenzione o riparazione di opere o impianti;
  - b. interventi non programmabili in materia di sicurezza;
  - c. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
  - d. lavori necessari per la compilazione di progetti;
  - e. 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.

#### **Art. 12 – Modalità di acquisizione**

1. L'affidamento dei lavori oggetto del presente Regolamento, può essere effettuato con i seguenti sistemi:
  - a. amministrazione diretta, in cui i lavori sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio della stazione appaltante ovvero eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento. I lavori effettuati in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a Euro 50.000,00.
  - b. procedura di cottimo fiduciario, per i lavori per i quali si renda necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a soggetto esterno al Politecnico, purché in possesso dei necessari requisiti. Nel caso l'importo dei lavori sia superiore a Euro 150.000,00, gli operatori economici devono essere qualificati ai sensi dell'art. 40, co. 2, del D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i.

#### **Art. 13 – Importi**

1. Per importi inferiori a Euro 20.000,00 la scelta del contraente può avvenire con affidamento diretto ad un operatore economico individuato dal Responsabile del Procedimento.
2. Per importi pari o superiori a Euro 20.000,00 e inferiori a Euro 40.000,00, la scelta del contraente avviene mediante formale invito a presentare offerta ad almeno tre operatori economici esterni se sussistono aspiranti idonei in tale numero.
3. Per importi pari o superiori a Euro 40.000,00 e inferiori a Euro 100.000,00, la scelta del contraente avviene mediante formale invito a presentare offerta ad almeno cinque operatori economici esterni se sussistono aspiranti idonei in tale numero.
4. Per importi pari o superiori a Euro 100.000,00 e inferiori alla soglia di cui all'art. 2, co. 2, la scelta del contraente avviene mediante formale invito a presentare offerta ad almeno dieci operatori economici esterni se sussistono aspiranti idonei in tale numero.
5. La lettera di invito a presentare offerta deve contenere almeno i seguenti elementi:
  - a. il richiamo alla determina o decreto a contrarre;
  - b. l'oggetto dei lavori, con relative caratteristiche tecniche, comprensivo del codice identificativo gara (CIG);
  - c. l'importo posto a base di gara;
  - d. i termini per la presentazione delle offerte, che salvo i casi di cui ai successivi artt. 16 e 17, non devono essere inferiori a dieci giorni lavorativi dalla data di ricezione della lettera d'invito o dalla pubblicazione dell'invito pubblico a presentare offerta;

- e. il luogo di presentazione delle offerte;
- f. le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- g. il periodo, espresso in giorni, di validità delle offerte;
- h. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione, e la misura delle penali per il ritardo nell'esecuzione della prestazione;
- i. il criterio di aggiudicazione prescelto (prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa);
- j. gli elementi sulla base dei quali verrà effettuata la valutazione tecnica (nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
- k. l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- l. i termini di pagamento della prestazione.

#### **Art. 14 – Criteri di aggiudicazione**

1. Le gare per l'affidamento dei lavori di cui al presente Regolamento sono aggiudicate in base al prezzo più basso o all'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. In caso di affidamento dei lavori secondo la modalità del prezzo più basso, il lavoro è affidato all'operatore economico che abbia offerto il prezzo migliore rispetto a quello prodotto dagli altri operatori economici concorrenti.
3. Si procede all'aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, nel caso in cui sia necessario assicurare un'indispensabile qualità dei prodotti anche attraverso l'analisi di campioni, al fine di rispettare il principio del rapporto prezzo/qualità, valutabile in base ai seguenti elementi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - a. prezzo espresso in euro;
  - b. qualità della prestazione;
  - c. modalità e tempi di esecuzione;
  - d. qualità del materiale usato per la realizzazione;
  - e. qualità estetiche e funzionali;
  - f. certificazioni di qualità;
  - g. caratteristiche tecniche, organizzative ecc.;
  - h. altri elementi fissati nel singolo avviso o lettera d'invito e/o capitolato.
4. I criteri, di cui al precedente comma, devono essere indicati nella determina o decreto a contrarre, nonché nella lettera d'invito.
5. La lettera d'invito dovrà specificare, altresì, i criteri motivazionali, cioè i criteri sulla base dei quali saranno valutate le offerte dal punto di vista tecnico.

#### **Art. 15 – Lavori aggiuntivi**

1. Nel caso in cui, nel corso dei lavori, sia necessario introdurre varianti in corso d'opera che aumentino la spesa originariamente autorizzata, il R.U.P. deve presentare all'organo competente una perizia suppletiva per ottenerne l'autorizzazione alla maggiore spesa.

#### **Art. 16 – Verifica delle prestazioni**

1. Tutti gli affidamenti sono soggetti a certificazione di regolare esecuzione da parte del Direttore dei Lavori o del R.U.P. Per importi inferiori a Euro 20.000,00, la certificazione deve essere attestata sulla fattura da liquidare. Per importi pari o superiori a Euro 20.000,00 e sino alle soglie previste dal presente Regolamento, il Direttore dei Lavori o il R.U.P. deve redigere apposito certificato di regolare esecuzione.

#### **Art. 17 – Lavori d'urgenza**

1. Si considerano urgenti quei lavori che, se procrastinati nel tempo, determinerebbero una spesa maggiore per l'Amministrazione.

2. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla 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 determinato e i lavori necessari per rimuoverlo.
3. Il verbale è compilato dal R.U.P. o da un tecnico all'uopo incaricato e deve essere trasmesso, unitamente a una perizia estimativa, all'organo competente, secondo le competenze previste all'art. 12, per la relativa autorizzazione.

#### **Art. 18 – Provvedimenti in casi lavori di somma urgenza**

1. Si considerano di somma urgenza quei lavori che, se procrastinati nel tempo, potrebbero causare danni imminenti alle cose e/o alle persone.
2. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il R.U.P. o altro funzionario tecnico competente che ne prenda conoscenza, può disporre l'immediata esecuzione dei lavori per un importo di spesa non superiore a Euro 200.000,00, o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
3. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere effettuata in forma diretta a una o più imprese individuate dal R.U.P. o altro funzionario tecnico competente.
4. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario.
5. Il Responsabile del Procedimento o il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, all'organo competente, secondo le competenze previste all'art. 14, per la relativa approvazione dei lavori e della spesa.
6. Se un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporta l'approvazione del competente organo competente, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

### **TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI COMUNI**

#### **Art. 19 – Documento Unico di Regolarità Contributiva**

1. Il pagamento delle fatture deve avvenire previo accertamento della regolarità contributiva del fornitore. A tal fine, il Politecnico acquisisce d'ufficio il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).
2. Per i pagamenti relativi a contratti di beni e servizi fino a Euro 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. n. 445/2000 s.m.i., 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 deve essere allegata copia di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore.
3. In ogni caso, il R.U.P., ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., 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.
4. Per importi inferiori a Euro 100,00, il pagamento può essere effettuato senza richiedere al fornitore il rilascio di una dichiarazione sulla regolarità INPS e INAIL.

#### **Art. 20 – Garanzie**

1. Per lavori, forniture e servizi di valore superiore a Euro 100.000,00, ciascun operatore economico deve prestare una garanzia dell'offerta, a titolo di cauzione provvisoria, pari al 2% del prezzo posto a base di gara indicato nella lettera d'invito, sotto forma di cauzione costituita a mezzo bonifico o di fideiussione, a scelta dell'offerente, in deroga all'art. 1939 c.c., la quale deve prevedere obbligatoriamente l'esclusione dal beneficio della preventiva escussione del garantito; il pagamento a semplice e non documentata richiesta del beneficiario entro quindici giorni; l'esclusione della facoltà del garante di opporre al creditore (Politecnico di Bari) le

eccezioni spettanti al debitore principale (operatore economico) in deroga all'art. 1945 c.c.; la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2, c.c.; l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 113, D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i., qualora l'offerente risultasse aggiudicatario; la validità di almeno centottanta giorni dal termine ultimo di presentazione delle offerte; l'impegno del garante a rinnovare la garanzia ai sensi dell'art. 75, co. 5, D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i.

2. La cauzione provvisoria è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto per l'aggiudicatario, mentre ai non aggiudicatari la cauzione è restituita, in segno di svincolo, entro trenta giorni dall'aggiudicazione definitiva.
3. A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi e dei lavori, deve essere richiesta all'operatore economico aggiudicatario, una garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113, D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i. pari al 10% dell'importo contrattuale. Tale garanzia fideiussoria, che sarà svincolata all'approvazione del verbale di collaudo o al rilascio dell'attestazione di regolare esecuzione, ovvero al termine del periodo di garanzia, può essere costituita, oltre che a mezzo bonifico, anche mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, in deroga all'art. 1939 c.c., che deve prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione; il pagamento a semplice e non documentata richiesta del beneficiario entro quindici giorni; l'esclusione della facoltà del garante di opporre al creditore (Politecnico di Bari); le eccezioni spettanti al debitore principale (operatore economico) in deroga all'art. 1945 c.c.; la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2, c.c.; la validità fino alla scadenza del periodo di garanzia (emissione del certificato di collaudo provvisorio ovvero del certificato di regolare esecuzione per i lavori) e comunque fino ad espressa dichiarazione di svincolo da parte della Stazione appaltante.
4. La cauzione definitiva deve essere obbligatoriamente richiesta per le procedure di gara il cui importo sia pari o superiore a Euro 40.000,00.
5. L'importo della cauzione provvisoria e della cauzione definitiva sono ridotti del 50% in caso di possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme UNI CEI ISO 9000.

**Art. 21 - Iter procedurali degli affidamenti**

IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO	ASSEGNAZIONE INCARICHI: RUP - PROGETTISTA - D. L. / DIRETTORE ESECUZIONE CONTRATTO	APPROVAZIONE PROGETTO E ATTI DI GARA	PROCEDURA D'AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTO
< € 20.000,00	Con assegnazione pratica ( <i>il RUP svolge anche le funzioni di Progettista, D.L.</i> )	RUP e Resp. Settore con firma congiunta elaborati tecnici amministrativi	Affidamento diretto ad Operatore Economico inserito nell'Albo	Lettera d'ordine a firma del Dirigente Competente o Direttore Centro di Spesa
tra € 20.000,00 e € 40.000,00	Determina a Contrarre	Disposizione Dirigenziale o Decreto Direttoriale (Direttore Generale ovvero Direttore del Dipartimento)	Invito a presentare offerta a 3 Operatori Economici inseriti nell'Albo	Lettera d'ordine a firma del Dirigente Competente o Direttore Centro di Spesa
tra € 40.000,00 e € 100.000,00	Determina a Contrarre	Disposizione Dirigenziale o Decreto Direttoriale (Direttore Generale ovvero Direttore del Dipartimento)	Invito a presentare offerta a 5 Operatori Economici inseriti nell'Albo	Lettera d'ordine a firma del Dirigente Competente o Direttore Centro di Spesa

<p>per lavori: tra € 100.000,00 e i limiti previsti dall'art. 125, D.Lgs. n. 163/06</p> <p>per servizi e forniture: tra € 100.000,00 e la soglia prevista dall'art. 28, D.Lgs. n. 163/06</p>	<p>Decreto Direttoriale</p> <p>Decreto Direttoriale ovvero Direttore del Dipartimento</p>	<p>Delibera CdA: progetto preliminare</p> <p>Decreto Direttoriale: progetto definitivo esecutivo e atti di gara</p> <p>Decreto Direttoriale ovvero Direttore del Dipartimento</p>	<p>Invito a presentare offerta a 10 Operatori Economici inseriti nell'Albo</p>	<p>Contratto Direttore Generale ovvero Direttore del Dipartimento</p>
--	---	---	--	---

Tutte le spese relative al contratto (bolli, registrazione, copie, ecc.) sono a carico dell'aggiudicatario.

**Art. 22 – Foro competente**

1. Su tutte le controversie relative all'interpretazione ed esecuzione del presente Regolamento, nonché quelle relative alla fase procedurale di scelta fino alla conclusione del contratto, è competente il T.A.R. Puglia, sede di Bari.
2. Su tutte le controversie relative alla fase esecutiva del contratto successiva, cioè al perfezionamento del contratto medesimo è inderogabilmente e obbligatoriamente competente il Foro di Bari.

**Art. 23 – Norma di coordinamento**

1. La disciplina contenuta nel presente Regolamento prevale su quanto disciplinato dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

**Art. 24 – Norma di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle Direttive Comunitarie, alle leggi vigenti e in particolare al D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i., al D.P.R. n. 207/2010 s.m.i., alle norme nazionali e regionali in materia di contabilità e appalti, al Codice Civile, al Codice Penale con particolare riferimento alla fattispecie di cui all'art. 355 "Inadempimento di contratti di pubbliche forniture", al Regolamento dell'Albo dei fornitori, erogatori di servizi ed esecutori di opere pubbliche.

**Art. 25 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua emanazione con Decreto Rettorale.