



REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI FORNITURE BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA

Regolamento approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 23 del 15 dicembre 2016

Art. 1
OGGETTO E FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti di forniture e servizi da parte dell'Azienda "Castiglione 2014" Azienda Speciale (di seguito denominata Castiglione 2014), in attuazione di quanto previsto dall'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016 (di seguito denominato Nuovo Codice degli Appalti).
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare procedure di acquisto in termini temporali ristretti con modalità semplificate nel rispetto dei principi di efficacia, tempestività e correttezza, trasparenza, parità di trattamento, rotazione, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, attraverso la programmazione annuale, il coordinamento della spesa e l'assegnazione di budget.

Art. 2
ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

1. L'esecuzione di spese viene disposta nell'ambito degli obiettivi e delle risorse finanziarie previste dal piano programma annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione di Castiglione 2014.
2. Gli interventi sono condotti, con l'approvazione del Direttore, dal competente ufficio amministrativo.
3. Sulla base del programma di cui al primo comma, rimane salva la possibilità di avviare procedimenti per l'acquisizione di beni e servizi, non previsti, in casi di urgenza per eventi imprevisti o imprevedibili in sede di programmazione.

Art. 3
AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 50/2016, il sistema delle procedure per l'acquisizione dei seguenti servizi e forniture da parte di Castiglione 2014, entro il limite di spesa riportato nel successivo art. 4:
 - A) Forniture:
 - acquisti di materiali di cancelleria, informatico e di stampanti;
 - acquisti di libri per gli uffici, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere attinente all'attività degli Uffici dell'Ente;
 - abbonamenti a periodici ed agenzie di informazione;
 - spese di rappresentanza per prestazioni e servizi inerenti conferenze, riunioni, congressi, mostre, convegni ecc.;
 - acquisto di autoveicoli, motoveicoli e biciclette nonché acquisto di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti;
 - beni e apparecchi per la telefonia fissa e mobile, televisori, registratori, radio, ecc.;
 - beni per l'igiene e la pulizia di locali gestiti o di proprietà dell'Ente;
 - materiale di ferramenta;
 - materiale e strumentazioni elettriche;
 - beni mobili a corredo e funzionamento degli immobili di proprietà dell'Ente;

- attrezzature e mezzi di funzionamento destinati allo svolgimento di attività e servizi dell'Ente;
 - beni e apparecchiature necessari alla manutenzione di immobili ed impianti di proprietà dell'Ente.
- B) Servizi:
- servizi di manutenzione e riparazione automezzi;
 - riparazioni e manutenzione di mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio;
 - servizi di smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
 - noleggio di mezzi di trasporto;
 - servizi di comunicazione di tipo pubblicitario e affini;
 - divulgazione di bandi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione, ecc.;
 - servizi di stenotipia, traduzione, interpretariato, creazione di data base, tabelle, fogli elettronici e relativa inserzione di dati nei casi in cui l'Azienda non possa provvedervi con proprio personale;
 - servizi assicurativi;
 - servizi di manutenzione e riparazione impianti, attrezzature, beni mobili registrati ed altri beni mobili in genere;
 - servizio di locazione, anche finanziaria di beni mobili e immobili e servizi di trasporto in genere;
 - servizio di natura intellettuale in genere;
 - servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi;
 - servizi di ricerca di mercato o di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro;
 - servizi di manutenzione del verde pubblico e di pulizia delle spiagge;
 - servizi di trasporto corrispondenza e documenti;
 - servizi di telefonia fissa e mobile;
 - servizi di custodia e sicurezza;
 - dispositivi di rete wireless (wi-fi);
 - servizi culturali;
 - servizi informatici di gestione di procedure amministrative;
 - servizi cimiteriali;
 - servizi informatici;
 - servizi di sfalcio banchine;
 - servizi sulla privacy;
 - servizi sulla sicurezza;
 - servizi inerenti le attività di dragaggio, escavo e livellamento (spostamento di sabbia) delle aree portuali e dei canali fluviali affluenti;
 - servizi di manutenzione fosse e cunette stradali, tombatura fossi.
2. L'elenco potrà essere aggiornato periodicamente, in conformità alle sopravvenute necessità dell'Azienda.
 3. In presenza di contratti misti che comprendano servizi e/o forniture si applicherà l'art. 28 del D.Lgs. 50/2016.
 4. Sono in ogni caso fatti salvi eventuali obblighi legali di approvvigionamento mediante centrali di acquisto, Consip etc, in qualsiasi forma (adesione, convenzione, etc.,) ove ritenuto conveniente per l'Ente e ove obbligatorio (Art. 37 D.Lgs. 50/2016).

Art. 4
LIMITI DI APPLICAZIONE

1. Le procedure per l'acquisizione di forniture e servizi previste nel presente regolamento sono consentite sino al limite di importo pari alla soglia comunitaria prevista nella normativa vigente con l'esclusione dell'I.V.A.
2. Oltre tale importo si dovrà procedere con le ordinarie procedure di acquisto di beni e servizi, applicando le relative disposizioni.

Art. 5
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Per ogni acquisizione la stazione appaltante opera attraverso un responsabile unico del procedimento (RUP) ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016.
2. Il responsabile unico del procedimento è nominato contestualmente alla decisione di acquisire i beni o i servizi.
3. Il responsabile unico del procedimento può assegnare ad altro dipendente la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente l'individuazione del contraente. Nella scelta del contraente il responsabile unico del procedimento si attiene alle procedure delineate nel presente regolamento e dal Nuovo Codice degli Appalti.

Art. 6
DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

1. Nessun contratto di acquisto può essere artificialmente frazionato allo scopo di sottoporlo alla disciplina di cui al presente regolamento.
2. Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendere al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).

Art. 7
FORME DI ESECUZIONE IN ECONOMIA

1. L'acquisizione di beni e servizi sotto soglia, può essere effettuata:
 - mediante amministrazione diretta, per lavori di importo inferiore a euro 40.000,00;
 - mediante affidamento diretto adeguatamente motivato fino a € 40.000,00 come disciplinato dall'art. 36 c. 2 lett. a) del Nuovo Codice degli Appalti;
 - mediante affidamento a mezzo procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. b), per importi compresi fra € 40.000,00 e le soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 del Nuovo Codice degli Appalti.
2. Con l'amministrazione diretta, il Responsabile Unico del Procedimento organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente, utilizzando mezzi propri dell'Azienda, o in mancanza, appositamente noleggiati, acquisendo direttamente eventuali forniture di beni che si dovessero rendere necessari.

3. Con l'affidamento diretto o la procedura negoziata le acquisizioni avvengono mediante l'affidamento a terzi, secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

Art. 8
AFFIDAMENTO DIRETTO

1. Per gli appalti di forniture e di servizi di importo inferiore a euro 40.000,00 (quarantamila/00) I.V.A. esclusa, è consentito l'affidamento diretto, adeguatamente motivato. Il responsabile unico del procedimento ovvero la persona dal medesimo incaricata può acquisire informazioni, dati, documenti atti ad identificare i potenziali fornitori di quanto necessario per il perseguimento del fine dell'Azienda, preferibilmente previa consultazione di almeno n. 3 operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento. Si prescinde dalla richiesta di più preventivi nel caso di nota specialità del bene o del servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di euro 20.000,00 iva esclusa.
2. L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art.80 del Nuovo Codice degli Appalti nonché dei requisiti minimi di idoneità professionale (iscrizione al Registro della Camera di Commercio).

Art. 9
PROCEDURA NEGOZIATA

1. Per forniture e servizi di importo pari o superiore a euro 40.000,00 (quarantamila/00) I.V.A. esclusa e fino alle soglie di cui all'Art. 35 del D.Lgs. 50/2016, l'affidamento mediante procedura negoziata avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa conduzione di un'indagine di mercato da effettuarsi tramite la consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tal numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici appositamente costituiti a seguito di avviso pubblico, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.
2. La lettera di invito agli operatori selezionati, dovrà contenere tutti gli elementi che consentano all'operatore economico di formulare un'offerta informata.
3. La lettera di invito e il successivo scambio di informazioni con i fornitori, di norma, avviene a mezzo di posta elettronica certificata ovvero, quando ciò non è possibile, con lettera.
4. Le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione delle informazioni sono realizzati in modo da salvaguardare l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte.
5. I fornitori e i prestatori di servizi dovranno essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria così come previsto dagli artt. 80 e 83 del Nuovo Codice degli Appalti.

Art. 10
SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

1. L'affidamento con procedura negoziata è disposto dal responsabile unico del procedimento con apposito avviso al quale devono essere allegati gli atti di gara (a titolo esemplificativo: lettera di invito, disciplinare, capitolato speciale d'oneri) che devono riportare:
 - il nominativo del responsabile unico del procedimento;
 - l'oggetto della prestazione da affidare, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con l'esclusione dell'I.V.A.;
 - le eventuali garanzie richieste ai concorrenti ed all'affidatario;
 - il termine di presentazione dell'offerta;
 - il periodo in giorni di validità dell'offerta;
 - l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - l'eventuale clausola che preveda di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del Nuovo Codice degli Appalti e del presente regolamento;
 - 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 vigenti norme in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali;
 - l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
 - i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti all'operatore economico;
 - lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti;
 - ogni altra condizione ritenuta utile.

Art. 11
PUBBLICITA'

1. In ottemperanza ai principi di massima trasparenza, di efficienza, di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici Castiglione 2014 procede a pubblicare nel proprio profilo istituzionale l'avviso di una procedura negoziata. Castiglione 2014 è tenuta altresì a pubblicare online, sul proprio profilo, l'esito degli affidamenti e ogni altra informazione relativa alla procedura di gara, come previsto dalla vigente normativa.

Art. 12
CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Per l'aggiudicazione delle forniture e dei servizi, nei casi consentiti dalla vigente normativa, si utilizzerà il criterio "del minor prezzo" mentre, di norma, verrà utilizzato il criterio dell' "offerta economicamente più vantaggiosa". In questo caso è sempre obbligatorio prevedere nella lettera di invito la predeterminazione degli elementi variabili e dei punteggi attribuiti a ciascuno. Tali elementi diversi e variabili a seconda della natura della prestazione possono essere, a solo titolo

di esemplificazione: il prezzo, il termine di esecuzione e/o di consegna, i termini di pagamento, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, la sicurezza nell'approvvigionamento, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, ecc.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni del Nuovo Codice degli Appalti.

Art. 13 COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. Quando l'individuazione della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nonché nel caso di prestazioni particolarmente complesse o di particolare importanza, la valutazione delle offerte viene demandata ad una commissione giudicatrice.
2. Per quanto concerne le modalità di nomina, costituzione e funzionamento della Commissione, si applica l'art. 77 del Nuovo Codice degli Appalti.

Art. 14 GARANZIA

1. A garanzia dei prodotti forniti o dalla regolare esecuzione dei servizi può essere richiesta alla ditta appaltatrice un garanzia pari al 10% dell'importo di aggiudicazione. Tale garanzia potrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa che preveda espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
2. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e sarà svincolata solo alla data di emissione del certificato di collaudo o dell'attestato di regolare esecuzione.
3. Il responsabile unico del procedimento può esonerare l'operatore economico dal prestare la cauzione nel caso di acquisizioni di beni e servizi di importo modesto o quando per le caratteristiche e la natura del bene o del servizio non risulti necessario prestare la cauzione suddetta.

Art. 15 CONTRATTO

1. A seguito dell'aggiudicazione della fornitura dei beni e/o servizi acquisiti secondo le procedure stabilite del presente regolamento, il responsabile unico del procedimento, previa pubblicazione e verifica positiva della documentazione necessaria ai fini della stipulazione, procederà alla stipula del contratto, ai sensi dell'art. 32 del Nuovo Codice degli Appalti.
2. Tutte le eventuali spese di contratto (bolli, registrazione, copie, ecc.) sono a carico del fornitore o di chi ne richiede la registrazione.
3. I contratti in qualsiasi forma stipulati devono contenere le apposite clausole previste in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 16
DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Fatto salvo quanto previsto dell'art. 105 del Nuovo Codice degli Appalti, è fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte il contratto stipulato. In caso di violazione il contratto s'intenderà risolto di diritto.

Art. 17
NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 50/2016 e alle norme attuative.

Art. 18
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo dalla delibera di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Castiglione 2014 Azienda Speciale.