

Comune di Riccione

<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO PER LE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI</p>

INDICE

- Art. 1** – Oggetto del Regolamento
- Art. 2** – Normativa di riferimento
- Art. 3** – Limiti di importo e divieto di frazionamento
- Art. 4** – Responsabile del Procedimento
- Art. 5** – Tipologie di forniture e servizi
- Art. 6** – Casi particolari
- Art. 7** – Pubblicità e comunicazioni
- Art. 8** – Modalità di esecuzione delle acquisizioni in economia
- Art. 9** – Procedura del cottimo fiduciario
- Art. 10** – Scelta del contraente mediante interpello di imprese idonee
- Art. 11** – Scelta del contraente mediante gara ufficiosa senza previa pubblicazione di bando
- Art. 12** – Scelta del contraente mediante affidamento diretto
- Art. 13** – Criteri di valutazione delle offerte
- Art. 14** – Verifica della congruità delle offerte
- Art. 15** - Contratto
- Art. 16** - Garanzie
- Art. 17** – Verifica delle prestazioni
- Art. 18** - Rinvio
- Art. 19** – Entrata in vigore

Approvato con atto C.C. n. 103 del 6.12.2007
Modificato con atto C.C. n. 56 del 3.11.2011

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO.

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure per l'acquisizione in economia di beni e di servizi specificamente individuati ed entro i limiti riportati negli articoli seguenti.
2. Le disposizioni in esso previste sono finalizzate alla semplificazione delle procedure di scelta del contraente, sia pure nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa oltre che dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

ART. 2 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO.

1. Le disposizioni del presente Regolamento si armonizzano con le norme contenute nel Codice dei Contratti pubblici approvato con D.Lgs. n. 163/2006 ed in seguito denominato "Codice", avendo particolare riguardo a quelle di cui all'art. 125, commi da 1 a 4 e da 9 a 14.
2. Non sono soggette a tali disposizioni le acquisizioni effettuate mediante adesione alle convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 26 Legge n. 488/1999 (CONSIP) o dell'art. 21 L.R. n. 11/2004 (INTERCENT-ER).

ART. 3 – LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO.

1. L'acquisizione di beni e di servizi in economia è consentita fino all'importo di 211.000,00 Euro (soggetto ad adeguamento automatico in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'art. 28 del Codice) nonché nei casi particolari previsti dal successivo art. 6.
Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).
2. Nessuna prestazione di beni e/o servizi d'importo superiore a quello indicato nel comma precedente potrà essere artificiosamente frazionata allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.
Oltre tale importo si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure d'acquisto, applicando le disposizioni nazionali e/o comunitarie in materia.

ART. 4 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

1. Se non diversamente individuato nell'ambito dei dipendenti di ruolo dell'Amministrazione, il Dirigente che richiede l'acquisizione del bene o del servizio cura l'esecuzione degli interventi in economia in qualità di Responsabile del Procedimento, nel rispetto delle disposizioni previste all'art. 10 del Codice.
2. Il Responsabile del Procedimento, oltre a curare in ogni sua fase la procedura di scelta del contraente, vigila anche sulla corretta esecuzione del contratto che non sia specificamente attribuito ad altri organi o soggetti.

ART. 5 – TIPOLOGIE DI FORNITURE E SERVIZI.

1. Nei limiti previsti all'art. 3 del presente Regolamento, è ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione delle seguenti tipologie di beni e servizi:

- 1) acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio;
- 2) acquisto di materiali, attrezzi, effetti di vestiario, vettovagliamento, nolo mezzi di soccorso e quant'altro necessario per il servizio della protezione civile;
- 3) acquisto, riparazione, manutenzione, lavaggio e noleggio di macchine operatrici, autoveicoli, motocicli e relativi materiali di ricambio ed accessori;
- 4) acquisto, noleggio, riparazione, manutenzione e assistenza tecnica di apparecchiature tecniche (fotocopiatrici, calcolatrici, affrancatrici e simili), nonché di attrezzature, materiali, utensili, complementi e programmi per l'informatica, la telematica e le telecomunicazioni;
- 5) acquisto o abbonamento di pubblicazioni, giornali, libri, monografie, riviste di interesse scientifico, tecnico ed amministrativo, anche su supporto informatico;
- 6) lavori di stampa, tipografia, litografia e simili;
- 7) acquisto, riparazione e manutenzione di arredi, segnaletica, complementi, attrezzi e materiali per immobili, impianti e servizi comunali;
- 8) servizi fotografici, riproduzioni fotografiche o in microfilms, riprese televisive e filmati;
- 9) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- 10) acquisto di stampati, cancelleria, accessori ed altro materiale di consumo per gli uffici;
- 11) acquisto di vestiti, divise, materiali e oggetti di abbigliamento per il personale;
- 12) fornitura di carburanti e lubrificanti per il parco automezzi e motomezzi;
- 13) acquisto, riparazione e manutenzione di materiali e attrezzature per attività scolastiche;
- 14) provvista di derrate alimentari, pasti confezionati, alimenti dietetici, prodotti per la pulizia e l'igiene personale, attrezzature da cucina per mense scolastiche, centri diurni e case di riposo;
- 15) prodotti farmaceutici per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro;
- 16) trasporti (compreso quello scolastico) di persone e materiale vario, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- 17) inserzioni, avvisi e pubblicità su quotidiani, pubblicazioni specializzate o riviste;
- 18) servizi di traduzione ed interpretariato;
- 19) acquisti e servizi di rappresentanza quali:
 - organizzazione di ricevimenti, cerimonie, convegni, conferenze, onoranze funebri, necrologi, spese comunque inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie;
 - acquisto di medaglie, nastrini, distintivi, diplomi, fasce tricolori e bandiere, generi di omaggio e premi, targhe, trofei, fiori e piante;
 - gemellaggi ed incontri con altre città;
- 20) traslochi e trasferimenti uffici;
- 21) manutenzione, assistenza tecnica e noleggio di impianti elettrici, elettronici, telefonici, antifurto e antincendio, radio ricetrasmittenti, idro-termo-sanitari e condizionatori;
- 22) provvista di materiali e servizi per la pulizia, disinfezione, illuminazione di uffici, locali o impianti per i quali il Comune è tenuto a provvedere;
- 23) servizi di brokeraggio, assicurativi, finanziari, bancari;

- 24) servizi di mensa, ristorazione e fornitura buoni pasto;
- 25) locazioni di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria;
- 26) servizi informatici;
- 27) servizi inerenti il controllo, la custodia, cura e tutela degli animali;
- 28) acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie sopraelencate, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali.

ART. 6 – CASI PARTICOLARI.

1. Oltre a quanto previsto nell'art. 3, comma 1, del presente Regolamento, l'acquisizione di beni e servizi in economia è consentita nelle seguenti ipotesi:
 - a) risoluzione, anche parziale, di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso (ivi non previste) qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
 - c) acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - d) interventi urgenti resi necessari da eventi oggettivamente imprevedibili 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. 7 – PUBBLICITA' E COMUNICAZIONI.

1. Le procedure di acquisto in economia di beni e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e comunicazione previsti dall'art. 124 del Codice per gli appalti di servizi e forniture sotto soglia.
2. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di cui all'art. 11 è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul sito INTERNET del Comune.

ART. 8 – MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA.

1. Le acquisizioni di beni e servizi in economia possono essere effettuate con i seguenti sistemi:
 - **in amministrazione diretta**, quando le acquisizioni di servizi sono effettuate per mezzo di personale dipendente o eventualmente assunto per l'occasione e con l'utilizzo di mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati;
 - **a cottimo fiduciario**, quando le acquisizioni di beni e servizi avvengono a seguito di affidamento a soggetti esterni, mediante le procedure specificate nel successivo art. 9.

ART. 9 – PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO.

1. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario può essere effettuato:

- mediante interpello di imprese idonee;
- mediante gara ufficiosa, senza previa pubblicazione di bando;
- mediante affidamento diretto.

2. L'atto di cottimo deve fare riferimento, ove possibile e salve le acquisizioni più semplici, ad un capitolato d'onori nel quale siano previste:

- le specifiche tecnico-prestazionali e le modalità di esecuzione delle forniture e dei servizi;
- il termine di inizio e durata della prestazione o di consegna dei beni oggetto della fornitura;
- le modalità di pagamento;
- le penalità in caso di ritardo o inadempimento, fatto salvo il diritto al risarcimento del maggiore danno subito dall'Amministrazione;
- l'obbligo per l'impresa affidataria di effettuare ulteriori prestazioni, sempre rientranti nell'oggetto contrattuale, alle stesse condizioni già negoziate, nel limite del 20% dell'importo originario;
- il diritto della stazione appaltante di risolvere unilateralmente il contratto in danno dell'affidatario, in caso di inadempimento.

ART. 10 – SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE INTERPELLO DI IMPRESE IDONEE.

1. Per l'acquisizione di beni e servizi di importo pari o superiore a 20,000,00 Euro e fino a 100.000,00 Euro, il Responsabile del Procedimento provvede di norma – senza alcuna formalità ma pur sempre nel rispetto di principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento – a consultare almeno cinque operatori economici idonei (se sussistono in tale numero in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire), individuati sulla base di ricerche di mercato ovvero tramite l'Elenco Operatori Economici suddiviso per categorie merceologiche predisposto dall'Amministrazione ed aggiornato dalla medesima con cadenza annuale.

2. 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'iscrizione nell'Elenco Operatori Economici non vincola il Responsabile del Procedimento, che può individuare le imprese da invitare anche al di fuori dello stesso nel caso in cui sussistano ragioni di necessità, di funzionalità o di convenienza legate alla natura o alle caratteristiche tecniche dei beni o dei servizi.

4. La lettera di interpello contiene, di regola, oltre a quanto previsto nell'art. 9, ultimo comma, del presente Regolamento:

- a) il prezzo a base di contratto;
- b) il termine di presentazione dell'offerta ed il mezzo di trasmissione che, all'occorrenza, può essere costituito dall'invio per fax o per posta elettronica;
- c) la precisazione che la richiesta della migliore offerta avviene esclusivamente a fini istruttori senza vincolo per l'Amministrazione di affidare ovvero di proseguire la negoziazione;

- d) l'indicazione del Responsabile del Procedimento e dei recapiti per ottenere informazioni;
- e) l'indicazione delle garanzie in materia di trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003.

5. Qualora durante la procedura alcuni dei partecipanti offrano prestazioni ritenute più rispondenti alle necessità dell'Amministrazione ed aventi caratteristiche parzialmente diverse da quelle richieste, anche gli altri partecipanti devono essere invitati a formulare una nuova offerta sull'oggetto del contratto come ridefinito.

6. Lo svolgimento dell'indagine di mercato è illustrato in un'apposita relazione che viene predisposta dal Responsabile del Procedimento ed allegata alla determinazione di affidamento.

ART. 11 – SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE GARA UFFICIOSA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO.

1. Per l'acquisizione di beni e servizi di importo superiore a 100.000,00 Euro e fino a 211.000,00 Euro, il Responsabile del Procedimento provvede di norma ad invitare un congruo numero di imprese, comunque non inferiore a cinque, tra quelle inserite nell'Elenco Operatori Economici, ovvero scaturite dalla fase preselettiva condotta mediante indagine di mercato.

2. I principi ai quali il Responsabile del Procedimento deve attenersi nella conduzione della gara ufficiosa sono:

- a) il rispetto delle regole di valutazione prefissate;
- b) la contestualità della presentazione delle offerte;
- c) la segretezza delle offerte;
- d) la pubblicità dell'apertura delle offerte;
- e) la trasparenza e la par condicio tra i concorrenti in tutte le fasi della procedura negoziata;
- f) la verifica della congruità economica dell'offerta.

3. La lettera di invito contiene, di regola, oltre a quanto previsto nell'art. 9, ultimo comma, del presente Regolamento:

- a) il prezzo a base di contratto;
- b) il termine per la presentazione delle offerte, che non può di regola essere inferiore a dieci giorni solari consecutivi e che, in casi di urgenza, può essere ridotto, motivatamente, a non meno di sette giorni solari consecutivi;
- c) la documentazione da produrre a corredo dell'offerta;
- d) i criteri di valutazione delle offerte;
- e) il giorno e l'ora della seduta pubblica di apertura delle offerte;
- f) l'indicazione del Responsabile del Procedimento e dei recapiti per ottenere informazioni;
- g) l'indicazione delle garanzie in materia di trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003.

4. Nel caso di gara ufficiosa adottata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dovranno essere osservati i seguenti adempimenti procedurali:

a) la valutazione tecnico-discrezionale dovrà precedere l'apertura della busta contenente l'offerta economica, salvo il caso in cui la valutazione tecnica sia del tutto inscindibile da quella economica ovvero si traduca nell'accertamento di specifiche tecniche predeterminate senza apprezzamento discrezionale;

b) la valutazione della componente tecnica delle offerte può avvenire in seduta riservata, mentre l'apertura delle offerte economiche deve avvenire in seduta pubblica.

5. Qualora emergano nel corso della gara elementi che richiedono una migliore calibrazione dei beni da acquisire ovvero una diversa specificazione delle prestazioni da eseguire, tutte le imprese concorrenti vengono invitate a presentare una nuova offerta sull'oggetto o sui criteri così come ridefiniti.

6. Una volta conclusa la gara ufficiosa ed individuato il migliore offerente, il Responsabile del Procedimento si riserva la facoltà di rinegoziare ulteriormente l'offerta nel rispetto dei principi di imparzialità e correttezza.

7. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale sottoscritto dal Responsabile del Procedimento e da tutti i componenti della commissione giudicatrice.

ART. 12 – SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO.

1. Per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 40.000,00 Euro il Responsabile del Procedimento prescinde dalla richiesta di una pluralità di offerte, ricorrendo all'affidamento diretto ad un unico fornitore.

2. Analogamente procede anche per l'acquisizione di beni e servizi di importo pari o superiore a 40.000,00 Euro e fino a 211.000,00 Euro, qualora nel corso dell'esecuzione del contratto si renda necessario, per oggettive ragioni tecniche, dare corso ad interventi complementari rispetto al contratto iniziale non prevedibili al momento della richiesta di offerta, purchè il valore di tali interventi non superi il 50% dell'importo del contratto iniziale.

ART. 13 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE.

1. Le offerte presentate dagli operatori economici sono valutate in base ad uno dei seguenti criteri:

- al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto di contratto debba essere conforme ad appositi capitolati tecnici ovvero alle dettagliate descrizioni contenute nell'invito;
- all'offerta economicamente più vantaggiosa, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento del servizio oggetto di contratto non possa prescindere da elementi ulteriori rispetto al prezzo quali, ad esempio, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, ecc.

2. In entrambi i casi non sono comunque ammesse offerte in aumento sui prezzi posti a base dell'invito.

3. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati:

- dal Responsabile del Procedimento, in seduta privata, nell'ipotesi di scelta del contraente mediante interpello;
- dal Responsabile del Procedimento in seduta pubblica, con l'assistenza di un segretario verbalizzante, nell'ipotesi di scelta del contraente mediante gara ufficiosa col criterio del prezzo più basso;
- da apposita Commissione presieduta dal Responsabile del Procedimento e composta da tre membri, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante, nell'ipotesi di scelta del contraente mediante gara ufficiosa col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

ART. 14 – VERIFICA DELLA CONGRUITA' DELLE OFFERTE.

1. Qualora le procedure di valutazione evidenzino la presenza di una o più offerte anormalmente basse (in relazione ai prezzi di mercato, ovvero ai listini e ai prezziari di beni e servizi rilevabili dalla CCIAA o da ogni altro elemento di conoscenza), il Responsabile del Procedimento procede alla verifica delle stesse, mediante richiesta di giustificazioni e chiarimenti, nonché all'eventuale consultazione del soggetto offerente.

2. Il Responsabile del Procedimento esclude l'offerta che, in base all'esame degli elementi forniti, risulti nel suo complesso inaffidabile.

ART. 15 – CONTRATTO.

1. In seguito all'individuazione del miglior offerente e all'eventuale ulteriore negoziazione con lo stesso (purchè prevista nella lettera-invito) su alcuni aspetti dell'offerta originaria, il Responsabile del Procedimento, previa acquisizione e verifica positiva della documentazione necessaria ai fini della stipulazione e fatto salvo quanto previsto dall'art. 11, comma 11, del Codice, procederà alla predisposizione degli atti contrattuali, nelle forme di seguito elencate, per la sottoscrizione degli stessi da parte dell'organo competente.

2. I contratti per l'acquisizione di beni e servizi in economia possono essere stipulati:

- a) trattandosi di contratti ad esecuzione istantanea (come gli acquisti di beni mobili), mediante scambio di corrispondenza commerciale;
- b) trattandosi di contratti ad esecuzione continuata o periodica (come le forniture e gli appalti di servizi), mediante:
 - o formale dichiarazione di accettazione da parte dell'offerente di tutte le condizioni e clausole contenute nella proposta formulata dall'Amministrazione, nell'ipotesi di cui all'art. 12, comma 1, del presente Regolamento (affidamento diretto);
 - o scrittura privata semplice nell'ipotesi di cui all'art. 10 del presente Regolamento (interpello di imprese idonee);
 - o scrittura privata autenticata nell'ipotesi di cui all'art. 11 del presente Regolamento (gara ufficiosa).

3. Mentre l'offerente rimane impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, il Comune non assume verso questi alcun obbligo se non con la stipula del contratto, riservandosi la facoltà di non procedere alla stipula medesima in presenza di rinnovate valutazioni di interesse pubblico.

ART. 16 – GARANZIE.

1. Per l'acquisizione di beni e servizi di importo pari o superiore a 20.000,00 Euro, l'esecutore del contratto è obbligato a costituire la garanzia fideiussoria di cui all'art. 113 del Codice.
2. Resta salva la facoltà di richiedere tale garanzia anche per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 20.000,00 Euro, laddove la natura o le caratteristiche del contratto rendano opportuna la costituzione della medesima.

ART. 17 – VERIFICA DELLE PRESTAZIONI.

1. Tutti i beni e i servizi acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione o a collaudo in base alle condizioni indicate nel contratto.
2. Le verifiche di cui al comma precedente, volte ad accertare la conformità delle prestazioni eseguite a quelle pattuite, sono effettuate dal personale appositamente designato dal Dirigente del Settore, che potrà avvalersi anche di dipendenti facenti capo ad altri Settori.
3. L'attestazione di regolare esecuzione può essere effettuata in forma semplificata, mediante visto apposto direttamente sulla fattura, per le acquisizioni di beni e servizi fino all'importo di 20.000,00 Euro, mentre dovrà risultare da specifico documento per gli importi superiori.
4. Il collaudo non può essere effettuato dal personale che abbia partecipato al procedimento di acquisizione e, ove se ne ravvisi la necessità, può essere affidato anche ad esperti esterni all'Amministrazione.
Esso deve risultare sempre da apposito Verbale.

ART. 18 – RINVIO.

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa rinvio alle norme contenute nel D.Lgs. n. 163/2006, con particolare riguardo a quelle di cui alla Parte I "Principi e disposizioni comuni", alla Parte II – Tit. I – Capo V "Principi relativi all'esecuzione del contratto", nonché Tit. II "Contratti sotto soglia comunitaria", alla Parte IV "Contenzioso".

ART. 19 – ENTRATA IN VIGORE.

1. Le norme del presente Regolamento hanno carattere di specialità rispetto a quelle del Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune, approvato con delibera consiliare n. 47/1992, così come successivamente modificato ed integrato.
2. Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della deliberazione con la quale il Consiglio Comunale provvederà all'approvazione del medesimo.