

REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

DI LINEA COMUNE S.P.A

INDICE

PARTE I – PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE.

ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO.

ART. 3 - PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE.

ART. 4 - DETERMINAZIONE A CONTRARRE

ART. 5 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

PARTE II – APPALTI SOPRA SOGLIA

ART. 6 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO.

ART. 7 - DISCIPLINA APPLICABILE.

ART. 8 - PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE.

ART. 9 - PROCEDURE APERTE E RISTRETTE.

ART. 10 - PROCEDURA NEGOZIATA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA.

ART. 11 - PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA.

ART. 12 - CRITERI PER LA SCELTA DELL'OFFERTA MIGLIORE.

ART. 13 - CRITERIO DEL PREZZO PIU' BASSO.

ART. 14 - CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA.

ART. 15 - COMMISSIONE GIUDICATRICE.

ART. 16 - REQUISITI DEI SOGGETTI CHE POSSONO PARTECIPARE ALLE GARE INDETTE DALLA SOCIETA'. CAPACITA' ECONOMICA E TECNICA DEI PARTECIPANTI.

ART. 17 - BANDO DI GARA.

ART. 18 - INVITI A PRESENTARE OFFERTE.

ART. 19 - TERMINI DI RICEZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAIZIONE E DELLE OFFERTE.

ART. 20 - INVIO AI RICHIEDENTI DEI CAPITOLATI D'ONERI, DOCUMENTI E INFORMAZIONI.

PARTE III – APPALTI SOTTO SOGLIA

ART. 21 - DISCIPLINA APPLICABILE.

PARTE IV – AFFIDAMENTI IN ECONOMIA

ART. 22 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO.

ART. 23 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

ART. 24 - TIPOLOGIE DI BENI E SERVIZI.

ART. 25 - CASI PARTICOLARI.

ART. 26 - MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA.

ART. 27 - ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000,00.

ART. 28 - ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A € 40.000,00.

ART. 29 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE.

ART. 30 - STIPULAZIONE DELL'ATTO DI COTTIMO FIDUCIARIO.

ART. 31 - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI.

ART. 32 – PAGAMENTI.

ART. 33 - ELENCO FORNITORI E PRESTATORI DI SERVIZIO.

ART. 34 – DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA

ART. 35 – PROCEDURA DI PICCOLA CASSA.

ART. 36 – ENTRATA IN VIGORE

** ** *

PARTE I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina le procedure per l'acquisizione dei beni e servizi per l'attività di Linea Comune s.p.a, società a capitale interamente pubblico di seguito brevemente la Società.

Oggetto del presente Regolamento sono:

1. le procedure di acquisto di beni e servizi di valore uguale o superiore all'importo indicato dall'art. 28, comma 1, lett. b) del del D.Lgs. n. 163/2006 Codice dei

contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, di seguito brevemente il Codice, attualmente fissato in euro 200.000,00 (duecentomila/00), IVA esclusa (c.d. appalti sopra soglia);

2. le procedure di acquisto di beni e servizi di valore inferiore al suddetto importo (c.d appalti sotto-soglia);
3. le procedure di acquisto di beni e servizi in economia;
4. le procedure di cosiddetta piccola cassa;

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'acquisizione di beni e servizi avvenga nel rispetto del Codice.

L'attività contrattuale è svolta mediante strumenti negoziali tipici della disciplina privatistica e, qualora previsto, a seguito di procedimenti tipici della disciplina pubblicistica, in modo da garantire imparzialità, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Le disposizioni del presente Regolamento debbono intendersi sostituite, modificate, abrogate ovvero disapplicate, automaticamente, ove il relativo contenuto sia incompatibile con sopravvenute e inderogabili disposizioni legislative o regolamentari.

ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento sono dettate in conformità a quanto stabilito dal Codice e, in particolare, dall'art. 125 del Codice suddetto per quanto riguarda gli acquisti in economia.

ART. 3 - PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE

Il Consiglio di Amministrazione della Società, per importi superiori a €. 200.000,00 e il Direttore della Società per importi inferiore a tale soglia, entro il 31 luglio di ciascun anno, determinano la tipologia e i quantitativi di beni o servizi che ritengono si renderanno necessari per l'anno successivo, sulla base della programmazione delle proprie attività.

E' consentito procedere ad acquisti di beni e servizi non indicati nel termine di cui al primo capoverso del presente articolo, in caso di impossibilità di indicare

tempestivamente tale necessità.

ART. 4 - DETERMINAZIONE A CONTRARRE

L'avvio delle procedure di affidamento dei contratti di acquisto dei beni e servizi è preceduto dall'adozione di specifica determinazione a contrarre, individuante gli elementi essenziali del contratto e il criterio di selezione degli operatori economici e delle offerte prescelto, in relazione alle caratteristiche dell'oggetto del contratto, nonché le forme di pubblicità, la quantificazione della spesa e dei mezzi di copertura finanziaria.

La determinazione a contrarre indica, inoltre, quale procedura viene adottata e, qualora essa rappresenti una deroga alle modalità ordinarie, deve essere adeguatamente motivata.

ART. 5 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti stipulati dalla Società devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010, D.L. n.187/2010, Legge n.217/2010).

A tal fine i fornitori ed i prestatori di servizi hanno l'obbligo di comunicare alla Società gli estremi identificativi dei conti correnti postali o bancari dedicati agli accrediti in esecuzione dei contratti stipulati con la Società, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.

La Società, tramite il Servizio Affari Economici, ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara" (CIG).

Pertanto, prima di indire una procedura di gara e, comunque, prima di stipulare un contratto di fornitura di beni o servizi, la Società, tramite il responsabile delle procedure contrattuali, provvede ad acquisire il relativo CIG. La richiesta va effettuata on-line sul sito dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici.

** ** *

PARTE II

APPALTI SOPRA SOGLIA

ART. 6 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

Le norme della presente Parte I si applicano ai contratti di forniture e servizi aventi un valore pari o superiore a 200.000,00 euro (duecentomila/00), IVA esclusa .

Il suddetto limite è soggetto ad adeguamento automatico ai sensi dell'art. 248 del Codice.

Nessun progetto di acquisto volto ad ottenere un certo quantitativo di forniture o di servizi può essere frazionato al fine di escluderlo dall'osservanza delle norme che troverebbero applicazione se il frazionamento non vi fosse stato.

ART. 7- DISCIPLINA APPLICABILE

Per i contratti di valore superiore a quello indicato nell'articolo che precede dovranno essere rispettate le norme previste dal Codice in relazione agli organismi di diritto pubblico, per gli appalti sopra soglia.

ART. 8 - PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Per l'individuazione del contraente, la Società potrà utilizzare le procedure aperte o ristrette previste dal Codice. Esclusivamente nei casi e alle condizioni previste dal Codice e dal presente Regolamento, la Società potrà altresì aggiudicare un contratto mediante una procedura negoziata, con o senza previa pubblicazione del bando di gara.

ART. 9 - PROCEDURE APERTE E RISTRETTE

Il Consiglio di Amministrazione della Società, stabilisce, con la determinazione a contrarre di cui all'art. 4 che precede, tenendo conto delle particolari caratteristiche del bene o del servizio che dovrà essere oggetto di aggiudicazione, se si seguirà una procedura aperta o una procedura ristretta.

Verrà utilizzata di preferenza la procedura ristretta qualora il contratto non abbia per oggetto la sola fornitura o esecuzione del servizio, o quando il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il bando di gara indica il tipo di procedura e l'oggetto del contratto e potrà prevedere che non si procederà ad aggiudicazione nel caso di una sola offerta valida,

ovvero nel caso di due sole offerte valide, che non verranno aperte.

Alle procedure ristrette sono invitati tutti i soggetti che ne abbiano fatto richiesta e che siano in possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal bando, salvo il rispetto di un numero minimo previsto dal Codice.

**ART. 10 - PROCEDURA NEGOZIATA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI
GARA**

La Società ricorre alla procedura negoziata previa pubblicazione del bando di gara nelle ipotesi indicate dall'art. 56 del Codice.

**ART. 11- PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL
BANDO DI GARA**

La Società può aggiudicare un contratto mediante procedura negoziata, senza previa pubblicazione di un bando di gara, nelle ipotesi previste dall'art. 57 del Codice, dandone conto con adeguata motivazione nella determinazione a contrarre di cui all'art. 4.

Ove possibile, la Società provvederà ad individuare gli operatori economici da consultare sulla base di una indagine di mercato, nel rispetto comunque dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione. In ogni caso, salvo ove ciò non sia possibile per mancanza di un numero di soggetti idonei, la Società seleziona almeno tre operatori economici.

La Società invia agli operatori economici individuati una lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta, invitandoli contemporaneamente a presentare la propria offerta. La Società, verifica che i partecipanti possiedano i requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta, o negoziata previo bando e successivamente sceglie l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

È vietato il rinnovo tacito dei contratti aventi ad oggetto forniture e servizi, con la conseguenza che i contratti rinnovati tacitamente sono nulli.

ART. 120 - CRITERI PER LA SCELTA DELL'OFFERTA MIGLIORE

La Società procede all'individuazione del proprio contraente, selezionando l'offerta migliore sulla base del criterio del prezzo più basso ovvero del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Con la determinazione a contrarre di cui all'art. 4 è individuato il criterio di scelta dell'offerta migliore, tra i due sopra indicati, sulla base di quello che sia ritenuto più adeguato in relazione alle caratteristiche dell'oggetto del contratto. Nel bando di gara viene indicato quale dei due criteri verrà applicato per selezionare la migliore offerta.

In ogni caso, si ricorda che la Società potrà decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

ART. 13 - CRITERIO DEL PREZZO PIU' BASSO

Il prezzo più basso, inferiore a quello posto a base di gara, è determinato come segue.

Il Direttore della Società provvede a stabilire nel bando di gara:

a) nel caso di contratti a misura, se il prezzo più basso è determinato mediante ribasso sull'elenco prezzi posto a base di gara ovvero mediante offerta a prezzi unitari;

b) nel caso di contratti a corpo, se il prezzo più basso è determinato mediante ribasso sull'importo della fornitura o del servizio posto a base di gara ovvero mediante offerta a prezzi unitari.

Per i contratti da stipulare parte a corpo e parte a misura, il prezzo più basso è determinato mediante offerta a prezzi unitari

ART. 14- CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA

Nel caso in cui venga scelto il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel bando devono essere stabiliti i criteri di valutazione dell'offerta. Il Direttore della Società, nella predisposizione del bando di gara, individua i criteri ritenuti pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto, quali, a

titolo esemplificativo:

- il prezzo
- la qualità;
- il pregio tecnico;
- le caratteristiche estetiche e funzionali;
- le caratteristiche ambientali e il contenimento dei consumi energetici e delle risorse ambientali dell'opera o del prodotto;
- il costo di utilizzazione e manutenzione;
- la redditività;
- il servizio successivo alla vendita;
- l'assistenza tecnica;
- la data di consegna ovvero il termine di consegna o di esecuzione;
- l'impegno in materia di pezzi di ricambio;
- la sicurezza di approvvigionamento.

Nel bando di gara devono essere altresì indicati i criteri di valutazione, con l'indicazione della ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi.

Qualora il Direttore della Società abbia ritenuto impossibile la ponderazione, per ragioni dimostrabili, indica comunque nel bando di gara e nel capitolato d'oneri l'ordine decrescente di importanza dei criteri. Nel bando per ciascun criterio di valutazione prescelto sono altresì previsti, ove necessario, i sub - criteri e i sub - pesi o i sub - punteggi.

ART. 15 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

Nel caso di appalto da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Direttore della Società nomina una commissione al fine della valutazione delle offerte, composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

La commissione è presieduta di norma dal Direttore della Società.

I commissari diversi dal presidente sono selezionati tra i dipendenti della Società o

tra i funzionari degli Enti locali soci della Società. In caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità, nonché nel caso di esigenze oggettive e comprovate, i commissari diversi dal presidente sono scelti tra funzionari di altre amministrazioni aggiudicatrici, ovvero con un criterio di rotazione tra gli appartenenti alle seguenti categorie:

a) professionisti, con almeno dieci anni di iscrizione nei rispettivi albi professionali, nell'ambito di un elenco, formato sulla base di rose di candidati fornite dagli ordini professionali.

b) professori universitari di ruolo, nell'ambito di un elenco, formato sulla base di rose di candidati fornite dalle facoltà di appartenenza.

I commissari diversi dal Presidente non devono aver svolto nè possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.

In caso di rinnovo del procedimento di gara a seguito di annullamento dell'aggiudicazione o di annullamento dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima commissione.

ART. 16 - REQUISITI DEI SOGGETTI CHE POSSONO PARTECIPARE ALLE GARE INDETTE DALLA SOCIETA'. CAPACITA' ECONOMICA E TECNICA DEI PARTECIPANTI.

I soggetti che possono partecipare alle gare indette alla Società devono possedere i requisiti di ordine generale nonché i requisiti di ordine professionale previsti dal Capo II del Codice.

La dimostrazione della capacità finanziaria ed economica delle imprese concorrenti potrà essere fornita mediante uno o più dei seguenti documenti indicati dall'art. 41 del Codice, indicati nel bando di gara.

In ogni caso, se il concorrente non è in grado, per giustificati motivi, ivi compreso quello concernente la costituzione o l'inizio dell'attività da meno di tre anni, di presentare le referenze richieste, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla Società.

La dimostrazione delle capacità tecniche dei concorrenti potrà essere fornita con le modalità indicate dall'art. 42 del Codice.

Il bando di gara o la lettera d'invito indica quali dei suindicati documenti e requisiti devono essere presentati o dimostrati.

In ogni caso non potranno essere richiesti dei requisiti che eccedano l'oggetto dell'appalto.

ART. 17 - BANDO DI GARA

La Società rende nota l'intenzione di aggiudicare un appalto tramite la pubblicazione del bando di gara, contenente gli elementi previsti dal Codice, nonché ogni altro elemento ritenuto necessario o comunque utile al fine dell'aggiudicazione stessa, sulla base dei modelli comunitari.

La Società, tramite il responsabile delle procedure contrattuali, provvede a trasmettere alla Commissione della Comunità Europea gli avvisi e i bandi per la relativa pubblicazione.

Gli avvisi e i bandi sono altresì pubblicati con le modalità e nel rispetto dei termini previsti dal Codice, tenendo conto di quanto previsto dall'art. 32, della legge 18 giugno 2009 n. 69 recante *“Eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea”*.

Il bando è pubblicato sul sito internet della Società.

ART. 18- INVITI A PRESENTARE OFFERTE

Nelle procedure ristrette e nelle procedure negoziate con pubblicazione di un bando di gara, il Direttore Operativo invita i candidati selezionati a presentare le rispettive offerte.

L'invito a presentare le offerte contiene, contiene gli elementi indicati dall'art. 67 del Codice, quelli che la Società riterrà utile sulla base della natura dell'appalto che si intende aggiudicare, oltre al Codice Identificativo Gara (CIG) che identifica la procedura

ART. 19- TERMINI DI RICEZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE E DELLE OFFERTE

I termini per la ricezione delle offerte e delle domande di partecipazione sono fissati, tenendo conto della natura dell'appalto, della complessità della prestazione oggetto del contratto e, comunque, del tempo che si ritiene di norma necessario per preparare le offerte.

In ogni caso, dovranno essere rispettati i termini minimi previsti dal Codice.

Nelle procedure negoziate senza bando, nel caso di particolare e comprovata urgenza che renda impossibile il rispetto dei termini minimi previsti dal Codice, il Direttore della Società stabilisce i termini nel rispetto, comunque dei principi individuati dal 1° comma del presente articolo.

ART. 20 - INVIO AI RICHIEDENTI DEI CAPITOLATI D'ONERI, DOCUMENTI E INFORMAZIONI.

La Società provvede a mettere a disposizione degli operatori, anche tramite pubblicazione sul proprio sito internet, i capitolati d'oneri e i documenti relativi all'appalto.

In ogni caso, si osservano le relative norme del Codice, in caso di mancata pubblicazione sul sito internet.

Nel bando di gara o nella lettera di invito sono indicati i termini entro cui dovranno essere inviati alla Società le eventuali richieste di informazioni e chiarimenti relative al singolo appalto, indicando altresì le modalità di risposta che, comunque, dovranno essere rese note a tutti i partecipanti.

** ** *

PARTE III

APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA

ART. 21 - DISCIPLINA APPLICABILE

Nel caso di contratti sotto soglia comunitaria per i quali non sia possibile ricorrere all'affidamento in economia, la Società indice la relativa procedura, senza obblighi di pubblicità e di comunicazione in ambito sovranazionale.

Per gli appalti sotto soglia si applica, comunque, la disciplina prevista dagli artt.

121 e 124 del Codice per tale tipologia di contratti.

** ** *

PARTE IV

ACQUISTI IN ECONOMIA

ART. 22 - LIMITI DI IMPORTO

L'acquisizione di beni e servizi in economia è consentita per importi inferiori a 200.000,00 euro, IVA esclusa (duecentomila/00).

Il suddetto limite è soggetto ad adeguamento automatico ai sensi dell'art. 248 del D.lgs. n. 163/06 e s.m.i.

Nessuna fornitura di beni e/o servizi potrà essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

ART. 23- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per ogni acquisto in economia è individuato quale Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 10 del Codice, il Direttore della Società.

L'acquisizione di beni fino all'importo di euro 200.000,00 (IVA esclusa) e di servizi fino all'importo di euro 50.000,00 (IVA esclusa) rientra nella competenza del Direttore della Società.

Per l'acquisizione di servizi di importo compreso tra euro 50.000,00 (IVA esclusa) e euro 200.000,00 è richiesta l'approvazione del Presidente della Società.

ART. 24 - TIPOLOGIE DI BENI E SERVIZI

L'acquisizione in economia, anche mediante noleggio, locazione, locazione finanziaria, acquisto a riscatto, secondo le regole dettate nel presente Regolamento è ammessa, con il limite di importo sopra individuato, esclusivamente nelle seguenti ipotesi:

Tipologie di beni:

- Apparecchiature informatiche e beni correlati necessari per la relativa sistemazione e manutenzione, hardware (pc, server, stampanti ecc) sia per uso interno che per rivendita;

- Prodotti informatici software, licenze d'uso, codici di accesso;
- Arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici aziendali;
- Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile;
- Accessori telefonia (ivi comprese le schede telefoniche);
- abbonamenti tradizionali e telematici a riviste, quotidiani, periodici e simili;
Libri, riviste, giornali e opere editoriali in genere;
- attrezzature multimediali (videoproiettori, lettori DVD, videoregistratori, DVD recorder, impianti audio, impianti di amplificazione, etc.)
- Autoveicoli, materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- Macchine elettriche ed elettroniche;
- Macchine ed impianti generici;
- Macchine e materiali per condizionamento, ventilazione e riscaldamento;
- Alimentari in genere;
- Materiali e prodotti per l'igiene e la pulizia di locali aziendali;
- Generi di cancelleria, macchine ed attrezzature per ufficio;
- Materiali di consumo per fotocopiatrici;
- Accessori e componentistica elettrica ed illuminotecnica, elettromeccanica, fonica ed audio-video;
- Attrezzature sanitarie e medicinali;
- Carta e buste di ogni tipo, cartoncini e cartone;
- Carte plastiche e materiali connessi (ivi comprese le tessere porta abbonamenti);
- banche dati, anche fotografiche;
- nomi di domini web, siti internet;

Tipologie di servizi:

- Servizi di manutenzione e riparazione d'impianti e attrezzature, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere;

- Noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli;
- Manutenzione immobili;
- Manutenzione di macchine fotocopiatrici, di impianti informatici, di hardware e software;
- Servizi di spedizione, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio;
- Servizi di pulizia;
- Servizi di trasporto e movimentazione in genere;
- Servizi finanziari, assicurativi, bancari e di consulenza gestionale, tecnica, scientifica ed economica;
- Servizi di contabilità, revisione dei conti e tenuta dei libri contabili;
- Servizi di stampa, tipografia, litografia e fotografia;
- Servizi di traduzione ed interpretariato in genere;
- Servizi pubblicitari;
- Servizi di formazione e perfezionamento del personale, per corsi di formazione;
- Servizi di sviluppo software e consulenza informatica;
- Servizi ed incarichi professionali di consulenza e assistenza legale, amministrativa, fiscale, tecnica;
- Organizzazione eventi speciali, mostre, conferenze;
- Servizi assicurativi;
- Servizi di telecomunicazione;
- Servizi medici e sanitari;
- Servizi per la custodia e la sicurezza e la protezione dei dati informatici;

ART. 25 - CASI PARTICOLARI

Oltre che nei casi previsti dall'art. 24, il ricorso all'acquisizione in economia è

consentito nelle seguenti ipotesi:

a) risoluzione, anche parziale, di un precedente rapporto contrattuale, o risoluzione in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;

b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso (nello stesso non previste) qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;

c) prestazioni periodiche di servizi e forniture a seguito della scadenza dei relativi contratti nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;

d) interventi urgenti resi necessari 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 e culturale.

ART. 26 - MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

Le acquisizioni in economia possono essere effettuate o in amministrazione diretta oppure mediante cottimo fiduciario.

Nel caso di amministrazione diretta le acquisizioni avvengono con materiali e mezzi propri della Società o appositamente acquistati o noleggiati e con personale della Società stessa.

Nel caso di cottimo fiduciario le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi con l'osservanza delle regole dettate dal presente articolo e dagli articoli seguenti.

ART. 27 - ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000,00

Per le spese in economia di importo inferiore a euro 40.000,00 (IVA esclusa), il Direttore della Società, procede all'affidamento diretto, o attraverso indagine di mercato o attingendo al proprio albo fornitori, previa acquisizione di almeno due preventivi, ove ritenuto opportuno anche alla luce della natura fiduciaria dell'incarico.

Prima di procedere alla emissione dell'ordine, il Direttore della Società provvedere ad ottenere il preventivo di spesa, previa comunicazione dei dati essenziali della fornitura o del servizio, del Codice Identificativo Gara (CIG) che identifica la procedura anche tramite lettera, fax, e-mail o rete telematica.

E' vietato qualsiasi artificioso frazionamento della fornitura o del servizio teso a consentire l'applicazione della presente disposizione.

ART. 28 - ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A € 40.000,00

L'affidamento dei servizi e l'acquisizione di beni a cottimo fiduciario di importo pari o superiore a 40.000,00 euro (IVA esclusa) ed inferiore a 200.000,00 euro (IVA esclusa) avviene previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei.

Al fine della individuazione dei cinque operatori da consultare, il Direttore della Società provvede ad una indagine di mercato o all'individuazione dei potenziali contraenti sulla base dell'albo dei fornitori e dei prestatori di servizi istituito presso la Società. Nel caso di invito di fornitori o prestatori di servizi non ricompresi nell'elenco suddetto, alle stesse sarà richiesta l'autocertificazione relativamente ai requisiti di capacità morale, economico-finanziaria e tecnica che il fornitore deve possedere ai fini dell'ammissione alla procedura.

Per l'individuazione del contraente, il Direttore della Società invia una lettera di invito agli operatori economici che dovrà prevedere un termine di almeno cinque giorni lavorativi per il ricevimento delle offerte, decorrente dalla data di arrivo della lettera stessa. In casi di urgenza tale termine può essere ridotto ma non può comunque essere inferiore a due giorni lavorativi.

La lettera di invito suddetta dovrà altresì indicare:

- il Codice Identificativo Gara (CIG) che identifica la procedura;
- l'oggetto della prestazione e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;

- criterio di aggiudicazione;
- caratteristiche tecniche e qualitative;
- modalità di esecuzione del servizio/fornitura;
- termine per l'esecuzione della prestazione;
- termine validità offerta;
- eventuali garanzie richieste al contraente;
- modalità e termini di pagamento;
- penali;
- termine ed indirizzo dove dovranno essere fatte pervenire le offerte;
- requisiti soggettivi richiesti all'offerente tramite apposita dichiarazione;
- l'obbligo per l'offerente di dichiarare 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 tutte le condizioni contrattuali e penalità;
- eventuale sopralluogo obbligatorio;
- ogni altra prescrizione necessaria al fine della procedura di acquisizione.

La lettera di invito suddetta, potrà essere effettuata con qualsiasi mezzo (lettere, fax, e-mail, rete telematica).

L'esame e la scelta dei preventivi avviene in base a quanto stabilito nella lettera d'invito.

L'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.

ART. 29 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Gli acquisti dei beni e dei servizi di importo compreso tra euro 40.000,00 (IVA esclusa) e euro 200.000,00 (IVA esclusa) sono conclusi in base ad uno dei seguenti criteri:

- 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 nell'invito;

- a favore dell'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, l'impegno in materia di pezzi di ricambio, la sicurezza di approvvigionamento, etc.

I criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere espressamente indicati nella lettera di invito, con l'indicazione, altresì, degli elementi di ponderazione.

L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati, in seduta privata, dal Direttore della Società o da un suo delegato con l'ausilio, ove necessario, di uno o più tecnici competenti in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire.

Le attività svolte dal Direttore della Società saranno sintetizzate in apposita relazione contenente le indicazioni relative all'oggetto del servizio o della fornitura e all'andamento del confronto concorrenziale.

Il Direttore della Società può escludere l'offerta che, in base all'esame degli elementi forniti, risulti nel suo complesso inaffidabile.

ART. 30- STIPULAZIONE DELL'ATTO DI COTTIMO FIDUCIARIO

L'atto di cottimo fiduciario deve avere forma scritta e può essere stipulato a mezzo di semplice scrittura privata, anche tramite apposita lettera con cui la Società accetta il preventivo inviato e dispone l'ordinazione della fornitura o del servizio.

L'ordine deve essere firmato dal Direttore della Società e deve sempre contenere i seguenti dati:

- numero d'ordine
- data
- costo
- tempi di consegna

- modalità di fatturazione e pagamento
- garanzia
- codice CIG.

Al contratto di forniture e/o servizi dovrà essere allegato il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.), qualora sussistano tali rischi ai sensi del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

Tutti i contratti di servizi e forniture, affidati mediante cottimo fiduciario, devono riportare, pena la nullità degli stessi, apposita clausola relativa agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e ss.mm.ii.

ART. 31 - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

Tutti i servizi e i beni acquisiti in economia dovranno essere assoggettati a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione in base alle condizioni che verranno indicate nell'atto di cottimo fiduciario.

ART. 32 - PAGAMENTI

I pagamenti sono disposti dalla competente struttura della Società entro novanta giorni dalla data del collaudo o dalla data di attestazione di regolare esecuzione, salvo diverso termine pattuito nell'atto di cottimo fiduciario.

ART. 33- ELENCO FORNITORI E PRESTATORI DI SERVIZI

La Società ha istituito l'Elenco dei fornitori e dei prestatori di servizi di Linea Comune S.p.a, le cui modalità di formazione e aggiornamento sono indicate nel relativo regolamento.

L'Elenco viene aggiornato con cadenza annuale ed è consultabile on line sul sito internet della Società, su cui verrà data idonea pubblicità del bando per l'aggiornamento dell'Elenco stesso.

ART. 34 – DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA

Il pagamento del corrispettivo dei contratti previsti dal presente regolamento deve avvenire previo accertamento della regolarità contributiva del fornitore e/o del prestatore di servizi.

A tal fine, la Società acquisisce il documento unico di regolarità contributiva (DURC).

Per i pagamenti relativi a contratti di beni e servizi fino a € 40.000,00 il DURC può essere sostituito dall'acquisizione di una dichiarazione resa dal fornitore con la quale lo stesso dichiara, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., la regolarità della posizione contributiva della ditta nei confronti dell'INPS e dell'INAIL.

La dichiarazione deve riportare il Codice Identificativo Gara e l'importo contrattuale.

Alla dichiarazione dovrà essere allegata copia di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore. In ogni caso, il Direttore della Società, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, è tenuto ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dei fornitori.

ART. 35- PROCEDURA DI PICCOLA CASSA

La piccola cassa per importi fino a euro 100,00, viene gestita direttamente dall'Ufficio amministrazione per l'acquisto principalmente di:

- cancelleria
- acqua per l'ufficio
- materiale di consumo vario
- materiale di urgenza
- rimborso nota spese dipendenti, fino ad euro 50,00

ART. 36- ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore al momento della sua approvazione formale da parte del Consiglio d'Amministrazione della Società ed è reso pubblico sul sito internet della Società.