

solori
Società Locale di Riscossione S.p.A.

Sede Legale: Vicolo Volto Cittadella, 4
37122 Verona



REGOLAMENTO INTERNO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Determina a.u. del 28 /06 /2018

c:\users\paolo.pace\appdata\local\microsoft\windows\temporary internet
files\content.outlook\atqingyw\. regolamento interno per l'acquisizione di beni e servizi in economia (vers.
28 giu 2018).doc

REGOLAMENTO INTERNO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

SOMMARIO

- Articolo 1 Oggetto del regolamento
- Articolo 2 Limiti di applicazione
- Articolo 3 Divieto di frazionamento
- Articolo 4 Casi particolari
- Articolo 5 Vincoli
- Articolo 6 Modalità
- Articolo 7 Acquisizione del CIG
- Articolo 8 Spese economali
- Articolo 9 Amministrazione diretta e cottimo fiduciario
- Articolo 10 Responsabile unico del procedimento
- Articolo 11 Procedura
- Articolo 12 L'indagine di mercato e l'elenco dei fornitori (Albo fornitori)
- Articolo 13 Criteri di scelta del contraente e aggiudicazione
- Articolo 14 Cauzioni
- Articolo 15 Contratto
- Articolo 16 Modifica dell'importo contrattuale
- Articolo 17 Verifica delle prestazioni
- Articolo 18 Pubblicità
- Articolo 19 Urgenza
- Articolo 20 Inadempimenti e penalità
- Articolo 21 Altri acquisti
- Articolo 22 Incarichi legali

c:\users\paolo.pace\appdata\local\microsoft\windows\temporary internet files\content.outlook\atqingyw\. regolamento interno per l'acquisizione di beni e servizi in economia (vers. 28 giu 2018).doc

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

1) Visto l'art.4 comma 15 del d.l. 13 agosto 2011 n.138 convertito con legge 14 settembre 2011 n.148 e visto il Codice dei contratti pubblici D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, ed il relativo regolamento (DPR 5 ottobre 2010 n.207, il D.Lgs. 18 aprile 2016 n.50, le linee guida 26 ottobre 2016 n.4 e successive modifiche Il presente regolamento interno disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di tutti i beni e servizi elencati nella Tabella allegata (all.n.1)

Articolo 2 – Limiti di applicazione

1) L'acquisizione di forniture di beni e di servizi in economia è consentita , dal combinato disposto degli artt. 28 e 125 del codice dei contratti pubblici, fino all'importo di 200.000 euro , soggetto ad adeguamento automatico tenuto conto delle revisione periodica di cui all'art. 248 del codice medesimo.

2) Le procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi previste nel presente regolamento sono consentite fino al limite stimato complessivo per tutto il rapporto contrattuale, comprensivo di eventuale rinnovo/proroga espressamente previsto, inferiore alla soglia comunitaria, I.V.A. esclusa.

3) Oltre tale importo si dovrà procedere con le ordinarie procedure di acquisto di beni e servizi, applicando le vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia, cui si fa comunque riferimento per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento.

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art 36 D.Lgs. 50/2016 , ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 30, comma 1 D.Lgs 50/2016 e, in particolare, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione.

Articolo 3 – Divieto di frazionamento

1) Nessuna acquisizione di beni e servizi può essere artificiosamente frazionata allo scopo di farla rientrare nella previsione del presente regolamento.

Articolo 4 – Casi particolari

1) Il ricorso al sistema delle spese in economia, oltre ai casi di cui alla Tabella allegata, nei limiti previsti, è consentito anche 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;

Articolo 5 - Vincoli

1) Per gli acquisti in economia prima di procedere secondo gli articoli che seguono dovrà essere accertato che il prodotto e/o servizio non rientra tra quelli offerti da CONSIP e/o MEPA.

2) SOLORI è comunque tenuta a stabilire , in tutte le procedure di acquisizione di beni e/o servizi di cui ai successivi articoli, un prezzo base inferiore o uguale a quello che per tali beni e/o servizi sia eventualmente

c:\users\paolo.pace\appdata\local\microsoft\windows\temporary internet

files\content.outlook\atqingyw\. regolamento interno per l'acquisizione di beni e servizi in economia (vers. 28 giu 2018).doc

fissato nelle convenzioni CONSIP (cfr sub m all. n. N.2 ESTRATTO TABELLA OBBLIGO-FACOLTA' DAL 3 ottobre 2013) o nel MEPA (Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione).

Articolo 6 – Modalità

1) Le acquisizioni in economia disciplinate dal presente regolamento possono essere effettuate con i seguenti sistemi:

(a) amministrazione diretta: in cui le acquisizioni di beni o lo svolgimento dei servizi sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati o acquisiti e con personale proprio;

(b) cottimo fiduciario: in cui le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a persone o ad imprese.

Articolo 7 - CIG

- 1) Il codice CIG (codice identificativo di gara) è un codice alfanumerico generato dal sistema SIMOG della AVCP con tre funzioni principali:
 - a) una prima funzione è collegata agli obblighi di comunicazione delle informazioni all'Osservatorio, di cui all'art. 7 del Codice dei contratti e successive deliberazioni dell'Autorità, per consentire l'identificazione univoca delle gare, dei loro lotti e dei contratti;
 - b) una seconda funzione è legata al sistema di contribuzione posto a carico dei soggetti pubblici e privati sottoposti alla vigilanza dell'Autorità, derivante dal sistema di finanziamento dettato dall'articolo 1, comma 67, della legge 266/2005, richiamato dall'articolo 8, comma 12, del Codice;
 - c) una terza funzione è attribuita dalla legge n. 136/2010 che affida al codice CIG il compito di individuare univocamente (tracciare) le movimentazioni finanziarie degli affidamenti di lavori, servizi o forniture, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata, e dall'importo dell'affidamento stesso.
- 2) Il CIG è richiesto a cura del responsabile del procedimento (RUP) prima della procedura alla individuazione del contraente (vedi comunicato del Presidente dell'AVCP del 7 settembre 2010).
 - a) Il responsabile del procedimento, accreditato tramite il portale dell'Autorità all'indirizzo www.avcp.it, effettua la registrazione attraverso il Sistema Informativo di Monitoraggio delle Gare (SIMOG), disponibile nell'area "Servizi" del sito dell'Autorità. Il SIMOG (Sistema informativo monitoraggio gare) attribuisce al nuovo affidamento il numero identificativo univoco denominato "Numero gara" e, a ciascun lotto della gara, il codice identificativo CIG.
- 3) Non è stabilita alcuna soglia di importo minimo, fatto salvo quanto previsto dall'art.8
- 4) Il CIG è escluso nei casi previsti nella normativa vigente

Articolo 8 Spese economali

c:\users\paolo.pace\appdata\local\microsoft\windows\temporary internet files\content.outlook\atqingyw\. regolamento interno per l'acquisizione di beni e servizi in economia (vers. 28 giu 2018).doc

1) Non sussiste l'obbligo di richiesta del CIG per le cosiddette spese economiche. A titolo esemplificativo rientrano nella casistica le spese per imposte, tasse e altri diritti erariali, le spese postali, valori bollati, anticipi di missione, nonché le spese per l'acquisto di biglietti per mezzi di trasporto, giornali e pubblicazioni e comunque tutte le spese di modesta entità, che vengono pagate attraverso il fondo economico.

2) Con il presente regolamento si stabilisce il limite per le spese di modesta entità a 1,500 euro. L'effettuazione di tale spesa comporta in ogni caso che la loro effettuazione avvenga mediante acquisto diretto senza presupposto di tipo contrattuale.

3) Il fondo economico della SOLORI è gestito dal responsabile amministrativo

Articolo 9- Amministrazione diretta e cottimo fiduciario

1) Si ha amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento”.

2) Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata di acquisto in economia di lavori, beni o servizi di entità economica non elevata, ammissibile solo nelle ipotesi e nei limiti previsti dalla legge.

Articolo 10 Responsabile unico del procedimento RUP

Come disposto all'art. 31 del D.lgs 50/2016 e meglio delineato dalla linea guida n. 3 di attuazione dello stesso, per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, con atto formale del responsabile dell'unità organizzativa, viene nominato un RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dello stesso.

Le funzioni di RUP, con le limitazioni previste dalla Legge, e il possesso di titolo di studio, esperienza e formazione professionale commisurati alla tipologia e all'entità dei lavori, servizi e forniture da affidare, prevedono, tra gli altri compiti, la formulazione di proposte alla direzione della società e la fornitura di dati e informazioni nelle varie fasi della procedura.

Il RUP fornisce inoltre, per gli atti di competenza, dati, informazioni ed elementi utili anche ai fini delle applicazioni delle penali, della risoluzione contrattuale e del ricorso agli strumenti di risoluzione delle controversie, nonché ai fini dello svolgimento delle attività di verifica della conformità delle prestazioni eseguite con riferimento alle prescrizioni contrattuali.

Per ogni acquisizione in economia è necessario operare attraverso un responsabile del procedimento”. Il responsabile unico del procedimento è il direttore generale della società, che avrà la facoltà di delegare personale con qualifica di dirigente

Articolo 11 – Procedura

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a euro 40.000,00 (quarantamila/00)

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art 36 D.Lgs. 50/2016, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 30, comma 1 D.Lgs 50/2016 e, in particolare, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività,

c:\users\paolo.pace\appdata\local\microsoft\windows\temporary internet

files\content.outlook\atqingyw\regolamento interno per l'acquisizione di beni e servizi in economia (vers. 28 giu 2018).doc

correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione e di tutela dell'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese. Tutti gli atti della procedura sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art 29 D.Lgs 50/2016 . Gli affidamenti di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art.35 D.Lgs. 50/2016 possono essere aggiudicati, ai sensi dell'art. 95, comma 4, D.Lgs 50/2016, con il criterio del minor prezzo, purché, ricorrano le condizioni ivi disposte. Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui all'art. 30 D.Lgs. 50/2016 e delle regole di concorrenza, la società potrà acquisire informazioni , dati, documenti volti ad identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari.

La procedura prende avvio con la determina a contrarre in applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza con l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte, nonché le principali condizioni contrattuali. Il contenuto dei predetti atti può essere semplificato in determinate situazioni, come nel caso dell'ordine diretto di acquisto sul mercato elettronico o di acquisti di modico valore per i quali sono certi il nominativo del fornitore e l'importo della fornitura.

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 (quarantamila/00) e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art.35.

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b del Codice, possono essere affidati tramite procedura negoziata, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti. La procedura prende avvio con la determina a contrarre come indicato al paragrafo precedente.

1) Per acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore a Euro 40.000,00 (quarantamila/00) si potrà procedere ad affidamento diretto ai sensi dell'art. 125 comma 11 del D.Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni. In tale ipotesi il preventivo/offerta potranno/potrà pervenire anche a mezzo fax o altri strumenti telematici. Anche entro tali importi, SOLORI è tenuta a rispettare i principi della rotazione, non discriminazione, par condicio e con il supporto di adeguata motivazione

2) Nel caso di acquisizione di servizi e forniture di importo pari e superiore ad Euro 40.000,00 (quarantamila/00), e comunque entro 200.000 euro l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, e conseguente consultazione di almeno cinque operatori se presenti sul mercato. Il Responsabile del procedimento potrà avvalersi di indagini di mercato per la scelta delle ditte da invitare.

3) La richiesta di preventivi-offerta (lettera d'invito), nei casi di cui al precedente punto 2) dovrà contenere quanto segue :

- a) oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto con esclusione dell'iva
- b)le garanzie richieste all'affidatario del contratto
- c) il termine di presentazione delle offerte
- 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
- h) eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di una unica offerta valida
- i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni di legge
- l) 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,
- m) indicazione dei termini di pagamento

c:\users\paolo.pace\appdata\local\microsoft\windows\temporary internet

files\content.outlook\atqingyw\. regolamento interno per l'acquisizione di beni e servizi in economia (vers. 28 giu 2018).doc

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

4) Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei servizi e forniture da eseguire nel corso di un determinato periodo di tempo, potranno richiedersi preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto e si potrà procedere a singole ordinazioni scritte, man mano che il fabbisogno si verifichi.

5) Ai fini della semplificazione, economicità e tempestività del procedimento la richiesta di preventivi-offerta (lettera di invito) ed il relativo capitolato/disciplinare/specifiche tecniche possono essere inviati per posta elettronica certificata o per fax con successiva telefonata o richiesta di inoltro di ricevuta e-mail non certificata di conferma del ricevimento dei documenti.

5)I preventivi dovranno essere conservati agli atti a cura della segreteria di Direzione generale .

6) L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario di importo superiore ad Euro 40.000,00 è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente

7) Al fine della semplificazione ed economicità del procedimento, le comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione di cui all'art. 79, comma 5, del D.Lgs. n. 163/2006 per gli affidamenti mediante cottimo fiduciario di importo superiore a Euro 40.000,00 sono assolute mediante pubblicazione sul profilo del committente contestualmente alla comunicazione di cui al precedente punto 6).

Mercato elettronico

L'effettuazione degli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario attraverso il MEPA 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 attraverso la consultazione dei 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.

Per la acquisizioni di beni e servizi presenti nei cataloghi MEPA di importo inferiore al limite di cui all'articolo 125, comma 11 del Codice dei Contratti e successive integrazioni e modifiche ,si procede seguendo alternativamente due modalità:

- 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 società;
- Acquisto attraverso richiesta di offerta (RDO): modalità da adottare per acquisire beni/servizi con caratteristiche tecniche e condizioni di fornitura particolari.

Per acquisizione di beni e servizi presenti nei cataloghi MEPA di importo superiore al limite predetto ed inferiore alla soglia comunitaria si procede attraverso richiesta di offerta. E' fatta salva la possibilità di procedere attraverso ordine di acquisto diretto nei casi in cui 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 ovvero per comprovati motivi di estrema urgenza risultanti da eventi imprevedibili e non imputabili alla società.

Art. 12 L'indagine di mercato e l'elenco dei fornitori Albo fornitori

L'Indagine di Mercato

L'indagine di mercato, promossa dal RUP, è preordinata a conoscere l'assetto del mercato di riferimento, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze di SOLORI.

Tale fase consente a SOLORI di delineare un quadro chiaro e completo del mercato di riferimento, senza che ciò possa ingenerare negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura,

Le indagini di mercato avverranno secondo le modalità ritenute più convenienti, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico nonché di altri fornitori esistenti , formalizzandone i risultati, eventualmente ai fini della programmazione e dell'adozione della determina a

c:\users\paolo.pace\appdata\local\microsoft\windows\temporary internet

files\content.outlook\atqingyw\. regolamento interno per l'acquisizione di beni e servizi in economia (vers. 28 giu 2018).doc

contrarre, avendo cura di escludere quelle informazioni che potrebbero compromettere la posizione degli operatori sul mercato di riferimento.

SOLORI assicurerà l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto per il settore merceologico di riferimento e della sua appetibilità per i potenziali concorrenti da valutare sulla base di parametri non solo economici.

A tal fine SOLORI, potrà procedere alla pubblicazione di un avviso sul proprio profilo, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti" o altre forme di pubblicità ritenute opportune.

La durata della pubblicazione sarà stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo di 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

L'avviso dovrà indicare il valore dell'iniziativa, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per prendere contatto, se interessati con SOLORI.

SOLORI, nell'avviso di indagine sul mercato, si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dell'affidatario mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia.

L'elenco dei fornitori

SOLORI può individuare gli operatori economici selezionandoli da elenchi costituiti ad hoc, secondo le modalità di seguito individuate, ai sensi dell'art. 36, comma 7.

Secondo il principio di trasparenza gli elenchi saranno costituiti a seguito di avviso pubblico, nel quale verrà rappresentata la volontà di SOLORI di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo di SOLORI nella sezione "amministrazione trasparente, sotto la sezione "bandi e contratti" o al altre forme di pubblicità. L'avviso potrà indicare oltre alla modalità di selezione degli operatori economici da invitare e ai requisiti generali di moralità desumibili dall'art 80 del Codice, le eventuali categorie e fasce di importo in cui SOLORI intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo. L'iscrizione degli operatori economici interessati provvisti dei requisiti richiesti è consentita senza limitazioni temporali. SOLORI procederà alla valutazione delle istanze di iscrizione nel termine di trenta giorni dalla ricezione dell'istanza. Una volta costituito l'elenco, SOLORI provvederà alla revisione dello stesso con cadenza annuale. La richiesta di conferma della iscrizione avverrà a mezzo PEC. Gli operatori economici saranno tenuti ad informare tempestivamente SOLORI rispetto alle eventuali variazioni intervenute nel possesso dei requisiti. SOLORI potrà escludere dagli elenchi gli operatori economici che secondo valutazione della stessa, abbiano commesso grave negligenza o malafede nella esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale. Gli elenchi sono pubblicati sul sito web di SOLORI.,

1) Con determinazione del Direttore generale può essere istituito l'albo Fornitori quale attingere per gli affidamenti da effettuarsi ai sensi del presente regolamento, secondo un criterio di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

2)La formazione dell'albo avviene previa adeguata pubblicità sul sito internet di SOLORI spa, dove saranno indicate modalità e requisiti per l'iscrizione all'albo, limiti di validità e modalità di utilizzo.

Articolo 13 – Criteri di scelta del contraente e aggiudicazione

1) L'affidamento, che avviene con successiva determinazione del RUP, è effettuato in base ad uno dei seguenti criteri:

- al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici o secondo quanto descritto nella lettera di invito;
- a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio

c:\users\paolo.pace\appdata\local\microsoft\windows\temporary internet

files\content.outlook\atqingyw\. regolamento interno per l'acquisizione di beni e servizi in economia (vers. 28 giu 2018).doc

successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, l'organizzazione del servizio, gli eventuali criteri di tutela ambientale, ecc.; in questo caso, i criteri e i punteggi che saranno applicati per l'affidamento del contratto devono essere menzionati nella lettera di invito.

In entrambi i casi suddetti sono comunque ammesse esclusivamente offerte in ribasso sui prezzi base.

2) Il R.U.P. procede in seduta pubblica all'apertura delle offerte; il R.U.P. presiederà la seduta alla presenza di personale del settore interessato che provvederà alla stesura del verbale.

3) Qualora sia necessaria la costituzione di apposita Commissione di valutazione, il RUP provvede alla relativa nomina.

4) Qualora, sulla base della valutazione discrezionale degli elementi presentati, alcune offerte vengano ritenute anormalmente basse rispetto alla prestazione, il R.U.P., prima di escluderle, chiede per iscritto chiarimenti in merito agli elementi costitutivi dell'offerta e li valuta, tenendo conto di tutte le spiegazioni ricevute.

Articolo 14 – Cauzioni

1) L'esecutore del contratto è obbligato

a costituire una cauzione, pari al 10% dell'importo netto contrattuale che dovrà essere costituita nei modi ivi indicati e prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta di SOLORI. La cauzione potrà essere ridotta del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee, così come prescritto dalla normativa vigente in materia.

2) Salvo diverso provvedimento del Responsabile del Procedimento si prescinde dalla richiesta della cauzione provvisoria.

3) Tenuto conto del limitato valore economico e salvo diverso provvedimento del Responsabile del Procedimento, per affidamenti fino all'importo di Euro 40.000,00 si prescinde dalla richiesta della cauzione definitiva.

Articolo 15 – Contratto

1) Nel capitolato speciale / disciplinare tecnico / lettera di invito o nel contratto di fornitura / servizio sopra i 40.000 euro saranno indicati:

a) la prestazione oggetto del contratto;

b) i prezzi unitari e/o l'importo a corpo;

c) le condizioni e le modalità di esecuzione;

d) i termini delle prestazioni;

e) i tempi e le modalità di pagamento;

f) le penalità;

g) la garanzia fideiussoria/assicurativa (se non esclusa);

h) l'obbligo del fornitore/prestatore di servizi di uniformarsi a sua cura e spese, sotto la sua responsabilità, alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti per l'assicurazione dei dipendenti contro gli infortuni sul lavoro, contro le malattie e contro l'invalidità e sulla osservanza dei contratti collettivi di lavoro.

j) la clausola con la quale il fornitore/prestatore di servizi si assume gli obblighi di tracciabilità del flussi finanziari

2) La stipulazione del contratto avviene con le modalità previste dal Regolamento dei contratti.

3) Il contratto non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dalla data di pubblicazione della post-informazione sul sito "Profilo del committente", salvo i casi d'urgenza.

4) Il Responsabile Unico del Procedimento può autorizzare ai sensi dell'art. 11, comma 9, del Codice dei contratti l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che l'aggiudicazione definitiva sia divenuta efficace:

a) quando il contratto ha ad oggetto beni e/o servizi che, per la loro natura o per il luogo in cui deve essere eseguito il contratto, debbono essere

c:\users\paolo.pace\appdata\local\microsoft\windows\temporary internet

files\content.outlook\atqingyw\. regolamento interno per l'acquisizione di beni e servizi in economia (vers. 28 giu 2018).doc

immediatamente consegnati o svolti;

b) in casi di comprovata urgenza.

5) Prima della stipula è necessario acquisire il D.U.R.C. e la certificazione antimafia, nei casi previsti dalla normativa vigente in materia.

6) Tutte le spese contrattuali (bolli, imposta di registro, diritti di segreteria, ecc.) sono a carico dell'impresa affidataria.

7) Tutti gli importi previsti dal presente Regolamento si intendono automaticamente adeguati in caso di modifiche normative.

8) Sotto i 40.000 euro il contratto potrà avere contenuto semplificato rispetto a quanto previsto dai precedenti punti.

Articolo 16 – Modifica dell'importo contrattuale

1) L'importo contrattuale potrà variare in più o in meno entro il limite di un quinto dell'importo contrattuale medesimo e l'impresa è obbligata ad assoggettarvisi alle stesse condizioni.

Articolo 17 – Verifica delle prestazioni

1) I beni e i servizi sono soggetti rispettivamente a verifica di conformità o attestazione di regolare esecuzione entro 45 (quarantacinque) giorni dall'acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a Euro 40.000,00, con esclusione dell'I.V.A..

2) Ai sensi dell'articolo 313 del regolamento di attuazione del Codice dei Contratti pubblici il R.U.P. valuta, sulla base delle caratteristiche della prestazione, se è necessario e opportuno procedere alla verifica di conformità in corso di esecuzione.

3) La verifica di conformità è eseguita da funzionari nominati dal Responsabile del Procedimento.

4) Per i cottimi inferiori ad Euro 40.000,00 la sottoscrizione dell'atto di liquidazione, effettuata dal R.U.P. che ha richiesto l'acquisizione del bene o la prestazione del servizio, costituisce attestazione di regolarità dell'acquisizione o della prestazione.

Il Responsabile del Procedimento dovrà verificare la regolarità contributiva dell'impresa.

5) Il R.U.P. può prevedere che con la stessa periodicità del pagamento delle fatture sia effettuata la verifica di conformità/attestazione di regolare esecuzione sulle prestazioni rese.

6) L'attestazione di regolare esecuzione potrà essere effettuata in forma semplificata, mediante visto di attestazione apposto direttamente sulla fattura.

7) Tutti i pagamenti saranno effettuati previa verifica della regolarità contributiva mediante il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) o dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lettera p), del D.P.R. n. 445/2000, in base alla normativa vigente, riferito alla ditta esecutrice ed alle eventuali ditte subappaltatrici.

Articolo 18 – Pubblicità

1) Le procedure di acquisto in economia di beni e servizi non sono soggette agli obblighi di pubblicità normalmente previsti per gli affidamenti sotto soglia, fermo restando che l'attività amministrativa deve comunque essere improntata al rispetto dei principi della massima trasparenza, di parità di trattamento e di non discriminazione.

Articolo – 19 Urgenza

1) L'acquisizione in economia di beni e/o servizi per ragioni di urgenza deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori ritenuti necessari per rimuovere lo stato di urgenza.

c:\users\paolo.pace\appdata\local\microsoft\windows\temporary internet

files\content.outlook\atqingyw\. regolamento interno per l'acquisizione di beni e servizi in economia (vers. 28 giu 2018).doc

Tale verbale deve essere compilato dal RUP e sottoposto alla prima seduta del consiglio di amministrazione, per la ratifica e la autorizzazione al prosieguo della procedura. Il RUP, contemporaneamente alla redazione del verbale, può disporre l'immediata esecuzione della acquisizione entro il limite di euro 40.000 .

Articolo 20 – Inadempimenti e penalità

Qualora l'impresa aggiudicataria non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto contrattuale, il Responsabile del settore beneficiario delle prestazione oggetto di contratti applica le penali ove previste trattenendole eventualmente sui compensi e sulla cauzione definitiva e si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

Articolo 21 – Altri acquisti

Per gli acquisti non previsti negli articoli precedenti dovranno applicarsi le procedure previste dal D.Lgs.12 Aprile 2006 n.163 per i contratti pubblici di rilevanza comunitaria.

Articolo 22 – Incarichi relativi a servizi legali

La Solori per i servizi legali di cui all'art.17 del d.,lgs.50/2016 ha formato liste di accreditamento per avvocati in ambito di contenzioso e di procedure esecutive. Gli incarichi vengono affidati a professionisti compresi in tali liste nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza proporzionalità e pubblicità

Per gli altri servizi legali riferibili alle prestazioni di un avvocato e non connessi al contenzioso , allegato IX del d.lgs.50/2016, e per gli altri incarichi consulenziali si procede con l'applicazione di detto D.Lgs.

ALLEGATO N. 1

TABELLA ELENCO BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

L'acquisizione di beni e servizi in economia, nel rispetto dell'ambito di applicazione e dei limiti di valore contenuti nel regolamento, è consentita per le seguenti tipologie di beni e servizi:

- a). acquisto, riparazione e manutenzione di arredi, complementi d'arredo ed attrezzature d'ufficio;
- b). acquisto, manutenzione, noleggio e riparazione di veicoli, dei relativi materiali di ricambio, accessori e dispositivi, nonché acquisto di carburanti e lubrificanti
- c). acquisto dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
- d). acquisto di libri, giornali, riviste, pubblicazioni di vario genere, anche su supporto digitale, nonché abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione; lavori di rilegatura di libri e stampe;
- e). acquisti di coppe, medaglie, nastrini, diplomi ed altri oggetti per premi; timbri, punzoni e targhe, ecc.;
- f). acquisto e noleggio di macchine calcolatrici, fotocopiatrici, telefax, impianti fonici e di registrazione, macchine fotografiche e cellulari di servizio, attrezzature varie e relativi servizi di manutenzione e riparazione;
- g). acquisto dei buoni pasto da erogare ai dipendenti;
- h). acquisto di materiali di cancelleria, materiali per l'ufficio, d'archivio e valori bollati;
- j). acquisto del materiale di consumo per macchine calcolatrici, fotocopiatrici, telefax, attrezzature informatiche ed ogni altra macchina da ufficio di cui al punto 8;
- k). acquisto materiale di consumo ed attrezzature per l'igiene e la pulizia per Uffici 25. acquisto hardware e software e materiale di consumo per attrezzature informatiche; acquisto hardware e software di videosorveglianza;
- i). manutenzione hardware e software; manutenzione impianti di videosorveglianza
- l). assistenza / consulenza sistemistica e su software;
- m). servizi ASP (Application Server Provider) e Web (housing, Hosting, ecc.)
- n). spese di rappresentanza;
- o). servizio di pubblicazione di bandi di gara, di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- p). servizi di trasloco e di spedizione, di imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio,
- q). servizi di vigilanza diurna e notturna;
- r). provvista di stampati, manifesti ed altri lavori di tipografia,
- s). servizio di recapito postale ed altri servizi di spedizione;
- t). servizio taxi ed altri servizi di trasporto;
- u). corsi di formazione per il personale dipendente;
- v) servizi di collocamento e reperimento personale;
- w). servizi assicurativi;
- x). servizi di ricerca e di sviluppo;
- y). servizi di carattere professionale;

c:\users\paolo.pace\appdata\local\microsoft\windows\temporary internet files\content.outlook\atqingyw\. regolamento interno per l'acquisizione di beni e servizi in economia (vers. 28 giu 2018).doc

c:\users\paolo.pace\appdata\local\microsoft\windows\temporary internet
files\content.outlook\atqingyw\. regolamento interno per l'acquisizione di beni e servizi in economia (vers.
28 giu 2018).doc



ESTRATTO TABELLA OBBLIGO-FACOLTA' DAL 3^A OTTOBRE 2013

Contenuto in corso di aggiornamento da parte

Merceologia	Importo		Organismi di diritto pubblico (società a totale partecipazione pubblica)
<ul style="list-style-type: none"> • energia elettrica • gas • carburanti rete ed extra-rete • combustibili per riscaldamento • telefonia fissa • telefonia mobile 	Soprasoglia comunitaria		<p><u>Obbligo</u> per le società a totale partecipazione pubblica inserite nel conto ISTAT di ricorso a convenzioni o AQ di Consip o della CAT di riferimento, oppure a sistemi telematici di negoziazione di Consip o della CAT di riferimento; oppure <u>acquisti autonomi a corrispettivi inferiori</u> a quelli delle convenzioni Consip e della CAT di riferimento ^x.</p> <p><u>Facoltà</u> per gli altri odp di ricorso alle convenzioni Consip, agli AQ Consip e allo SDAPA ^{xi}.</p>
	Sottosoglia comunitaria		<p><u>Obbligo</u> per le società a totale partecipazione pubblica inserite nel conto ISTAT di ricorso a convenzioni o AQ di Consip o della CAT di riferimento, oppure a sistemi telematici di negoziazione di Consip o della CAT di riferimento; oppure <u>acquisti autonomi a corrispettivi inferiori</u> a quelli delle convenzioni Consip e della CAT di riferimento ^{xviii}.</p> <p><u>Facoltà</u> per gli altri odp di ricorso al MePA, alle convenzioni Consip, agli AQ Consip, allo SDAPA ^{xix}.</p>
Altre merceologie presenti in strumenti Consip o centrali di acquisto regionale	Soprasoglia comunitaria		<p><u>Facoltà</u> di ricorso alle convenzioni Consip, agli AQ Consip e allo SDAPA ^{xxvi}.</p>
	Sottosoglia comunitaria		<p><u>Facoltà</u> di ricorso al MePA, alle convenzioni Consip, agli AQ Consip, e allo SDAPA ^{xxviii}.</p>

