



Comune di Montescudo

Provincia di Rimini

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER LE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA
DI BENI E SERVIZI***

*Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.47 del 30/06/2008
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.45 del 19/12/2012
Integrato con deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 25/06/2013*

INDICE

ART. 1 OGGETTO E NORMATIVA APPLICABILE
ART. 2 LIMITI DI APPLICAZIONE
ART. 3 DIVIETO DI FRAZIONAMENTO
ART. 4 CASI PARTICOLARI
ART. 5 FORME DELLE ACQUISIZIONI
ART. 6 GESTIONE DEL PROCEDIMENTO
ART. 7 PROCEDURA
ART. 8 CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE
ART. 9 GARANZIE
ART. 10 RAPPORTO CONTRATTUALE
ART. 11 VERIFICHE E PAGAMENTI
ART. 12 INADEMPIMENTI E PENALITA'
ART. 13 DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE
ALLEGATO A

ART. 1 OGGETTO E NORMATIVA APPLICABILE

Il presente Regolamento disciplina le acquisizioni in economia dei beni e dei servizi elencati nell'Allegato A.

Le regole di cui al presente Regolamento si ispirano all'art. 125 D. Lgs. 163/2006.

ART. 2 LIMITI DI APPLICAZIONE

Le procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi sono ammesse fino al limite stimato complessivo di euro 206.000,00 (duecentoseimila/00), al netto degli oneri fiscali (I.v.a.).

Nel calcolo dell'importo massimo stimato deve essere considerato anche l'eventuale rinnovo del contratto, se espressamente previsto.

Il limite di applicazione di cui al precedente comma 1 si intende aggiornato in relazione all'aggiornamento di cui all'art. 125, c. 9, D. Lgs. 163/2006.

ART. 3 DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

Nessuna acquisizione di beni o servizi può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina del presente Regolamento.

Art. 4 CASI PARTICOLARI

Oltre ai casi di cui all'allegato A, nei limiti di importo di cui al precedente art. 2, il ricorso all'acquisizione in economia 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) necessità di completare le 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 la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

ART. 5 FORME DELLE ACQUISIZIONI

Le acquisizioni in economia di beni o servizi possono essere effettuate mediante:

- a) amministrazione diretta: in cui le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento
- b) cottimo fiduciario: in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

ART. 6 GESTIONE DEL PROCEDIMENTO

Le acquisizioni in economia vengono disposte dai Dirigenti individuati nel rispetto delle prescrizioni relative all'organizzazione interna dell'ente.

Il Dirigente, per ogni procedura da attivare, provvede a nominare il Responsabile Unico del Procedimento (R.u.p.), ai sensi dell'art. 10 D. Lgs. 163/2006.

Nel caso in cui la normativa, anche quella regolamentare dell'Ente, preveda che il Dirigente interessato, in caso di impedimento o assenza, possa delegare le proprie funzioni e competenze ad altro istruttore dello stesso settore, ad esso dovrà intendersi riferito quanto previsto per il Dirigente.

Al Dirigente è demandata la sottoscrizione degli atti per le acquisizioni di cui al presente Regolamento, le verifiche di regolarità della fornitura del bene o dell'esecuzione del servizio e la liquidazione di spesa.

ART. 7 PROCEDURA

La procedura in economia viene avviata con la determina a contrarre che deve richiamare il presente Regolamento e deve contenere:

- la motivazione del ricorso all'affidamento in economia
- l'oggetto della fornitura o del servizio

*Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.47 del 30/06/2008
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.45 del 19/12/2012
Integrato con deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 25/06/2013*

- l'importo presunto di spesa e i mezzi di bilancio con cui farvi fronte
- l'individuazione delle ditte da invitare, assicurando la maggior concorrenza o trasparenza consentite dalle condizioni di mercato
- l'approvazione del capitolato speciale / disciplinare di gara / specifiche tecniche del bene o del servizio da acquisire, qualora necessario in relazione all'oggetto del contratto e, comunque, per prestazioni superiori a 20.000,00 euro.

La richiesta di preventivi/offerte dovrà contenere:

- l'oggetto della prestazione
- le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio
- il prezzo base al netto delle imposte di legge (I.v.a.)
- i requisiti di capacità morale, tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti in relazione alla natura della prescrizione richiesta
- il criterio di affidamento
- le modalità di fornitura del bene o di esecuzione del servizio
- i tempi di pagamento
- eventuali garanzie e penali
- la cauzione definitiva
- le specifiche relative ai casi di grave inadempimento
- ogni altra specificazione utile per la definizione del bene da fornire o del servizio da svolgere

Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei servizi e forniture da eseguire nel corso di un determinato periodo di tempo, potranno richiedersi preventivi di spesa od offerte validi per il periodo di tempo previsto e potrà procedersi a singole ordinazioni scritte, mano a mano che il fabbisogno si verifichi.

Per l'acquisizione in economia di beni o servizi di importo inferiore a 40.000,00¹ euro si può procedere mediante affidamento diretto da parte del R.u.p. con un unico preventivo.

Anche nell'ipotesi di cui al precedente art. 4, lett. d), si può ricorrere all'affidamento diretto: in tale ipotesi le esigenze previste dalla norma devono

¹ Modificato con delibera C.C. n.45 del 15/12/2012

risultare da apposito verbale nel quale devono essere indicati i motivi dell'urgenza, le cause e gli interventi necessari per rimuoverla.

Nel verbale viene definita anche la spesa necessaria per la fornitura o il servizio da acquisire.

Si può, altresì, procedere ad affidamento diretto nel caso di nota specialità del bene o del servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato o a diritti di esclusiva.

Nelle ipotesi testè dette di affidamento diretto, il soggetto affidatario deve essere, in ogni caso, in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico professionale ed economico finanziaria per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Per l'acquisizione di beni o servizi di importo pari o superiore a 40.000,00² euro l'affidamento deve essere preceduto dall'acquisizione di almeno cinque preventivi, se sussistono in tal numero soggetti idonei in possesso dei requisiti generali previsti dalla vigente normativa e dal presente Regolamento per poter contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Tale acquisizione deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e, possibilmente, di rotazione.

ART. 8 CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

La scelta del soggetto al quale affidare la fornitura del bene o lo svolgimento del servizio avviene in base ad uno dei seguenti criteri:

- al prezzo più basso, qualora la prestazione oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati speciali o disciplinari tecnici o come descritti nella lettera di invito/offerta
- a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in relazione agli elementi previsti nel capitolato speciale/disciplinare di gara e nella lettera di invito/offerta e 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

² Modificato con delibera C.C. n.45 del 15/12/2012

estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica etc. etc.

In caso di scelta del contraente con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa il capitolato speciale/disciplinare di gara e la lettera di invito/offerta possono, altresì, indicare, per ciascun criterio di valutazione, gli eventuali sub elementi.

Il capitolato speciale/disciplinare di gara e la lettera di invito/offerta devono, inoltre, indicare la ponderazione attribuita a ciascun criterio di valutazione delle offerte e, se previsti, ai sub elementi.

In entrambi i casi di cui al precedente comma 1 sono ammesse esclusivamente offerte in ribasso rispetto ai prezzi base.

Per le operazioni di cui al precedente comma 1, viene redatto un verbale nel quale viene dato atto delle operazioni svolte e delle motivazioni che hanno condotto alla scelta dell'affidatario.

Qualora, sulla base della valutazione degli elementi indicati dall'Ente per la valutazione delle offerte, alcune di esse vengono ritenute discrezionalmente anormalmente basse rispetto alla prestazione, il R.u.p., prima di escluderle, chiede per iscritto i chiarimenti in merito agli elementi costitutivi dell'offerta e li valuta tenendo conto di tutte le spiegazioni ricevute.

L'aggiudicazione è disposta con determinazione del Dirigente il quale approva il verbale delle operazioni di scelta dell'affidatario o, in ogni caso, attesta la congruità dell'offerta ed assume il relativo impegno di spesa se non già effettuato in precedenza

ART 9 GARANZIE

Nelle procedure in economia non è richiesta la presentazione della cauzione provvisoria.

L'esecutore del contratto è, invece, obbligato a costituire una cauzione definitiva pari al 10 % dell'importo contrattuale.

La cauzione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2, c.c., e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

*Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.47 del 30/06/2008
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.45 del 19/12/2012
Integrato con deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 25/06/2013*

ART. 10 RAPPORTO CONTRATTUALE

Il contratto, nel caso di affidamento inferiore a 20.000,00 (ventimila/00) euro può avvenire mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio, anche a mezzo telefax o strumenti informatici o telematici o anche mediante sottoscrizione dello schema contrattuale predisposto dalla controparte.

Nel altri casi il contratto viene stipulato in forma pubblica amministrativa.

Il contratto deve contenere i seguenti elementi:

- oggetto della prestazione
- prezzi unitari e/o importo a corpo
- condizioni e modalità di esecuzione
- tempi di consegna
- tempi e modalità di pagamento
- le penalità in caso di ritardo o incompleta esecuzione
- garanzia fideiussoria/assicurativa (se non esclusa)
- l'obbligo del fornitore/prestatore di servizi di uniformarsi a sua cura e spese, sotto la sua responsabilità, alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti per l'assicurazione dei dipendenti contro gli infortuni sul lavoro, contro le malattie e contro l'invalidità e sulla osservanza dei contratti di lavoro.

Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'impresa.

ART. 11 VERIFICHE E PAGAMENTI

I pagamenti sono disposti entro 60 (sessanta) giorni dalla data di presentazione della fattura, previa positiva verifica della regolare esecuzione della fornitura o della prestazione del servizio.

Il termine di pagamento deve, in ogni caso, risultare dalla richiesta di preventivi/offerte.

ART. 12 INADEMPIMENTI E PENALITA'

*Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.47 del 30/06/2008
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.45 del 19/12/2012
Integrato con deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 25/06/2013*

In caso di ritardo o inadempimento degli obblighi contrattualmente previsti, l'Amministrazione applica le penali stabilite dal contratto trattenendole, eventualmente, sui compensi.

Il Dirigente, inoltre, dopo aver formalmente diffidato l'affidatario tramite raccomandata a/r, può disporre l'esecuzione in tutto o in parte dell'intervento a spese dell'affidatario medesimo, salvo il risarcimento del danno conseguente al ritardo.

ART. 13 DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto o incompatibili con il presente regolamento.

Il presente Regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

ALLEGATO A

TIPOLOGIA DEI BENI E DEI SERVIZI ACQUISIBILI IN ECONOMIA

(Allegato al Regolamento Comunale per le acquisizioni in economia di beni e servizi approvato con Deliberazione C.C. n. 47 del 30/06/2008 – integrato con Deliberazione C.C. n. 22 del 25/06/2013)

Sono acquisibili in economia i seguenti beni e servizi:

1. acquisto di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, materiale per disegno e fotografie, stampa di tabulati, circolari, regolamenti e simili;
2. acquisto forniture necessarie per il normale funzionamento di tutti i servizi comunali.
3. acquisto cancelleria specifica per consultazioni elettorali;
4. acquisto, manutenzione, riparazione e leasing di mobili, arredi, attrezzature, strumenti scientifici, didattici, sportivi e di sperimentazione, macchine d'ufficio, componenti hardware e software, antifurto;
5. acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli ed altri veicoli, nonché acquisto di carburante, lubrificante, di pezzi di ricambio ed accessori;
6. acquisto e manutenzione di infissi, vetri, cancelli, serrature, piante;
7. acquisto di materiali di ferramenta, giardinaggio, vernici, diluenti e simili;
8. acquisto di attrezzature e ricambi relativi a macchine operatrici per segnaletica stradale sia verticale che orizzontale;
9. acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio della protezione civile;
10. acquisto di attrezzature e utensili occorrenti ai vari mestieri;
11. acquisto, manutenzione e noleggio attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglieria;
12. acquisto materiale igienico-sanitario, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere;
13. acquisto prodotti farmaceutici;
14. acquisto di prodotti alimentari, dietetici ed altri generi assimilabili;

*Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.47 del 30/06/2008
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.45 del 19/12/2012
Integrato con deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 25/06/2013*

15. acquisto di generi vari, omaggi e materiale sportivo di facile consumo in occasione di manifestazioni, cerimonie e convegni;
16. acquisto di coppe, medaglie, targhe e oggetti per premi;
17. acquisto e manutenzione di effetti di vestiario per il personale dipendente comunque occorrenti per l'espletamento del servizio,
18. spese per lavaggio, lavanolo, acquisto e noleggio biancheria;
19. spese per abbonamenti a riviste, periodici e simili, acquisti di libri e pubblicazioni periodiche e relative spese di rilegatura;
20. spese per abbonamento per apparecchi radio e televisioni, spese per rilascio concessioni e relativi canoni e censi (Anas, F.S., acc...), imposte e tasse a carico dell'Ente;
21. spese postali, telegrafiche e telefoniche;
22. spese per pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali e aree;
23. spese per organizzazione di mostre, conferenze, convegni, seminari, corsi, concorsi, esami ed altre manifestazioni culturali, scientifiche, sportive nazionali ed internazionali, locazione locali occorrenti, stampa di inviti e degli atti, assicurazione di materiale scientifico e didattico, ecc;
24. spese di rappresentanza e di ospitalità;
25. spese per noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunali, quali: illuminazione pubblica, segnaletica stradale, impianti semaforici, cartellonistica pubblicitaria, elettrici, elettronici, reti cablate, trasmissione dati, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, di depurazione;
26. spese per operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni;
27. spese per indagini geologiche, geognostiche, saggi e rilievi di varia natura, prove di carico;
28. spese per traduzione, di deregistrazione, di dattilografia, di correzione bozze, esecuzione di disegni e fotografie, lavori di stampa, tipografia e litografia, di digitalizzazione dei documenti;

*Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.47 del 30/06/2008
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.45 del 19/12/2012
Integrato con deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 25/06/2013*

29. spese per divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare a mezzo stampa o di altre fonti di informazione e altre inserzioni;
30. spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio, attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
31. spese per onoranze funebri e servizi cimiteriali in genere;
32. spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
33. spese per prestazioni professionali inerenti all'applicazione, completamento ed aggiornamento dei software applicativi;
34. spese per prestazioni per i servizi socio-assistenziali e culturali;
35. spese per la partecipazione del personale e degli amministratori a corsi di preparazione e formazione, a convegni, congressi, conferenze, riunioni;
36. spese per acqua, gas, energia elettrica e telefono;
37. spese inerenti solennità, feste nazionali e ricorrenze varie;
38. spese forzose agli amministratori, anticipazione al personale per viaggi e trasferte;
39. spese per la registrazione, la trascrizione e voltura dei contratti, visure catastali, notifica ed esecuzione di atti e provvedimenti;
40. spese per tasse di immatricolazione e circolazione automezzi;
41. spese per fornitura pasti ai dipendenti comunali;
42. spese per il funzionamento delle mense di servizi, delle mense scolastiche, centri ricreativi, estivi, e socio-assistenziali in genere, per anziani e del servizio ludico ricreativo, convenzione con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;
43. spese per impianti sportivi;
44. servizio di trasporto scolastico e urbano;
45. servizio di analisi di laboratorio;
46. servizio di smaltimento e raccolta rifiuti;
47. servizio di sgombero neve;
48. servizio di espurgo;
49. servizio di cura e manutenzione del verde pubblico e dell'arredo urbano;
50. servizi necessari al mantenimento delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza;

*Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.47 del 30/06/2008
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.45 del 19/12/2012
Integrato con deliberazione di Consiglio Comunale n.22 del 25/06/2013*

51. servizi di progettazione;
52. servizi rivolti ad assicurare la manutenzione straordinaria ed ordinaria nonché la riparazione ed in genere il mantenimento in buono stato di conservazione e di funzionamento di beni immobili, opere, impianti, beni mobili ed attrezzature comunali;
53. servizi fotografici, televisivi e radiofonici;
54. servizi di vigilanza diurna e notturna;
55. servizi di didattica museale;
56. servizi di sistemazione e restauro libri, arredi, tendaggi e beni di pregio;
57. servizi assicurativi e di brokeraggio;
58. servizi per minori e adolescenti;
59. servizi per l'assistenza agli anziani;
60. servizi per l'handicap;
61. servizi per sostegno alla genitorialità;
62. servizi di assistenza veterinaria.