

AZIENDA SPECIALE FARMACIA COMUNALE DI PONTE CREPALDO

Eraclea (Ve)

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E PER L'ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA.

Regolamento approvato con delibera n.1 del 18.11.2010 (come modificato da delibera n.19 del 18.10.2011, e da delibera n. 45 del 11.09.2015) del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Farmacia Comunale di Ponte Crepaldo.

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina le procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi necessari a garantire le attività istituzionali di questa Azienda, nonché per l'esecuzione dei lavori da eseguire in economia ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. n. 163 del 12 Aprile 2006 (Codice dei contratti pubblici di seguito denominato "Codice").

Le procedure in economia costituiscono un sistema di acquisto alternativo e complementare alle procedure ordinarie previste dal Codice.

PARTE I

AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI

ART. 2

FORME PER LA PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

L'acquisizione di beni e servizi in economia può essere così effettuata:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario;

Il limite di spesa per il ricorso alle procedure in economia sopraindicate è consentito fino a € 200.000,00 IVA esclusa;

E' espressamente vietato frazionare artificiosamente l'acquisizione dei beni e servizi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.

ART. 3 TIPOLOGIA DI BENI E SERVIZI

Ai fini e per gli effetti di quanto sopra normato si individuano le seguenti tipologie di beni e servizi necessari per lo svolgimento delle attività comunali ed istituzionali:

A- ACQUISTO DI BENI:

1. acquisto di specialità medicinali, prodotti farmaceutici, parafarmaceutici, di articoli sanitari, prodotti omeopatici, presidi medico-chirurgici, alimenti per la prima infanzia, dietetici speciali, complementi alimentari, prodotti apistici, prodotti di erboristeria, cosmetici, apparecchi medicali ed elettromedicali, preparati galenici, officinali e ogni altro prodotto collocabile attraverso il canale della distribuzione nel settore farmaceutico e parafarmaceutico;
2. acquisto di autovetture, autocarri, macchine operatrici, macchine utensili, motoveicoli, materiali di ricambio ed accessori per le riparazioni e le manutenzioni. Spese per il funzionamento delle autorimesse, magazzini ed officine e relativi impianti ed apparecchiature;
3. acquisto e riparazione di mobili, arredi e attrezzatura necessari allo svolgimento delle attività dell'Azienda;
4. acquisto beni di ricambio per impianti tecnologici asserviti agli edifici quali: elettrici, idrici, elettronici, telefonici, antincendio, di allarme, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, illuminazione, impianti irrigazione, arredo urbano e fontane;

5. acquisto di materiale vegetale, in sostituzione dell'esistente presso il patrimonio verde quale: piante, fiori, prato e vario;
6. acquisto e manutenzione di computer, macchine da scrivere e da calcolo, macchine da stampa, macchine fotografiche e fotoriproduttori, apparecchi da registrazione acustica, amplificazione visiva e relativo materiale da ricambio e consumo;
7. acquisto carta, stampati, registri, generi di cancelleria, stampe, libri, gazzette e bollettini, collezioni, riviste anche di tipo multimediale, giornali e valori bollati;
8. acquisti di medaglie, targhe ricordo, coppe, bandiere, corone d'alloro, omaggi floreali, oggetti per premi, derrate alimentari per buffet ed altri beni in generi, in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza, cerimonie e mostre;
9. acquisto vestiario e indumenti da lavoro, di uniformi, confezioni di divise;
10. acquisto di combustibili per riscaldamento, carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo energetico;
11. acquisto di materiali sanitari e medicinali di pronto intervento;
12. acquisto di detersivi, materiali vari ed attrezzature e macchinari per la pulizia dei locali nonché per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi;
13. fornitura ticket/pasti ai dipendenti in conformità alle norme contrattuali;
14. acquisti e forniture necessari per il normale funzionamento del servizio di farmacia;
15. beni di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non può esserne differita l'acquisizione.

B - ACQUISIZIONE DI SERVIZI:

1. riparazioni presso terzi o noleggio di autovetture, autocarri, macchine operatrici, macchine utensili, motoveicoli e relativi impianti;
2. riparazione ed assistenza di apparecchi da registrazione acustica, di amplificazione visiva e del centro elaborazione dati, della strumentazione tecnica e del relativo materiale accessorio, radio telefoni e software;
3. rilegatura di libri, pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a riviste, giornali, riproduzioni cartografiche e di copisteria, lavori di stampa, tipografia e litografia, lavori di traduzione, copiatore, spese per pubblicazioni e divulgazioni di bandi di gara e concorsi;
4. servizi di buffet in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza e mostre;
5. servizi di noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici quali: elettrici, idrici, elettronici, telefonici, antincendio, di allarme, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, illuminazione, impianti irrigazione, arredo urbano e fontane, pulizia condotte fognarie e pozzi neri;
7. servizi di sistemazione del verde quali: giardinaggio, servizi di sfalcio e raccolta del materiale e potatura piante;
9. servizi di pulizia degli edifici, disinquinamento e disinfezione e disinfestazione;
10. servizio di fornitura pasti e generi alimentari;
11. servizi di attività e consulenze professionali qualora non diversamente normate da leggi, statuti e regolamenti, nonché servizi per l'effettuazione di indagini, statistiche, studi e rilevazioni;
12. servizi di brokeraggio e conseguenti contratti di assicurazione;
14. svolgimento di corsi di istruzione e addestramento del personale. Gestione di conferenze, convegni, riunioni e di informazione varia;
15. spese postali, spedizioni e trasporti di persone e cose;
16. servizi di telefonia fissa e mobile;
17. servizi di agenzia connessi a viaggi e trasferte per Amministratori e Personale;

18. servizi di agenzia per redazione, registrazione, trascrizione e volture dei contratti, nonché per visure alla Conservatoria dei registri immobiliari ed al Catasto;
19. servizi di agenzia per assunzioni temporanee di personale (interinale);
20. servizi per l'organizzazione di manifestazioni, mostre, convegni, conferenze, riunioni e per l'attuazione di corsi;
21. servizi di traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'Azienda non possa provvedervi con proprio personale;
22. prestazioni professionali inerenti all'applicazione, completamento ed aggiornamento dei software applicativi;
24. spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
25. servizi relativi alla sicurezza compresi di servizi di vigilanza e sorveglianza immobili aziendali;
26. recupero e trasporto di materiali, trasloco di mobili ed arredi;
27. servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili e adempimenti conseguenti, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari, dei bilanci e dei programmi finanziari, la consulenza fiscale e tributaria, servizio paghe e contributi;
28. servizi legali a tutela dell'Azienda;
29. servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure di evidenza pubblica e non può esserne differita l'esecuzione.

ART. 4 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per ogni singolo intervento in economia è obbligatorio operare attraverso il Direttore dell'Azienda che svolge le funzioni definite dall'art. 10 del Codice. Qualora non sia ancora stata esperita la nomina del Direttore, vi provvederà un membro del Consiglio di Amministrazione appositamente incaricato dal Consiglio stesso.

ART. 5 MODALITÀ' DI AUTORIZZAZIONE DELLE SPESE

Le forniture ed i servizi specificati all'art.3 del presente regolamento, sia per gli acquisti in amministrazione diretta sia per i servizi a cottimo fiduciario, saranno affidati con le seguenti modalità:

- 1) per importi inferiori o pari a € 40.000,00 (IVA esclusa) con affidamento diretto;
- 2) per importi da € 40.000,00 e fino a € 200.000,00 (IVA esclusa) mediante gara informale da esperirsi, richiedendo almeno 5 (cinque) offerte.

L'invito agli operatori economici a partecipare alla procedura negoziata avviene mediante lettera d'invito e foglio condizioni generali o capitolato d'onori, contenenti i seguenti elementi:

- a) Oggetto delle prestazioni
- b) Caratteristiche tecniche
- e) Qualità e modalità di esecuzione
- d) Eventuali garanzie
- e) Prezzi
- f) Modalità e termini di pagamento
- g) Modalità di presentazione dell'offerta
- h) Modalità di scelta del contraente
- i) I requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti in relazione alla natura della prestazione richiesta.

L'individuazione degli operatori economici da invitare alle gare verrà effettuata dal Direttore secondo principi di trasparenza, idoneità ad eseguire la prestazione, rotazione, favorevoli precedenti esperienze e parità di trattamento.

L'individuazione della migliore offerta può avvenire sia con il sistema del prezzo più basso che con quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in questo caso nella lettera d'invito devono essere indicati i criteri di aggiudicazione.

La scelta del sistema di aggiudicazione è determinata dal Direttore, tenuto conto della specificità del bene o del servizio da acquisire.

In caso di gara informale di cui al punto 2, l'apertura delle buste deve avvenire in seduta pubblica in ora e giorno predeterminati nell'avviso di gara e dovrà essere redatto apposito verbale.

Per le acquisizioni di beni e servizi effettuate secondo le modalità di cui al punto 2 del presente articolo, la verifica del possesso dei requisiti verrà effettuata prima della stipulazione del contratto.

ART. 6 CONTRATTO

Per l'acquisizione di beni e servizi di cui al presente regolamento l'instaurazione del rapporto contrattuale con la ditta affidataria seguirà le seguenti modalità:

- 1) Per importi inferiori o pari a € 40.000,00 (IVA esclusa), sarà il Direttore a determinare di volta in volta, in relazione alla natura del servizio, la forma contrattuale più idonea.
- 2) Per importi superiori ad € 40.000,00 (IVA esclusa), tranne che per gli acquisti che si esauriscono in una unica soluzione e per gli autoveicoli e i macchinari garantiti da garanzia del costruttore, sarà stipulato il contratto formale nella forma stabilita dal Direttore secondo la normativa vigente: scrittura privata (che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito *ex art. 334, D.P.R. 207/2010*) o scrittura privata autenticata o atto pubblico amministrativo.

Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal contratto, l'Azienda può avvalersi degli strumenti di risoluzione del medesimo e del risarcimento del danno.

ART. 7 VARIANTI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, occorra un aumento o una diminuzione nelle forniture o nei servizi, potrà essere richiesto all'appaltatore di assoggettarvisi, alle stesse condizioni e fino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale, fermo restando i limiti massimi di cui all'art. 5 punti 1) e 2) senza che l'appaltatore possa trarre argomento per chiedere compensi non contemplati e prezzi diversi da quelli del contratto.

ART. 8 PAGAMENTO DELLE SPESE

I pagamenti relativi alle spese liquidate saranno effettuati in conformità alle condizioni previste nelle richieste di ordine o negli avvisi di gara informale.

ART. 9 ALIENAZIONI IN ECONOMIA

Le alienazioni di mobili, attrezzature ed oggetti fuori uso, vengono decise dal Consiglio di Amministrazione su proposta motivata del Direttore, corredata da perizia di stima. I mobili, attrezzi ed oggetti verranno alienati a mezzo di asta pubblica.

In deroga a quanto stabilito dal comma precedente, i mobili, attrezzature ed oggetti fuori uso, possono essere ceduti in permuta, previa valutazione, alle ditte venditrici di beni acquistati dall'Azienda in sostituzione.

PARTE II

LAVORI IN ECONOMIA DI MANUTENZIONE DI OPERE ED IMPIANTI

ART. 10 TIPOLOGIA DEI LAVORI IN ECONOMIA

I lavori eseguibili in economia sono ammessi per un importo non superiore a € 200.000,00 IVA esclusa.

I lavori eseguibili in economia sono previste all'art.125, comma 6, lettere a-b-c-d-e-f-, D.lgs 163/06, di seguito elencate:

- a) manutenzione o riparazione di opere ed impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi

imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e procedure previste agli art.55, 121 e 122 del D. Lgs.163/2006;

- b) manutenzione di opere ed impianti;
- e) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d) lavori che non possono essere differiti, per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le trattative private;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f) lavori di completamento di opere o impianti in danno all'appaltatore inadempiente o a seguito di risoluzione del contratto.

ART. 11 MODALITÀ' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA

I lavori in economia possono essere eseguiti a sensi dell'art. 125 del D. Lgs 163/06 nei seguenti modi:

- mediante amministrazione diretta;
- mediante procedura di cottimo fiduciario.

ART. 12 MODALITÀ' DI ESECUZIONE DEI LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

In amministrazione diretta possono essere eseguiti gli interventi indicati al precedente art. 10 la cui spesa non potrà eccedere l'importo corrispondente a € 40.000, escluso oneri fiscali, ai sensi dell'art. 125 comma 5, D. Lgs 163/06, con le modalità di cui ai precedenti art. 5 e 6 del presente regolamento.

ART. 13 PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO PER COTTIMI

Per lavori di importo superiore a € 40.000 IVA esclusa e fino a € 200.000,00 IVA esclusa, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto del principio 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.

Per importi inferiori o pari a € 40.000,00 IVA esclusa è consentito l'affidamento diretto da parte del Direttore.

ART.14 CONTRATTO

Il contratto di cottimo redatto, dovrà essere stipulato per affidamenti di importo superiore a € 40.000,00 IVA esclusa nella forma stabilita dal Direttore secondo la normativa vigente: scrittura privata o scrittura privata autentica o atto pubblico.

Per gli affidamenti di importi fino a € 40.000,00 IVA, sarà il Direttore a determinare di volta in volta, in relazione alla natura del lavoro, la forma contrattuale più idonea.

ART. 15 VARIANTI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, occorra un aumento o una diminuzione nelle forniture o nei lavori, potrà essere richiesto all'appaltatore di assoggettarsi alle stesse condizioni e fino alla concorrenza del quinto del valore contrattuale, fermo restando i limiti massimi di € 40.000,00 IVA esclusa per intervento nei casi di cui all'art.12, e € 200.000,00 IVA esclusa per quanto previsto dall'art. 13, senza che lo stesso possa trarne argomento per chiedere compensi non contemplati e prezzi diversi da quelli di contratto.

ART. 16 LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

Le forniture per gli interventi in economia, affidati in amministrazione diretta di cui sopra, sono liquidate dal Direttore su presentazione di fattura o nota spese.

Per i lavori affidati a cottimo si procederà alla redazione dei documenti contabili in conformità a quanto stabilito dal D.P.R. 554/99 Capo II° art.176 e successivi. Il responsabile del procedimento

provvederà alla liquidazione delle rate di acconto o al saldo dei lavori su presentazione di fatture corredate dallo stato di avanzamento lavori.

PARTE III NORME GENERALI

ART. 17 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente regolamento, trovano applicazione, in quanto compatibili, le leggi e i regolamenti in materia. Le disposizioni del presente regolamento s'intendono automaticamente adeguate alle modificazioni eventualmente sopravvenute nella normativa vigente in materia. In tal caso, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopra ordinata.

ART. 18 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Farmacia Comunale di Ponte Crepaldo.