

Comune di CLAUZETTO

Provincia di Pordenone

REGOLAMENTO PER LE FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

*regolamento comunale per le forniture e servizi in economia approvato con deliberazione consiliare
n. Del.....*

INDICE

- Art. 1 - Oggetto del Regolamento*
- Art. 2 - Beni e Servizi acquisibili in economia*
- Art. 3 – Responsabile del procedimento*
- Art. 4 - Modalità di esecuzione*
- Art. 5 – Amministrazione Diretta*
- Art. 6 – Cottimo fiduciario*
- Art. 7 – Sistema misto*
- Art. 8 - Affidamento mediante cottimo fiduciario*
- Art. 9 - Qualificazione delle ditte*
- Art.10 - Modalità di affidamento*
- Art.11 – Affidamento diretto*
- Art.12 – Contratti con prestazioni periodiche*
- Art. 13 – Acquisizione mediante procedure telematiche*
- Art. 14 – Criteri di affidamento*
- Art. 15 – Contratto di cottimo*
- Art. 16 – Cauzione*
- Art. 17 – Perizie*
- Art. 18 – Verifica della prestazione*
- Art. 19 – Inadempimento*
- Art. 20 – Rinvio*
- Art. 21 - Adeguamento automatico*
- Art. 22 – Abrogazione di norme*
- Art. 23 – Entrata in vigore*

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, le procedure ed i limiti per l'acquisizione in economia di forniture di beni e di servizi da parte dell'Ente, secondo quanto previsto dalla vigente normativa comunitaria, statale e regionale.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi d'acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.
3. Tutti i valori indicati nel presente regolamento si intendono al netto di Iva.

Art. 2 - Beni e servizi acquisibili in economia

1. L'acquisizione in economia di beni e di servizi è ammessa sino al limite di importo di 130.000,00 Euro, per le seguenti ed analoghe tipologie:

TIPOLOGIE DI FORNITURE:

- a) Cancelleria, materiali per l'ufficio e per l'igiene e pulizia dei locali;
- b) Arredi, attrezzature, impianti, strumenti per edifici, locali, stanze ed uffici, ivi compreso l'allestimento e la realizzazione di mostre, spazi museali e documentali, conferenze, eventi, iniziative culturali e di comunicazione pubblica ed istituzionale di interesse Comunale
- c) Vestiario al personale dipendente;
- d) Pubblicazioni in genere (libri, riviste, giornali, abbonamenti a periodici, modulistica ecc.);
- e) Apparecchiature informatiche, d'ufficio e telematiche;
- f) Apparecchiature tecnologicamente avanzate;
- g) Programmi informatici e telematici;
- h) Automezzi, ciclomotori, biciclette e relative manutenzioni;
- i) Carburanti e lubrificanti;
- j) Riscaldamento di locali e provviste di combustibili;
- k) Materiale di ferramenta, segnaletica stradale ed edilizia;
- l) Materiali e strumentazioni per l'elettricità;
- m) Locazioni di beni mobili e locazione finanziaria;
- n) Beni mobili in genere, posti a corredo o necessari per il funzionamento dei beni immobili e degli impianti pubblici comunali;
- o) Attrezzature e mezzi di funzionamento, in genere, destinati allo svolgimento di attività e servizi comunali;
- p) Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile, televisori, registratori e radio;
- q) Attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche;
- r) Beni ed apparecchiature necessarie per la manutenzione delle strade comunali;
- s) Beni ed attrezzature necessarie per la manutenzione degli immobili comunali o comunque utilizzati dal Comune;
- t) Beni preparatori per la compilazione dei progetti;
- u) Ogni altro bene necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie comunali.
- v) Somministrazione di energia elettrica e telefonia.
- w) Materiali, piante, arredi e attrezzatura per arredo urbano, cimiteri e altre proprietà comunale

TIPOLOGIE DI SERVIZI:

- a) Servizi di manutenzione, di riparazione e di adattamento di impianti ed attrezzature comunali, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere;
- b) Servizi inerenti la manutenzione di beni demaniali o patrimoniali del Comune;
- c) Servizi di trasporto in genere compresi i traslochi di mobilio e di dotazioni d'ufficio, compresi i noli e le spedizioni di beni ed opere d'arte inerenti l'attività culturale del Comune;
- d) Servizi finanziari, assicurativi, bancari, e di consulenza tecnica, scientifica, economica, amministrativa e tributaria
- e) Servizi e prestazioni attinenti all'informatica;
- f) Servizi di natura intellettuale, di studio e di ricerca inerenti l'attività e i compiti del Comune;
- g) Servizi inerenti la stampa di documentazione e la realizzazione di prodotti multimediali inerenti l'attività dell'Ente;
- h) Servizi di informazione e di documentazione inerenti l'attività di comunicazione pubblica ed istituzionale di interesse Comunale;
- i) Servizi di divulgazione e di promozione delle attività realizzate dall'Ente, compresa la pubblicazione di bandi di gara, gli avvisi e gli estratti;
- j) Servizi per la realizzazione di mostre, eventi, convegni, manifestazioni culturali e sociali, iniziative di istruzione e formazione;

- k) Servizi inerenti i corsi di preparazione, aggiornamento e formazione del personale ed ogni altra iniziativa formativa e didattica di interesse Comunale;
 - l) Servizi di collocamento e di reperimento del personale;
 - m) Servizi di disinfestazione, di scarico, di analisi, prelevamento e controllo rifiuti e servizi analoghi quali manutenzione impianti di depurazione.
 - n) Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di traduzione, di copia, di trascrizione e sbobinatura;
 - o) Servizi di custodia e di sicurezza;
 - p) Servizi inerenti la sicurezza sui luoghi lavoro, prevenzione e protezione
 - q) Servizi di autorimessa e di noleggio veicoli;
 - r) Servizi di demolizione, di sgombero e manutenzione locali;
 - s) Manutenzione delle aree verdi, parchi giardini e impianti sportivi;
 - t) Servizio di pulizia locali;
 - u) Servizio di pulizia strade e sgombero neve.
 - v) Prestazioni di servizi professionali quali servizi tecnici di progettazione e consulenza nei casi in cui la normativa vigente preveda l'affidamento dell'incarico in economia;
 - w) Servizi di mensa e ristorazione;
 - x) Servizi inerenti la riscossione
 - y) Servizi sociali, sanitari e assistenziali di competenza del Comune;
 - z) Ogni altro servizio che si renda necessario per garantire le ordinarie attività del Comune.
2. Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e di servizi è altresì consentito 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) Completamento delle prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c) Prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - d) Urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico e culturale.
3. Nessuna acquisizione di beni o servizi può essere artificiosamente frazionata onde riportarla nell'ambito di applicabilità del presente Regolamento.

Art. 3 – Responsabile del procedimento

1. Per l'attuazione degli interventi in economia, ciascun Responsabile del Servizio competente, individua, di norma, un responsabile di procedimento; in caso contrario i compiti e le funzioni di responsabile del procedimento restano in capo al Responsabile del Servizio medesimo.
2. Nell'individuazione del responsabile del procedimento, il Responsabile del Servizio dovrà tenere conto della complessità della fornitura o del servizio da realizzare, nonché degli importi complessivamente attesi dall'esperimento degli interventi in economia, anche in riferimento al contenuto di provvedimenti di delega già emanati dallo stesso.
3. Al responsabile così individuato sono demandate, per ogni intervento da eseguirsi, l'organizzazione e le procedure per l'autorizzazione, la scelta, l'affidamento, l'esecuzione, le verifiche di regolarità della prestazione.

Art. 4 - Modalità di esecuzione

1. Gli acquisti di beni e servizi in economia, disciplinati dal presente Regolamento, possono essere effettuati con i seguenti sistemi:
 - in amministrazione diretta;
 - per cottimo fiduciario;
 - con sistema misto, quindi parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

Art. 5 - Amministrazione diretta

1. Nell'amministrazione diretta il Responsabile del procedimento organizza ed esegue le forniture o i servizi per mezzo di personale dipendente o appositamente assunto, utilizzando mezzi propri o noleggiati o acquisendo direttamente le eventuali forniture o i materiali che si dovessero rendere necessari.

Art. 6 - Cottimo fiduciario

1. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a persone e/o imprese idonee.
2. Per persone o imprese idonee si intendono quelle in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione professionale, morale, tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria previsti dalla vigente normativa.

Art. 7 - Sistema misto

1. Sono realizzati con sistema misto gli interventi effettuati parte in amministrazione diretta e parte in affidamento a cottimo, con personale proprio e mezzi acquisiti o noleggiati con procedura negoziata.

Art. 8 - Affidamento mediante cottimo fiduciario

1. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario possono essere effettuati:
 - mediante gara informale, come meglio specificata nel successivo articolo 10;
 - mediante affidamento diretto, come meglio specificati nel successivo articolo 11.
2. Oltreché nelle modalità tradizionali, l'acquisizione di beni e servizi potrà avvenire anche attraverso il ricorso alle procedure telematiche di acquisizione, come meglio specificato nel successivo articolo 13.

Art. 9- Qualificazione delle ditte

1. Per la qualificazione morale delle ditte/imprese alle quali richiedere o affidare le forniture in economia, si applicano le previsioni contenute nell'articolo 38 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e succ. mod. ed int. Per la qualificazione professionale, tecnica ed economica-finanziaria è sufficiente l'iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura per l'attività oggetto del cottimo.
2. Per gli affidamenti d'importo pari o superiore ad € 40.000,00 tali requisiti possono essere dichiarati dai concorrenti nelle forme previste dal D.P.R. 445/2000 all'atto della presentazione del preventivo o dell'offerta; si procederà alla verifica del contenuto delle dichiarazioni rese nei confronti del solo affidatario delle forniture o dei servizi.
3. Il Responsabile delle acquisizioni di che trattasi potrà di volta in volta valutare la necessità di acquisire ulteriore documentazione a comprova delle capacità economiche/finanziarie e tecniche/professionali delle Ditte invitate alle procedure di gara, come previsto dalle norme di riferimento.

Art. 10 - Modalità di affidamento

1. L'affidamento di beni e servizi in economia, preceduto dalla determinazione a contrattare di cui all'art. 192 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, per importi superiori a € 40.000,00 avviene tramite "procedura negoziata" previa gara informale o ufficiosa, con invito ad almeno cinque soggetti o imprese ritenuti idonei e nel limite di spesa annui previsto dalla normativa vigente, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.
2. La scelta dei concorrenti oggetto dell'indagine compete al Responsabile del Procedimento e dovrà essere ispirata ai principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento e rotazione. Dovrà evitarsi l'interpello reiterato di concorrenti qualora i requisiti richiesti siano posseduti da un numero sufficientemente ampio di concorrenti, in grado quindi di soddisfare le richieste dell'Ente.
3. Le ditte prescelte dal Responsabile unico del procedimento a partecipare alla gara ufficiosa saranno invitate nei modi previsti dall'art. 334 del DPR n. 207 del 5.10.2010;

Art. 11 - Affidamento diretto

1. Qualora eccezionali e comprovati motivi di urgenza, ovvero la specialità del bene e/o servizio da acquisire in economia rendano impossibile l'esperimento della gara informale di cui al precedente art. 10, è consentito effettuare una trattativa diretta con un'unica ditta individuata dal Responsabile Unico del Procedimento.
2. I motivi che impongono il ricorso all'affidamento diretto dovranno essere esplicitati nella determinazione a contrattare di cui all'art. 192 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.
3. Inoltre si può prescindere dall'obbligo di chiedere più offerte o preventivi per forniture e servizi d'importo contenuto entro il limite di 40.000,00 Euro.
4. Per gli affidamenti di cui al comma precedente, il responsabile del servizio/procedimento effettuata un'indagine di mercato anche informale, può aggiudicare il servizio o fornitura ad una ditta che per precedenti incarichi o vicinanza alla sede comunale, garantisca un più puntuale ed economico adempimento.
5. Nei casi di urgenza o nei casi di forniture e/o di servizi di modesta entità, si potrà procedere alla fornitura o all'esecuzione richiedendo l'offerta anche nelle vie brevi.
6. L'affidamento definitivo alla ditta aggiudicataria della fornitura del bene o servizio si perfeziona con determinazione del Responsabile del Servizio o suo delegato.
7. Le forniture ed i servizi che non superano l'importo di € 1.000,00 possono essere eseguiti tramite ordinativo attraverso il rilascio, da parte del responsabile del procedimento, di appositi moduli e liquidati anche con provvedimento cumulativo, con riferimento a precedente generica determinazione di impegno che ne fissa il limite complessivo.

Art. 12 - Contratti con prestazioni periodiche

1. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da eseguire o dei beni da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, comunque non superiore all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte a prezzi unitari validi per il tempo previsto, procedendo a singole ordinazioni, nei confronti della ditta che ha presentato la migliore offerta secondo occorrenze.

Art. 13 - Acquisizione mediante procedure telematiche

1. L'acquisizione di beni e servizi in economia può avvenire anche attraverso il ricorso alle procedure telematiche, che consentono l'effettuazione delle spese di cui al presente Regolamento attraverso sistemi automatizzati di scelta del contraente.
2. Le procedure telematiche di acquisto assicurano il rispetto dei principi di trasparenza, di semplificazione delle procedure e di parità, nonché il rispetto delle disposizioni in tema di documentazione amministrativa.
3. Il ricorso alle procedure telematiche avviene attraverso la forma del mercato elettronico, vale a dire effettuando le acquisizioni direttamente da cataloghi predisposti dai fornitori, previamente individuati mediante bando di abilitazione.
4. Il mercato elettronico consente altresì di effettuare, attraverso richiesta di offerta, nei modi e termini di cui al precedente articolo 10, di chiedere ulteriori offerte ai fornitori abilitati, dando atto che il sistema informatico di riferimento provvede a valutare in maniera automatica le offerte ricevute, predisponendo altresì la graduatoria in ragione dei criteri predefiniti dall'unità ordinante.
5. Nell'ambito delle procedure telematiche sono altresì ricomprese le adesioni alle Convenzioni stipulate ai sensi dell'art.26 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488 e s.m.i.

Art. 14 - Criteri di affidamento

1. L'affidamento delle forniture e dei servizi in economia può essere effettuato:
 - a. con il criterio del prezzo più basso, determinato mediante ribasso sull'elenco dei prezzi posto a base di gara oppure mediante offerta a prezzi unitari;
 - b. con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando anche, se necessario e/o opportuno, modalità, tempi di esecuzione e caratteristiche tecniche e/o qualitative della prestazione offerta. In tal caso la richiesta di offerta deve indicare anche i criteri di valutazione che saranno applicati ed i relativi punteggi.
2. Nel caso di offerte con percentuali di ribasso che appaiano anormalmente basse, il Responsabile del Procedimento si riserva la facoltà, previo adeguato contraddittorio con il soggetto offerente, di non accogliere tali offerte o di non procedere ad alcuna scelta con atto idoneamente motivato.

3. Qualora sia stato presentato un solo preventivo o una sola offerta, gli acquisti o i servizi in economia possono comunque essere affidati qualora si ritenga che tale offerta sia vantaggiosa per l'Amministrazione.
4. Le operazioni di gara saranno riportate in apposito verbale redatto dal Responsabile del Procedimento o funzionario da lui delegato, assistito da due dipendenti comunali, da approvarsi con la determinazione di assunzione del relativo impegno di spesa.

Art. 15 – Contratto di cottimo

1. Il contratto di cottimo può essere stipulato:
 - a) mediante scrittura privata
 - b) mediante obbligazione stesa in calce al Capitolato d'oneri o Foglio oneri e condizioni;
 - c) mediante atto separato di obbligazione sottoscritto dall'affidatario;
 - d) mediante scambio di corrispondenza, secondo l'uso del commercio.
2. Tutte le spese inerenti la stipula del contratto di cottimo sono a carico della persona o impresa contraente, nessuna esclusa.
3. E' esclusa ogni possibilità di revisione di prezzi.

Art. 16 - Cauzione

1. La cauzione, nella misura del 10% dell'importo contrattuale netto, a garanzia dell'adempimento di regolare fornitura o della prestazione di servizi è dovuta solo nei casi di affidamento di spese in economia superiore all'importo di € 40.000,00;
2. E' comunque fatta salva la facoltà per il Responsabile del Procedimento in relazione alla non particolare rilevanza e complessità della prestazione da eseguire, di non richiederla
3. La previsione della cauzione e le modalità con cui deve essere prestata sono comunque stabilite nella lettera di invito.

Art. 17 – Perizie

1. Ove durante l'acquisizione delle forniture e dei servizi in economia si renda assolutamente necessario ed indispensabile eseguire interventi complementari e la somma impegnata si rilevi insufficiente, il Responsabile del procedimento potrà disporre una perizia preventiva suppletiva per chiedere al Responsabile del Servizio l'autorizzazione alla maggiore spesa.
2. In nessun caso, comunque, l'ulteriore spesa potrà superare il limite del 50% del l'importo originario disposto in amministrazione diretta o cottimo fiduciario.

Art. 18 – Verifica della prestazione

1. I beni ed i servizi di cui al presente Regolamento devono essere sottoposti, da parte del Responsabile del Procedimento, ad attestazione di regolare fornitura e/o esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione. Per le spese di importo fino ai 40.000,00 euro, il Responsabile del procedimento può disporre che tali verifiche non siano necessarie, dando atto della conformità della fornitura in sede di liquidazione della spesa.

Art. 19 - Inadempimento

1. Nel caso di ritardo nell'adempimento delle obbligazioni assunte per fatti imputabili all'affidatario della fornitura di beni e/o servizi di cui al presente Regolamento, si applicano le penali stabilite nel contratto di cottimo. L'Amministrazione, dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o in parte della fornitura del bene o del servizio, a spese del cottimista, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione di risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
2. Nel caso di inadempimento grave, l'Amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo il diritto di incamerare la cauzione eventualmente prestata e di agire per il risarcimento del danno.

Art. 20 - Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

Art. 21 - Adeguamento automatico

1. Qualora sopravvenute disposizioni normative, europee, statali o regionali, variassero, in aumento o in diminuzione, i limiti d'importo previsti dal presente Regolamento, questi ultimi s'intenderanno automaticamente sostituiti a quelli regolamentari senza necessità di specifiche modifiche.

Art. 22 – Abrogazione di Norme

1. Sono abrogate tutte le disposizioni di regolamenti comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente Regolamento.

Art. 23 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio dell'Amministrazione Comunale.