

COMUNE DI ALLAI

Regolamento per l'Acquisizione di Beni e Servizi in Economia

INDICE GENERALE

- Art. 1. Oggetto del Regolamento
- Art. 2. Limiti di applicazione
- Art. 3. Divieto di frazionamento
- Art. 4. Tipologie di Beni e Servizi
- Art. 5. Responsabile del Servizio
- Art. 6. Cottimo fiduciario
- Art. 7. Casi particolari
- Art. 8. Criteri di scelta del contraente
- Art. 9. Forme di tutela, verifiche di qualità
- Art. 10. Garanzie
- Art. 11. Forniture e servizi complementari
- Art. 12. Termini di pagamento
- Art. 13. Contratto
- Art. 14. Entrata in vigore

Art. 1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento, avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 12 del Decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001 n. 384 e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 253, comma 22, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163, disciplina l'acquisizione, da parte del Comune, di beni e servizi in economia.

L'acquisizione in economia può essere effettuata in amministrazione diretta o con ricorso al cottimo fiduciario.

Con l'amministrazione diretta, le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio della stazione appaltante, o eventualmente assunto per l'occasione sotto la direzione del responsabile del servizio, di cui all'art. 5.

Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi.

Art. 2. LIMITI DI APPLICAZIONE

Fermo quanto previsto dall'art. 26 della legge 23 dicembre 1999 n. 488 e successive modifiche e integrazioni, le procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi, previste nel presente Regolamento, sono consentite sino al limite di importo stabilito dal comma 9 dell'art.125 del D.LGS. n°163/2006 e dell'art.41 della L.R. 07,08,2007, n.5 con esclusione dell'IVA

Oltre tale importo si dovrà procedere con le ordinarie procedure di acquisto di beni e servizi applicando le relative disposizioni nazionali e/o comunitarie.

Art. 3. DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

Nessun contratto di acquisto può essere artificiosamente frazionato allo scopo di sottoporlo alla disciplina di cui al presente Regolamento.

Art. 4. TIPOLOGIE DI BENI E SERVIZI

Le spese per beni e i servizi che per loro natura possono effettuarsi in economia, sulla base delle specifiche esigenze del Comune, sono quelle relative a:

- a) organizzazione e partecipazione a convegni, conferenze, congressi, riunioni, mostre ed altre manifestazioni relative a materie istituzionali;
- b) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici e ad

- agenzie di informazione;
- c) ideazione grafica, stampa e duplicazione di materiale vario;
- d) comunicazioni postali, telefoniche e telegrafiche;
- e) iniziative di rappresentanza;
- f) divulgazione bandi di gare, di concorso o altre comunicazioni a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- g) servizi di facchinaggio, trasporto, spedizione e nolo;
- h) rilegatura di libri e pubblicazioni;
- i) acquisti di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e benemerienze;
- j) ricambi, accessori di attrezzature e mezzi per la manutenzione del verde urbano e forestale;
- k) acquisto di materiale di cancelleria, stampati e altro materiale di facile consumo;
- l) servizi di sviluppo software di gestione del sito internet;
- m) realizzazione spot e programmi televisivi e radiofonici;
- n) duplicazione CD, DVD e videocassette VHS;
- o) acquisto e manutenzione di terminali, personal computer, stampanti e materiale informatico di vario genere;
- p) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi per uffici e scuole, climatizzatori, fotocopiatrici ed attrezzature in genere, noleggio fotocopiatrici da ufficio;
- q) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione di impianti e apparecchiature telefoniche;
- r) combustibile;
- s) polizze di assicurazione;
- t) servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione dei locali in uso all'amministrazione;
- u) acquisto vestiario e D.P.I. per dipendenti comunali;
- v) acquisto, revisione e riparazione di apparecchi e strumenti antincendio ed antifurto;
- w) acquisto di medicinali, apparecchi e strumenti medicali, cassette di pronto soccorso, materiale per la pulizia e per l'igiene;
- x) minuteria e materiale di consumo per la gestione del verde urbano e forestale;
- y) acquisto materiale elettrico, idraulico, meccanico per interventi di manutenzione sul patrimonio comunale;
- z) acquisto di biancheria, tessuti vari e servizi di piccola sartoria per il funzionamento dei servizi comunali;
- aa) acquisto derrate alimentari, attrezzature ed utensili per refezione scolastica;
- bb) acquisto di legname, di attrezzature ludiche e di arredo per aree verdi e forestali, compresi eventuali parti di ricambio;
- cc) acquisto di materiale di vettovagliamento e dei servizi antincendio boschivo;
- dd) manutenzione strade bianche e per manutenzione strade asfaltate;
- ee) manutenzione di immobili di competenza del comune;
- ff) acquisto di materiali per la segnaletica stradale e/o attrezzature occorrenti per la manutenzione ordinaria degli impianti semaforici e di pubblica illuminazione;
- gg) servizi attinenti la pianificazione urbanistica, di progettazione e di collaudo OO.PP.;
- hh) servizi attinenti prestazioni sanitarie e sociali;
- ii) acquisto e manutenzione di apparati e attrezzature per scopi di protezione civile;
- jj) acquisto e posa in opera di targhe per denominazione di aree di circolazione, per numerazione civica e di targhe in genere;
- kk) acquisto materiale e manutenzione impianti sportivi;
- ll) servizi attinenti la ristorazione;
- mm) servizi attinenti la vigilanza e la sorveglianza di immobili utilizzati dall'amm.ne comunale;
- nn) spese minute di ordine corrente non previste nei precedenti punti;

Art. 5. RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'amministrazione opera a mezzo di propri responsabili di servizio.

Il responsabile del servizio svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento, in particolare redige gli atti per affidare il cottimo fiduciario, garantisce gli adempimenti in materia di certifica-

zione antimafia, cura l'assunzione degli impegni di spesa, autorizza eventuali prestazioni complementari, acquisisce il verbale di collaudo del bene o l'attestazione di regolare esecuzione del servizio, qualora necessari, procede alla liquidazione della spesa nonché ad attuare tutto quanto necessario per completare la procedura di acquisto.

Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del servizio si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato, effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti, a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta;

Art. 6. COTTIMO FIDUCIARIO E AMMINISTRAZIONE DIRETTA

L'affidamento del cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, e parità di trattamento, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero operatori idonei, individuati mediante un avviso pubblicitario nell'albo pretorio del comune, sul sito internet del comune se presente, nonché sugli altri portali appositamente istituiti dalla vigente normativa. La stazione appaltante, tenuto conto dell'oggetto della gara e del suo importo, può stabilire ulteriori forme di pubblicità.

Il suddetto avviso deve contenere una succinta descrizione degli elementi essenziali dell'appalto da aggiudicare, dei requisiti oggettivi e delle procedure di gara accompagnata da un invito a prendere contatto con l'amministrazione aggiudicatrice.

La consultazione, fra gli operatori economici interessati, avviene mediante richiesta di preventivi effettuata tramite lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.) e deve contenere i seguenti elementi:

- indicazione dei beni e/o servizi richiesti;
- caratteristiche tecniche e qualità;
- modalità di fornitura e/o di svolgimento;
- eventuali prezzi di riferimento;
- eventuali garanzie;
- eventuali verifiche di qualità;
- modalità di pagamento;
- modalità di scelta del contraente;
- termini dell'adempimento ove necessari.

L'affidatario di servizi, di forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità

morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

È consentito l'affidamento diretto per servizi o forniture inferiori a Euro 20.000,00 con esclusione dell'IVA.

Art. 7. CASI PARTICOLARI

Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti dell'importo indicato all'art. 2, è inoltre consentito nei seguenti casi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;
- e) in presenza di situazioni attinenti la Protezione Civile.

Art. 8. CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

- al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici o come descritti nella lettera d'invito;
- a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di ese-

cuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, la certificazione di qualità ecc.; in questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nella lettera d'invito;

In entrambi i casi suddetti sono comunque ammesse esclusivamente offerte in ribasso sui prezzi a base d'asta.

Art. 9. FORME DI TUTELA E VERIFICHE DI QUALITÀ

Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione del contratto e di rescissione in danno, normativamente previsti, ove non ritenga più efficace ricorrere all'esecuzione in danno, previa diffida. In ogni caso, l'Amministrazione provvede ad assicurarsi il risarcimento del pregiudizio eventualmente subito.

I beni ed i servizi elencati all'art. 4 sono soggetti, rispettivamente, a collaudo od attestazione di regolare esecuzione, entro venti giorni dall'effettiva acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie, fatta salva diversa valutazione del responsabile del servizio interessato, per le acquisizioni di importo inferiore a Euro 20.000,00, con esclusione dell'IVA.

Il collaudo è eseguito da impiegati che non abbiano partecipato al procedimento di acquisizione, nominati dal responsabile del servizio.

Art. 10. GARANZIE

A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi dovrà essere richiesta alla Ditta appaltatrice una garanzia pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione per contratti di importo superiore ad €. 20.000,00 esclusa IVA.

In ogni caso il mancato rispetto dei termini di consegna comporterà l'applicazione di una penale a carico dell'impresa inadempiente.

Tale garanzia, che sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o attestato di regolare esecuzione, dovrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore

principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Art. 11. FORNITURE E SERVIZI COMPLEMENTARI

Qualora nel corso del cottimo fiduciario si verificano cause imprevedute ed imprevedibili che richiedano prestazioni aggiuntive il responsabile del servizio può far eseguire direttamente alla Ditta appaltatrice forniture e servizi complementari nel limite del 20% (venti per cento) dell'importo di aggiudicazione, fatto salvo comunque il limite massimo di importo stabilito dall'art. 2.

Art. 12. TERMINI DI PAGAMENTO

I pagamenti sono disposti entro 30 (trenta) giorni dalla data del collaudo o dall'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Art. 13. CONTRATTO

Il cottimo fiduciario per importi pari o inferiori a 20.000,00 Euro, con esclusione dell'I.V.A., può essere regolato da scrittura privata semplice.

In tali atti devono essere riportati i principali contenuti della lettera di invito o del capitolato o disciplinare tecnico.

I contratti eccedenti i 20.000,00 Euro, con esclusione dell'IVA sono stipulati in forma pubblica amministrativa

Prima della stipulazione del contratto il responsabile del servizio si assicura dell'avvenuto adempimento degli obblighi previsti in materia di certificazione antimafia.

Per tutte le forniture di beni e servizi siano essi soggetti a contratto pubblico o a scrittura privata, il responsabile del servizio dovrà assicurarsi dell'avvenuto adempimento degli obblighi previsti in materia di regolarità contributiva.

Tutte le spese di contratto sono a carico della Ditta aggiudicataria.

Art. 14. ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento, divenuto esecutivo, è nuovamente pubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Esso entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.