

**REGOLAMENTO PER
L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI
IN ECONOMIA**

INDICE

Art. 1. Oggetto

Art. 2. Area e forme della procedura

Art. 3. Limiti di importo e divieto di frazionamento

Art. 4. Beni e servizi in economia

Art. 5. Casi e situazioni particolari

Art. 6. Responsabile del procedimento

Art. 7. Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario

Art. 8. Mercato elettronico

Art. 9. Qualificazione degli operatori economici

Art. 10. Criteri di affidamento

Art. 11. Post-informazione

Art. 12. Ordinazione di beni e servizi

Art. 13. Verifica della prestazione

Art. 14. Garanzie

Art. 15. Norma di rinvio

REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte della Provincia di Pescara, in attuazione di quanto previsto dall'art. 125 del D.lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 e successive modificazioni e integrazioni.
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 trasparenza, rotazione, parità di trattamento, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Art. 2 Area e forme della procedura

1. Il ricorso al sistema in economia per l'acquisizione di beni e servizi è ammesso in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa individuate nel presente regolamento.
L'acquisizione di beni e servizi in economia può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario;
 - c) con sistema misto, ovvero parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.
2. Nell'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.
3. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

Art. 3 Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. Le procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi sono consentite nel limite di importo di 50.000 euro, con esclusione dell'IVA, per le tipologie di spesa elencate al successivo articolo 4.
2. Le forniture di beni e servizi d'importo superiore a 50.000 euro non potranno essere frazionate artificialmente allo scopo di assoggettarle alla disciplina del presente Regolamento.
3. Il ricorso al sistema delle spese in economia è consentito, altresì, fino al limite di importo previsto dall'art. 125, comma 9 del D.Lgs. 163/2006 per i casi indicati al successivo articolo 5.
4. Le procedure per l'acquisizione in economia dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, anche integrata, dei servizi attinenti all'urbanistica e alla paesaggistica, dei servizi affini di consulenza scientifica e tecnica, dei servizi di sperimentazione tecnica e analisi sono consentite per importi inferiori a 20.000 euro, con esclusione dell'Iva.

Art. 4
Beni e servizi in economia

1. Nei limiti di spesa cui all'art. 3, comma 1 del presente Regolamento, l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa per le seguenti tipologie che potranno formare, di volta in volta, oggetto di negoziazione:
 - a) Cancelleria, stampati, registri, materiale per disegni e fotografia;
 - b) Capi di vestiario e accessori per il personale;
 - c) Dispositivi e servizi di protezione e sicurezza personale e del patrimonio provinciale;
 - d) Pubblicazioni di ogni genere, abbonamenti a periodici, banche dati su CD-ROM o altri supporti informatici;
 - e) Opere d'arte e collezioni;
 - f) Mobili ed arredi per uffici ed altri immobili provinciali;
 - g) Beni e servizi per l'igiene e la pulizia dei locali provinciali, della tappezzeria, dei tendaggi e simili;
 - h) Macchine e attrezzature per ufficio e relativi ricambi ed accessori;
 - i) Apparecchiature elettroniche audio e/o video e di telecomunicazione e relativi ricambi ed accessori;
 - j) Attrezzature informatiche (hardware e software) e relativi ricambi ed accessori, materiale informatico di consumo;
 - k) Medaglie, bandiere, coppe, targhe, libri celebrativi, diplomi e oggetti per premi;
 - l) Spese di rappresentanza;
 - m) Beni e servizi attinenti alla partecipazione e/o all'organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento del personale dipendente, convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni anche a carattere sportivo, ricreativo e culturale, ed eventi in genere, ivi comprese le spese per noleggiare spazi attrezzati;
 - n) Beni e servizi inerenti le procedure per il reclutamento del personale;
 - o) Veicoli e relativi ricambi ed accessori;
 - p) Carburanti, combustibili e lubrificanti;
 - q) Beni e servizi connessi alla sicurezza e all'igiene degli ambienti di lavoro;
 - r) Beni, con relativi ricambi ed accessori, e servizi per interventi di protezione civile e di polizia provinciale;
 - s) Beni e servizi connessi alla formazione professionale;
 - t) Beni e servizi connessi alla gestione del patrimonio faunistico e floristico;
 - u) Materiale e strumenti tecnico specialistici per l'esecuzione di lavori e servizi;
 - v) Beni mobili in genere, posti a corredo e per il funzionamento dei beni immobili e degli impianti pubblici provinciali;
 - w) Beni e servizi connessi alla manutenzione, riparazione, restauro e funzionamento di beni mobili di qualsiasi genere;
 - x) Beni, attrezzature e servizi per la manutenzione, riparazione, sistemazione e completamento di beni immobili e impianti provinciali, edifici scolastici, edifici per attività culturali e sportive, teatri e musei, impianti sportivi, per la ricreazione e il tempo libero, strade, piazze, aree pubbliche provinciali e relativi impianti;
 - y) Beni e servizi per lo sgombero neve ed interventi analoghi;
 - z) Attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche;
 - aa) Servizi di trasporto in genere;
 - bb) Servizi postali, telefonici, telegrafici e di telecomunicazione;
 - cc) Servizi di magazzinaggio, trasloco e facchinaggio;
 - dd) Servizi finanziari, assicurativi, bancari;

- ee) Servizi legali, notarili, di ricerca, studio e consulenza e servizi di natura intellettuale in genere;
- ff) Servizi informatici ed affini;
- gg) Servizi di interpretariato e di traduzione testi;
- hh) Servizi pubblicitari, informativi e di stampa;
- ii) Beni e servizi sanitari, sociali, ricreativi, culturali e sportivi;
- jj) Beni e servizi connessi all'accertamento sanitario nei confronti del personale;
- mm) Servizi di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;
- mm) Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;
- nn) Servizi di ristorazione e alberghieri;
- oo) Servizi di tipografia, litografia e di rilegatura atti.

Art. 5

Casi e situazioni particolari

1. L'acquisizione in economia di beni e servizi, nel limite di spesa di cui all'art. 3, comma 3 del presente regolamento, è 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 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 la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.
2. Nei casi di cui al precedente comma 1, lett. b), c) e d) devono essere espressamente indicate, nel provvedimento di affidamento, le motivazioni per le quali si procede all'acquisto in economia, fermo restando che dette motivazioni non devono essere imputabili a ritardi o omissioni degli uffici.

Art. 6

Responsabile del procedimento

1. Il Responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore che procede all'acquisto o il soggetto a cui viene attribuita tale responsabilità a norma del vigente Regolamento di organizzazione.
2. Per l'acquisizione di beni e servizi il Responsabile si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate dalle amministrazioni o enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

Art. 7

Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario

1. Per l'acquisto di beni e servizi tramite il sistema del cottimo fiduciario, il responsabile della procedura individuato ai sensi dell'art. 6, provvederà a consultare almeno cinque operatori

economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla Provincia di Pescara. Agli operatori economici dovranno essere fornite le seguenti indicazioni minime, contenute nella lettera di invito:

- a) l'oggetto della prestazione;
 - b) le garanzie richieste;
 - c) le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o servizio richiesto;
 - d) i termini di pagamento;
 - e) il termini di presentazione dell'offerta;
 - f) il periodo di validità dell'offerta;
 - g) i termini e le modalità di consegna della fornitura o di esecuzione del servizio;
 - h) l'importo a base della richiesta d'offerta ovvero la sola richiesta d'offerta (prezzo);
 - i) il criterio di aggiudicazione nonché tutti quegli elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio da acquisire;
 - j) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - k) le penalità previste;
 - l) i casi di grave inadempimento;
 - m) 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 penalità;
 - n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
2. E' riconosciuta validità di preventivo anche alle offerte pubblicamente disponibili sulla rete Internet, eventualmente integrate con le informazioni di cui al comma 1, purché risultino conformi all'art. 1336 c.c..
 3. E' riconosciuta validità di preventivo anche alle offerte pubblicate sul mercato elettronico di cui al successivo articolo 8, eventualmente integrate con le informazioni di cui al comma 1.
 4. Si può prescindere dalla consultazione di più operatori economici e, dunque, ricorrere ad un unico operatore, nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 20.000,00 euro, con esclusione dell'Iva.
 5. Il limite di importo di 20.000,00 euro è elevato a 40.000,00 euro, con esclusione dell'Iva, per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

Art. 8

Mercato elettronico

1. L'acquisto di beni e servizi in economia può essere effettuato con strumenti telematici, mediante il ricorso al mercato elettronico.
2. L'acquisto con il sistema del mercato elettronico avviene mediante adesione al sistema elettronico di e-procurement per la pubblica amministrazione realizzato dalla Consip Spa per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, ovvero dagli altri soggetti individuati dalla legislazione vigente.
3. Nel rispetto delle previsioni di legge, gli acquisti possono essere realizzati tramite ordini diretti per importi inferiori a € 20.000,00 o sulla base di richieste di offerta, selezionando almeno 5 operatori presenti sul mercato elettronico.

4. Il sistema informatico di negoziazione provvede a valutare in maniera automatica le offerte ricevute predisponendo una graduatoria sulla base dei criteri scelti dall'ufficio responsabile del procedimento tra le operazioni proposte dal sistema stesso.

Art. 9

Qualificazione degli operatori economici

1. L'affidatario dei servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico – professionale ed economica finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Art. 10

Criteri di affidamento

1. L'individuazione della migliore offerta è effettuata con il criterio del prezzo più basso, o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutabile in base ad elementi diversi secondo quanto stabilito nella lettera d'invito.
2. Gli elementi diversi per la determinazione dei criteri di valutazione e ponderazione delle offerte di cui al primo comma, variabili a seconda della natura del bene o della prestazione richiesta, sono quelli previsti dal D.Lgs. 163/06 e successive modifiche, nonché dal regolamento di attuazione.

Art. 11

Post-informazione

1. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto all'avviso di post-informazione con le modalità previste dalla vigente normativa.

Art. 12

Ordinazione di beni e servizi

1. L'acquisizione di beni e servizi è perfezionata da contratto stipulato mediante scrittura privata o mediante sottoscrizione, per accettazione e con valore di obbligazione contrattuale, della determina di affidamento del bene o servizio, qualora si tratti di contratto di importo limitato e le cui prestazioni non richiedano una dettagliata disciplina del rapporto.

Art. 13

Verifica della prestazione

1. I beni e servizi devono essere sottoposti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione, ovvero entro il termine previsto dalla lettera di invito.

2. Per le spese di importo inferiore a 20.000 euro, con esclusione dell'I.V.A., il Responsabile del procedimento può disporre che tali verifiche non siano necessarie, dando atto della conformità della fornitura o servizio in sede di liquidazione della spesa.

Art. 14

Garanzie

1. Le cauzioni a garanzia dell'offerta e dell'adempimento di regolare fornitura del bene o prestazione del servizio sono dovute secondo le prescrizioni di cui alla vigente normativa dei contratti pubblici.
2. Il Responsabile del procedimento può esonerare l'operatore economico dal prestare le cauzioni di cui al comma 1, nel caso di acquisizioni di beni e servizi di importo modesto o quando per le caratteristiche e la natura del bene o servizio non risulti necessario prestare le cauzioni suddette.

Art. 15

Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni della normativa vigente in materia.