



Consorzio Autorità d'Ambito Provinciale di Bergamo

Via Ermete Novelli, 11 – 24122 Bergamo Tel. 035-211419 Fax 0354179613

C.F. 95174560169

[e-mail:segreteria.ato@provincia.bergamo.it](mailto:segreteria.ato@provincia.bergamo.it)

<http://www.provincia.bergamo.it/>

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA DEL CONSORZIO AUTORITA' D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI BERGAMO

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 24 del 29.09.09

1. Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'acquisizione di beni e servizi in economia, stabilendone modalità limiti e procedure, in attuazione delle disposizioni di cui all'art.125, d.lgs. n. 163/2006.

2. Modalità di acquisizione in economia

1. Le modalità di acquisizione di beni e servizi sono:

- a) amministrazione diretta;
- b) cottimo fiduciario

2. Nell'amministrazione diretta l'acquisizione di beni e servizi è effettuata con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'AATO.

3. Nel cottimo fiduciario l'acquisizione è effettuata mediante affidamento a soggetti terzi, in possesso dei necessari requisiti secondo procedure informate ai principi di efficacia, efficienza, trasparenza ed economia di spesa.

4. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
I) 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; II) 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.

5. Le modalità di cui alle lettere a) e b) possono sempre essere sostituite con il ricorso alle convenzioni di cui all'art. 26 della l. n. 488/1999 (CONSIP).

3. Definizione degli importi di spesa per le acquisizioni in economia

1. Gli acquisti di beni e servizi devono essere eseguiti nell'ambito delle disponibilità di bilancio e nell'ambito delle soglie definite dall'art. 125, d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

2. Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori a 206.000 euro, esclusa

l'imposta di valore aggiunto (IVA).

Per servizi o forniture di importo pari o superiore a 20.000 euro e fino a 206.000 euro - IVA esclusa -, 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 dall'AATO.

3. Per servizi o forniture inferiori a 20.000 euro, IVA esclusa, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

4. Nessuna fornitura di beni o prestazione di servizi può essere artificialmente frazionata al fine di eludere il limite economico di cui al comma 2. Non è considerata artificialmente frazionata l'acquisizione in economia il cui impegno di spesa sia imputabile ad esercizi finanziari diversi, quando le procedure di affidamento sono inequivocabilmente autonome e separate una dall'altra.

4. Tipologie di beni e servizi

1. L'AATO acquisisce i servizi in economia di cui agli Allegati IIA e IIB del d.lgs. n. 163/2006.

2. Possono essere eseguite in economia le forniture di beni relative a:

a) arredi e attrezzature;

b) pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che informatico;

c) materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature di ufficio di qualsiasi genere;

d) materiali per la diffusione di informazioni e la pubblicità istituzionale;

e) prodotti per autotrazione e funzionamento dei mezzi meccanici e relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio;

f) vestiario e dispositivi antinfortunistica e protezione individuale, presidi medico chirurgici di pronto soccorso;

g) materiali per la pulizia degli ambienti e per l'igiene personale;

h) acquisto di contrassegni legali, sigilli, valori bollati.

L'elencazione delle forniture, appena resa, deve intendersi non esaustiva delle possibilità di ricorso all'acquisizione in economia, fatto salvo il rispetto dei limiti di spesa di cui all'art. 3 che precede.

5. Responsabile del procedimento

1. Il Direttore dell'AATO è responsabile del procedimento, ai sensi delle disposizioni statutarie. Ove le disposizioni in materia di regolamento degli uffici e servizi lo prevedano, il Direttore può

nominare responsabile del procedimento un dipendente dell'AATO con qualifica dirigenziale.

2. Il responsabile del procedimento si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni o enti a ciò preposti, quali ad es. la Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato di Bergamo, ai fini dell'orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi in sede di offerta.

3. Il responsabile del procedimento può istituire un elenco degli operatori economici, aggiornato annualmente, a cui possono iscriversi gli operatori che ne facciano richiesta e si trovino in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità economico finanziaria e tecnico professionale richiesti per lo svolgimento delle prestazioni affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente di cui al d.lgs. n. 163/2006.

4. Il responsabile del procedimento deve verificare, all'atto dell'esame dell'elenco degli offerenti, la sussistenza di eventuali cause di incompatibilità o conflitto di interessi e, del caso, astenersi dal compimento di ulteriori attività afferenti la procedura, informandone tempestivamente il Consiglio di Amministrazione.

5. La situazione di incompatibilità o conflitto di interesse sussiste ogni qualvolta il responsabile del procedimento e l'offerente: abbia in corso uno o più contenziosi; vi siano vincoli di matrimonio o convivenza, ovvero parentela o affinità, fino al quarto grado compreso. Configurano ipotesi di conflitto di interesse anche la partecipazione diretta o indiretta al capitale sociale dell'impresa offerente ovvero lo svolgimento di funzioni o cariche all'interno dell'impresa offerente o, ancora, la prestazione di consulenze in favore della medesima. Gli stessi rigori si applicano ai soggetti ai quali il responsabile del procedimento intendesse chiedere pareri o consulenze nell'ambito della procedura.

6. Cottimo fiduciario

1. Per le acquisizioni mediante cottimo fiduciario il responsabile del procedimento richiede almeno cinque preventivi redatti come prescritto dalla lettera d'invito.

2. La lettera d'invito deve contenere:

- A. l'oggetto dei beni da fornire, del servizio da prestare;
- B. le eventuali garanzie e cauzioni, sia provvisorie, sia definitive nonché, se del caso, le garanzie d'uso;
- C. le caratteristiche tecniche e qualitative del bene o del servizio, nonché le modalità, le condizioni e il luogo di esecuzione di servizi e forniture;
- D. il prezzo e/o i prezzi unitari e le modalità di pagamento;
- E. le modalità di presentazione dell'offerta e i criteri di valutazione;
- F. il termine di esecuzione della prestazione ed eventuali penalità per ritardi nell'esecuzione

della medesima;

G. il termine di scadenza dei contratti aventi ad oggetto prestazioni periodiche;

H. la dichiarazione di accettazione di tutto quanto espressamente contenuto nella lettera d'invito, eventuali patti e condizioni, capitolato d'oneri e disciplinare, nonché nella disciplina contrattuale e accettazione di uniformazione e adeguamento alle disposizioni di legge o regolamento vigenti, ivi incluse le norme tecniche di cui all'art. 68 – Specifiche tecniche – e all'allegato VIII del d.lgs. n. 163/2006.

3. Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice - non soggetto a registrazione o autenticazione, se non in caso d'uso, in base alle norme in vigore in materia tributaria e fiscale -, ovvero da apposita lettera o disciplinare d'incarico con la quale il responsabile del procedimento dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi. I predetti atti devono riportare i medesimi contenuti della lettera d'invito.

4. Si può trattare con un unico interlocutore, in luogo dell'invito ad una pluralità di operatori economici, quando:

I. vi sia motivata specialità o particolarità del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, diritti di esclusiva, singola presenza sul mercato tale che l'invito a più soggetti risulti contrario ai principi di efficienza.

II. si tratti di proroga o ampliamento del contratto con il fornitore dei beni o il prestatore dei servizi, limitatamente al periodo di tempo strettamente necessario per la stipula del nuovo contratto, nei limiti di importo inferiore 100.000 euro, IVA esclusa.

III. l'importo della spesa non supera l'ammontare di 20.000 euro, IVA esclusa.

7. Atti della procedura

1. La lettera di invito può essere trasmessa via fax o posta elettronica.

2. La lettera d'invito può fare riferimento, al fine di meglio precisare e descrivere l'oggetto e le condizioni dell'acquisizione della prestazione, ad un capitolato d'oneri, disciplinare o foglio patti e condizioni, reso accessibile a tutti i potenziali interessati presso la sede dell'AATO ed eventualmente sul sito *web* istituzionale.

3. La lettera d'invito può contenere un modello di offerta redatto dal responsabile del procedimento.

8. Scelta del contraente

1. L'individuazione della migliore offerta è effettuata in base al prezzo più basso o all'offerta economicamente più vantaggiosa.

2. Il ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa deve essere sorretto dalla definizione preventiva, nel contesto stesso della lettera d'invito, di parametri ed elementi oggettivi di valutazione dell'offerta, riferiti anche alle caratteristiche qualitative del bene o del servizio ricercato.

3. L'esame e la scelta dell'offerta sono effettuati dal responsabile del procedimento che, in caso di necessità può farsi coadiuvare da esperti in specifiche materie. In questa ipotesi l'esperto dovrà verificare, in sede di prima convocazione, l'insussistenza di eventuali cause di incompatibilità o conflitto di interessi rispetto agli operatori che hanno presentato offerta, ai sensi dell'art. 5, comma 5, rifiutando la collaborazione, nel caso di esito positivo della verifica.

4. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e accettazione dell'offerta è redatto un verbale in forma sintetica che, nel caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è corredato dall'espressione del giudizio sui parametri ed elementi di valutazione, di cui alla lettera d'invito.

5. L'anzidetto verbale è approvato dal Direttore con propria determinazione, a seguito della quale, previa eventuale verifica delle dichiarazioni o autocertificazioni rese dall'aggiudicatario nell'ambito della procedura.

Il contratto è stipulato dal Presidente del Consorzio, secondo le previsioni statutarie.

9. Strumenti di tutela

1. Qualora il contraente non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'AATO si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento del danno, ove non ritenga più efficace il ricorso alla risoluzione in danno previa diffida, escutendo eventuali garanzie e riscuotendo penali, ove previste dal contratto.

10. Disposizioni speciali e di rinvio

1. I servizi legali di cui all'allegato II.B, numero 21 del d.lgs. n. 163/2006, con particolare riguardo alle consulenze relative ad ipotesi di contenzioso, precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità e legittimità di atti o comportamenti, sono affidati su base fiduciaria per importi fino a 50.000 euro, oltre a IVA e accessori di legge. Per importi superiori si applicano le disposizioni di cui all'art. 20 del d.lgs. n. 163/2006, adottando la medesima procedura prevista dall'art. 3, comma 2 per l'acquisto di beni e servizi per importi compresi tra € 20.000/00 e € 206.000/00 e provvedendo alla pubblicazione dell'elenco degli incarichi affidati sul sito *web* istituzionale.

2. Le stesse disposizioni si applicano riguardo alle consulenze di natura fiscale, tributaria,

contabile, finanziaria e alle prestazioni notarili.

3. Le medesime previsioni valgono anche relativamente alla prestazione di servizi intellettuali per i quali l'AATO non dispone, al proprio interno, delle professionalità necessarie.

4. I limiti degli importi di spesa di cui all'art. 3 devono intendersi automaticamente adeguati alle eventuali variazioni di legge dell'art. 125, d.lgs. n. 163/2006, senza necessità di atti di recepimento o modifiche del presente regolamento.

5. Per quanto qui non espressamente disciplinato si rinvia alle previsioni di cui al d.lgs. n. 163/2006 e alla relative disposizioni di attuazione.