



COMUNE DI DELIANUOVA

Provincia di Reggio Calabria

Piazza G. Marconi - 89012

tel.: 0966/963004-884 - Fax 0966/963013-405

www.comune.delianuova.rc.it

Regolamento forniture e servizi in economia

ARTICOLO 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 125, comma 10 e del D.lgs. n.163/2006 e s. m. e i., (indicato, di seguito, come Codice) , dei principi contenuti nel D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, nonché dei principi in tema di procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti desumibili dal Codice e dalle leggi e regolamenti vigenti, disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di tutti i beni e servizi da parte del Comune di Delianuova.
2. La disciplina contenuta nel presente Regolamento è finalizzata ad assicurare che l'acquisizione in economia di beni e servizi avvenga in termini temporali celeri e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza. L'acquisizione in economia di beni e servizi deve inoltre rispettare i principi di correttezza, libera concorrenza, non discriminazione e proporzionalità.

ARTICOLO 2

LIMITI DI APPLICAZIONE

1. Le procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi previste nel presente Regolamento sono consentite per importi inferiori alla soglia indicata nell'articolo 125, comma IX, del Codice. Tale soglia è adeguata in relazione alle modifiche delle soglie previste dal predetto articolo 28, con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dall'art. 248 del Codice.
2. L'acquisizione in economia di beni e servizi è consentita in relazione alle singole voci di spesa ed ai correlativi limiti massimi di importo individuati nell'Allegato A) al presente Regolamento.
3. Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi è altresì consentito nelle fattispecie previste dall'art-125, comma 10 lettere a), b), c), d), del Codice.
4. Tutti gli importi previsti nel presente Regolamento si intendono al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA).
3. L'affidamento in economia di servizi tecnici e di ingegneria può avvenire per importi inferiori a €. 100.000,00. Per le prestazioni di importo inferiore a 40.000 euro, è possibile procedere alla scelta del tecnico mediante affidamento diretto. In tal caso il ribasso sull'importo della prestazione, stimato ai sensi del decreto del Ministro della Giustizia del 4 aprile 2001, viene negoziato fra responsabile del procedimento e l'operatore economico cui si intende affidare la commessa. Per prestazioni di importo superiore a €. 40.000,00 e inferiore a €.100.000,00 l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno 5 (cinque) operatori economici, se sussistono in numero tale soggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Amministrazione, e secondo le procedure e le modalità di cui al presente regolamento.

ARTICOLO 3

DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

1. Nessuna prestazione di beni o servizi, ivi compresi le prestazioni di manutenzione periodica o non periodica, che non ricade nell'ambito di applicazione del presente articolo, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina degli acquisti in economia;

ARTICOLO 4

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Per tutte le procedure di acquisizione di beni e servizi in economia il Dirigente o la P.O. Responsabile del Settore interessato all'acquisizione nomina un Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs.

n.163/2006, e dell'articolo 272 del D.Lgs. n.507/2010 che agisce con piena delega a negoziare, ma opera sempre in rappresentanza del Comune di Delianuova.

2. Il Responsabile del procedimento si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti, ai fini dell'orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

3. Il Responsabile del Procedimento svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di direttore dell'esecuzione, in conformità all'art. 119 del Codice ed al contratto.

ARTICOLO 5

FORME DELLA PROCEDURA E SVOLGIMENTO DEL COTTIMO FIDUCIARIO

1. Le acquisizioni in economia disciplinate dal presente Regolamento possono essere effettuate con i seguenti sistemi:

- amministrazione diretta dove le acquisizioni di beni o lo svolgimento di servizi sono effettuate con materiali e personale proprio nonchè con mezzi propri o appositamente noleggiati dall'Ente;

- cottimo fiduciario dove le acquisizioni di beni o servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese.

2. L'affidatario di servizi e 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.

3. Per servizi o forniture di importo pari o superiore alla soglia indicata nell'art. 125 comma 11 e fino alla soglia di cui al precedente articolo 3, c. I, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno 5 (cinque) operatori economici, se sussistono in numero tale soggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato, mediante la consultazione dei cataloghi elettronici del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Amministrazione

4. Gli elementi essenziali della procedura per l'affidamento del cottimo fiduciario sono individuati con determinazione del Dirigente e della P.O. destinatario dei beni e dei servizi da acquisire, e devono riguardare almeno i seguenti aspetti:

A) l'oggetto del cottimo fiduciario

B) descrizione delle caratteristiche tecniche e della qualità del bene o del servizio richiesto;

C) le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio

D) le modalità ed i tempi di pagamento

E) le eventuali garanzie richieste

F) le eventuali penalità applicabili e correlativa misura, nonché le modalità per l'applicazione delle stesse;

G) le specificazioni dei casi di grave inadempimento

H) il prezzo a base di gara, il quadro economico complessivo dell'intervento, con l'indicazione degli eventuali costi per la sicurezza non soggetti a ribasso, con esclusione dell'Iva, e la copertura finanziaria dell'intervento;

I) il criterio di aggiudicazione, individuato ai sensi dell'articolo 82 oppure dell'art. 83 del Codice, nonchè tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio acquisito.

J) il nominativo del Responsabile del procedimento

K) il Codice Identificativo Gara (CIG)

L) l'assunzione, da parte dell'affidatario, degli obblighi di tracciabilità di cui alla legge n.136/2010

I punti b, c, d, e, f, g, possono essere contenuti in allegato alla lettera, denominato capitolato o disciplinare tecnico.

4. Per la procedura di cottimo fiduciario potranno essere utilizzate anche forme innovative di gara quali l'espletamento delle stesse per via telematica (gare on line), ed in caso d'urgenza la richiesta di preventivi può essere inviata via fax e richiedendo l'invio delle offerte con lo stesso mezzo.

5 Per soddisfare esigenze di celerità e semplicità della procedura, solamente l'operatore economico prescelto, e non anche tutti quelli partecipanti, deve documentare i requisiti di partecipazione.

6. L'affidamento della prestazione può avvenire anche in presenza di una sola offerta valida, purchè ritenuta congrua e conveniente.

7. In caso di offerte ritenute anormalmente basse, il responsabile del procedimento ha la facoltà di attivare una procedura in contraddittorio con gli offerenti ed escluderà le offerte per le quali non siano state presentate adeguate giustificazioni

8. Per i beni e servizi simili o analoghi a quelli previsti dalle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. o analoga istituzione ai sensi dell'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488 e successive modifiche ed integrazioni, qualora il responsabile del servizio non intenda avvalersi della convenzione Consip, dovrà comunque

assumere, quali parametri di confronto di base, gli elementi di valore, tecnici/prestazionali e di prezzo desumibili dalla convenzione Consip;

9. Per i servizi o forniture inferiori alla soglia indicata nell'art. 125 comma 11, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento che assumerà apposita determinazione di spesa.

ARTICOLO 6

CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

1. 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 di 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 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 che saranno applicati per l'aggiudicazione del cottimo devono essere menzionati nella lettera di invito.
2. Il Responsabile del procedimento individua nella determinazione a contrattare, tra i criteri indicati al comma 1, quello più adeguato in relazione alle caratteristiche dell'oggetto dell'affidamento, ed indica nella lettera d'invito quale dei due criteri sarà applicato per selezionare il miglior offerente.
3. In caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la lettera d'invito deve precisare inoltre la ponderazione relativa agli elementi di valutazione.
4. La valutazione di offerte mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è demandata ad una commissione giudicatrice.
5. La commissione è formata da tre componenti, ed è presieduta dal Dirigente del Settore, o suo delegato, cui si riferisce l'oggetto dell'affidamento in economia, e, per le procedure attribuite all'Ufficio Contratti, dal Dirigente di tale settore.
6. Il Presidente della commissione giudicatrice nomina altri due componenti della commissione scegliendoli fiduciarmente tra i dirigenti o i funzionari dell'Ente.
7. La commissione giudicatrice costituisce un collegio perfetto, che opera validamente solo in presenza di tutti i componenti.
8. Il Presidente della commissione giudicatrice nomina un segretario, scelto tra i dipendenti dell'Ufficio, che ha il compito di assicurare il supporto amministrativo, verbalizzare le operazioni della commissione giudicatrice e provvedere alla custodia degli atti del procedimento.

ARTICOLO 7

GARANZIE

1. L'affidatario di prestazioni in economia di importo inferiore a €. 15.000,00 è di norma esentato dalla costituzione della garanzia fidejussoria a fronte degli obblighi assunti.
2. Per l'esecuzione di prestazioni di importo superiore a €. 15.000,00 l'affidatario deve prestare garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo dell'affidamento, al netto degli oneri fiscali.

ARTICOLO 8

FORNITURE E SERVIZI COMPLEMENTARI

1. 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 come previsto dalle normative amministrative e civili in materia, ed, in particolare, dall'articolo 311, comma 4, del D.P.R. 207/2010.
2. Non sono comunque consentite variazioni in aumento che elevino l'importo contrattuale in misura superiore alla soglia indicata nell'art. 28, comma 1, del codice.

ARTICOLO 9

VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

1. Tutti i beni e servizi acquisiti sono soggetti rispettivamente a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione entro 20 (venti) giorni dall'acquisizione. Il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione sono eseguiti dal Responsabile del procedimento
2. Per prestazioni di importo inferiore a 5.000,00 Euro (cinquemila) il Responsabile del Procedimento può disporre, motivandolo, che tali verifiche non sono necessarie.

ARTICOLO 10

TERMINE DI PAGAMENTO

1. I pagamenti sono disposti dal Responsabile di Servizio entro 30 (trenta) giorni dalla data del collaudo o dall'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture, salvo diversa pattuizione contrattuale.

ARTICOLO 11

PROCEDURE CONTABILI

1. Al pagamento delle spese in economia si provvede mediante emissione di mandato di pagamento, da parte dell'Ufficio Ragioneria, dopo che il Responsabile del procedimento abbia provveduto alla liquidazione della relativa spesa secondo le procedure in uso nell'Ente

ARTICOLO 12

I MEZZI DI TUTELA

1. Qualora la Ditta aggiudicataria non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida secondo quanto previsto dalla normativa amministrativa e civilistica in materia.

ARTICOLO 13

CONTRATTO

1. Il contratto per l'acquisto dei beni e servizi nella forma del cottimo fiduciario deve essere sottoscritto immediatamente dalla Ditta appaltatrice a richiesta dell'ente.

2. Lo stesso può essere effettuato nella forma della scrittura privata, oppure tramite apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi. In tali atti devono essere riportati i principali contenuti della lettera di invito o del capitolato o disciplinare tecnico.

3. Tutte le spese di contratto (bolli, registrazione, copie, ecc.) sono a carico della Ditta aggiudicataria. E' a carico dell'ente la sola I.V.A..

ARTICOLO 14

UTILIZZO DELLE CONVENZIONI CONSIP SPA

1. Il Comune si riserva la facoltà di procedere all'acquisizione di beni e servizi mediante l'utilizzo delle convenzioni stipulate da Consip spa, ai sensi dell'articolo 26, comma 1, L. 23 dicembre 1999, n.488 e s. m. e i.

ARTICOLO 15

FORME DI PUBBLICITA'

1. Gli affidamenti tramite cottimo per interventi superiori a €. 40.000,00 devono essere comunicati all'Osservatorio dei Contratti Pubblici ai sensi dell'art. 6, comma 8, del D. lgs. n.163/2006, e del Comunicato dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici 15/07/2011.

2. Il Responsabile del Procedimento è tenuto al rispetto degli adempimenti sopra previsti

ARTICOLO 16

INOSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI

1. Nel caso di violazione degli obblighi previsti nel presente regolamento, compreso quello relativo al divieto di artificioso frazionamento degli affidamenti di cui all'art.4, il rapporto obbligatorio intercorre, ai fini della controprestazione e per ogni altro effetto di legge, fra il privato esecutore ed il soggetto che abbia consentito la prestazione.

ARTICOLO 17

ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONE NORME

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

2. Dall'entrata in vigore, sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari già adottate dall'ente con precedenti deliberazioni, in contrasto con i contenuti del presente regolamento

ALLEGATO A

VOCI DI SPESA E CORRELATIVI LIMITI MASSIMI DI IMPORTO DEI BENI E DEI SERVIZI ACQUISIBILI IN ECONOMIA.

A) FORNITURE E SERVIZI ACQUISIBILI IN ECONOMIA FINO AL LIMITE DI IMPORTO, AL NETTO D'IVA, DI €. 193.000,00 (OVVERO SOGLIA DI CUI ALL'ARTICOLO 28, COMMA 1, LETT. B DEL CODICE)

1) acquisto e manutenzione su mobili, arredi, attrezzature tecniche e apparecchiature varie in uso agli uffici comunali;

2) acquisto e manutenzione hardware e software, strumentazioni ed attrezzature elettroniche per uffici (sistemi elettronici, di amplificazione e diffusione sonora, di telefonia, televisivi, di proiezione, audiovisivi ecc.);

3) acquisto e manutenzione, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici ed i servizi amministrativi comunali, (autoveicoli, motoveicoli, scooter, biciclette, e altri automezzi di lavoro e relativi strumenti accessori) comprese le spese per materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, e lavaggio;

4) polizze assicurative e tasse immatricolazione e circolazione veicoli;

5) spese relative a liti, arbitraggi, ricorsi, notificazione atti, contratti;

locazioni, fitti, utilizzo beni terzi, accertamenti sanitari;

6) attrezzature e materiali sportivi per impianti sportivi, strutture scolastiche, parchi gioco;

7) attrezzature didattiche per scuole materne, elementari medie e comunque dell'obbligo, centri estivi;

8) organizzazione centri estivi e attività e servizi scolastici ;

9) materiale di pulizia ed igiene, servizi di pulizia edifici e strade;

derattizzazione, disinfezione, custodia, diserbo, farmaci e altri materiali di pronto soccorso ;

10) servizi di pulizia edifici;

11) servizi di gestione del verde cittadino, giardinaggio, manutenzione aree verdi;

12) servizi di smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;

13) servizi di custodia, reception, servizi informativi e turistici;

14) sgombero neve ed acquisto materiale relativo al servizio (sale, antigelo, ghiaia, ecc.);

15) servizi di allestimento, accoglienza e direzione in occasione di mostre;

spettacoli, manifestazioni pubbliche;

16) fornitura, noleggio allestimento di addobbi luminosi e non in occasione di festività e ricorrenze varie;

17) servizi e trasporti pubblici di spettanza comunale;

18) elementi di arredo urbano e segnaletica stradale;

Il ricorso all'affidamento diretto, ai sensi dell'articolo 5 comma 9 e 10 del regolamento è consentito per ogni genere di fornitura e servizio, tra quelli sopra indicati

B) FORNITURE E SERVIZI ACQUISIBILI IN ECONOMIA FINO AL LIMITE DI IMPORTO, AL NETTO D'IVA, DI €. 100.000,00

19) servizi di consulenza, attività di formazione culturale e alla persona, studi, ricerca e rilevazione, elaborazione dei dati, servizi di reperimento e collocamento del personale, lavoro interinale;

20) servizi di trasporto, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio, facchinaggio;

21) cancelleria, valori bollati, spese postali, telefoniche e telegrafiche, toner per fax, fotocopiatrici e stampanti, scanner stampati e altro materiale di consumo per i servizi comunali ;

22) materiale di ferramenta, edile, elettrico, falegnameria, idraulico, vetro ed ogni altro materiale necessario per la manutenzione ordinaria degli stabili;

23) controlli periodici attrezzature e apparecchiature adibite a servizi (ascensori ecc.);

24) pesi pubblici;

25) servizi di gestione canili e gattili

26) servizi tecnici e di ingegneria

27) fornitura di software e relativi servizi di assistenza e controllo;

Il ricorso all'affidamento diretto, ai sensi dell'articolo 5 comma 9 e 10 del

regolamento è consentito per ogni genere di fornitura e servizio, tra quelli sopra indicati

B) FORNITURE E SERVIZI ACQUISIBILI IN ECONOMIA FINO AL LIMITE DI IMPORTO, AL NETTO D'IVA, DI €. 50.000,00

28) assunzioni in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dall'ufficio personale e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni o altre manifestazioni culturali e scientifiche, nell'interesse dell'amministrazione, quando non vi siano disponibili, sufficienti, ovvero idonei locali;

29) spese di rappresentanza, consumazioni varie di generi di conforto offerti durante le sedute degli organi del Comune, partecipazione a convegni e congressi;

30) addobbi, omaggi floreali e altro materiale inerente a ricevimenti, festeggiamenti, mostre, manifestazioni culturali, scientifiche, turistiche, ricorrenze civili e religiose, attività di rappresentanza, attività di promozione del territorio;

31) medaglie, coppe e altri oggetti di rappresentanza in occasione di manifestazioni sportive;

32) partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento del personale;

- 33) bandi di gara, di concorso, o altri mezzi di pubblicità e informazione di attività istituzionali;
- 34) acquisto libri, giornali, riviste e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici o agenzie di informazione, rilegatura libri ed atti amministrativi in genere;
- 35) lavori di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologie audiovisive;
- 36) servizi fotografici, informativi e di stampa, radio-televisivi, materiale cartografico e documentario;
- 37) servizio di trascrizione dibattiti consiliari e di sedute di organi collegiate registrate su supporto magnetico, lavori di traduzione e copia;
- 38) noleggio mobili, arredi, attrezzature tecniche e apparecchiature varie in uso agli uffici comunali;
- 39) acquisizione, riparazione, lavaggio di vestiario ed accessori e dispositivi di protezione individuale per personale comunale;
- 40) vendita beni mobili non più utilizzabili con relative variazioni dell'inventario;
- 41) servizi di sicurezza, vigilanza diurna e notturna e altri servizi per la custodia e la sicurezza, urgenti ed occasionali, non affrontabili con i contratti eventualmente in corso
- 42) Servizi di sistemazione e restauro libri, arredi, quadri, tappezzerie tendaggi e altri beni di pregio
- 43) Servizi alberghieri e di ristorazione (buoni mensa)
- 44) Servizi di formazione e aggiornamento del personale
- 45) Servizi di collocamento e reperimento del personale
- 46) Servizi bancari e di tesoreria
- 47) Servizi di telefonia e trasmissione dati

Il ricorso all'affidamento diretto, ai sensi dell'articolo 5 comma 9 e 10 del regolamento è consentito per ogni genere di fornitura e servizio, tra quelli sopra indicati