

COMUNE DI LEVANTO

(Provincia della Spezia)

Piazza Cavour, 1 19015 Levanto (Sp)

Tel . 0187/80221 Fax 0187/802247 www.comune.levanto.sp.it

C.F. – P. IVA: 00197500119

REGOLAMENTO

PER L'ESECUZIONE DI

FORNITURE E SERVIZI

IN ECONOMIA

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N.59 IN DATA 25/09/2008

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di forniture e servizi, in attuazione di quanto previsto dall'art. 125 del D.Lgs 163/2006.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa nonché, per i servizi o forniture di importo pari o superiore a ventimila euro, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, come disposto dal comma 11 dell'art. 125 del D.Lgs 163/06.
3. Le procedure in economia costituiscono un sistema di acquisto alternativo e complementare rispetto alle procedure previste dal D.Lgs 163/06 nonché all'adesione alle convenzioni di cui all'art. 26 della Legge n. 488/1999 ss.mm.ii.
4. Per i lavori in economia si rinvia ad apposito regolamento.
5. Tutte le soglie di valore sono al netto dell'IVA.

Art. 2 –Ambito di applicazione

1. Il ricorso all'esecuzione in economia per forniture e servizi è ammesso, in tutti i casi seguenti, per importi inferiori alla soglia di rilievo comunitario di cui all'art. 28 , comma 1, lettera b) del D.Lgs 163/06, attualmente pari ad euro 206.000 euro e suscettibile di adeguamento a norma dell'art. 248 del medesimo decreto:
 - 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 imporne 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.
2. Il ricorso all'esecuzione in economia per forniture e servizi è ammesso inoltre, per importi sino ad euro 150.000,00, per l'acquisto di beni e servizi appartenenti alle seguenti tipologie:
 - 1) 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 culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
 - 2) organizzazione e partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali;

3) allestimenti di mostre, spettacoli, concerti e altre iniziative artistico-culturali ed attività connesse (locazione sale, catering, materiale promozionale e simili);

4) organizzazione e partecipazione a corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da altri Enti, istituti ed amministrazioni varie;

5) pubblicazione e divulgazione di bandi, avvisi e quant'altro a mezzo stampa, pubblicità legale o con altri mezzi di informazione, anche telematici;

6) acquisto o abbonamento di pubblicazioni, giornali, libri, monografie, banche dati on-line, riviste di interesse scientifico, tecnico ed amministrativo anche su supporto informatico; acquisto di opere d'arte e collezioni; acquisto libri e pubblicazioni per la biblioteca comunale;

7) servizi di traduzione, interpretariato, copia e trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;

8) stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;

9) servizio di rilegatura libri, registri, atti e pubblicazioni varie nonché restauro anche di altri beni mobili;

10) fornitura di cancelleria, oggettistica, mobilio, fotocopiatrici ed attrezzature per gli uffici e servizi, macchine e relative manutenzioni, materiali per disegno, compresi materiali per la fotografia e per la diffusione sonora e visiva;

11) provvista di copie eliografiche, di disegni tecnici, rilievi aereofotogrammetrici e di materiale d'ufficio;

12) acquisti e servizi di rappresentanza finalizzati a:

- a) organizzazione di manifestazioni varie quali ricevimenti, cerimonie, convegni, sistemazioni alberghiere e pranzi d'onore e di lavoro, onoranze funebri, necrologi, spese comunque inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie, spese per conferenze e mostre, spese di ospitalità in occasione di congressi, tavole rotonde, conferenze e simili;
- b) acquisto di medaglie, nastrini, distintivi, diplomi, fasce tricolori e bandiere, generi di omaggio e premi, targhe, trofei, libri, pubblicazioni varie, stampe, fiori e piante;
- c) gemellaggi ed incontri con altri comuni;
- d) addobbo ed arredo locali adibiti ad attività ricreative, sociali, culturali e per cerimonie;
- e) partecipazione a congressi e simili.

Per le spese di rappresentanza deve essere data un'adeguata esternazione delle circostanze e dei motivi che hanno indotto a sostenere le spese nonché una cura puntuale dell'aspetto documentale con esclusione di qualsiasi esposizione di spesa in forma globale o forfetaria e senza precisi riferimenti temporali e modali;

13) acquisto, noleggio e manutenzione di terminali, personal computer, apparecchiature e programmi informatici, telefoniche e telematiche, stampanti, materiali e servizi informatici, telefonici, telematici di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;

14) acquisto, noleggio e relative riparazioni e manutenzioni, di veicoli, macchine operatrici ed altre attrezzature e dispositivi per i servizi comunali;

15)manutenzione, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici ed i servizi, compreso il rifornimento di carburante, la tassa di immatricolazione e di circolazione;

16)polizze di assicurazione e servizi assicurativi, brokeraggio , servizi finanziari,bancari, consulenze scientifiche ed economiche, consulenze per le attività inerenti il processo di certificazione ambientale del Comune ;

17) servizi di assistenza legale;

18) fornitura di vestiario e relativi accessori, compresi i dispositivi di protezione individuale al personale dipendente nonché servizio di lavaggio e manutenzione;

19) servizi ed approvvigionamenti, acquisto di alimenti e pasti per la gestione dei servizi comunali, comprese le mense, la refezione scolastica,l'acquisto di attrezzature da cucina per mense , le analisi di laboratorio, il trasporto ed altri servizi istituzionali o a domanda individuale;

20) fornitura di combustibile per il riscaldamento degli immobili, di acqua, di energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, l'illuminazione e la climatizzazione dei locali; manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti;

21) servizio di trasporto, nolo, spedizione, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio e relative attrezzature;

22) servizi postali, telefonici, telegrafici;

23) servizio di pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;

24) forniture di giochi, arredo urbano, segnaletica ed accessori per impianti sportivi e per il verde pubblico; acquisto di piante, fiori, bulbi semi, concimi;

25) acquisto di materiale igienico sanitario, per il pronto soccorso, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere, prodotti farmaceutici e parafarmaceutici;

26) servizio di igiene urbana ed ambientale ed altri servizi inerenti lo smaltimento di rifiuti comunque prodotti dall'attività dell'ente o rinvenuti sul suolo pubblico;

27) servizio di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili o servizi comunali;

28) servizi di statistica, indagini, studi, rilevazioni e consulenza;

29) spese per servizi e per acquisti di dispositivi, attrezzature, strumenti e impianti necessari per la attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi; spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio; spese per acquisto, manutenzione e riparazioni di attrezzature antincendio;

30)acquisto di materiali,attrezzi,effetti di vestiario, vettovagliamento e nolo mezzi di soccorso per il servizio della protezione civile;

31)provvista, riparazione e manutenzione di arredi, di attrezzi e materiali per immobili, impianti comunali o in disponibilità del Comune e per servizi comunali;

32)acquisto ed installazione di impianti semaforici, segnali luminosi e loro parti di ricambio, segnaletica stradale;

33)fornitura di carburante per il parco di automezzi e motomezzi del Comune;

34)verificazioni del terreno,del tracciamento del suolo, indagini geognostiche e quant'altro di simile necessario per una corretta progettazione di opere pubbliche, analisi e prove dei materiali, analisi e prove in sito, verifiche ed accertamenti statici di immobili ivi compresi l'acquisto di attrezzature e apparecchiature ordinarie e speciali, rilievi topografici, frazionamenti ed altre pratiche catastali in genere e compresa la redazione di studi in materia di acustica e indagini archeologiche o ambientali preliminari nonché stipula di rogiti ed altre attività notarili;

35)acquisto riparazione e manutenzione di materiali e attrezzature per attività didattiche e formative;

36)traslochi e trasferimenti di uffici;

37)consumazioni varie di generi di conforto offerti durante le sedute degli organi del comune,per il funzionamento degli stessi o finalizzati al proseguimento dei lavori dei collegi oltre i normali orari;

38)stesura,composizione, redazione e stampa di pubblicazioni e riviste,realizzazioni di filmati e videotape,

39)pulizia ordinaria e straordinaria di uffici, servizi ed edifici comunali e di locali per i quali il comune è tenuto a provvedere;

40)servizio di trasporto per attività scolastiche ed extrascolastiche, per anziani e inabili;

41)servizi di collocamento e reperimento personale;

42)servizi di ristorazione,mensa e fornitura buoni pasto;

43)servizi sociali e sanitari in genere;

44)servizi culturali in genere;

45)servizi ricreativi e sportivi in genere compreso attività di allestimento di spazi ed aree pubbliche

46)servizi e beni relativi a raccolta, recupero/smaltimento rifiuti, da raccolta ordinaria e differenziata;

47)servizi ed approvvigionamenti per manutenzione rete pubblica illuminazione;

48) Servizi ed approvvigionamenti relativi alla conduzione e manutenzione di impianti termici;

49) Servizi di manutenzione e sistemazione del verde pubblico e delle aree pubbliche in genere;

50) Servizi medici e sanitari;

51) Acquisto e nolo di attrezzature per la manutenzione, riparazione e sistemazione di beni costituenti il patrimonio comunale;

52) Servizi ed attività intellettuali necessarie per la formazione del personale dipendente o di altri soggetti comunque coinvolti nella gestione di beni appartenenti al patrimonio pubblico;

53) servizi e approvvigionamenti per il servizio elettorale

54) servizi di salvamento e connessi all'attività di balneazione

3. Il presente regolamento si applica anche agli incarichi di cui all'art. 91 del D.Lgs 163/06, se di importo inferiore a 100000 euro, per il cui affidamento, in ossequio a quanto disposto dall'art. 91 comma 2 del D.Lgs 163/06, occorre rispettare le particolari disposizioni di cui al successivo art. 5.

4. E' vietato frazionare artificiosamente qualsiasi fornitura o servizio avente carattere unitario, in una pluralità di forniture o servizi.

5. L'acquisizione in economia di beni e servizi viene effettuata, in vigenza delle norme in tal senso impositive, tenendo conto delle convenzioni quadro di cui all'art.29 della Legge n.488/1999 (CONSIP) e successive modificazioni. Salvo diverse disposizioni di legge, l'Amministrazione può senz'altro procedere ad acquisti di beni e servizi in economia in maniera autonoma in tutti i casi in cui le convenzioni suddette non garantiscano la possibilità di avere a disposizione la fornitura nei tempi necessari per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa.

6. L'acquisizione di beni e servizi viene effettuata nel rispetto delle disposizioni di cui al protocollo di intesa per la promozione di acquisti pubblici eco compatibili "APEC".

Art. 3 –Responsabile del procedimento

1. Per ciascun affidamento in economia è nominato un Responsabile del Procedimento e, ove la natura della prestazione lo richieda, un responsabile dell'esecuzione del contratto, i quali svolgono le funzioni di cui al Dlgs. N. 163/06 e s.m.i., nonché quelle previste dagli articoli di riferimento contenuti nei Regolamenti di attuazione del Codice dei Contratti.

2. In caso di mancata nomina, è considerato responsabile del procedimento il Responsabile della struttura che effettua l'acquisizione.

Art. 4 – Procedimento per l'acquisizione di beni e servizi

1. Il procedimento per l'acquisto di beni e servizi, di cui al precedente articolo 2), per importi superiori a 1000,00 euro, si avvia con determinazione a contrattare ai sensi dell'articolo 11 del codice dei contratti ed ai sensi dell'articolo 193 del TUEL; per acquisti di beni e servizi di importo fino a €. 1.000,00 si potrà procedere mediante emissione di buono d'ordine sulla base di prenotazione di impegno assunta per assicurare il regolare e ordinato svolgimento dell'attività gestionale nel corso dell'anno finanziario di riferimento.

2. Con la determinazione a contrattare è prenotato l'impegno della spesa presunta.

3. La lettera d'invito a presentare l'offerta o la richiesta di preventivi devono essere inviate successivamente al perfezionamento di tale determinazione.

4. Per forniture e servizi specificati all'art. 2 comma 2 del presente regolamento, di importo pari o superiore a ventimila euro e fino a centocinquantamila euro, l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque ditte se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato

5. Si può prescindere dalla richiesta di più offerte nel caso di beni e servizi soggetti a tutela di diritti di esclusiva in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato; qualora, tuttavia, tali beni e servizi risultino commercializzati da una pluralità di operatori economici, si procede secondo quanto previsto dal comma 4 del presente articolo.

6. La consultazione delle ditte avviene mediante richiesta di preventivi/offerte alle ditte.

7. La lettera di invito riporta :

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'I.V.A.;
- b) le garanzie richieste al contraente;
- c) il termine e le modalità di presentazione delle offerte; il termine fissato per la presentazione delle offerte non deve essere inferiore a sette giorni dalla data di spedizione della lettera di invito, salvo i casi di motivata urgenza, in cui il termine può essere ridotto sino a tre giorni;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali;
- j) 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;
- k) l'indicazione dei termini di pagamento
- l) i requisiti soggettivi richiesti all'appaltatore e la richiesta all'appaltatore di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti

8. Per forniture e servizi di importo inferiore a ventimila euro si può procedere con affidamento diretto o su richiesta informale di preventivi da presentare a mezzo lettera o fax; in ogni caso va attestata dal responsabile la congruità della spesa.

9. A parità di requisiti tecnici tra le ditte la richiesta di preventivi deve avvenire secondo il criterio della rotazione.

10. L'individuazione della migliore offerta può avvenire sia con il sistema del prezzo più basso che con quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in questo caso nella lettera d'invito devono essere specificati i criteri di aggiudicazione.

11. La scelta del sistema di aggiudicazione è determinata dal responsabile del procedimento, tenuto conto della specificità del bene o del servizio da acquisire.

12. L'affidatario deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico – professionale ed economica finanziaria secondo le prescrizioni e indicazioni del codice dei contratti pubblici.

Art. 5 – Disposizioni per i servizi tecnici

1. Per servizi tecnici si intendono:

- a) i servizi di architettura e ingegneria di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 91 del Codice;
- b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice;
- c) le attività di supporto al responsabile del procedimento di cui all'articolo 10, comma 7, del Codice;
- d) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale ecc.);
- e) i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d);
- f) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva.

2. Ai sensi dell'articolo 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice, i servizi tecnici di cui al comma 1 di importo inferiore a euro 20.000,00 possono essere affidati direttamente ad un soggetto idoneo, oppure con procedura negoziata con un unico soggetto, individuato dal responsabile di cui all'articolo 3.

3. Gli incarichi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori e di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione di importo inferiore a 100.000,00 euro possono essere affidati dal responsabile del procedimento, ai soggetti di cui all'art. 90 del D.Lgs 163/06, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, previa consultazione di almeno cinque soggetti se sussistono in tale numero aspiranti idonei individuati sulla base di indagini di mercato.

4. I soggetti selezionati vengono contemporaneamente invitati a presentare le offerte oggetto della negoziazione, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta.

5. A parità di requisiti tecnici tra le ditte la richiesta di preventivi deve avvenire secondo il criterio della rotazione.

6. L'individuazione della migliore offerta può avvenire sia con il sistema del prezzo più basso che con quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in questo caso nella lettera d'invito devono essere specificati i criteri di aggiudicazione.

7. La scelta del sistema di aggiudicazione è determinata dal responsabile del procedimento, tenuto conto della specificità dell'incarico da affidare.

8. L'affidatario deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico – professionale ed economica finanziaria secondo le prescrizioni e indicazioni del codice dei contratti pubblici.

Art. 6 - Forma del contratto

1. I contratti per le acquisizioni in economia di beni e servizi sono stipulati mediante scrittura privata; per acquisizioni di importo sino ad €. 20.000 la stipulazione può avvenire anche mediante sottoscrizione, da parte dei contraenti, dell'offerta e dei documenti approvativi delle condizioni contrattuali, cui si darà data certa con l'annotazione presso un registro da tenersi presso la direzione committente, titolare del capitolo di spesa.

2. I contratti e i documenti di cui al precedente comma 2) devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito

Art.7 – Garanzie

1. L'impresa affidataria per la stipula del contratto di cottimo aventi importi contrattuali superiori a € 20.000,00 escluso I.V.A., dovrà provvedere alla costituzione di apposita cauzione, nella misura del 10% dell'importo escluso I.V.A., sottoforma di fideiussione bancaria o polizza assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate e con validità per l'intero periodo del contratto, in cui sia garantito il diritto alla preventiva escussione a semplice richiesta dell'Amministrazione.

2. Il Responsabile del Servizio competente, in sede di approvazione dei preventivi di spesa o delle offerte, può introdurre a suo insindacabile giudizio l'obbligo della costituzione della cauzione da parte della ditta assuntrice anche se le forniture e i servizi da affidare non superano l'importo di € 20.000,00

3. La cauzione sarà svincolata soltanto a conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato la regolare esecuzione del servizio o fornitura ed il soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

Art. 8 - Modalità di esecuzione in economia

1. L'esecuzione in economia di forniture e servizi può avvenire:

- in amministrazione diretta
- per cottimo fiduciario
- con sistema misto, ovvero parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario

2. Sono in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore; sono eseguiti dal personale comunale e da personale eventualmente assunto, impiegando materiali, mezzi e quant'altro occorra, anche questi nella disponibilità dello stesso ente ovvero reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia; sono eseguite, altresì, in amministrazione diretta le forniture a pronta consegna

3. Sono per cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a soggetti esterni al Comune, purchè in possesso dei necessari requisiti

Art.9 – Varianti

1. Qualora nel corso di esecuzione del contratto, occorra un aumento o una diminuzione nelle forniture o nei servizi, potrà essere richiesto all'appaltatore di assoggettarvisi, alle stesse condizioni e fino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale, fermo restando il limite di importo per le spese in economia stabilito dalla legge, senza che l'Appaltatore possa trarne argomento per chiedere compensi non contemplati e prezzi diversi da quelli di contratto.

Art.10 - Verifica delle prestazioni

1. I beni e i servizi di cui al presente provvedimento, relativi a spese di importo superiore a 20.000 euro sono sottoposti rispettivamente a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione entro trenta giorni dall'acquisizione.

2. Non si può procedere alla liquidazione o allo svincolo della cauzione senza il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione.

3. Per le spese di importo inferiore a 20.000 euro l'atto di liquidazione equivale a dichiarazione di regolarità dell'esecuzione della prestazione.

Art. 11 - Norma finale

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

2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni del codice dei contratti (D.Lgs 163/06) nonché gli altri regolamenti comunali vigenti.

3. Il presente regolamento entrerà in vigore decorso il termine di dieci giorni di deposito presso la Segreteria Comunale previsto dall'articolo 7 dello Statuto.