

COMUNE DI GRUARO
Provincia di Venezia

**REGOLAMENTO COMUNALE PER GLI ACQUISTI DI
BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

- **APPROVATO CON C.C. N. 8 DEL 31.3.2007**
- **MODIFICATO CON C.C. N. 9 DEL 21.4.2010**
- **MODIFICATO CON C.C. N. 6 DEL 28.3.2015**

Art. 1 – Oggetto di regolamentazione e Principi generali.

1. Il presente Regolamento disciplina il ricorso al sistema delle spese in economia per l'acquisizione di beni e servizi da parte del Comune.
2. Le norme in esso contenute si richiamano all'art. 125, commi 6 ss. del Codice dei contratti pubblici approvato con D.L.gs. 12 aprile 2006 n. 163.
3. Nell'espletamento delle procedure in economia l'amministrazione deve garantire la qualità delle prestazioni che siano svolte nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza; le procedure di affidamento di beni e servizi in economia devono altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità con le modalità indicate nel presente regolamento.
4. Nel caso di interventi che prevedono prestazioni miste di lavori e servizi o lavori e forniture, si applica l'art. 14 del D.L.gs. n. 163/2006.
5. Gli acquisti di beni e servizi in economia debbono avvenire nel rispetto di quanto disposto dall'art. 26, comma 3 della legge n. 488/1999, osservando i parametri prezzo-qualità delle convenzioni Consip attive ed aventi ad oggetto beni e servizi comparabili con quelli oggetto di acquisizione in economia.

Art. 2 – Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. Le forniture e i servizi in economia sono ammesse per importi inferiori a 211.000,00 Euro. Tale importo è da considerarsi adeguato dinamicamente in relazione alle modifiche delle soglie comunitarie previste dall'articolo 28 del D.L.gs. 163/2006.
2. Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).
3. Le forniture e i servizi non potranno essere frazionati artificialmente al fine di ricondurne l'acquisizione alla disciplina del presente Regolamento.

Art. 3 – Area delle forniture e dei servizi

1. In attuazione della previsione dell'art. 125, comma 10, del D.lgs. 163/2006, si individuano, in rapporto alle specifiche esigenze di questo Ente, le seguenti tipologie di forniture e servizi:

A) Tipologie di forniture

Cancelleria

Timbri e lavori di stampa e tipografia

Arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici comunali

Beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali comunali

Coppe, medaglie, diplomi e altri oggetti per premi

Spese di rappresentanza e per omaggi di rappresentanza

Spese per consultazioni elettorali

Valori bollati

Pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali)

Beni per l'igiene della prima infanzia e terza età
Apparecchiature informatiche
Programmi informatici
Beni alimentari
Automezzi, ciclomotori, biciclette, macchine operatrici in generale
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 – delegazioni comunali – edifici per attività culturali e teatri – 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 e il tempo libero
Ogni altro bene necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività ordinarie comunali non soddisfabili mediante gli ordinari contratti d'appalto.

B) Tipologie di servizi

Servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali, facchinaggio e servizi analoghi
Servizi di manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature comunali, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere
Servizi di trasporto in genere
Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica e amministrativa
Servizi e prestazioni attinenti all'informatica
Servizi di traduzione, ricerca, copiatura, catalogazione, interpretariato
Spese per pubblicazione e divulgazione di bandi e altri avvisi a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione
Spese per partecipazione e organizzazione di convegni e congressi
Servizi di spedizione e imballaggio e spese postali
Servizi di natura intellettuale in genere
Servizi attinenti all'architettura e alla paesaggistica
Servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi
Servizi di collocamento e reperimento del personale
Servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro
Servizi di manutenzione del demanio e patrimonio

Servizi di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi
Servizi informativi e di stampa
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
Tasse di immatricolazione
Ogni altro servizio che si renda necessario per garantire le ordinarie attività del Comune non soddisfabili mediante gli ordinari contratti d'appalto.

Art. 4 – Forme della procedura in economia

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

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

Art. 5 – Procedura in amministrazione diretta

1. La procedura dell'amministrazione diretta viene essenzialmente seguita nel campo della prestazione dei servizi.

2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'amministrazione, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

3. Per le forniture e i servizi in economia di importo inferiore a **€ 40.000,00** (al netto degli oneri fiscali e/o contributi di legge), il Responsabile del Servizio **può procedere** con affidamento diretto rivolto a una sola ditta, previa verifica della congruità del prezzo offerto rispetto ai valori di mercato, e nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento.

4. Si potrà pure procedere con affidamento diretto, anche oltre i **40.000** euro, nel caso di specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato **previa adeguata motivazione.**

Art. 6 – Affidamento col sistema del cottimo

1. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi. Quando viene scelta la forma di acquisizione delle forniture e dei servizi mediante cottimo, il responsabile del procedimento attiva l'affidamento con procedura negoziata nei confronti di idonee imprese. Per imprese idonee si intendono quelle in possesso dei requisiti di qualificazione di cui all'art. 7.

Art. 7 – Requisiti minimi di qualificazione delle imprese da invitare ai cottimi

1. L'affidatario di servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico – professionale ed economico – finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

2. Per la partecipazione alle procedure di cottimo le imprese devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 D.L.gs. 163/2006.

b) per importi non superiori a Euro 100.000,00 il possesso dei requisiti speciali di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa è comprovato mediante iscrizione alla C.C.I.A.A. per oggetto corrispondente alla prestazione da affidare.

3. Il Responsabile della procedura in economia ha la facoltà di prescindere dalla verifica dei requisiti in presenza di ditte abituali fornitrici del Comune.

Art. 8 – Modalità di affidamento del cottimo

1. L'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, individuati mediante criterio rotativo negli elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante, ovvero, in difetto, individuati sulla base di indagini di mercato.

2. Il cottimo fiduciario è di regola preceduto da apposita indagine di mercato mediante interpellò di almeno cinque imprese idonee, salvo i casi di comprovata assoluta e imperiosa urgenza che non consenta l'indugio a tale modalità.

3. Il cottimo fiduciario per importi pari o superiori a Euro 100.000,00 al netto dell'Iva, è di regola preceduto da gara ufficiosa nel rispetto delle norme di cui all'art. 10 del presente regolamento, salvo i casi di comprovata assoluta e imperiosa urgenza che non consentano l'espletamento della gara.

4. Per gli importi inferiori a €**40.000,00** (al netto degli oneri fiscali e/o contributivi di legge) il Responsabile del Servizio **può procedere** con affidamento diretto rivolto a una sola ditta, previa verifica della congruità del prezzo offerto rispetto ai valori di mercato e nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

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

6. Per le acquisizioni più semplici si potrà procedere prevedendone direttamente nella lettera di invito le condizioni.

7. Il capitolato d'oneri e la lettera di invito dovranno di norma contenere:

- l'individuazione delle forniture e dei servizi;
- i prezzi a base di gara, se sia necessario;
- 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 o inadempimento, fatto salvo il diritto al risarcimento del maggiore danno subito dall'amministrazione;
- l'obbligo per l'impresa affidataria di effettuare ulteriori prestazioni, sempre rientranti nell'oggetto contrattuale, alle stesse condizioni di contratto nel limite del 20% del contratto originario;
- il diritto della stazione appaltante di risolvere unilateralmente il contratto in danno dell'affidatario, in caso di inadempimento.

Art. 9 – Esecuzione con sistema misto

1. Si può procedere all'acquisizione dei servizi in economia anche col metodo misto, quando motivi tecnici ne rendano necessaria l'esecuzione parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento a cottimo.

Art. 10 – Criteri di aggiudicazione

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 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 nella lettera di invito o nel capitolato, possibilmente con l'attribuzione dei punteggi attribuiti a ciascuno di essi.

Art. 11 – Verifica della prestazione e pagamenti

1. 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 possibilmente entro 60 giorni dalla verifica e attestazione di regolare effettuazione della prestazione o del collaudo/regolare esecuzione nei casi richiesti.

2. Nel conteggio del termine di 60 giorni, previsto al comma che precede, 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.

Art. 12 – Acquisizione forniture e servizi in casi urgenti e imprevedibili

1. Per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad urgenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi fino all'importo di 40.000 Euro.

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

Art. 13 – Maggiori spese per forniture e servizi complementari

1. Ove, durante l'acquisizione delle forniture e dei servizi in economia, si renda indispensabile eseguire interventi complementari non previsti inizialmente e la somma impegnata si riveli insufficiente, il responsabile del servizio dispone l'autorizzazione per la maggiore spesa.
2. L'ulteriore spesa non potrà superare il limite del 50% dell'importo relativo all'intervento disposto in amministrazione diretta ovvero oggetto del cottimo principale.
3. Nell'atto di cottimo può essere previsto che l'impresa affidataria della prestazione sia obbligata ad effettuare ulteriori prestazioni alle stesse condizioni di contratto nel limite di un ulteriore valore non superiore, comunque, al 20% del contratto originario.

Art. 14 – Stipulazione del contratto e garanzie

1. I contratti per l'acquisizione di forniture e servizi in economia possono essere stipulati, nel rispetto della prassi dell'Ente, da scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.
2. Limitatamente ai soli contratti di cottimo di importo superiore ai **40.000** Euro il Comune, in relazione alla tipologia della prestazione, si riserva la facoltà di far presentare una 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.