

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI
BENI E SERVIZI
(art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006)

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....

ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

ART. 3 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....

ART. 4 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO.....

ART. 6 - CASI PARTICOLARI

ART. 7 - MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

ART. 8 - ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE A € 20.000,00.....

**ART. 9 - ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A €
20.000,00.....**

Art. 10 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

ART. 11 - STIPULAZIONE DELL'ATTO DI COTTIMO FIDUCIARIO

ART. 12 - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

ART. 13 - PAGAMENTI

ART. 14 - ENTRATA IN VIGORE

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina le procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi specificatamente individuati.

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'acquisizione di beni e servizi avvenga in tempi ristretti e con modalità semplificate, comunque nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, oltre che dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento sono dettate in conformità a quanto stabilito dall'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 .

ART. 3 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

E' individuato quale Responsabile del Procedimento nel rispetto delle disposizioni previste all'art. 10 del D.lgs. 163/2006 il Responsabile della Funzione Acquisti.

ART. 4 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

Le acquisizioni in economia di beni e servizi è consentita per importi inferiori a 193.000,00 euro, IVA esclusa.

Il suddetto limite è soggetto ad adeguamento automatico ai sensi dell'art. 248 del D.Lgs. n.163/2006 Quando il valore dei beni e servizi da acquisire supera i 193.000,00 euro, IVA esclusa, si applica la disciplina per gli appalti pubblici di cui al D.Lgs. n.163/2006.

Nessuna fornitura di beni e servizi potrà essere artificiosamente frazionata allo scopo di ricondurre l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.

ART. 5 - TIPOLOGIE DI BENI E SERVIZI

L'acquisizione in economia secondo le regole dettate nel presente Regolamento è ammessa esclusivamente per le tipologie di beni e servizi di seguito elencate:

Tipologie di forniture eseguibili in economia, suddivise per macrocategorie merceologiche:

- Libri, riviste, giornali e pubblicazioni in genere ivi compresi abbonamenti a periodici e agenzie di informazione
- Autoveicoli, materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti
- Apparecchiature informatiche e beni correlati necessari per la relativa sistemazione e manutenzione
- Prodotti informatici software e gestione licenze e contratti
- Arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici aziendali

- Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti aziendali
- Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile
- Macchine e beni per movimentazione e sollevamento materiali
- Abbigliamento da lavoro
- Alimentari in genere
- Beni mobili, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie necessarie al corretto svolgimento dell'attività aziendale
- Materiali e prodotti per l'igiene e la pulizia di locali aziendali
- Generi di cancelleria, macchine ed attrezzature per ufficio
- Locazione di beni mobili
- Materiale antinfortunistico, edile, termoidraulico, tappezzeria ed articoli tecnici simili
- Attrezzature sanitarie e medicinali
- Carta e buste di ogni tipo, cartoncini e cartone
- Materiali e beni per produzione targhe
- Materiali per attività di allestimento, legatoria e cartotecnica
- Macchine e materiali per imballaggio e confezionamento
- Materiali e beni per l'attività di stampa
- Materiali e beni per produzione monete e medaglie

Tipologie di servizi eseguibili in economia, suddivise per macrocategorie merceologiche:

- Servizi di manutenzione e riparazione d'impianti e attrezzature aziendali, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere
- Noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli
- Servizi di manutenzione verde
- Servizi di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi
- Servizi di mensa e di ristorazione
- Servizi di spedizione, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio
- Servizi di pulizia
- Servizi di sperimentazione tecnica
- Servizi di trasporto e movimentazione in genere
- Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza gestionale, tecnica, scientifica ed economica ed amministrativa
- Servizi di contabilità, revisione dei conti e tenuta dei libri contabili
- Servizi di stampa, tipografia, litografia e fotografia
- Servizi di traduzione ed interpretariato in genere
- Partecipazione e organizzazione di convegni, congressi conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche
- Studi, ricerche, indagini e rilevazioni statistiche
- Spese per rappresentanza
- Servizi pubblicitari
- Spese per servizi di formazione e perfezionamento del personale, per corsi di formazione
- Servizi informatici
- Servizi di telecomunicazione
- Servizi medici e sanitari
- Servizi per la custodia e la sicurezza
- Servizi di noleggio di qualsiasi attrezzatura o bene
- Servizi di taglio carta e allestimento
- Servizi di recupero metalli preziosi

- Servizi di masterizzazione e riproduzione cd rom
- Servizi di trasferimento macchine con smontaggio e rimontaggio
- Servizi di pre-stampa
- Servizi di verniciatura
- Servizi di allestimento
- Servizi connessi alla stampa di ogni genere
- Attività per produzione stampati grafici in genere

ART. 6 - CASI PARTICOLARI

Oltre che nei casi previsti nell'art. 5, il ricorso all'acquisizione in economia è consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione, anche parziale, di un precedente rapporto contrattuale, o risoluzione in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso (nello stesso non previste) qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi e forniture a seguito della scadenza dei relativi contratti nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) interventi urgenti resi necessari 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 e culturale.

ART. 7 - MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

Le acquisizioni in economia possono essere effettuate in amministrazione diretta oppure mediante cottimo fiduciario.

Nel caso di amministrazione diretta le acquisizioni avvengono con materiali e mezzi propri di Editalia S.p.A. o appositamente acquistati o noleggiati e con personale di Editalia stessa.

Nel caso di cottimo fiduciario le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi con l'osservanza delle regole dettate dai successivi artt. 8 e 9.

ART. 8 - ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE A € 20.000,00

Per le spese in economia di importo inferiore a 20.000,00 euro (IVA esclusa), il Responsabile del Procedimento può interpellare direttamente il fornitore per l'acquisizione a prezzo di mercato di quanto necessario per il perseguimento dei fini di Editalia S.p.A. e procedere all'emissione di apposito ordine, previo ottenimento del preventivo di spesa.

L'interpello avviene attraverso lettera, fax, e-mail.

Al fornitore andranno comunicati i dati essenziali del servizio o della prestazione professionale.

ART. 9 - ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A € 20.000,00

L'affidamento dei servizi e l'acquisizione di beni a cottimo fiduciario di importo pari o superiore a 20.000,00 euro (IVA esclusa) ed inferiore a 193.000,00 euro (IVA esclusa) avviene previa consultazione di almeno 5 operatori economici – se sussistono in tale numero soggetti idonei – interpellati secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità del trattamento.

La lettera di invito dovrà prevedere un termine minimo per la ricezione delle offerte di 20 giorni dalla data di spedizione della lettera stessa, salvo i casi di urgenza, in cui il termine stesso può essere ridotto dal Responsabile del Procedimento.

Le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione delle informazioni sono realizzati in modo da salvaguardare l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte.

La richiesta ai fornitori dei preventivi/offerte, redatta in conformità a quanto prescritto nel D.Lgs. 163/2006., potrà essere effettuata con qualsiasi mezzo (lettere, fax, e-mail).

L' esame e la scelta dei preventivi avviene in base a quanto stabilito nella lettera d'invito.

L'individuazione delle Ditte da interpellare avviene utilizzando l'Albo Fornitori, ove esistente, ovvero sulla base di ricerche di mercato.

Nel caso di invito di Ditte non ricomprese nell'elenco dell'Albo Fornitori, alle stesse sarà richiesta l'autocertificazione relativamente ai requisiti di capacità morale, economico-finanziaria e tecnica che il fornitore deve possedere ai fini dell'ammissione alla procedura.

Art. 10 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'acquisizione dei beni e servizi specificatamente indicati nel presente Regolamento sono conclusi 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 tecnici ovvero alle dettagliate descrizioni contenute nell'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, i termini di pagamento, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, l'impegno in materia di pezzi di ricambio, la sicurezza di approvvigionamento, etc.

In questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della commessa sono menzionati nell'invito.

L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati, in seduta privata, dal Responsabile del Procedimento o da un suo delegato coadiuvato, ove necessario, da uno o più tecnici competenti in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire.

Le attività svolte dal Responsabile del Procedimento saranno sintetizzate in apposita relazione contenente almeno le seguenti informazioni:

- il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice, l'oggetto e il valore dell'atto di cottimo fiduciario;
- i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta;
- i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione;
- il nome del cottimista e la giustificazione della scelta della sua offerta;
- se del caso, le ragioni che hanno indotto Editalia S.p.A. a non procedere alla acquisizione del bene o del servizio.

Il Responsabile del Procedimento esclude l'offerta che, in base all'esame degli elementi forniti, risulti nel suo complesso inaffidabile.

ART. 11 - STIPULAZIONE DELL'ATTO DI COTTIMO FIDUCIARIO

L'atto di cottimo fiduciario deve avere forma scritta e può essere stipulato a mezzo di semplice scrittura privata, ovvero tramite apposita lettera con cui Editalia S.p.A. dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi.

In tali atti devono essere riportati/richiamati i contenuti della lettera di invito e dell'offerta.

Tutte le spese di contratto (bolli, registrazione, copie, ecc.) sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 12 - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

Tutti i beni ed i servizi acquisiti in economia dovranno essere assoggettati a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione in base alle condizioni che verranno indicate nell'atto di cottimo fiduciario.

Il collaudo o la verifica della regolare esecuzione sono eseguiti direttamente dal Responsabile dell'Area/Funzione richiedente l'acquisizione.

ART. 13 - PAGAMENTI

I pagamenti sono disposti dalla competente struttura di Editalia S.p.A., secondo i termini di pagamento stabiliti nell'atto di cottimo fiduciario con l'Affidatario della Fornitura o Servizio, previa attestazione di regolare esecuzione

ART. 14 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore al momento della sua approvazione formale da parte del Consiglio d'Amministrazione di Editalia S.p.A. ed è reso pubblico sul sito internet di Editalia - www.editalia.it - Area Fornitori.