

COMUNE DI VERNIO
PROVINCIA DI PRATO

Piazza del Comune, 20 – 59024 S. QUIRICO DI VERNIO
Telefono: 0574/93101 – telefax: 0574/931052

R E G O L A M E N T O
PER GLI ACQUISTI IN ECONOMIA
DI LAVORI, BENI E SERVIZI

Approvato con deliberazione C.C. n. 26 del 5/5/2003

Modificato con deliberazione C.C. n. 10 del 15/3/2007

1^ pubblicazione dal 22.3.2007 al 6.4.2007 – rep. n. 4

2^ pubblicazione dal 18.4.2007 al 3.5.2007 – rep. n. 5

Modificato con deliberazione C.C. n. 57 del 27/11/2009

Modificato con deliberazione C.C. n. 8 del 04/04/2013

COMUNE DI VERNIO

PROVINCIA DI PRATO

Piazza del Comune, 20 – 59024 S. QUIRICO DI VERNIO
Telefono: 0574/93101 – telefax: 0574/931052

REGOLAMENTO PER GLI ACQUISTI IN ECONOMIA DI LAVORI, BENI E SERVIZI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di beni e servizi, di seguito per brevità unitariamente intesi sotto il termine di "interventi". Si applica inoltre, nei termini meglio precisati in seguito, agli incarichi professionali.
2. Le procedure in economia costituiscono un sistema alternativo all'acquisizione di forniture e servizi mediante le procedure di gara ad evidenza pubblica.

Art. 2 - Utilizzo Consip Convenzioni e Mepa

1. Ai sensi dell'art. 85, comma 13, codice dei contratti e della normativa vigente in materia di documento informatico e di firma digitale, la procedura di acquisti in economia deve essere condotta dal Comune avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché mediante l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e semplificazione.
2. L'Amministrazione deve avvalersi del mercato elettronico, inteso come l'insieme delle procedure che consentono di effettuare approvvigionamento di beni e servizi direttamente da cataloghi predisposti da Convenzioni Consip, Mepa (Mercato elettronico), Convenzioni Attive con la Regione Toscana Start., per effettuare acquisti di beni e servizi sotto soglia:
 - attraverso 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;
 - in applicazione delle procedure di acquisto in economia
3. Dovrà essere utilizzato il mepa (mercato elettronico) o le convenzioni consip realizzate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze sulle proprie infrastrutture tecnologiche ovvero quelle realizzate da altri enti previo convenzionamento con essi.
4. 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

Art 3 -Gare Telematiche

1. Il Comune promuoverà l'utilizzo di strumenti telematici per l'approvvigionamento di beni e servizi che comportano una applicazione automatizzata ed informatizzata della procedura di selezione del contraente, con conseguente valutazione automatizzata delle offerte.
2. Per lo svolgimento delle gare telematiche è necessaria la creazione di un apposito sito contenente la documentazione relativa alle procedure stesse, le modalità di svolgimento e le informazioni sul funzionamento del sistema elettronico e telematico.
3. Il sistema utilizzato deve garantire l'integrità delle offerte e la loro consultazione contestuale, come avviene per le gare di appalto con prezzo in busta chiusa, e assicurare regole chiare e preliminarmente note ai concorrenti abilitati per le gare di tipo dinamico.

Deve, inoltre, rispettare i principi di sicurezza fissati dalla normativa in materia di trattamento di dati personali.

Art. 4 – Modalità di esecuzione in economia

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:
 - In amministrazione diretta;
 - A cottimo fiduciario;
2. Nell'amministrazione diretta, le acquisizioni di beni e servizi, sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
3. Nel cottimo fiduciario, le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese, con procedura negoziata.

Art. 5 – Responsabili del servizio

1. L'esecuzione di interventi in economia è avviata e disposta, nei limiti del "budget" assegnato dalla Giunta Comunale nel PEG, dal responsabile del servizio interessato che può affidarla al responsabile del procedimento.
2. Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del servizio si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

Art. 6 – Limiti di applicazione

1. *I beni, i servizi ed i lavori affidati in economia ai sensi del comma 8 e 9, dell'Art. 125 del D.Lgs. 163/2006, non possono comportare una spesa complessiva superiore a 200.000,00, con esclusione dell'IVA;*
2. *Per le forniture i servizi ed i lavori da eseguirsi in economia, si eseguono le procedure di cui al successivo art. 6.*
3. Nessuna acquisizione di beni o servizi, può essere artificiosamente frazionata.

Art.7 – Forniture, lavori e servizi in economia

1. Sono eseguiti in economia i seguenti servizi e forniture per uffici e/o servizi comunali o, comunque, a carico del Comune:
 - a) la partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse del Comune, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
 - b) spese per l'elaborazione di pubblicazioni e riviste editate dal comune, ivi compresa la corresponsione di compensi ai collaboratori per prestazioni di lavoro autonomo rese dai medesimi;
 - c) i servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;
 - d) divulgazione di bandi di concorso e/o di gara oppure avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
 - e) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
 - f) lavori di traduzione e interpretariato, qualora l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale ed eccezionalmente lavori di copia, nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
 - g) lavori di stampa, rilegatura, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;
 - h) spese per assistenza tecnica alle sedute del consiglio comunale e riunioni varie;
 - i) acquisto pellicole fotografiche e sviluppo e stampa fotografie;
 - j) spese postali, telefoniche, telegrafiche, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;

- k)** acquisti di coppe, medaglie, targhe ricordo, diplomi, coppe, fasce, tendaggi, bandiere e gonfaloni;
- l)** spese di rappresentanza per festività nazionali e per le ricorrenze locali.
- m)** spese per cancelleria, riparazione mobili, macchine ed altre attrezzature e arredi d'ufficio;
- n)** acquisto di carta per fotocopiatrici, stampanti e fax., di stampati, registri e moduli cartacei in genere;
- o)** spese per l'acquisto, la locazione e la manutenzione di server, terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere, macchine da riproduzione grafica, da microfilmatura e di apparecchi fotoriproduttori;
- p)** spese per l'acquisto, la locazione, la manutenzione, l'implementazione e le personalizzazioni di programmi informatici (software), servizi informatici;
- q)** locazione di immobili con attrezzature per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'amministrazione comunale, per l'attività di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e manifestazioni istituzionali, quando non siano disponibili locali comunali sufficienti o idonei, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
- r)** spese per l'acquisto, la locazione e la manutenzione di beni mobili ed arredi in genere, fotocopiatrici, distruggidocumenti, fax, centralini telefonici, climatizzatori ed attrezzature varie;
- s)** fornitura di servizi di pulizia ordinaria e straordinaria e di materiali e prodotti di pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- t)** fornitura di bevande e derrate alimentari ai fini del vettovagliamento
- u)** forniture di medicinali, prodotti parafarmaceutici, cosmesi e prodotti vari per la farmacia comunale;
- v)** spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- w)** acquisto di attrezzi e di materiali ginnico – sportivi, forniture di giochi e arredo urbano, macchine utensili, strumenti e materiali didattici e mezzi audiovisivi.
 - x)** polizze di assicurazione e servizi assicurativi;
 - y)** servizi bancari e finanziari;
 - z)** trasporto di persone e cose;
 - aa)** acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti;
 - bb)** acquisto di prodotti combustibili da riscaldamento;
 - cc)** acquisto di attrezzature e materiali edili, idraulici, elettrici e ferramenta e quanto altro occorra per l'esecuzione dei lavori di manutenzione/gestione dei beni immobili di competenza comunale;
 - dd)** acquisto di attrezzature e materiali per la manutenzione delle strade e delle aree verdi comunali;
 - ee)** provvista di vestiario, dispositivi di protezione individuale, acquisto, manutenzione e riparazione attrezzature antincendio;
 - ff)** acquisto di materiali per la segnaletica orizzontale e verticale;
 - gg)** spese per onoranze funebri;
 - hh)** *lavori da affidarsi in relazione all'Art. 125 del D.Lgs. 163/2006:*
 - a)** *manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122;*
 - b)** *manutenzione di opere o di impianti;*
 - c)** *interventi non programmabili in materia di sicurezza;*
 - d)** *lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;*
 - e)** *lavori necessari per la compilazione di progetti;*

f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

2. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui all'art. 4, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- Completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- 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;
- 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.

- Casi già previsti dalla lettera hh) del precedente comma.

Art.8 – Procedure per l'affidamento degli interventi

1. Salvo quanto previsto dall'art.7, l'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario, avviene come segue:

- *fino a € 40.000,00, IVA esclusa, mediante richiesta anche di un solo preventivo, previa attestazione di congruità dei prezzi praticati da parte del responsabile del procedimento;*
- *oltre € 40.000,00 e fino ad € 200.000,00, IVA esclusa, mediante cottimo fiduciario preceduto da gara informale, con richiesta di almeno cinque (5) preventivi a ditte la cui capacità tecnica è attestata dal responsabile del procedimento.*

2. *L'affidamento di lavori a cottimo fiduciario, avviene come segue:*

- * *fino a € 40.000,00, IVA esclusa, mediante richiesta anche di un solo preventivo, previa attestazione di congruità dei prezzi praticati da parte del responsabile del procedimento;*
- * *oltre € 40.000,00 e fino ad € 200.000,00, IVA esclusa, mediante cottimo fiduciario preceduto da gara informale, con richiesta di almeno cinque (5) preventivi a ditte la cui capacità tecnica è attestata dal responsabile del procedimento.*

3. La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera o altro (telegramma, telefax, ecc.) deve contenere:

- l'oggetto della prestazione;
 - eventuali garanzie
 - le caratteristiche tecniche;
- le qualità e le modalità di esecuzione;
- i prezzi;
- le modalità di pagamento;
- le modalità di scelta del contraente;

6. Il responsabile del servizio, nell'invitare alle gare le ditte, dovrà attenersi ai seguenti criteri di massima;

- rotazione;
- territorialità;
- favorevoli precedenti esperienze;
- prezzi più competitivi.

4. Detti criteri orientativi trovano applicazione salvo il caso in cui la nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, l'urgenza o il sopravvenire di impellenti ed improrogabili esigenze di ordine pubblico, rendano cogente il ricorso a persone o imprese specifiche.

5. L'amministrazione si riserva di attivare forme di pubblicità al fine di richiedere periodicamente agli operatori economici di qualificarsi per essere successivamente invitati alle procedure di affidamento in economia.

Art 9. – Incarichi professionali

1. Le procedure per l'affidamento degli interventi in economia si applicano anche, per quanto compatibili e nel rispetto della normativa vigente, all'affidamento degli incarichi professionali in materia di lavori pubblici e per la redazione di atti di pianificazione comunque denominati.
2. Ai sensi della normativa vigente gli incarichi professionali di importo fino a €40.000,00, IVA esclusa, possono essere affidati direttamente ad un soggetto di idonea professionalità, individuato discrezionalmente dal responsabile del procedimento sulla base di appositi preventivo e curriculum.
3. Per gli incarichi professionali di importo superiore a €40.000,00 e fino a €100.000,00, IVA esclusa, l'affidamento deve avvenire previa indagine di mercato tra almeno cinque soggetti idonei, compatibilmente alla natura della prestazione e all'effettiva configurabilità nel caso specifico di una comparazione tra più candidati, secondo le modalità previste dall'art.6 e nel rispetto di quanto prescritto in materia dalle normative di settore.
4. *Per gli incarichi professionali di importo compreso fra € 100.000,00 e fino a € 200.000,00, IVA esclusa, l'affidamento deve avvenire previo espletamento di procedura d'appalto.*

Art.10 – Scelta del contraente e mezzi di tutela

1. La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito.
2. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

Art.11 - Ordinazione e liquidazione di beni e servizi

1. L'acquisizione di beni e servizi può essere perfezionata da contratto, oppure d'apposita lettera d'ordinazione con la quale il responsabile del servizio dispone l'ordinazione dei beni e dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.
2. Il suddetto atto di ordinazione, per importi inferiori a euro **20.000,00** Iva esclusa, contiene almeno :
 - la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
 - la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
 - gli estremi contabili (numero determinazione di incarico) ;
 - la forma di pagamento ;
 - l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili od opportune al fornitore ;
3. Per importi superiori a Euro **40.000,00** Iva esclusa; oltre ai punti sopra riportati deve contenere :
 - la qualità e la modalità di esecuzione;
 - le penali per la ritardata o incompleta esecuzione nonché l'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti;
4. Per importi superiori a Euro 10.000 oltre Iva, l'assuntore deve dare immediata accettazione per iscritto all'Amministrazione.
5. I contratti di importo pari o superiore a € 20.000,00 devono essere stipulati in forma pubblico-amministrativa o a mezzo di scrittura privata autenticata. Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'impresa.

Art. 12 - Pagamento e verifica delle prestazioni

1. I pagamenti sono disposti, con apposito accordo tra le parti, entro sessanta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione , o dalla data di ricevimento da parte dell'Amministrazione della fattura (data del protocollo) .
2. Le fatture dei beni e dei servizi non potranno in ogni caso essere pagate se non sono munite del visto di liquidazione del dirigente responsabile del servizio e del responsabile del procedimento a cui sia stato conferito il potere di adozione di atti di liquidazione con apposito atto del responsabile del servizio.
3. I lavori di cui al presente provvedimento di importo superiore a euro 20.000 e di particolare complessità o caratteristiche tecniche, devono essere sottoposti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro e non oltre tre mesi dall'acquisizione; il collaudo è eseguito dal responsabile del —procedimento, eventualmente coadiuvato da tecnici esperti.

Art.13 - Garanzie

1. Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per le forniture di importo inferiore a 20.000 euro.

Art.14 - Inadempimenti

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata la forniture dei beni e dei servizi di cui al presente provvedimento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'ordinazione.
2. Inoltre l'amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, o la fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
3. Nel caso d'inadempimento grave, l'amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

Art.15 – Norme finali

1. Il presente regolamento diverrà esecutivo decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.