

REGOLAMENTO ACQUISTI IN ECONOMIA

SOMMARIO

1. OGGETTO
2. IMPORTO
3. DIVIETO DI FRAZIONAMENTO
4. RICORSO ALLA PROCEDURA IN ECONOMIA PER L'ACQUISIZIONE DEI LAVORI
5. RICORSO ALLA PROCEDURA IN ECONOMIA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
6. RISERVA
7. CASI DI AFFIDAMENTO DIRETTO
8. PROCEDURA
9. REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI
10. RINVIO AL REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO
11. STIPULA DEL CONTRATTO

ALLEGATO A – BENI E SERVIZI ACQUISTABILI PER CASSA

ALLEGATO B – BENI E SERVIZI ACQUISTABILI IN ECONOMIA

ART. 1. OGGETTO

Il presente regolamento disciplina i procedimenti di acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia ai sensi degli art. 125 del D.L.gs. n. 163 del 12 aprile 2006 e del D.P.R. n. 207 del 5 ottobre 2010 da parte della Fondazione Solidarietà & Cultura.

Il presente regolamento stabilisce altresì i limiti di pagamento per cassa per l'Acquisto di beni e servizi indicati nell'Allegato A che forma parte integrante del presente regolamento.

ART. 2. IMPORTO

L'acquisizione di lavori, beni e servizi per cassa è ammessa per importi unitari di beni e servizi non superiori a € 1.000,00 IVA esclusa.

L'acquisizione dei lavori in economia è ammessa per importi non superiori a € 200.000,00 IVA esclusa così come previsto dall'art. 125, comma 5, del D.lgs. n. 163 del 2006. In caso di modifica della suddetta soglia da parte del legislatore deve intendersi automaticamente adeguato anche il presente articolo.

L'acquisizione dei beni e servizi in economia, ai sensi dell'art. 125 comma 9 del D.lgs. n. 163 del 2006 è ammessa per importi inferiori alla soglia di € 207.000,00 IVA esclusa. La suddetta soglia è da intendersi automaticamente adeguata a alle modifiche delle soglia comunitaria così come previsto nell'art. 248 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006.

ART. 3. DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

Nel calcolo del valore del contratto da affidare in economia si terrà conto, ai sensi dell'art. 29 del D.lgs. n. 163 del 2006, di ogni forma di rinnovo o opzione.



**FONDAZIONE
SOLIDARIETÀ & CULTURA**
Onlus

COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

Nessuna acquisizione di lavori, beni o servizi potrà essere artificiosamente frazionata al fine di sottoporla alla disciplina dell'acquisizione in economia e all'applicazione del presente regolamento o del pagamento per cassa.

ART. 4. RICORSO ALLA PROCEDURA IN ECONOMIA PER L'ACQUISIZIONE DEI LAVORI

Nei limiti dell'importo di cui all'art. 2 si potrà procedere all'acquisizione di lavori in economia nelle seguenti ipotesi:

- a) manutenzione di opere o impianti;
- b) riparazione di opere o impianti resa necessaria da eventi imprevedibili;
- c) interventi in materia di sicurezza non programmabili;
- d) lavori indifferibili, dopo l'infruttuoso esperimento di procedure di gara;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore, se vi è urgenza di finire i lavori.

ART. 5. RICORSO ALLA PROCEDURA IN ECONOMIA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Nei limiti dell'importo di cui all'art. 2 l'acquisizione di beni e servizi in economia è ammessa per le tipologie di beni e servizi elencati nella tabella B allegata al presente regolamento e che ne costituisce parte integrante.

Inoltre, ai sensi dell'art. 125 comma 10 del D.Lgs. n. 163 del 2006, il ricorso all'acquisto in economia di beni e servizi è sempre ammesso (anche se la categoria di beni e servizi da acquistare non è inclusa nella tabella B) nelle seguenti ipotesi:



FONDAZIONE
SOLIDARIETÀ & CULTURA
Onlus

COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

- 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 imporre 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 salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

ART. 6. RISERVA

La Fondazione Solidarietà & Cultura si riserva la insindacabile facoltà di aderire alle convenzioni quadro di Consip e/o della Centrale di Acquisto Regionale per l'acquisizione di beni e servizi indicati nella Tabella B allegata al presente Regolamento in luogo di esperire una procedura di cottimo fiduciario, così come si riserva la insindacabile facoltà di acquisire beni e servizi a mezzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione (cd. MEPA).

L'elencazione delle categorie di beni e servizi di cui alla tabella B deve intendersi automaticamente modificato in caso di mutamento delle disposizioni in base alle quali venisse imposto alla Fondazione Solidarietà & Cultura l'obbligo di avvalersi delle convenzioni Consip così come deve intendersi modificato da ulteriori disposizioni legislative che obbligano la Fondazione Solidarietà & Cultura ad acquistare a mezzo dei soggetti aggregatori.

ART. 7. CASI DI AFFIDAMENTO DIRETTO

Rimane ferma la facoltà della Fondazione Solidarietà & Cultura, per lavori, beni e servizi di importo inferiore a € 40.000,00 di procedere ad affidamento diretto così come previsto nell'art. 125, comma 8 e 11, del D.Lgs. n. 163 del 2006. La suddetta soglia deve intendersi automaticamente adeguata ad eventuali modifiche legislative che dovessero intervenire. Resta ferma la possibilità di procedere all'acquisto per cassa di lavori, beni e servizi di importo unitario non superiore a € 1.000,00.

ART. 8. PROCEDURA

L'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia di importo pari o superiore a € 40.000,00 e sino alle soglie di cui all'art. 2 avviene a mezzo cottimo fiduciario nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

Fondazione Solidarietà & Cultura provvederà ad interpellare almeno cinque operatori di settore, individuati sulla base di indagini di mercato o estratti dall'elenco fornitori sulla base di precedenti prequalifiche degli operatori economici tenuto da Fondazione Solidarietà & Cultura, inviando ad essi la lettera di invito a presentare offerta e, l'eventuale capitolato; nella lettera di invito la Fondazione Solidarietà & Cultura definirà le prescrizioni per la partecipazione alla procedura di cottimo, per lo svolgimento della stessa nonché le prescrizioni afferenti all'esecuzione del lavoro, della fornitura e dei servizi.

In particolare, ed in conformità a quanto previsto nell'art. 334 del D.P.R. n. 207 del 2010, la lettera di invito riporterà:

1. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
2. le garanzie richieste all'affidatario del contratto;



FONDAZIONE
SOLIDARIETÀ & CULTURA
Onlus

COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

3. il termine di presentazione delle offerte;
4. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
5. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
6. il criterio di aggiudicazione prescelto;
7. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
8. l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
9. l'eventuale facoltà di procedere a verifica della congruità dell'offerta;
10. la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente regolamento;
11. l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali, ed eventuali protocolli di legalità, patti di integrità e codice di comportamento adottati da Fondazione Solidarietà & Cultura;
12. l'indicazione dei termini di pagamento;
13. i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Qualora sul mercato non siano presenti almeno cinque operatori di settore la Fondazione Solidarietà & Cultura inviterà a presentare offerta il numero inferiore di operatori presenti sul mercato.



FONDAZIONE
SOLIDARIETÀ & CULTURA
Onlus

COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

9. REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Ai fini della presentazione dell'offerta gli operatori economici dovranno essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 e 39 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, nonché gli eventuali ulteriori requisiti tecnici ed economici che la Fondazione Solidarietà & Cultura vorrà richiedere.

10. RINVIO AL REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO

Per ogni acquisizione in economica verrà individuato un responsabile unico del procedimento.

Per tutto quanto concerne l'assunzione in merito alla necessità di acquisizione in economia di lavori, beni e servizi, alla aggiudicazione della procedura di cottimo fiduciario si rinvia al regolamento amministrativo ed ai poteri interni definiti e pubblicati presso la Camera di Commercio.

12. STIPULA DEL CONTRATTO

Il provvedimento di aggiudicazione della procedura di cottimo fiduciario pubblicata a mezzo avviso di post informazione sul sito della Fondazione Solidarietà & Cultura S.r.l ai sensi dell'art. 173 e 331 del D.P.R. n. 207 del 2010.

La stipulazione del contratto avviene secondo le norme previste nel D.P.R. n. 207 del 2010.

Ai fini della stipula del contratto l'esecutore sarà tenuto a costituire la cauzione definitiva di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006.

TABELLA A – BENI E SERVIZI ACQUISTABILI PER CASSA

- 1) Carta, materiale di consumo, di cancelleria ed altro
 - a) Carta per fotocopiatrici e stampanti
 - b) Materiale di consumo per macchine d'ufficio: toner, rigenerazione cartucce, ecc.
 - c) Articoli per cancelleria
 - d) Timbri ed etichette
 - e) Oggettistica personalizzata: penne, gadget, ecc.
 - f) Modulistica varia
 - g) Altra fornitura di carta, articoli cartotecnici (cartone per imballaggi, ecc.) e materiale di consumo
- 2) Stampa, grafica ed editoria
 - a) Tipografici, di rilegatura, di copisteria
 - b) Editoria e stampa
- 3) Complementi di arredo;
- 4) Prodotti per la pulizia dei locali e l'igiene

**TABELLA B – BENI E SERVIZI ACQUISTABILI IN ECONOMIA A NORMA DEL
PRESENTE RE- GOLAMENTO**

SEZIONE: BENI

- 1) Immobili
 - a) Impianti e prodotti anti-incendio/di sicurezza, anti-intrusione, estintori, antinfortunistica;
 - b) Materiale elettrico
 - c) Materiale idraulico
 - d) Impianti per il condizionamento
 - e) Materiale vario
 - f) Infissi
 - g) Segnaletica per interni ed esterni
- 2) Arredamenti e complemento d'arredo
 - a) Mobili e arredi per uffici, aule e laboratori e altre suppellettili: armadi, scrivanie, poltrone, sedie e sedute varie, ecc.
 - b) Tende da sole, tendaggi, tappezzerie, tappeti, ecc.
 - c) Sistemi di illuminazione per interno/esterno
 - d) Altre attrezzature e materiali di arredamento
- 3) Apparecchiature e attrezzature per ufficio: acquisto o noleggio
 - a) Fotocopiatrici, rilegatrici, apparecchiature e materiali per stampa
 - b) Registrazione, proiezione, attrezzature fotografiche, televisive e cinematografiche
 - c) Apparecchi audiovisivi, di amplificazione e più in generale di registrazione e diffusione sonora
 - d) Telefoni, centralini e apparecchiature di videoconferenza e più in generale impianti tecnologici e di telecomunicazione,
 - e) Altre apparecchiature informatiche e accessori e attrezzature per ufficio



COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

- 4) Software e hardware: acquisto o noleggio
 - a) Software di base, di rete e specialistico di produzione propria o di rivendita
 - b) Altre forniture di software e hardware
- 5) Carta, materiale di consumo ed altro
 - a) Carta per fotocopiatrici e stampanti
 - b) Materiale di consumo per macchine d'ufficio: toner, rigenerazione cartucce, ecc.
 - c) Articoli per cancelleria
 - d) Timbri ed etichette
 - e) Oggettistica personalizzata: penne, gadget, ecc.
 - f) Modulistica varia
 - g) Altra fornitura di carta, articoli cartotecnici (cartone per imballaggi, ecc.) e materiale di consumo

SEZIONE: SERVIZI

- 1) Manutenzione
 - a) Attrezzature informatiche
 - b) Immobili: lavori edili, impianto elettrico, idraulico, condizionamento, prodotti antincendio, sicurezza, sistemi di telecomunicazione ecc.
 - c) Pulizia locali
 - d) Raccolta e smaltimento rifiuti non pericolosi: cartucce, toner, ecc.
 - e) Eliminazione di scarichi, disinfestazione e servizi analoghi
 - f) Manutenzione e riparazione hardware e software
- 2) Stampa, grafica ed editoria
 - a) Tipografici, di rilegatura, di copisteria
 - b) Editoria e stampa
- 3) Informatici e affini
 - a) Archiviazione informatica di documenti e back-up di dati
 - b) Analisi, progettazione e sviluppo software
 - c) Ideazione, realizzazione, aggiornamento e gestione di siti web



COMUNE DI MONTALTO DI CASTRO

4) Area servizi generali

- a) Consulenza contabile, amministrativa, fiscale, gestionale e del lavoro
- b) Consulenza legale
- c) Traduzione e interpretariato
- d) Vigilanza e sorveglianza
- e) Bancari, postali, assicurativi e broker assicurativi
- f) Agenzie di viaggi
- g) Affitto sale riunioni, convegni, conferenze, ecc.
- h) Organizzazione, allestimento e gestione mostre ed eventi
- i) Ristorazione, catering, vitto e alloggio
- j) Trasporto di persone e cose, spedizione e consegna plichi e pacchi
- k) Noleggio mezzi di trasporto privati
- l) Servizi forniti da agenzie di comunicazione
- m) Progettazione: studi, analisi, indagini sul territorio, finalizzati alla redazione e modifica delle strategie di sviluppo locale
- n) Formazione, informazione e diffusione
- o) Divulgazione di bandi gara o di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamentate a mezzo stampa o altri mezzi di informazione.
- p) Organizzazione o partecipazione a corsi di formazione e perfezionamento del personale espletamento di concorsi e selezioni per il reperimento di personale, fornitura di lavoro temporaneo
- q) Finanziari: assicurativi, bancari e finanziari
- r) Revisione dei conti e tenuta dei libri contabili
- s) Ricerca e sviluppo
- t) Architettura e ingegneria
- u) Pubblicitari
- v) Gestione delle proprietà immobiliari
- w) Legali
- x) Di investigazione e di sicurezza
- y) Istruzione e formazione professionale
- z) Sanitari