

COMUNE DI SOLARO
Provincia di Milano

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Approvato con delibera di C.C. n. 27 del 29/04/2008

SOMMARIO:

| | |
|--|---|
| Frontespizio..... | 1 |
| ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO | 2 |
| ART. 2 – LIMITI DI APPLICAZIONE | 2 |
| ART. 3 – MODALITA' DI ESECUZIONE IN ECONOMIA | 2 |
| ART. 4 – BENI E SERVIZI IN ECONOMIA | 2 |
| ART. 5 – COTTIMO FIDUCIARIO | 4 |
| ART. 6 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO..... | 5 |
| ART. 7 – DISPOSIZIONI VARIE..... | 5 |
| ART. 8 – FORMA DEI CONTRATTI..... | 6 |
| ART. 9 – FORME DI TUTELA E VERIFICHE DI QUALITA' | 6 |
| ART. 10 – ENTRATA IN VIGORE | 6 |

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento, in osservanza dell'art.125 del D.Lgs 12/04/2006 n. 163 e successive modifiche ed integrazioni, disciplina l'acquisizione, da parte del Comune di Solaro, di beni e servizi in economia.

ART. 2 – LIMITI DI APPLICAZIONE

1. L'acquisizione di beni e servizi in economia, ai sensi dell'art. 125, comma 9, e dell'art. 28 comma 1 lettera b) del D.Lgs 163/2006, non può eccedere il limite di 206.000,00 Euro per ogni singola fornitura, con esclusione dell'IVA, ovvero il diverso limite fissato dalla normativa comunitaria (attualmente: Regolamento CE n. 1422/2007 del 04/12/2007, entrato in vigore il 01/01/2008).
2. I limiti di valore indicati nel presente regolamento, quando corrispondenti alla soglia di cui al comma 1, s'intendono automaticamente aggiornati al diverso valore fissato dalla normativa comunitaria.
3. Tutti gli importi di seguito espressi sono da intendersi al netto dell'IVA.

ART. 3 – MODALITA' DI ESECUZIONE IN ECONOMIA

1. L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:
 - a) In amministrazione diretta;
 - b) A cottimo fiduciario.
2. Sono in amministrazione diretta i servizi ed i beni per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio.
3. Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'amministrazione.

ART. 4 – BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia, nei limiti di valore indicati per ciascuna tipologia, per i seguenti beni e servizi:
 - a) Servizi di consulenza, studio, ricerca, indagini e rilevazioni tecniche, ivi compresi incarichi a soggetti iscritti in appositi albi professionali (a titolo esemplificativo e non esaustivo: incarichi per la stipula di atti notarili, per frazionamenti, per rilievi geotecnici relativi ad opere pubbliche, per amministrazione/gestione di immobili comunali) per un importo fino a 206.000,00 Euro;
 - b) Divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione, per un importo fino a 15.000,00 Euro;
 - c) Acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, per un importo fino a 10.000,00 Euro;

- d) Lavori di stampa, tipografia, litografia o realizzazione per mezzo di tecnologia audiovisiva per un importo fino a 50.000,00 Euro;
- e) Spedizioni, imballaggi, magazzinaggio, facchinaggio, montaggio e smontaggio attrezzature, per un importo fino a 40.000,00 Euro;
- f) Acquisti di coppe, medaglie, targhe, gadgets, diplomi ed altri oggetti per premi, riconoscimenti o distintivi in occasione di manifestazioni o eventi vari, per un importo fino a 15.000,00 Euro;
- g) Spese di rappresentanza, e per organizzazione di manifestazioni e incontri culturali, per un importo fino a 40.000,00 Euro;
- h) Spese per cancelleria, riparazione mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, per un importo fino a 50.000,00 Euro;
- i) Spese per l'acquisto e la manutenzione di attrezzature tecnologiche quali terminali, personal computers, stampanti, materiale informatico di vario genere, servizi informatici, fotocopiatrici, centrali telefoniche, climatizzatori, per immobili comunali, per un importo fino a 100.000,00 Euro;
- j) Fornitura di mobili, arredi, materiale per gli immobili comunali e le scuole, anche relativi all'allestimento ed al funzionamento dei seggi elettorali, per un importo fino a 206.000,00 Euro;
- k) Spese per l'acquisto di mobili antichi o di pregio e opere d'arte, e relativi servizi di restauro o manutenzione, fino a 206.000,00 Euro;
- l) Spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale (compresa la formazione relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro), o partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie, per un importo fino a 30.000,00 Euro;
- m) Polizze di assicurazione, per un importo fino a 206.000,00 Euro;
- n) Acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto, per un importo fino a 206.000,00 Euro;
- o) Acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo, per un importo fino a € 206.000,00;
- p) Acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, per un importo fino a 206.000,00 Euro;
- q) Acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, 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, per un importo fino a 206.000,00 Euro;
- r) Pulizia, derattizzazione, disinfestazione di immobili comunali, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi, per un importo fino a 206.000,00 Euro;
- s) Acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili, lubrificanti e gasolio per riscaldamento, per un importo fino a 206.000,00 Euro;
- t) Acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente nonché di esecuzione del contratto, per un importo fino a 206.000,00 Euro;
- u) Spese per l'acquisto di arredo urbano, segnaletica orizzontale e verticale, impianti semaforici, impianti per la rilevazione delle infrazioni al Codice della Strada, impianti per servizi di videosorveglianza, per un importo fino a 206.000,00 Euro;
- v) Spese per servizi e forniture relative all'illuminazione pubblica, per un importo fino a 206.000,00 Euro;

- w) Spese per l'acquisto di vestiario, ivi compresi i dispositivi di protezione individuale, al personale dipendente o che, pur non essendo dipendente, presta servizio in favore dell'amministrazione, per un importo fino a 40.000,00 Euro;
- x) Spese per acquisto di derrate alimentari, servizi di ristorazione, preparazione tavoli, distribuzione pasti e riordino locali, un importo fino a 30.000,00 Euro;
- y) Spese per servizi socio-assistenziali quali, ad esempio: servizio di assistenza domiciliare, ausiliarie asilo nido, accompagnamento scolastico, servizi di trasporto, per un importo fino a 206.000,00 Euro;
- z) Altri servizi e forniture di qualsiasi natura indispensabili per assicurare la continuità delle funzioni e servizi gestiti dal Comune, per un importo fino a 206.000,00=.

ART. 5 – COTTIMO FIDUCIARIO

1. L'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene attraverso una gara informale, in cui sono invitate almeno cinque ditte, nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'azione amministrativa con i principi di parità di trattamento, rotazione, non discriminazione e concorrenza fra gli operatori economici¹
2. La lettera di invito a partecipare alla gara deve contenere:
 - a) Indicazione dei beni e/o servizi richiesti, caratteristiche tecniche e qualità, e importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
 - b) Eventuali garanzie richieste al contraente;
 - c) Il termine di presentazione delle offerte;
 - d) Il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - e) L'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - f) Il criterio di aggiudicazione prescelto e, nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, gli elementi di valutazione delle offerte;
 - g) La misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 163/2006;
 - h) L'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
 - i) L'indicazione dei termini di pagamento;
 - j) I requisiti richiesti all'appaltatore e la richiesta all'appaltatore di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
 - k) Eventuali verifiche di qualità.
 - l) Le modalità di stipulazione del contratto (se forma pubblica amministrativa, scrittura privata o altro) e le presumibili spese ad esso inerenti (diritti di segreteria, imposta di bollo, imposta di registro, ecc.).
3. Qualora la complessità dell'intervento lo richieda, ovvero le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere ragionevolmente contenute nella lettera d'invito, il Responsabile del Procedimento predispose un foglio patti e condizioni o un capitolato d'oneri ai quali la lettera di invito deve fare rinvio esplicito.²

¹ Art. 125 co.11 Codice

² Per la competenza all'approvazione del capitolato e/o foglio patti e condizioni, si richiamano gli articoli 2 e 10 comma 3 del Regolamento per la disciplina dei contratti.

4. I soggetti da consultare sono individuati dal Responsabile del Procedimento sulla base di indagini di mercato, svolte anche in via informale per telefono, con mezzi telematici o altri mezzi ritenuti idonei, ovvero tramite elenchi di operatori economici eventualmente predisposti dalla stazione appaltante. L'atto di avvio del procedimento per la formazione di detti elenchi stabilisce le modalità e i requisiti per la formazione e la gestione.³
5. La scelta del contraente avviene col criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito.
6. E' possibile l'affidamento diretto, senza necessità di ricorrere alla gara informale, nei seguenti casi:
 - A. Importo della spesa non superiore a 20.000,00 Euro, esclusa I.V.A. (o diverso limite fissato dalla normativa nazionale o comunitaria);
 - B. Nota specialità del bene o del servizio da acquisire;
 - C. Peculiari caratteristiche tecniche e di mercato del bene o del servizio;
 - D. Acquisizioni di beni e servizi nei casi previsti dall'art. 4 lettera q.
7. Il limite di 20.000,00 Euro, previsto dal comma precedente è elevato a 40.000,00 Euro, con esclusione dell'IVA, per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

ART. 6 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. All'acquisizione di beni e servizi in economia provvede il Responsabile della struttura organizzativa competente per materia, cui sono assegnate le relative dotazioni finanziarie.
2. Le funzioni di responsabile del procedimento sono svolte dal Responsabile di servizio, salvo che il medesimo affidi espressamente l'incarico ad altro dipendente dell'ufficio.
3. Previa adozione della determinazione a contrattare prevista dall'art. 192 del T.U.E.L., il procedimento si svolge con la ricerca del contraente a cura del responsabile del procedimento e si conclude con il provvedimento di scelta del contraente stesso.
4. Nel caso di procedimenti per acquisire beni o servizi di importo superiore a 20.000 Euro il Responsabile di Servizio nomina una commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte, costituita da personale della stazione appaltante o da altri componenti anche esterni, in relazione alle peculiarità del singolo procedimento.
5. La nomina della commissione avviene, con atto del Responsabile di Servizio, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte⁴.
6. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Solaro.⁵

ART. 7 – DISPOSIZIONI VARIE

³ Art. 125 co. 12 D.Lgs. 163/06.

⁴ Art. 84 Codice, in particolare comma 10.

⁵ V. art. 124 comma 3 e art. 66 comma 7 Codice.

1. L'affidatario di servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'affidamento di prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.⁶
2. Sono fatte salve le disposizioni relative alla contribuzione dovuta all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in caso di procedimenti per l'affidamento di servizi e forniture di importo a base di gara superiore a 150.000,00 Euro. ⁷
3. E' facoltà del Responsabile di Servizio, in relazione alla natura ed al valore delle prestazioni, richiedere o meno che l'offerta sia corredata da una cauzione provvisoria per la partecipazione alla gara.
4. E' sempre possibile, qualora più conveniente o opportuno, ricorrere alle convenzioni CONSIP, che in ogni caso vanno consultate ai fini della determinazione del prezzo a base d'appalto.

ART. 8 – FORMA DEI CONTRATTI

1. La stipulazione del contratto avviene nelle forme indicate dall'art. 32 del Regolamento comunale per la disciplina dei contratti.
2. Le spese contrattuali dovute ai sensi della normativa vigente al momento della stipulazione, sono a carico dell'appaltatore.

ART. 9 – FORME DI TUTELA E VERIFICHE DI QUALITA'

1. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione del contratto e di recessione in danno, normalmente previsti, ove non ritenga più efficace ricorrere all'esecuzione in danno, previa diffida. In ogni caso l'Amministrazione provvede ad assicurarsi il risarcimento del pregiudizio eventuale subito.
2. I beni ed i servizi oggetto del presente regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o esecuzione, entro trenta giorni dall'effettiva acquisizione.

ART. 10 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione, e viene pubblicato all'albo pretorio del Comune di Solaro a norma dell'art. 115 dello Statuto.

⁶ Art. 125 co. 12 Codice.

⁷ Artt. 6 e 8 del Codice e Deliberazione Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 24/01/2008.