

# REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA

Approvato dal Consiglio dell'Ordine in data 14 maggio 2020 con Delibera n.40/2020

ordine degli architetti,  
pianificatori, paesaggisti e conservatori  
della provincia di rimini



- Art. 01 – Oggetto
- Art. 02 – Normativa di riferimento
- Art. 03 – Limiti di importo e divieto di frazionamento
- Art. 04 – Responsabile del procedimento
- Art. 05 – Categorie di beni oggetto di fornitura
- Art. 06 - Albo dei fornitori
- Art. 07 – Procedura per gli Affidamenti
- Art. 08 – Requisiti di partecipazione
- Art. 09 – Lettera di invito a presentare offerta
- Art. 10 – Criteri di aggiudicazione
- Art. 11 – Congruità delle offerte
- Art. 12 – Contratto
- Art. 13 – Modalità di risoluzione delle controversie
- Art. 14 - Trasparenza degli incarichi dell'Ordine degli Architetti di Bologna
- Art. 15 - Norme transitorie

## Art.1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina le procedure per l'affidamento di incarichi per consulenze, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art.36, comma 2, lett a) D.lgs 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i., attualmente fissata in euro 40.000,00.

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che gli affidamenti avvengano nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione e di tutela dell'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese.

## Art.2 – Normativa di riferimento

Il presente Regolamento costituisce applicazione del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e, in particolare, dell'art. 36 in materia di affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, dei relativi atti di esecuzione ed attuazione.

## Art.3 – Limiti di importo e divieto di frazionamento

L'acquisizione di consulenze, servizi e forniture di importo superiore a quello indicato all'art.1 non potrà essere artificialmente frazionata allo scopo di ricondurne l'affidamento alla disciplina contenuta nel presente regolamento.

Gli appalti di importo superiore a quello indicato all'art.1 potranno essere affidati, nei termini e secondo le modalità previste dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., mediante il ricorso alle procedure ordinarie oppure a quelle semplificate ai sensi dell'art. 36 nel caso di contratti sotto soglia.

Si potrà procedere direttamente agli affidamenti di importo non superiore a euro 5.000 (iva esclusa), attraverso la cassa economale, dandone sintetica motivazione.

## Art.4 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento, di seguito RUP, per gli affidamenti disciplinati dal presente Regolamento, se non diversamente stabilito dal Consiglio dell'Ordine, è il Segretario.



## **Art.5 – Categorie di beni oggetto di fornitura**

### A. Consulenze:

- A1. Legale, fiscale e Commerciale
- A2. Tecnica e amministrativa
- A3. Informatica
- A4. Progettazione grafica
- A5. Comunicazione e servizi informativi
- A6. Servizi redazionali
- A7. Consulenza Tecnica in procedure comunitarie
- A8. Consulenza Tecnica in procedure finanziate e/o comunitarie

### B. Servizi:

- B1. Manutenzioni e riparazioni
- B2. Pulizia, disinfestazioni
- B3. Traslochi e facchinaggio
- B4. Servizi informatici
- B5. Servizi tipografici, fotografici
- B6. Produzione audio- video e multimedia
- B7. Raccolta trasporto e smaltimento rifiuti speciali
- B8. Allestimenti fieristici, catering, servizi di interpretariato e di accoglienza
- B9. Vigilanza
- B10. Noleggio attrezzature varie
- B11. Organizzazione viaggi e trasferte
- B12. Telefonia e internet

### C. Forniture:

- C1. Arredi e complementi per ufficio
- C2. Materiale e attrezzature
- C3. Impianti
- C4. Hardware e software
- C5. Cancelleria e prodotti cartacei
- C6. Materiali di consumo per attrezzature informatiche
- C7. Materiali per igiene personale
- C8. Oggetti istituzionali e per premiazioni

## **Art.6 - Albo dei fornitori**

L'Albo dei fornitori sotto soglia è costituito presso l'Ordine e della sua tenuta è responsabile il Segretario dell'Ordine. I requisiti, le modalità di iscrizione e le modalità di sospensione o cancellazione dall'Albo dei fornitori saranno proposte dal Segretario dell'Ordine e verranno adottate con successiva delibera di Consiglio. L'Albo è unico per l'Ordine ed è distinto in:

- A. Consulenze
- B. Servizi
- C. Forniture

L'iscrizione all'Albo è sempre aperta e decorre dalla data di ricezione della domanda da parte dell'Ordine.

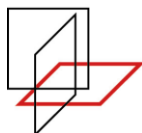
## **Art.7 – Procedura per gli Affidamenti**

Fermo restando quanto previsto ai successivi paragrafi., nel caso di acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a euro 40.000 (iva esclusa), il Responsabile del Procedimento può fare ricorso all'affidamento diretto, adeguatamente motivato, ad un operatore economico individuato sulla base di indagini di mercato (consistenti nell'acquisizione di informazioni, dati, documenti volti ad identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i fabbisogni dell'Ordine e la platea dei potenziali affidatari).

In alternativa, il RUP potrà optare, in ragione delle caratteristiche dell'affidamento e/o dell'importo a base d'asta, per una procedura negoziata previa consultazione di almeno 3 (tre) operatori economici, ove esistenti, scelti tramite il ricorso all'Albo fornitori dell'Ordine e individuati sulla base di indagini di mercato.

Nel caso di affidamento diretto, preceduto da indagine di mercato, il provvedimento del RUP dovrà presentare i seguenti contenuti: l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il nominativo del fornitore o del prestatore di servizi, le ragioni della scelta ed il possesso da parte dello stesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 D.Lgs. n. 50/2016.

Nel caso di scelta del fornitore o del prestatore di servizi mediante procedura negoziata, il RUP



invierà agli operatori economici individuati una lettera di invito a presentare offerta contenente tutte le informazioni utili in merito all'oggetto, alla procedura che intende seguire, ai requisiti minimi, ai criteri di selezione, nonché alle principali condizioni contrattuali. Le offerte presentate verranno sottoposte a valutazione comparativa, sulla base dei criteri di selezione indicati nella lettera di invito.

Il provvedimento del RUP di acquisizione del bene o del servizio mediante procedura negoziata dovrà contenere adeguata motivazione in merito alla scelta dell'affidatario, anche in ordine al possesso da parte di quest'ultimo dei requisiti richiesti, alla rispondenza di quanto offerto all'interesse dell'Ordine degli Architetti, PPC di Rimini da soddisfare con l'appalto, alle eventuali caratteristiche migliorative offerte, alla congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché al rispetto del principio di rotazione.

In caso di acquisizione della fornitura o del servizio dall'operatore economico uscente, il RUP dovrà fornire adeguata motivazione in ordine a tale scelta, rappresentando, a titolo esemplificativo, l'effettiva assenza di altri operatori economici, o la competitività del prezzo offerto rispetto ai prezzi di mercato.

#### **Art.8 – Requisiti di partecipazione**

L'operatore economico dovrà essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 D.Lgs. n. 50/2016.

In sede di formulazione della lettera di invito a presentare offerta, il RUP potrà richiedere, ai fini della partecipazione alla procedura, il possesso di ulteriori requisiti di idoneità professionale, economico-finanziaria e tecnico-professionale determinati in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento.

#### **Art.9 – Lettera di invito a presentare offerta**

La lettera di invito a presentare offerte sarà inviata tramite PEC.

Dovrà prevedere un termine per la presentazione delle offerte non inferiore a cinque giorni lavorativi dalla data di ricevimento della medesima. Tale termine potrà subire variazioni in caso di richieste di chiarimenti.

Le offerte dovranno essere redatte secondo le indicazioni contenute nella lettera di invito, la quale dovrà indicare:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo stimato (Iva esclusa);
- b) le eventuali garanzie richieste al contraente;
- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) i tempi di esecuzione della prestazione;
- f) in caso di consultazione di più operatori, il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) in caso di consultazione di più operatori, gli elementi di valutazione, qualora si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere alla aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle eventuali penali;
- j) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali;
- k) i termini di pagamento;
- l) ogni altro elemento necessario per la definizione della natura e della qualità della prestazione richiesta.

Le specifiche tecniche e ogni altra condizione dell'offerta potranno essere definite in appositi capitolati, allegati alla lettera di invito.

#### **Art. 10 – Criteri di aggiudicazione**

Gli affidamenti, qualora vengano consultati più operatori, sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri, dandone adeguata motivazione:

- a) offerta economicamente più vantaggiosa
- b) minor prezzo.

Il criterio del minor prezzo può essere utilizzato, in conformità all'art. 95 D.Lgs. n. 50/2016 nei seguenti casi:

- per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato, ossia per i servizi o forniture che, anche con riferimento alla prassi produttiva sviluppatasi nel mercato di riferimento, non sono modificabili su richiesta dell'Ordine degli Architetti, PPC di Rimini oppure che rispondono a determinate norme nazionali, europee o internazionali;

- per i servizi e le forniture caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo, ossia per i servizi e le forniture che soddisfano esigenze generiche e ricorrenti, connesse alla normale operatività dell'Ordine degli Architetti, PPC di Rimini, richiedendo approvvigionamenti frequenti al fine di assicurare la continuità della prestazione.

Nel caso di valutazione delle offerte secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la lettera di invito a presentare offerta dovrà contenere i criteri e sub-criteri, nonché i relativi punteggi e sub-punteggi che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara.

Non saranno ammesse offerte in aumento sui prezzi posti a base della lettera di invito a presentare offerta.

La valutazione delle offerte è effettuata dal Responsabile Unico del Procedimento, coadiuvato, nel caso di valutazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da due Consiglieri o esperti competenti in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire.

Delle operazioni di valutazione delle offerte viene redatto apposita scheda sintetica ove saranno riportati gli elementi fondanti la scelta, a firma del RUP, contenente gli elementi essenziali della procedura di selezione e della valutazione (oggetto e valore del contratto, nomi degli offerenti, nomi degli eventuali esclusi e ragione delle esclusioni, valore delle offerte, nome dell'aggiudicatario e motivazioni della scelta).

#### **Art. 11 – Congruità delle offerte**

Si applicano le norme di cui all'art. 97 D.Lgs. n. 50/2016 in materia di offerte anormalmente basse.

Il Responsabile Unico del Procedimento esclude l'offerta che, in base all'esame degli elementi forniti, risulti anormalmente bassa.

Il Consiglio dell'Ordine si riserva, in ogni caso, di valutare la congruità delle offerte che, in base ad elementi specifici, appaiano anormalmente basse.

#### **Art. 12 – Contratto**

Ai sensi dell'art. 32, comma 14, D.Lgs. n. 50/2016, la stipula del contratto può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.

Il contratto di acquisto della fornitura o della prestazione potrà, inoltre, essere stipulato mediante scrittura privata.

Il contratto dovrà prevedere espressamente la clausola di non revisione dei prezzi.

Nel contratto dovranno essere indicate le eventuali penalità e i termini di pagamento.

Il soggetto aggiudicatario, prima della firma del contratto, deve depositare presso l'Ordine una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che non sussistano rapporti di parentela sino al III° grado con membri del Consiglio e loro congiunti.

Qualora il soggetto aggiudicatario risulti essere una figura giuridica, prima della firma del contratto, deve depositare all'Ordine copia della visura camerale, od ogni altro atto da cui risultino i nominativi dei soci e delle cariche sociali.

All'atto del contratto il soggetto aggiudicatario deve espressamente consentire all'Ordine la pubblicazione dei dati relativi al contratto di cui al successivo art.14.

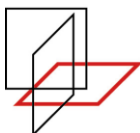
#### **Art. 13 – Modalità di risoluzione delle controversie**

Le controversie che dovessero insorgere nel corso della esecuzione del contratto saranno risolte in conformità alla normativa vigente, ferme restando eventuali pattuizioni contenute nel contratto.

#### **Art.14 - Trasparenza degli incarichi dell'Ordine degli Architetti, PPC di Rimini**

Sul sito web dell'Ordine è costituita una apposita Sezione dove è riportato il presente regolamento e le modalità di iscrizione all'Albo dei fornitori.

Di ogni incarico, servizio, o fornitura di cui all'articolo 1, affidato dall'Ordine, ne è data informazione sul sito web riportando nominativo, oggetto dell'incarico, importo ed eventuale



durata del contratto.

Nella stessa sezione del sito web è pubblicato annualmente l'importo dei compensi di consulenti e fornitori relativo all'anno solare precedente.

**Il presente Regolamento è approvato nella seduta di Consiglio del 14 maggio 2020**

Ogni futura modifica od integrazione al presente Regolamento dovrà essere pubblicata sul sito web.

Il Segretario  
arch. Eleonora Denicolò

Il Presidente  
arch. Roberto Ricci