



COMUNE DI FUTANI

REGOLAMENTO COMUNALE

PER FORNITURE

E L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

IN ECONOMIA

Allegato alla deliberazione n. 51, assunta dalla
Giunta Municipale nella seduta del 03/07/2007



IL SEGRETARIO
(F.to dott. Gaetano DEL BUONO)

IL SINDACO
(F.to Angelo DELLI SANTI)

INDICE

- Art. 1* OGGETTO DEL REGOLAMENTO
- Art. 2* LIMITI DI APPLICAZIONE
- Art. 3* DIVIETO DI FRAZIONAMENTO
- Art. 4* RESPONSABILE DEL SERVIZIO
- Art. 5* FORME DELLA PROCEDURA E SVOLGIMENTO DEL COTTIMO
FIDUCIARIO
- Art. 6* CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE
- Art. 7* GARANZIE
- Art. 8* FORNITURE E SERVIZI COMPLEMENTARI
- Art. 9* VERIFICA DELLE PRESTAZIONI
- Art. 10* TERMINE DI PAGAMENTO
- Art. 11* PROCEDURE CONTABILI
- Art. 12* MEZZI DI TUTELA
- Art. 13* CONTRATTO
- Art. 14* ENTRATA IN VIGORE

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia dei seguenti beni e servizi da parte dell'Ente entro i limiti riportati negli articoli seguenti.

- acquisti di materiali di cancelleria, informatico e di stampati
- acquisti di libri per gli Uffici, riviste, giornali e pubblicazioni anche su supporto informatico di vario genere attinenti l'attività degli Uffici Comunali e/o destinati all'ampliamento del patrimonio librario della biblioteca comunale
- servizi relativi alla gestione del personale
- servizi per interventi in materia socio assistenziale
- spese di rappresentanza per prestazioni e servizi inerenti conferenze, riunioni, congressi, mostre convegni, ecc. compresa la fornitura di targhe, premi e/o onorificenze
- servizi di spedizione, facchinaggio, imballaggio, magazzinaggio, trasloco e lavaggio tendaggi
- abbonamenti a periodici e agenzie di informazione
- rilegatura di libri, pubblicazioni ed atti amministrativi
- servizi di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva
- acquisto, riparazione e manutenzione di mobili, macchine, arredo urbano ed altre attrezzature destinate allo svolgimento di attività e servizi comunali
- acquisto di vestiario destinato al personale comunale
- servizi di smaltimento rifiuti e servizi analoghi
- servizi attinenti la protezione civile e la tutela ambientale
- servizi di gestione della riscossione di entrate patrimoniali comunali
- noleggio di mezzi di trasporto ed attrezzature destinate allo svolgimento di attività e servizi comunali
- acquisto e/o manutenzione della segnaletica verticale
- acquisto materiale di consumo per manutenzioni
- divulgazione di bandi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione ecc.
- manutenzione e riparazione di autoveicoli nonché acquisto di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti
- servizio di mensa per le scuole materna, elementare e media
- servizio di trasporto scolastico
- manutenzione impianti di pubblica illuminazione
- servizi tecnici: progettazioni inerenti lavori e opere pubbliche
- servizi cimiteriali, ivi compreso quello attinente l'installazione e la gestione delle lampade votive
- servizi informatici: progettazione, sviluppo, gestione e assistenza di sistemi informatici.

Il ricorso al sistema delle spese in economia nei limiti previsti è consentito anche nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c) acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;

- d) 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 l'esecuzione dei lavori in economia resta fermo quanto disposto dalla disciplina stabilita dal D.P.R. 21.12.1999 n. 554, ovvero dal D.Lgs. 163/2006, nonché da eventuali Regolamenti comunali in materia.

ARTICOLO 2

LIMITI DI APPLICAZIONE

Le procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi previste nel presente Regolamento sono consentite sino al limite di importo pari a 55.000 Euro (cinquantacinquemila) con esclusione dell'I.V.A..

Oltre tale importo e per le tipologie di beni e servizi diverse da quelle indicate all'articolo 1, si dovrà procedere con le ordinarie procedure di acquisto di beni e servizi applicando le relative disposizioni nazionali e/o comunitarie.

ARTICOLO 3

DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

Nessun contratto di acquisto può essere artificiosamente frazionato allo scopo di sottoporlo alla disciplina di cui al presente Regolamento.

ARTICOLO 4

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'amministrazione opera a mezzo di propri Responsabili di Servizio individuati nel rispetto delle prescrizioni contenute nelle rispettive norme di organizzazione.

Il Responsabile del Servizio redige gli atti per affidare il cottimo fiduciario, cura l'assunzione degli impegni di spesa, autorizza eventuali prestazioni complementari, acquisisce il verbale di collaudo del bene o l'attestazione di regolare esecuzione del servizio, dispone la non necessità di tali atti, procede alla liquidazione della spesa nonché ad attuare tutto quanto necessario per completare la procedura di acquisto.

Lo stesso a norma delle disposizioni vigenti è responsabile della procedura di acquisto.

FORME DELLA PROCEDURA E SVOLGIMENTO DEL COTTIMO FIDUCIARIO

Le acquisizioni in economia disciplinate dal presente Regolamento possono essere effettuate con i seguenti sistemi:

- a) amministrazione diretta dove le acquisizioni di beni o lo svolgimento di servizi sono effettuate con materiali e personale proprio nonché con mezzi propri o appositamente noleggiati dall'Ente;
- b) cottimo fiduciario dove le acquisizioni di beni o servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese.

La procedura del cottimo fiduciario si concreta nella formulazione di una lettera indirizzata ad un numero non inferiore di 5 (cinque) Ditte diverse.

Nell'invitare le Ditte dovrà essere rispettato il principio della alternanza delle stesse, ossia non si devono invitare per beni, servizi o forniture della stessa tipologia sempre le medesime Ditte.

La lettera di invito deve contenere almeno i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione
- b) le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto
- c) le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio
- d) le modalità ed i tempi di pagamento
- e) le eventuali garanzie richieste
- f) le eventuali penalità
- g) le specificazioni dei casi di grave inadempimento
- h) il prezzo a base d'asta
- i) il criterio di aggiudicazione

nonché tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio acquisito.

I punti b, c, d, e, f, g, potrebbero essere contenuti in un allegato alla lettera, denominato capitolato o disciplinare tecnico.

I fornitori o prestatori di servizio dovranno presentare la propria offerta in busta chiusa sigillata entro il termine fissato nella lettera di invito. Allo scadere il Responsabile di servizio procederà all'apertura delle buste con l'assistenza di almeno un testimone e redigerà apposito verbale.

Per la procedura di cottimo fiduciario potranno essere utilizzate anche forme innovative di gara quali l'espletamento delle stesse per via telematica (gare on - line).

Nella determinazione dell'importo a base d'asta il Responsabile del Servizio si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti (es. Consip S.p.A.) quale parametro di riferimento nella valutazione della congruità dei prezzi in sede di offerta.

Qualora l'importo della spesa sia inferiore a 20.000 (ventimila) Euro (esclusa I.V.A.) si potrà procedere con l'affidamento diretto da parte del Responsabile Unico del procedimento.

Qualora si tratti di un bene o servizio caratterizzato da nota specialità, previa espressa motivazione, in relazione alle specifiche tecniche o alle caratteristiche di mercato si potrà prescindere dalla richiesta di una pluralità di preventivi e procedere all'affidamento diretto.

ARTICOLO 6

CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

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 nella lettera di invito.

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

Qualora talune offerte presentino carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, il Responsabile del Servizio, 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.

Il Responsabile del Servizio tiene conto delle giustificazioni riguardanti l'economia del processo di fabbricazione, l'incidenza del costo della 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.

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.

ARTICOLO 7

GARANZIE

A garanzia della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario in sede di gara può essere richiesta la presentazione di una cauzione provvisoria pari al 2% (due per cento) dell'importo a base d'asta da prestare mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa.

Tal
l'ag
(tre

A g
app

Tal
ese
pre
e la

Que
rich
Ditt
dell

Tutt
esec
Il c
resp
gest

Per
può

I pa
colla
delle

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.

A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi può essere richiesta alla Ditta appaltatrice una garanzia di importo stabilito dal Responsabile di Servizio.

Tale garanzia, che sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o attestato di regolare esecuzione, dovrà essere costituita mediante fidejussione 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.

ARTICOLO 8

FORNITURE E SERVIZI COMPLEMENTARI

Qualora nel corso del cottimo fiduciario si verificano cause imprevedute ed imprevedibili che richiedano prestazioni aggiuntive il Responsabile del Servizio può far eseguire direttamente alla Ditta appaltatrice forniture e servizi complementari nel limite del 20% (venti per cento) dell'importo di aggiudicazione come previsto dalle normative civili in materia.

ARTICOLO 9

VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

Tutti i beni e servizi acquisiti sono soggetti rispettivamente a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione entro 20 (venti) giorni dall'acquisizione.

Il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione sono eseguiti da impiegati nominati dal responsabile di Servizio competente e comunque che siano utilizzatori di quel determinato bene o gestori di quel determinato servizio.

Per prestazioni di importo inferiore a 2.500 Euro (duemilacinquecento) il Responsabile di Servizio può disporre, motivandolo, che tali verifiche non sono necessarie.

ARTICOLO 10

TERMINE DI PAGAMENTO

I pagamenti sono disposti dal Responsabile di Servizio entro 60 (sessanta) giorni dalla data del collaudo o dall'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

ARTICOLO 11

PROCEDURE CONTABILI

Al pagamento delle spese in economia si può provvedere anche mediante aperture di credito emesse a favore di funzionari delegati, ai sensi degli articoli 56 e seguenti del Regio Decreto 18 novembre 1923, n. 2440, e dell'articolo 9 del Decreto del Presidente della Repubblica 20 aprile 1994, n. 367.

ARTICOLO 12

I MEZZI DI TUTELA

Qualora la Ditta aggiudicatrice 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 secondo quanto previsto dalla normativa civilistica in materia.

ARTICOLO 13

CONTRATTO

Il contratto per l'acquisto dei beni e servizi nella forma del cottimo fiduciario deve essere sottoscritto immediatamente dalla Ditta appaltatrice a richiesta dell'ente.

Lo stesso può essere effettuato nella forma della scrittura privata, oppure tramite apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi.

In tali atti devono essere riportati i principali contenuti della lettera di invito o del capitolato o disciplinare tecnico.

Tutte le spese di contratto (bolli, registrazione, copie, ecc.) sono a carico della Ditta aggiudicatrice. E' a carico dell'ente la sola I.V.A..

ARTICOLO 14

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione.