

COMUNE DI CALUSO
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

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

Approvato Delib.C.C. n.13 del 27/03/2008
Riappr.modifica delib. C.C...44 del 30/09/2009
Riappr. Modifica delibera C.C n.52 del 30.11.2011
Riappr. Modifica delibera C.C n. 7 del 06.02.2013
Modifica delibera C.C. 16 del 27/03/2013
Modifica delibera CC nr. 66 del 30/11/2015
Modifica delibera CC nr. 31 del 29/04/2016

ARTICOLO 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 125, comma 10 del D.Lgs. n. 163/2006 disciplina le modalita' i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di tutti i beni e servizi del Comune di Caluso entro limiti riportati negli articoli che seguono:

Gli importi indicati nel presente regolamento **sono da intendersi al netto dell'Iva;**

ARTICOLO 2

FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

1) Sono eseguiti in economia le seguenti forniture e i seguenti servizi:

- spese relative ad organi istituzionali, partecipazione a convegni e congressi ;
- -spese relative ad organizzazione di festeggiamenti , mostre, manifestazioni culturali,scientifiche,turistiche,ricorrenze civili e religiose,di rappresentanza ,attivitá di promozione del territorio ;
- spese relative a partecipazione corsi di formazione ed aggiornamento personale
- spese relative a servizi di consulenza, attivita' di formazione culturale ed alla persona, studi, ricerca e rilevazione, elaborazione dati ;
- spese relative a bandi di concorso o altri mezzi di informazione;
- spese per acquisti libri, riviste giornali pubblicazioni di vario genere , abbonamenti a periodici o agenzie di informazione, rilegatura libri e pubblicazioni;
- spese relative a lavori di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologie audiovisive
- spese per spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;

- spese per medaglie, coppe ed altri oggetti di rappresentanza per manifestazioni sportive - spese per cancelleria , stampati ed altro materiale di consumo per servizi comunali;
- spese relative ad interventi di manutenzione e restauro;
- mobili, attrezzature tecniche, apparecchiature;
- spese per servizi di assistenza e controllo hardware,software;
- spese relative ad acquisti mobili, arredi, attrezzature varie , apparecchi con relativi accessori, software,hardware
- spese relative a noleggio attrezzature varie anche audiovisive , macchinari, apparecchiature, beni mobili
- spese per polizze assicurative e loro gestione;
- spese per acquisizione, riparazione e lavaggio di vestiario ed accessori di p.m. e personale tecnico;
- spese per acquisto di autoveicoli, motoveicoli, automezzi addetti alla viabilità e ad altri servizi tecnici in genere, spese di noleggio, riparazione, adattamento e manutenzione, materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti per gli stessi nonché le relative spese per revisioni, tasse, tributi ed ogni altro onere connesso alla circolazione, al possesso ed all'utilizzo dei detti mezzi o alle relative dotazioni ed attrezzature accessorie;
- spese relative a liti, arbitraggi, ricorsi, notificazioni atti, contratti, locazioni,fitti, utilizzo beni terzi,accertamenti sanitari;
- spese per attrezzature e materiali sportivi per impianti sportivi , strutture scolastiche, parchi gioco
- spese per attrezzature didattiche per scuole materne, elementari, medie e comunque dell'obbligo , centri estivi
- spese generali per organizzazione centri estivi e attività e servizi scolastici;
- spese relativi generi alimentari , attrezzature e utensileria varia per cucina e refettori - spese per prodotti farmaceutici e parafarmaceutici;
- spese per materiale di pulizia ed igiene, servizi di pulizia edifici e strade, derattizzazione, disinfezione, diserbo ,custodia;
- spese per servizi di smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- spese e tasse per servizi postali e bancari;
- spese per servizi di trasporto;
- spese per servizio sgombero neve ed acquisto materiale relativo al servizio (sale,antigelo,ghiaia etcc.),
- -spese per acquisto materiale di ferramenta, edile, elettrico, falegnameria, idraulico, vetro ed ogni altro materiale interessato alla manutenzione ordinaria degli stabili;
- -spese per controlli periodici attrezzature e apparecchiature adibite a servizi (ascensori etc.);
- -spese per pesi pubblici;
- spese servizi e trasporti funebri di spettanza comunale;
- spese per strutture e attrezzature cimiteriali;
- spese per pulizia taglio aree verdi e potatura alberi;
- spese per elementi di arredo aree esterne, segnaletica stradale e dispositivi di sicurezza stradale;
- vendita di beni mobili non piu' utilizzabili con relative variazioni di inventario;

- spese per utilizzo locali, impianti sportivi e locali teatrali;
- spese di manutenzione e restauro beni architettonici ed artistici;
- spese per acquisto beni mobili per promozione del territorio;
- servizi tecnici elencati all'art. 90 del codice degli appalti, collaudo opere, validazione progettuale, *nonché tutti i servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, anche integrata, all'urbanistica e alla paesaggistica, servizi affini di consulenza scientifica e tecnica, servizi di sperimentazione tecnica e analisi*, di importo inferiore ad € 40.000,00, per importi pari o superiori si applicano i limiti di spesa consentiti dalle norme speciali.

Il ricorso al sistema delle spese in economia nei limiti di importo previsti dal successivo art. 3) e' consentito anche nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando cio' 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) 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. 5.10.2010 n. 207 dall'art.125 del DLgs n.163/2006, nonché da eventuali Regolamenti comunali in materia:

LIMITI DI APPLICAZIONE

ARTICOLO 3

Le procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi previste nel presente Regolamento sono consentite per importi sino alla soglia comunitaria con esclusione dell'Iva..

Oltre tale importo si dovrà procedere con le ordinarie procedure di acquisto di beni e servizi applicando le relative disposizioni del codice degli appalti (D.lgs. n.163/2006):

ARTICOLO 4

DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

Nessun contratto di acquisto puo' essere frazionato artificialmente allo scopo di sottoporlo alla disciplina di cui al presente Regolamento.

ARTICOLO 5

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per ogni singolo intervento relativo a lavori, servizi e forniture ,responsabile unico del Procedimento (art.10 D.Lgs.163/2006) per le fasi di attuazione e' il Responsabile del Settore Interessato qualora ritenga di mantenere in capo a se' il detto ruolo.

Il responsabile del servizio , di cui al comma precedente, per categorie di procedimenti o per singole fattispecie o per parti di procedimento puo' affidarne le funzioni ad altro dipendente del proprio servizio

ARTICOLO 6

FORME DELLA PROCEDURA E SVOLGIMENTO DEL COTTIMO FIDUCIARIO

1) 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.

2) L'affidatario di servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnica- professionale ed economica-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente .

Per servizi e forniture di importo pari o superiore ad € 40.000,00 e fino alla soglia di cui al precedente articolo 3), l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi della trasparenza , rotazione, parità di trattamento previa consultazione di almeno cinque operatori economici , se sussistono in numero tale soggetti idonei individuati sulla base di indagine di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Amministrazione La procedura del cottimo fiduciario si concretizza nella formulazione di una lettera di invito che 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 di gara;

i) il criterio di aggiudicazione;

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

l) il nominativo del Responsabile del procedimento

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

3) Per la procedura di cottimo fiduciario possono essere utilizzate forme innovative di gara quali l'espletamento delle stesse per via telematica (gare on-line) ed in caso di urgenza la richiesta di preventivi può essere inviata via -fax e richiedendo l'invio delle offerte con lo stesso mezzo .

4) Per soddisfare esigenze di celerità e semplicità della procedura l'operatore economico prescelto e non tutti quelli partecipanti, deve documentare i requisiti di partecipazione

5) L'affidamento della prestazione può avvenire anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente.

6) In caso di offerte ritenute anormalmente basse, il responsabile del procedimento ha facoltà di attivare una procedura in contraddittorio con gli offerenti ed escluderà le offerte per le quali non siano state presentate adeguate giustificazioni .

7) Per i beni e servizi simili o analoghi a quelli previsti dalle convenzioni stipulate da CONSIP s.p.a. o analoga istituzione ai sensi dell'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488. e successive modifiche ed integrazioni, qualora il Responsabile del settore non intenda avvalersi della Convenzione Consip, dovrà comunque assumere quali parametri di confronto di base gli elementi di valore, tecnici/prestazionali e di prezzo desumibili dalla convenzione stessa.

8) Per i servizi o forniture di importo superiore a € 2.000,00 e inferiore ad € 40.000,00 (iva esclusa) e' consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile di procedimento che assumerà apposita determinazione di spesa che dovrà riportare il visto del responsabile di settore attestante la regolarità tecnica della procedura adottata:

9) Nel caso di provviste, fornitura di importo non superiore **ad € 2.000,00 Iva esclusa** si procederà nel modo seguente:

-all'inizio di ciascun esercizio, con apposita determinazione, il Responsabile di Settore nell'ambito delle dotazioni finanziarie assegnategli con il Piano esecutivo di gestione quantifica ed impegna semestralmente la somma presunta occorrente nell'anno per dette spese. Le somme così impegnate potranno essere integrate nel corso dell'anno a seguito di richiesta motivata da parte del Responsabile.

- in esecuzione di tale determinazione il responsabile del procedimento provvede all'ordinazione dei beni e servizi mediante buono d'ordine, emesso in duplice copia, sottoscritto dal responsabile del procedimento, contenente il riferimento al presente regolamento, all'intervento, al capitolo di bilancio, all'impegno.

Copia del buono d'ordine verrà trasmesso al fornitore del servizio o del bene

ARTICOLO 7

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 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 etc...; in questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nella lettera invito.

Il Responsabile di Procedimento individua nella determinazione a contrattare tra i criteri indicati, quello più adeguato in relazione alle caratteristiche dell'oggetto dell'affidamento, ed indica nella lettera invito quale dei due criteri sarà applicato per selezionare il migliore offerente.

In caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la lettera invito deve precisare inoltre la ponderazione relativa agli elementi di valutazione.

La valutazione delle offerte mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è demandata ad una commissione giudicatrice

La commissione giudicatrice è formata da tre componenti ed è presieduta dal Responsabile di Settore o suo delegato cui si riferisce l'oggetto dell'affidamento in economia.

Per le relative predisposizioni di eventuali contratti tali compiti vengono attribuiti all'ufficio contratti rappresentato dall'istruttore di tale settore.

Il Presidente della commissione giudicatrice nomina altri due componenti della commissione

scegliendoli fiduciarmente tra i funzionari dell'Ente.

La commissione giudicatrice costituisce un collegio perfetto, che opera validamente solo in presenza di tutti i componenti

Il presidente della commissione giudicatrice nomina un segretario, scelto tra i dipendenti dell'Ufficio Contratti/segreteria, che ha il compito di assicurare il supporto amministrativo verbalizzare le operazioni della commissione giudicatrice e provvedere alla custodia degli atti del procedimento

ARTICOLO 8

GARANZIE

In relazione alla natura del servizio o della fornitura a garanzia della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario in sede di gara puo' 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.

Tale cauzione e' svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto per l'aggiudicatario mentre ai non aggiudicatari la cauzione e' restituita, in segno di svincolo entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi puo' essere richiesta alla ditta appaltatrice una garanzia pari al 10% dell'importo 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 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

L'affidatario di prestazioni in economia di importo inferiore a € 20.000,00 e' di norma esentato dalla costituzione della garanzia fidejussoria a fronte degli obblighi assunti.

ARTICOLO 9

FORNITURE E SERVIZI COMPLEMENTARI

Qualora nel corso del cottimo fiduciario si verificano cause imprevedute ed imprevedibili che richiedano prestazioni aggiuntive il Responsabile del servizio puo' far eseguire direttamente alladitta appaltatrice forniture e servizi complementari nel limite del 20% dell'importo di aggiudicazione come previsto dalle normative civili in materia

ARTICOLO 10

VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

Tutti i beni e servizi acquisiti sono soggetti rispettivamente a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione entro 20 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 e gestori di quel determinato servizio.

Per prestazioni di importo inferiore a 5.000,00 Euro il Responsabile di settore puo' disporre, motivandolo, che tali verifiche non sono necessarie.

ARTICOLO 11

TERMINE DI PAGAMENTO

I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture, salvo diversa pattuizione

contrattuale

ARTICOLO 12

PROCEDURE CONTABILI

Al pagamento delle spese in economia si provvede tramite emissione mandato di pagamento da parte dell'Ufficio Ragioneria dopo che il Dipendente preposto ha esperito i riscontri e controlli e constatato la regolarità della fattura pervenuta.

Sulla stessa fattura viene apposto il visto di regolarità seguito dalla liquidazione che verrà sottoscritta dal Responsabile del Settore.

.

ART.13

I MEZZI DI TUTELA

Qualora la ditta aggiudicataria che 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 vigente

ARTICOLO 14

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 del disciplinare tecnico.

Tutte le spese eventuali di contratto (bolli, registrazione, copie etc.) sono a carico della Ditta aggiudicataria

E' a carico dell'Ente la sola IVA (Imposta valore aggiunto)

ARTICOLO 15

FORME DI PUBBLICITA'

Gli affidamenti tramite cottimo per interventi pari o superiori a € 40.000,00 devono essere comunicati all'Osservatorio dei contratti Pubblici ai sensi dell'art. 6 comma 8 del D. Lgs 163/2006 Il Responsabile di procedimento è tenuto al rispetto degli adempimenti sopra previsti

ARTICOLO 16

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore alla intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione

Dall'entrata in vigore, sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari già adottate dall'ente con precedenti deliberazioni, in contrasto con i contenuti del presente regolamento