

# Regolamento per la fornitura di beni e servizi Edilizia Provinciale Grossetana S.p.a.

## SOMMARIO

### Disposizioni generali

- Art. 1 – Ambito oggettivo
- Art. 2 – Ambito soggettivo
- Art. 3 – Responsabile del contratto
- Art. 4 – Capitolato d'oneri
- Art. 5 – Acquisti centralizzati
- Art. 6 – Procedure di scelta del contraente

### Spese in economia

- Art. 7 – Spese in economia
- Art. 8 – Albo dei Fornitori
- Art. 9 – Cancellazione dall'albo
- Art. 10 – Forme della procedura
- Art. 11 – Scelta del contraente per spese in economia
- Art. 12 – Criteri di aggiudicazione
- Art. 13 – Approvazione degli atti
- Art. 14 – Anomalia dell'offerta
- Art. 15 – Schema di invito a presentare preventivo per spese in economia

### Contratto

- Art. 16 – Presidenza delle gare
- Art. 17 – Stipula dei contratti
- Art. 18 – Durata e rinnovo dei contratti
- Art. 19 – Anticipazione e revisione prezzi
- Art. 20 – Subappalto e cessione del contratto
- Art. 21 – Aumento o diminuzione della prestazione
- Art. 22 – Spese contrattuali
- Art. 23 – Verifica e collaudo

## DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 Ambito oggettivo

1. Il presente regolamento disciplina le spese in economia per l'acquisizione di forniture di beni e servizi il cui valore di stima, al netto di IVA, sia inferiore a **30 mila euro**.

2. Il presente regolamento si applica in caso di appalti misti di lavori, forniture e servizi quando le forniture o i servizi assumono rilievo economico superiore al cinquanta per cento dell'importo globale.

Art. 2  
Ambito soggettivo

1. La Edilizia Provinciale Grossetana S.p.a. soggetto del presente regolamento è di seguito denominato "Società".

Art. 3  
Responsabile del contratto

1. Il Direttore, i Quadri preposti alla struttura organizzativa nelle cui attribuzioni ricade, per materia, l'oggetto del contratto è competente all'adozione di tutti gli atti della procedura contrattuale ed è qualificato, ai fini della presente legge, come Responsabile del contratto.

2. Il responsabile del contratto individua, in base al presente regolamento, la procedura di scelta del contraente tecnicamente e giuridicamente più idonea in relazione all'oggetto e alla natura del contratto da stipulare.

3. Il Responsabile in relazione alla procedura individuata provvede coadiuvato dall'economista:

a) all'indizione della gara, alla predisposizione del bando e dell'eventuale capitolato speciale d'appalto;

b) predispone l'approvazione del risultato della gara, la delibera di affidamento e la eventuale bozza del contratto.

4. Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto si siano verificate inadempienze del contraente oppure fatti rilevanti da tenere in considerazione in iniziative contrattuali analoghe, il Responsabile trasmette un'apposita relazione al Direttore, al Presidente ed all'economista al fine di cancellare il fornitore dall'Albo Fornitori.

Art. 4  
Capitolati di oneri

1. Il Responsabile del contratto, approva se necessario il capitolato speciale d'appalto, in genere necessario per procedure di appalto aperte o ristrette, relativo al singolo contratto contenente almeno i seguenti elementi:

- a) oggetto della fornitura o del servizio;
- b) caratteristiche tecnico-merceologiche della prestazione;
- c) importo stimato della spesa sulla base di perizie tecniche aggiornate;
- d) criterio di aggiudicazione;
- e) decorrenza e durata del contratto;
- f) modalità di esecuzione, termini e luogo di consegna;
- g) modalità di controllo, verifica e collaudo;
- h) penalità applicabili in caso di inadempienze;
- i) termini e modalità di pagamento;
- j) ogni altro obbligo posto a carico dei contraenti.

Art. 5  
Acquisti centralizzati

1. La Società, al fine del raggiungimento degli obiettivi di razionalizzazione ed economicità, di miglioramento dei livelli di servizio e di semplificazione dei procedimenti,

hanno facoltà di avvalersi, qualora autorizzate dal Ministero competente, anche per acquisti di importo superiore alla soglia comunitaria, delle convenzioni stipulate dal Ministero dell'economia e delle finanze, ai sensi della normativa statale vigente in materia.

## Art. 6

### Procedure di scelta del contraente

1. Qualora la Società non si avvalga delle convenzioni di cui all'articolo 5, i contratti di appalto di forniture e servizi sono affidati a contraenti scelti attraverso:

- a) procedure aperte (asta pubblica) per importi superiori a 50 mila euro;
- b) procedure ristrette (licitazione privata e appalto concorso) per importi superiori a 50 mila euro;
- c) procedure negoziate (trattativa privata e trattativa privata con bando), esclusivamente nei casi consentiti dal presente regolamento compresi tra 30 mila e 50 mila euro;
- d) procedure negoziate (spese in economia), oggetto del presente regolamento e per importi inferiori a 30 mila euro al netto dell'IVA;
- e) procedure telematiche (asta telematica e mercato elettronico).

2. Si intende per:

a) **asta pubblica**, la procedura in cui ogni soggetto interessato può presentare offerta;

b) **licitazione privata**, la procedura alla quale partecipano soltanto i soggetti invitati dalla Società;

c) **appalto concorso**, la procedura per l'aggiudicazione di forniture e servizi di particolare complessità tecnica, scientifica o di particolare pregio artistico, alla quale partecipano soltanto i soggetti invitati dalla Società, che sono chiamati a redigere il progetto della fornitura o del servizio in base alle caratteristiche stabilite nel capitolato speciale, indicando le modalità ed i prezzi ai quali sono disposti ad eseguirlo;

d) **trattativa privata**, la procedura nella quale la Società invita soggetti di propria scelta e negozia con uno o più di essi i termini del contratto;

**e) spese in economia, la procedura utilizzabile per tipologie espressamente individuate di beni e servizi, nella quale la Società invita soggetti inseriti in un elenco;**

f) **asta telematica**, la procedura che consente alla Società di effettuare approvvigionamenti di beni e servizi attraverso sistemi elettronici e telematici di negoziazione ponendo in competizione gli offerenti;

g) **mercato elettronico**, la procedura che consente alla Società di effettuare approvvigionamento di beni e servizi direttamente dai cataloghi predisposti da utenti selezionati.

3. La procedura di scelta del contraente è individuata in modo da garantire il rispetto dei principi di economicità, imparzialità, trasparenza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, nonché la concorrenza e la parità di trattamento dei soggetti partecipanti alle gare.

4. Nessuna prestazione può essere artificiosamente suddivisa allo scopo di sottrarla all'applicazione del presente regolamento.

SPESE IN ECONOMIA  
Art. 7  
Spese in economia

1. Nel limite di importo di 30 mila euro, al netto di IVA, possono essere eseguite in economia forniture e servizi necessari per il funzionamento della Società che hanno il carattere di spesa corrente.

2. Le forniture e servizi che per il loro carattere di spesa corrente possono eseguirsi in economia sono le seguenti:

- a) spese di gestione dei locali in uso alla Società comprese quelle per canoni di locazione e oneri condominiali, illuminazione, riscaldamento, acqua, gas, energia elettrica;
- b) spese per servizi di manutenzione ordinaria dei locali ed aree in uso alla Società compreso l'acquisto o la locazione dei beni e materiali occorrenti; spese per segnaletica, cartellonistica e simili;
- c) servizi di vigilanza, sorveglianza e messa in sicurezza dei locali in uso alla Società, compreso l'acquisto dei materiali occorrenti;
- d) servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione dei locali in uso alla Società compreso l'acquisto dei materiali occorrenti; spese per l'acquisto di materiale igienico-sanitario e di pronto soccorso;
- e) spese per l'acquisto di buoni pasto per il personale dipendente;
- f) spese per l'acquisto di generi di cancelleria, di materiale per disegno e di valori bollati; spese per l'acquisto di carta, modulistica e stampati;
- g) spese di gestione d'ufficio compreso quelle di trascrizione e riproduzione di atti, documenti manifesti, registri e simili;
- h) spese per l'acquisto e rilegatura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- i) spese di tipografia, legatoria, litografia e stampa in genere;
- j) spese per l'acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di mobili e arredi vari, fotoriproduttori, macchine e attrezzature diverse d'ufficio;
- k) spese per l'acquisto o locazione di strumenti informatici (hardware), nonché per l'acquisto e lo sviluppo di programmi informatici (software), e del relativo materiale accessorio, ivi comprese le spese di manutenzione e riparazione degli strumenti e dei sistemi stessi;
- l) spese per acquisto e locazione di mezzi audiovisivi e fotografici, ovvero di materiale divulgativo;
- m) spese per trasporti, traslochi, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio, e facchinaggio; spese postali, telefoniche, telegrafiche, telefax, di trasmissione dati ed altre inerenti il servizio di comunicazione;
- n) spese per l'acquisto (nel limite di importo), riparazione, manutenzione, locazione, noleggio ed esercizio di mezzi di trasporto, compreso l'acquisto di carburanti, lubrificanti, materiale di consumo, di ricambio ed accessori;
- o) spese per la divulgazione dei bandi di gara, di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;
- p) spese di rappresentanza compreso quelle per l'acquisto di coppe, medaglie, diplomi, bandiere e altri oggetti per premi e benemerienze;
- q) spese connesse con l'organizzazione e la partecipazione a concorsi, convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni, nell'interesse della Società;

- r) spese per l'organizzazione, la partecipazione e lo svolgimento di corsi di preparazione e formazione del personale;
- s) locazione per breve periodo di locali, anche con idonee attrezzature, per l'espletamento e l'organizzazione delle iniziative di cui alla lettera q) e r);
- t) fornitura e servizi per la prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro e per la protezione civile;
- u) spese per il pagamento di imposte e tasse;
- v) spese assicurative obbligatorie per legge;
- w) spese per la fornitura di divise e dispositivi di protezione individuale (DPI-legge 494/96) al personale avente diritto;
- x) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale della Società.

3. Il ricorso al sistema di spese in economia, nel limite di importo è altresì consentito per qualsiasi tipologia di spesa, nel caso di scioglimento di un precedente rapporto contrattuale, qualora sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto.

#### Art. 8 Albo dei fornitori

1. La Società predisporrà un Albo dei fornitori contenente l'elenco dei soggetti idonei per specializzazione, capacità e serietà a concorrere alle forniture e ai servizi occorrenti per il funzionamento degli uffici, mediante i sistemi della trattativa privata e delle spese in economia.
2. L'Albo dei fornitori è tenuto dall'economista della Società lo stesso sarà ripartito in categorie merceologiche che solo a titolo di esempio riportiamo:
  - a) materiale di cancelleria;
  - b) materiale per disegno, riproduzioni eliografiche, fotocopie, stampe.....
  - c) mobili di arredo.....
  - d) fotocopiatrici.....
  - e) hardware e software....
  - f) materiale fotografico
  - g) trasporti.....
  - h) Buoni pasto.....
  - i) Gasolio per riscaldamento

3. Nell'elenco sono inserite: di diritto le ditte che hanno già avuto rapporti contrattuali con la Società o con l'ATER dimostrando capacità e serietà, le ditte che ne faranno richiesta in seguito a pubblicazione di avviso da parte della Società od in qualsiasi momento una ditta ne venga a conoscenza durante l'anno (Albo aperto). L'avviso è pubblicato per intero all'Albo della Società ed è trasmesso alla Camera di Commercio ed alle associazioni di categoria. Si potrà prevedere la pubblicazione per estratto su due giornali a tiratura regionale di cui uno a particolare diffusione provinciale.

#### Art. 9 Cancellazione dall'Albo

1. La cancellazione dall'Albo dei fornitori dei soggetti iscritti si effettua d'ufficio in qualunque momento:

- a) nei casi di cui il soggetto abbia dimostrato grave negligenza nei confronti degli obblighi contrattuali;
  - b) nei casi, previsti dalla vigente normativa in materia di antimafia, che comportino per la Società il divieto di stipula dei contratti;
  - c) nei casi di perdita dei requisiti d'iscrizione;
  - d) nei casi di fallimento o procedure che comportino la sospensione dell'attività ;
  - e) in caso di istanza scritta del soggetto.
2. Il Direttore può altresì procedere all'automatica cancellazione di soggetti iscritti:
- a) nei casi in cui per tre volte o per due consecutive non sia stata presentata offerta a seguito di invito a gara;
  - b) nei casi di mancata comunicazione del cambio di indirizzo;
3. Il Direttore comunica al soggetto interessato l'avvenuta cancellazione dall'Albo e le motivazioni;
4. L'elenco dei soggetti cancellati sarà tenuto dall'economista. Una nuova iscrizione non può essere richiesta prima di tre anni dall'avvenuta cancellazione.

#### Art. 10 Forme della procedura

1. Le forniture e i servizi spese in economia si possono eseguire:
- a) in amministrazione diretta;
  - b) per cottimo fiduciario;
  - c) con sistema misto, ovvero parte in amministrazione diretta e parte per cottimo fiduciario.
2. Sono eseguite in amministrazione diretta le forniture e i servizi per la esecuzione dei quali la Società ricorre a personale da essa dipendente, impiegando materiali e mezzi di proprietà o in uso della Società medesima.
3. Sono eseguiti a cottimo fiduciario le forniture e i servizi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a persone o imprese.

#### Art. 11 Scelta del contraente per spese in economia

1. Per l'affidamento a cottimo fiduciario devono essere richiesti preventivi di spesa a soggetti iscritti all'Albo dei Fornitori;
2. In relazione all'importo stimato, al netto di IVA ed applicando il criterio della rotazione il numero dei soggetti da invitare deve essere il seguente:
  - a) almeno n. 3 soggetti per importo fino a 3.000 euro;
  - b) almeno n. 5 soggetti per importo superiore a 3.000 euro e fino a 15.000 euro;
  - c) almeno n. 7 soggetti per importo superiore a 15.000 euro e fino a 30.000 euro.
3. Entro il massimale di spesa gestito dall'economista della Società e pari a 516,46 euro può essere invitato a presentare preventivo anche via fax o per e-mail un solo soggetto, il preventivo deve essere dichiarato congruo dal Responsabile;
4. Qualora in una categoria o sottocategoria non siano presenti soggetti in numero sufficiente rispetto al numero stabilito, al fine di assicurare la più ampia concorrenza il Responsabile integra i nominativi con soggetti iscritti alle Camere di Commercio.

Art. 12  
Criteri di aggiudicazione

1. Gli appalti di forniture e servizi sono aggiudicati:
  - a) al prezzo più basso;
  - b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica.
2. Il criterio di aggiudicazione è indicato nel bando di gara e, nel caso di procedure ristrette o negoziate, anche nella lettera di invito.
3. In caso di procedura telematica da aggiudicare con il criterio di cui al comma 1, lettera a), il prezzo più basso può essere individuato anche tramite offerta a rilancio.
4. In caso di gara indetta con il criterio di aggiudicazione di cui al comma 1, lettera b), gli elementi da valutarsi ai fini dell'aggiudicazione sono menzionati in ordine decrescente di importanza unitamente ai rispettivi punteggi; all'elemento prezzo non può essere attribuito un valore inferiore al cinquanta per cento del punteggio globale, salvo che nella procedura di appalto concorso o in presenza di specifici motivi da indicare espressamente, con riferimento alla particolarità della fornitura o del servizio.

Art. 13  
Approvazione degli atti

1. Nel caso di spese in economia il Presidente approva con propria disposizione i verbali di aggiudicazione, l'aggiudicazione definitiva e la eventuale bozza di contratto.

Art. 14  
Anomalia dell'offerta

1. Quando l'offerta aggiudicataria ed eventualmente altre offerte presentano un carattere anomalo o gravi squilibri fra i prezzi unitari, il presidente di gara chiede per iscritto al concorrente di giustificare la composizione della propria offerta.
2. Nella valutazione dell'anomalia dell'offerta, la Società tiene in particolare conto delle giustificazioni riguardanti l'economia del processo di fabbricazione o di prestazione del servizio o delle soluzioni tecniche adottate, delle condizioni eccezionali o favorevoli di cui dispone il concorrente per fornire il prodotto o per prestare il servizio, dell'originalità del prodotto o del servizio stesso.
3. Qualora il concorrente non fornisca le giustificazioni o le stesse non siano ritenute congrue l'offerta viene esclusa.
4. Non possono essere prese in considerazione le giustificazioni contrastanti con valori minimi stabiliti da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative, ovvero rilevabili da atti ufficiali. La Società valuta inoltre che il valore economico dell'offerta sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e congruo rispetto ai costi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Art. 15

Schema di invito a presentare preventivo  
Per spese in economia

- a) indicazione della Società appaltante, del riferimento alla programmazione contrattuale, del provvedimento di indizione della gara e dell'indirizzo della sede al quale devono essere inviate le offerte;
- b) descrizione della fornitura o del servizio da eseguire, relativo importo stimato, luogo di consegna o di esecuzione, termine per la consegna della fornitura o per il completamento del servizio, ovvero durata del contratto;
- c) procedura di scelta del contraente e criterio di aggiudicazione;
- d) modalità e termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla gara o delle offerte;
- e) eventuale indicazione della possibilità per i partecipanti di presentare offerta concernente una parte della fornitura o del servizio;
- f) eventuale indicazione che l'aggiudicazione avviene anche in caso di presentazione di una sola offerta;
- g) eventuale indicazione dell'esclusione delle offerte in aumento;
- h) eventuali requisiti di idoneità giuridica necessari per l'ammissione alla gara;
- i) eventuali parti della fornitura o del servizio non subappaltabili;
- j) modalità con la quale può essere reperita la documentazione per la presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta;
- k) eventuale indicazione della possibilità, in caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempienza contrattuale dell'originario appaltatore, di interpellare il secondo classificato al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio o della fornitura alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta;
- l) eventuali altre indicazioni (ad esempio sulla privacy, sui controlli, sulla responsabilità del procedimento).

CONTRATTO

Art. 16

Presidenza delle gare

- 1. Le funzioni di presidente di gara sono svolte dal Direttore della Società;
- 2. La commissione delle gare, per l'esame dei preventivi, è costituita oltre dal Presidente dal Quadro competente da un dipendente dell'Ufficio proponente o da altro dipendente, da un ulteriore dipendente con funzioni di Segretario.

Art. 17

Stipula dei contratti

- 1. La stipula dei contratti avviene di norma entro trenta giorni dall'applicazione dei risultati della gara.
- 2. I contratti sono stipulati:
  - a) a mezzo di scrittura privata, qualora il responsabile lo ritenga necessario;

b) per mezzo di accettazione sottoscritta dalla controparte in calce alla disposizione del Presidente.

Gli atti di cui ai precedenti punti a) e b) sono firmati dal Direttore.

#### Art. 18

##### Durata e rinnovo dei contratti

1. I contratti devono avere termini e durata certi.

2. La durata dei contratti già stipulati non può essere variata in corso di esecuzione degli stessi, salvo che non si tratti di proroga.

3. Il ricorso alla proroga è attivabile esclusivamente:

a) quando, in presenza di eventi imprevedibili, la prestazione contrattuale non ha potuto essere eseguita in tutto o in parte nei termini temporali di durata del contratto; in tali casi il contratto può essere prorogato per il tempo strettamente necessario al compimento della prestazione;

b) se previsto nel contratto, al fine di consentire l'individuazione del nuovo contraente per un periodo di tempo non superiore a sei mesi dalla scadenza dello stesso.

4. Il rinnovo dei contratti può essere deliberato dal C.d.a. una sola volta per comprovati motivi, per un periodo non superiore alla durata del contratto da rinnovare e nel limite di importo previsto per l'originaria procedura di scelta del contraente. Ai fini del calcolo dell'importo si tiene conto del contratto originario, comprensivo di eventuali atti di sottomissione e atti aggiuntivi.

#### Art. 19

##### Anticipazione e revisione prezzi

1. I contratti possono prevedere pagamenti anticipati qualora lo consenta la normativa statale vigente nelle forme e nei modi da questa stabiliti.

2. I prezzi contrattuali si intendono fissi ed invariabili, salvo che per i beni o le prestazioni il cui prezzo sia determinato per legge o per atto amministrativo.

3. Per i contratti ad esecuzione periodica e continuata la revisione prezzi, indicata nel contratto, è ammessa in conformità alla normativa statale vigente in materia.

#### Art. 20

##### Subappalto e cessione del contratto

1. Il subappalto è ammesso in conformità alla normativa statale vigente in materia.

2. La Società stabilisce nel bando di gara o nel capitolato speciale d'appalto le parti della prestazione che non sono subappaltabili ed il concorrente indica in sede di offerta le parti della prestazione che intende subappaltare.

3. E' vietata la cessione totale o parziale del contratto.

#### Art. 21

##### Aumento o diminuzione della prestazione

1. Qualora nel corso di esecuzione del contratto occorra un aumento o una diminuzione della prestazione originaria, il contraente vi è tenuto, agli stessi patti e condizioni del contratto originario, sempre che l'aumento o la diminuzione sia contenuta entro il quinto dell'importo contrattuale.

2. Qualora nel corso di esecuzione del contratto occorra un aumento o una diminuzione della prestazione originaria oltre il quinto dell'importo contrattuale, ovvero una nuova prestazione che non muti comunque il genere della prestazione originaria, il dirigente responsabile del contratto provvede, previo consenso del contraente, alla stipula di un atto aggiuntivo, nella stessa forma del contratto originario; in ogni caso non può essere superato il cinquanta per cento dell'importo del contratto originario. Ai fini del rispetto di tale limite devono essere considerati anche gli importi delle eventuali variazioni di cui al comma 1.

#### Art. 22

##### Spese contrattuali

1. Tutte le spese inerenti gli atti amministrativi di gara sono a carico della Società.

2. Le spese di copia, gli oneri tributari ed ogni altra spesa connessa al contratto, sono a carico del contraente.

#### Art. 23

##### Verifica e collaudo

1. Le forniture e i servizi oggetto del contratto sono sottoposte, prima della liquidazione della spesa, a verifica secondo le modalità stabilite nel capitolato speciale d'appalto o nel contratto.

2. Qualora l'oggetto del contratto riguardi forniture e servizi che devono avere particolari requisiti di natura tecnica, si procede, prima della liquidazione della spesa, al collaudo da parte della commissione che ha svolto la gara.

3. Qualora tra i dipendenti non ci siano professionalità adeguate, alla commissione di collaudo si applicano le disposizioni di cui all'articolo 18, comma 6.

4. Non possono essere membri della commissione di collaudo coloro che hanno avuto parte nel procedimento contrattuale o si trovano in posizione di conflitto di interessi.

5. Gli incaricati del collaudo rispondono solidalmente dei danni causati alla Società dall'inosservanza delle norme e prescrizioni che regolano l'attività di collaudo.