



COMUNE DI TORRE BERETTI E CASTELLARO

PROVINCIA DI PAVIA

Via Frascarolo N. 4



REGOLAMENTO PER LA FORNITURA IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI

Approvato con delibera di C.C. n. 29 del 30.09.2006

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di forniture dei beni e dei servizi specificatamente individuati nello stesso ed entro i limiti riportati negli articoli seguenti.

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 Sono spese in economia le spese sostenute dall'ente per interventi vari che per natura, limitata entità o urgenza di provvedere rendono il ricorso alle procedure di economia come forma più idonea ad assicurare nel caso concreto l'economicità, l'efficacia ed efficienza di gestione.

Il ricorso alle procedure semplificate è consentito ove si tratti di acquisire interventi che per le caratteristiche dell' oggetto del contratto appaia irrealizzabile o antieconomico o nocivo per la funzionalità dei servizi il ricorso alle normali procedure di gara avuto riguardo alla qualità della prestazione, alle sue modalità di esecuzione, all'esiguità della spesa, alla limitatezza del servizio nel tempo o a casi di imperiosa urgenza.

Tali casi si aggiungono a quelli previsti dall'art.125 comma 6 del decreto legislativo 163/2006

Art. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le disposizioni del presente Regolamento si attuano con le normative di cui al "Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia" emanato con il D.P.R. 20 agosto 2001 n. 384 e dell'art. 125 del D.Lgs. 12.4.2006 n. 163.

Art. 3 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

1. Le procedure per l'acquisizione in economia di forniture di beni e servizi sono consentite fino all'importo massimo di € 211.000,00.

2. Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.) e accessori.

3. Le forniture di beni e servizi d'importo superiore ad € 211.000,00 non potranno essere frazionate artificialmente allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento. Oltre tale importo si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure d'acquisto di servizi e forniture applicando le disposizioni nazionali e/o comunitarie in materia.

Art. 4 - TIPOLOGIE DI FORNITURE E SERVIZI

E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione, nei limiti di cui all'articolo 3 del presente Regolamento, delle seguenti e di altre analoghe forniture di beni e servizi, indicate di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Tipologie di forniture:

- 1) Cancelleria, valori bollati, stampati ed altro materiale di consumo per gli uffici e servizi;**
- 2) Arredi, mobili, attrezzature, impianti, strumenti per locali, stanze ed uffici;**
- 3) Beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali;**
- 4) Beni per l'igiene della prima infanzia e della terza età, farmaci e prodotti sanitari;**
- 5) Vestiario di servizio e dispositivi di protezione individuale;**
- 6) Materiali e strumentazioni per l'elettricità e diverse forme di energia;**
- 7) Pubblicazioni in genere ed abbonamenti (libri, riviste, giornali, audiovisivi, CD, ecc.);**
- 8) Apparecchiature e programmi informatici;**
- 9) Automobili, ciclomotori, macchine operatrici, mezzi pesanti e relativi ricambi e manutenzioni;**
- 10) Carburanti e lubrificanti;**
- 11) Combustibile per il riscaldamento degli immobili, gas ed acqua;**

- 12) Posta, telefono e telegrafo;
- 13) Polizze assicurative;
- 14) Generi alimentari e pasti preconfezionati;
- 15) Materiale di ferramenta, segnaletica stradale, giochi, arredo urbano, accessori per impianti sportivi;
- 16) Locazioni di beni mobili ed immobili e locazioni finanziarie;
- 17) Materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia;
- 18) Locazione di beni mobili e locazione finanziaria;
- 19) Beni mobili, in genere, posti a corredo e per il funzionamento dei beni immobili e degli impianti pubblici comunali;
- 20) Beni, attrezzature, mezzi in genere e materiale di consumo, destinati allo svolgimento di attività e per il funzionamento dei diversi servizi comunali;
- 21) Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile, televisori, registratori, radio, e similari;
- 22) Attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche;
- 23) Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione delle strade, piazze, illuminazione pubblica, aree e verde pubblico e relativi impianti;
- 24) Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione, riparazione e completamento di strutture socio assistenziali, edifici scolastici, delegazioni comunali, edifici ed impianti sportivi, culturali, ricreativi, del tempo libero, cimitero e in generale, di ogni immobile di proprietà o preso in locazione o comunque condotto ed utilizzato dal Comune;
- 25) Ogni altro bene, oltre a quelli sopra elencati, necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie comunali purché entro il limite di spesa qui indicato.

Tipologie di servizi:

- 1) Servizi di manutenzione e riparazione di impianti telefonici, elettronici, antincendio, di amplificazione e diffusione sonora, audiovisivi, fotografici, ecc., mobili, arredi ed attrezzature comunali ed altri beni mobili in genere;
- 2) Servizi inerenti la viabilità e il verde pubblico;
- 3) Servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione immobili, infrastrutture ed automezzi;
- 4) Servizi di trasporto in genere compresi i noli, le spedizioni, l'imballaggio, i traslochi, il facchinaggio e relative attrezzature;
- 5) Servizi finanziari, assicurativi, tributari, di supporto nelle attività di controllo e accertamento fiscale e tributario, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica, amministrativa e tributaria;
- 6) Servizi e prestazioni attinenti all'informatica, telematica e telecomunicazioni;
- 7) Servizi di natura intellettuale in genere;
- 8) Servizi di reperimento di personale;
- 9) Servizi di eliminazione di scarichi di rifiuti ed analoghi;
- 10) Servizi fotografici, informativi, di stampa, copisteria, grafica, tipografia e litografia;
- 11) Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;
- 12) Servizi di lavanderia;
- 13) Servizi di rappresentanza, ricevimento ed onoranze;
- 14) Servizi di mensa e di ristorazione;
- 15) Servizi per la custodia e la sicurezza;
- 16) Servizi educativi, sociali, sanitari ed assistenziali;
- 17) Servizi culturali, ricreativi e sportivi;
- 18) Servizi di informazione istituzionale, anche attraverso la realizzazione e diffusione di periodici, testi, opuscoli, audiovisivi, e similari;
- 19) Corsi di formazione, aggiornamento e perfezionamento del personale;
- 20) Servizi di demolizione e sgombero di materiali;
- 21) Servizio di sgombero neve;

- 22) Noleggi;
- 23) Rilegatura libri;
- 24) Gestione e manutenzione automezzi e macchine operatrici;
- 25) Servizi inerenti la gestione e manutenzione del cimitero, della rete fognaria, stradale e del patrimonio mobiliare ed immobiliare comunale in genere con relativi impianti, accessori e pertinenze;
- 26) Ogni altro servizio, oltre a quelli sopra elencati, che si renda necessario per garantire le ordinarie attività del Comune purché entro il limite di spesa qui indicato.

Art. 5 - MODALITA' DI ESECUZIONE IN ECONOMIA

Gli acquisti in economia di beni e di servizi, disciplinati dal presente Regolamento, possono essere effettuati con i seguenti sistemi:

- a) in amministrazione diretta: tale sistema è applicabile alle prestazioni di servizi. Il Responsabile organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente o appositamente assunto ed, utilizzando mezzi propri o noleggiati ed acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che si dovessero rendere necessarie;
- b) a cottimo fiduciario: tale fattispecie è applicabile alla fornitura sia di beni che di servizi. L'acquisizione di servizi e di forniture avviene mediante affidamento a soggetti esterni.

Art. 6 - CASI PARTICOLARI

Il ricorso al sistema delle spese in economia, nei limiti di importo di cui all'art. 3, è inoltre consentito, ai sensi dell'art. 125 – decimo comma – del D.Lgs. n. 163/2006 nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione anche parziale di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c) acquisizione periodiche di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d) interventi vari che per natura, limitata entità o urgenza di provvedere rendono il ricorso alle procedure di economia come forma più idonea ad assicurare nel caso concreto l'economicità, efficacia ed efficienza di gestione.

Il ricorso alle procedure semplificate pertanto è consentito ove si tratti di acquisire interventi che per le caratteristiche dell'oggetto del contratto appaia irrealizzabile o antieconomico o nocivo per la funzionalità dei servizi il ricorso alle normali procedure di gara avuto riguardo alla qualità della prestazione, alle sue modalità di esecuzione, all'esiguità della spesa, alla limitatezza del servizio nel tempo o a casi di imperiosa urgenza.

- e) interventi urgenti resi necessari da eventi oggettivamente imprevedibili al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

Art. 7 - PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO

L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario possono essere effettuati:

- a - mediante gara informale, come meglio specificato al successivo art. 8;
- b - mediante ricorso al mercato elettronico di cui al Capo III° del D.P.R. 101/2002;
- c - mediante adesione alle convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 26 della Legge 23.12.1999, n. 488.

Art. 8 - SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE GARA INFORMALE

- 1. Per l'acquisto di beni e servizi tramite il sistema del cottimo fiduciario si provvederà a richiedere (tramite e-mail, raccomandata, fax, procedura telematica, ecc.) almeno cinque preventivi, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici all'uopo predisposti, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento. Ove l'importo superi i 20.000,00 euro i preventivi devono essere recapitati in plico chiuso e sigillato e la loro apertura sarà effettuata dal responsabile di procedimento coadiuvato da un dipendente con qualifica di istruttore e con funzioni verbalizzanti.**
- 2. I preventivi richiesti devono essere redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera invito che verrà formulata sulla base delle indicazioni tecniche fornite dal Responsabile interessato alla fornitura o al servizio.**
- 3. Si potrà prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi, e dunque ricorrere ad un unico fornitore, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di € 20.000,00.**
- 4. Si prescinde dalla richiesta di una pluralità di preventivi ed indipendentemente dall'importo anche nel caso in cui la fornitura di beni o servizi riguardi particolari prodotti di nota specialità in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato: in quest'ultimo caso si dovrà dettagliatamente motivare il ricorso a tale procedura specificando le suddette caratteristiche del bene o del servizio riconducibili al concetto di privativa industriale.**
- 5. Il suddetto importo di € 20.000,00 viene elevato ad € 40.000,00 per l'acquisizione di servizi e forniture connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.**
- 6. In tal caso, le situazioni individuate al precedente comma devono risultare da dichiarazione scritta, indicante i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuovere gli inconvenienti verificatisi.**
- 7. Tale documento è compilato dal Responsabile competente che definirà contemporaneamente la spesa delle forniture di beni o dei servizi da acquisire.**
- 8. La lettera d'invito deve contenere, in linea di massima, i seguenti elementi:**
 - a) l'oggetto della prestazione;**
 - b) le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto;**
 - c) le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio;**
 - d) i termini di pagamento;**
 - e) i termini e la modalità di consegna;**
 - f) le eventuali garanzie richieste;**
 - g) le eventuali penalità;**
 - h) i casi di grave inadempimento;**
 - i) l'importo a base della richiesta d'offerta;**
 - j) il criterio di aggiudicazione nonché tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio acquisito;**
 - k) la dichiarazione di uniformarsi alle condizioni previste dalle vigenti disposizioni;**
 - l) i termini di presentazione dell'offerta e riferimenti del committente.**
- 9. I punti b), c), d), f), g) ed h) potranno essere maggiormente dettagliati in un documento allegato alla lettera, denominato capitolato tecnico/gestionale.**
- 10. Nella determinazione dell'importo di cui alla lettera i) ci si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato nonché di eventuali tariffari di riferimento.**
- 11. E' riconosciuta validità di preventivo anche alle offerte pubblicamente disponibili sulla rete Internet, eventualmente integrate con le informazioni di cui sopra purchè risultino conformi all'art. 1336 c.c..**
- 12. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi e beni da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa ad offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man**

mano che il fabbisogno si verifica e rivolte all'impresa che ha presentato il preventivo più conveniente.

Art. 9 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per ogni procedura di acquisto in economia il Responsabile del Procedimento si individua nello stesso Responsabile interessato all'acquisto avuto riguardo alle dotazioni di bilancio e programmatiche.

Art. 10 - COMPETENZA ALLE SPESE

1. L'acquisto di beni e servizi di cui al presente Regolamento è comunque sempre disposto dal Responsabile interessato.

Art. 11 - QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE

1. Per partecipare alle gare di cui al presente Regolamento, le imprese devono possedere i requisiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia ed in particolare dall'art. 125 – dodicesimo comma – del D.Lgs. n. 163/2006.

2. Il Fornitore che risulterà aggiudicatario, dovrà attestare l'iscrizione alla CCIAA.

3. Per importo pari o superiore a € 154.937,07 il Fornitore dovrà attestare che nei propri confronti non sussistano le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 10 della Legge 575/65 e s.m.i. (normativa antimafia).

Art. 12 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

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

a) al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati tecnici ovvero alle dettagliate descrizioni contenute nella lettera di invito;

b) 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, i termini di pagamento, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, etc.. In questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nella lettera di invito.

2. In entrambi i suddetti casi sono comunque ammesse esclusivamente offerte in ribasso sui prezzi a base della richiesta d'offerta.

Art. 13 - CONTRATTO

1. Per importi fino ad € 5.000,00 è ammessa la stipulazione in una delle forme previste dall'art. 17 del R.D. 18.11.1923 n. 2440 compatibilmente con le disposizioni vigenti in materia e cioè:

- per mezzo di corrispondenza;
- per mezzo di obbligazione stessa appiedi del foglio di patti e condizioni;
- con atto separato di obbligazione sottoscritta da chi presenta l'offerta.

2. Per importi superiori a € 5.000,00 si procede mediante contratto per atto pubblico amministrativo.

3. Tutte le eventuali spese di contratto (bolli, registrazione, copie, etc.) sono a carico del Fornitore.

Art. 14 - GARANZIE

1. Per importi superiori a € 100.000,00, a garanzia dei prodotti e servizi forniti, sarà richiesta una garanzia pari al 5% dell'importo di aggiudicazione, mentre al di sotto di tale importo il

Responsabile del procedimento potrà non richiederla compatibilmente con le disposizioni vigenti in materia.

2. 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 del Comune.

Art. 15 - SERVIZI COMPLEMENTARI

Ove durante l'acquisizione di forniture di beni e servizi si renda necessario eseguire forniture complementari e la somma impegnata si riveli insufficiente, potrà essere autorizzata, sulla base di specifica relazione/preventivo suppletivo, la maggiore spesa che in nessun caso potrà superare il limite del 50% dell'importo principale, avendo presente che in ogni caso l'importo complessivo non deve mai superare il limite dell'importo massimo previsto dal precedente art. 3 comma 1.

Art. 16 - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

1. Tutti i servizi e forniture acquisiti nell'ambito del presente regolamento sono soggetti rispettivamente ad attestazione di regolare esecuzione od a collaudo secondo le condizioni che verranno indicate nel contratto.

2. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro i termini stabiliti nell'ambito delle condizioni contrattuali.

Art. 17 - PAGAMENTI

1. I pagamenti per le forniture e servizi che sono eseguiti in un solo momento vengono effettuati in un'unica soluzione.

2. Per le forniture che hanno carattere periodico e per i servizi continuativi i pagamenti sono previsti ed effettuati con cadenze periodiche, di norma mensili a meno che non siano diversamente definite nel capitolato.

3. Il pagamento è disposto dopo il collaudo o il rilascio dell'attestazione di regolare esecuzione se richiesti, ovvero, dopo la presentazione della fattura o nota, a norma del vigente Regolamento di Contabilità.

Art. 18 - PENALI

In caso di ritardi, imputabile all'impresa incaricata della esecuzione degli interventi, si applicano le penali stabilite nel contratto di cottimo.

Art. 19 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento esplica i suoi effetti dalla data di entrata in vigore.

INDICE:

- ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**
- ART. 2 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO**
- ART. 3 – LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**
- ART. 4 – TIPOLOGIE DI FORNITURE E SERVIZI**
- ART. 5 - MODALITA' DI ESECUZIONE IN ECONOMIA**
- ART. 6 - CASI PARTICOLARI**
- ART. 7 - PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO**
- ART. 8 - SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE GARA INFORMALE**
- ART. 9 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**
- ART. 10 - COMPETENZA ALLE SPESE**
- ART. 11 - QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE**
- ART. 12 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**
- ART. 13 - CONTRATTO**
- ART. 14 - GARANZIE**
- ART. 15 - SERVIZI COMPLEMENTARI**
- ART. 16 - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI**
- ART. 17 - PAGAMENTI**
- ART. 18 - PENALI**
- ART. 19 - ENTRATA IN VIGORE**