

UNIONCAMERE TOSCANA

REGOLAMENTO

PER LE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

DI BENI, SERVIZI, LAVORI

AI SENSI DELL'ART. 125 D.LGS. 12-4-2006 N. 163

INDICE DEGLI ARTICOLI

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

- ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE
- ART. 2 – DIVIETO DI FRAZIONAMENTO
- ART. 3 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
- ART. 4 – ATTI AUTORIZZATORI
- ART. 5 – MODALITÀ DI ESECUZIONE

CAPO II

FORNITURE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

- ART. 6 – FORNITURE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA - LIMITI DI IMPORTO E TIPOLOGIA
- ART. 7 – AFFIDAMENTO MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO

CAPO III

LAVORI IN ECONOMIA

- ART. 8 – LAVORI IN ECONOMIA – LIMITI DI IMPORTO E TIPOLOGIA
- ART. 9 – AFFIDAMENTO MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO

CAPO IV

PROCEDURE

- ART. 10 – PROCEDURE DI CONSULTAZIONE. RICHIESTE DI PREVENTIVI
- ART. 11 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
- ART. 12 – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE
- ART. 13 – REQUISITI
- ART. 14 – FORMALIZZAZIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE

CAPO V

NORME FINALI

- ART. 15 – RINVIO

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento è emanato ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 12-4-2006 n. 163 (Codice dei contratti pubblici) e disciplina l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori concernenti le tipologie di contratti e i limiti di importo specificati nei successivi articoli.
2. Per la classificazione dei contratti in contratti di lavori, servizi e forniture, si fa riferimento alle definizioni riportate nell'art. 3 del Codice. In presenza di contratti misti, che comprendano lavori e/o servizi e/o forniture, si applicano le disposizioni degli artt. 14 e 15 del Codice.
3. Le procedure di acquisto in economia si basano sul rispetto dei principi di libera concorrenza, pubblicità, trasparenza, divieto di discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità.
4. Il presente Regolamento ha carattere di normativa speciale per gli affidamenti ivi previsti. Per quanto non espressamente disciplinato, si rinvia ai principi e alle norme del Codice.

ART. 2

DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

1. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

ART. 3

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il Segretario Generale di Unioncamere Toscana è responsabile del procedimento per tutti gli acquisti in economia di cui al presente regolamento; egli potrà attribuire la responsabilità del procedimento, ai sensi dell'art. 5 Legge n. 241/1990, al responsabile dell'unità operativa alla quale sono destinati i beni, i servizi o i lavori oggetto del contratto da stipulare, secondo le rispettive competenze risultanti dall'organigramma dell'ente.
2. Il responsabile del procedimento è titolare delle attribuzioni ex art. 5 Legge n. 241/1990 e art. 10 D.Lgs. n. 163/2006; egli è inoltre competente per la sottoscrizione del contratto e degli ordinativi.

ART. 4

ATTI AUTORIZZATORI

1. L'avvio di ogni procedimento di acquisizione in economia è soggetto alla preventiva autorizzazione del Segretario Generale secondo le modalità previste dalle vigenti procedure interne. Nell'atto di autorizzazione devono essere specificati l'oggetto e l'importo massimo di spesa.

ART. 5

MODALITÀ DI ESECUZIONE

1. Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:
 - a) in amministrazione diretta, quando gli interventi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale dell'Unione, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento;
 - b) mediante procedura di cottimo fiduciario, quando l'esecuzione è affidata a soggetti terzi esterni all'Unione.
2. Salve le ulteriori modalità consentite dalle vigenti normative, il cottimo fiduciario può essere realizzato mediante:
 - consultazione di operatori economici;
 - affidamento diretto;

- ricorso alle convenzioni Consip;
- ricorso ad altre centrali di committenza;
- mercato elettronico della Pubblica Amministrazione di Consip;
- mercato elettronico del Comune di Firenze;
- sistema telematico di acquisti regionale della Toscana (start).

CAPO II
FORNITURE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

ART. 6

FORNITURE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA - LIMITI DI IMPORTO E TIPOLOGIA

1. Il ricorso alle procedure per le acquisizioni in economia è consentito fino all'importo di € 193.000,00 per ciascuna acquisizione, al netto di oneri fiscali. Tale importo è soggetto ad adeguamento automatico tenuto conto della revisione periodica di cui all'art. 248 del Codice.

2. L'affidamento in economia potrà riguardare le seguenti tipologie di beni e servizi:

A) Beni:

- a) Mobilio, arredi, attrezzature, e altri beni mobili per uffici, strutture, impianti, luci;
- b) Strumenti elettronici, di comunicazione, di telefonia, televisivi, di amplificazione e diffusione sonora, di videosorveglianza, di proiezione, audiovisuali, videoconferenza, ecc.;
- c) Apparecchiature per servizi fotografici e audiovisivi;
- d) Macchine da riproduzione, da stampa, da calcolo, da microfilmatura, e relativo materiale di consumo;
- e) Autoveicoli, motoveicoli, altri mezzi da lavoro;
- f) Pezzi di ricambio e accessori per macchine, attrezzature o strumenti;
- g) Carburanti, lubrificanti e combustibili;
- h) Cancelleria e materiali di consumo per il funzionamento degli uffici;
- i) Hardware informatico, relativi componenti e ricambi, software standardizzato, altri strumenti informatici e telematici;
- j) Farmaci, materiale sanitario e di pronto soccorso;
- k) Apparecchi e materiali di consumo per i servizi igienico-sanitari, ambientali, attrezzature e prodotti di consumo igienizzanti e disinfettanti per pulizie;
- l) Materiale e attrezzature didattiche, scientifiche, nonché materiali documentativi per attività di formazione e aggiornamento;
- m) Utensileria e ferramenta;
- n) Spese per acquisti connessi all'organizzazione o partecipazione a convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni, mostre, accoglienza di delegazioni e altre manifestazioni;
- o) Forniture di articoli di rappresentanza e gadgets;
- p) Spese postali, telegrafiche, telefoniche e acquisto di valori bollati;
- q) Giornali, riviste, periodici, libri, pubblicazioni, banche dati sia su supporto cartaceo che informatico, abbonamenti ad agenzie di informazione o consulenza;
- r) Spazi pubblicitari e spese relative a pubblicità legali;
- s) Altri beni e materiali riconducibili per analogia a quelli in elenco anche se non espressamente indicati.

B) Servizi:

- a) Manutenzione e riparazione in generale (in via esemplificativa, ma non esaustiva: manutenzione di beni mobili, apparecchiature, strumentazioni, veicoli, impianti ed altri beni sopra indicati);
- b) Servizi per l'elaborazione e la manutenzione di software, manutenzione e assistenza hardware, manutenzione e assistenza di altri strumenti informatici e telematici;
- c) Servizi di traduzione e interpretariato;
- d) Servizi fotografici ed audiovisivi;
- e) Gestione di buoni pasto o strumenti similari;
- f) Trasporto di posta e corriere;
- g) Servizi finanziari, bancari, assicurativi;
- h) Servizi di elaborazione dati;
- i) Indagini, ricerche e studi economico-aziendali e socio-economici;
- j) Ricerche di mercato e sondaggio dell'opinione pubblica;
- k) Servizi di recalling telefonico;
- l) Servizi di consulenza contabile, fiscale, amministrativo-gestionale e affini;
- m) Servizi pubblicitari;
- n) Pulizia e gestione immobili;
- o) Vigilanza, custodia e guardiania;
- p) Telefonia fissa e mobile;
- q) Servizi di rimozione, trattamento e smaltimento di rifiuti, anche speciali, servizi di disinfezione, disinfestazione, derattizzazione;
- r) Servizi di facchinaggio e magazzinaggio;
- s) Servizi di stampa, editoria, legatoria, servizi tipografici e di ideazione grafica;
- t) Servizi di manutenzione e di verifica di impianti;
- u) Servizi di assistenza tecnica per impianti audio, apparecchiature di amplificazione sonora e impianti di illuminazione;
- v) Servizi di organizzazione e allestimento fiere, manifestazioni ed eventi;
- w) Servizi di agenzia viaggi, servizi alberghieri e servizi accessori per missioni degli organi statutari e del personale;
- x) Servizi di agenzia viaggi, servizi alberghieri e servizi accessori per partecipazione, da parte di soggetti non dipendenti di Unioncamere Toscana, a convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni, mostre, corsi di formazione;
- y) Noleggio e assistenza macchine da riproduzione, da stampa, da calcolo, da microfilmatura, nonché materiale di consumo per il funzionamento delle macchine qui indicate e per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature installate presso uffici e servizi;
- z) Servizi tecnici, quali attività di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, collaudo;
- aa) Spese legali e notarili, servizi di consulenza e di assistenza legale;
- bb) Servizi di formazione e aggiornamento del personale, servizi per l'organizzazione di corsi e concorsi;
- cc) Servizi di catering e ristorazione;
- dd) Servizi riconducibili per analogia a quelli in elenco anche se non espressamente indicati.

3. Il ricorso alla procedura in economia è, altresì, consentito nei casi previsti dall'art. 125, comma 10, lettere a), b), c) e d) del D.Lgs. n. 163/2006.

ART. 7

AFFIDAMENTO MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO

1. Per forniture di beni o servizi di importo pari o superiore a € 40.000 e fino al valore delle soglie comunitarie per gli appalti di beni e servizi previsto dall'art. 28 del Codice, si procede nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'ente ai sensi dell'art. 125, comma 12 D.Lgs. n. 163/2006.
2. Il numero degli operatori economici da consultare può essere inferiore a cinque solo nel caso in cui, per la nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato non siano presenti sul territorio un numero di operatori economici produttori di tali beni e servizi pari o superiori a cinque.
3. Per forniture di beni o servizi di importo inferiore a € 40.000 è consentito procedere ad affidamento diretto ad un unico fornitore, fermo il rispetto dei principi di trasparenza e rotazione, nonché di economicità.

CAPO III

LAVORI IN ECONOMIA

ART. 8

LAVORI IN ECONOMIA – LIMITI DI IMPORTO E TIPOLOGIA

1. Fermo il rispetto delle procedure disciplinate dagli articoli precedenti, l'affidamento in economia per l'esecuzione di lavori è consentito mediante affidamento diretto per importi inferiori ad € 40.000,00 e previa consultazione di almeno 5 operatori economici per importi da € 40.000,00 a € 200.000,00.
2. Sono affidabili in economia i lavori di:
 - a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del Codice;
 - b) manutenzione di opere o di impianti;
 - c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

ART. 9

AFFIDAMENTO MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO

1. Per lavori di importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino a € 200.000,00, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Per lavori di importo inferiore a € 40.000,00 è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

CAPO IV
PROCEDURE

ART. 10

PROCEDURE DI CONSULTAZIONE. RICHIESTE DI PREVENTIVI

1. La procedura di consultazione di cui agli artt. 7 e 10 prevede la richiesta di preventivi mediante lettera di invito trasmessa via fax, posta elettronica, anche certificata, ovvero servizio postale.
2. Nella lettera di invito devono essere specificati, anche attraverso appositi allegati tecnici:
 - oggetto della fornitura, caratteristiche tecniche, tempi e modalità di esecuzione della prestazione;
 - importo massimo previsto, con eventuale specificazione degli importi unitari delle singole voci di spesa;
 - metodo di selezione delle offerte (prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa);
 - eventuali garanzie o penali;
 - modalità e tempi di pagamento, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 231/2002;
 - termini e modalità di presentazione delle offerte;
 - requisiti di idoneità morale, regolarità contributiva, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria da attestarsi mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

ART. 11

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. L'aggiudicazione avviene secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. Qualora sia applicato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, devono essere precisati tutti gli elementi di valutazione delle offerte e la relativa ponderazione. Gli elementi di valutazione devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto ed alle caratteristiche della fornitura o prestazioni richieste, quali, a titolo esemplificativo: la qualità; il pregio tecnico; le caratteristiche funzionali ed estetiche; le caratteristiche ambientali; il costo di gestione e manutenzione; gli elementi migliorativi dell'offerta; il servizio di assistenza tecnica successivo alla vendita o alla installazione; il termine di consegna o di esecuzione.

ART. 12

VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

1. Nel caso di selezione con il criterio del prezzo più basso la valutazione delle offerte e la scelta del contraente sono effettuate dal responsabile del procedimento.
2. Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa il Segretario Generale nomina una commissione di valutazione nella quale il responsabile del procedimento assume la veste di presidente; delle operazioni di confronto dei preventivi e di valutazione delle offerte è resa completa descrizione in apposito verbale.

ART. 13

REQUISITI

1. L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
2. L'Unità operativa competente provvede alla verifica dei requisiti di idoneità morale, tecnico professionale ed economico finanziaria necessari ai sensi dell'art. 125 comma 12 del Codice ed oggetto di dichiarazione sostitutiva in sede di presentazione dell'offerta.

ART. 14

FORMALIZZAZIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE

1. Il rapporto con l'affidatario è formalizzato tramite contratto in forma di scrittura privata o tramite ordinativo o lettera ordinativo accettata dal fornitore.
2. L'atto di formalizzazione del rapporto contrattuale regola le obbligazioni delle parti con riferimento a:
 - a) oggetto e durata della prestazione;
 - b) modalità di esecuzione ed eventuali garanzie o penali;
 - c) profili tecnici e qualitativi dei lavori, della fornitura o del servizio;
 - d) profili economici e modalità di pagamento.

CAPO V **NORME FINALI**

ART. 15

RINVIO

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si rimanda al D.Lgs n. 163/2006, al D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 - Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs n. 163/2006, alla L.R. n. 38/2007 ed alla relativa normativa di attuazione.