

REGOLAMENTO

Per l'acquisizione di beni e servizi in economia

(Approvato con deliberazione consiliare n. 09 del 08.02.2010)

Art. 1
OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento, adottato in aderenza alla disciplina di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 20 agosto 2001, n. 384, ed al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 10 gennaio 2002, disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di tutti i beni e servizi da parte della Comunità Montana "Bussento – Lambro e Mingardo" nei limiti riportati negli articoli seguenti.

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 imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c) 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;
- 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 dalle vigenti disposizioni legislative in materia di lavori pubblici.

Art. 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 ad € 50.000,00, con esclusione dell'I.V.A..

Oltre tale importo si dovrà procedere con le ordinarie procedure di acquisto di beni e servizi applicando le relative disposizioni nazionali e/o comunitarie.

Art. 3
DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

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

Art. 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.

Art. 5
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 e lo svolgimento di servizi sono effettuati con materiali e personale proprio, nonché con mezzi propri o appositamente noleggiati dalla Comunità;
- b) cottimo fiduciario, dove le acquisizioni di beni o servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese esterne.

La procedura del cottimo fiduciario si concretizza nella formulazione di una lettera indirizzata ad un numero non inferiore di cinque ditte diverse.

Nell'invitare le ditte dovrà essere rispettato il principio della alternanza delle stesse, ossia non si devono invitare per beni e servizi 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, possono essere contenuti come allegato alla lettera, denominato "capitolato di fornitura o disciplinare tecnico".

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

Nella determinazione dell'importo a base d'asta, il responsabile di settore 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 in sede di offerta.

Per i beni e servizi previsti dalle convenzioni stipulate da CONSIP S.p.A. o analoga istituzione ai sensi dell'articolo 26 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488, e successive modifiche ed integrazioni, sono assunti a base d'asta al ribasso i prezzi di cui alle citate convenzioni.

Qualora l'importo della spesa non superi l'ammontare di € 10.000,00, esclusa l'I.V.A., si potrà procedere richiedendo almeno tre preventivi; tale importo è elevato a € 20.000,00, esclusa l'I.V.A., per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di pubblica incolumità.

Qualora si tratti di un bene o servizio caratterizzato da nota specialità 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.

Art. 6

CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Gli acquisiti 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 di fornitura 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 criteri 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 settore, 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 del servizio.

Sono assoggettate alla verifica di cui ai precedenti 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.

Art. 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 due per cento dell'importo a base d'asta, da prestare mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa. Per non aggravare i costi di partecipazione al procedimento di gara da parte dei concorrenti, la predetta cauzione potrà essere costituita anche mediante assegno bancario circolare non trasferibile intestato alla Comunità Montana, ovvero mediante versamento in contanti presso la Tesoreria dell'Ente.

Tale cauzione è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto per l'aggiudicatario, mentre ai non aggiudicatari la cauzione è restituita, n segno di svincolo, entro trenta giorni dall'aggiudicazione.

A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi può essere richiesta alla ditta appaltatrice una garanzia pari al dieci per cento dell'importo netto di aggiudicazione.

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 quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Art. 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 venti per cento dell'importo di aggiudicazione come previsto dalle normative civili in materia.

Art. 9

VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

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

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

Per prestazioni di importo inferiore ad € 2.500,00 il Responsabile di Servizio può disporre, motivandolo, che tali verifiche non sono necessarie.

Art. 10

TERMINE DI PAGAMENTO

I pagamenti sono disposti dal Responsabile di Servizio entro trenta giorni dalla data di collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione al protocollo dell'Ente delle relative fatture fiscali.

Art. 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.

Art. 12

MEZZI DI TUTELA

Qualora la ditta aggiudicataria non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera di ordinazione. Inoltre, l'amministrazione si avvale degli strumenti della risoluzione contrattuale e del risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida secondo quanto previsto dalla normativa civilistica in materia.

Art. 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 Responsabile di Servizio dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi.

In tali atti devono essere riportati o richiamati 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 aggiudicataria. Cede a carico della Comunità Montana la sola I.V.A..

Art. 14

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione della deliberazione di approvazione.