

**REGOLAMENTO  
PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI**



Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione della società  
Molise verso il 2000 srl n. 151 del 19 dicembre 2012

## **INDICE**

Art. 1 – Oggetto del regolamento.

Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia.

Art. 3 - Limiti di applicazione.

Art. 4 - Congruità dei prezzi.

Art. 5 - Determinazione a contrarre.

Art. 6 - Responsabile del procedimento.

Art. 7 - Procedura di cottimo fiduciario.

Art. 8 - Modalità e criteri di aggiudicazione.

Art. 9 - Affidamento diretto

Art. 10 - Elenchi degli operatori economici.

Art. 11 - Qualificazione delle ditte.

Art. 12 - Stipulazione del contratto di cottimo.

Art. 13 - Contratti aperti.

Art. 14 - Garanzie.

Art. 15 - Verifica delle prestazioni e pagamenti.

Art. 16 - Norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 17 - Inadempimenti e contenzioso.

Art. 18 - Disposizioni finali.

*Tabella Allegato “A” - Elenco categorie beni e servizi.*

### **Art. 1 - Oggetto del regolamento.**

Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE), disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi ed in particolare le modalità di affidamento e di esecuzione delle acquisizioni in economia di beni e servizi necessarie per dare attuazione al Piano di Sviluppo Locale del GAL MOLISE VERSO IL 2000 srl, con utilizzazione delle risorse finanziarie del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Molise 2007/2013.

### **Art. 2 - Modalità di esecuzione in economia.**

L'esecuzione di interventi in economia può avvenire:

- a) mediante amministrazione diretta;
- b) mediante procedura di cottimo fiduciario.

Sono effettuati in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre l'intervento di alcun fornitore esterno; in tal caso le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento.

Sono eseguiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende opportuno l'affidamento a ditte o persone fisiche esterne alla società purché in possesso dei necessari requisiti.

### **Art. 3 - Limiti di applicazione.**

I beni e servizi che possono essere acquisiti in economia sono individuati nell'allegato A (*sezione 1 e sezione 2*) del presente regolamento.

- l'acquisizione in economia di beni e servizi, siano essi eseguiti in amministrazione diretta che in cottimo fiduciario, è ammessa nei casi in cui l'importo del singolo intervento sia inferiore a 200.000,00 euro al netto dell'IVA;
- è vietato l'artificioso frazionamento degli interventi in economia allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento;
- i limiti di spesa indicati nel presente regolamento, ove individuati nel massimo consentito dalla legislazione vigente, sono soggetti automaticamente all'adeguamento di cui all'art.248 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n.163.

### **Art. 4 - Congruità dei prezzi.**

In mancanza di parametri di qualità e prezzo, per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del procedimento si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da organismi od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta. In ogni caso, nella determinazione dei prezzi si deve tener conto del costo del lavoro con riferimento ai contratti collettivi per il settore e dei costi relativi alla sicurezza, in conformità alla normativa vigente in materia.

### **Art. 5 - Determinazione a contrarre.**

Il Consiglio di Amministrazione della società Molise verso il 2000 srl con delibera autorizza la spesa ed incarica il Responsabile del procedimento nella persona del Direttore Tecnico del GAL all'espletamento delle procedure amministrative.

Il ricorso alle modalità di affidamento e di esecuzione delle acquisizioni in economia è disposto con determinazione del responsabile del procedimento, nella quale devono essere espressamente indicati:

- la modalità di esecuzione prescelta (amministrazione diretta o cottimo fiduciario);
- le caratteristiche specifiche del bene o del servizio da acquisire;
- le modalità di individuazione degli operatori economici da invitare;
- i criteri per l'aggiudicazione del servizio o fornitura del bene;
- l'ammontare della spesa prevista e le risorse per farvi fronte.

#### **Art. 6 - Responsabile del procedimento.**

Per ogni acquisizione in economia il Responsabile del procedimento della società può farsi coadiuvare da collaboratori in possesso di adeguata professionalità. La responsabilità della singola procedura di affidamento spetta al Responsabile del procedimento medesimo il quale svolge tutti i compiti relativi all'organizzazione e realizzazione delle procedure di affidamento, vigila sulla corretta esecuzione dei contratti, cura il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo ed adotta tutti gli atti a rilevanza esterna.

#### **Art. 7 - Procedura di cottimo fiduciario.**

L'affidamento mediante cottimo fiduciario per l'acquisizione di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 40.000,00, iva esclusa, ed inferiori ad € 200.000,00 iva esclusa, avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, individuati preferibilmente tramite gli elenchi di operatori economici predisposti dal GAL Molise verso il 2000 srl, di cui al successivo articolo 10, secondo le condizioni stabilite per il loro utilizzo.

La scelta degli operatori da invitare alla gara potrà avvenire, eccezionalmente nelle ipotesi in cui manchino gli elenchi, tramite indagini di mercato, mediante consultazione di altri elenchi di operatori economici esistenti presso pubbliche amministrazioni ovvero mediante consultazione di cataloghi del mercato elettronico.

Le modalità di individuazione dei concorrenti dovranno essere adeguatamente motivate, fermo restando che la priorità della scelta dovrà essere accordata alle imprese iscritte negli elenchi di operatori economici predisposti dalla società in esecuzione del presente Regolamento.

L'affidatario deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Fatto salvo quanto previsto in relazione agli elenchi di operatori economici predisposti dalla società, il responsabile del procedimento richiede alle imprese interpellate di dichiarare, nelle forme consentite dalla legge, i requisiti richiesti, procedendo successivamente alla verifica degli stessi nei confronti dell'impresa affidataria.

Le condizioni dell'affidamento sono indicate nella lettera d'invito, nella quale dovranno essere stabiliti almeno:

1. l'oggetto dell'acquisizione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo, con esclusione dell'IVA;
2. le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
3. il termine di presentazione delle offerte;
4. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
5. l'indicazione del termine e delle modalità di esecuzione della prestazione;
6. il criterio di aggiudicazione prescelto;
7. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
8. l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
9. la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del D.Lgs. n. 163/2006 e delle altre norme vigenti in materia;
10. l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali;
11. l'indicazione dei termini di pagamento;
12. i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;

13. le modalità di presentazione dell'offerta;

14. le modalità di pagamento.

L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul sito internet del GAL Molise verso il 2000 srl e nell'albo pretorio.

Il GAL Molise verso il 2000 srl, ove lo ritenga opportuno, potrà realizzare interventi tramite la procedura del bando ad evidenza pubblica, anche al di sotto delle soglie previste per le acquisizioni in economia.

### **Art. 8 - Modalità e criteri di aggiudicazione.**

Le acquisizioni di beni e servizi sono aggiudicate con il criterio del prezzo più basso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di parametri preventivamente definiti anche in forma sintetica.

Qualora il criterio di aggiudicazione prescelto sia quello del prezzo più basso, l'esame dei preventivi è effettuato dal responsabile del procedimento alla presenza di due testimoni. Se necessario, in relazione alla tipologia della prestazione da acquisire, il responsabile del procedimento può essere coadiuvato da un esperto in materia.

Per affidamenti da aggiudicare mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte viene effettuata da apposita commissione, nominata dal Responsabile del procedimento, i cui componenti devono essere in possesso di adeguata competenza in relazione all'oggetto dell'affidamento. Dell'esito della procedura di scelta del contraente è redatto un verbale sintetico, corredato della motivazione che ha determinato la scelta.

Qualora il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il verbale deve dare atto dell'iter logico seguito nell'attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento.

L'affidamento del servizio o della fornitura resta di esclusiva competenza del Responsabile del procedimento.

Nel caso in cui sia stato presentato un solo preventivo, il Responsabile del procedimento può procedere comunque all'affidamento quando ritiene che il preventivo stesso sia vantaggioso e congruo rispetto al servizio o bene richiesto. Si potrà non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

### **Art. 9 - Affidamento diretto**

Il ricorso alle modalità di affidamento diretto è disposto con determinazione del Responsabile del procedimento per le forniture ed i servizi di importo inferiore a € 40.000,00 e dovrà avvenire:

- nella forma della gara informale, con la richiesta di almeno n.3 (tre) preventivi nei confronti di ditte anche iscritte nell'Elenco Fornitori e privilegiando, per quanto possibile, il criterio di rotazione, per garantire la massima partecipazione;
- attraverso affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento, previa verifica della congruità dei prezzi tramite indagine di mercato e nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato o di diritti di esclusiva.

La richiesta alle ditte dei preventivi-offerta può avvenire mediante raccomandata A/R, fax, e-mail o posta elettronica certificata e conterrà, se prevista, la documentazione necessaria ai fini della produzione dell'offerta e della sua regolarità.

Il termine per la presentazione delle offerte è di dieci giorni dalla data di spedizione dell'invito, salvo i casi di comprovata urgenza e indifferibilità, non dovuta ad inerzia o ritardi imputabili alla Società, il termine di cui sopra sarà ridotto a tre giorni. L'offerta potrà essere presentata mediante consegna a mano, raccomandata A/R, fax, e-mail o posta elettronica certificata.

La società si riserva di gestire alcune spese attraverso l'istituzione del fondo cassa per importi non superiori ad € 500,00 (cinquecento/00). Per importi superiori ad € 500,00 (cinquecento/00) si procederà al pagamento tramite bonifico bancario e/o carta di credito.

### **Art. 10 - Elenchi degli operatori economici.**

I concorrenti da invitare alle procedure di cottimo fiduciario sono selezionati, in via preferenziale ma non esclusiva, tra le imprese iscritte negli elenchi degli operatori economici predisposti dalla società ai sensi dell'art. 125, commi 11 e 12, del D.Lgs. n.163/2006. Sono iscritti nei predetti elenchi tutti gli operatori che ne facciano richiesta. A tal fine viene pubblicato, con cadenza almeno annuale, un avviso all'albo pretorio e sul sito internet della società. Gli elenchi possono essere integrati nel corso d'anno ad iniziativa della società e non pregiudicano la possibilità per lo stesso di consultare altri operatori, non iscritti in elenco, qualora ciò sia ritenuto opportuno per verificare un adeguato numero di offerte in relazione alla specificità dell'intervento.

### **Art. 11 - Qualificazione delle ditte.**

Per la qualificazione morale, professionale, tecnica ed economico-finanziaria delle ditte alle quali richiedere o affidare le forniture in economia, si applicano, in via generale, le previsioni contenute agli articoli 38, 39, 40, 41, 42 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n.163 coordinato con le modifiche del D.Lgs.152 del 2008 nonché successive modifiche ed integrazioni.

### **Art. 12 - Stipulazione del contratto di cottimo.**

- a) Per forniture e servizi, di cui al presente regolamento, il contratto viene stipulato per mezzo di scrittura privata. L'affidamento può anche avvenire mediante scambio di corrispondenza a seguito di offerta della ditta e successiva ordinazione dei beni e dei servizi da parte del committente riportante gli stessi elementi previsti dalla lettera d'invito.
- b) Il contratto di cottimo contiene, anche per rinvio ad altri atti, almeno i seguenti elementi:
  - l'elenco delle provviste e dei servizi;
  - i prezzi unitari e quelli a corpo;
  - le condizioni di esecuzione;
  - i tempi di consegna;
  - i termini e le modalità di pagamento;
  - le penalità in caso di ritardo o incompleta esecuzione e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista.

### **Art. 13 - Contratti aperti.**

Qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione la quantità delle forniture o dei servizi da acquisire, o se questi ultimi sono quantificati in ore o per numero di interventi necessari o forniture in un determinato periodo di tempo, è consentito effettuare contratti di somministrazione continuativa che indichino il fabbisogno previsto nell'arco di tempo considerato, stabilendo in via presuntiva l'entità della relativa spesa.

L'esecuzione dei predetti contratti avviene mediante singole ordinazioni in relazione al fabbisogno concretamente verificatosi, nel rispetto dei limiti di spesa previsti nel contratto.

Ciascuna prestazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.

Qualora il fabbisogno si riveli maggiore di quello previsto dal contratto aperto e ciò determini un aumento della spesa stabilita è possibile addivenire ad un contratto aggiuntivo che specifichi il nuovo limite di spesa.

In ogni caso il valore complessivo delle singole ordinazioni, comprese quelle relative a contratti aggiuntivi, non potrà comunque eccedere la soglia massima individuata dall'articolo 3 del presente regolamento.

### **Art. 14 - Garanzie.**

Per le acquisizioni di beni e servizi disciplinate dal presente atto, non è previsto l'obbligo di prestare cauzioni provvisorie o definitive che potranno essere eventualmente previste, ai sensi e nelle forme di cui all'articolo 75 del D.Lgs. n. 163/2006, tenendo conto della tipologia o della natura della prestazione.

### **Art. 15 - Verifica delle prestazioni e pagamenti.**

Le acquisizioni di beni e servizi sono soggetti rispettivamente a collaudo ed attestazione di regolare esecuzione entro 20 giorni dall'esecuzione del contratto. Il collaudo è eseguito da collaboratori incaricati dal Responsabile del procedimento, individuati tra coloro che non abbiano partecipato al procedimento di acquisizione del bene o del servizio o direttamente dal Responsabile del procedimento.

I pagamenti sono subordinati all'acquisizione della documentazione attestante la regolarità contributiva e retributiva e di qualsiasi altra documentazione imposta da normative in vigore al momento del pagamento e dovranno essere effettuati entro 60 giorni dal ricevimento della fattura.

In ogni caso le modalità di pagamento seguiranno l'andamento dei flussi finanziari e per le attività LEADER si rinvia alle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi MIPAF - 2010" e al "Manuale delle procedure e dei controlli Asse IV - Approccio LEADER" della Regione Molise.

### **Art. 16 - Norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.**

Agli affidamenti in economia mediante cottimo fiduciario trovano applicazione le norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art.3 della legge 13.08.2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni.

In attuazione delle "LINEE GUIDA SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI, pubblicate dall'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (Determinazione n.4 del 07.07.2011) gli obblighi di tracciabilità non si applicano allo svolgimento di prestazioni di lavori, servizi e forniture tramite amministrazione diretta, ai sensi dell'art. 125, comma 3 del D.Lgs 163/2006, mentre si applicano alle acquisizioni di beni e servizi effettuate dal responsabile del procedimento qualora siano qualificabili come appalti. Diversamente sono soggetti agli obblighi di tracciabilità gli acquisti in economia mediante procedura di cottimo fiduciario, ivi compresi gli affidamenti diretti di cui all'art.125, comma 8, ultimo periodo e comma 11, ultimo periodo, del D. Lgs 163/2006.

### **Art. 17 - Inadempimenti e contenzioso.**

Nel caso di inadempimenti per fatti imputabili al contraente cui è stato affidato l'intervento in economia, il concedente, dopo formale diffida o messa in mora mediante raccomandata A/R, può disporre la risoluzione del contratto in danno.

Ai fini della risoluzione delle eventuali controversie dei diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti si farà ricorso alle procedure di cui agli art. 239 (transazione) e 240 (accordo bonario) del codice dei contratti.

### **Art. 18 - Disposizioni finali.**

- Per quanto non previsto dal vigente Regolamento si applicano le norme vigenti in materia e, in particolare, le norme contenute nell'art. 125 del Codice e nel relativo regolamento di attuazione.
- Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo a quello di approvazione da parte del CdA del GAL Molise verso il 2000 srl.



## **Tabella allegato “A”**

### **Sezione 1: Fornitura di beni**

#### **1 Immobili**

- a) Fornitura impianti e prodotti anti-incendio/di sicurezza, anti-intrusione, estintori, antinfortunistica;
- b) Fornitura materiale elettrico
- c) Fornitura materiale idraulico
- d) Fornitura impianti per il condizionamento
- e) Altre forniture di materiale vario
- f) Fornitura infissi
- g) Segnaletica per interni ed esterni

#### **2 Arredamento e complemento d’arredo**

- a) Fornitura e progettazione mobili ed arredi per uffici, aule e laboratori ed altre suppellettili (armadi, scrivanie, poltrone, sedie e sedute varie, etc.)
- b) Fornitura e riparazione tende da sole, tendaggi, tappezzerie, tappeti, etc.
- c) Fornitura sistemi di illuminazione per interno/esterno
- d) Altre forniture di attrezzature e materiali di arredamento

#### **3 Acquisto/noleggior di apparecchiature ed attrezzature per ufficio**

- a) Forniture di fotocopiatrici, rilegatrici apparecchiature e materiali per stampa
- b) Fornitura registrazione, proiezione, attrezzature fotografiche, televisive e cinematografiche, apparecchi audiovisivi, di amplificazione e più in generale di registrazione e diffusione sonora
- c) Fornitura telefoni centralini ed apparecchiature di videoconferenza e più in generale di impianti tecnologici e di telecomunicazione
- d) Altre forniture di apparecchiature informatiche ed accessori ed attrezzature per ufficio

#### **4 Acquisto/noleggior software ed hardware**

- a) Fornitura di hardware e software di base, di rete e specialistico di produzione propria o di rivendita
- b) Altre forniture di software e hardware

#### **5 Fornitura carta, materiale di consumo ed altro**

- a) Fornitura carta per fotocopiatrici e stampanti
- b) Fornitura materiale di consumo per macchine d’ufficio (toner, rigenerazione cartucce, ecc)
- c) Fornitura articoli per cancelleria
- d) Realizzazione timbri ed etichette
- e) Oggettistica personalizzata (penne, gadget, etc.)
- f) Fornitura modulistica varia
- g) Altra fornitura di carta, articoli cartotecnici (cartone per imballaggi, etc.) e materiale di consumo

### **Sezione 2: Fornitura di servizi**

#### **6 Servizi di manutenzione**

- a) Manutenzione attrezzature informatiche
- b) Manutenzione immobili (lavori edili, impianto elettrico, idraulico, condizionamento, prodotti antincendio, sicurezza, sistemi di telecomunicazione etc.)
- c) Servizi di pulizia locali
- d) Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti non pericolosi (cartucce, toner, etc.)
- e) Servizi manutenzione e riparazione hardware e software

#### **7 Servizi di stampa, grafica ed editoria**

- a) Servizi tipografici, di rilegatura, di copisteria



## **8 Servizi informatici ed affini**

- a) Servizi di archiviazione informatica di documenti e back up di dati
- b) Servizi di analisi, progettazione e sviluppo software
- c) Ideazione, realizzazione, aggiornamento e gestione di siti web

## **9 Area servizi generali**

- a) Servizio di consulenza contabile, amministrativa, fiscale e del lavoro
- b) Servizio di consulenza
- c) Servizio di traduzione ed interpretariato
- d) Servizi di vigilanza, sorveglianza
- e) Servizi bancari, postali, assicurativi e broker assicurativi
- f) Servizi di agenzie di viaggi
- g) Servizi di affitto sale riunioni, convegni, conferenze, etc.
- h) Servizi di organizzazione, allestimento e gestione mostre ed eventi
- i) Servizi di ristorazione, catering, vitto e alloggio
- j) Servizi di trasporto, spedizione, consegna plichi e pacchi
- k) Servizi di noleggio mezzi di trasporto privati
- l) Servizi forniti da agenzie di comunicazione
- m) Servizi di progettazione (studi, analisi, indagini sul territorio, finalizzati alla redazione e modifica delle strategie di sviluppo locale)
- n) Servizi di formazione, informazione e diffusione
- o) Servizi di divulgazione di bandi gara o di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamentate a mezzo stampa o altri mezzi di informazione.
- p) Servizi di organizzazione o partecipazione a corsi di formazione e perfezionamento del personale espletamento di concorsi e selezioni per il reperimento di personale, fornitura di lavoro temporaneo.

### **ALLEGATO 1 – Modulo A**

**Modello di domanda per le ditte individuali e per le società di fornitura di beni e servizi**

### **ALLEGATO 1 – Modulo B**

**Modello di domanda per professionisti singoli e associati**