COMUNE DI NAVE
Provincia di Brescia

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Approvato con deliberazione C.C. n.20 del 05/06/2013

INDICE

Art. 1 Ambito di applicazione

Art. 2 Oggetto

Art. 3 Divieto di frazionamento

Art. 4 Responsabili del servizio e del procedimento

Art. 5 Esecuzione delle forniture e dei servizi in amministrazione diretta

Art.6 Esecuzione delle forniture e dei servizi mediante cottimo fiduciario

Art. 7 Termine di ricezione e scelta delle offerte

Art. 8 Avviso di aggiudicazione

Art. 9 Ordinazione e liquidazione delle fatture

Art.10 Norme abrogate

Art.11 Pubblicità del Regolamento

Art.12 Rinvii

Art.13 Rinvio specifico

Art.14 Rinvio dinamico

Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le forniture di beni e servizi che per loro natura possono farsi in economia, e i cui rispettivi importi non siano superiori ad Euro 100.000, I.V.A esclusa.
2. In applicazione della Legge 28 dicembre 2001 n. 448, resta comunque salvo che quando la fornitura abbia per oggetto beni o servizi oggetto di convenzione stipulata ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, per procedere ad acquisti in maniera autonoma, devono essere adottati, come base d'asta al ribasso, i prezzi delle citate convenzioni. In tale caso, gli atti relativi sono trasmessi ai rispettivi organi di revisione contabile per consentire l'esercizio delle funzioni di controllo.
3. Per gli acquisti di beni e servizi per i quali, in forza della normativa vigente, sia obbligatorio il ricorso al mercato elettronico, il Comune aggiudicherà i servizi e le forniture stesse utilizzando il mercato elettronico della pubblica amministrazione (cd MEPA) ovvero altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell' articolo 328 del D.P.R. 207/2010.

Art. 2 Oggetto

1. Sono eseguiti in economia i seguenti servizi e forniture per uffici e servizi comunali o, comunque, a carico del Comune:
   a) Assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni scientifiche o culturali, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà comunale, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
   b) Partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre od altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, degli amministratori e dipendenti comunali;
   c) Spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
   d) Divulgazione di bandi di concorso a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
   e) Acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
   f) Lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
   g) Lavori di stampa, litografia, tipografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
   h) Spese per cancelleria, materiale didattico, riparazione mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti onoranze;
   i) Spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;
   j) Manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici e servizi, compreso il rifornimento di carburante;
   k) Polizze di assicurazione;
   l) Provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
   m) Fornitura di beni e servizi per la gestione dei servizi produttivi, per le mense, per il funzionamento dei servizi sociali, culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
   n) Provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili;
   o) Spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;

p) Spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
q) Acquisto di mobili, fotocopiatrici, ed attrezzature per gli uffici e servizi;
r) Forniture di giochi, arredo urbano ed accessori per gli impianti sportivi;
s) Servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali;
t) Forniture da eseguirsi a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto;
u) Forniture di qualsiasi natura per le quali siano state esperite infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazione o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
v) Spese per indagini , studi , rilevazioni.
w) Spese per acquisto di medaglie , diplomi ed altri oggetti per manifestazioni e ricorrenze;
x) Manutenzione di impianti di sicurezza degli immobili comunali;
y) Spese per acquisto di materiale per la manutenzione del patrimonio comunale e delle strade comunali.
z) Fornitura di lavoro interinale;
aa) Acquisizione di servizi attinenti all'ingegneria ed all'architettura, e di servizi inerenti la funzione di direttore dell'esecuzione di cui all'art. 300 comma 4 del D.P.R. 207/2010;
bb) Conferimento della rappresentanza e difesa tecnica in giudizio.

2. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di cui al precedente art. 1, è altresì consentito 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 imporne 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;

Art. 3 Divieto di frazionamento

1. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Art. 4. Responsabile del Servizio e del procedimento

1. L'esecuzione di interventi in economia viene avviata e disposta, nell'ambito degli obiettivi e del "budget" assegnato dalla Giunta Comunale, dal responsabile del servizio interessato, il quale può affidarla al responsabile del procedimento individuato ai sensi dell'art. 4 della Legge 07.08.1990, n. 241.

Art. 5 Esecuzione delle forniture e dei servizi in amministrazione diretta

1. L'affidamento dei servizi e delle forniture in amministrazione diretta avviene quando non occorre l'intervento di alcun imprenditore. In tal caso, gli stessi sono eseguiti dal personale comunale e da personale eventualmente assunto, impiegando materiali, mezzi e quanto altro necessario, tutto di proprietà comunale o in uso;
2. Sono eseguite in amministrazione diretta anche le forniture a pronta consegna.

Art. 6 Esecuzione delle forniture e dei servizi mediante cottimo fiduciario

1- L'affidamento dei servizi e delle forniture mediante cottimo fiduciario deve avere luogo nel rispetto dei principi di semplificazione, trasparenza, rotazione, parita' di trattamento. In applicazione del principio di semplificazione del procedimento, gli inviti a presentare offerta saranno rivolti, come di prassi, anche agli operatori economici locali, se in possesso dei requisiti generali, tecnico –organizzativi, economico-finanziari e se, laddove obbligatorio ai sensi della normativa vigente, iscritti al mercato elettronico di cui al precedente articolo 1 comma 3.

In particolare l'affidamento dei servizi e delle forniture mediante cottimo fiduciario avviene utilizzando una delle seguenti 3 procedure:

a) Affido diretto, senza gara informale e senza indagine di mercato, nei seguenti casi:

- per forniture o servizi il cui importo sia pari od inferiore ad Euro **20.000,** oltre l'I.V.A.;
- per forniture o servizi che abbiano un carattere urgente oppure speciale che renda impossibile l'esperimento della gara informale;

Ai sensi dell'art. 125 comma 10 lettera d) del D.Lgs 163/2006, l'urgenza di cui sopra deve essere 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.
Ai sensi dell'art. 57 comma 2 lettera b) del D.Lgs. 163/2006, la specialità di cui sopra, in via esemplificativa e non tassativa, deve essere determinata da ragioni di natura tecnica, oppure artistica, oppure attinente diritti di esclusiva.

b) Affido preceduto da indagine di mercato informale, cui devono essere invitate almeno 3 ditte, nei seguenti casi:

- per forniture e servizi il cui importo sia superiore ad Euro **20.000** ed inferiore ad euro **40.000** oltre l'IVA.
- nel caso di cui alla precedente lettera a), se ritenuto opportuno dal responsabile del procedimento;

  L'indagine di mercato non è soggetta alle norme che regolano la gara informale di cui al successivo comma ed all'art. 7, con particolare riferimento ai termini di ricezione ed alla commissione di gara. Resta salvo l'obbligo di documentare lo svolgimento dell'indagine di mercato, che non può quindi svolgersi in forma telefonica, verbale….., ma deve comunque avere una forma scritta.

c) Affido preceduto da gara informale, cui devono essere invitate almeno 5 ditte, nei seguenti casi:

- per forniture e servizi il cui importo sia pari o superiore ad **Euro 40.000** oltre l'IVA.
- nel caso di cui alle precedenti lettera a- b), se ritenuto opportuno dal responsabile del procedimento;

Si ribadisce che in tutte e 3 le procedure previste dalle precedenti lettere a),b),c) il Responsabile del procedimento ha comunque l'obbligo di garantire non solo l'efficacia, ma anche l'economicità della procedura e la rotazione degli operatori invitati.

Nel caso di gara informale, si applicano le norme di cui al successivo articolo 7. Inoltre la richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera od altro atto, anche secondo le prescrizioni previste per il mercato elettronico, deve contenere:

a. L'indicazione degli interventi da realizzare;
b. Le modalità di scelta del contraente;
c. Le caratteristiche tecniche;
d. Le modalità di esecuzione;
e. Eventualmente la somma massima messa a disposizione dall'Amministrazione;
f. L'informazione circa l'obbligo dell'appaltatore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà per l'amministrazione di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese della ditta aggiudicataria e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nel caso che la ditta venga meno ai patti concordati;
g. Quanto altro ritenuto necessario per consentire una corretta formulazione e valutazione dell'offerta. Si rinvia all'art. 334 del DPR 207/2010.

2. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla persona o impresa che ha presentato il preventivo più conveniente. In questo caso l'ente si riserva la facoltà di recedere dall'assegnazione in caso di aumenti superiori al 5%.Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso, determinato mediante offerta a prezzi unitari o a corpo, che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando, ad esempio, modalità, tempi di esecuzione, caratteristiche tecniche e qualitative. In quest'ultimo caso , la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di valutazione.

3. Le offerte ed i preventivi sono raccolti agli atti della relativa pratica.

Art. 7. Termine di ricezione e scelta delle offerte

1. Salvo i casi di estrema urgenza, motivata e documentabile, il termine di ricezione delle offerte non può essere inferiore a 10 giorni naturali e consecutivi, a decorrere dalla data di trasmissione della richiesta di cui al precedente art. 6 comma 1 lettera c).
2. Ogni esperimento di gara viene presieduto dalla Commissione di cui agli articoli 7 e 8 del regolamento comunale per la disciplina dei contratti.
3. L'affidamento dei servizi e delle forniture è fatto alla Ditta che abbia formulato il prezzo più basso oppure l'offerta economicamente più vantaggiosa, in base a quanto disposto nel Capitolato speciale d'appalto. In caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, le offerte presentate saranno valutate sulla base di diversi elementi, a titolo puramente indicativo di seguito elencati:
   - prezzo del prodotto;
   - termine di esecuzione della consegna;
   - rendimento;
   - qualità;
   - carattere estetico funzionale;
   - valore tecnico;
   - servizio successivo alla vendita;
   - assistenza tecnica.

Per il loro carattere indicativo le elencazioni suddette non costituiscono un limite e perciò è possibile aggiungere od eliminare per rendere più agevole e compiuta la valutazione dei prodotti o dei servizi offerti e quindi più idonei. Gli elementi di valutazione dovranno essere resi noti prima della partecipazione alla gara ed indicati nel capitolato d'oneri e nel bando di gara, attraverso l'attribuzione di punteggi a ciascuno di essi.

4. Le offerte ed i preventivi sono raccolti agli atti della relativa pratica.

ART. 8 Avviso di aggiudicazione

1. Salva la più ampia pubblicità prevista dalla normativa generale in materia, il Responsabile del Servizio, entro 7 giorni dall'aggiudicazione della fornitura, comunica il risultato con un apposito avviso, che contiene le seguenti informazioni:
   a) numero degli offerenti;
   b) metodo di scelta del contraente;
   c) criterio di aggiudicazione;
   d) aggiudicatario della fornitura;
   e) prezzo di aggiudicazione.

ART.9 Ordinazione e liquidazione delle fatture

1. Le forniture ed i servizi sono disposti mediante apposito atto di ordinazione, rilasciato a cura del responsabile del procedimento, numerato progressivamente e contenente almeno:
   a) La descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
   b) La quantità ed il prezzo degli stessi, con l'indicazione dell'I.V..A;
   c) Gli estremi contabili (capitolo, impegno, provvedimento di assunzione...)
   d) L'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore o opportune.
2. Il responsabile del procedimento, dopo avere ottenuto il visto di regolarità dell'intervento da parte dell'ufficio o servizio comunale destinatario, verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia per quanto riguarda la quantità/qualità che la congruità dei prezzi, riportando sulle fatture:
   a) Il numero dell'atto di ordinazione;
   b) La destinazione dei beni forniti;
   c) Il proprio benestare sulla liquidazione.
3. La liquidazione di tali interventi viene effettuata in base a fattura emessa nei modi e nei teimini di legge o a documento fiscalmente valido con le modalità previste dal regolamento di contabilità.
4. Si osservano in ogni caso le disposizioni del Regolamento Comunale di contabilità

ART.10 Norme abrogate

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento, sono abrogate tutte le nonne regolamentari con esso contrastanti.

ART.11 Pubblicità del Regolamento

1. Copia del presente regolamento , a norma dell'art. 22 della Legge 07 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

ART.12 Rinvii

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, troveranno applicazione:
   a) norme comunitarie, nazionali e regionali;
   b) lo Statuto comunale;
   c) i Regolamenti comunali

ART.13 Rinvio specifico

1. Per quanto non espressamente e diversamente previsto dal presente regolamento, trova applicazione il D.P.R. 05 ottobre 2010, n. 207, dall'art. 329 all'art. 338.

Art.14 Rinvio dinamico

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme di carattere sopraordinato.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopravvenuta.