REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

INDICE

<i>Art. 1</i>	<i>OGGETTO DEL REGOLAMENTO</i>
<i>Art. 2</i>	<i>DIVIETO DI FRAZIONAMENTO</i>
<i>Art. 3</i>	<i>FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA</i>
<i>Art. 4</i>	<i>FORME DELLA PROCEDURA</i>
<i>Art. 5</i>	<i>SVOLGIMENTO DEL COTTIMO FIDUCIARIO</i>
<i>Art. 6</i>	<i>RESPONSABILITÀ' DELLA PROCEDURA</i>
<i>Art. 7</i>	<i>CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE</i>
<i>Art. 8</i>	<i>GARANZIE</i>
<i>Art. 9</i>	<i>FORNITURE E SERVIZI COMPLEMENTARI</i>
<i>Art. 10</i>	<i>VERIFICA DELLE PRESTAZIONI</i>
<i>Art. 11</i>	<i>TERMINE DI PAGAMENTO</i>
<i>Art. 12</i>	<i>INADEMPIMENTI CONTRATTUALI</i>
<i>Art. 13</i>	<i>CONTRATTO</i>
<i>Art. 14</i>	<i>ENTRATA IN VIGORE</i>

ARTICOLO 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisto in economia di beni e servizi entro i limiti indicati negli articoli seguenti.

Sono eseguibili in economia le forniture e i servizi occorrenti per il normale funzionamento degli uffici e dei servizi comunali o per lo svolgimento di attività istituzionali, indicati a titolo esemplificativo nel successivo articolo 3, il cui valore non sia superiore a Euro 50.000,00, IVA esclusa.

Oltre tale importo si dovrà procedere con le ordinarie procedure ad evidenza pubblica applicando le relative disposizioni nazionali e/o comunitarie.

Il ricorso al sistema delle spese in economia nei limiti previsti è consentito anche nelle seguenti ipotesi:

- scioglimento di un rapporto contrattuale, quando risulti necessario o conveniente assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- nel caso di contratti scaduti, per gli interventi strettamente necessari nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporle od ottenerne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo.

ARTICOLO 2

DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

Nessuna prestazione contrattuale può essere artificiosamente frazionata allo scopo di avvalersi della disciplina del presente Regolamento.

ARTICOLO 3

FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese in economia è ammesso per le forniture e i servizi aventi ad oggetto:

Beni per l'esecuzione di lavori in economia

Cancelleria

Arredi ed attrezzature per locali ed uffici comunali

Apparecchiature e programmi informatici

Automobili, ciclomotori, biciclette e relativi ricambi e manutenzioni

Carburanti e lubrificanti

Vestiaro di servizio per il personale

Beni per l'igiene e la pulizia di immobili comunali

Pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali)

Abbonamenti a banche dati

Divulgazione di bandi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;

Beni per l'igiene della prima infanzia e terza età

Locazione di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria

Beni posti a corredo e per il funzionamento dei beni immobili e degli impianti pubblici comunali

Apparecchi per la telefonia fissa e mobile ed impianti di riproduzione telefonici, radiotelefonici, elettronici, televisivi, di amplificazione e diffusione

Attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche

Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti comunali:

Servizi di manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature comunali, beni mobili registrati e non, impianti, parchi e giardini;

Servizi finanziari, assicurativi, bancari, notarili e di consulenza tecnica, economica ed amministrativa

Servizi e prestazioni attinenti all'informatica

Servizi di ricerca di mercato

Servizi di smaltimento rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi

Servizi informativi e di stampa

Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura

Servizi per la custodia e la sicurezza

Partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali, scientifiche e sportive o spese di allestimento ed organizzazione;

Corsi di preparazione e formazione del personale

Spese di rappresentanza

Servizi di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;

Spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;

Servizio di assicurazione contro i rischi connesso all'espletamento di particolari iniziative e servizi

Servizi di assistenza domiciliare e sociale, soggiorni climatici per anziani e minori, attività ricreative per minori

Servizi da eseguirsi d'ufficio a carico di contravventori alle leggi e ai regolamenti in esecuzione di ordinanze del Sindaco e dei Dirigenti

Toponomastica e numerazione civica, sgombero neve, segnaletica verticale e orizzontale e arredo urbano

Spese per onoranze funebri

Spese per traslochi, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio

ARTICOLO 4

FORME DELLA PROCEDURA

L'esecuzione in economia può essere effettuata:

- in amministrazione diretta;
- a cottimo fiduciario.

Sono eseguite in amministrazione diretta le spese per le quali l'Amministrazione Comunale è in grado di provvedere con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.

Sono eseguiti a cottimo fiduciario le forniture ed i servizi per i quali si renda necessario o opportuno l'affidamento a persone o imprese.

ARTICOLO 5

SVOLGIMENTO DEL COTTIMO FIDUCIARIO

L'affidamento dell'esecuzione dei servizi e delle forniture nella forma del cottimo fiduciario si realizza mediante gara informale da esperirsi, nel rispetto dei principi di trasparenza, uguaglianza, imparzialità, concorrenza e alternanza, tra almeno 5 (cinque) soggetti ritenuti idonei.

La lettera di invito alla presentazione di preventivi deve contenere almeno i seguenti elementi:

- l'oggetto della prestazione
- il prezzo a base d'asta
- le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto
- le modalità di esecuzione della fornitura o del servizio
- le modalità ed i tempi di pagamento
- i mezzi di finanziamento della spesa
- le eventuali garanzie richieste
- il Responsabile del procedimento
- la forma contrattuale

- le eventuali penalità

- il criterio di aggiudicazione nonché tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio acquisito.

Qualora l'importo della spesa non superi l'ammontare di euro 10.000,00 (esclusa I.V.A.) si potrà procedere richiedendo 3 (tre) preventivi.

Nella determinazione dell'importo a base d'asta il Responsabile della procedura 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 in sede di offerta.

Per i beni e servizi previsti dalle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. o analoga istituzione sono assunti a base d'asta i prezzi di cui alle citate convenzioni.

La procedura di cottimo fiduciario può essere espletata anche in forma telematica.

E' ammesso il ricorso all'affidamento diretto nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato, ovvero quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di € 5.000,00, con esclusione dell'IVA.

ARTICOLO 6

RESPONSABILITA' DELLA PROCEDURA

Il Dirigente del settore interessato, responsabile dell'acquisto da eseguire in economia, redige gli atti per affidare il cottimo fiduciario, cura l'assunzione degli impegni di spesa, autorizza eventuali prestazioni complementari, esamina i preventivi, provvede alla sottoscrizione del contratto o della lettera d'ordinazione, acquisisce il verbale di collaudo del bene o l'attestazione di regolare esecuzione del servizio, dispone la non necessità di tali atti, procede alla liquidazione della spesa nonché ad attuare tutto quanto necessario per completare la procedura di acquisto.

L'attività istruttoria, preparatoria ed esecutiva, della procedura è delegabile ad un Responsabile del Procedimento individuato ai sensi della normativa vigente.

ARTICOLO 7

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;

- 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 esecuzione 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 ecc.; in questo caso, i criteri di aggiudicazione e i relativi punteggi devono essere menzionati nella lettera di invito.

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

Qualora talune offerte presentino carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Responsabile, prima di escluderle, chiede per iscritto le precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta (l'economia del processo di fabbricazione, l'incidenza del costo della manodopera, dei prodotti impiegati per lo svolgimento del servizio e comunque di tutti quegli elementi di costo che vanno a determinare il prezzo del bene o del servizio) e li verifica tenendo conto delle spiegazioni ricevute.

ARTICOLO 8

GARANZIE

A garanzia della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario in sede di gara può essere richiesta la presentazione di una cauzione provvisoria pari al 2% (due per cento) dell'importo a base d'asta da prestare nelle forme di legge.

A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi può essere richiesta alla Ditta appaltatrice una garanzia pari al 5% (cinque per cento) dell'importo di aggiudicazione.

Tale garanzia, che sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o attestato di regolare esecuzione, dovrà essere costituita nelle forme di legge 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.

ARTICOLO 9

FORNITURE E SERVIZI COMPLEMENTARI

Qualora nel corso dell'esecuzione contrattuale si verificano cause imprevedute ed imprevedibili che richiedano prestazioni aggiuntive, è possibile, previa assunzione di regolare impegno spesa, far eseguire alla Ditta forniture e servizi complementari nel limite del 20% (venti per cento) dell'importo di aggiudicazione.

ARTICOLO 10

VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

Fatto salvo quanto stabilito dall'art.6, le forniture e i servizi sono soggetti a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione entro 20 (venti) giorni dal termine di ultimata acquisizione.

ARTICOLO 11

TERMINE DI PAGAMENTO

I pagamenti sono effettuati entro 60 (sessanta) giorni dalla data del collaudo o dall'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

ARTICOLO 12

INADEMPIMENTI CONTRATTUALI

Qualora la Ditta non adempia agli obblighi contrattuali, l'amministrazione procede, previa diffida, all'esecuzione in danno ovvero alla risoluzione del contratto, salvo l'obbligo del risarcimento danni a carico della parte inadempiente.

ARTICOLO 13

CONTRATTO

Il contratto per l'acquisto dei beni e servizi, nella forma della scrittura privata, oppure tramite apposita lettera con la quale si dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi, deve essere sottoscritto immediatamente dalla Ditta a richiesta dell'ente.

In tali atti devono essere riportati i principali contenuti della lettera di invito.

Tutte le spese contrattuali (bolli, registrazione, copie, ecc.) sono a carico della Ditta aggiudicatrice.

ARTICOLO 14

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione.