

ALL. B)

COMUNE DI MONTELUPO FIORENTINO
(Provincia di Firenze)

Regolamento per l'acquisto di beni e servizi in economia

INDICE

- Art. 1 - Principi, scopo e contenuto del regolamento
- Art. 2- Modalità di effettuazione per gli acquisti in economia
- Art. 3 – Beni e servizi da acquistare in economia
- Art. 4 – Responsabile del procedimento
- Art. 5 – Modalità per procedere all’acquisto di beni e servizi in economia
- Art. 6 – Scelta del contraente – contratto
- Art. 7 – Verifiche della prestazione
- Art. 8 – Fatturazione – Liquidazione – Pagamento
- Art. 9 – Casi particolari
- Art. 10 – Abrogazione di norme preesistenti
- Art. 11 – Norme di rinvio

Art. 1 - Principi, scopo e contenuto del Regolamento

- 1- Il presente regolamento è emesso ai sensi dell'art. 125, 10° comma, del D.L. gs. 163/06.
- 2- Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare l'acquisto di beni e servizi in economia di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria di cui all'art. 28, comma 1 lett. b) del D.Lgs. 163/06, al netto dell'imposta sul valore aggiunto e compreso gli oneri della sicurezza ove sussistono.
- 3- Ai fini del rispetto del suddetto importo nessuna acquisizione di beni e servizi può essere artificiosamente frazionata.
- 4- Il presente regolamento non disciplina :
 - c) gli acquisti di beni e servizi aventi natura di spesa economale il cui importo non supera €.750,00 assoggettati al regolamento del servizio economato;
 - d) i lavori in economia disciplinati dalla relativa normativa e dall'apposito regolamento comunale.
- 5- Alla data di approvazione del presente regolamento l'importo di cui al 2° comma del presente articolo è inferiore a 200.000,00 Euro.

Art. 2 - Modalità di effettuazione degli acquisti di beni e servizi in economia

1. Gli acquisti di beni e servizi in economia possono essere effettuati dal Comune:
 - a) mediante amministrazione diretta;
 - b) mediante procedura di cottimo fiduciario
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni di beni e servizi sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio
3. Col cottimo fiduciario, che è una procedura negoziata, le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a operatori economici.

Art. 3 - Beni e servizi da acquistare in economia

1. Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi è consentito nelle ipotesi previste dall'art. 125, comma 10, lettere a), b), c), e d), del D. Lgs. 163/06 siccome riportati al successivo art. 9.
2. Possono inoltre essere acquistati in economia, secondo quanto previsto nel presente regolamento, beni e servizi per un limite massimo di spesa inferiore alla soglia di cui all'art. 28, comma 1 lett. b) del D.Lgs. 163/06, escluso IVA, attinenti a:
 - acquisto e noleggio di beni e servizi per manutenzione ordinaria e straordinaria al patrimonio edilizio esistente, compresi i cimiteri;
 - acquisto e noleggio di beni e servizi per manutenzione ordinaria e straordinaria alle opere stradali e infrastrutture in genere, compresa la pubblica illuminazione;
 - acquisto di beni e servizi inerenti la manutenzione e vuotatura di fosse settiche;
 - acquisto di beni e servizi per la manutenzione del verde pubblico;
 - acquisto di arredi urbani e segnaletica stradale;
 - acquisto di beni e servizi concernenti la manutenzione dei musei e degli edifici destinati ad attività culturali, compresi quelli attinenti le attività di scavo archeologico;
 - acquisto di servizi di somministrazione lavoro;
 - acquisto, noleggio e servizi inerenti l'attività di controllo e vigilanza del territorio, compresi i sistemi di video-sorveglianza, di controllo della velocità e del traffico;
 - acquisto, noleggio e servizi, inerenti al parco automezzi ed attrezzature ed a tutto quanto necessario al loro funzionamento manutenzione e riparazione compreso carburanti e lubrificanti;
 - acquisto di beni e servizi inerenti ad impianti di riscaldamento, di climatizzazione, centrali termiche, ascensori ed a tutto quanto necessario al loro funzionamento, manutenzione e riparazione, compreso il combustibile;
 - approvvigionamento fonti energetiche;
 - acquisto e noleggio di arredi, macchine, attrezzature, computer, impianti telefonici, telegrafici, elettronici, di trasmissione ed elaborazione dati, di amplificazione, diffusione

- sonora e relativi servizi per uffici, locali e infrastrutture di proprietà comunale ed a tutto quanto necessario al loro funzionamento, manutenzione e riparazione;
- acquisto di libri, compresa la rilegatura di libri e pubblicazioni, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici e ad agenzie informative, lavori di stampa, tipografia, litografia, o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, copisteria, stampati e cancelleria per normale funzionamento degli uffici e servizi;
- pubblicazioni bandi, avvisi, a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- acquisto di beni e servizi necessari per manifestazioni e ricorrenze locali, festività nazionali, comprese le spese di rappresentanza;
- acquisto di beni e servizi per pulizia, derattizzazione e disinfestazione dei locali e delle infrastrutture e dei mezzi d'opera;
- traslochi e facchinaggio degli uffici compreso il nolo delle attrezzature per il carico e scarico materiali, noleggi in genere;
- acquisto di vestiario di servizio, di dispositivi di protezione individuale dei dipendenti;
- spese per corsi di formazione, aggiornamento del personale, nonché per i concorsi indetti dall'ente, organizzazione e partecipazione a convegni, conferenze, congressi e riunioni;
- spese per vigilanza immobili, mobili o servizi comunali;
- servizi e acquisto provviste necessarie per la gestione dei servizi produttivi e dei servizi pubblici a domanda individuale ed in generale dei servizi di competenza comunale;
- servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni, incarichi professionali esclusi quelli di progettazione cui all'art. 92 del D.Lgs. 163/06;
- spese di traduzione ed interpretariato nei casi in cui non possa provvedersi con proprio personale;
- polizze di assicurazione;
- locazione di immobili per sede di servizi ed uffici pubblici e/o di interesse comunale, locazione per breve tempo di immobili, con le attrezzature per il funzionamento già installate, per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'ente e per attività di convegni e congressi, conferenze riunioni, mostre ed altre manifestazioni istituzionali, quando non siano disponibili locali comunali sufficienti o idonei;
- acquisto di servizi postali;**
- acquisto di servizi di brokeraggio assicurativo ed energetico;**
- acquisto di software;**
- acquisto di servizi di smaltimento apparecchiature elettroniche, rifiuti misti e rilevamento discariche abusive;**
- acquisto di beni e servizi inerenti il randagismo, la custodia di cani e gatti, attività per la protezione della fauna e per la limitazione della proliferazione dei colombi e più in genere relative all'attività faunistica.**

Art. 4 – Responsabile del procedimento

1. Le procedure relative all'esecuzione delle spese in economia sono avviate e disposte dal responsabile del servizio nell'ambito del budget assegnato dalla Giunta Municipale, il quale assume le funzioni di responsabile del procedimento ai sensi degli articoli 5 e 6 della legge 7/8/1990 n. 241.
2. Egli può comunque affidare la responsabilità del procedimento ad altro soggetto del proprio servizio munito della necessaria competenza tecnica.
3. Il responsabile del procedimento svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, anche le funzioni di direttore all'esecuzione del contratto.
4. Il responsabile del procedimento, per l'accertamento di congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici invitati, si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate tramite indagini di mercato, oppure effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti ai fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi, nonché dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico anche di altre amministrazioni aggiudicatrici ed anche delle convenzioni attive della Consip.

Art. 5 – Modalità per procedere all'acquisto di beni e servizi in economia

1. Il responsabile del procedimento potrà procedere, oltre che tramite ricorso alle convenzioni CONSIP quando ciò sia possibile e conveniente, all'acquisizione di beni e servizi in economia nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, come segue:
 - **a)** per servizi o forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro, escluso IVA, ha facoltà di ricorrere all'affidamento diretto;
 - **b)** per servizi o forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e fino a 100.000,00 euro, escluso IVA, consultando almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati in base a:
 - indagine di mercato;
 - elenchi aperti di operatori economici se costituiti, secondo l'art.332 del DPR 207/2010, dalla stazione appaltante;
 - elenchi aperti predisposti da altre stazioni appaltanti previo accordo con le stesse;
 - ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione realizzato dal Ministero dell'economia e delle Finanze avvalendosi di Consip;
 - ricorso mercato elettronico del Comune di Firenze per il quale si è aderito ad apposito protocollo;
 - al mercato elettronico di altre centrali di committenza;
 - **c)** per servizi o forniture di importo superiore a 100.000,00 euro e fino ad un importo inferiore a quello della soglia comunitaria di cui all'art. 28 comma 1 lett. b) del D.Ldgs. 163/06, escluso IVA, consultando almeno dieci operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati con le modalità di cui al precedente punto b).
2. Ai fini del rispetto delle suddette fasce d'importo, gli oneri della sicurezza, ove presenti, sono compresi in detti importi anche se vanno indicati separatamente.
3. Le acquisizioni di beni e servizi di cui alle precedenti lettere **b)** e **c)** sono precedute da apposita determinazione a contrarre con la quale si indice la procedura negoziata, che può essere finalizzata anche alla stipula di un accordo quadro di cui all'art. 59 del D.Lgs. 163/06, e si approva la lettera di invito a presentare l'offerta.

La lettera di invito a presentare l'offerta, di norma, contiene:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto indicando separatamente gli oneri della sicurezza, se presenti, con esclusione dell'IVA;
- le eventuali garanzie da prestare dall'affidatario del contratto;
- il termine di presentazione delle offerte;
- il periodo in giorni di validità delle offerte;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- gli elementi di valutazione nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- le modalità di pagamento con l'indicazione, se del caso, dell'applicazione della ritenuta dello 0,50% di cui all'art. 4, comma 3, del DPR 207/2010, sull'importo delle prestazioni nel caso in cui le stesse rivestano carattere continuativo e da svincolarsi soltanto in sede di liquidazione finale;
- le modalità di esecuzione della prestazione;
- la misura delle penali;
- 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 le condizioni contrattuali e penali;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico con particolare riferimento a quelli dell'art. 38 del D.Lgs. 163/06, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso di detti requisiti;
- il codice C.I.G se prescritto dalla normativa;
- l'importo della contribuzione da pagarsi da parte degli operatori economici, se dovuta secondo le indicazioni fornite dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici.

4. Nel caso in cui i beni e servizi che si intendono acquisire siano presenti nelle convenzioni attive stipulate da CONSIP, ma si voglia comunque provvedere all'acquisizione tramite le procedure previste dal presente regolamento, i prezzi di dette convenzioni devono essere posti a base della procedura che si intende espletare e di tale evenienza deve essere data motivazione nella relativa determinazione.
5. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi e/o offerte di cui al precedente comma 1, nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquistare, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato.
6. Effettuate le procedure di scelta del contraente sarà disposta apposita determinazione di impegno della spesa da parte del responsabile del servizio competente da cui dovrà risultare:
 - la motivazione della spesa;
 - l'ammontare complessivo della spesa, avendo cura di indicare separatamente gli oneri della sicurezza, se presenti, compresi nel predetto ammontare complessivo;
 - il fornitore di beni e servizi;
 - gli interventi del bilancio a cui la spesa deve essere imputata.

Art. 6 – Scelta del contraente – contratto

1. L'esame e la scelta delle offerte vengono effettuati di norma dal responsabile del procedimento in base all'offerta più vantaggiosa in relazione a quanto previsto nella lettera di invito e tenuto conto di quanto indicato al precedente articolo 4, comma 4. Qualora il responsabile del procedimento ne ravvisi la necessità può avvalersi, per l'esame e la scelta delle offerte, di una commissione di gara da nominarsi con provvedimento del responsabile del servizio competente. In tal caso la commissione è presieduta dal responsabile del servizio competente e da almeno altri due membri da scegliersi preferibilmente fra i dipendenti del Comune.
2. La determinazione che dispone l'affidamento dovrà essere comunicata entro un termine non superiore a cinque giorni dalla sua adozione a tutti coloro i quali hanno presentato un'offerta in conformità e con le modalità di cui all'art. 79, comma 5, del D.Lgs. 163/06 ed il contratto non potrà essere stipulato prima che siano trascorsi 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 79 prima citato. Il predetto termine di 35 giorni non opera nei casi previsti dall'art. 11, comma 10-bis, del D.Lgs. 163/06.
3. Il contratto, da stipularsi con l'affidatario fino all'importo di €. 50.000,00 escluso IVA, potrà ritenersi stipulato anche con la sottoscrizione della determinazione che terrà luogo di contratto e sarà registrata in caso d'uso se le prestazioni in essa contenute sono tutte soggette ad IVA. Per importi superiori il contratto potrà essere stipulato tramite scrittura privata o atto pubblico amministrativo. In ogni caso le spese conseguenti ed inerenti la stipula del contratto saranno a carico dell'operatore economico.
4. Dell'avvenuta stipulazione del contratto deve essere data tempestiva comunicazione, entro un termine non superiore a cinque giorni, a tutti gli operatori economici che hanno rimesso offerta con le modalità indicate all'art. 79 del D.Lgs. 163/06.
5. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto a pubblicazione sul profilo del committente e, se dovuto, sul sito informatico dell'osservatorio regionale sui contratti pubblici; si dovrà inoltre adempiere agli obblighi informativi sempre secondo le disposizioni normative vigenti e le indicazioni fornite dall'Osservatorio regionale dei contratti pubblici.
6. Qualora la controparte 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.

Art. 7 – Verifiche della prestazione

1. Il responsabile del procedimento dovrà verificare la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia per quanto attiene la quantità che la qualità. L'attestazione della regolare esecuzione, dovrà contenere almeno:
 - gli estremi del contratto;
 - l'indicazione dell'esecutore;
 - il nominativo del direttore all'esecuzione;
 - il tempo prescritto per l'esecuzione;

- le date di inizio e fine dell'esecuzione;
 - l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
 - la certificazione di regolare esecuzione.
2. Nel caso in cui i beni e servizi siano soggetti a verifica di conformità dovrà provvedersi con le modalità ed i tempi previsti dagli articoli 312 e seguenti del D.P.R. 207/2010.

Art. 8 – Fatturazione – Liquidazione – Pagamento

1. La liquidazione della fornitura e prestazione avverrà solo dietro presentazione di apposita fattura.
2. La fattura, controllata per regolarità e corrispondenza all'ordine ed ai prezzi offerti, sarà liquidata con atto del responsabile del servizio a seguito dell'attestazione di regolare esecuzione di cui all'art. 7, 1° comma.
3. Il pagamento avverrà nei tempi e con le modalità di pagamento individuate nella lettera di invito e/o nella determinazione a contrarre e/o nel contratto.

Art. 9 – Casi particolari

1. Il ricorso al sistema delle spese in economia, nei limiti d'importo di cui all'art. 1, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
 - 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) 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.

Art. 10– Abrogazione di norme preesistenti

1. Sono abrogate tutte le disposizioni comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.

Art. 11– Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.