



REGOLAMENTO PER LE ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

**Approvato con deliberazione del C.C. n° 51 del 30/09/2013
Pubblicata la deliberazione dal 08/10/2013 al 23/10/2013**

COMUNE DI CAMAIORE

REGOLAMENTO PER LE ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Articolo 1 Oggetto e finalità

Articolo 2 Tipologie di beni e servizi acquisibili in economia

Articolo 3 Forme di esecuzione

Articolo 4 Limiti di importo e divieto di frazionamento

Articolo 5 Casi e situazioni particolari

Articolo 6 Modalità di affidamento e congruità dei prezzi

Articolo 7 Mercato elettronico

Articolo 8 Procedure

Articolo 9 Affidamento diretto

Articolo 10 Affidamento per settori merceologici particolari

Articolo 11 Stipulazione del contratto

Articolo 12 Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi

Articolo 13 Verifiche della regolare esecuzione

Allegato al regolamento: settori merceologici acquisibili in economia

CAPO I

Acquisizione in economia di beni e servizi

Articolo 1

Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina la modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti in economia di beni e servizi, specificatamente individuati nell'elenco allegato al presente regolamento ed entro i limiti riportati negli articoli seguenti, in applicazione del Codice dei contratti e del relativo Regolamento di attuazione, fatta salva l'adesione al sistema convenzionale di cui all'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modifiche e integrazioni.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità di gestione, improntati alla responsabilizzazione del soggetto che utilizza la procedura, attraverso la programmazione e il coordinamento della spesa mediante programmi annuali e assegnazione di budget.
3. Il responsabile delle acquisizioni cura l'invito e l'affidamento in economia di beni e servizi alle ditte che offrono le condizioni più vantaggiose per la stazione appaltante, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

Articolo 2

Tipologie di beni e servizi acquisibili in economia

1. I settori merceologici riguardanti i beni e servizi acquisibili in economia sono definiti nell'allegato al presente regolamento. La Giunta comunale provvederà al relativo periodico aggiornamento in conformità alle sopravvenute necessità del Comune.
2. L'affidamento in economia è comunque sempre possibile per le tipologie di beni e servizi presenti nei cataloghi del Mercato elettronico della Pubblica amministrazione gestito da Consip S.p.A.
3. Con il piano esecutivo di gestione ciascun ufficio programma le spese in economia da sostenere nell'anno di riferimento.

Articolo 3

Forme della procedura in economia

1. Le forniture ed i servizi in economia possono essere effettuati:
 - a) in amministrazione diretta, qualora il responsabile del procedimento organizzi ed esegua i servizi per mezzo di personale dipendente utilizzando mezzi propri dell'Amministrazione, o appositamente noleggiati e acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che si dovessero rendere necessarie;
 - b) con procedure di cottimo fiduciario, dove le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi;
 - c) con sistema misto, cioè parte in amministrazione diretta e parte per cottimo fiduciario.

Articolo 4

Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. Le procedure per l'acquisizione di beni e servizi in economia sono consentite per importi inferiori alla soglia comunitaria (attualmente la soglia comunitaria in vigore è pari a Euro 200.000,00).

2. Le forniture ed i servizi di importo superiore a tale valore non potranno subire frazionamenti artificiosi finalizzati a ricondurne l'esecuzione alla disciplina degli acquisti in economia.

3. L'importo di cui al comma 1 non può essere superato neppure con varianti, proroghe, o altre forme di integrazione o estensione contrattuale.

4. L'impresa affidataria resterà sempre obbligata ad effettuare ulteriori prestazioni alle stesse condizioni di contratto nel limite di un valore non superiore al 20% del contratto originario. In ogni caso il valore del contratto aumentato del 20% non dovrà superare i limiti di soglia sopra stabiliti.

Articolo 5

Casi e situazioni particolari

1. Il ricorso alle spese in economia, nel limite di importo nel precedente articolo, è altresì consentito, a prescindere dalle tipologie di beni e servizi, nelle altre ipotesi previste dall'art. 125, comma 10, del Codice dei contratti:

- 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.

2. La sussistenza di una delle ipotesi di cui al comma 1 deve essere attestata nella determinazione a contrattare.

Articolo 6

Modalità di affidamento e congruità dei prezzi

1. Per l'acquisizione di forniture e servizi, il responsabile del procedimento, dopo aver verificato la mancanza della fornitura del bene o del servizio all'interno del mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'art. 328 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, deve verificare se l'acquisizione della fornitura o del servizio possa essere soddisfatta mediante le convenzioni-quadro di Consip, di cui all'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488 e s.m.i., ovvero attraverso eventuali altre convenzioni-quadro stipulate da centrali di acquisto costituite dalla Regione Toscana ai sensi dell'art. 1 commi 455-456 della L. 296 del 27/12/2006 e ss.mm.ii.. In caso affermativo, il responsabile del procedimento valuta la convenienza della convenzione quadro Consip o regionale e, in caso di ritenuta maggiore convenienza delle

condizioni dedotte in convenzione rispetto ad altre modalità di acquisizione, formula la proposta di atto di adesione all'acquisto.

2. Qualora non ricorra una delle ipotesi indicate al comma 1, il responsabile del procedimento avvia la procedura di acquisizione in economia nel rispetto dei parametri prezzo-qualità delle medesime convenzioni quadro, laddove sussista la comparabilità tra la fornitura o servizio offerto in convenzione e la fornitura o servizio che deve essere acquisito. La comparabilità deve essere accertata in concreto, con riguardo alle caratteristiche tecniche e alle clausole contrattuali complessivamente valutate. In caso di piena fungibilità ed equivalenza tecnico-qualitativa tra fornitura o servizio offerto in convenzione e fornitura o servizio che deve essere acquisito autonomamente, va rispettato il vincolo costituito dal prezzo dedotto in convenzione. Di tale profilo deve essere data adeguata evidenza negli atti istruttori della procedura di acquisizione in economia.

3. La stipula dei contratti in violazione dei parametri prezzo-qualità delle convenzioni quadro di cui agli articoli 26 della l. 488/1999, comporta la nullità dei medesimi ed è fonte di responsabilità disciplinare e amministrativa, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 8 del d.l. 6 luglio 2012, n. 95 convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135.

Articolo 7

Mercato elettronico

1. L'effettuazione degli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario attraverso il M.E.P.A. avviene mediante un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati ovvero attraverso la consultazione dei cataloghi elettronici a mezzo di ordini diretti o di richieste di offerta, secondo quanto previsto dalle regole per l'accesso e l'utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione.

2. Per le acquisizioni di beni e servizi presenti nei cataloghi del M.E.P.A. di importo inferiore al limite di cui all'art. 125, comma 11 del Codice dei contratti (attualmente il limite è pari a Euro 40.000,00), si procede seguendo alternativamente due modalità:

- a) ordini di acquisto diretto (oda): modalità da adottare per acquistare beni/servizi esistenti sui cataloghi M.E.P.A. con caratteristiche ed esigenze perfettamente rispondenti alle necessità dell'Amministrazione;
- b) acquisto attraverso richiesta di offerta (rdo): modalità da adottare per acquisire beni/servizi con caratteristiche tecniche e condizioni di fornitura particolari.

3. Per acquisizione di beni e servizi nei cataloghi M.E.P.A. di importo superiore al limite di cui all'art. 125, comma 11 del Codice dei contratti ed inferiore alla soglia comunitaria, si procede attraverso richiesta di offerta (rdo). È fatta salva la possibilità di procedere attraverso ordine di acquisto diretto nei casi in cui si renda necessario il ricorso ad operatori economici predeterminati, ivi compresi i casi di nota specialità del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato ovvero per comprovati motivi di estrema urgenza risultanti da eventi imprevedibili e non imputabili all'Amministrazione.

Articolo 8

Procedure

1. Nelle forniture e servizi in economia il responsabile del procedimento attiva l'affidamento con procedura negoziata mediante apposita determina a contrarre.

2. È richiesto l'invito di almeno 5 operatori economici scelti, nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento e con il criterio di rotazione.

3. Qualora non vengano utilizzati il M.E.P.A. o la procedura on-line, la lettera di invito può essere inoltrata anche via fax o con posta elettronica certificata, utilizzando la firma digitale, e le offerte, nel rispetto del principio di segretezza, dovranno essere presentate in plico chiuso,

debitamente sigillato, con le sole indicazioni, sulla busta, dei dati riguardanti la ditta e la gara per cui si concorre.

4. Negli acquisti in economia è necessario fare riferimento ad un foglio patti e condizioni che stabilisca le clausole essenziali della fornitura e/o del servizio da richiedere. Per le acquisizioni più semplici si potrà procedere prevedendo direttamente nella lettera d'invito le condizioni d'oneri.

5. Nelle procedure in economia il termine per la presentazione delle offerte non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di spedizione della lettera d'invito. Nel caso di urgenza, adeguatamente motivata, detto termine può essere ridotto a cinque giorni.

6. Il foglio patti e condizioni e/o la lettera d'invito dovranno, comunque, contenere:

- l'oggetto della prestazione;
- le eventuali garanzie (qualora l'importo sia superiore ad euro 100.000,00 (euro centomila) è consigliabile prevedere sia la cauzione provvisoria, che quella definitiva);
- le caratteristiche tecniche;
- la qualità e le modalità di esecuzione;
- il valore indicativo della prestazione;
- le modalità di pagamento;
- la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni;
- i criteri di affidamento e le modalità di presentazione dell'offerta;
- i termini assegnati per l'esecuzione del contratto;
- il termine di scadenza in caso di contratti aperti, intesi come interventi periodici in cui le obbligazioni sono pattuite con riferimento ad un determinato arco di tempo, per interventi non predeterminati nel numero, ma che si rendono necessari e vengono ordinati volta per volta nell'ambito del predetto arco temporale.

Articolo 9

Affidamento diretto

1. Per le acquisizioni di forniture ed i servizi in economia di importo inferiore al limite di cui all'art. 125, comma 11 del Codice dei contratti (attualmente il limite è pari a Euro 40.000,00), per le quali non si ricorra al M.E.P.A., si procede, di norma, con richiesta di preventivi ad almeno tre ditte iscritte all'albo fornitori o comunque in possesso dei requisiti richiesti.

2. Si potrà prescindere dalla richiesta di preventivi nei soli casi di:

- nota specialità ed unicità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche di mercato;
- indifferibile urgenza, determinati da circostanze impreviste non imputabili alla stazione appaltante.

Articolo 10

Affidamento per settori merceologici particolari

1. Per le acquisizioni in economia di energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile si applica in ogni caso quanto previsto dai commi 7, 8 e 9 dell'art. 1 del d.l. 6 luglio 2012, n. 95 convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135 e s.m.i.

Articolo 11

Stipulazione del contratto

1. I contratti per le forniture ed i servizi in economia possono essere stipulati a mezzo di

scrittura privata non autenticata. Per importi inferiori al limite di cui all'art. 125, c. 11 del Codice dei contratti, si può procedere mediante corrispondenza commerciale.

2. Le ditte affidatarie sono tenute, ove richiesto, a presentare la cauzione definitiva nella misura prevista dall'art. 113 del Codice dei contratti.

3. Quando l'importo sia superiore ad euro 100.000,00 (euro centomila), è consigliabile chiedere la cauzione di cui al comma 2.

Articolo 12

Ordinazione e liquidazione di forniture e servizi

1. Le forniture ed i servizi sono richiesti mediante ordine scritto numerato.

2. L'ordinazione deve contenere:

- a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
- b) la quantità e il prezzo degli stessi suddivisi tra imponibile ed IVA;
- c) i riferimenti contrattuali e contabili di cui all'art. 191, comma 1, del Tuel;
- d) ogni altra indicazione ritenuta utile.

3. Il responsabile verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia in relazione alla qualità che alla quantità ed ai prezzi applicati.

4. Dopo l'accertamento della regolarità della fornitura o servizio, previa acquisizione della fattura fiscale, si può provvedere alla liquidazione sul conto dedicato dichiarato dalla ditta.

Articolo 13

Verifiche della regolare esecuzione

1. I pagamenti a fronte di ordini di acquisizione di forniture e di servizi dovranno essere disposti nei termini di legge o nei termini stabiliti dal contratto, dopo la verifica e l'attestazione di regolare effettuazione della fornitura o prestazione.

2. Nel conteggio dei termini per disporre il pagamento, di cui al precedente comma, non sono compresi ritardi attribuibili a comportamenti del creditore.

ALLEGATO AL REGOLAMENTO
SETTORI MERCEOLOGICI ACQUISIBILI IN ECONOMIA

- Cancelleria e beni di minuto consumo;
- Vestiario, telerie, biancheria, mercerie, tendaggi;
- Articoli sanitari e dispositivi di protezione individuale ed in generale per la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Medaglie, coppe diplomi ed altri oggetti per premi o riconoscimenti;
- Spese per corsi di preparazione, formazione, e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- Acquisto di prodotti alimentari e altri generi assimilabili;
- Controlli sulle derrate alimentari mediante analisi di laboratorio;
- Arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici;
- Attrezzature per edifici scolastici, mense e cucine comunali;
- Beni per l'igiene e la pulizia;
- Pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali);
- Beni per l'igiene della prima infanzia e terza età;
- Stampati vari e lavori di stampa, tipografia, litografia copie eliografiche;
- Realizzazioni a mezzo tecnologia audiovisiva, servizi fotografici e televisivi;
- Forniture di fotocopiatrici, fax, hardware e software, sistemi informatici e attrezzature informatiche, climatizzatori, televisori, registratori, radio e prodotti affini a quelli descritti;
- Biciclette e ciclomotori e relativi accessori;
- Materiale di ferramenta;
- Prodotti petroliferi, combustibili e lubrificanti;
- Beni per lo svolgimento dell'attività di autoparco e riparazione dei mezzi motorizzati comunali;
- Beni per lo svolgimento dell'attività di stamperia comunale;
- Beni per lo svolgimento dell'attività di falegnameria;
- Beni per la gestione dei magazzini comunali;
- Spese per allestimento di manifestazioni e gadget;
- Materiali e strumenti per l'elettricità e forme diverse di energia;
- Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile;
- Beni mobili in genere, posti a corredo e per il funzionamento di beni immobili e degli impianti pubblici comunali;
- Attrezzature e mezzi di funzionamento, in genere, destinati allo svolgimento di attività e servizi comunali;
- Attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche;
- Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti comunali;
- Beni per la manutenzione, sistemazione e completamento di: strutture socio-assistenziali -

edifici scolastici - delegazioni comunali - edifici per attività culturali e teatrali - musei - cimiteri;

- Beni ed attrezzature per la manutenzione, riparazione, sistemazione e completamento di strade, piazze, aree pubbliche comunali e relativi impianti;
- Beni ed attrezzature necessari per la manutenzione, sistemazione e completamento di impianti sportivi, per la ricreazione ed il tempo libero;
- Servizi di manutenzione, riparazione e fornitura di parti di ricambio relativamente ad impianti e attrezzature comprese le attrezzature hardware e software;
- Manutenzione applicativa di procedure e applicazioni informatiche installate;
- Servizi di messa a norma, revisione, spostamenti, montaggio e smontaggio di attrezzature;
- Affilatura lame;
- Servizi di trasporto;
- Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili, e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa;
- Servizi e prestazioni riguardanti l'informatica;
- Servizi di natura intellettuale in genere;
- Servizi di collocamento e reperimento del personale;
- Servizi di mensa e ristorazione;
- Servizi riguardanti l'istruzione media, elementare, materna e degli asili nido;
- Servizi sociali e sanitari;
- Servizi culturali;
- Servizi ricreativi e sportivi;
- Spese per assicurare il servizio elettorale;
- Servizi per riparazione sartoriali;
- Servizi di pulizia, lavaggio biancheria, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti e servizi analoghi;
- Lavori di traduzione ed interpretariato;
- Servizi di studi, ricerca, indagini e rilevazioni;
- Servizi telefonici e telematici, servizi per il trasporto dati;
- Servizio di rimozione veicoli;
- Partecipazione ed organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre, servizio rinfreschi, ed altre manifestazioni culturali e scientifiche;
- Spese di custodia e di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Noleggio di fotocopiatrici, attrezzature diverse ed automezzi;
- Spedizioni, imballaggio, facchinaggio e traslochi;
- Servizio di distribuzione di periodici comunali;
- Servizi di catering e di hosting;
- Spese di vigilanza.