



ORDINE DEGLI INGEGNERI
DELLA PROVINCIA DI TREVISO

LINEE GUIDA
PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI E
PER GLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

(Adottato dal Consiglio dell'Ordine nella seduta del 8 maggio 2017)

1. Principi generali

Le presenti linee guida disciplinano le modalità per l'acquisizione in economia di beni e servizi e per l'affidamento di incarichi in attuazione di quanto previsto dall'art. 36 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e dall' art. 7 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. La finalità è di assicurare lo sviluppo di processi di affidamento in termini temporali ristretti e con modalità semplificate per tutti gli affidamenti diretti di servizi di importo inferiore a € 40.000, nonché per gli incarichi di consulenza e collaborazione, che, comunque, devono avvenire nel rispetto delle disposizioni del codice dei contratti pubblici e dei principi generali di trasparenza e di armonizzare l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori.

2. Il cassiere economo

Il cassiere economo, dotato all'inizio di ciascun anno finanziario di un fondo di € 6.000,00, approvato con atto del Consiglio e reintegrabile durante l'esercizio previa rendicontazione delle somme già spese, è incaricato di provvedere al pagamento delle uscite minute, ciascuna non superiore ad € 100,00 quali spese d'ufficio, per il materiale di consumo, per piccole manutenzioni e riparazioni di mobili e locali, per le spese postali, di vettura e per l'acquisto di giornali e pubblicazioni periodiche. Tale importo può essere determinato in misura diversa con apposita delibera del Consiglio.

Possono gravare sul fondo gli acconti per spese di viaggio ed indennità di missione.

Nessun pagamento superiore a € 100,00 può essere eseguito dal cassiere economo con il fondo a disposizione senza l'autorizzazione del Consigliere Tesoriere.

Il cassiere economo può ricevere in custodia, depositandoli in appositi armadi di sicurezza in dotazione, oggetti di valore, titoli, assegni per fornitore o per quiescenza del personale, buoni pasto e buoni benzina di pertinenza dell'Ente. I movimenti di carico e di scarico relativi ai valori in custodia, devono essere annotati in un apposito registro preventivamente numerato e vidimato d'ufficio.

Il cassiere economo ed un suo supplente sono nominati dal Consiglio e durano in carica per quattro anni salvo rinnovo.

Il cassiere economo tiene un unico registro per tutte le operazioni di cassa da lui effettuate, a pagine numerate e munite del timbro d'ufficio nonché della dichiarazione del consigliere tesoriere attestante il numero delle pagine di cui il registro stesso si compone.

3. Ambito di applicazione

L'Ordine procede all'acquisto di beni e servizi funzionali alla sua attività, alla sua organizzazione e a quelle di segreteria e, ove non possa utilizzare e valorizzare le risorse professionali interne, può conferire incarichi professionali di collaborazione o consulenza e/o di servizio da affidare a professionisti, persone fisiche o società esterne.

Per l'acquisto di beni e servizi

1. Per importi fino a € 100,00 la scelta dell'acquisto di beni e servizi avviene tramite trattativa diretta anche in contanti da parte del cassiere economo;
2. Per importi da € 100,01 a € 1.000,00 la scelta dell'acquisto di beni e servizi avviene tramite trattativa diretta anche in contanti da parte del cassiere economo previa autorizzazione del Consigliere Tesoriere;
3. Per importi da € 1.000,01 fino a € 10.000,00 la scelta dei beni e servizi avviene previa autorizzazione conferita con delibera del Consiglio o, nei casi previsti dal regolamento di contabilità o del presente regolamento, con autorizzazione tramite email da parte del Presidente e tramite la raccolta di almeno due offerte di pari livello qualitativo. In alternativa è possibile rivolgersi direttamente ad un fornitore già individuato, negoziando e/o giustificando la congruità della spesa;
4. Per importi da € 10.000,01 ma inferiori a € 40.000,00 la scelta dei beni e servizi avviene previa deliberazione preventiva a contrarre da parte del Consiglio o, nei casi previsti dal regolamento di contabilità, con email da parte del Presidente, con la raccolta di almeno tre offerte di pari livello qualitativo, valutando l'offerta economicamente più vantaggiosa o il prezzo più basso. La scelta della migliore offerta deve essere approvata dal Consiglio dell'Ordine;
5. Per importi superiori a € 40.000,00 la scelta dei beni e servizi avviene previa deliberazione preventiva a contrarre da parte del Consiglio tramite la procedura negoziata prevista dal D.Lgs. 50/2016.

Per gli incarichi di consulenza e collaborazione, compresi gli incarichi di docenza specialistica:

1. Per importi fino a € 1.000,00 la scelta dell'incarico avviene previa autorizzazione conferita con email da parte del Presidente e tramite la raccolta di almeno due preventivi di pari livello qualitativo. In alternativa è possibile rivolgersi direttamente ad un professionista già individuato, negoziando e/o giustificando la congruità della spesa tramite trattativa diretta;
2. Per importi da € 1.000,01 fino a € 10.000,00 la scelta dell'incarico avviene previa deliberazione preventiva di fabbisogno da parte del Consiglio o, nei casi previsti dal regolamento di contabilità, con autorizzazione tramite email da parte del Presidente e tramite la raccolta di almeno tre preventivi di pari livello qualitativo, valutando il preventivo economicamente più vantaggioso o il prezzo più basso. La scelta del migliore preventivo deve essere approvata dal Consiglio dell'Ordine;
3. Per importi superiori a € 10.000,00 la scelta dell'incarico avviene previa deliberazione preventiva di fabbisogno da parte del Consiglio con la raccolta di almeno cinque preventivi di pari livello qualitativo, valutando il preventivo economicamente più vantaggioso o il prezzo più basso. La scelta del migliore preventivo deve essere approvata dal Consiglio dell'Ordine.

4. Avvio della procedura

La procedura prende avvio, per gli importi superiori ad € 1.000,00, con la determina a contrarre deliberata dal Consiglio, che in applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, contiene l'indicazione dell'interesse che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere / beni / servizi che si intendono conseguire, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte, l'importo massimo dell'affidamento e la relativa copertura contabile, nonché le principali condizioni contrattuali.

Nella delibera di Consiglio è indicato il Responsabile del procedimento.

In determinate situazioni, come nel caso di ordine diretto sul mercato elettronico o di acquisti di modico valore, inferiori a € 1.000,00, per i quali sono certi il nominativo del fornitore e l'importo della fornitura, la procedura prende avvio anche in assenza di delibera di Consiglio.

5. Criteri di selezione

Gli operatori economici dovranno essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D. L.gs 50/2016.

Per gli acquisti superiori a € 1.000,00 potrà essere richiesto uno o più requisiti minimi, definiti di seguito, e comunque attinenti e proporzionati all'oggetto del conferimento:

- a) idoneità professionale, dimostrabile con l'attestazione di iscrizione al Registro della CCIAA o altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
- b) capacità economico finanziaria. Al riguardo potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale o altra documentazione ritenuta idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
- c) capacità tecniche e professionali, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto, quali ad esempio l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, in un intervallo temporale ritenuto significativo.

A fronte di operatori economici parimenti qualificati, l'Ordine potrà indicare quale criterio preferenziale di selezione dati oggettivi basati sul rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei lavori.

6. Indagine di mercato

Per gli acquisti e affidamenti oltre i € 40.000,00, si procede con l'indagine di mercato, che ha come finalità la conoscenza di potenziali concorrenti, operatori interessati e relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili e le condizioni economiche praticate. Tale fase non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura.

L'indagine viene svolta con la pubblicazione dell' "Avviso di manifestazione di interesse" sul sito web dell'Ordine www.ingegneritreviso.it, nella sezione Bandi di gara e contratti. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo di 15 giorni, salva la riduzione per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni.

L'avviso indica:

- a. il valore dell'affidamento;
- b. gli elementi essenziali del contratto;
- c. il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura;
- d. i criteri di selezione degli operatori economici da invitare;
- e. le modalità per prendere eventuali contatti;

7. Selezione degli operatori economici

a. contratti e affidamenti tra €1.000,00 e €10.000,00

Per gli acquisti compresi tra € 1.000,00 e € 10.000,00 l'amministrazione avvia una trattativa diretta previa autorizzazione del consigliere tesoriere o del Presidente via email;

b. Contratti e affidamento da €10.000,00 e €40.000,00

Per gli acquisti compresi tra € 10.000,00 e € 40.000,00 l'Ordine avvia una procedura negoziata, senza previa pubblicazione di un bando di gara. Gli operatori economici selezionati vengono invitati a mezzo di posta elettronica certificata (o strumento analogo negli altri Stati membri dell' UE), o quando ciò non è possibile con lettera. Gli inviti contengono tutti gli elementi che consentono agli operatori economici di formulare un'offerta informata.

8. Invito a presentare l'offerta

Al fine di consentire agli operatori economici invitati di formulare un'offerta informata, l'Ordine invia un invito contenente i seguenti elementi:

- a. oggetto della prestazione con le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
- b. i requisiti generali richiesti per la partecipazione alla procedura;
- c. il termine per la presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
- d. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- e. il criterio di aggiudicazione prescelto, se miglior prezzo o economicamente più vantaggiosa, nel qual caso saranno individuati gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- f. l'eventuale misura delle penali;
- g. l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- h. l'eventuale richiesta di garanzie
- i. il nominativo del Referente.

La verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto avviene esclusivamente sull'aggiudicatario.

9. Scelta del contraente

Per gli acquisti o conferimenti oltre a € 1.000,00, al fine di assicurare la massima trasparenza, l'Ordine motiva adeguatamente la scelta del contraente e della rispondenza di quanto offerto.

Le motivazioni di economicità e concorrenza sono soddisfatte con la valutazione comparativa di minimo due offerte.

Nel caso in cui l'affidamento si riferisca ad un operatore economico uscente, la scelta sarà motivata al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e in ragione della competitività del prezzo offerto e della qualità della prestazione.

10. Stipula del contratto

Per i contratti di importo non superiore a € 1.000,00 si può prescindere dalla forma scritta.

Ai sensi dell'art. 32, c.14 del D.lgs. 50/16, per gli affidamenti di importo non superiore a € 40.000,00 la stipula del contratto avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.

Se la stipulazione del contratto non avviene nel termine fissato, l'aggiudicatario può, mediante PEC notificata all'Ordine, sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo.

11. Incarichi e collaborazioni professionali

Per esigenze cui non può far fronte con il proprio personale in servizio, l'Ordine può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Ordine, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'ente;
- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Sono esclusi dall'applicazione della presente norma i contratti di stage per far fronte a temporanee esigenze di carichi di lavoro straordinari ed i rapporti di alternanza scuola-lavoro.