REGOLAMENTO DELLE SPESE IN ECONOMIA PER FORNITURE DI BENI, SERVIZI E LAVORI DELL'AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DELLA VALSESIA E DEL VERCELLESE

(adottato ai sensi dell'art.125, comma 10, d.lgs. 12 aprile 2006 n.163 s.m.i. ed ai sensi degli artt. 329 e ss. del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i.)

Approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'ATL Valsesia Vercelli in data **in data 12 dicembre 2011**, modificato in data **15 marzo 2015**

Premessa

Il presente Regolamento interno detta le modalità di acquisizione di beni e servizi da parte dell'ATL della Valsesia e del Vercellese, di seguito denominata "Agenzia" nel rispetto del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e nel rispetto della *Comunicazione interpretativa della Commissione relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive "appalti pubblici" (2006/C179/02*).

Il Regolamento definisce:

- L'oggetto del Regolamento
- L'individuazione del Responsabile del procedimento
- Le modalità di selezione degli operatori per la realizzazione di opere e l'acquisto di beni e servizi ai sensi dell'art. 125 del Codice degli Appalti
- Gli elementi caratterizzanti il contratto
- Le procedure per la pubblicizzazione e la selezione degli operatori economici
- Le modalità di invito ad offrire e i criteri di aggiudicazione
- La verifica delle prestazioni, i tempi e le modalità di pagamento delle prestazioni.

Il presente Regolamento è soggetto a verifica periodica per adeguarlo alle eventuali modifiche alla normativa nazionale o in base ad indicazioni o prescrizioni della Regione Piemonte o del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia.

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'attività contrattuale relativamente all'acquisizione di beni e servizi necessari per l'attuazione degli interventi previsti.

a) Per servizi, forniture e lavori di importo pari o superiore alla soglia comunitaria si applica integralmente la disciplina del Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, approvato con d.lgs 12 aprile 2006 n. 163, di seguito denominato "codice", nonché le altre disposizioni di legge in materia, in quanto compatibili.
b) Le acquisizioni di beni, servizi e lavori in economia sono ammesse per importi inferiori "alla soglia prevista dall'art. 28, comma 1, lett. b del d.lgs 163/2006 e successive modificazioni". Gli importi sono da intendersi al netto di ogni onere fiscale e previdenziale.

Art. 2 - Acquisizione di beni, servizi e lavori in economia

L'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia può avvenire, fatto salvo quanto previsto dall'art. 26 della legge 23 dicembre 1999 n. 488 e successive modificazioni ed integrazioni:

a) in amministrazione diretta;

b) a cottimo fiduciario.

Per amministrazione diretta si intendono le acquisizioni effettuate da parte dell'Agenzia con materiale e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento.

Per cottimo fiduciario si intende una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi, in deroga alle normali procedure ad evidenzia pubblica.

Per ogni acquisizione in economia, l'Agenzia opera attraverso un Responsabile del procedimento individuato a norma dell'articolo 3.

Per gli acquisti programmabili, tale limite deve essere applicato all'insieme delle acquisizioni previste per quel tipo di bene o servizio nel periodo di programmazione.

Nessuna prestazione di beni o servizi, che non ricade nell'ambito di applicazione del presente Regolamento, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

E' vietato utilizzare la procedura delle spese in economia, oggetto del presente Regolamento, per consentire la rinnovazione dei contratti pubblici di beni, servizi e lavori, in violazione della normativa vigente in materia.

Art. 3 - Il Responsabile del procedimento

Per ogni acquisizione in economia l'Agenzia opera attraverso un Responsabile del procedimento; egli è responsabile delle procedure di evidenza pubblica per l'affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture e può avvalersi di collaboratori oppure di esperti per l'espletamento delle singole attività ed è individuato nella persona del Presidente.

Il Responsabile del procedimento è responsabile dei compiti previsti dall'art. 10 del Codice degli Appalti. In particolare deve:

a) Predisporre i bandi e gli avvisi per individuare le imprese a cui affidare la realizzazione di opere e per l'acquisto di beni e servizi.
b) Pubblicizzare i bandi secondo le procedure del Codice degli appalti e del presente Regolamento.
c) Procedere, se del caso, a realizzare le indagini di mercato per determinare il prezzo di riferimento da inserire nei bandi o nelle lettere di invito ad offrire, predisponendo apposito verbale.
d) Predisporre le lettere di invito per la raccolta di preventivi ed offerte da inviare ai soggetti individuati, secondo le prescrizioni del presente Regolamento, oppure attivare altre modalità di pubblicizzazione per importi **inferiori a euro 20.000**, come di seguito disciplinato ed in coerenza con la *Comunicazione interpretativa della Commissione (2006/C179/02);*
e) Stabilire criteri oggettivi per la valutazione delle proposte e predisporre apposito verbale per la selezione del fornitore che ha presentato la migliore offerta.
f) Redigere gli atti contrattuali con il fornitore individuato.

g) Accertare la corretta consegna delle forniture di beni e realizzazione di servizi e lavori da parte dei fornitori.
h) Disporre il pagamento delle fatture o dei titoli di pagamento equipollenti, qualora ne sia accertata la corretta esecuzione e la loro regolarità formale.

Art. 4 - Tipologie di beni, servizi e lavori acquistabili in economia

Nel rispetto del limite di importo contenuto nell'art. 1 del presente Regolamento, è ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione dei seguenti beni, servizi e lavori:

a) Acquisto, noleggio o leasing di beni mobili, arredi e attrezzature varie, tra cui computer, stampanti, fotocopiatrici, climatizzatori, video proiettori, software, strumenti per fotografia e video e similari;

a) Acquisto materiale di consumo per l'ufficio, cancelleria, supporti informatici, ecc.;

b) Spese per servizi di trasporto;

c) Spese per acquisto, noleggio o leasing di autoveicoli e altri mezzi di trasporto;

d) Spese relative a viaggi e trasferte, per la partecipazione ad eventi quali fiere e workshop, per la partecipazione a seminari, convegni, corsi di formazione e riunioni di vario genere, ovvero, ancora, spese per la loro realizzazione;

e) Spese di accoglienza e rappresentanza;

f) Spese per l'organizzazione di eventi, manifestazioni, cerimonie e altre attività promozionali;

g) Spese per l'acquisto di spazi pubblicitari di varia natura;

h) Spese per attività di co-marketing;

i) Spese per servizi di agenzia;

j) Spese per il regolare funzionamento degli uffici informazioni (incluse polizze assicurative, riparazione arredi e mantenimento standard di sicurezza degli impianti);

k) Spese per servizi di addetto stampa e per l'organizzazione di conferenze stampa ed altre attività di comunicazione ed informazione;

l) Spese per servizi di traduzione ed interpretariato;

m) Spese per l'acquisto di gadget ed altro materiale similare, funzionale all'attività dell'Agenzia;

n) Spese per l'acquisto di libri, giornali, riviste e pubblicazioni di vario genere, anche in formato digitale, nonché abbonamenti a periodici, agenzie di informazione e banche dati;

o) Spese per servizi di copisteria, tipografia, stampa, servizi fotografici, video;

p) Spese per la realizzazione, l'aggiornamento e la manutenzione di siti internet e di banche dati elettroniche;

q) Spese per utenze varie dell'Agenzia, tra cui fornitura di energia elettrica, acqua, gas, servizi telefonici e telematici, compresi gli allacciamenti agli immobili, l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;

r) Acquisto di francobolli ed altri valori bollati, spese postali e telefoniche;

s) Spese per servizi diversi tra cui spese per montaggio e smontaggio di attrezzature mobili, imballaggio, facchinaggio e similari, traslochi, sorveglianza;

t) Spese per servizi di pulizia e similari;

u) Spese varie di manutenzione e assistenza;

v) Farmaci, vaccini, presidi medico-chirugici, supporti medicali e para medicali per lo svolgimento del servizio di medicina del lavoro;

w) Spese per consulenze tecniche e professionali e collaborazioni esterne;

x) Spese notarili, legali e similari;

y) Lavori per la compilazione di progetti e per la redazione di studi di fattibilità.

Il ricorso all'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori è ammessa, altresì, 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 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;

d) Urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Art. 5 - Procedura di affidamento mediante cottimo fiduciario

Per servizi o forniture di importo pari o superiore alla **soglia di € 20.000,00** ed inferiori alla soglia di cui all'art. 28, comma 1 lett. b del "codice", l'affidamento avviene mediante cottimo fiduciario, 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; le indagini di mercato possono avvenire anche mediante consultazione di elenchi telefonici o commerciali, riviste specializzate, motori di ricerca su internet e di ogni altro mezzo idoneo allo scopo.

Al fine della trasparenza, della parità di condizioni e non discriminazione tra i soggetti economici a cui affidare lavori o le forniture di beni e servizi, il Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia può deliberare di istituire un apposito Albo dei fornitori, da cui individuare i soggetti economici a cui richiedere la formulazione di offerte o preventivi.

I contratti devono avere termini e durata certi e non suscettibili di rinnovo tacito. Non possono, nel corso di uno stesso anno solare, essere affidati ad una stessa impresa lavori, beni e servizi per l'importo complessivo superiore a quello indicato al punto b dell'art. 1.

La richiesta di offerta, trasmessa dal Responsabile del procedimento, conterrà di regola le condizioni di fornitura di beni e servizi di seguito indicate; in particolare la richiesta di offerta dovrà contenere:

a) il nominativo del Responsabile del procedimento;

b) l'oggetto della prestazione ed il luogo di esecuzione;

c) natura ed entità dei lavori e /o delle forniture e/o delle prestazioni di servizi oggetto dell'offerta;

d) le modalità di esecuzione dei lavori e della fornitura e sua durata;

e) i prezzi, articolati per singole categorie;

f) il criterio di aggiudicazione;

g) i criteri di valutazione e la ponderazione attribuita a ciascuno di essi in caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ed i prezzi base per la formulazione dell'offerta economica;

h) il termine ultimo per il ricevimento delle offerte e l'indirizzo cui devono essere trasmesse;

i) le condizioni ed i requisiti per partecipare ad offrire ed eventuali garanzie da concedere all'Agenzia;

j) le modalità di pagamento;

k) le penali per mancato o inadeguato adempimento;

l) la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e alle eventuali penali previste dall'invito ad offrire e di uniformarsi alle vigenti disposizioni, anche attraverso la firma per accettazione posta dal titolare sulla stessa lettera ad offrire, da consegnare unitamente al preventivo;

m) ogni altra condizione ritenuta utile.

Le richieste di preventivo devono essere spedite contemporaneamente a tutte le imprese invitate, mediante raccomandata, fax o per e-mail o comunque con modalità che confermano il ricevimento, e debbono prevedere un termine congruo per comunicare le offerte, non inferiore a 10 giorni consecutivi, salvo un termine più breve qualora motivato da ragioni di forza maggiore, comunicate nella stessa lettera ad offrire.

La scelta dell'affidatario avverrà generalmente sulla base del criterio del prezzo più basso.

Nel caso di acquisizione di beni e servizi o la realizzazione di opere in cui, a giudizio del Responsabile del procedimento, la componente qualitativa dell'offerta è rilevante si applica, su conforme decisione del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia, il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In caso di ricorso al metodo di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa la selezione degli operatori economici a cui aggiudicare il contratto deve essere fatta da una Commissione Giudicatrice, composta da tre componenti. La nomina della Commissione è fatta dal Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia, individuando i componenti in base al possesso delle competenze più appropriate per valutare adeguatamente le offerte. Sono escluse dall'aggiudicazione le offerte anormalmente basse, attenendosi a quanto previsto dall'art. 86 del codice degli Appalti. La procedura di esclusione automatica non è esercitabile qualora il numero delle offerte ammesse risulti inferiore a cinque. Il Responsabile del procedimento provvede comunque a richiedere all'impresa che ha presentato un'offerta anormalmente bassa informazioni scritte che giustificano tale scostamento e l'inserimento e l'esclusione di tali offerte nel verbale di aggiudicazione.

Il Responsabile del procedimento, nei casi in cui pervenga una sola offerta, dopo aver esperito un secondo tentativo, si riserva comunque la possibilità di affidare la fornitura del bene, del servizio o del lavoro, ove

ritenga che tale offerta sia vantaggiosa per l'Agenzia o, viceversa, può decidere di non procedere affatto all'affidamento ove tutte le offerte presentante non siano valide o siano ritenute inadeguate.

Nel caso in cui l'Agenzia abbia scelto di non avvalersi di un albo fornitori, le imprese in sede di offerta dovranno presentare, oltre alla documentazione prevista dall'art. 5 del presente Regolamento il documento unico di regolarità contributiva (DURC), se in possesso, rilasciato in data non anteriore a trenta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

Il Responsabile del procedimento comunica l'ordinazione dei beni e dei servizi mediante buono d'ordine, lettera di affidamento, contratto nella forma di scrittura privata, riportanti l'importo contrattuale, nonché le condizioni ed i contenuti di cui sopra ed invita l'impresa a presentare i documenti necessari per la stipula del relativo contratto. L'aggiudicatario deve presentare, entro 10 giorni, la documentazione probante il possesso dei requisiti autodichiarati in sede di offerta. Eventuali spese contrattuali (per registrazione, bolli, riproduzioni, rimborso stampati, ecc) saranno a carico dell'aggiudicatario.

E' consentito altresì il ricorso a procedure telematiche di acquisizione di beni e servizi, rientranti nelle tipologie di cui all'art. 4 ed entro i limiti di importo di cui all'art. 2 del presente Regolamento, in conformità a quanto previsto dall'art. 335 del d.p.r. 5 ottobre 2010, n. 207 e sue successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 6 - Affidamento diretto

Per lavori, servizi o forniture di **importo inferiore a € 20.000,00**, ovvero nel caso di nota specificità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità.

E' discrezione del Responsabile del procedimento richiedere non meno di tre preventivi ricorrendo all'Albo dei fornitori, se istituito.

L'operatore economico destinatario dell'affidamento deve comunque essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, di cui all'articolo 38 del Codice, prescritti per prestazioni di pari importo, affidate con procedure ordinarie di scelta del contraente.

Per gli operatori stabiliti in Stati e Paesi diversi dall'Italia, si applicano le disposizioni dell'art 47 del codice.

Art. 7 - Verifica della prestazione e risoluzione per inadempimento

Compete al Responsabile del procedimento, avvalendosi dell'eventuale parere di esperti, la verifica della regolare esecuzione di lavori e forniture di beni e servizi, il cui esito è attestato da apposito Verbale, che dovrà definire anche l'importo da pagare al fornitore per le attività effettivamente svolte per conto dell'Agenzia.

Qualora la qualità e le quantità e/o l'importo non corrispondano a quanto offerto nel preventivo, il Responsabile del procedimento contesta la fornitura e decide se rifiutarla o se rideterminare l'importo; di tale decisione ne dà comunicazione alla impresa affidataria con apposita raccomandata ricercando con essa un accordo bonario, attraverso apposito contraddittorio. Delle situazioni di contenzioso e dell'esito delle azioni intraprese per la loro risoluzione, il Responsabile del procedimento informa il Consiglio di Amministrazione, che decide in merito all'eventuale richiesta di risarcimento del danno o, qualora non venga accettato dal contraente, sui successivi provvedimenti da adottare.

Art. 8 - Modalità e termini di pagamento

I termini di pagamento previsti dal buono d'ordine, dalla lettera di ordinazione o dal contratto, decorrono dalla data dell'attestazione di regolare esecuzione della prestazione, ovvero dalla data di ricevimento della fattura, se successiva, e comunque a decorrere dalla data di accertamento, da parte del Responsabile dell'esecuzione, della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

L'Agenzia effettua i pagamenti tramite bonifico bancario, con assegni circolari non trasferibili, con accredito sul c/c postale, secondo le modalità indicate nel buono d'ordine, nella lettera di ordinazione o nel contratto.

Art. 9 - Albo dei fornitori

Al fine della trasparenza, della parità di condizioni e non discriminazione tra i soggetti economici a cui affidare lavori o le forniture di beni e servizi, l'Agenzia, su indicazioni del Consiglio di Amministrazione, può deliberare di istituire un apposito Albo dei fornitori, anche solo per alcune categorie merceologiche, da cui individuare i soggetti economici a cui richiedere la formulazione di offerte o preventivi.

Sono iscritte all'Albo dei fornitori, su istanza, le imprese in possesso dei seguenti requisiti:

a) certificato di iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigiani e Agricoltura di residenza per l'attività oggetto dell'appalto;
b) autodichiarazione che attesti di non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione previste dall'art. 38 del Codice degli Appalti (D. lgs. n. 163/2006);
c) dimostrazione di possedere, anche attraverso autodichiarazione firmata dal titolare, adeguate capacità tecniche e consolidata esperienza, documentando le attività analoghe realizzate nei tre anni precedenti;
d) autocertificazione attestante il possesso del requisito inerente la regolarità contributiva.

L'iscrizione a tali elenchi non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia.

L'Agenzia, nella redazione e nell'utilizzo dell'Albo fornitori, applica i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

L'Agenzia può procedere, in qualsiasi momento, alla verifica dei requisiti dichiarati dall'operatore economico iscritto nell'elenco fornitori e all'immediata cancellazione degli operatori che non dovessero detenere tali condizioni.

Gli operatori economici iscritti nell'Albo fornitori sono classificati per categoria merceologica, a seconda dei beni e servizi offerti; è consentita la pluralità di iscrizione, da parte di un medesimo soggetto, a più categorie purché in possesso dei relativi requisiti.

L'Albo, redatto in forma digitale, deve contenere, per ciascun operatore economico iscritto, le seguenti informazioni:

a) numero progressivo di iscrizione all'elenco;

b) denominazione dell'operatore economico, ragione sociale, codice fiscale e/o partita iva, numero di iscrizione nel Registro delle imprese, sede legale ed amministrativa;

c) nominativo del legale rappresentante;

d) data di iscrizione all'elenco;

e) recapiti, email e/o posta elettronica certificata;

f) settore merceologico di appartenenza.

La formazione dell'Albo fornitori avviene previa pubblicazione di apposito avviso sul sito internet dell'Agenzia, in cui sono indicate le modalità di presentazione delle domande di iscrizione.

Alle imprese che hanno inoltrato domanda verrà data comunicazione dell'avvenuta o mancata iscrizione entro trenta giorni dal ricevimento della domanda.

Per le domande che dovessero risultare incomplete o irregolari l'Agenzia inviterà l'impresa richiedente alla relativa integrazione o regolarizzazione, nel termine massimo di 20 giorni, pena l'esclusione dell'impresa dall'Albo fornitori.

L'accertamento dell'idoneità e del possesso dei requisiti prescritti per l'iscrizione degli operatori economici nell'elenco fornitori dell'Agenzia è effettuato dal Responsabile del procedimento o da un suo delegato.

I titolari o legali rappresentanti delle imprese iscritte all'Albo sono tenuti a comunicare tempestivamente ogni variazione o aggiornamento dei dati autocertificati e delle dichiarazioni rese.

La cancellazione dall'Albo opererà automaticamente nei seguenti casi:

a) cessazione dell'attività;

b) accertata grave negligenza o malafede nell'esecuzione della prestazione affidata dall'Agenzia;

c) omessa risposta alla richiesta di aggiornamento dell'elenco.

La cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato o qualora incorra in una causa di esclusione dagli appalti pubblici di cui agli articoli 38 e 39 del d.lgs 163/2006.

Art. 10 - Arbitrato

Il Responsabile del procedimento può inserire tra le clausole contrattuali che, in caso di contenzioso, si ricorra alla procedura di arbitrato tramite la Camera Arbitrale della Camera di Commercio territorialmente più vicina.

Art. 11 - Entrata in vigore e pubblicazione

Il presente Regolamento entra in vigore il 1 febbraio 2012.

Le successive modifiche entreranno in vigore il giorno successivo dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia.