



COMUNE DI BRACIGLIANO

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE
DI BENI E SERVIZI
IN ECONOMIA**

Approvato con deliberazione C.C. n. 25 del 04/9/2012

SOMMARIO

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

Articolo 2 – Limiti di applicazione

Articolo 3 – Divieto di frazionamento

Articolo 4 – Casi particolari

Articolo 5 – Modalità

Articolo 6 – Procedura

Articolo 7 – Criteri di scelta del contraente e aggiudicazione

Articolo 8 – Cauzioni

Articolo 9 – Modifica dell'importo contrattuale

Articolo 10 – Verifica delle prestazioni

Articolo 11 – Inadempimenti e penalità

Articolo 12 – Contratto

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

1) Visto il Codice dei contratti pubblici D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, artt. 125 e 253, comma 22 e altri connessi, il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di tutti i beni e servizi elencati nella Tabella allegata.

Articolo 2 – Limiti di applicazione

1) Le procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi previste nel presente regolamento sono consentite fino al limite stimato complessivo per tutto il rapporto contrattuale, comprensivo di eventuale rinnovo/proroga espressamente previsto, inferiore alla soglia comunitaria, I.V.A. esclusa.

2) Oltre tale importo si dovrà procedere con le ordinarie procedure di acquisto di beni e servizi, applicando le vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia, cui si fa comunque riferimento per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento.

Articolo 3 – Divieto di frazionamento

1) Nessuna acquisizione di beni e servizi può essere artificiosamente frazionata allo scopo di farla rientrare nella previsione del presente regolamento.

Articolo 4 – Casi particolari

1) Il ricorso al sistema delle spese in economia, oltre ai casi di cui alla Tabella allegata, nei limiti previsti, è consentito anche nelle seguenti ipotesi:

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 la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Articolo 5 – Modalità

1) Le acquisizioni in economia disciplinate dal presente regolamento possono essere effettuate con i seguenti sistemi:

a) amministrazione diretta: in cui le acquisizioni di beni o lo svolgimento dei servizi sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati o acquisiti e con personale proprio;

b) cottimo fiduciario: in cui le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a persone o ad imprese.

Articolo 6 – Procedura

1) La determinazione a contrattare, secondo quanto disposto dalla normativa vigente, deve richiamare il presente regolamento e deve contenere:

la causa e l'oggetto della fornitura o del servizio;

l'ammontare presunto della spesa ed i mezzi di bilancio per farvi fronte.

Deve altresì approvare apposito capitolato / disciplinare / specifiche tecniche della prestazione, qualora necessario in relazione all'oggetto del cottimo e comunque per prestazioni pari o superiori ad Euro 40.000,00 e fino ad Euro 211.000,00.

2) Per acquisizione di beni e servizi previsti nella parte corrente del bilancio di previsione annuale, la determinazione di impegno di spesa riporta anche i contenuti di cui al precedente punto 1).

3) La richiesta di preventivi-offerta (lettera d'invito) dovrà contenere quanto previsto all'art. 334 del D.P.R. n. 207/2010.

4) Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei servizi e forniture da eseguire nel corso di un determinato periodo di tempo, potranno richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto e si potrà procedere a singole ordinazioni scritte, man mano che il fabbisogno si verifichi.

5) Ai fini della semplificazione, economicità e tempestività del procedimento la richiesta di preventivi-offerta (lettera di invito) ed il relativo capitolato/disciplinare/specifiche tecniche possono essere inviati per fax o per posta elettronica, con successiva telefonata o richiesta di inoltro di ricevuta e-mail di conferma del ricevimento dei documenti.

6) Per le prestazioni più semplici si potrà procedere prevedendo direttamente nella

lettera di invito le condizioni d'oneri.

7) Nel caso di acquisizione di servizi e forniture di importo pari e superiore ad Euro 40.000,00 (quarantamila/00) e fino ad Euro 211.000,00, l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, e conseguente consultazione di almeno cinque operatori se presenti sul mercato. Il Responsabile del procedimento potrà avvalersi di indagini di mercato per la scelta delle ditte da invitare.

8) Per acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore a Euro 40.000,00 (quarantamila/00) si potrà procedere ad affidamento diretto ai sensi dell'art. 125 comma 11 del D.Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni.

In tale ipotesi i preventivi/o-offerta potranno/potrà pervenire anche a mezzo fax o altri strumenti telematici.

9) Nell'ipotesi di cui all'art. 4 lett. d), ovvero nei casi d'urgenza, si può procedere ad affidamento diretto: in questo caso le esigenze ivi previste devono risultare da apposito verbale in cui vanno indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuoverlo. Il verbale è redatto dal soggetto che rileva lo stato d'urgenza, che definisce contestualmente la spesa necessaria per le forniture o servizi da acquisire.

10) I preventivi dovranno essere conservati agli atti a cura dell'ufficio richiedente.

11) L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di importo superiore ad Euro 40.000,00 e fino ad Euro 211.000,00 è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente ai sensi dell'art. 331 comma 3 del D.P.R. n. 207/2010.

12) Al fine della semplificazione ed economicità del procedimento, le comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione di cui all'art. 79, comma 5, del D.Lgs. n. 163/2006 per gli affidamenti mediante cottimo fiduciario di importo superiore a Euro 40.000,00 e fino ad Euro 211.000,00 sono assolute mediante pubblicazione sul profilo del committente contestualmente alla comunicazione di cui al precedente punto 11).

Articolo 7 – Criteri di scelta del contraente e aggiudicazione

1) La qualificazione dei concorrenti avviene in base a quanto previsto all'articolo 125, comma 12, del D.Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni e integrazioni, e dall'art. 327 del D.P.R. n. 207/2010, secondo criteri di semplificazione in relazione all'importo da affidare.

2) L'affidamento, che avviene con successiva determinazione del dirigente, è effettuato in base ad uno dei seguenti criteri:

- 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

secondo quanto descritto nella lettera di invito;

- 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, l'organizzazione del servizio, gli eventuali criteri di tutela ambientale, ecc.; in questo caso, i criteri e i punteggi che saranno applicati per l'affidamento del contratto devono essere menzionati nella lettera di invito.

In entrambi i casi suddetti sono comunque ammesse esclusivamente offerte in ribasso sui prezzi base.

3) Il R.U.P. procede in seduta pubblica all'apertura delle offerte; il R.U.P. presiederà la seduta alla presenza di personale del settore che provvederà alla stesura del verbale.

4) Qualora sia necessaria la costituzione di apposita Commissione di valutazione, il dirigente provvede alla relativa nomina.

5) Qualora, sulla base della valutazione discrezionale degli elementi presentati, alcune offerte vengano ritenute anormalmente basse rispetto alla prestazione, il R.U.P., prima di escluderle, chiede per iscritto chiarimenti in merito agli elementi costitutivi dell'offerta e li valuta, tenendo conto di tutte le spiegazioni ricevute.

Articolo 8 – Cauzioni

1) Ai sensi dell'art. 113 del Codice dei contratti l'esecutore del contratto è obbligato a costituire una cauzione, pari al 10% dell'importo netto contrattuale che dovrà essere costituita nei modi ivi indicati e prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta del Comune. La cauzione potrà essere ridotta del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee, così come prescritto dalla normativa vigente in materia.

2) Salvo diverso provvedimento del Responsabile del Procedimento si prescinde dalla richiesta della cauzione provvisoria.

3) Tenuto conto del limitato valore economico e salvo diverso provvedimento del Responsabile del Procedimento, per affidamenti fino all'importo di Euro 40.000,00 si prescinde dalla richiesta della cauzione definitiva.

Articolo 9 – Modifica dell'importo contrattuale

1) Ai sensi dell'art. 11 del R.D. n. 2440 del 18.11.1923, l'importo contrattuale potrà variare in più o in meno entro il limite di un quinto dell'importo contrattuale medesimo e l'impresa è obbligata ad assoggettarvisi alle stesse condizioni.

Articolo 10 – Verifica delle prestazioni

1) I beni e i servizi sono soggetti rispettivamente a verifica di conformità o attestazione di regolare esecuzione entro 45 (quarantacinque) giorni dall'acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a Euro 40.000,00, con esclusione dell'I.V.A..

2) Ai sensi dell'articolo 313 del regolamento di attuazione del Codice dei Contratti pubblici il R.U.P. valuta, sulla base delle caratteristiche della prestazione, se è necessario e opportuno procedere alla verifica di conformità in corso di esecuzione.

3) La verifica di conformità è eseguita da funzionari nominati dal Responsabile del Procedimento.

4) Per i cottimi inferiori ad Euro 40.000,00 la sottoscrizione dell'atto di liquidazione, effettuata dal R.U.P. che ha richiesto l'acquisizione del bene o la prestazione del servizio, costituisce attestazione di regolarità dell'acquisizione o della prestazione. Il Responsabile del Procedimento dovrà verificare la regolarità contributiva dell'impresa.

5) Il R.U.P. può prevedere che con la stessa periodicità del pagamento delle fatture sia effettuata la verifica di conformità/attestazione di regolare esecuzione sulle prestazioni rese.

6) L'attestazione di regolare esecuzione potrà essere effettuata in forma semplificata, mediante visto di attestazione apposto direttamente sulla fattura.

7) Tutti i pagamenti saranno effettuati previa verifica della regolarità contributiva mediante il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) o dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lettera p), del D.P.R. n. 445/2000, in base alla normativa vigente, riferito alla ditta esecutrice ed alle eventuali ditte subappaltatrici.

Articolo 11 – Inadempimenti e penalità

1) Qualora l'impresa aggiudicataria non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto contrattuale, il Dirigente applica le penali previste trattenendole eventualmente sui compensi e sulla cauzione definitiva e si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

Articolo 12 – Contratto

1) Nel capitolato speciale / disciplinare tecnico / lettera di invito o nel contratto di fornitura / servizio saranno indicati:

a) la prestazione oggetto del contratto;

b) i prezzi unitari e/o l'importo a corpo;

c) le condizioni e le modalità di esecuzione;

d) i termini delle prestazioni;

e) i tempi e le modalità di pagamento;

f) le penalità;

g) la garanzia fideiussoria/assicurativa (se non esclusa);

h) l'obbligo del fornitore/prestatore di servizi di uniformarsi a sua cura e spese, sotto la sua responsabilità, alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti per l'assicurazione dei dipendenti contro gli infortuni sul lavoro, contro le malattie e contro l'invalidità e sulla osservanza dei contratti collettivi di lavoro.

2) La stipulazione del contratto avviene con le modalità previste dal Regolamento dei contratti.

3) Il contratto non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dalla data di pubblicazione della post-informazione sul sito "Profilo del committente", salvo i casi d'urgenza.

4) Il Responsabile Unico del Procedimento può autorizzare ai sensi dell'art. 11, comma 9, del Codice dei contratti l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che l'aggiudicazione definitiva sia divenuta efficace:

a) quando il contratto ha ad oggetto beni e/o servizi che, per la loro natura o per il luogo in cui deve essere eseguito il contratto, debbono essere immediatamente consegnati o svolti;

b) in casi di comprovata urgenza.

5) Prima della stipula è necessario acquisire il D.U.R.C. e la certificazione antimafia, nei casi previsti dalla normativa vigente in materia.

6) Tutte le spese contrattuali (bolli, imposta di registro, diritti di segreteria, ecc.) sono a carico dell'impresa affidataria.

7) Tutti gli importi previsti dal presente Regolamento si intendono automaticamente adeguati in caso di modifiche normative.

TABELLA ELENCO BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

allegata al Regolamento Comunale per l'acquisizione di beni e servizi in economia approvato con Deliberazione consiliare n.

L'acquisizione di beni e servizi in economia, nel rispetto dell'ambito di applicazione dei limiti di valore contenuti nel regolamento, è consentita per le seguenti tipologie di beni e servizi:

1. acquisto, riparazione e manutenzione di arredi, complementi d'arredo ed attrezzature d'ufficio;
2. acquisto, manutenzione, noleggio e riparazione di veicoli, e macchine operatrici, dei relativi materiali di ricambio, accessori e dispositivi, nonché acquisto di carburanti e lubrificanti e di quanto occorrente per il funzionamento di officine, autorimesse e relativi impianti;
3. acquisto di generi alimentari per mense, strutture sociali, scolastiche ed educative;
4. fornitura pasti veicolati;
5. acquisto del vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
6. acquisto di libri, giornali, riviste, pubblicazioni di vario genere, anche su supporto digitale, nonché abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione; lavori di rilegatura di libri e stampe;
7. acquisti di coppe, medaglie, nastrini, diplomi ed altri oggetti per premi; acquisto di bandiere, gonfaloni, stendardi, stemmi, corone commemorative, fasce tricolori, timbri, punzoni e targhe, ecc.;
8. acquisto e noleggio di macchine calcolatrici, fotocopiatrici, telefax, impianti fonici di registrazione, macchine fotografiche e cellulari di servizio, attrezzature varie e relativi servizi di manutenzione e riparazione;
0. acquisto riparazione/manutenzione di arredi interni ed esterni per strutture sociali, scolastiche ed educative;
1. acquisto di attrezzature ed elettrodomestici per cucine, mense e lavanderie e relativa manutenzione;
2. acquisto del materiale di consumo per le mense delle scuole e per istituzioni socio-educative di pertinenza comunale;
3. acquisto dei buoni pasto da erogare ai dipendenti;
4. acquisto di materiali di cancelleria, materiali per l'ufficio, d'archivio e valori bollati;
5. acquisto del materiale di consumo per macchine calcolatrici, fotocopiatrici, telefax, attrezzature informatiche ed ogni altra macchina da ufficio di cui al punto 8;
6. acquisto strutture e attrezzature ludiche per scuole ed istituzioni socio educative;
7. acquisto arredi ed attrezzature per strutture destinate alla tutela ed al controllo della popolazione canina e felina;
8. acquisto di beni di consumo per la tutela ed il controllo della popolazione canina felina;

- 18.acquisto di materiale ludico, didattico, ausili e sussidi per utenti dei servizi sociali, scolastici ed educativi;
- 19.acquisto materiale di consumo ed attrezzature per l'igiene e la pulizia per Uffici e Scuole di pertinenza comunale;
- 20.acquisto biancheria (tovaglie, coperte, lenzuola, asciugamani, effetti lettereschi, ecc.) per istituzioni socio-educative;
- 21.acquisto carta per Centro Stampa;
- 22.acquisto modulistica e registri specifici per Stato Civile e Demografici;
- 23.acquisto cancelleria specifica per consultazioni elettorali;
- 24.acquisto attrezzature teatrali, cinematografiche, musicali;
- 25.acquisto hardware e software e materiale di consumo per attrezzature informatiche;acquisto hardware e software di videosorveglianza;
- 26.manutenzione hardware e software;manutenzione impianti di videosorveglianza
- 27.assistenza / consulenza sistemistica e su software;
- 28.servizi ASP (Application Server Provider) e Web (housing, Hosting, ecc.)
- 29.spese di rappresentanza;
- 30.servizi fotografici, televisivi e radiofonici;
- 31.servizio di pubblicazione di bandi di gara, di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- 32.servizi di trasloco e di spedizione, di imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio, allestimento mostre;
- 33.servizi di vigilanza diurna e notturna;
- 34.provvista di stampati, manifesti ed altri lavori di tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;
- 35.servizi di lavanderia, lavaggio, lavanoleggio e simili;
- 36.servizio di recapito postale ed altri servizi di spedizione;
- 37.servizio taxi ed altri servizi di trasporto;
- 38.servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione e servizi analoghi;
- 39.corsi di formazione per il personale dipendente;
- 40.servizi di collocamento e reperimento personale;
- 41.servizi di ricerca di mercato, di mano d'opera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro;
- 42.servizi di didattica museale;
- 43.servizi assicurativi;
- 44.servizi di ricerca e di sviluppo;
- 45.servizi di carattere professionale;
- 46.servizi socio-educativi estivi;
- 47.servizi di esecutore scolastico;
- 48.servizi di aiuto cucina;
- 49.servizi per l'assistenza all'handicap e ad anziani;
- 50.servizi per minori ed adolescenti;
- 51.servizi per l'integrazione degli stranieri;
- 52.servizi per sostegno alla genitorialità;
- 53.servizi di ospitalità temporanea per emergenza abitativa;
- 54.servizi riabilitativi c/o strutture socio educative;

55.servizi per la manutenzione di alloggi, strutture, arredi e attrezzature;

- 56.servizi allestimento spettacoli, manifestazioni e convegni: amplificazione, fotografia, video, strutture illuminazione, catering, ristorazione, pernottamenti ecc.
- 57.servizi organizzativi di spettacolo ed intrattenimento;
- 58.servizi di analisi di laboratorio e monitoraggio infestanti;
- 59.servizi funebri;
- 60.servizi di assistenza veterinaria e per la tutela ed il controllo della popolazione canina e felina;
- 61.servizi di gestione e manutenzione del verde pubblico;
- 62.servizi di gestione e manutenzione di impianti tecnologici, di sicurezza e assimilabili, di manutenzione dei sistemi di riscossione automatica della sosta;
- 63.acquisto di beni e prestazioni di servizi necessari per l'esecuzione di lavori in economia;
- 64.acquisto materiali vari, beni di consumo e servizi per manutenzioni ordinarie, straordinarie e di monitoraggio: a) su strade parcheggi e fognature urbane; b) di impianti tecnologici a servizio di strade parcheggi e fognature urbane;
- 65.servizio trascrizione testi registrati (sedute consiliari, ecc.);
- 66.servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa;
- 67.servizi e prestazioni attinenti all'informatica;
- 68.servizi di natura intellettuale in genere;
- 69.servizi attinenti all'architettura ed alla paesaggistica;
- 70.servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi;
- 71.servizi di collocamento e reperimento di personale;
- 72.servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro;
- 73.servizi di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;
- 74.servizi informativi e di stampa;
- 75.servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;
- 76.servizi di mensa e di ristorazione;
- 77.servizi per la custodia, l'assistenza e la sicurezza;
- 78.servizi relativi all'istruzione primaria, secondaria, delle scuole e nidi d'infanzia;
- 79.servizi sociali e sanitari;
- 80.servizi culturali;
- 81.servizi ricreativi e sportivi;
- 82.servizi di custodia, assistenza, vigilanza in strutture scolastiche e su automezzi per trasporto minori;
- 83.Servizi di gestione pubblica affissione;
- 84.Servizi gestione manutenzione strade, piazza, cunette, caditoie ecc.;
- 85.Servizi gestione segnaletica stradale;
- 86.Servizi gestione spazzamento, raccolta e smaltimento RSU;
- 87.Servizi gestione igiene urbana;
- 88.Servizi gestione scuola bus e trasporto scolastico;
- 89.Servizi manutenzione impianti pubblica illuminazione, idrici ed elettrici;
- 90.Servizi di gestione e manutenzione impianti sportivi;
- 91.Servizi di gestione e manutenzione cimitero;
- 92.ogni altro servizio che si renda necessario per garantire le ordinarie attività del Comune;
- 93.ogni altro bene necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie comunali.