

PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO – Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi

(Deliberazione del Commissario Straordinario n. 44 del 25 agosto 2004)

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi in coerenza con il regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia emanato con il DPR 384/2001.

Resta ferma, per l'esecuzione dei lavori in economia, la disciplina di cui al DPR 554/1999.

Art. 2 - Limiti di importo e divieto di frazionamento

Le procedure per l'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia sono consentite, in applicazione all'art. 11, comma 4 del DPR 384/2001, in via generale fino all'importo di € 200.000,00. Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (IVA).

E' fatto salvo il divieto di artificioso frazionamento di spesa relativa ad una medesima fornitura di beni e servizi.

Art. 3 - Area delle forniture e dei servizi

In attuazione alla previsione dell'art.2, comma 1, del D.P.R. 20 agosto 2001 n. 384, al fine di favorire il ricorso al sistema di effettuazione delle spese in economia per l'acquisto di beni e servizi si individuano, in rapporto alle esigenze di questo Ente, le seguenti tipologie che potranno formare, di volta in volta, oggetto di negoziazione:

A) Tipologie di forniture

Cancelleria

Arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici dell'Ente

Beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali dell'Ente

Pubblicazioni in genere (libri, riviste e giornali)

Apparecchiature informatiche

Programmi informatici

Beni alimentari

Automobili, ciclomotori, biciclette e relativi ricambi e manutenzioni

Carburanti e lubrificanti

Materiale di ferramenta

Farmaci e prodotti sanitari

Materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia

Locazione di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria

Beni mobili, in genere, posti a corredo e per il funzionamento dei beni immobili e degli impianti pubblici dell'Ente

Attrezzature e mezzi di funzionamento, in genere, destinati allo svolgimento di attività e servizi dell'Ente

Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile – televisori – registratori – radio – ecc.

Attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche

Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti dell'Ente

Ogni altro bene necessario per garantire lo svolgimento e la continuità delle attività

ordinarie dell'Ente

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI

B) Tipologie di servizi

Manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature dell'Ente, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere

Trasporto in genere

Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa

Prestazioni attinenti all'informatica

Servizi di natura intellettuale in genere

Servizi attinenti all'architettura ed alla paesaggistica

Servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi

Servizi di collocamento e reperimento di personale

Servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro

Servizi di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi

Servizi informativi e di stampa

Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura

Servizi di mensa e di ristorazione

Servizi per la custodia e la sicurezza

Allestimento di mostre e manifestazioni

Allestimento di aree attrezzate per attività ricreative, educative e stagionali;

Produzione di materiale propagandistico e promozionale

Promozione, e servizi di didattica e educazione ambientale.

Ogni altro servizio che si renda necessario per garantire le ordinarie attività dell'Ente.

Art. 4 – Forme della procedura in economia

L'acquisizione in economia può essere effettuata:

a) in amministrazione diretta;

b) a cottimo fiduciario;

c) in forma mista, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.

Art. 5 – Procedura in amministrazione diretta

L'amministrazione diretta viene seguita essenzialmente nell'acquisizione dei servizi. Il responsabile del servizio organizza ed esegue i servizi per mezzo del personale dipendente o eventualmente assunto, utilizzando mezzi propri dell'Ente o appositamente noleggiati e acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che si dovessero rendere necessari.

I servizi da eseguirsi in amministrazione diretta non possono, comunque, superare la spesa complessiva di € 50.000,00

Art. 6 – Affidamento con il sistema del cottimo

Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese.

Per l'esecuzione a cottimo fiduciario i responsabili dei servizi, quando l'importo presunto della spesa è superiore a € 20.000,00 oltre IVA di legge, richiedono almeno cinque preventivi redatti

secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.

Per le forniture e i servizi in economia di importo fino a € 5.000,00, si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi. Si potrà pure procedere con affidamento diretto nel caso di specialità del bene o del servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato. Il limite di € 5.000, 00 può essere elevato a € 20.000,00 per l'acquisizione di beni e servizi connessi a esigenze impellenti e imprevedibili.

Art. 7 – Affidamento con modalità semplificata

In tutti i casi in cui l'importo delle forniture e dei servizi in economia sia superiore a € 20.000,00 e fino a € 200.000,00 si può procedere alla scelta del contraente previa richiesta di almeno cinque preventivi.

L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal responsabile del servizio. Alla sottoscrizione del contratto o della lettera di ordinazione provvede il Direttore.

Il tempo utile concesso alle ditte per la presentazione delle offerte viene stabilito secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.

Art. 8 – Altre regole per la procedura di cottimo

La procedura amministrativa per l'affidamento delle forniture e dei servizi a cottimo viene svolta seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa, richiedendo alle imprese interpellate di dichiarare, nelle vigenti forme di legge, i richiesti requisiti di qualificazione e procedendo successivamente alla verifica dei documenti nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.

L'atto di affidamento deve fare riferimento, ove possibile, a un capitolato d'onere in rapporto alla natura e alle caratteristiche della fornitura e/o del servizio da richiedere.

Per le acquisizioni più semplici si potrà procedere prevedendo direttamente nella lettera di invito le condizioni d'onere.

Il capitolato d'onere e la lettera di invito dovranno, comunque, contenere:

1. l'elenco delle forniture e dei servizi;
2. i prezzi unitari per le forniture e per i servizi a misura e l'importo di quelli a corpo;
3. le specifiche tecnico - prestazionali e le modalità di esecuzione delle forniture e dei servizi;
4. il termine di inizio e durata della prestazione o di consegna dei beni oggetto della fornitura;
5. le modalità di pagamento;
6. le penalità in caso di ritardo;
7. il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto in danno dell'affidatario, in caso di inadempimento;
- 8 l'obbligo per le ditte di dichiarare nelle offerte di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste, di uniformarsi alle norme vigenti e di riconoscere all'Ente la facoltà di procedere all'esecuzione dei servizi o delle forniture a rischio e pericolo del cottimista.

Art. 9 – Esecuzione con sistema misto

Si può procedere all'acquisizione dei servizi in economia anche col metodo misto, quando motivi tecnici rendano necessaria l'esecuzione, parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento a cottimo, nel rispetto comunque delle procedure contenute nei precedenti articoli.

Art. 10 Qualificazione delle imprese

Per la qualificazione morale, professionale, tecnica ed economico-finanziaria delle imprese alle quali richiedere o affidare le forniture in economia si applicano, in via generale, le previsioni contenute agli articoli 11, 12, 13, 14 e 18 del Decreto Legislativo 24 luglio 1992 n. 358 e successive

modifiche ed integrazioni.

Per la qualificazione in materia di servizi si applicano le previsioni contenute agli articoli 12, 13, 14, 15 e 17 del Decreto Legislativo n. 157 del 17 marzo 1995 e successive modifiche ed integrazioni.

Per gli affidamenti fino a € 130.000,00 è sufficiente, per ritenere qualificati i soggetti interpellati, la dimostrazione del possesso del requisito di iscrizione alla Camera di Commercio per l'attività oggetto dell'appalto e l'assenza di impedimenti a contrarre con la Pubblica Amministrazione – nel rispetto delle previsioni dell'art. 11 del Testo Unico sulle forniture e dell'art. 12 del D.Lgs. n.157/95 per i servizi.

Art. 11 Criteri di aggiudicazione

Per l'aggiudicazione delle forniture e dei servizi in economia potrà essere applicata, secondo i casi, sia il criterio "unicamente al prezzo più basso" che quello "dell'offerta economicamente più vantaggiosa".

In questo secondo caso è sempre obbligatorio prevedere nella lettera d'invito o nel capitolato/condizioni d'onere la predeterminazione degli elementi variabili e possibilmente anche dei punteggi attribuiti a ciascuno di essi.

Art. 12 Verifica della prestazione e pagamenti

I pagamenti a fronte degli ordini di acquisizione sia di forniture che di servizi sono effettuati previa verifica e attestazione di regolare effettuazione della prestazione o collaudo.

L'attestazione di regolare esecuzione o collaudo dovrà avvenire sempre entro e non oltre 20 giorni dalla presentazione della fattura, se successiva all'avvenuta prestazione.

Nel caso in cui la fattura fosse emessa dalla ditta prima della data di consegna o di effettuazione del servizio, il termine per adempiere alla verifica decorrerà dalla data di effettuazione completa della prestazione a cui si riferisce la fattura.

La verifica e l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione sono effettuati dal responsabile del servizio.

Tale verifica per le acquisizioni di beni e servizi fino all'importo di € 130.000,00 potrà essere attestata, in forma semplificata, mediante visto di attestazione apposto direttamente sulla fattura. Per gli importi superiori dovrà risultare da apposito documento.

Il collaudo è eseguito da impiegati nominati dal Dirigente e dovrà risultare sempre da apposito verbale; non può essere effettuato da impiegati che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione di beni e servizi.

Art. 13 Casi e situazioni particolari

Il ricorso al sistema delle spese in economia nel limite di importo di € 200.000,00 è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c) acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d) eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno del patrimonio naturale.

Art. 14 Stipulazione del contratto e garanzie

I contratti per l'acquisizione di forniture e servizi in amministrazione diretta e a cottimo possono essere stipulati, nel rispetto della prassi dell'Ente, a mezzo di scrittura privata e nelle altre forme indicate dall'art. 17 del Regio Decreto 18 Novembre 1923 n. 2440, quarto capoverso.

Le ditte esecutrici sono tenute a presentare apposita fideiussione bancaria d'importo pari al 2% del valore del contratto al netto degli oneri fiscali. La necessità della prestazione della garanzia deve comunque essere indicata nella lettera d'invito.

Art. 15 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno stesso della esecutività della deliberazione di approvazione.