

COMUNE DI LAZZATE

Provincia di Monza e della Brianza



Regolamento delle forniture e dei servizi in economia

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 161 del 04.12.2006

INDICE

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ARTICOLO 2 – MODALITA' DI ESECUZIONE IN ECONOMIA

ARTICOLO 3 – LIMITI GENERALI DI APPLICAZIONE

ARTICOLO 4 – AMBITO DI APPLICAZIONE

ARTICOLO 5 – SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO
PER BENI E SERVIZI

ARTICOLO 6 – CASI DI DEROGA ALLA PROCEDURA

ARTICOLO 7 – VERIFICA DELLA PRESTAZIONE

ARTICOLO 8 – INADEMPIMENTI

ARTICOLO 9 – GARANZIE

ARTICOLO 10 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

ARTICOLO 11 – MODALITA' DI PAGAMENTO

ARTICOLO 12 – ABROGAZIONE DI NORME - ENTRATA IN VIGORE

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi di cui al D.P.R. 384/01 e al D.Lgs. 163/2006, in esecuzione del Regolamento per l'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture approvato con deliberazione consiliare n° 57 del 28.11.2006 .
2. La normativa di cui al presente regolamento non si applica nei casi di acquisti da effettuarsi con utilizzo delle Convenzioni Consip di cui all'art 24 della legge 289/02.

Articolo 2 – Modalità di esecuzione in economia

1. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi, può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario;
 - c) parte in amministrazione diretta parte in cottimo fiduciario;
2. Sono in amministrazione diretta i servizi e i beni per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
3. Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'amministrazione.

Articolo 3 – Limiti generali di applicazione

1. Le procedure semplificate per l'effettuazione di spese in economia sono consentite nei seguenti limiti di importo, I.V.A esclusa:
 - a) fino a € 60.000,00 per la fornitura di beni;
 - b) fino a € 60.000,00 per l'acquisizione di servizi;

2. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento. Non sono considerati artificialmente frazionati:
 - a) l'esecuzione di interventi in economia il cui impegno di spesa sia imputabile ad esercizi finanziari diversi, quando le procedure di affidamento sono inequivocabilmente autonome e separate l'una dall'altra;
 - b) gli affidamenti di un intervento misto ,separatamente a contraenti qualificati in ciascun settore, qualora tali affidamenti separati siano ritenuti più convenienti in termini di efficienza, risparmio economico o rapidità di esecuzione.
3. I Dirigenti e/o i loro delegati o i responsabili del servizio e/o i loro delegati , provvedono con proprie determinazioni all'acquisizione di beni e servizi in economia nell'ambito degli obiettivi e nei limiti del PEG assegnato, nel rispetto delle disposizioni del presente Regolamento.

Articolo 4 – Ambito di applicazione

1. Le forniture ed i servizi per i quali è ammesso il ricorso alle procedure in economia sono di norma le seguenti, così distinte per limiti di importo:

Forniture:

- a) acquisto di toponomastica e numerazione civica, segnaletica verticale, orizzontale e luminosa: € 10.000,00
- b) acquisto di materiali antigelo: € 5.000,00
- c) acquisto e/o noleggio materiali ed attrezzature per pulizia, disinquinamento, disinfezione e disinfestazione degli immobili e del territorio comunale: € 15.000,00
- d) acquisto materiale per manutenzione strade: € 15.000,00
- e) acquisto materiale per manutenzione immobili: € 10.000,00
- f) acquisto di verde e addobbi per il decoro di piazze e strade : € 10.000,00

- g) acquisto e/o noleggio di autovetture, autocarri, materiali di ricambio, consumo, accessori, carburanti: € 15.000,00
- h) acquisto, di mobili, arredi, attrezzature, impianti tecnologici, anche a completamento dell'esistente, per immobili di proprietà comunale, comprese le scuole nonché per l'allestimento ed il funzionamento delle sezioni elettorali: € 60.000,00
- i) Acquisto di giochi e attrezzature per parchi, giardini e scuole e di arredo urbano: € 15.000,00
- l) acquisto e/o noleggio, hardware e software, impianti di videosorveglianza: € 15.000,00
- m) acquisto e/o noleggio di macchine da scrivere e da calcolo, telefoni, fotocopiatrici, ciclostili, stampanti, fax, relativo materiale da consumo ed accessori: € 20.000,00
- n) acquisti di carta per fotocopiatrici, stampati, registri, cancelleria, libri, stampe, raccolte giuridiche e formulari, anche su cd-rom, riviste, giornali, pubblicazioni; materiali per la fotografia, materiali per la diffusione sonora e visiva: € 15.000,00
- o) acquisti di coppe, medaglie, bandiere e altri oggetti per premi e benemerenze, per feste nazionali e cerimonie: € 5.000,00
- p) acquisto vestiario ed indumenti da lavoro, divise, materiale antinfortunistica: € 5.000,00
- q) acquisto di medicinali e materiali sanitari, attrezzature per l'attuazione della normativa di sicurezza: € 10.000,00
- r) acquisto di ferramenta e materiale similare, arredi, attrezzature cimiteriali: € 10.000,00
- s) acquisti e/o noleggio di beni per l'allestimento e l'organizzazione di manifestazioni ed eventi organizzati dal Comune o alle quali il Comune partecipa, compresi gli eventi di gemellaggio, conferenze, relative spese di rappresentanza: € 30.000,00
- t) acquisto attrezzi e materiali ginnico-sportivi, strumenti e materiali didattici, mezzi audiovisivi: € 10.000,00
- u) fornitura pasti € 3.000,00

v) pubblicazione di bandi e avvisi di concorso/gare a mezzo stampa o altri mezzi di informazione: € 10.000,00

z) locazione di immobili: € 20.000,00

Servizi:

a) servizi di sgombero neve – spurghi – pulizia canali: € 50.000,00

b) servizi di pulizia, disinquinamento, disinfezione e disinfestazione e manutenzione degli immobili e del territorio comunale: € 25.000,00

b) servizi di riparazione, manutenzione e pulizia di autovetture, autocarri: € 10.000,00

c) manutenzione, riparazione di impianti tecnologici immobili di proprietà comunale, comprese le scuole, o concessi in uso al Comune: € 20.000,00

d) servizi di manutenzione e assistenza hardware e software, impianti di videosorveglianza, servizi informatici: € 35.000,00

e) servizi di manutenzione e riparazione macchine da scrivere e da calcolo, telefoni, fotocopiatrici, ciclostili, stampanti, fax , di impianti audiofonici o visivi: € 5.000,00

f) servizi inerenti l'allestimento e lo svolgimento di manifestazioni organizzate dal Comune o alle quali il Comune partecipa, compresi eventi di gemellaggio, conferenze: € 30.000,00

g) servizi di affissione e distribuzione volantini di informazione istituzionale alla cittadinanza: € 7.000,00

i) servizio ristorazione – trasporto (anche scolastici) – accompagnamento scuola bus: € 50.000,00

l) servizio di movimentazione beni: € 10.000,00

m) servizi di assistenza domiciliare e sociale e assistenza educativa : € 50.000,00

o) servizi di consulenza, incarichi tecnici, professionali e artistici, di contabilità: € 25.000,00

p) servizi inventariazione e riordino archivio: € 5.000,00

q) servizi di stampa e di redazione del periodico comunale: € 40.000,00

- r) servizi di collaborazione e coordinamento alle attività di redazione e di direzione del periodico € 15.000,00
- s) servizi di ideazione grafica, stampa, tipografia e litografia; fotografia e filmati: € 20.000,00
- t) servizi assicurativi, sponsorizzazioni: € 25.000,00
- u) servizi di telefonia: € 5.000,00
- v) servizi di custodia animali: € 10.000,00

E' altresì consentito ricorrere alle procedure in cottimo fiduciario nei seguenti casi:

- aa) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - bb) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del soggetto principale del contratto medesimo
 - cc) 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;
 - dd) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, 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.
 - ee) Spese minute, non previste nei punti precedenti, fino all'importo di 1.000,00 Euro
2. In deroga al comma 2 dell'art. 1 del presente Regolamento per gli acquisti di beni e servizi previsti in convenzioni Consip si adottano i prezzi previsti dalle stesse Convenzioni come base d'asta al ribasso.

Articolo 5 – Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per beni e servizi

1. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario per importi pari o superiori a Euro 20.000,00 avviene mediante gara informale, con richiesta di almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera di invito, se

sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi predisposti dalla stazione appaltante.

2. La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta deve contenere:
 - a) l'oggetto della prestazione;
 - b) le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità e i tempi di esecuzione;
 - c) il criterio di aggiudicazione;
 - d) penalità;
 - e) prezzi, tempi e modalità di pagamento;
 - f) cauzione provvisoria e definitiva
3. Per importi superiori ad Euro 30.000,00 le suddette informazioni devono essere sviluppate in un apposito capitolato d'oneri.
4. Per importi superiori ad Euro 10.000,00 ed inferiori ad Euro 20.000,00 l'acquisizione avviene mediante gara informale con richiesta di almeno tre preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera di invito, contenente tutti gli elementi di cui al comma 1 ad esclusione della lettera f)
5. Per importi inferiori ad Euro 10.000,00 l'acquisizione avviene normalmente mediante richiesta di 2 preventivi, in tal caso le informazioni di cui al comma 1, con esclusione della lettera f), possono essere incluse, in alternativa, in un Foglio di patti e condizioni in cui siano descritti: il bene o il servizio che si intende acquisire e le condizioni generali speciali di esecuzione, con invito alle ditte a restituirlo firmato.
6. Le richieste di preventivi/offerte di cui ai commi precedenti possono essere inoltrate anche via fax e per importi inferiori ad Euro 10.000,00 anche per posta elettronica.
7. Le offerte possono pervenire al Comune in busta chiusa controfirmata sui lembi di chiusura, unitamente alla documentazione richiesta per l'ammissione alla gara, o in alternativa, ove possibile anche a mezzo telefax.

8. Decorsi i termini di presentazione, le offerte sono aperte dal Dirigente interessato o suo delegato o dal Responsabile del servizio o suo delegato.
9. Il Dirigente o Responsabile del servizio procede all'aggiudicazione alla ditta che ha presentato l'offerta più vantaggiosa in relazione ai criteri contenuti nella lettera d'invito, approvata dallo stesso con propria determinazione
10. Per importi fino ad Euro 10.000,00 non è necessario costituire la commissione di gara. Le offerte saranno vagliate dal responsabile del servizio coadiuvato dal responsabile del procedimento o da altro dipendente addetto all'ufficio.

Articolo 6 – Casi di deroga alla procedura

1. Ai sensi dell'art. 125, comma 11 del D.Lgs. 163/2006, si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, beni la cui produzione è garantita da privativa industriale, beni che siano omogenei rispetto a quelli già utilizzati (es. arredi, banchi scuola) quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di Euro 10.000,00 con esclusione dell'I.V.A.
2. Entro i limiti di spesa di cui al comma 1 è ammesso altresì l'affidamento diretto mediante la richiesta di un unico preventivo, previa adeguata motivazione che evidenzi le ragioni di convenienza od opportunità e di non aggravamento del procedimento, in funzione della particolare tipologia del bene o servizio, anche in relazione alla tutela dei diritti esclusivi, e della comprovata qualificazione tecnica, artistica o di natura intellettuale del soggetto contraente.
3. Entro i limiti di spesa di cui al comma 1 è ammesso altresì ricorrere all'acquisto diretto presso i centri della grande distribuzione, quando ciò risulti conveniente in ragione dei prezzi oppure della disponibilità immediata del bene in rapporto all'urgenza di approvvigionamento.

Articolo 7 – Verifica della prestazione

1. I beni ed i servizi, sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura o esecuzione da parte del Responsabile del Servizio interessato, anche mediante stampigliatura sul documento di un visto contenente l'attestazione della regolarità e quantità dell'oggetto o del servizio stesso.
2. In tal caso dovranno essere indicati:
 - a) Il soggetto creditore
 - b) Il numero e la data della determinazione di impegno
 - c) L'intervento e d il capitolo di imputazione della spesa
 - d) Il bilancio su cui grava la spesa
 - e) il numero dell'impegno

Articolo 8 – Inadempimenti

1. Nel caso di inadempimento per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'effettuazione delle forniture dei beni e dei servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nell'atto o nella lettera di ordinazione. Inoltre l'amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'effettuazione di tutta o parte della fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempimento.

Articolo 9 – Garanzie

1. Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere per le forniture e servizi di importo inferiore a 20.000,00 Euro.

2. E' fatta comunque salva la possibilità, in ragione della specifica peculiarità di ogni procedimento, di chiedere la cauzione provvisoria o definitiva, indipendentemente dall'importo, così come ulteriori garanzie quali: polizza di responsabilità civile generica o polizze e garanzie ad hoc, da stabilirsi in sede di approvazione della determinazione a contrattare.

Articolo 10 – Stipulazione del contratto

1. Per l'acquisizione di beni e servizi fino all'importo di Euro 10.000,00 IVA esclusa, il contratto si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera d'offerta o preventivo oppure con la sottoscrizione della determinazione da parte dell'aggiudicatario.
2. Per l'acquisizione di beni e servizi di importo superiore a Euro 10.000,00 IVA esclusa e sino a Euro 30.000,00 Iva esclusa , il contratto si perfeziona mediante scrittura privata non autenticata.
3. Per l'acquisizione di beni e servizi di importo superiore a Euro 30.000,00 IVA esclusa, il contratto viene stipulato sempre nella forma pubblica amministrativa o mediante scrittura privata autenticata dal segretario generale o suo sostituto e dallo stesso inserita nel repertorio dei contratti con successiva registrazione.
4. In caso di coincidenza della figura dell'ufficiale rogante con il responsabile del servizio , l'ufficiale rogante rilascerà apposita delega alla sottoscrizione del contratto a dipendente in possesso almeno della qualifica D1.

Articolo 11 – Modalità di pagamento

1. I beni ed i servizi eseguiti in economia sono soggetti rispettivamente, a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione o equipollente a cura del responsabile del Servizio interessato.

2. Il collaudo, l'attestazione di regolare esecuzione o l'attestazione equipollente, devono essere effettuati entro 20 giorni dall'acquisto.
3. Per importi fino ad Euro 20.000,00 il collaudo può essere effettuato in forma sintetica con annotazione a margine degli atti di liquidazione. Per gli importi superiori mediante apposito verbale.
4. Alla liquidazione delle spese si provvede con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.
5. I pagamenti sono disposti non oltre il termine previsto dalla lettera d'invito o foglio patti e condizioni.

Articolo 12 – Abrogazione di norme – Entrata in vigore

1. Sono abrogate tutte le disposizioni di regolamenti comunali vigenti in contrasto o incompatibili con quelle del presente regolamento.
2. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione, in quanto applicabili, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.
3. Il presente Regolamento entrerà in vigore ad approvazione avvenuta da parte dell'organo competente.