

COMUNE di VILLAMASSARGIA

**Regolamento per l'acquisizione di beni e
servizi in economia**

Adottato dal Consiglio comunale con deliberazione n 22 del 5.7.2012 e pubblicato on line- col numero 947 dal 9.7.2012 al 24.7.2012 in allegato alla deliberazione

Il Sindaco
Francesco Porcu

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Carla M. Secci

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte dell'Ente, in attuazione di quanto previsto dall'art. 125 del D.Lgs. 12/04/2006, n. 163, come modificato dalla Legge 106 del 12 luglio 2011 e D.P.R. n. 207 del 5 ottobre 2010 (regolamento di attuazione).
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisizione di beni e servizi in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.
3. Le motivazioni che permettono l'applicazione delle disposizioni presenti nel Regolamento sono le seguenti:
 - a. l'urgenza;
 - b. la natura della fornitura o dei servizi;
 - c. la risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nell'ambito previsto dal contratto;
 - d. necessità di completare le prestazioni dal contratto in corso, ivi non previste, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
 - e. 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;
 - f. l'acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - g. 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.

Art. 2 – Fornitura beni in economia

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione di beni sino al limite di importo pari a 125.000 euro con esclusione dell'I.V.A.:
 1. forniture necessarie alla riparazione, adattamento e manutenzione dei beni demaniali con i relativi impianti - infissi e manufatti adibiti ad uso degli Uffici e dei servizi, nonché dei beni pertinenti il patrimonio;
 2. forniture necessarie alla manutenzione ordinaria e riparazione di locali con i relativi impianti, infissi e manufatti presi in affitto ad uso degli Uffici e dei servizi;
 3. acquisto di materiali e oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in economia;
 4. acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere e abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazioni;
 5. lavori di stampa, tipografia, litografia e rilegatura;

6. spese per la registrazione, trascrizione e voltura dei contratti, visure catastali, notifica ed esecuzione di atti e provvedimenti;
7. acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzatura antincendio;
8. provviste di combustibili, di carburanti , di lubrificanti e di altro materiale di consumo;
9. spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi; spese per l'illuminazione, il riscaldamento e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di macchine, e relative spese di allacciamento;
10. spese per onoranze funebri;
11. spese per l'espletamento di concorsi e per conferenze, convegni, riunioni, mostre, fiere e cerimonie di rappresentanza, gemellaggi, ricevimenti, feste popolari ecc.;
12. acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti di riproduzione, telefonici, telegrafici, radiotelefonici, radio-telegrafici, elettronici, meccanografici, televisivi, di amplificazione diffusione sonora e per elaborazione dati, hardware e software del sistema informatico comunale;
13. provviste e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
14. provviste e prestazioni di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
15. fornitura vestiario ai dipendenti secondo i regolamenti vigenti;
16. fornitura pasti ai dipendenti comunali secondo quanto previsto dal contratto di lavoro;
17. forniture da eseguire in presenza delle ipotesi di cui al precedente art. 1, comma 3, lett. d), e), f) e g);
18. vendita di beni mobili non più utilizzabili con le relative variazioni nell'inventario;
19. acquisto materiale per la sicurezza nell'ambiente di lavoro;
20. acquisto mobili e arredi d'ufficio;
21. forniture per la corretta gestione dei servizi pubblici a domanda individuale.
22. Affidamento dei servizi di architettura ed ingegneria ed attività connesse (esempio: progettazione preliminare/definitiva/esecutiva, direzione lavori, sicurezza, contabilità e misura, collaudo, piani di fattibilità, relazioni in genere, piani finanziari, ecc) nel rispetto del successivo art. 9 comma 2.

Art. 3 - Servizi in economia

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione dei seguenti servizi il cui importo complessivo non sia superiore a **euro 200.000,00**, con esclusione dell'I.V.A.:
 1. servizi relativi alla manutenzione, riparazione dei beni del demanio e del patrimonio comunale ivi compresi gli impianti tecnologici degli stessi e quelli gestiti in privativa dal Comune;

2. servizi finanziari ed assicurativi;
3. servizi informatici ed affini;
4. servizi di architettura ed ingegneria ed attività connesse
5. servizi di ricerche di mercato, di sondaggio dell'opinione pubblica, dei carichi di lavoro, di produttività di traduzione ed interpretariato, trascrizioni verbali, ecc.;
6. servizi di consulenza gestionale e affini (esclusi servizi di arbitrato e di conciliazione);
7. reclutamento del personale a mezzo di agenzia interinale;
8. servizi pubblicitari,
9. servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari;
10. servizi alberghieri e di ristorazione;
11. servizi legali e di consulenza legale;
12. servizi di sicurezza e sorveglianza immobili comunali;
13. servizi sanitari e sociali di competenza del Comune;
14. servizi ricreativi, culturali e sportivi;
- 15. servizio mensa scolastica**
- 16. servizio di trasporto**
17. spese per servizi di trascrizione, registrazione, editazione, proiezione e stesura scritta e/o in ogni altro modo di verbali, abstract, sintesi, sinossi, tavole riepilogative, slides inerenti assemblee, riunioni, sedute consiliari, commissioni, conferenze, audizioni, incontri istituzionali, meeting;
18. ogni altra prestazione di servizio relativa alle voci di spesa di cui all'art. 2.

Art. 4- Modalità di esecuzione in economia

1. L'acquisizione dei beni e dei servizi può avvenire:
 - a. in amministrazione diretta;
 - b. cottimo fiduciario.

Art. 5 – Amministrazione diretta

1. Sono in amministrazione diretta l'acquisizione dei beni e dei servizi per il quali non necessita la presenza di alcun imprenditore. Il Responsabile del settore organizza ed esegue per mezzo di personale dipendente o eventualmente assunto, gli interventi individuati tra le tipologie di cui ai precedenti articoli 2 e 3 impiegando mezzi, materiali e quant'altro occorra, di proprietà dell'Ente o in uso alla medesima o appositamente noleggiati.

Art. 6 - Cottimo fiduciario

1. Sono eseguiti a mezzo di cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'Ente, ad eccezione dei casi in cui la specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, renda necessario il ricorso ad un soggetto o impresa predeterminati.
2. La procedura deve essere improntata sul principio di segretezza tanto che, per la presentazione della proposta /offerta, deve essere richiesta la forma del plico chiuso con le sole indicazioni, sulla busta, dei dati riguardanti la ditta e la gara per cui si concorre.
3. La lettera di invito deve contenere almeno i seguenti elementi:
 4. l'oggetto della prestazione
 5. le caratteristiche tecniche e le qualità del bene o del servizio richiesto
 6. la modalità di fornitura o di esecuzione del servizio
 7. le modalità ed i tempi di pagamento
 8. le eventuali garanzie richieste
 9. le eventuali penalità
 10. le specificazioni dei casi di grave inadempimento
 11. il prezzo a base d'asta
 12. il criterio di aggiudicazionenonché tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio da acquisire. I punti b, c, d, e, f, g, possono essere contenuti, con riferimento alla natura ed alle caratteristiche della fornitura, in apposito capitolato o disciplinare tecnico.
13. Per tale procedura possono essere utilizzate anche forme innovative di gara quali l'espletamento delle stesse per via telematica (gare on – line).
14. Nella determinazione dell'importo a base d'asta il Responsabile del Settore si avvale delle rivelazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni o enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi in sede di offerta.

Art. 7 - Divieto di frazionamento

1. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Art. 8 - Responsabile della procedura

1. L'attuazione degli interventi in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi e del "budget" assegnato con il piano risorse e obiettivi (o p.e.g.), ciascun Responsabile di settore interessato che può affidarla ad un responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. L'attuazione degli interventi è disposta con determinazione del Responsabile del settore interessato, in conformità all'art. 192 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
3. Nella determinazione devono essere esplicitati i presupposti che giustificano il ricorso alla procedura in economia e le specifiche esigenze dell'Amministrazione in relazione al particolare acquisto.
4. Al responsabile del procedimento sono demandate, per ogni intervento da eseguirsi, tutte le fasi propedeutiche alla gara informale e all'acquisto. Il provvedimento finale resta di competenza del responsabile del settore.
5. Per l'acquisizione dei beni e servizi il Responsabile si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni o enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.
6. In mancanza di tali rilevazioni, il Responsabile del settore effettua, anche informalmente, indagini di mercato.

Art. 9 - Modalità di affidamento

1. Per servizi o forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e fino euro 125.000,00, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.
2. Per servizi o forniture inferiori a 40.000,00 euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.
3. L'ordinazione delle provviste e dei servizi di cui al comma 2 viene effettuata dal Responsabile del servizio con apposito buono di ordinazione che deve contenere i seguenti elementi:
 4. quantità;
 5. caratteristiche del materiale del servizio o del lavoro;
 6. prezzo unitario e complessivo e IVA relativa;
 7. imputazione di spesa;
 8. modalità di pagamento che non potrà superare, di norma, i 60 giorni dal ricevimento della fattura.
9. Nel caso di gara informale la richiesta alle ditte dei preventivi offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.) deve contenere:
 1. l'indicazione degli interventi da realizzare;
 2. le modalità di scelta del contraente;
 3. le caratteristiche tecniche;
 4. le modalità di esecuzione e di pagamento;

5. l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamenti vigenti, nonché la facoltà, per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione a rischio e pericolo del cottimista e di rescindere l'obbligazione mediante semplice denuncia, nei casi in cui il suddetto cottimista venga meno ai patti concordati, ovvero, alle norme legislative e regolamenti vigenti;
6. quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

Art. 10 – 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:
 - a) 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;
 - 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, 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 della gara devono essere menzionati nelle lettera di invito.
 - c) In entrambi i casi comunque sono ammesse esclusivamente offerte in ribasso sui prezzi a base d'asta.
2. Qualora l'aggiudicazione avvenga secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte pervenute dovrà essere effettuata da una commissione all'uopo nominata, presieduta dal Responsabile del settore e costituita da altri due componenti dotati di adeguata preparazione tecnica. Il compenso spettante ad eventuali componenti esterni della commissione verrà stabilito all'atto della nomina con riferimento alle tariffe professionali, ove esistenti, o agli usi e alla durata dell'impegno richiesto.
3. Qualora talune offerte presentino carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Responsabile del settore, prima di escluderle, chiede per iscritto le precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta ritenuti pertinenti e li verifica tenendo conto di tutte le spiegazioni ricevute.
4. Il Responsabile del Settore tiene conto delle giustificazioni riguardanti l'economia del processo di fabbricazione, l'incidenza del costo del manodopera, del costo dei prodotti impiegati per lo svolgimento del servizio e comunque di tutti quegli elementi di costo che vanno a determinare il prezzo del bene o del servizio nonché l'originalità del prodotto o servizio.
5. Sono assoggettate alla verifica di cui ai commi 3 e 4 tutte le offerte che presentano una percentuale di ribasso che supera di un quinto la media aritmetica dei ribassi delle offerte ammesse.

Art. 11 - Stipulazione del contratto

1. Nella procedura di acquisizione in economia degli interventi di importo non superiore a 40.000,00 euro, IVA esclusa, la stipulazione del contratto può avvenire mediante sottoscrizione della determinazione di affidamento o scambio di corrispondenza commerciale.

2. In caso di importi superiori a 40.000,00 euro, IVA esclusa, si procede alla stipula del contratto in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata dal Segretario comunale.

Art. 12 - Garanzie

1. A garanzia della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario in sede di gara può essere richiesta la presentazione di una provvisoria pari a 2% (due per cento) dell'importo a base d'asta da prestare mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa. Tale cauzione è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto per l'aggiudicatario mentre ai non aggiudicatari la cauzione è restituita, in segno di svincolo, entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione.
2. A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi può essere richiesta alla Ditta appaltatrice una garanzia pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione.
3. Tale garanzia, che sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o attestato di regolare esecuzione, dovrà essere costituita mediante fideiussione 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 della stazione appaltante.

Art. 13 - Forniture e servizi complementari

1. Qualora nel corso del cottimo fiduciario si verificano cause impreviste ed imprevedibili che richiedano prestazioni aggiuntive il Responsabile del settore può far eseguire direttamente all'impresa appaltatrice forniture e servizi complementari nel limite del 20% (venti per cento) dell'importo di aggiudicazione.

Art. 14 - Verifica delle prestazioni

1. Tutti i beni e servizi acquistati sono soggetti rispettivamente a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione entro 20 (venti) giorni dall'esecuzione.
2. Il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione sono eseguiti da impiegati nominati dal responsabile di Settore competente e, comunque, che siano utilizzatori di quel determinato bene o gestori di quel determinato servizio.

Art. 15 - Termine di pagamento

1. I pagamenti sono disposti dal Responsabile del settore entro 30 (trenta) giorni dalla data del collaudo o dall'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione della fattura.

Art. 16 - Penali

1. In caso di ritardi, imputabile alla ditta incaricata della esecuzione degli interventi, si applicano le penali stabilite nel contratto.
2. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, il Responsabile del settore ha facoltà di disporre la risoluzione del rapporto contrattuale con conseguente risarcimento del danno a meno che non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

Art. 17 - Pubblicità del regolamento

1. Una copia del presente regolamento, a cura degli uffici comunali che eseguono gli interventi in economia, é messa a disposizione degli eventuali richiedenti per la consultazione.
2. Di esso viene fatto sempre esatto richiamo sia nelle lettere di richiesta di preventivi sia nell'atto di affidamento.

Art. 18 - Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti in materia.

Art. 19 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Il Sindaco
Sig. Francesco PORCU

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Carla M. SECCI

COMUNE DI VILLAMASSARGIA – Provincia di Carbonia Iglesias

Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia

Sommario

- Art. 1 Oggetto del regolamento
- Art. 2 Forniture di beni in economia
- Art. 3 Servizi in economia
- Art. 4 Modalità di esecuzione in economia
- Art. 5 Amministrazione diretta
- Art. 6 Cottimo fiduciario
- Art. 7 Divieto di frazionamento
- Art. 8 Responsabile della procedura
- Art. 9 Modalità di affidamento
- Art. 10 Criteri di scelta del contraente
- Art. 11 Stipulazione del contratto
- Art. 12 Garanzie
- Art. 13 Forniture e servizi complementari.
- Art. 14 Verifica delle prestazioni.
- Art. 15 Termine di pagamento.
- Art. 16 Penali.
- Art. 17 Pubblicità del regolamento.
- Art. 18 Rinvio
- Art. 19 Entrata in vigore.