

REGOLAMENTO PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Approvato con deliberazione C.C. n. 23. del 14.04.2003 esecutiva in data 16.05.2003
Modificato con deliberazione C.C. n. 9 del 28/04/2011, esecutiva in data 28.5.2011
In vigore dal 12.6.2011

Sommario

<i>Art. 1. Oggetto e principi</i>	2
<i>Art. 2 Area e forme della procedura</i>	2
<i>Art. 3. Forniture di beni e servizi a cottimo fiduciario: area, limiti e casi particolari</i>	2
<i>Art. 4 Programmazione delle acquisizioni</i>	6
<i>Art. 5 Modalità di esecuzione a cottimo fiduciario</i>	6
<i>Art. 6 Presentazione delle offerte</i>	7
<i>Art. 7 Modalità di affidamento mediante il mercato elettronico</i>	8
<i>Art. 8 Elenco dei fornitori</i>	9
<i>Art. 9 Scelta del contraente</i>	9
<i>Art. 10 Ordinazione delle spese in economia</i>	10
<i>Art. 11 Forniture e/o servizi complementari</i>	10
<i>Art. 12 Forma dei contratti</i>	10
<i>Art. 13 Garanzie</i>	11
<i>Art. 14 Inadempimento</i>	10
<i>Art. 15 Esecuzione e verifica della prestazione</i>	10
<i>Art. 16 Pagamenti</i>	11
<i>Art. 17 Revisione periodica dei prezzi</i>	11
<i>Art. 18 Divieto di frazionamento</i>	11
<i>Art. 19 Provvedimenti di somma urgenza</i>	11
<i>Art. 20 Disposizioni finali</i>	11
<i>Art. 21 Entrata in vigore</i>	12

Art. 1.

Oggetto e principi

- 1) Il presente Regolamento, in attuazione dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di forniture di beni e di servizi specificamente individuati nello stesso ed entro i limiti negli articoli riportati.
- 2) Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento di servizi e forniture avvenga in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di programmazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, oltre che dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, rotazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.
- 3) Oltre la soglia economica di € 60.000,00.= IVA esclusa, come definita dal successivo art. 3, le acquisizioni di beni e servizi verranno garantite a mezzo degli ordinari procedimenti di scelta del contraente definiti dal D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e dal relativo Regolamento di attuazione nel tempo vigente.
- 4) Gli importi indicati dal presente Regolamento sono da intendersi sempre al netto dell'IVA e delle eventuali ulteriori contribuzioni a carico dell'Ente di natura previdenziale.

Art. 2

Area e forme della procedura

- 1) Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi in relazione all'oggetto ed ai limiti di spesa indicati all'art. 3 può essere effettuata con riguardo alle esigenze dell'Ente:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario.

Per gli affidamenti in economia di servizi e forniture attraverso la procedura di amministrazione diretta si osservano le disposizioni dell'art. 125, comma 3, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e per i servizi di economato quelle stabilite dal vigente Regolamento di Contabilità – capo XIV. Sono a cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi che avvengono con affidamento a soggetti terzi mediante procedura negoziata.
- 2) L'affidamento mediante cottimo fiduciario dovrà essere effettuato a favore di Operatori economici dotati di adeguata capacità ed idoneità, la cui individuazione potrà avvenire anche attraverso il ricorso ad apposito elenco formato presso il Settore al quale è assegnato il Servizio Contratti in applicazione dei principi di pubblicità, rotazione, trasparenza, parità di trattamento, riaffermati dal D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.
- 3) Le acquisizioni di beni e servizi in economia, le conseguenti procedure e i relativi contratti sono di competenza del Responsabile di Settore.

Art. 3.

Forniture di beni e servizi a cottimo fiduciario: area, limiti e casi particolari

- 1) Possono essere acquisite le seguenti forniture di beni e servizi fino ad un importo complessivo di € 60.000,00 .= oltre IVA:
 - a) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, tendaggi e suppellettili per ufficio;
 - b) acquisto e rilegatura di libri, stampe, raccolte;
 - c) acquisto di generi di cancelleria (minuta, tradizionale, informatica) e di materiale per disegno;
 - d) acquisto di materiale cartotecnico per l'archiviazione/conservazione di documenti;
 - e) acquisto di materiale di consumo per stampanti/fotocopiatrici/macchine ed attrezzature di ufficio;
 - f) acquisto di valori bollati, spese postali, telefoniche e telegrafiche;

- g) acquisto, anche per abbonamento, di riviste e giornali, agenzie di stampa, pubblicazioni , gazzette ufficiali;
- h) ogni genere di acquisizione di prestazioni di servizi e di forniture inerente il carburante, l'acquisto, il noleggio, la locazione, la riparazione e la manutenzione, l'allestimento e l'utilizzo di autoveicoli e/o motoveicoli;
- i) ogni genere di acquisizione di prestazioni di servizi e di forniture inerente l'acquisto, il funzionamento e la manutenzione di impianti, mobili ed attrezzature;
- j) ogni genere di acquisizione di prestazioni di servizi e di forniture inerente il funzionamento e la manutenzione di immobili comunali;
- k) ogni genere di acquisizione di prestazioni di servizi e di forniture inerente e conseguente la fornitura e l'installazione di distributori automatici;
- l) spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfezione e disinfestazione dei locali, delle infrastrutture, degli autoveicoli e del territorio;
- m) ogni genere di acquisizione di prestazioni di servizi e di forniture relativa alla fornitura di servizi a rete ed all'illuminazione e climatizzazione dei locali;
- n) ogni genere di acquisizione di prestazioni di servizi e di forniture inerente il trasporto, la spedizione o l'immagazzinamento di beni e le operazioni connesse;
- o) spese di stampa, legatoria, litografia, tipografia, riproduzione grafica, cinematografia e fotografia, nonchè aventi ad oggetto la produzione o la distribuzione di materiale promozionale e similari;
- p) spese per studi, ricerche, progettazioni e sperimentazioni, prove e collaudi di laboratorio;
- q) ogni genere di acquisizione di prestazioni di servizi e di forniture inerente il vestiario, l'equipaggiamento, la dotazione di dispositivi di protezione individuale e l'armamento del personale avente diritto;
- r) ogni genere di acquisizione di prestazioni di servizi e di forniture inerente le strumentazioni tecniche degli uffici;
- s) ogni genere di acquisizione di prestazioni di servizi e di forniture concernente le prestazioni relative ai servizi di ingegneria e di architettura, al ricorrere dei presupposti fissati dalla specifica normativa, quali servizi di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, collaudo, supporto tecnico ed amministrativo al Responsabile del Procedimento;
- t) ogni genere di acquisizione di prestazioni di servizi e di forniture inerente le dotazioni informatiche degli uffici, sia hardware che software, ogni acquisto e manutenzione di impianti di telecomunicazione (Terminali, switch, ponte radio, apparati di ricetrasmittenza, ecc.), infrastrutture di rete fonia/dati, (reti cablate, reti wireless, interconnessione, intranet extranet, internet), servizi informatici;
- u) spese relative ad imposte, tasse e assicurazioni in genere, polizze di assicurazioni in genere e perizie assicurative;
- v) spese di consulenza nonché per servizi di assistenza e prestazioni d'opera in genere relativi ad attività e funzioni descritte nella presente elencazione;
- w) servizi di ricognizione ed aggiornamento data-base inventari comunali;
- x) spese di traduzione, interpretariato e trascrizione, su supporto magnetico e sbobinatura;
- y) servizi di assistenza legale;
- z) servizi di contabilità, revisione dei conti, tenuta dei libri contabili, controllo della gestione;
- aa) spese per servizi di lavanderia in genere;
- bb) spese di condominio;
- cc) fornitura di prodotti farmaceutici;
- dd) ogni genere di acquisizione di prestazioni di servizi e di forniture inerente la formazione del personale, ivi compresa l'organizzazione di corsi propri oppure in associazione, sia nel caso di organizzazione da parte del Comune di Peschiera Borromeo, sia nel caso di partecipazione ad iniziative formative ad organizzazione esterna;

- ee) ogni genere di acquisizione di prestazioni di servizi e di forniture inerente l'espletamento di concorsi;
- ff) ogni genere di acquisizione di prestazioni di servizi e di forniture inerente e conseguente le consultazioni elettorali, con particolare riguardo a quelle relative all'acquisto di beni di consumo;
- gg) ogni genere di acquisizione di prestazioni di servizi e di forniture inerente le attività di protezione civile, soccorso, sicurezza dei luoghi di lavoro e degli immobili di proprietà comunale;
- hh) ogni genere di acquisizione di prestazioni di servizi e di forniture inerente alle competenze comunali nel campo dell'istruzione e degli asilo nido;
- ii) ogni genere di acquisizione di prestazioni di servizi e di forniture inerente alle funzioni comunali nel campo della cultura, dell'educazione, delle biblioteche, delle ludoteche, dell'aggregazione sociale, dello sport, del tempo libero e dell'ecologia;
- jj) ogni genere di acquisizione di prestazioni di servizi e di forniture inerente alle funzioni comunali nei campi della sanità, dell'assistenza sanitaria e farmaceutica, o comunque relative a visite mediche ed accertamenti sanitari;
- kk) spese per onoranze funebri, e per i servizi cimiteriali (forniture di contenitori per salme/cadaveri/ceneri;/ prodotti chimici e biologici per la loro gestione; forniture di lapidi, targhe commemorative, ecc.);
- ll) spese per l'elaborazione e la diffusione di pubblicazioni di ogni genere dell'Amministrazione;
- mm) spese per il funzionamento delle mense o servizi ad esse sostitutivi ivi comprese le provviste di buoni pasto;
- nn) ogni genere di acquisizione di prestazioni di servizi e di forniture inerenti le funzioni comunali nel campo dell'assistenza sociale ed al sostegno alle persone in stato di bisogno;
- oo) ogni genere di acquisizione di prestazioni di servizi e di forniture relativo a cerimonie e manifestazioni commemorative, compresi i materiali di arredo e quelli destinati alla distribuzione;
- pp) ogni genere di acquisizione di prestazioni di servizi e di forniture inerente la preparazione di conferenze, convegni, riunioni, eventi e manifestazioni aperte al pubblico ed attività connesse (locazione sale, catering, materiale promozionale e simili);
- qq) ogni genere di acquisizione di prestazioni di servizi e di forniture inerente la partecipazione a convegni, seminari, eventi;
- rr) ogni genere di acquisizione di prestazioni di servizi e di forniture concernente prenotazione viaggi, e/o soggiorni, per ragioni istituzionali e di servizio, per amministratori e dipendenti, nonché spese di rappresentanza;
- ss) spese minute di ogni tipo anche relative a pubblicità su giornali;
- tt) acquisti attrezzature tecnico-scientifiche per il rilievo delle infrazioni al codice della strada;
- uu) acquisto di attrezzature per il pronto intervento e per l'equipaggiamento dei mezzi in dotazione del comando di polizia locale, fornitura di dispositivi di sicurezza stradale e materiale per il rilievo degli incidenti;
- vv) servizi di rimozione, custodia e rottamazione veicoli e beni mobili disposti dall'autorità giudiziaria/comando polizia locale;
- ww) interventi da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze comunali;
- xx) servizi di vigilanza, portierato, guardiania, accoglienza, call center, copisteria, facchinaggio, spedizioni e similari;
- yy) ogni genere di acquisizioni di prestazioni di servizi e forniture inerenti la gestione dei rifiuti, la pulizia del territorio e l'arredo urbano;
- zz) ogni genere di acquisizioni di prestazioni di servizi e forniture relativi all'alloggiamento, custodia, cura e mantenimento degli animali;

- aaa) servizi e forniture inerenti i trasporti e le forme di mobilità sostenibile;
 - bbb) acquisizione di targhe, premi, trofei, medaglie e similari;
 - ccc) servizi di ricerca e sviluppo e lavoro interinale;
 - ddd) servizi video-fotografici;
 - eee) acquisto e noleggio di materiale video-fotografico;
 - fff) beni e servizi presenti nel catalogo del MEPA;
 - ggg) ogni genere di acquisizione di prestazioni di servizi o di forniture inerenti lo svolgimento delle attività delle commissioni comunali, della Giunta e del Consiglio;
 - hhh) tutti i servizi elencati nell'allegato II B del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.
- 2) Possono altresì essere eseguite in economia, nel predetto limite di Euro 60.000,00.= oltre IVA le forniture di beni e servizi nei seguenti casi particolari:
- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario e conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) necessità di completare le prestazioni non previste nel contratto in corso, 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 di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - d) urgenza, determinata da 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.
- 3) Oltre ai suddetti limiti di importo e per oggetti diversi si dovrà procedere con le ordinarie modalità di acquisto di beni e servizi applicando il D.lgs 163/2006 e s.m.i. ed il regolamento di attuazione dello stesso nel tempo vigente.
- 4) Nella predisposizione delle procedure a mezzo cottimo fiduciario, il Responsabile di Settore è tenuto a valutare che il valore economico del servizio o della fornitura sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo della sicurezza che deve essere specificatamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei servizi o delle forniture oggetto del cottimo.
- 5) Il costo relativo alla sicurezza non può essere comunque soggetto a ribasso e deve essere indicato nella determinazione a contrarre e negli atti di gara (lettere di invito, capitolato speciale) anche se equivalente a zero.
- 6) Nel caso in cui siano previsti oneri per la sicurezza dovrà essere allegato alla determinazione a contrattare apposito Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 9/4/2008 n. 81 e succ. mod. ed integr.
- 7) Il Responsabile del procedimento è tenuto a richiedere il codice CIG sul portale dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP), per qualsivoglia procedura, a prescindere dall'importo posto a base di gara, e, ove obbligatorio, il codice CUP (codice unico di progetto), ai sensi dell'art. 11 della legge n. 3 del 16/01/2003 e s.m.i.
- 8) La stessa AVCP stabilisce, attraverso proprio provvedimento, entità e modalità di versamento del contributo ad essa dovuto.
- 9) Il presente Regolamento fa salva l'applicazione delle speciali discipline che regolamentano, in deroga alla normativa ordinaria, le procedure di affidamento a favore di particolari categorie di enti, quali cooperative sociali, associazioni di volontariato, associazioni sportive dilettantistiche e simili. Ai predetti fini e a solo titolo esemplificativo, si rinvia alla L. 08/11/1991, n. 381, recante la "Disciplina delle cooperative sociali"; alla L. 8/11/2000, n. 328, denominata "Legge Quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"; alla L. 11/08/1991, n. 266, recante la "Legge-quadro sul volontariato"; alla L.

7/12/2000, n. 383, denominata “Disciplina delle Associazioni di promozione sociale”; alla L.R. 14/02/2008, n. 1, recante il “Testo unico delle leggi regionali in materia di volontariato, cooperazione sociale, associazionismo e società di mutuo soccorso” e alla L.R. 12/03/2008, n. 3, denominata “Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario”, nonché, per la gestione degli impianti sportivi all’art. 90, commi 24 e 25, della Legge 27/12/2002, n. 289 (Finanziaria 2003) e alla relativa L.R.14/12/2006, n. 27; e loro successive modificazioni ed integrazioni; si rinvia, altresì, alla deliberazione della Giunta regionale della Regione Lombardia n. IX/1353 del 25/02/2011 avente ad oggetto “Linee guida per la semplificazione amministrativa e la valorizzazione degli enti del terzo settore nell’ambito dei servizi alla persona e alla comunità” e s.m.i..

Art. 4

Programmazione delle acquisizioni

- 1) Le acquisizioni in economia sono effettuate in seguito ad attività di programmazione, che viene annualmente svolta dai singoli Settori, in coerenza con le previsioni del budget assegnato; sono fatte salve le prestazioni che saranno direttamente garantite dal Settore al quale è assegnato il Servizio Economato, quale unità organizzativa centralizzata degli acquisti dell’Ente.
- 2) Per quanto concerne le forniture a gestione centralizzata attinenti più centri di costo, il Responsabile del Servizio Economato preposto alla loro gestione provvederà ad adottare i relativi atti di prenotazione e/o impegno di spesa, nei limiti e nell’ambito del budget assegnato a ciascun centro di costo.
- 3) I programmi di cui al comma 1 sono trasmessi al servizio Controllo di Gestione.
- 4) Le acquisizioni non programmate di beni e servizi, di qualsiasi importo, sono oggetto di adeguata motivazione e tempestiva trasmissione al Controllo di Gestione; esse si svolgono, comunque secondo i principi e le modalità di cui al presente regolamento.
- 5) I Responsabili dei Settori e dei Servizi garantiranno il rispetto delle disposizioni del presente articolo.

Art. 5

Modalità di esecuzione a cottimo fiduciario

- 1) L’acquisizione di beni e/o servizi attraverso il cottimo fiduciario viene effettuata mediante procedura negoziata con le seguenti modalità:
 - a) invito rivolto ad almeno tre operatori economici, per importi fino a € 20.000,00.= oltre IVA;
 - b) invito rivolto ad almeno cinque operatori economici, per importi superiori a € 20.000,00.= oltre IVA.
- 2) Le offerte di cui ai punti precedenti devono essere presentate seguendo le indicazioni indicate nella lettera invito nella quale, più precisamente, dovranno essere indicati:
 - a) le caratteristiche tecniche, l’oggetto della prestazione e l’importo massimo previsto, con l’esclusione dell’IVA e di ogni eventuale contribuzione a carico dell’Ente, e l’indicazione degli oneri di sicurezza da interferenze, anche se pari ad € 0,00;
 - b) la qualità, modalità e termine di esecuzione;
 - c) le modalità e i termini di pagamento;
 - d) le garanzie richieste al contraente;
 - e) il termine di presentazione delle offerte;
 - f) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - g) il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - h) gli elementi di valutazione dell’offerta;
 - i) la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del codice;

- 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;
 - k) la richiesta di produrre le dichiarazioni di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste, e di uniformarsi alle vigenti disposizioni;
 - l) la richiesta di produrre la dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione previste dall'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
 - m) possesso dei requisiti in ordine alla capacità economico – finanziaria e tecnico – professionale (artt. 41 e 42 del D.lgs. 163/06 e s. m. i.) che, di volta in volta, il responsabile del procedimento valuterà necessari, con riferimento anche all'entità economica dell'appalto;
 - n) la richiesta di evidenziare l'iscrizione alla Camera di Commercio o registro equivalente ove richiesto dalla natura della prestazione o della fornitura; l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - o) la precisazione che il Comune, prima di procedere alla liquidazione, assolverà gli obblighi di cui all'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973 e s.m.i.;
 - p) obblighi in termini di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 Legge 136/2010 e s.m.i.;
 - q) la forma del contratto;
 - r) la richiesta di produrre ogni ulteriore dichiarazione, se ed in quanto prevista dalla normativa nel tempo vigente.
- 3) E' consentito l'affidamento diretto di beni e/o servizi in economia per importi sino a € 10.000,00.= oltre IVA, con ricorso ad unico Operatore economico, previa adeguata motivazione in merito all'impossibilità di ricorrere ad una pluralità di concorrenti o all'opportunità di rivolgersi ad un determinato soggetto.
- 4) L'affidamento diretto è inoltre consentito per importi sino a € 20.000,00.= oltre IVA in caso di affidamenti ad altre Amministrazioni aggiudicatrici, Enti pubblici, Associazioni o Consorzi di Amministrazioni aggiudicatrici, come definiti dall'art. 3 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., qualora l'oggetto del contratto non rientri tra le prestazioni svolte in forza di un diritto esclusivo di cui i predetti Enti beneficino ai sensi dell'art. 19 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i.
- 5) Il provvedimento di assegnazione della fornitura o del servizio dovrà attestare espressamente la congruità del corrispettivo. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato; ai predetti fini, fermo quanto previsto all'art. 7, comma 5, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., ci si può avvalere dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico, propri o delle Amministrazioni Aggiudicatrici.
- 6) 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 ordinariamente previsto dal presente articolo.
- 7) L'invito a presentare l'offerta può essere trasmesso, in ogni caso osservando la contestualità e la segretezza dell'inoltro, mediante fax o posta elettronica certificata o in busta chiusa.
- 8) Gli operatori economici da invitare in forza del presente regolamento sono individuati attingendo dagli elenchi di cui all'art. 8, ove istituiti, ovvero, anche qualora gli elenchi non offrano un numero sufficiente di operatori da consultare, anche sulla base di indagini di mercato. In ogni caso, le modalità di individuazione degli operatori da invitare sono espressamente indicate negli atti della procedura di gara.

Art. 6

Presentazione delle offerte

- 1) Il preventivo/offerta deve essere trasmesso esclusivamente all'ufficio protocollo dell'Ente a mezzo fax o posta elettronica certificata oppure recapitato in busta chiusa, entro il termine perentorio previsto nella

- lettera invito e secondo le indicazioni in essa contenute; il rispetto delle prescrizioni contenute nella lettera di invito in tema di modalità di trasmissione dell'offerta e di termini è posto a pena di esclusione.
- 2) L'offerta deve pervenire obbligatoriamente mediante recapito al protocollo in busta chiusa, a pena di esclusione, qualora l'importo a base d'asta superi l'importo di €. 10.000,00.= oltre IVA.
 - 3) Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 1, ultimo periodo, nei restanti casi il Responsabile del procedimento stabilirà, in base all'urgenza e/o alla consistenza degli importi oggetto della fornitura o del servizio, quale delle tre procedure scegliere tra quelle indicate al comma 1.
 - 4) Il termine fissato per la presentazione dei preventivi/offerte non deve essere inferiore a 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di invio dell'invito, salvo i casi di motivata ed eccezionale urgenza, nei quali detto termine può essere ridotto.
 - 5) Le ragioni di urgenza previste dal comma 3, che in nessun caso possono essere determinate da inerzia del Comune, devono essere espressamente ed analiticamente indicate nel provvedimento che dispone l'acquisizione della prestazione.

Art. 7

Modalità di affidamento mediante il mercato elettronico

- 1) L'Amministrazione effettua acquisti di beni e servizi di importo compreso nella soglia del presente regolamento anche attraverso il mercato elettronico della pubblica amministrazione realizzato dal Ministero dell'economia e delle finanze avvalendosi di Consip S.p.A. (MEPA) per tutte le tipologie di beni e di servizi presenti sui relativi cataloghi elettronici.
- 2) L'effettuazione degli acquisti ai sensi del precedente comma avviene attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati ovvero direttamente dai cataloghi elettronici a mezzo di ordini diretti o di richieste di offerta, secondo quanto previsto dalle regole per l'accesso e l'utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione pubblicate sul sito www.acquistinretepa.it e quanto eventualmente dettagliato sotto il profilo organizzativo sul sito del Comune di Peschiera Borromeo.
- 3) Per le acquisizioni di beni e servizi presenti nei cataloghi del MEPA di importo inferiore a € 10.000,00.= IVA esclusa, si procede, fermo restando il rispetto della normativa vigente, seguendo alternativamente due modalità:
 - a) ordini di acquisto diretto (OdA): modalità da adottare per acquisire beni/servizi esistenti sui cataloghi Mepa con caratteristiche ed esigenze perfettamente rispondenti alle necessità della Civica Amministrazione;
 - b) acquisto attraverso richiesta di offerta (RdO): modalità da adottare per acquisire beni/servizi con caratteristiche tecniche e condizioni di fornitura particolari .
- 4) Per acquisizione di beni e servizi presenti nei cataloghi MEPA di importo superiore a € 10.000,00.= oltre IVA e inferiori alla soglia di € 60.000,00.= oltre IVA definita dal presente Regolamento si procede attraverso richiesta di offerta. È fatta salva la possibilità di procedere attraverso ordine di acquisto diretto nei casi in cui, ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. in tema di procedure negoziate, si renda necessario il ricorso ad operatori economici predeterminati, ivi compresi i casi di nota specialità del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato.

Art. 8

Elenco dei fornitori

- 1) L'affidatario di servizi e forniture in economia deve essere in possesso degli stessi requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria richiesti nelle ordinarie procedure di scelta del contraente.

- 2) Il Settore al quale è assegnato il Servizio Contratti forma elenchi di operatori economici per gli affidamenti in economia in relazione alle voci di spesa di cui all'articolo 3, ai quali possono essere iscritti soltanto soggetti in possesso dei requisiti di cui al comma precedente. Gli elenchi vengono aggiornati con periodicità almeno annuale e rinnovati ogni triennio. Gli elenchi relativi alle prestazioni di cui al precedente art. 3, punto 1, lett. s) sono formati e gestiti dai Settori tecnici.
- 3) La formazione degli elenchi avviene previa adeguata pubblicità, da effettuarsi mediante pubblicazione di avvisi per estratto su due quotidiani, anche a diffusione carattere locale e, in ogni caso, integralmente sul sito internet del Comune di Peschiera Borromeo, nonché attraverso comunicazione alla Camera di Commercio Industria e Artigianato di Milano.
- 4) L'avviso indica le modalità ed i requisiti per l'iscrizione agli elenchi e contiene invito agli operatori economici a richiedere l'abilitazione al MEPA.
- 5) Il venir meno dei requisiti di iscrizione comporterà l'esclusione del soggetto interessato dagli elenchi.
- 6) Gravi errori o negligenze commessi nell'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'affidamento, oltre a determinare l'applicazione delle penalità e delle sanzioni contrattualmente previste, potranno determinare l'esclusione dell'operatore economico dall'elenco per almeno un esercizio finanziario.

Art. 9

Scelta del contraente

- 1) La migliore offerta è selezionata con il criterio del prezzo più basso di cui all'art. 82 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, disposto dall'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. valutabile in base ad elementi diversi.
- 2) La scelta del contraente secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa deve essere ispirata ad uno o più dei criteri riportati nell'art. 83, comma 1, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. Gli anzidetti criteri ed il peso a ciascuno di essi attribuito devono essere indicati nella lettera invito.
A titolo esemplificativo, si elencano alcuni criteri utilizzabili:
 - a) il prezzo;
 - b) la qualità;
 - c) il pregio tecnico;
 - d) le caratteristiche estetiche e funzionali;
 - e) le caratteristiche ambientali e il contenimento dei consumi energetici e delle risorse ambientali dell'opera o del prodotto;
 - f) il costo di utilizzazione e manutenzione;
 - g) la redditività;
 - h) il servizio successivo alla vendita;
 - i) l'assistenza tecnica;
 - j) la data di consegna ovvero il termine di consegna o di esecuzione;
 - k) l'impegno in materia di pezzi di ricambio;
 - l) la sicurezza di approvvigionamento.
- 3) La valutazione delle offerte deve essere effettuata dal Responsabile di Settore o del procedimento alla presenza di due testimoni e di un segretario. Tale valutazione dovrà risultare da apposito verbale da allegare alla determinazione di aggiudicazione.
- 4) Per l'individuazione delle offerte anormalmente basse, si applica la disciplina prevista dagli artt. 86, 87 ed 88 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.
- 5) L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.
- 6) Il Responsabile del procedimento dovrà provvedere, inoltre, alle comunicazioni all'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici.

Art. 10

Ordinazione delle spese in economia

- 1) L'ordinativo deve essere effettuato con lettera del Responsabile di Settore o del procedimento di spesa riportante i medesimi contenuti previsti dalla lettera invito.

Art. 11

Forniture e/o servizi complementari

- 1) Qualora nel corso dell'esecuzione della fornitura di beni e servizi si verificano situazioni impreviste e/o fatti imprevedibili che richiedano prestazioni aggiuntive, il Responsabile del procedimento può far eseguire direttamente alla ditta appaltatrice forniture di beni e servizi complementari nel limite del 20% (venti per cento) dell'importo di aggiudicazione.

Art. 12

Forma dei contratti

- 1) Gli affidamenti di forniture di beni e servizi in economia e di importo non superiore a Euro 15.000,00.= oltre IVA, possono essere regolate con apposito scambio di lettere con cui il Comune dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, riportante gli stessi contenuti previsti dalla lettera d'invito.
- 2) Per importi superiori a €. 15.000,00.= oltre IVA e fino a €. 40.000,00.= oltre IVA oppure quando la natura e/o la durata del contratto lo richiedono, per gli affidamenti si procederà alla stipula del contratto nella forma della scrittura privata non autenticata.
- 3) Per gli importi superiori a € 40.000,00.= oltre IVA si procederà mediante scrittura privata autenticata o atto pubblico amministrativo.

Art. 13

Garanzie

- 1) Per ogni fornitura o servizio in economia di importo superiore ai € 20.000,00.= IVA esclusa, è richiesta la prestazione di idonee garanzie ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.
- 2) Per importi inferiori ad €. 20.000,00.= IVA esclusa, la garanzia potrà essere richiesta in funzione delle caratteristiche, anche di durata, dell'affidamento.

Art. 14

Inadempimento

- 1) Nel caso di inadempimento per fatti imputabili al soggetto od all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione della fornitura o del servizio l'Amministrazione, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento rimasta senza esito, può disporre la risoluzione del contratto, in danno del contraente, con incameramento della garanzia e l'azione per il risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento.
- 2) Si applicano le penali stabilite nella lettera di invito e di affidamento di cui ai precedenti articoli, che non potranno comunque mai superare, nel loro complesso, il 10% dell'importo contrattuale.

Art. 15

Esecuzione e verifica della prestazione

- 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 D.lgs. 163/06 e s.m.i., nonché quelle previste dagli articoli di riferimento contenuti nel relativo Regolamento di attuazione nel tempo vigente.

- 2) In caso di mancata formale nomina, è considerato responsabile del procedimento il Responsabile del Settore che effettua l'acquisizione.
- 3) Le prestazioni rese dall'affidatario sono sottoposte a verifica di regolare esecuzione, entro 20 giorni dall'acquisizione, anche contestualmente all'atto di liquidazione della spesa. Tale verifica è svolta dal Responsabile del Procedimento; può essere dal predetto assegnata a dipendenti qualificati individuati per ragioni di competenza. E' fatta salva la disciplina che inibisce il cumulo delle funzioni di Responsabile del procedimento e di Direttore dell'esecuzione del contratto e/o prescrive il possesso di particolari requisiti in capo a quest'ultimo.

Art. 16 Pagamenti

- 1) Le spese in economia con il sistema del cottimo fiduciario sono liquidate dal Responsabile del procedimento, con le modalità stabilite dal Regolamento Comunale di Contabilità.
- 2) La liquidazione viene disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura di beni o servizi e sulla rispondenza degli stessi ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite.
- 3) Le liquidazioni potranno essere eseguite anche in acconto, conformemente a quanto specificatamente disposto dalla documentazione ancillare del procedimento di individuazione del contraente, restando comunque esclusa qualunque forma di anticipazione.
- 4) Sulla base delle spese in economia liquidate dal Responsabile del procedimento, il Responsabile del servizio finanziario dispone il pagamento delle somme liquidate, ai sensi del Regolamento di Contabilità.

Art. 17 Revisione periodica dei prezzi

- 1) Come disposto dall'art. 115 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per i contratti ad esecuzione periodica o continuativa è prevista una specifica clausola di revisione periodica del prezzo determinata sulla base della natura della prestazione da eseguire. La revisione viene operata sulla base di un'istruttoria effettuata dal Responsabile del Procedimento, tenuto conto delle rilevazioni dell'Osservatorio dei Contratti Pubblici di cui all'art. 7 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., degli indici ISTAT, delle rilevazioni dei prezzi di mercato nonché di eventuali tariffari di riferimento e di ogni altro elemento ritenuto idoneo.

Art. 18 Divieto di frazionamento

- 1) E' vietato qualsiasi frazionamento dal quale possa derivare l'inosservanza dei limiti di spesa stabiliti dalle presenti disposizioni. A tal fine si terrà conto, in particolare, di tutte le forniture di beni e/o servizi derivanti dalla medesima esigenza.

Art. 19 Provvedimenti di somma urgenza

- 1) L'esecuzione della fornitura di beni e/o servizi di somma urgenza in presenza di eventi imprevedibili ed eccezionali può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del Settore o del procedimento, o da un tecnico da questi incaricato, nei limiti di spesa di €. 60.000,00.= IVA esclusa, come indicato dall'art. 5 del presente regolamento.
- 2) Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito con l'affidatario contestualmente all'ordine della fornitura.

- 3) Il Responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila una relazione giustificativa della stessa e ne prevede la copertura finanziaria, predisponendo la determinazione per l'assunzione dell'impegno di spesa, entro 30 giorni dall'ordine di esecuzione della fornitura.
- 4) Qualora gli stanziamenti previsti in Bilancio dovessero risultare insufficienti a ricoprire la spesa da sostenere, il Responsabile del procedimento/settore dovrà presentare la relazione di cui sopra alla Giunta Comunale per l'eventuale assegnazione di fondi.

Art. 20

Disposizioni finali

- 1) L'articolo 12 del presente regolamento modifica l'art. 70 – comma 4 – del vigente regolamento dei contratti.

Art. 21

Entrata in vigore

- 1) Il presente regolamento entra in vigore nel decimoquinto giorno successivo alla sua pubblicazione, a norma dell'art. 10 delle Disposizioni sulla Legge in generale recate dal R.D. 16 marzo 1942, n. 262 e s.m.i.