

## Regolamento

### Sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di forniture dei Beni, Servizi e Lavori



AZIENDA CON SISTEMA  
DI GESTIONE CERTIFICATO

EN ISO 9001:2008  
44 100 134702

EN ISO 14001:2004  
44 104 134702



## Sommario

ART. 1. - OGGETTO DEL REGOLAMENTO .....	3
ART. 2. - NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	3
ART. 3. LIMITI DI IMPORTO.....	3
ART. 4. - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO.....	3
ART. 5. - TIPOLOGIE DI FORNITURE E SERVIZI .....	3
ART. 6. - TIPOLOGIE DI LAVORI .....	5
ART. 7. - MODALITA' DI ESECUZIONE IN ECONOMIA .....	5
ART. 8. - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO.....	5
ART. 9. - CASI PARTICOLARI .....	6
ART. 10. – MODALITA' OPERATIVE – COTTIMO FIDUCIARIO .....	6
ART. 11. – MODALITA' DI VALUTAZIONE .....	8
ART. 12. – POTERI DI FIRMA .....	8
ART. 13. - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE .....	8
ART. 14. – GARANZIE.....	9
ART. 15. - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI .....	9
ART. 16. - RINNOVO DEI CONTRATTI.....	9
ART. 17. – SUBAPPALTO.....	9
ART. 18. - ENTRATA IN VIGORE.....	9

## **ART. 1. - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'**acquisizione in economia** di forniture dei **beni, servizi e lavori** specificatamente individuati ed entro i limiti riportati negli articoli seguenti.

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi d'acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

## **ART. 2. - NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Le disposizioni del presente Regolamento si attuano nel rispetto del diritto comunitario, statale e regionale, in conformità alle disposizioni del **“D.Lgs. n. 163/2006 – “Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture”** e s. m. e i., nonché del Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice (Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010 n. 207 e s.m.i..).

## **ART. 3. LIMITI DI IMPORTO**

Le procedure per l'acquisizione in economia di forniture di **beni, servizi e di lavori** sono consentite per importi inferiori alle soglie comunitarie, nel rispetto dei principi della massima trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

**Oltre tali importi si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure d'acquisto di servizi e forniture applicando le disposizioni del D.Lgs. n. 163/2006 e s. m. e i.**

Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali.

## **ART. 4. - DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**

Gli importi delle forniture di beni e servizi e di affidamento dei lavori non potranno essere frazionati artificialmente allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente regolamento.

## **ART. 5. - TIPOLOGIE DI FORNITURE E SERVIZI**

È ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione, nei limiti di cui all'**articolo 3** del presente Regolamento, delle seguenti e di altre analoghe forniture di beni e servizi, indicate di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

### ***Tipologie di beni:***

- Cancelleria;
- Beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali aziendali;
- Materiale di ferramenta;
- Acquisto, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- Acquisto di libri, riviste e giornali e pubblicazioni in genere ed abbonamenti a periodici ed ad agenzie di informazione;
- Programmi informatici (su licenza d'uso o sviluppati ad hoc);
- Apparecchiature informatiche ed accessori;

- Apparecchiature Audio / Video ed accessori;
- Beni per la manutenzione, sistemazione e completamento di apparecchiature informatiche (terminali, personal computer, stampanti, toner, etc. ) e per servizi informatici in genere;
- Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile (telefoni, cellulari, fax) e accessori;
- Arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici aziendali;
- Attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per la sicurezza e accessori;
- Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti aziendali;
- Beni mobili, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie necessarie al corretto svolgimento dell'attività aziendale;
- Spazi pubblicitari (Radio, TV, Carta stampata e cartellonistica, Internet, Web e quant'altro);
- Locazione di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria;
- Materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia;
- Rilegatura di libri e pubblicazioni;
- Brevetti e marchi;
- Utenze (elettricità, acqua, gas );
- Buoni pasto e buoni taxi.
- Ogni altro bene o attrezzatura necessari per il perseguimento dell'oggetto sociale-

***Tipologie di servizi:***

- Servizi di istruttoria relativa alle domande di contributo, in relazione alle peculiarità connesse all'operatività della Società;
- Consulenze specialistiche per l'esercizio dell'attività operativa e "di struttura" della Fisciano Sviluppo Spa (finanziarie, assicurative, bancarie, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa, organizzativa, giuslavoristica);
- Servizi informatici (gestione rete, siti web, Housing/hosting, interventi HW e SW), sviluppo applicazioni;
- Servizi di traduzione ed interpretariato in genere;
- Servizi di formazione e perfezionamento del personale, per corsi di formazione, per la partecipazione alle spese per corsi indetti a vario titolo da Enti, Istituti ed amministrazioni varie;
- Servizi di reclutamento, selezione e fornitura di personale a mezzo agenzia di Lavoro come riconosciute ai sensi della normativa vigente;
- Servizi di soggiorno e trasporto di persone in genere (biglietti aerei, treni, navi, ecc. e alberghi e ristoranti);
- Servizi di trasporto in genere;
- Spese per rappresentanza;
- Servizi di spedizione, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio;
- Servizi di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva servizi editoriali;

- Servizi di noleggio (autoveicoli/macchine d'ufficio);
- Servizi di divulgazione bandi di concorso, avvisi di gara, richieste di personale qualificato a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- Partecipazione/organizzazione di eventi quali convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse della Società;
- Servizi di spurgo, smaltimento rifiuti speciali;
- Servizi di manutenzione e riparazione d'impianti e attrezzature aziendali;
- Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;
- Servizi di assistenza medico/sanitaria;
- Servizi di agenzia (pubblicità, posta, assicurazione, viaggi, informativa);
- Servizi per la custodia e la sicurezza (portierato, sorveglianza);
- Adesione a Consorzi, Associazioni di categoria, Associazioni tematiche.

#### ART. 6. - TIPOLOGIE DI LAVORI

È ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'affidamento dei lavori, nei limiti di cui all'articolo 3 del presente Regolamento, nell'ambito delle seguenti categorie generali:

- a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure aperte o ristrette previste dal Dlgs 163/2006;
- b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a **100.000** euro;
- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infuocoso esperimento delle procedure di gara;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

#### ART. 7. - MODALITA' DI ESECUZIONE IN ECONOMIA

Gli acquisti in economia di beni, servizi, lavori disciplinati dal presente Regolamento, possono essere effettuati con le seguenti modalità:

- **in amministrazione diretta:** le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio di Fisciano Sviluppo, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

Per i lavori assunti in amministrazione diretta la spesa non può essere superiore a 50.000 euro.

- **a cottimo fiduciario:** le acquisizioni sono effettuate mediante affidamento a soggetti esterni scelti dal responsabile del procedimento secondo le modalità indicate nel successivo **art. 10**.

#### ART. 8. - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Fisciano Sviluppo S.p.A., per ciascuna acquisizione in economia, opera a mezzo di un Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P. ).

L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta, in qualità di R.U.P., dall' Amministratore Unico.

Il responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, affidamento ed esecuzione, svolge tutti i compiti relativi alla procedura di affidamento ed alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

#### ART. 9. - CASI PARTICOLARI

L'acquisizione in economia di **beni e servizi** è ammessa in relazione all'oggetto (**art. 5**) e ai limiti di importo delle singole voci di spesa (**art. 3**) previsti nel presente regolamento.

Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi (previste dall'art. 125 D.Lgs. n. 163/2006 e s. m. e i.):

- 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 imporre 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. 10. – MODALITA' OPERATIVE – COTTIMO FIDUCIARIO

L'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia sono effettuate previa consultazione di un numero minimo di operatori economici secondo lo schema di seguito riportato:

TIPOLOGIA	IMPORTO	NUM. OPERATORI ECONOMICI DA CONSULTARE <i>(richiesta di preventivo)</i>
<b>Beni e Servizi</b>	<_ € 40.000	n. 5
	>_ € 40.000 < € 130.000	n. 5
	>_ € 130.000 < € 200.000	n. 5 e Pubblicizzazione su sito istituzionale
<b>Lavori</b>	>_ € 40.000 < € 130.000	n.5
	>_ € 130.000 < € 200.000	n. 5 e Pubblicizzazione su sito istituzionale

Si prescinde dalla richiesta di più preventivi nei seguenti casi:

- A. per la fornitura dei beni e per la prestazione di servizi che un unico soggetto può fornire o eseguire in conformità dei requisiti richiesti (unicità del fornitore);
- B. quando l'acquisizione riguardi beni la cui produzione è garantita da privativa industriale (proprietari di brevetti);
- C. per la locazione di immobili che presentino caratteristiche di unicità rispetto ai requisiti richiesti;
- D. quando alla acquisizione di beni e servizi si debba provvedere con urgenza, dovuta a circostanze imprevedibili, ovvero per motivi di sicurezza;

- E. per l'affidamento di incarichi di alta professionalità ove la scelta del prestatore d'opera è basata su un rapporto fiduciario;
- F. per l'affidamento al medesimo fornitore di beni, servizi e lavori destinati al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelli acquisiti con precedente contratto, qualora il ricorso ad altri fornitori costringesse ad acquisire beni o servizi di natura o caratteristica differenti, il cui impiego e la cui manutenzione comporterebbe difficoltà o incompatibilità tecniche;
- G. per l'acquisizione di beni, servizi e lavori integrativi e/o complementari non previsti dal contratto originario, che si siano resi necessari per circostanze sopravvenute, a condizione che siano affidati allo stesso fornitore e non possono essere tecnicamente o economicamente separabili dalla prestazione principale, ovvero, benché separabili, siano strettamente necessari per il completamento delle forniture e dei servizi e che il loro ammontare non superi il 50% dell'importo del contratto originario, fermo restando che l'importo complessivo non dovrà superare i limiti stabiliti dalla normativa vigente;
- H. qualora la spesa stimata per beni e servizi e lavori non superi 40.000 euro con esclusione dell'IVA.

**Gli operatori economici sono individuati nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e concorrenza** tramite il ricorso a:

1. **Albo Fornitori** al quale gli operatori economici potranno essere accreditati, secondo una procedura predisposta ad hoc dalla Società.

Il ricorso all'albo garantisce la "qualificazione" e l' "alternanza" degli operatori economici accreditati.

2. **Indagine di mercato** - nel caso risultasse impossibile l'individuazione del fornitore ricercato attraverso l'Albo.

La richiesta di offerta alle ditte individuate, effettuata mediante lettera raccomandata o altro mezzo (fax, email, etc. ), deve contenere, in linea di massima, i seguenti elementi:

- a. *l'oggetto della prestazione;*
- b. *le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto;*
- c. *le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio;*
- d. *i termini di pagamento;*
- e. *i termini e la modalità di consegna;*
- f. *le eventuali garanzie richieste;*
- g. *le eventuali penalità;*
- h. *i casi di grave inadempimento;*
- i. *l'importo a base della richiesta d'offerta, se prevedibile;*
- j. *il criterio di aggiudicazione nonché tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio acquisito;*
- k. *la dichiarazione di uniformarsi alle condizioni previste dalle vigenti disposizioni;*
- l. *i termini di presentazione dell'offerta e riferimenti del committente;*
- m. *il nominativo del responsabile del procedimento.*

I punti b, c, d, f, g, h, potranno essere maggiormente dettagliati in un documento allegato alla lettera, denominato

capitolato tecnico/gestionale.

Nella determinazione dell'importo di cui alla lettera i, Sviluppo Lazio si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato nonché di eventuali tariffari di riferimento.

#### **ART. 11. – MODALITA' DI VALUTAZIONE**

Per interventi in economia di valore uguale o superiore a 40.000 Euro per beni e servizi e 40.000 Euro per i lavori, l'analisi delle offerte e la formulazione della proposta di aggiudicazione saranno **effettuate da una "Commissione di Valutazione"** così composta:

Per acquisti di importo **inferiore a 130.000 €**:

**almeno 3 membri nominati dal R.U.P.**, tra i quali:

- *Responsabile Commessa e/o Responsabile del Servizio;*
- *Responsabile Acquisti e Risorse Umane e/o Buyer di Servizio;*
- *Esperto Tecnico e/o Altro (può essere un collaboratore).*

Per acquisti di importo compreso tra **130.000 € e inferiore alla soglia comunitaria prevista (200.000 €)**:

**almeno 5 membri nominati dal R.U.P.**, tra i quali:

- *Responsabile Commessa e/o Responsabile del Servizio;*
- *Responsabile Acquisti e Risorse Umane e/o Buyer di Servizio;*
- *Responsabile Affari Legali e Societari e/o suo delegato; - Esperto Tecnico e/o Altro (può essere un collaboratore).*

#### **ART. 12. – POTERI DI FIRMA**

L'ordinazione di beni, servizi e lavori è perfezionata con Contratto/ Ordine di Acquisto sottoscritto dall' Amministratore Unico in relazione ai poteri di firma attribuiti.

Tali atti devono riportare i medesimi contenuti indicati nella lettera di invito e comunque almeno i seguenti elementi:

- la descrizione dei beni, servizi, lavori, oggetto dell'ordinazione;
- la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'IVA;
- la qualità e le modalità di esecuzione;
- la forma ed i termini di pagamento;
- le eventuali penali per la ritardata o incompleta esecuzione;
- l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore.

#### **ART. 13. - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'esame e la scelta dei preventivi relativi agli acquisti di beni e servizi e l'affidamento di lavori previsti dal presente Regolamento sono effettuati in base ad uno dei seguenti due criteri:

- preferibilmente in base all'**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, la professionalità, etc. In questo caso, gli elementi da valutare per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nella lettera di invito;



- oppure 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 nella lettera di invito.

Sono ammesse esclusivamente offerte in ribasso sui prezzi a base della richiesta d'offerta.

L'aggiudicazione viene effettuata dal **Responsabile Unico del Procedimento** su proposta della Commissione di Valutazione, o da un suo delegato nel rispetto dei principi di:

- **qualificazione professionale ed alternanza** del fornitore, per servizi tipici di Sviluppo Lazio (istruttoria, etc.);
- **patrimonializzazione** delle esperienze per i **servizi di "struttura"**, ove la scelta del prestatore d'opera è basata su un **rapporto fiduciario**;
- **rapidità nei tempi di consegna** per la fornitura di beni.

#### **ART. 14. – GARANZIE**

A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi e dei lavori potrà essere richiesta al Fornitore, nei casi di importo superiore ai 130.000,00 Euro, una garanzia pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione (cauzione definitiva).

Tale garanzia, che sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o attestato di regolare esecuzione, dovrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta di Fisciano Sviluppo S.p.A.

#### **ART. 15. - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI**

Tutti i servizi, forniture e lavori acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti rispettivamente ad attestazione di regolare esecuzione o a collaudo secondo le condizioni che verranno indicate nel contratto. Il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione sono eseguiti direttamente dall'unità richiedente, ovvero, qualora se ne ravvisi la necessità e ne ricorrano i presupposti, da soggetti esterni qualificati per specifica competenza e individuati in base alle leggi vigenti.

Le operazioni di collaudo devono concludersi entro i termini stabiliti nell'ambito delle condizioni contrattuali.

Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a C 20.000, al netto dell'IVA, ferma restando l'approvazione da parte del Responsabile di Servizio.

#### **ART. 16. - RINNOVO DEI CONTRATTI**

Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti.

#### **ART. 17. – SUBAPPALTO**

E' fatto espresso divieto all'appaltatore di subappaltare a terzi l'esecuzione di tutto o parte dei beni e servizi o lavori oggetto della fornitura come previsto dall'articolo 1656 c.c.1, senza l'autorizzazione scritta del Committente.

#### **ART. 18. - ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione sul sito internet della società.