



Comune di Marta----Provincia di Viterbo

Piazza Umberto I n.1 – 01010 Marta (VT)

Tel. 0769187381 – Fax 0761873828

Sito web www.comune.marta.vt.it

REGOLAMENTO PER LE FORNITURE ED I SERVIZI IN ECONOMIA

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n.8 del 29.01.2007

Limite di valore 211.000,00 Euro

Art.1 Oggetto di regolamentazione e fonti

La presente regolamentazione disciplina il ricorso al sistema delle spese in economia per l'acquisizione di beni e servizi da parte del Comune.

Le norme in esso contenute si armonizzano al Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia emanato con il D.P.R. 20 agosto 2001 n. 384.

Art.2 Limiti di importo e divieto di frazionamento

Le procedure per l'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia sono consentite, in via generale, fino all'importo di 211.000,00 Unità di Conto Europee (Euro).

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

Le forniture e i servizi di importo superiore a 211.000,00 Euro non potranno essere frazionati artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.

Art.3 Area delle forniture e dei servizi

Al fine di favorire il ricorso al sistema di effettuazione delle spese in economia per l'acquisto di beni e servizi si individuano, in rapporto alle esigenze di questo Ente, le seguenti tipologie che potranno formare, di volta in volta, oggetto di negoziazione:

A) Tipologie di forniture

- Cancelleria
- Arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici comunali
- Beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali comunali
- Pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali), materiale di qualsiasi genere, didattico, culturale ed integrativo per qualsiasi formazione educativa
- Beni per l'igiene della prima infanzia e terza età
- Apparecchiature informatiche
- Programmi informatici
- Beni alimentari
- Automobili, ciclomotori, biciclette e relativi ricambi e manutenzioni
- Carburanti e lubrificanti
- Materiale di ferramenta
- Farmaci e prodotti sanitari

- Materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia
- Locazione di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria
- Beni mobili, in genere, posti a corredo e per il funzionamento dei beni immobili e degli impianti pubblici comunali
- Attrezzature e mezzi di funzionamento, in genere, destinati allo svolgimento di attività e servizi comunali
- Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile – Televisori – registratori – radio – ecc.
- 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 - sedi comunali - edifici per attività culturali e cinema - 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
- Ogni altro bene necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie comunali

B) Tipologie di servizi

- Servizi di manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature comunali, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere, beni patrimoniali e demaniali
- Servizi di trasporto in genere
- Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa
- Servizi e prestazioni attinenti all'informatica
- Servizi di natura intellettuale in genere
- Servizi attinenti all'architettura ed alla paesaggistica
- Servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi
- Servizi di collocamento e reperimento di personale
- Servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro
- Servizi di eliminazione di scarichi di fogna e raccolta e smaltimento di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi
- Servizi informativi e di stampa, tipografia e litografia
- Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura
- Servizi di mensa e di ristorazione
- Servizi per la custodia e la sicurezza
- Servizi relativi all'istruzione media, elementare, materna e degli asili nido
- Servizi sociali e sanitari
- Servizi culturali
- Servizi ricreativi e sportivi
- Ogni altro servizio che si renda necessario per garantire le ordinarie attività del Comune
- Noleggio di apparecchiature ed attrezzature
- Noleggio apparecchiature per misurazione e controllo della velocità e servizi informatici connessi.

Art.4 Forme della procedura in economia

Le forniture e i servizi in economia possono essere eseguite nelle seguenti forme:

- in amministrazione diretta
- per cottimi
- in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo

Art.5 Procedura in amministrazione diretta

Questa procedura viene essenzialmente seguita nel campo dell'acquisizione dei servizi.

Nell'amministrazione diretta il responsabile del procedimento organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente o eventualmente assunto, utilizzando mezzi propri dell'Amministrazione o appositamente noleggiati e acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che si dovessero rendere necessari.

I servizi da eseguirsi in amministrazione diretta non possono, comunque, superare la spesa complessiva superiore a 211.000,00 Euro.

Art.6 Affidamento

Affidamento con il sistema del "cottimo"

Quando viene scelta la forma di acquisizione delle forniture e dei servizi mediante cottimo, il responsabile del procedimento attiva l'affidamento con procedura " Negoziata - Trattativa privata " nei confronti di idonea impresa.

Resta sempre fermo il rispetto delle tipologie individuate al precedente art.3 ed il limite finanziario generale di 211.000,00 Euro fissato dall'art.2.

Per imprese idonee si intendono quelle in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione professionale, morale, tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria così come disciplinati dal Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n.163.

Affidamento DIRETTO - art.5, comma 3, DPR 384/2001

Per le forniture ed i servizi in economia di importo fino a 20.000,00 Euro si può procedere anche con affidamento diretto (trattativa diretta) rivolto ad una sola ditta.

Si potrà pure procedere con affidamento diretto nel caso di specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

Affidamento con modalità SEMPLIFICATA

In tutti i casi in cui l'importo delle forniture e dei servizi in economia sia superiore a 20.000,00 Euro e fino a 211.000,00 Euro si può procedere attraverso l'indagine di mercato e/o interpello - seguendo il metodo della trattativa privata - tra un congruo numero di ditte/imprese che, di regola, non dovrà essere inferiore a cinque, ove presenti, in tale numero, sul mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

In questo caso l'indagine/interpello/trattativa può avvenire attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di presentazione di disponibilità e preventivi offerta in busta chiusa oppure comunicate tramite fax o posta o ancora attraverso indagine telefonica e registrazione dei dati da parte dell'ufficio che conduce la procedura.

Il tempo utile concesso alle ditte per la presentazione delle offerte non dovrà, in ogni caso, essere fissato in misura inferiore a 10 giorni.

Altre regole da seguire per la procedura di cottimo

La procedura amministrativa per l'affidamento delle forniture e dei servizi a cottimo viene svolta seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa, richiedendo alle imprese interpellate di dichiarare, nelle vigenti forme di Legge, i richiesti requisiti di qualificazione e procedendo successivamente alla verifica dei documenti nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.

Per l'espletamento dei cottimi fiduciari non è consentita la tenuta di albi chiusi perché contraria al principio generale della libera concorrenza.

Nella scelta del contraente - relativamente alle procedure di cottimo di importo superiore ai 20.000,00 Euro - è applicabile il meccanismo di verifica delle offerte anomale.

L'atto di cottimo deve fare riferimento, possibilmente, ad un capitolato d'oneri in rapporto alla natura ed alle caratteristiche della fornitura e/o del servizio da richiedere.

Per le acquisizioni più semplici si potrà procedere prevedendo direttamente nella lettera di invito le condizioni d'oneri.

Il capitolato d'oneri e la lettera di invito dovranno, comunque, contenere:

- l'elenco delle forniture e dei servizi;
- i prezzi unitari per le forniture e per i servizi a misura e l'importo di quelli a corpo;
- le specifiche tecnico - prestazionali e le modalità di esecuzione delle forniture e dei servizi ;
- il termine di inizio e durata della prestazione o di consegna dei beni oggetto della fornitura;
- le modalità di pagamento;
- le penalità in caso di ritardo;
- il diritto della stazione appaltante di risolvere unilateralmente il contratto in danno dell'affidatario, in caso di inadempimento.

Art.7 Esecuzione con sistema misto

Si può procedere all'acquisizione dei servizi in economia anche col metodo misto, quando motivi tecnici rendano necessaria l'esecuzione, parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento a cottimo, nel rispetto comunque delle norme contenute nei precedenti artt.5 e 6.

Art.8 Responsabile della procedura

I Responsabili di Area sono i responsabili del procedimento di esecuzione in economia dei servizi e delle forniture.

Al responsabile così individuato sono demandate, per ogni intervento da eseguirsi, l'organizzazione e le procedure per l'autorizzazione, la scelta, l'affidamento, l'esecuzione, le verifiche di regolarità e di collaudo, se previsto.

Per l'acquisizione dei beni e dei servizi il Responsabile si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazione od Enti a ciò preposti ai fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta (comma ripreso integralmente dall'art.4 del D.P.R. 384/2001).

Nel caso di esigenze impreviste che non è possibile fronteggiare con le disponibilità degli stanziamenti disponibili, spetterà sempre al Responsabile del procedimento formulare, nei confronti del Responsabile di Area, la proposta tendente ad ottenere le disponibilità necessarie a fronteggiare le forniture e i servizi da eseguirsi in economia nel rispetto, comunque, dei principi e dei limiti previsti dal presente Regolamento.

Art.9 Qualificazione delle ditte/imprese

Per la qualificazione morale, professionale, tecnica ed economico-finanziaria delle ditte/imprese alle quali richiedere o affidare le forniture o i servizi in economia, si applicano, in via generale, le previsioni contenute nel D.Lgs. 12.04.2006 n.163.

Per gli affidamenti fino a 211.000,00 Euro è sufficiente, per ritenere qualificati i soggetti interpellati, la dimostrazione del possesso del requisito di iscrizione alla

Camera di Commercio per l'attività oggetto dell'appalto e l'assenza di impedimenti a contrarre con la Pubblica Amministrazione - nel rispetto delle previsioni dell'art.38 del D.Lgs. 12.04.2006 n.163.

Art.10 Criteri di aggiudicazione

Per l'aggiudicazione delle forniture e dei servizi in economia potrà essere applicata, secondo i casi, sia il criterio "unicamente al prezzo più basso" che quello "dell'offerta economicamente più vantaggiosa".

In questo secondo caso è sempre obbligatorio prevedere nella lettera d'invito o nel capitolato/condizioni d'onere la predeterminazione degli elementi variabili e possibilmente anche dei punteggi attribuiti a ciascuno di essi.

Art.11 Verifica della prestazione e pagamenti

I pagamenti a fronte degli ordini di acquisizione sia di forniture che di servizi - nel rispetto delle vigenti direttive e norme di legge in materia - dovranno essere disposti entro 30 giorni dalla verifica e attestazione di regolare effettuazione della prestazione o collaudo.

L'attestazione di regolare esecuzione o collaudo dovrà avvenire sempre entro e non oltre 20 giorni dalla presentazione della fattura, se successiva all'avvenuta prestazione.

Nel caso in cui la fattura fosse emessa dalla ditta prima della data di consegna o di effettuazione del servizio, il termine per adempiere alla verifica decorrerà dalla data di effettuazione completa della prestazione a cui si riferisce la fattura.

Nel conteggio dei termini previsti al 1° comma per disporre il pagamento non sono compresi e, pertanto, vanno computati a parte i termini di tesoreria stabiliti ai sensi della vigente convenzione e quelli derivanti dalla scelta della modalità di pagamento richiesta dal creditore.

La verifica e l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione sono effettuati dal responsabile del servizio per le spese in economia.

Tale verifica per le acquisizioni di beni e servizi fino all'importo di 211.000,00 Euro potrà essere attestata, in forma semplificata, mediante visto di attestazione apposto direttamente sulla fattura.

Il collaudo è eseguito da impiegati nominati dal Responsabile di Area e dovrà risultare sempre da apposito verbale; non può essere effettuato da impiegati che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione di beni e servizi.

Art.12 Acquisizione forniture e servizi in casi impellenti ed imprevedibili

Per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi fino all'importo di 20.000,00 Euro.

In tutti i casi in cui l'acquisizione di forniture e servizi in economia è determinata dalla necessità di provvedere per far fronte a situazioni individuate al precedente comma, queste devono risultare da apposito verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuovere gli inconvenienti determinatisi.

Il verbale è compilato dal Responsabile della procedura che definirà contemporaneamente la spesa delle forniture e/o dei servizi da acquisire anche al fine di garantire la relativa copertura finanziaria.

Art.13 Casi e situazioni particolari

Il ricorso al sistema delle spese in economia nel limite di importo di 211.000,00 Euro è altresì consentito nelle ipotesi previste dall'art.125, comma 10, lettere a), b), c), e d) del D.Lgs. 12.04.2006 n.163.

Art.14 Stipulazione del contratto e garanzie

I contratti per l'acquisizione di forniture e servizi in amministrazione diretta e a cottimo possono essere stipulati, nel rispetto della prassi dell'Ente, a mezzo di scrittura privata e nelle altre forme indicate dall'art.17 del Regio Decreto 18 Novembre 1923 n. 2440, quarto capoverso.

Le ditte esecutrici sono tenute, - limitatamente ai soli contratti di cottimo affidati con le procedure di richiesta di pluralità di preventivi -, a presentare cauzione definitiva pari al 10% dell'importo delle commesse al netto degli oneri fiscali.

Art.15 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno stesso della esecutività della deliberazione di approvazione ai sensi del vigente Testo Unico n. 267/2000.