

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO IN ECONOMIA
DI BENI SERVIZI E LAVORI MEDIANTE UTILIZZAZIONE
DELL'ALBO DEI FORNITORI E DELLE IMPRESE DI FIDUCIA**

(Delibera IRCAC n.868)

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1 - Il presente regolamento disciplina l'ambito di applicazione, i limiti di spesa e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni e servizi e per l'esecuzione in economia di lavori da parte dell'Istituto.

2 - Disciplina inoltre l'affidamento di lavori con la procedura del cottimo fiduciario per importi il cui valore, con esclusione dell'IVA, sia inferiore a 75.000 euro.

ART. 2 – LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO –

1 - L'acquisizione di forniture di beni e di servizi in economia è consentita fino all'importo di 10.000,00 euro nonché nei casi particolari previsti dal successivo art. 3 comma 2 del presente Regolamento. Gli importi monetari di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).

2 - Nessuna fornitura di beni e/o servizi d'importo superiore a quello indicato nel comma precedente potrà essere artificiosamente frazionata allo scopo di ricondurre l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento. Oltre tale importo si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure d'acquisto di servizi e forniture applicando le disposizioni regionali, nazionali e/o

comunitarie in materia.

ART. 3 – TIPOLOGIE DI FORNITURE E SERVIZI.

1 - Nei limiti previsti all'art. 2 del presente Regolamento, è ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione delle seguenti tipologie di forniture di beni e servizi con riguardo alle esigenze degli uffici dell'Istituto.

Tipologie di beni

- Attrezzature ed arredi per ufficio;
- macchine per ufficio, accessori e relativo materiale di consumo (calcolatrici, fotocopiatrici, fax, personal computers, stampanti, sistemi informatici, softwares, ecc.);
- cancelleria varia, materiale di facile consumo (toner, materiale elettrico, materiale telefonico, etc.);
- lavori di stampa, eliografia, tipografia, grafica, anche da realizzarsi a mezzo di tecnologia audiovisiva o elettronica;
- acquisto di testi e periodici di informazione tecnica e giuridico– amministrativa, gazzette ufficiali, stampe opuscoli e simili, cd – rom e dvd, riviste giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, mezzi audiovisivi, fotografici, stampati speciali, riproduzioni fotografiche;
- forniture e interventi necessari per ottemperare agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro;
- spese per pulizia (detergenti, detersivi, utensileria, prodotti per

l'igiene ambientale);

- Spese per l'acquisto di reti informatiche, attrezzature hardware, programmi software e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici;
- Spese per acquisto, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- Spese per garantire la sicurezza, la guardavia ed il controllo dei locali dell'Istituto.

Tipologie di servizi :

- Servizi di trasporto in genere (autonoleggio, trasporto di persone, servizi di trasloco e/o facchinaggi interni);
- Servizi di spedizione (ad esclusione dei servizi postali), imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio;
- Servizi di vigilanza e sicurezza;
- Servizi alberghieri, partecipazione e/o organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali nell'interesse dell'Istituto, ivi comprese le spese per ospitare i relatori;
- Servizi di pulizie locali, derattizzazione e disinfezione locali, servizio espurgo pozzi neri;
- Servizi di assistenza tecnica hardware e software e dei prodotti informatici, assistenza tecnica e manutenzione di fotocopiatrici e macchine per l'ufficio;
- Spese per manutenzione e riparazione d'impianti, mobili ed attrezzature d'ufficio;

- Spese per l'acquisizione di servizi assicurativi;
- Spese per l'esecuzione e l'esercizio di impianti, anche provvisori, di riscaldamento, di condizionamento, di illuminazione e forza motrice, di elevazione, di acqua e telefonici e di cablaggio;
- Spese per il servizio di telefonia mobile;
- Spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, spese per quote di partecipazione a corsi, convegni, fiere, seminari e manifestazioni indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- Servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;
- Spese per divulgazione di bandi di concorsi o di gare o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- Spese per servizi di ristorazione o di mensa.

2 - Il ricorso all'acquisizione in economia 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) 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 a persone o cose, ovvero per l'igiene e salute.

3 - Per ogni acquisizione in economia le stazioni appaltanti operano attraverso un responsabile del procedimento ai sensi del vigente regolamento dell' Istituto.

ART. 4 - MODALITA' DI ESECUZIONE IN ECONOMIA

- L'esecuzione in economia può avvenire:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario.

In amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

Per cottimo fiduciario l'acquisizione avviene a seguito di affidamento a soggetti esterni mediante le procedure specificate ai successivi artt. 5 e 6.

ART. 5 - PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO

I - L'affidamento dei lavori, dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario può essere effettuato:

- mediante procedura negoziata, senza preliminare pubblicazione di bando, secondo quanto descritto all'art. 6 del presente Regolamento;
- mediante affidamento diretto ai sensi del successivo art. 7.

ART. 6 - SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA

1 - Per servizi o forniture di importo pari o superiore a diecimila euro e fino a 75.000 euro l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei.

2 - I soggetti da interpellare sono scelti, di norma, tra i fornitori iscritti nell'Albo dei Fornitori, secondo il criterio della rotazione, suddiviso per categorie merceologiche e utilizzando le informazioni in esso contenute. Il criterio della rotazione non è applicato nei casi in cui il bene o servizio da acquisire abbia caratteristiche tecniche tali da consentire la sola partecipazione di soggetti specifici.

3 - L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario avviene mediante procedura negoziata - gara informale, con richiesta di almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.

4 - Non è tuttavia esclusa la possibilità di interpellare anche soggetti non iscritti, in quanto l'Istituto si riserva la facoltà di individuare altre imprese da invitare nel caso in cui sussistano ragioni di necessità, di funzionalità e di convenienza legate alla natura o alle caratteristiche tecniche della fornitura.

5 - Qualora in una categoria dell'Albo fornitori non siano presenti soggetti in numero sufficiente a garantire un'effettiva

concorrenzialità, l'Istituto si riserva la facoltà di invitare altre ditte scelte attraverso ricerche di mercato.

6 - Si può prescindere dalla richiesta di più preventivi/offerte nel caso di beni e servizi gestiti da soggetti in regime di privativa, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato. Si prescinde, altresì, dalla richiesta di più preventivi/offerte quando l'importo presunto delle spesa non superi l'ammontare di 3.000 euro.

7 - La richiesta dei preventivi/offerte ed il conseguente scambio di informazioni con i fornitori deve avvenire mediante raccomandata.

8 - La richiesta di offerta potrà prevedere un termine minimo per la ricezione delle offerte pari a 15 giorni naturali e consecutivi dalla data di ricevimento della medesima.

Tale termine potrà in ogni caso subire variazioni nel caso di particolare urgenza.

9 - La richiesta di offerta dovrà contenere in linea di massima i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) le caratteristiche tecniche;
- c) le qualità e le modalità di esecuzione;
- d) le eventuali garanzie richieste;
- e) i criteri di scelta del contraente;
- f) l'importo a base della richiesta d'offerta;
- g) modalità di gara ed aggiudicazione;
- h) le modalità di pagamento;
- i) l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e

- penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari applicabili alla fornitura o servizi da espletare;
- j) la facoltà per l'Amministrazione di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese della ditta aggiudicataria e di procedere alla rescissione del rapporto negoziale, mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno alle obbligazioni assunte;
- k) i termini di presentazione dell'offerta e i riferimenti del committente;
- l) il giorno, il luogo e l'ora in cui si procederà alla apertura delle offerte in seduta pubblica;
- m) ogni altra prescrizione ritenuta necessaria ai fini dell'acquisizione.

10 - Nella determinazione dell'importo di cui alla lettera f), l'Istituto si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato nonché di eventuali tariffari di riferimento e di ogni altro elemento ritenuto idoneo.

ART. 7 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1 - Gli acquisti previsti dal presente Regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

- al prezzo più basso, qualora la fornitura oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati tecnici ovvero alle dettagliate descrizioni contenute nell'invito;
- all'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, i termini di pagamento, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, l'impegno in materia di pezzi di ricambio, la sicurezza di approvvigionamento, etc.. In questo caso, i criteri che saranno applicabili per l'aggiudicazione della gara devono essere predefiniti e menzionati nell'invito.

In entrambi i suddetti casi non sono comunque ammesse offerte in aumento sui prezzi posti a base della lettera d'invito.

2 - Tra i preventivi acquisiti, se la prestazione oggetto dell'acquisizione deve essere conforme a specifici disciplinari tecnici, oppure si riferisce a nota specialità, è prescelto quello con il prezzo più basso. Negli altri casi la scelta può anche essere effettuata, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

3 - I preventivi sono esaminati in seduta pubblica da una commissione nominata dal Direttore Generale e della quale deve far parte in ogni caso il Responsabile del procedimento e da altri due dipendenti individuati in relazione alla natura dei beni e servizi da acquisire.

4 - La commissione redige e sottoscrive il verbale di ricognizione dei preventivi, individuando l'impresa a cui è aggiudicata.

5 - Sulla base delle risultanze della gara informale riportate nel predetto verbale, si procederà alla adozione dello specifico

provvedimento.

ART. 8 - AFFIDAMENTO DIRETTO

1 - Quando l'importo della spesa non supera l'ammontare di 3.000 euro, IVA esclusa, il Responsabile del Procedimento potrà procedere ad una comparazione di preventivi mediante fax o per via elettronica (e-mail).

2 - Si prescinde dalla formalità di richieste di più preventivi nei seguenti casi:

- a) quando trattasi di acquisti di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale o di beni e servizi che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti; in tal caso la richiesta deve essere motivata dal Responsabile del Servizio utilizzatore;
- b) per forniture complementari;
- c) per le successive eventuali non preventivate forniture dello stesso bene o servizio, che si rendessero necessarie nel corso dei successivi 3 mesi o nelle more della conclusione del nuovo contratto, non sarà obbligatorio interpellare altri fornitori, ma sarà possibile la riconferma delle forniture alle stesse condizioni o a condizioni migliori, previa indagine di mercato che ne confermi la convenienza.

ART. 9 - VERIFICHE DEI BENI E DELLA PRESTAZIONE DEI SERVIZI

1 - La fornitura dei beni e la prestazione dei servizi sono soggetti, entro 20 giorni dall'acquisizione, a collaudo, ad

attestazione di regolare esecuzione o da verifica di conformità da parte del Responsabile del procedimento di concerto con il Servizio richiedente.

2 - Nel caso di fornitura di beni il dirigente competente, qualora necessario in dipendenza delle caratteristiche intrinseche e funzionali dei beni oggetto della fornitura, determinerà, se gli stessi dovranno essere sottoposti a collaudo, ad attestazione di regolare fornitura o a verifica di conformità.

3 - Il collaudo è eseguito da funzionari appositamente incaricati. L'attestazione di regolare esecuzione della fornitura o di conformità della stessa è sottoscritta previa verifica del responsabile dell'ufficio presso il quale è stata effettuata la fornitura.

ART. 10 - INADEMPIMENTI

1 - Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o alla ditta cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, o delle forniture dei beni e servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penalità stabilite nella lettera di invito. Inoltre, l'Istituto, dopo formale diffida, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, o la fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'Istituto, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

2 - Nel caso d'inadempimento grave, l'Istituto può, altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto,

salvo sempre il risarcimento dei danni subiti.

ART. 11 - INDIVIDUAZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

1 - Sono eseguiti in economia i seguenti lavori che rientrano nell'ambito delle seguenti categorie generali:

- a) lavori di manutenzione e adattamento, riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli art. 19 e 20 della legge 109/94;
- b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 10.000 Euro;
- c) interventi non programmabili per la sicurezza nonché quelli destinati a scongiurare situazioni di pericolo a persone o cose a danno dell'igiene e salute;
- d) lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- 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 inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

2 - Per i lavori di importo inferiore a 5.000 euro è consentito l'affidamento diretto.

Art. 12 - ATTO DI COTTIMO

1 - L'atto di cottimo deve indicare in linea di massima :

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;

- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelli a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di ultimazione dei lavori;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista.

ART 13 - LAVORI IN AFFIDAMENTO DIRETTO

1 - Si può prescindere dalla formalità di richieste di più preventivi nei seguenti casi:

- a) lavori di importo inferiore a 5.000 euro;
- b) nei casi di urgenza e somma urgenza.

ART. 14 - LAVORI DA AFFIDARE CON LA PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO

1 - Ai contratti di lavori di importo non superiore a 75.000 euro, che in relazione all'oggetto e all'importo non rientrano nelle acquisizioni in economia di cui all'art. 13, si applicano le norme regionali vigenti in materia di cottimo fiduciario.

2 - Le procedure per l'espletamento dei cottimi e gli atti consequenziali sono di competenza del responsabile del procedimento, che vi provvede secondo le vigenti norme e nel rispetto del presente regolamento.

3 - in particolare dovranno essere rispettate le seguenti direttive:

- a) almeno quindici giorni liberi prima di quello fissato per l'apertura delle offerte, l'Istituto spedisce, ad un minimo di cinque imprese iscritte all'albo, raccomandata contenente avviso di informazione in ordine ai lavori da aggiudicare;
- b) resta impregiudicato il diritto di proporre offerte da parte di tutte le imprese iscritte all'albo;
- c) non è consentito l'invito per un secondo lavoro ad un impresa quando altre imprese iscritte all'albo non ne abbiano ancora ricevuto uno nell'anno;
- d) non è consentito invitare o aggiudicare cottimi ad imprese nei cui confronti, benché non sospese, sia in corso un procedimento di cancellazione;
- e) qualora non risultino iscritte almeno cinque imprese l'Istituto può invitare imprese non iscritte all'albo, purchè in possesso dei requisiti richiesti per l'affidamento dei lavori;
- f) il criterio di aggiudicazione da adottarsi è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Art. 15 - RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento, si rinvia alle disposizioni regionali vigenti in materia di acquisizione di beni e servizi.

Art. 16 - PUBBLICAZIONE

Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito internet dell'Istituto.