

COMUNE DI BOVEZZO
Provincia di Brescia

REGOLAMENTO DEGLI ACQUISTI E FORNITURE
AL DI SOTTO DEI 200.000 ECU

ABROGATO (D.LGS. n. 163/2006)

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Ambito di applicazione

Con il presente regolamento vengono disciplinati in attuazione del D.P.R. 18 aprile 1994 n. 573, i procedimenti di aggiudicazione delle forniture il cui valore di stima, esclusa l'IVA, sia inferiore alle 200.000 unità di conto europee.

Il controvalore in moneta nazionale dell'unità di conto europea, da assumere a base per la determinazione dell'importo di cui al comma precedente, è pubblicato nella G.U. delle Comunità europee nei primi giorni del mese di novembre e nella G.U. ed ha effetto per due anni dal 1 gennaio successivo.

Per pubbliche forniture s'intendono i contratti a titolo oneroso aventi una delle seguenti tipologie: acquisto, locazione, locazione finanziaria, acquisto a riscatto con o senza opzione per l'acquisto.

Per determinare la soglia di valore si fissano i seguenti criteri:

Per i contratti di locazione finanziaria, locazione e acquisto a riscatto aventi durata determinata, si considera il valore di stima per la durata del contratto, se pari o inferiore a dodici mesi, mentre per la durata superiore a tale limite si tiene conto anche dell'importo stimato del valore residuo.

Se i contratti predetti hanno durata indeterminata, oppure durata incerta, si considera il valore mensile moltiplicato per quarantotto.

Nel caso di forniture che presentino carattere di regolarità o siano destinate ad essere rinnovate, viene assunto a base il valore reale dei contratti analoghi conclusi nell'esercizio in corso o in quello precedente, rettificato in relazione alle possibili variazioni.

Qualora la fornitura avvenga in più lotti, il valore di stima è dato dal totale dei lotti.

Ove siano previste opzioni, si assume come valore l'importo massimo del contratto compreso quello derivante dalle opzioni.

Le modalità di valutazione dei contratti non possono essere utilizzate per evitare l'applicazione dei criteri indicati e sono inoltre vietati i frazionamenti degli acquisti preordinati al medesimo fine.

Art. 2 - Esclusioni

Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento gli acquisti di beni e servizi in economia, oggetto di apposita regolamentazione, nonché le forniture aggiudicate nell'ambito di settori speciale che sono oggetto di una normativa specifica (acqua, energia elettrica, trasporti e telecomunicazioni) e le forniture dichiarate segrete o che comportino l'adozione di misure di sicurezza.

Art. 3 - Responsabile del procedimento

Responsabile dei procedimenti disciplinati dal presente regolamento è il responsabile del servizio (o il responsabile gestionale) interessato alla fornitura individuato dalla Giunta Comunale.

Art. 4 - Programmazione

Al fine di avviare tempestivamente le procedure di acquisto di beni e servizi per il funzionamento degli uffici, entro il mese di gennaio di ogni anno il responsabile del procedimento formula il fabbisogno presunto calcolato nella percentuale massima dell'80 per cento della media delle quantità di beni acquistati con le esigenze al fine di rendere possibile la integrazione o la correzione del fabbisogno presunto.

Art. 5 - Contratto

Il contratto è sottoscritto dal responsabile del procedimento interessato alla fornitura. Le relative spese sono a totale carico del fornitore.

Art. 6 - Pagamenti

I pagamenti delle forniture sono disposti dal responsabile del procedimento interessato alla fornitura, a seguito dell'accertamento della regolarità della prestazione o, se successiva, dalla data di presentazione della fattura, corredata dalle bolle di consegna.

Art. 7 - Rinnovo

E' vietato il rinnovo tacito dei contratti. Entro tre mesi dalla scadenza il responsabile del procedimento, previa autorizzazione della Giunta Comunale, accerta la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse per il rinnovo dei contratti stessi e, ove detta sussistenza sia verificata, comunica al contraente la volontà di procedere al rinnovo.

Il rinnovo è disposto con determinazione del responsabile del procedimento interessato alla fornitura.

Art. 8 - Revisione periodica del prezzo

Tutti i contratti ad esecuzione periodica o continuativa devono recare la clausola di revisione periodica del prezzo.

La revisione viene operata sulla base di un'istruttoria condotta dai responsabili dell'acquisizione dei beni e servizi oggetto del contratto sulla base dei dati rilevati ed elaborati dall'ISTAT e pubblicati sulla G.U.

In assenza dei predetti dati, i responsabili sono tenuti ad effettuare annualmente ricognizioni dei prezzi di mercato.

NORME IN MATERIA DI PUBBLICITA'

Art. 9 - Bando di gara e pubblicità

L'intenzione di aggiudicare una fornitura deve essere manifestata mediante "un bando di gara indicativo", da pubblicarsi non appena possibile dopo l'inizio dell'esercizio finanziario, per dare notizia del totale delle forniture, per settori di prodotti, da aggiudicare nel corso dei dodici mesi successivi, purché il valore di stima complessivo sia pari o superiore a 750.000 unità di conto.

Nell'avviso devono essere, tra l'altro, indicati la natura e quantità o valore dei prodotti da fornire, nonché la data provvisoria d'avvio delle procedure di stipulazione dei contratti. I settori di prodotti devono essere definiti mediante riferimento alle voci di nomenclatura "classificazione dei prodotti associati alle attività (C.P.A.), così come previsto dalla direttiva 93/36 del 14 giugno 1993.

Al bando indicativo fa seguito il bando di gara in senso stretto per l'aggiudicazione delle forniture.

Il risultato della gara va comunicato con apposito avviso, nel quale devono essere indicate il numero delle offerte ricevute, criteri di assegnazione del contratto, forma di stipulazione prescelta, quantità dei prodotti e prezzo pagato.

Il bando di gara indicativo, il bando di gara in senso stretto e l'avviso di risultato, redatti dal responsabile del procedimento devono essere inviati al B.U.R.L, pubblicati mediante affissione all'Albo Pretorio e pubblicati, per estratto, su almeno due quotidiani a carattere nazionale.

Le spese di pubblicazione sono a carico dell'Amministrazione Comunale.

Art. 10 - Domande di partecipazione

Le imprese che intendono essere invitate possono inoltrare domanda a partecipare alla gara, entro i termini e modalità stabilite nel bando di gara indicativo.

Alla domanda dovranno essere allegati i documenti richiesti dal bando.

Art. 11 - Ammissione od esclusione delle imprese.

Il responsabile del procedimento sulla base dell'istruttoria formale delle istanze pervenute entro i termini previsti dal bando, determina l'elenco delle imprese ammesse alla gara e quello delle imprese escluse, che sarà oggetto di apposita determinazione del responsabile del procedimento interessato alla fornitura.

La determinazione con cui vengono escluse le imprese deve essere congruamente motivata e comunicata agli interessati.

Sono esclusi dalla partecipazione alle gare i fornitori che si trovino in una delle condizioni previste dagli articoli 11, 13 e 14 del decreto legislativo 24 luglio 1992 n. 538.

Art. 12 - Avviso di risultato

L'avviso di risultato non è obbligatorio quando la diffusione delle informazioni sia di ostacolo alla applicazione della legge o sia

contraria all'interesse pubblico, agli interessi delle imprese o alla libertà di concorrenza.

CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 13 - Sistemi di affidamento

Alla aggiudicazione delle forniture si provvede mediante procedura aperta (pubblico incanto), procedura ristretta (licitazione privata, appalto concorso) e procedura negoziata (trattativa privata).

Art. 14 - Criteri di aggiudicazione

Le forniture si possono aggiudicare secondo i seguenti criteri:

- al prezzo più basso, qualora la fornitura debba essere conforme ad appositi capitolati o fogli patti e condizioni o disciplinari tecnici;
- a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili secondo la natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico. In questo caso i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione dovranno essere menzionati nel capitolato d'oneri e nel bando di gara, possibilmente nell'ordine decrescente d'importanza che è loro attribuita;

Qualora talune offerte presentino un prezzo manifestamente ed anormalmente basso rispetto alla prestazione, il responsabile del procedimento, può chiedere all'offerente, prima di procedere all'aggiudicazione, le necessarie giustificazioni e, qualora queste non siano ritenute valide, ha facoltà di rigettare l'offerta, con provvedimento motivato, escludendolo dalla gara.

Il responsabile del procedimento interessato alla fornitura comunica, entro dieci giorni dalla approvazione delle risultanze di gara, l'esito di essa all'aggiudicatario ed al contraente che segue nella graduatoria.

PUBBLICO INCANTO

Art. 15 - Procedimento e metodi

Con il pubblico incanto l'Amministrazione rende pubblicamente noti l'oggetto e le condizioni del contratto a cui intende addivenire, riceve le offerte ed accetta come contraente colui che ha presentato l'offerta migliore.

Il pubblico incanto può essere effettuato con uno dei seguenti metodi:

- per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo indicato nell'avviso di gara;
- per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo massimo o minimo indicato in una scheda segreta dell'Amministrazione, compilata dal responsabile del procedimento interessato alla fornitura;
- per estinzione della candela vergine.

Per la effettuazione dell'incanto si applicano le disposizioni di cui agli artt. 69 e segg. del R.D. 23 maggio 1924 n. 827.

LICITAZIONE PRIVATA

Art. 16 - Definizione, procedimento

La licitazione privata è una gara a concorso limitato, alla quale partecipano le ditte che, avendone fatta richiesta e possedendo i requisiti previsti dal bando, sono state invitate dal responsabile del procedimento interessato alla fornitura.

La gara è disciplinata dal R.D. 23 maggio 1924 n. 827.

Gli inviti a presentare l'offerta sono diramati a cura del settore interessato, a mezzo di lettera r.r.a. tutte le imprese ammesse a partecipare.

Sono sottoscritti dal responsabile del procedimento interessato alla fornitura.

Il termine per la presentazione dell'offerta non può essere inferiore a venti giorni liberi, decorrenti dalla data della lettera d'invito.

Gli inviti devono essere diramati entro 120 giorni dalla pubblicazione dell'avviso di gara.

Entro il termine indicato nella lettera d'invito il plico contenente la documentazione richiesta e l'offerta deve pervenire all'Ufficio protocollo, a pena di esclusione dalla gara.

Art. 17 - Aggiudicazione

L'aggiudicazione viene effettuata dal responsabile del procedimento.

L'esito dell'aggiudicazione deve essere pubblicata con le modalità di cui all'art. 9, indicando l'elenco delle ditte che hanno partecipato alla gara, il sistema di aggiudicazione adottato, l'importo dell'aggiudicazione della fornitura, i tempi di effettuazione, il nominativo del responsabile del procedimento.

APPALTO CONCORSO

Art. 18 - Bando, avviso ed invito all'appalto concorso

Per il bando, avviso ed invito alla gara si applicano le disposizioni degli articoli precedenti.

Art. 19 - Commissione giudicatrice

La nomina della Commissione giudicatrice è di competenza della Giunta.

La Commissione si compone del Responsabile del procedimento interessato alla fornitura che presiede, e di due componenti esperti nella materia cui si riferisce la fornitura.

Le sedute della Commissione non sono pubbliche.

La Commissione conclude i lavori esprimendo il parere in merito all'aggiudicazione che non è vincolante per l'Amministrazione, che non procede all'aggiudicazione della fornitura sia per l'eccessiva onerosità della spesa sia per altre motivazioni d'interesse pubblico.

Il capitolato speciale d'appalto od il bando di gara devono indicare l'ordine d'importanza degli elementi di valutazione delle offerte tali da consentire d'individuare con un unico parametro numerico finale l'offerta più vantaggiosa.

La commissione svolge i propri lavori nel termine massimo di quattro mesi; al termine degli stessi forma una graduatoria dalla quale risulta l'ordine di merito dei concorrenti.

Art. 20 - Bando, avviso ed invito all'appalto concorso

Per il bando avviso ed invito alla gara si applicano le disposizioni di cui agli articoli precedenti.

L'invito alla gara dovrà essere corredato dalla documentazione tecnica ed economica necessaria per consentire alle imprese concorrenti di formulare la loro offerta.

Art. 21 - Aggiudicazione

Il Presidente della Commissione trasmette al Sindaco il verbale dal quale risulta l'esito dei lavori e la proposta conclusiva.

L'Amministrazione provvede con determinazione del responsabile del procedimento interessato all'aggiudicazione.

L'Amministrazione, qualora ritenga di non dare esecuzione all'offerta prescelta, provvede con atto deliberativo motivato della Giunta Comunale.

TRATTATIVA PRIVATA

Art. 22 - Trattativa privata mediante gara informale

Previa determinazione motivata è possibile ricorrere alla trattativa privata mediante gara informale alla quale devono essere invitate almeno tre ditte quando:

- gli incanti e le licitazioni siano andati deserti o si abbiano fondate prove per ritenere che ove si sperimentassero andrebbero deserti;
- l'urgenza delle forniture e degli acquisti sia obiettivamente tale da non consentire l'indugio degli incanti o della licitazione;
- si tratti di quantitativi e valori limitati da non rendere conveniente il ricorso alla licitazione privata in relazione alla necessità di rispettare un equilibrio fra il valore dell'appalto ed i costi della procedura;

- ricorrano speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possono essere utilmente eseguite le altre procedure per la scelta del contraente previste dalla legislazione vigente.

Art. 23 - Modalità di svolgimento della gara informale

Per l'espletamento della gara informale si seguono le modalità previste per la licitazione privata, con esclusione delle relative strette formalità.

La scelta delle ditte da invitare alla gara informale è effettuata con criterio di rotazione dal responsabile del procedimento interessato alla fornitura.

L'invito alla gara informale deve essere inviato a mezzo lettera racc.r.r. oppure a mezzo fax con conferma di ricevuta, almeno dieci giorni prima della scadenza indicata nella lettera d'invito.

Le offerte, da presentarsi a mezzo servizio postale o recapito autorizzato, in busta chiusa sigillata con ceralacca oppure controfirmata nei lembi di chiusura, portante l'annotazione del giorno e dell'oggetto della gara, devono pervenire al protocollo del Comune entro il termine perentorio indicato nella lettera d'invito, a pena di esclusione.

La gara informale si svolge davanti al responsabile del procedimento interessato alla fornitura ed a due testimoni scelti dal responsabile medesimo.

Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale.

Per particolari tipi di prestazione il contratto può essere aggiudicato a favore del concorrente che ha presentato l'offerta più vantaggiosa tenuto conto della qualità dei beni o dei servizi, oltre che al prezzo.

In tale caso la lettera d'invito deve indicare che l'aggiudicazione verrà effettuata con il suddetto criterio.

Nell'ambito della medesima gara è possibile affidare a più ditte le diverse parti in cui eventualmente si articolano una unica fornitura qualora le diverse offerte per le singole parti risultino più vantaggiose sotto il profilo della qualità oppure del prezzo. La lettera d'invito deve precisare tale facoltà.

Art. 24 - Trattativa privata senza gara informale

Previa determinazione congruamente motivata, possono essere affidate senza gara informale forniture quando:

- la gara informale sia andata deserta o si abbiano fondate prove per ritenere che ove si sperimentasse andrebbe deserta;
- si tratti di beni, la cui produzione è garantita da privativa industriale o per la cui natura non è possibile promuovere il concorso di pubbliche forniture;
- si tratti di acquisto di macchine, strumenti od oggetti che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti;
- l'urgenza delle forniture e degli acquisti sia obiettivamente tale da non consentire l'indugio della gara informale in ragione di eccezionale urgenza risultante da avvenimenti imprevedibili per il Comune e non imputabili ad esso;
- si tratti di forniture complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale delle forniture od impianti di uso corrente ed all'ampliamento di forniture od impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obblighi il Comune ad acquistare del materiale di tecnica differente, l'impiego del quale comporti incompatibilità o difficoltà tecniche;
- si tratti di forniture complementari non considerate nel contratto originario e che siano rese necessarie da circostanze impreviste per l'esecuzione della fornitura, a condizione che:
 - a) siano affidate allo stesso contraente;
 - b) non possano essere tecnicamente ed economicamente separate dalla prestazione principale ovvero benché separabili siano strettamente necessarie per il completamento della fornitura;
 - c) che il loro ammontare non superi il 50% dell'importo del contratto originario;
- si tratti di forniture minute ed urgenti;
- l'esecuzione delle forniture richieda misure speciali di sicurezza e di segretezza in conformità di disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

Art. 25 - Diritto all'informazione

Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, l'Amministrazione Comunale garantisce a tutti i cittadini, nelle forme previste dal vigente regolamento del diritto di accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi, il diritto all'informazione sull'attività da essa svolta per le forniture disciplinate dalla presente normativa.

Art. 26 - Soggetti ed oggetto del diritto di accesso

L'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto a chiunque dimostri, con idonea e specifica motivazione, di essere titolare di un interesse personale e concreto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

Art. 27 - Accesso informale ed accesso formale

Il diritto di accesso informale si esercita mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento.

Il diritto di accesso formale si esercita mediante richiesta in carta libera fatta, di regola, su apposito modulo fornito dall'Amministrazione ed indirizzata al Sindaco oppure al responsabile dell'unità organizzativa competente per materia oppure al responsabile del procedimento.

Le modalità di accesso sono disciplinate dal vigente regolamento del diritto di accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi, cui si fa espresso riferimento.

Art. 28 - Differimento dell'accesso

L'accesso all'elenco delle ditte ammesse al procedimento instaurato per le forniture di cui al presente regolamento, è differito al momento in cui la gara sia stata espletata in quanto la sua conoscenza può pregiudicare la regolarità della gara stessa ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

**Art. 29 -
Vacanza dei responsabili dei procedimenti**

In caso di vacanza dei responsabili dei procedimenti per varie cause (ferie , malattie, dimissioni, e per i servizi a cui sono preposti dipendenti non aventi idonea qualifica funzionale e adeguata esperienza professionale) ai compiti ed alle relative determinazioni è tenuto il segretario comunale, previa nomina del Sindaco ai sensi dell'art. 17 comma 68 lettera C) legge 127/97.

Art. 30 - Abrogazione di norme

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento non si applicano le altre disposizioni incompatibili con esso.

Art. 31 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo l'esame, senza rilievi, da parte dell'Organo regionale di controllo e la ripubblicazione per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio del Comune.

(dischetto/win/reform.doc)