

AATO Venezia Ambiente

Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale per la Gestione dei Rifiuti Urbani

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI

**Approvato dall'Assemblea d'Ambito
con deliberazione n. 002/II di verbale del 13 giugno 2007**

INDICE

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

TITOLO I - AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI

ARTICOLO 2 – MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

ARTICOLO 3 – TIPOLOGIA DI BENI E SERVIZI

ARTICOLO 4 – CASI PARTICOLARI

ARTICOLO 5 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO

ARTICOLO 6 – AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI SPESA

ARTICOLO 7 – SCELTA DEL CONTRAENTE

ARTICOLO 8 – MERCATO ELETTRONICO

ARTICOLO 9 – ADESIONE ALLE CONVENZIONI QUADRO DELLA CONSIP Spa

ARTICOLO 10 – QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE

ARTICOLO 11 – PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO

ARTICOLO 12 – VARIANTI

ARTICOLO 13 – PAGAMENTO DELLE SPESE

ARTICOLO 14 – GARANZIE

ARTICOLO 15 – INADEMPIMENTI

ARTICOLO 16 – ALIENAZIONI IN ECONOMIA

TITOLO II – NORME GENERALI

ARTICOLO 17 – NORMA DI RINVIO

ARTICOLO 18 - ENTRATA IN VIGORE

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte dell'Ente, in attuazione di quanto previsto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 (Codice dei Contratti Pubblici di seguito denominato "Codice").
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi di acquisizione in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità, tempestività e correttezza dell'azione amministrativa.
3. Il principio di economicità può essere subordinato a criteri ispirati a esigenze sociali, nonché alla tutela della salute e dell'ambiente e alla promozione dello sviluppo sostenibile.
4. Le procedure in economia costituiscono un sistema di acquisto alternativo e complementare alla gara ad evidenza pubblica.

TITOLO I - AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI

ARTICOLO 2 – MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

1. Le acquisizioni in economia di forniture e di servizi possono essere effettuate:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario;così come definiti ai commi 3 e 4 dell'art. 125 del "Codice".
2. Il ricorso alle procedure in economia sopraindicate è consentito fino a importi inferiori a 211.000,00 € (al netto di I.V.A.). Tale limite è soggetto automaticamente all'adeguamento di cui all'art. 248 del "Codice", nonché ad altri eventuali adeguamenti di legge.
3. E' espressamente vietato frazionare artificiosamente l'acquisizione dei beni e servizi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.
4. Ulteriore limite al ricorso di dette procedure è dato dalle disposizioni contenute nell'articolo 26 della Legge 23/11/1999 n. 488 .

ARTICOLO 3 – TIPOLOGIA DI BENI E SERVIZI

1. Il ricorso alle procedure di spese in economia è ammesso per i seguenti beni e servizi:

BENI:

- a. acquisto di carta, stampati, registri, generi di cancelleria, francobolli, marche ovvero valori bollati, libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere anche in formato digitale, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, rilegatura di libri e pubblicazioni;

- b.** acquisto di cassette di pronto soccorso o altro materiale occorrente per la sicurezza aziendale;
- c.** acquisto di tappezzerie, di indumenti da lavoro e accessori, nonché di prodotti necessari alla loro riparazione;
- d.** acquisto di mobili e di altre attrezzature d'ufficio, arredi, complementi di arredamento e di segnaletica, prodotti necessari alla loro riparazione;
- e.** acquisto e manutenzione di fotocopiatrici, climatizzatori, apparecchi da registrazione acustica, amplificazione visiva e relativo materiale da ricambio e consumo, ed attrezzature similari;
- f.** acquisto e manutenzione di terminali, personal computer, stampanti, palmari, proiettori, macchine fotografiche e attrezzature similari, nonché materiale informatico di vario genere;
- g.** acquisto di veicoli, natanti e mezzi d'opera, nonché materiale di ricambio e accessori per le riparazioni e le manutenzioni degli stessi, carburanti, lubrificanti e altro materiale di consumo energetico;
- h.** acquisto di attrezzi, ricambi, strumenti di lavoro, segnaletica, materiale vegetale di arredo, nonché materiale di consumo e accessori per la manutenzione e l'adeguamento della viabilità stradale provinciale;
- i.** acquisto e manutenzione di strumentazione specialistica in uso;
- l.** acquisto di coppe, medaglie, diplomi, targhe ricordo, bandiere, corone d'alloro, omaggi floreali, gadget, oggetti per premi, derrate alimentari per buffet ed altri beni similari, in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza, cerimonie, convegni e mostre;
- m.** acquisto e manutenzione di altri beni e forniture necessari per il normale funzionamento dei servizi dell'AATO.

SERVIZI:

- a.** organizzazione e partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, iniziative educative, nell'interesse dell'Ente, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
- b.** servizi di buffet in occasione di solennità, feste nazionali, convegni, mostre, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza;
- c.** divulgazione di bandi di gara, di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- d.** servizi di comunicazione e informazione televisiva, audiovisiva e radiofonica;
- e.** spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento;

- f.** servizi di collocamento e reperimento del personale;
- g.** servizi di attività, pareri e consulenze professionali, nonché servizi per l'effettuazione di indagini, statistiche, studi, rilevazioni, qualora non diversamente normati da leggi, statuti e regolamenti;
- h.** servizi finanziari, di brokeraggio e assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa, studi e ricerche, statistica;
- i.** accertamenti sanitari presso strutture pubbliche e/o convenzionate;
- j.** servizi di agenzia connessi a viaggi e trasferte per amministratori e personale;
- k.** servizi di certificazione aziendale;
- l.** lavori di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, grafica, grafica multimediale, nonché noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da microfilmatura, strumentazione tecnica e di apparecchi fotoriproduttori;
- m.** rilegatura di libri e pubblicazioni di vario genere; abbonamenti a riviste, giornali e banche dati; riproduzioni cartografiche e di copisteria; spese per la stampa e la diffusione di documenti/periodici d'informazione/stampati speciali/ecc., ivi comprese le spese per la distribuzione e l'affissione di materiali;
- n.** lavori di traduzione e interpretariato, trascrizione, sbobinatura ed eccezionalmente lavori di copia;
- o.** realizzazione di software e altri servizi informatici;
- p.** locazione immobili;
- q.** spedizioni e trasporti di cose, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- r.** riparazione di tappezzerie, di indumenti da lavoro e accessori;
- s.** riparazione ed assistenza di apparecchi da registrazione acustica, di amplificazione visiva, di strumentazione tecnica e specialistica, di telefonia fissa e mobile e del relativo materiale accessorio;
- t.** riparazione di mobili e di altre attrezzature d'ufficio, arredi, complementi di arredamento e di segnaletica,
- u.** riparazioni presso terzi o noleggio di autovetture, autocarri, macchine operatrici, macchine utensili, motoveicoli, natanti, e relativi impianti;
- v.** vigilanza diurna e notturna, guardiania e custodia;
- w.** pulizia, disinquinamento, derattizzazione, disinfezione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;

x. ogni altro servizio che si renda necessario per garantire il normale funzionamento dell'AATO, compresi quelli elencati nell'allegato II b del "Codice".

2. Oltre al limite dell'importo indicato all'art. 2 si dovrà procedere con le ordinarie modalità di acquisto di beni e servizi applicando le relative disposizioni di legge e regolamentari.

ARTICOLO 4 – CASI PARTICOLARI

1. Il ricorso al sistema di spesa in economia, nei precitati limiti d'importo, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

a. beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperiti infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;

b. 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;

c. completamento delle prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;

d. acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di gara, anche nel caso di contratti appena scaduti;

e. casi di 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.

ARTICOLO 5 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO

1. Per ogni singolo intervento in economia è obbligatorio operare attraverso un responsabile del procedimento che svolge le funzioni definite dall'art. 10 del "Codice".

2. La funzione di responsabile del procedimento, se non delegata ad altro dipendente, è svolta dal direttore.

3. Il servizio economico e finanziario ha competenza generale per le forniture, i servizi, la gestione e la manutenzione dei beni mobili d'uso e di consumo necessari per il funzionamento ordinario dei settori dell'AATO e per l'espletamento dei servizi dagli stessi organizzati.

4. Il servizio informatico ha competenza generale ed esclusiva per le forniture, i servizi, la gestione, la manutenzione e assistenza di tutte le forniture di hardware, software, reti e dispositivi informatici e relativi servizi di manutenzione e aggiornamento necessari per il funzionamento generale dell'AATO.

5. I servizi/settori interessati possono provvedere autonomamente in caso di particolari provviste di natura specialistica o di comprovata urgenza.

6. L'esecuzione degli interventi in economia, disposta dal responsabile del procedimento, deve rientrare nell'ambito degli obiettivi e del "budget" determinati in sede di PEG (Piano esecutivo di gestione).

ARTICOLO 6 – AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI SPESA

1. L'acquisizione di forniture e di servizi in economia viene disposta dal dirigente/responsabile di servizio competente mediante emissione di determinazione dirigenziale.

2. Il provvedimento di norma indica:

- a. il responsabile del procedimento;
- b. la modalità di esecuzione dell'intervento, secondo quanto disposto dall'art. 2 del presente regolamento;
- c. l'ammontare della spesa di ciascun intervento;
- d. le condizioni generali di esecuzione degli interventi;
- e. le modalità di pagamento;
- f. la cauzione e le penalità, se previste;
- g. la disponibilità finanziaria;
- h. la forma contrattuale e quant'altro previsto dall'art. 192 del T.U.E.L. e dalle disposizioni emanate dall'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

ARTICOLO 7 – SCELTA DEL CONTRAENTE

1. La scelta del contraente avviene con le seguenti modalità:

- a. con affidamento diretto, prescindendo dalla richiesta di pluralità di preventivi, nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione a ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi e negli altri casi relativi a forniture di beni e servizi previsti dall'art. 57 del "Codice", nonché quando l'importo della spesa sia inferiore a 20.000,00 € (IVA esclusa);
- b. per importi da 20.000,00 a 130.000,00 € (IVA esclusa) su richiesta di almeno 5 (cinque) preventivi da presentare a mezzo lettera, fax o posta elettronica certificata;
- c. per importi da 130.000,01 € (IVA esclusa) e fino ad importi inferiori a 211.000,00 € (IVA esclusa) previa consultazione di almeno 5 (cinque) ditte la cui capacità tecnica è attestata dal responsabile del procedimento;

2. Trattandosi di importi inferiore ai 211.000,00 € (IVA esclusa), il contratto dovrà essere stipulato mediante scrittura privata, mentre vi è obbligo di stipula mediante forma pubblica amministrativa in tutti i casi di acquisizione di servizi e forniture il cui importo sia pari o superiore ai 211.000,00 € (IVA esclusa), a prescindere dalle modalità di scelta del contraente.

3. Nel caso di procedure di cui al comma 1, lettera c) la richiesta di offerte alle ditte deve essere effettuata mediante lettera d'invito e foglio condizioni generali o capitolato d'onori, contenenti almeno i seguenti elementi:

- a) oggetto e condizioni delle prestazioni;
- b) modalità di scelta del contraente;
- c) termine entro il quale presentare l'offerta;
- d) caratteristiche tecniche;
- e) qualità e modalità di esecuzione;

- f) eventuali garanzie e penali;
- g) importo a base di gara;
- h) modalità di pagamento;
- i) obbligo dell'affidatario di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti.

4. Quando l'importo posto a base di gara sia compreso tra 130.001,00 e i 210.999,99 € (IVA esclusa), ovvero nel caso in cui, per importi inferiori, non sia possibile invitare 5 imprese, oltre a quanto disposto dal comma precedente, la lettera invito e il relativo capitolato dovranno essere pubblicati nel sito Internet e nell'albo pretorio della Provincia per tutto il tempo stabilito per la presentazione delle offerte. Nel rispetto dei patti, delle condizioni e dei termini previsti nei documenti pubblicati all'albo e nel sito, tutte le imprese che ne siano venute a conoscenza potranno partecipare alla gara senza la necessità di un invito espresso.

5. L'individuazione della migliore offerta può avvenire o con il criterio del prezzo più basso o con quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Vanno tenuti in debita considerazione anche i criteri richiamati all'articolo 1, comma 3, del presente regolamento.

6. Nella lettera di invito deve essere indicato il criterio di aggiudicazione e nel caso dell'offerta economicamente più vantaggiosa devono essere precisati i criteri di valutazione precisando la ponderazione relativa attribuita agli stessi.

7. In caso di svolgimento di procedure di cui al comma 1, lettera c, l'apertura delle buste deve avvenire in seduta pubblica in ora e giorno predeterminati nell'invito e dovrà essere redatto apposito verbale di gara.

8. L'aggiudicazione è disposta con provvedimento dirigenziale con cui verranno approvate le risultanze del verbale di gara.

9. Il dirigente responsabile del Settore acquirente ha facoltà di non procedere all'aggiudicazione con atto motivato.

ARTICOLO 8 – MERCATO ELETTRONICO

1. L'acquisto di beni e servizi di importi inferiore ai 211.000,00 € (IVA esclusa), 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 secondo le modalità e procedure previste dalla normativa vigente.

2. 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.

3. L'abilitazione al mercato elettronico dei fornitori di beni e servizi è effettuata da Consip Spa sulla base di bandi pubblicati in conformità alla normativa vigente.

ARTICOLO 9 – ADESIONE ALLE CONVENZIONI QUADRO DELLA CONSIP Spa

1. L'acquisto di beni e servizi di importi inferiore ai 211.000,00 € (IVA esclusa), di cui al presente regolamento, può essere effettuato anche mediante adesione alle convenzioni quadro stipulate ai sensi

dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni, secondo quanto stabilito dalla legge.

ARTICOLO 10 – QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE

1. La ditta affidataria della fornitura o del servizio in economia, anche nel caso di affidamento diretto, 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.
2. La verifica dei suddetti requisiti deve essere eseguita prima dell'emissione dell'atto di aggiudicazione definitiva.
3. Qualora le dichiarazioni concernenti il possesso dei requisiti morale e tecnici risultino da autocertificazione, il responsabile del procedimento è tenuto ad appurare la veridicità in conformità alle disposizioni allo scopo assunte dalla Provincia.

ARTICOLO 11 – PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO

1. L'acquisizione di beni e servizi può essere perfezionata da contratto, oppure da apposita lettera d'ordinazione, con la quale il responsabile del servizio dispone l'ordinazione dei beni e dei servizi. Tali atti devono richiamare le disposizioni contenute nella lettera invito integrate, se del caso, dalle migliorie apportate in sede di proposta di offerta.
2. Il suddetto atto di ordinazione contiene 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. la qualità e la modalità di esecuzione;
 - d. gli estremi contabili;
 - e. la forma di pagamento;
 - f. le eventuali penali per la ritardata o incompleta esecuzione nonché il richiamo all'obbligo del fornitore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti;
 - g. l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore.
3. L'affidatario dovrà restituire sottoscritta per accettazione la lettera d'ordinazione.
4. Nel caso di ricorso al mercato elettronico o di adesione alle convenzioni Consip, di cui agli articoli 8 e 9 del presente regolamento, l'atto di ordinazione è fatto dal responsabile del procedimento per via telematica con le modalità previste da specifica normativa o secondo le procedure stabilite dalle convenzioni.

ARTICOLO 12 – VARIANTI

1. Qualora nel corso dell'esecuzione della fornitura dei beni o servizi occorra un aumento o una diminuzione degli stessi potrà essere richiesto alla ditta aggiudicatrice di assoggettarvisi, alle stesse condizioni e fino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale, fermi restando i limiti massimi di cui all'art. 7, comma 1, lettere a) b) c), senza che l'affidatario possa trarne argomento per chiedere compensi non contemplati e prezzi diversi da quelli pattuiti.

ARTICOLO 13 – PAGAMENTO DELLE SPESE

1. I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dall'attestazione di regolare esecuzione della fornitura, ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture, salvo diverso termine fissato nella richiesta di offerta.

ARTICOLO 14 – GARANZIE

1. La cauzione a garanzia dell'adempimento di regolare fornitura o della prestazione di servizi non è di regola dovuta in caso di affidamento secondo le disposizioni del presente regolamento.

2. L'eventuale previsione della cauzione, il suo ammontare e le modalità con cui deve essere prestata sono stabilite nella lettera di invito o negli altri atti di gara.

ARTICOLO 15 – INADEMPIMENTI

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata la fornitura dei beni e/o dei servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'ordinazione. L'amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto 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'inadempienza.

2. Nel caso d'inadempimento grave, l'amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

ARTICOLO 16 – ALIENAZIONI IN ECONOMIA

1. Salvo quanto disposto dall'art.90 del Regolamento del Consiglio e degli altri Organi istituzionali, le alienazioni di beni mobili da dismettere vengono decise dalla Giunta su proposta motivata del Settore interessato, corredata da perizia di stima. Detti beni verranno alienati a mezzo di asta pubblica, mediante avviso da pubblicarsi sul sito, o assegnati a soggetti pubblici o privati operanti nel campo sociale, socio-assistenziale, culturale o comunque in attività non profit.

2. In deroga a quanto stabilito dal comma precedente, i beni mobili da dismettere possono essere ceduti in permuta, previa valutazione, alle ditte venditrici di beni acquistati dalla Provincia in sostituzione.

TITOLO II – NORME GENERALI

ARTICOLO 17 – NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento valgono le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 163/2006, nel codice civile e le altre disposizioni della normativa vigente in materia, nonché nel vigente regolamento di Contabilità.

ARTICOLO 18 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.