



Regolamento per l'acquisto in economia di forniture di beni e servizi

***Aggiornamento
Approv. CdA 25/05/2011 Verb. n. 031***

**InnovaPuglia S.p.A.
St. prov. Casamassima Km 3
70010 Valenzano BARI
Italia
www.innova.puglia.it**

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – OGGETTO

1. OGGETTO: Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di forniture di beni, servizi specificatamente individuati nello stesso e nei limiti riportati negli articoli seguenti.

2. FINALITA': Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento di servizi e forniture di beni avvenga, in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità previsti dall'art. 2 D. Lgs. 163 del 2006.

Art. 2 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le disposizioni del presente Regolamento fanno riferimento:

- alla normativa nazionale:
 - codice civile, codice di procedura civile,
 - D. Lgs. 163/2006 (di seguito denominato " Codice dei Contratti Pubblici") in misura prevalente e con particolare riferimento all'art. 125;
- ai Regolamenti:
 - D.P.R. N.207 del 05 ottobre 2010 Regolamento di esecuzione ed attuazione del D. Lgs.163/2006.
- alla normativa Regionale:
 - Art. 54 L. R. 25 febbraio 2010, n. 4 - Centrale di acquisto territoriale della Regione Puglia denominata EmpULIA.
 - R.R. 11 Novembre 2008, n.22 - "Regolamento dell'Albo on line dei Fornitori della Regione Puglia".

Art. 3 - DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento si deve intendere per:

Acquisizione in ECONOMIA <i>Art. 125 comma 10 D. Lgs. 163/2006</i>	L'acquisizione in economia di beni e servizi mediante una procedura ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa.
AMMINISTRAZIONE DIRETTA <i>Art. 125 comma 3 D. Lgs. 163/2006</i>	Acquisizione di beni e servizi effettuata con materiali e mezzi propri o acquistati o noleggiati appositamente, effettuata con personale proprio e/o eventualmente assunto per l'occasione.
COTTIMO FIDUCIARIO <i>Art. 125 comma 11 D. Lgs. 163/2006</i>	Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

AFFIDAMENTO DIRETTO <i>Art. 125 comma 11 D. Lgs. 163/2006</i>	nell'ambito del cottimo fiduciario, l'appalto è affidato direttamente ad un operatore economico in determinati limiti di importo.
--	---

Art. 4 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa per importi inferiori alla soglia comunitaria di **€ 193.000,00** (come adeguata automaticamente in relazione alla revisione periodica di cui all'art. 248 del Codice dei Contratti pubblici) ed in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa di cui al successivo art. 6.

2. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito 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;

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;

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

Art. 5 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il Responsabile del Procedimento (RdP) cura l'esecuzione degli interventi in economia, fino al perfezionamento dell'affidamento, nel rispetto delle disposizioni previste all'art. 10 del Codice Contratti pubblici in quanto applicabili. Il RdP è nominato dalla società in relazione ad ogni specifico procedimento. Per importi inferiori ad € 20.000,00 IVA esclusa il procedimento di acquisto viene svolto di norma sotto la responsabilità del Servizio Acquisti e Gare della Direzione Affari Generali.

2. Per l'esecuzione dei propri compiti, il Responsabile del Procedimento si avvale del supporto degli uffici aziendali rilevanti ai fini del procedimento di acquisto.

Art. 6 - TIPOLOGIA DELLE SPESE IN ECONOMIA E LIMITI

1. È ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione dei beni e servizi di seguito indicati:

Per importi fino a 193.000 Euro:

- a) spese per l'acquisto e la manutenzione, sistemazione e completamento di sistemi informatici integrati (server e storage, router e firewall, stazioni di lavoro, periferiche condivise e dedicate, etc.) e per servizi informatici in genere;
- b) servizi di collocamento, reperimento di personale a mezzo di Agenzia per il Lavoro come riconosciute ai sensi della normativa vigente nonché servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forza lavoro;
- c) servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa;
- d) servizi di organizzazione convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche;

Per importi fino a 130.000 Euro:

- e) servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni statistiche;
- f) servizi per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale;
- g) servizi di divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;

Per importi fino a 50.000 Euro:

- h) cancelleria e materiale di consumo informatico;
- i) prodotti hardware e software;
- j) servizi di manutenzione di stampanti, fax, fotocopiatrici, personal computer, ecc.;
- k) mobili ed altre attrezzature da ufficio;
- l) libri e pubblicazioni;
- m) generi di monopolio e beni in regime di prezzi amministrati o sorvegliati;
- n) servizi di interpretariato e traduzione testi;
- o) servizi di grafica, tipografia e stampa;
- p) servizi di ristorazione e catering;
- q) servizi di produzione audio-video;
- r) servizi di trasmissione, spedizione e consegna;
- s) agenzie di viaggio;
- t) servizi di autotrasporto e taxi.

Art. 7 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

1. Le procedure di acquisto in economia di beni e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'articolo 124 del codice per gli altri appalti di servizi e forniture sotto soglia.

2. Le acquisizioni di forniture di beni e di servizi e lavori in economia, disciplinate dal presente Regolamento possono essere effettuate con i seguenti sistemi:

A) in *amministrazione diretta*: sotto la direzione del Responsabile Unico del Procedimento, InnovaPuglia organizza ed esegue i servizi e lavori per mezzo di personale dipendente o eventualmente assunto per l'occasione, utilizzando mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati ed acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che dovessero rendersi necessarie;

B) a *cottimo fiduciario*:

- mediante procedura negoziata, senza preliminare pubblicazione di bando, secondo quanto descritto all'art. 9 del presente Regolamento;
- mediante affidamento diretto ai sensi del successivo art. 10;

Art. 8 - SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA

1. Per le forniture di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 20.000,00 al netto di IVA e fino ai limiti di spesa di cui al precedente art. 6, l'affidamento mediante il sistema del cottimo fiduciario avviene tramite procedura negoziata, attraverso la consultazione di operatori economici scelti da InnovaPuglia nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento dei fornitori.

2. In questo caso, il RdP, procederà, di norma, a consultare almeno cinque operatori economici idonei (se sussistono in tale numero in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire), individuati sulla base di ricerche di mercato, ovvero tramite l'Elenco di Operatori Economici, suddiviso per categorie merceologiche, gestito da *EmPULIA*.

3. La consultazione avverrà attraverso lettera di invito, formulata nei termini previsti al successivo art. 10, ovvero attraverso procedura telematica esperita mediante la Piattaforma *EmPULIA*, secondo la disciplina d'uso pubblicata all'indirizzo <http://www.empulia.it>.

4. Per importi inferiori ad € 20.000,00 al netto di IVA la consultazione avviene di norma con procedura semplificata, attraverso semplice richiesta di offerta ad almeno tre operatori economici idonei.

5. La Direzione Affari Generali (Area Acquisti e Gare) aggiorna l'Elenco Operatori Economici e cura il monitoraggio degli inviti e degli affidamenti al fine di garantire l'effettiva rotazione delle imprese da invitare e la parità di trattamento. La DAG provvede altresì all'aggiornamento annuale dell'Elenco Operatori Economici nel rispetto di quanto previsto all'art. 125 comma 12 del Codice dei Contratti pubblici.

6. Il criterio della rotazione non è applicato nei casi in cui il bene o servizio da acquisire abbia caratteristiche tecniche tali da consentire la sola partecipazione di soggetti specifici.

7. InnovaPuglia, nel rispetto e secondo le modalità dell'art. 9 del R.R. 11 Novembre 2008, n.22, si riserva di segnalare al gestore dell'Albo EmPULIA un'impresa iscritta, qualora riscontri il verificarsi, nei confronti della medesima, di una delle ipotesi di seguito elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- inadempimento contrattuale (es. mancato rispetto dei termini di consegna, mancato superamento del collaudo);
- applicazione di penali;
- contestazioni formali in ordine alle modalità di esecuzione del contratto;
- mancato riscontro alle richieste di offerta avanzate da InnovaPuglia;

- altre gravi irregolarità.

La segnalazione è inoltrata dalla DAG, sentito il RdP, all'organismo competente per l'Albo di EmPULIA ed è comunicato all'impresa interessata.

InnovaPuglia richiederà la cancellazione dell'impresa dall'Albo EmPULIA quando quest'ultima:

- sia incorsa in accertata reiterata grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle forniture e dei servizi;
- negli ulteriori casi previsti all'art. 38 del Codice dei Contratti pubblici.

L'iscrizione nell'Elenco Operatori economici non vincola InnovaPuglia che si riserva la facoltà di individuare altre imprese da invitare nel caso in cui sussistano ragioni di necessità, di funzionalità dei beni e/o dei servizi da acquisire e di convenienza legate alla natura o alle caratteristiche tecniche della fornitura.

Qualora in una categoria o sottocategoria non siano presenti soggetti in numero sufficiente a garantire un'effettiva concorrenzialità, InnovaPuglia si riserva la facoltà di dare notizia dell'avvio della procedura di acquisizione attraverso pubblicazione di apposita informativa sul proprio sito Internet www.innova.puglia.it.

Art. 9 – AFFIDAMENTO DIRETTO

1. Quando l'importo della spesa sia inferiore a € 20.000,00 IVA esclusa si potrà ricorrere in via straordinaria all'affidamento diretto ad un unico fornitore, prescindendo dalla richiesta di almeno tre offerte di cui all'Art. 8 comma 4. In tal caso, il ricorso all'affidamento diretto è possibile dietro specifica motivazione formulata per iscritto dal richiedente l'acquisto o dal Responsabile del Procedimento.

2. Il ricorso all'affidamento diretto è altresì consentito per importi di spesa non superiori a € 1.000,00.

3. Per affidamenti di importo pari o superiore a € 20.000,00 IVA esclusa e fino ai limiti d'importo di cui all'art. 6, si potrà prescindere dalla richiesta di una pluralità di offerte, ricorrendo all'affidamento diretto ad un unico fornitore, nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero per comprovati motivi d'urgenza.

In tal caso, il Responsabile del Procedimento dovrà motivare dettagliatamente e per iscritto il ricorso a tale procedura specificando:

- a) le caratteristiche del bene o del servizio riconducibili al concetto di privativa industriale;
- b) le impellenti ed imprevedibili esigenze di pubblica utilità, i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuovere gli inconvenienti verificatisi.

4. Le motivazioni del ricorso all'affidamento diretto, formulate in applicazione sia del precedente comma 1 che del comma 2, sono portate in accompagnamento alle proposte di ordine o contratto per la Direzione.

Art. 10 – INVITO A FORMULARE OFFERTE

1. L'invito a formulare offerte e l'ulteriore scambio di informazioni tra InnovaPuglia e i fornitori potrà avvenire –a discrezione di InnovaPuglia– mediante raccomandata, fax o e-mail, con fissazione del termine di offerta non inferiore a dieci giorni dalla data dell'invito. Tale termine potrà in ogni caso subire variazioni in caso di richieste di chiarimento da parte degli offerenti.

2. la lettera d'invito riporta:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste al contraente;
- 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, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del codice e del presente regolamento;
- j) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali;
- k) l'indicazione dei termini di pagamento;
- l) i requisiti soggettivi richiesti all'appaltatore, e la richiesta all'appaltatore di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Art. 11 – PROCEDIMENTO DI AFFIDAMENTO

1. Per le forniture di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 20.000,00 al netto di IVA la selezione delle offerte viene effettuata da una Commissione composta da tre membri nominati dal Direttore Generale. La Commissione opera in sede riservata e produce una graduatoria con motivato parere.

2. Per le forniture di importo inferiore ad € 20.000,00 al netto di IVA la selezione delle offerte viene effettuata dal Responsabile del Procedimento.

3. L'affidamento è deciso dalla società, con scorrimento della graduatoria in caso di rinuncia del miglior offerente o di altro impedimento alla stipula del contratto.

4. Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.

5. Tutti i servizi e le forniture di beni acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti rispettivamente ad attestazione di regolare esecuzione o a collaudo in base alle condizioni che verranno indicate nel contratto.

6. L'esito degli affidamenti mediante procedura negoziata di cui all'art. 8 comma 1 del presente Regolamento è soggetto ad avviso di post-informazione mediante sua pubblicazione nel sito www.innova.puglia.it.

Art. 12 - RINVIO

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento, si rimanda alla normativa vigente ed in particolari alle disposizioni di cui all'art. 125 del Decreto Legislativo del 12 aprile 2006, n. 163 e al relativo regolamento di attuazione D.p.R. n. 207/2010.

ART. 13 - ENTRATA IN VIGORE.

Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla sua approvazione formale da parte del Consiglio d'Amministrazione di InnovaPuglia ed è reso pubblico attraverso la sua pubblicazione sul sito internet www.innova.puglia.it.