

Regolamento per l'esecuzione in economia di lavori forniture e servizi e albo Fornitori della Como Servizi Urbani SpA, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 14/12/2011.

CAPO I – REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI FORNITURE E SERVIZI

Art. 1 – OGGETTO

1. OGGETTO: Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'esecuzione in economia di lavori e forniture di beni e servizi specificatamente individuati nello stesso e nei limiti riportati negli articoli seguenti.

2. FINALITA': Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento di lavori, servizi e forniture di beni avvenga, in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità previsti dall'art. 2 D. Lgs. 163 del 2006.

Art. 2 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le disposizioni del presente Regolamento fanno riferimento:

- alla normativa nazionale:
 - codice civile, codice di procedura civile,
 - D. Lgs. 163/2006 e s.m.i. (di seguito denominato " Codice dei Contratti Pubblici") in misura prevalente e con particolare riferimento all'art. 125;
- ai Regolamenti:

Art. 3 – DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento si deve intendere per:

Acquisizione in ECONOMIA Art. 125 comma 10 D. Lgs. 163/2006	L'acquisizione in economia di beni e servizi mediante una procedura ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa.
AMMINISTRAZIONE DIRETTA Art. 125 comma 3 D. Lgs. 163/2006	Acquisizione di beni e servizi effettuata con materiali e mezzi propri o acquistati o noleggiati appositamente, effettuata con personale proprio e/o eventualmente assunto per l'occasione.
COTTIMO FIDUCIARIO Art. 125 comma 11 D. Lgs. 163/2006	Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.
AFFIDAMENTO DIRETTO Art. 125 comma 11 D. Lgs. 163/2006	nell'ambito del cottimo fiduciario, l'appalto è affidato direttamente ad un operatore economico in determinati limiti di importo.

Art. 4 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. L'acquisizione in economia di lavori beni e servizi è ammessa per importi inferiori alla soglia comunitaria di € 193.000,00 (come adeguata automaticamente in relazione alla revisione periodica di cui all'art. 248 del Codice dei Contratti pubblici) ed in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa di cui al successivo art. 6.

2. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) necessita di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - d) urgenza, determinata 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, culturale;
3. Nessuna prestazione di beni e servizi, che ricada nell'ambito di applicazione del presente regolamento, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

Art. 5 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il Responsabile del Procedimento (RdP) cura l'esecuzione degli interventi in economia, fino al perfezionamento dell'affidamento, nel rispetto delle disposizioni previste all'art. 10 del Codice Contratti pubblici in quanto applicabili. Il RdP è nominato dalla società in relazione ad ogni specifico procedimento. Per importi inferiori ad € 40.000,00 IVA esclusa il procedimento di acquisto viene svolto di norma sotto la responsabilità della Direzione Generale.

2. Per l'esecuzione dei propri compiti, il Responsabile del Procedimento si avvale del supporto degli uffici aziendali rilevanti ai fini del procedimento di acquisto.

Art. 6 - TIPOLOGIA DELLE SPESE IN ECONOMIA

1. Fermo restando il limite di importo indicato al precedente art. 4, possono essere eseguiti in economia gli interventi di seguito specificati:

- a) Manutenzione o riparazione di opere od impianti, beni mobili ed attrezzature aziendali, quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli artt. 55, 121 e 122 del D. Lgs. 163/2006;
- b) Manutenzione ordinaria e straordinaria di opere, impianti, beni mobili e attrezzature per importi non superiori a € 100.000 (prescindendo dalla condizione di imprevedibilità);
- c) Interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d) Lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- e) Lavori necessari per la compilazione dei progetti;
- f) Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;

2. Il ricorso all'acquisizione in economia per forniture e servizi è altresì consentito, ai sensi dell'art. 125, comma 10, del D. Lgs. 163/2006, nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

3. Indipendentemente dalla ricorrenza delle fattispecie di cui al punto precedente e fino alla concorrenza della soglia comunitaria si individuano di seguito le tipologie degli interventi eseguibili in economia. L'elencazione che deve intendersi esemplificativa:

forniture

acquisto di materiali, attrezzature oggetti e servizi necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;

acquisto di materiali, attrezzature oggetti e servizi necessari per l'esecuzione delle manutenzioni ordinarie;

acquisto di materiali, attrezzature oggetti e servizi necessari per l'esecuzione delle attività rientranti nell'oggetto sociale, o comunque riconducibili, direttamente o indirettamente, al raggiungimento dell'oggetto medesimo;

acquisti per l'organizzazione di manifestazioni, eventi culturali/musicali/artistici/teatrali, mostre, convegni, conferenze, riunioni, corsi

forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi, la cui interruzione comporti danni all'utenza o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi

spese di rappresentanza

forniture di qualunque natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti, o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;

Acquisto e manutenzione di mobili arredi e suppellettili,

acquisto di carta, stampati e modulistica per ufficio,

acquisto di libri, acquisto e abbonamento a quotidiani e riviste, servizi di stampa

acquisto di cancelleria in genere e materiali d'ufficio; acquisti e rilegatura atti

acquisto riparazione manutenzione e noleggio di personal computer, server, router, apparati di rete e quant'altro richiesto per il funzionamento della rete telematica;

acquisto manutenzione riparazione e noleggio di attrezzature e materiali per fotocopie e relativo materiale di consumo

acquisto, manutenzione, riparazione e noleggio di automezzi ed autoveicoli in genere,

acquisto di combustibili, carburanti e lubrificanti

trasporto facchinaggio ed acquisto/ noleggio di attrezzature per il carico e scarico materiali

interventi di manutenzione su immobili di proprietà o in gestione alla società

acquisto manutenzione e riparazione di attrezzature antincendio

forniture di medicinali e prodotti parafarmaceutici

acquisto di attrezzature macchinari e impianti per il controllo della sosta e loro manutenzione.

Acquisto di attrezzature e impianti per l'ormeggio di imbarcazioni e loro manutenzione

Acquisto di attrezzature macchinari impianti e necessari alla conduzione di piscine e loro manutenzione

Acquisto di prodotti chimici destinati al trattamento delle acque di balneazione

Acquisto di attrezzature macchinari impianti necessari alla conduzione di impianti artificiali di pattinaggio su ghiaccio e loro manutenzione

Acquisto di attrezzature macchinari impianti necessari alla conduzione di campi sportivi in erba sintetica e loro manutenzione

Acquisto di attrezzature per la prevenzione e sicurezza del lavoro, apparecchiature meccaniche elettriche e elettroniche, divise e capi di vestiario per il personale, carburanti e oli lubrificanti

materiale vario di ferramenta, beni necessari all'utilizzo delle piscine anche da destinarsi alla rivendita, ricambi per impianti di controllo accessi e controllo della sosta, stampati vari ivi compresi ticket e biglietteria per accesso ai servizi;

Servizi

Prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi, la cui interruzione comporti danni all'utenza o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi

Prestazioni e servizi di qualunque natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti, o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione

Prestazioni necessarie alla corretta gestione dei servizi offerti all'utenza;

servizi per indagini varie (geologiche, geotecniche ecc) studi, progetti e calcoli vari impiantistici, strutturali ecc, ai fini della compilazione di progetti, redazione elaborati grafici rilevamenti, frazionamenti, accatastamenti, pratiche per l'ottenimento di pareri VV.FF., ISPESL, callaudi, sicurezza cantieri, ecc., esclusi i progetti in materia di lavori pubblici;

spese per trasporti, spedizioni e noli, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio, attrezzature speciali per il carico e scarico dei materiali;

spese per il noleggio mezzi e attrezzature per gli uffici aziendali

riparazioni, anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori

spese per gli accertamenti sanitari nei confronti del personale di servizio
noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici aziendali quali impianti elettrici, elettronici, reti cablate, trasmissioni dati, telefonici, estintori e antincendio, antintrusione ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari ecc.
servizi di vigilanza, video sorveglianza, trasporto valori, controllo sicurezza degli immobili aziendali e forniture correlate
noleggio di macchinari/utensili per manutenzione
noleggio di macchine da stampa, fotocopiatrici, di apparecchi foto riproduttivi/video riproduttivi.
Noleggio di strutture beni e servizi acquistati per l'organizzazione di manifestazioni, eventi culturali/musicali/artistici/teatrali, mostre, convegni, conferenze, riunioni, corsi
Spese di traduzione ed interpretariato
Recupero e trasporto di beni aziendali
Servizi inerenti l'applicazione, completamento e aggiornamento dei software applicativi
Quote fisse o predeterminate per legge o regolamento o per contratto, di adesione alle associazioni; spese per la partecipazione del personale e degli amministratori a corsi di preparazione e formazione, a convegni, congressi, conferenze, riunioni, fiere, eventi, workshop ed altre attività di promozione
spese per l'organizzazione di manifestazioni (SIAE), mostre convegni conferenze, riunioni e per l'attuazione di corsi
servizi di stampa, tipografia, litografia, rilegatura, decorazioni ecc
servizi di pulizia, pulizia piscine e impianti natatori e di balneazione, derattizzazione, disinquinamento e disinfezione delle aree degli immobili delle infrastrutture e dei mezzi
servizi di brokeraggio assicurativo
servizi di assicurazione
servizi bancari
servizi finanziari
Acquisizione di Servizi per il personale come:
Selezione, Lavoro interinale, Addestramento e formazione professionale, Gestione amministrativa e contabile, Analisi mediche, Buoni pasto, servizi mensa.
Acquisizione di servizi di Consulenza come:
Consulenza legale, Consulenza contabile, Consulenza gestionale e amministrativa, Consulenza di comunicazione, Consulenza di progettazione, Consulenza sulla privacy, Consulenza sulla sicurezza nei luoghi di lavoro,
Acquisizione di servizi per la sicurezza di sorveglianza e vigilanza
Acquisizione di servizi informatici come:
Sviluppo software, Installazione e configurazione dei sistemi, Conduzione dei sistemi, Assistenza tecnica, sistemistica e operativa, Manutenzione software
Acquisizione di Servizi Vari come:
Raccolta e smaltimento rifiuti, Servizi bancari e finanziari, Servizi di pubblicità, Servizi tipografici, Servizi assicurativi, Servizi di comunicazione e grafica.
Servizi attinenti l'ingegneria ed architettura , anche intergrata , inclusi gli incarichi di progettazione , coordinamento della sicurezza nelle varie fasi di progettazione , direzione lavori , collaudo e tutte le attività tecnico amministrative connesse ex art. 92 Decreto Legislativo 163/2006
Affidamento dei servizi di supporto legale, tecnico e finanziario al Responsabile Unico del Procedimento

Lavori:

riparazioni urgenti per guasti causati da eventi atmosferici, sismici idrogeologici,
manutenzione delle aree e dei beni avuti in concessione
manutenzione ordinaria e straordinaria
lavori indispensabili per assicurare la continuità dei servizi, la cui interruzione comporti danni all'utenza o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi
acquisti per l'organizzazione di manifestazioni, eventi culturali/musicali/artistici/teatrali, mostre, convegni, conferenze, riunioni, corsi
manutenzione del verde dei giardini degli impianti e più in generale delle aree e degli specchi acquei ricevuti in concessione
lavori provviste e servizi di qualunque natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti, o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
lavori per la realizzazione di impianti antincendio, idraulici, riscaldamento/raffreddamento, trattamento acque, elettrici, sicurezza e sorveglianza, e loro manutenzione;
lavori edili, in metallo, in legno,
lavori per la segnaletica stradale e di asfaltatura,

lavori per la realizzazione e manutenzione di pontili galleggianti, e di ormeggi per imbarcazioni, lavori per la realizzazione e manutenzione di impianti di sosta e per il controllo della sosta, lavori per la realizzazione e manutenzione di impianti natatori di pattinaggio su ghiaccio e sportivi in genere

manutenzione mobili e complementi di arredo per l'ufficio, manutenzione automezzi, manutenzione impianti elettrici, manutenzione sistemi elettronici, manutenzione apparati informatici, manutenzione sistemi di vigilanza, manutenzione sistemi per telecomunicazioni, manutenzione impianti idraulici, manutenzione impianti di riscaldamento/raffrescamento/controllo e regolazione microclima, manutenzione campi sportivi in erba sintetica, manutenzione impianti trattamento acque, manutenzione piscine e vasche natatorie, manutenzione pontili galleggianti e strutture d'ormeggio per natanti, manutenzione impianti controllo accessi e della sosta

Art. 7 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

1. Le procedure di acquisto in economia di lavori beni e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'articolo 124 del codice per gli altri appalti di servizi e forniture sotto soglia.

2. Le acquisizioni di forniture di beni e di servizi e lavori in economia, disciplinate dal presente Regolamento possono essere effettuate con i seguenti sistemi:

A) in amministrazione diretta: sotto la direzione del Responsabile Unico del Procedimento, CSU organizza ed esegue i servizi e lavori per mezzo di personale dipendente o eventualmente assunto per l'occasione, utilizzando mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati ed acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che dovessero rendersi necessarie; I lavori in amministrazione diretta sono permessi sino all'importo massimo di € 50.000,00.

B) a cottimo fiduciario:

- mediante procedura negoziata, senza preliminarare pubblicazione di bando, secondo quanto descritto all'art. 8 del presente Regolamento;

- mediante affidamento diretto ai sensi del successivo art. 9;

Art. 8 - SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA

1. Per le forniture di lavori beni e servizi di importo pari o superiore ad € 40.000,00 al netto di IVA e fino ai limiti di spesa di cui al precedente art. 4, l'affidamento mediante il sistema del cottimo fiduciario avviene tramite procedura negoziata, attraverso la consultazione di operatori economici scelti da CSU nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento dei fornitori.

2. In questo caso, il RdP, procederà, di norma, a consultare almeno cinque operatori economici idonei (se sussistono in tale numero in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire), individuati sulla base di ricerche di mercato, ovvero tramite l'Elenco di Operatori Economici, suddiviso per categorie merceologiche, gestito da CSU. La consultazione degli operatori può avvenire attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di presentazione di disponibilità e offerta in busta chiusa, oppure comunicata tramite fax o posta informatica, entro il termine ritenuto congruo e fissato dal RdP.

3. La consultazione avverrà attraverso lettera di invito, formulata nei termini previsti al successivo art. 10.

4. La procedura amministrativa per l'affidamento dei lavori, delle forniture e dei servizi a cottimo fiduciario viene svolta seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa richiedendo alle imprese interpellate di dichiarare nelle vigenti forme di legge i richiesti requisiti di ordine morale, tecnico organizzativo e finanziario, procedendo successivamente alla verifica dei documenti nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento, ad eccezione dei soli lavori di importo inferiore ai € 40.000 per i quali si può prescindere dalla verifica qualora l'aggiudicatario sia Ditta nota alla Società e già iscritta all'albo fornitori.

5. Per importi inferiori a € 40.000,00 al netto di IVA la consultazione avviene di norma con procedura semplificata, attraverso semplice richiesta di offerta ad almeno tre operatori economici idonei.

6. Il criterio della rotazione non è applicato nei casi in cui il bene o servizio da acquisire abbia caratteristiche tecniche tali da consentire la sola partecipazione di soggetti specifici.

Art. 9 - AFFIDAMENTO DIRETTO

1. Quando l'importo della spesa sia inferiore a € 40.000,00 IVA esclusa si potrà ricorrere in via straordinaria all'affidamento diretto ad un unico fornitore, prescindendo dalla richiesta di almeno tre offerte di cui all'Art. 8 comma 4. In tal caso, il ricorso all'affidamento diretto è possibile dietro

specifica motivazione formulata per iscritto dal richiedente l'acquisto o dal Responsabile del Procedimento.

2. Il ricorso all'affidamento diretto è altresì consentito per importi di spesa non superiori a € 10.000,00, senza necessità di ulteriori atti

3. Per affidamenti di importo pari o superiore a € 40.000,00 IVA esclusa e fino ai limiti d'importo di cui all'art. 4, si potrà prescindere dalla richiesta di una pluralità di offerte, ricorrendo all'affidamento diretto ad un unico fornitore, nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero per comprovati motivi d'urgenza.

In tal caso, il Responsabile del Procedimento dovrà motivare dettagliatamente e per iscritto il ricorso a tale procedura specificando:

a) le caratteristiche del bene o del servizio riconducibili al concetto di privativa industriale;
b) le impellenti ed imprevedibili esigenze di pubblica utilità, i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuovere gli inconvenienti verificatisi.

4. Le motivazioni del ricorso all'affidamento diretto, formulate in applicazione sia del precedente comma 1 che del comma 2, sono portate in accompagnamento alle proposte di ordine o contratto per la Direzione.

Art. 10 – INVITO A FORMULARE OFFERTE

1. L'invito a formulare offerte e l'ulteriore scambio di informazioni tra CSU e i fornitori potrà avvenire –a discrezione di CSU– in via preferenziale attraverso l'uso della posta elettronica certificata o , in via subordinata , mediante raccomandata, fax o e-mail, con fissazione del termine di offerta non inferiore a dieci giorni dalla data dell'invito. Tale termine potrà in ogni caso subire variazioni in caso di richieste di chiarimento da parte degli offerenti.

2. la lettera d'invito riporta:

a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;

b) le garanzie richieste al contraente;

c) il termine di presentazione delle offerte;

d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;

e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;

f) il criterio di aggiudicazione prescelto;

g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;

i) la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del codice e del presente regolamento;

j) 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;

k) l'indicazione dei termini di pagamento;

l) i requisiti soggettivi richiesti all'appaltatore, e la richiesta all'appaltatore di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Art. 11 – PROCEDIMENTO DI AFFIDAMENTO

1. Per le forniture di lavori beni e servizi di importo pari o superiore ad €40.000,00 al netto di IVA la selezione delle offerte viene effettuata da una Commissione composta da tre membri nominati dal Direttore Generale. La Commissione opera in sede riservata e produce una graduatoria con motivato parere.

2. Per le forniture di importo inferiore ad 40.000,00 al netto di IVA la selezione delle offerte viene effettuata dal Responsabile del Procedimento.

3. L'affidamento è deciso dalla società, con scorrimento della graduatoria in caso di rinuncia del miglior offerente o di altro impedimento alla stipula del contratto.

4. Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso 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.

5. Tutti i lavori, servizi e le forniture di beni acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti rispettivamente ad attestazione di regolare esecuzione o a collaudo in base alle condizioni che verranno indicate nel contratto.

6. L'esito degli affidamenti mediante procedura negoziata di cui all'art. 8 comma 1 del presente Regolamento è soggetto ad avviso di post-informazione mediante sua pubblicazione nel sito www.csuspa.it.

Art. 12 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Per l'aggiudicazione dei lavori in economia è sempre seguito unicamente il criterio del prezzo più basso tutte le volte che i lavori risultino economicamente prevalenti rispetto alle forniture e servizi
2. Viceversa, tutte le volte in cui dovessero risultare economicamente prevalenti le forniture e servizi rispetto ai lavori, potrà essere applicato indifferentemente sia il criterio del 'prezzo più basso' o quello 'dell'offerta economicamente più vantaggiosa' mediante la predeterminazione di diversi criteri variabili, secondo la natura degli interventi

Art. 13 – FORMA DEL CONTRATTO

Il contratto è stipulato in forma di scrittura privata, che riporta i medesimi contenuti dall'offerta con spese contrattuali a carico dell'aggiudicatario.

Tale scrittura privata può anche consistere in apposito scambio di lettere commerciali con cui l'azienda dispone l'ordine di forniture, servizi o lavori. Per le acquisizioni in affidamento diretto di cui all'art. 9 e per gli ordini facenti riferimento ad un contratto aperto la scrittura privata può consistere nella conferma d'ordine stilata con l'utilizzo del modello 01-47, già in uso.

Nella scrittura privata dovranno essere recepite le norme inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari

Art. 14 - ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI "ON LINE"

1. In base a quanto previsto dalla legge 23.12.1999 n. 488, è facoltà del Responsabile dell'Ufficio di provvedere all'acquisto di beni e servizi tramite l'utilizzo di internet, (e-commerce); il ricorso a tale forma d'acquisto deve garantire l'affermazione dei principi di economicità, pubblicità e concorsualità;
2. Il Responsabile dell'Ufficio nel rispetto dei limiti di importo e delle tipologie di gara, indicati nel presente regolamento e nel regolamento per la disciplina dei contratti, provvederà ad effettuare ricerche di mercato tramite i circuiti informatici, valutando il costo dell'intervento offerto, le condizioni e i tempi di consegna, nonché la presunta qualità del materiale;

Art. 15 - RINVIO

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento, si rimanda alla normativa vigente ed in particolari alle disposizioni di cui all'art. 125 del Decreto Legislativo del 12 aprile 2006, n. 163 e al relativo regolamento di attuazione D.p.R. n. 207/2010.

CAPO II – REGOLAMENTO ALBO FORNITORI DI COMO SERVIZI URBANI SPA

Art. 1 – ISTITUZIONE DELL'ALBO FORNITORI

Il presente regolamento disciplina l'istituzione e la tenuta dell'Albo delle Ditte per l'affidamento di lavori forniture e servizi, a procedura negoziata ovvero in economia .

Tali Ditte sono classificate nell'Albo per fasce di categorie come individuate nell'allegato ELENCO A).

Art. 2 – CAMPO DI APPLICAZIONE

L'albo delle ditte di fiducia della società, costituito e gestito nel rispetto delle modalità di cui agli artt. Seguenti può essere utilizzato per l'affidamento a mezzo di procedura negoziata ovvero in economia mediante cottimo fiduciario.

Art. 3 – PREVENTIVA PUBBLICAZIONE

La formazione dell'Albo di cui agli articoli precedenti avviene previa pubblicazione di apposito avviso e sul sito internet della Società.

L'albo una volta divenuto esecutivo, viene pubblicato sul sito internet della Società, sia in sede di prima istituzione sia per i successivi aggiornamenti.

Art. 4 REQUISITI PER L'ISCRIZIONE

Le imprese che chiedono l'iscrizione all'albo devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a. Iscrizione Camera di Commercio per attività attinenti alla categoria merceologica di iscrizione
- b. Iscrizione al Registro Prefettizio senza la clausola di esclusione dai pubblici appalti, se cooperativa, o iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali in attuazione dell'art.9 della legge 381/91, se cooperativa sociale;
- c. Possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 d.lgs. 163/2006
- d. Inesistenza cause interdittive previste dall'art. 10 della legge 31 maggio 1965 n. 575;
- e. Applicazione piena ed integrale ai propri addetti dei contenuti economico-normativi della contrattazione nazionale del settore e dei contratti integrativi vigenti, con particolare riferimento al rispetto dei salari minimi contrattuali derivanti dalla stessa
- f. Assenza di gravi inadempienze riportate nell'esecuzione di precedenti rapporti contrattuali intrattenuti con la società o con l'Amministrazione Comunale

I requisiti devono essere autocertificati mediante compilazione del Modello 1 allegato

Art. 5 REVISIONI E AGGIORNAMENTI

La Società provvede alla revisione dell'albo e al suo aggiornamento con l'inserimento delle nuove iscrizioni con cadenza semestrale il 1 luglio e il 1 gennaio di ogni anno.

Per le domande presentate dal 1 gennaio al 30 giugno di ogni anno, le ditte richiedenti in possesso dei requisiti vengono inserite nell'Albo il 15 luglio successivo, mentre per le domande presentate dal 1 luglio al 31 dicembre di ogni anno le ditte in possesso dei requisiti vengono inserite nell'albo il 15 gennaio dell'anno successivo.

Art. 6 Cancellazione dall'Albo

La cancellazione dall'albo è disposta d'ufficio, oltre che per la sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti di cui all'art. 4 e Mod. 1, quando l'iscritto sia soggetto a procedura di liquidazione o abbia cessato l'attività, nonché nei casi di mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia.

È altresì facoltà della Società disporre la cancellazione Dall'Albo nei seguenti casi:

- a. Mancata sottoscrizione di un contratto senza giustificato motivo;
- b. Qualora per almeno due volte la ditta invitata abbia declinato l'invito alla procedura negoziata o in economia senza fornire valide motivazioni alla rinuncia;
- c. Qualora sia stata riscontrata una negativa valutazione qualitativa del lavoro, servizio o fornitura prestati.
- d. La cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato.

Art.7 PROCEDURA PER LA CANCELLAZIONE

La cancellazione dall'albo è disposta d'ufficio, oltre che per la sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti di cui all'art. 4 del Regolamento, quando l'iscritto sia incorso in accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione delle prestazioni, ovvero sia soggetto a procedura di liquidazione o abbia cessato l'attività, nonché nei casi di mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia.

È altresì facoltà della Società disporre la cancellazione Dall'Albo nei seguenti casi:

- a. Mancata sottoscrizione di un contratto senza giustificato motivo;
- b. Qualora per almeno due volte la ditta invitata abbia declinato l'invito alla procedura negoziata o in economia senza fornire valide motivazioni alla rinuncia;
- c. Qualora sia stata riscontrata una negativa valutazione qualitativa del lavoro, servizio o fornitura prestati.

La cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato.

La Società da comunicazione al legale rappresentante della ditta dei fatti addebitati assegnando il termine di 15 giorni per le deduzioni. Trascorsi almeno 20 giorni dalla scadenza di tale termine, il Presidente si pronuncia in merito, disponendo, in presenza dei necessari presupposti, la cancellazione dall'albo.

Le determinazioni devono essere rese note alla ditta interessata entro quindici giorni dall'adozione del provvedimento di cancellazione.

Le ditte sono tenute a comunicare entro 30 giorni dal suo verificarsi, ogni variazione dei requisiti e dei dati trasmessi ai fini dell'iscrizione, pena la cancellazione dall'albo.

Art.8 CRITERIO DI AFFIDAMENTO

Per l'affidamento la Società individua l'impresa da interpellare con il criterio della rotazione unica con scorrimento sistematico seguendo l'ordine precostituito alla data di iscrizione all'Albo Fornitori in relazione alla categoria merceologica.

Di tal procedimento sarà tenuto un apposito registro informatico.

Non è consentito l'invito a un secondo lavoro servizio o fornitura ad un'impresa quando le altre iscritte all'albo non ne abbiano ancora ricevuto uno.

L'inclusione dell'impresa nell'Albo dei Fornitori non costituisce titolo per pretendere l'affidamento di lavori forniture o servizi, e la Società non è assolutamente vincolata nei confronti delle ditte stesse.

La Società per la partecipazione alle procedure di cui al presente regolamento può rivolgersi anche ad imprese non iscritte all'Albo, previa adeguata motivazione.