
REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento è adottato in riferimento ed attuazione del D. Lgs. 163/2006 e del DPR n. 384/2001 e disciplina l'ambito di applicazione, i limiti di spesa e le procedure per l'acquisizione di beni e servizi in economia, unitamente intesi, sotto il termine "forniture", di valore inferiore alla vigente soglia prevista per gli appalti di forniture e di servizi di rilevanza comunitaria aggiudicati dalle stazioni appaltanti di cui all'art. 28, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 163/06 (nel seguito "soglia comunitaria). Tale soglia è soggetta a revisione periodica con le modalità e i meccanismi di adeguamento previsti dall'art. 248 del citato D. Lgs. 163/06. Le presenti disposizioni non si applicano nei casi di spese rientranti tra quelle previste dal vigente regolamento aziendale per la gestione delle casse economali.

Art. 2 - Struttura organizzativa competente

Le acquisizioni in economia vengono effettuate, nell'ambito delle rispettive competenze, dall'UOC Econo-
mato e Patrimonio, dall'UOC Provveditorato, e dall'UOC Tecnico manutentivo, secondo le modalità di cui al
successivo art.6.

Qualora, in base a rinnovati assetti dell'organizzazione aziendale, venga riconosciuta ad altre Strutture au-
tonomia nello svolgimento dell'attività contrattuale con esclusivo riferimento alle competenze affidate, alle
stesse verranno attribuite separate autorizzazioni alla spesa all'inizio di ogni esercizio limitatamente alle
procedure di acquisto disciplinate dal presente regolamento. Tali Strutture procederanno autonomamente
alle acquisizioni in economia strettamente attinenti all'oggetto delle autorizzazioni attribuite.

Art. 3 - Presupposti dell'affidamento delle forniture di beni e servizi in economia

Il ricorso alle procedure di acquisto in economia è ammesso, nei limiti stabiliti al successivo art.6, per le se-
guenti tipologie aggregate di beni e servizi:

1) Beni sanitari e non sanitari

- a) Medicinali ed altri prodotti terapeutici
- b) Sangue ed emoderivati
- c) Mater.diagnost.e reagenti
- d) Mater.radiograf.diagnostico e di supporto
- e) Prodotti per emodialisi –
- f) Sieri e vaccini per la profilassi
- g) Materiali protesici e per osteosintesi
- h) Dispositivi medici e altro materiale sanitario
- i) Sistemi diagnostici
- j) Attrezzature sanitarie
- k) Attrezzature non sanitarie
- l) Mobili ed arredi sanitari e ordinari
- m) Strumentario e ferri chirurgici
- n) Gas medicinali / ossigeno
- o) Prodotti dietetici
- p) Cellule e tessuti umani per trapianto
- q) Prodotti alimentari
- r) Materiali per guardaroba, pulizia e conv.
- s) Combustibili, carburanti e lubrificanti
- t) Altri beni economali
- u) Supporti meccanografici

- v) Altri beni non sanitari a rapida obsolescenza
- w) Materiale per manutenz. attrezz.sanitarie
- x) Materiale per manutenz. attrezz.tecnico-economali
- y) Materiale per manutenz. attrezz.informatiche
- z) Cancelleria e stampati
- aa) Elaboratori elettronici ed attrezzature informatiche
- bb) Software

2) Servizi

- a) Manutenzione ordinaria altri beni mobili
- b) Manutenzione ordinaria attrezzature sanitarie
- c) Manutenzione ordinaria software
- d) Manutenzione ordinaria attrezzature informatiche
- e) Servizio di lavanderia, lavanolo e guardaroba
- f) Servizio di pulizia
- g) Servizio completo di ristorazione
- h) Servizi informatici
- i) Servizi di smaltimento rifiuti
- j) Servizi di trasporto e facchinaggio
- k) Altri servizi tecnici non sanitari
- l) Servizio di vigilanza
- m) Telefono
- n) Spese di pubblicità
- o) Altri servizi non sanitari
- p) Canoni di noleggio attrezzature economali
- q) Canoni di noleggio attrezzature sanitarie
- r) Canoni di noleggio hardware
- s) Canoni di noleggio software
- t) Canoni leasing
- u) Service sanitari

3) Servizi di gestione e manutenzione di impianti tecnologici a servizio degli immobili

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) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre 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 la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Art. 4 - Responsabili dei Procedimenti

Ai sensi della legge n. 241/90 e della L.R. 10/91 Responsabili dei procedimenti di acquisto, nell'ambito delle rispettive competenze, sono i Dirigenti preposti alle UU.OO.CC. individuate all'art.3.

Art. 5 - Attività procedimentale

L'attività di acquisizione di beni e servizi in economia dovrà conformarsi ai seguenti criteri:

- deve essere consentita, per quanto possibile, la concorrenzialità salvi i casi di privativa industriale o esclusività tecnica debitamente motivata;
- il costo della negoziazione deve essere proporzionato rispetto all'entità del contratto;
- la negoziazione deve essere caratterizzata da correttezza, lealtà, equidistanza fra le parti nel rispetto degli artt. 1337 e 1338 C.C., che disciplinano la responsabilità precontrattuale;
- l'Azienda deve fare un uso riservato delle informazioni ricevute dalle imprese concorrenti;
- le opportunità negoziali devono essere prospettate in modo paritario a tutti i concorrenti partecipanti alla procedura;
- l'Azienda può utilizzare tutti i sistemi di comparazione delle offerte, ivi comprese le forme più avanzate di commercio elettronico (E-Procurement), con possibilità di far conoscere alle ditte le proposte dei concorrenti allo scopo di ottenere offerte migliorative; saranno all'occorrenza utilizzati anche i dati forniti dall'Osservatorio Prezzi Regionale, dalla Consip, dalle indagini effettuate presso altre AA.SS.LL. e AA.OO. e da precedenti contratti;
- è possibile prevedere nell'ambito del rapporto contrattuale e nei limiti prefissati, la fornitura di beni o servizi alternativi occorrenti, previa definizione dei prezzi.
- è possibile altresì estendere il contratto, nei limiti della soglia stabilita dalla normativa nazionale e comunitaria, per l'approvvigionamento di ulteriori e non preventivati beni e servizi complementari e/o affini, che si rendessero necessari nel corso della durata del contratto.

Art. 6 - Ambito e limiti di applicazione

Le forniture di beni e servizi in economia sono ammessi per importi inferiori alla vigente soglia comunitaria.

Le acquisizioni in economia di beni e servizi possono essere effettuate:

- mediante amministrazione diretta
- mediante cottimo fiduciario

Nella amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'Azienda, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento.

Nel cottimo fiduciario le acquisizioni che si rendono opportune o necessarie vengono affidate a persone o imprese esterne all'Azienda mediante procedura negoziata.

Procedure per acquisti in economia fino a € 20.000,00

Le spese in economia riferite alle tipologie indicate nell'art. 3 del presente regolamento, che risultano di importo fino € 20.000,00 (I.V.A. esclusa) per singolo intervento o servizio, sono soggette a procedura semplificata mediante invito di almeno tre ditte, ove ciò sia possibile.

L'invito può avvenire attraverso lettere, fax o rete telematica. Alla/e ditta/e andrà/anno comunicati i dati essenziali della fornitura o del servizio (oggetto, quantità, durata, consegna, pagamenti, etc.).

Si prescinde dalla richiesta di più preventivi nel caso di specialità del bene o del servizio da acquistare, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato. In tali casi è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento previa acquisizione di idonea certificazione di esclusività ovvero di indicazione dei motivi che giustificano l'affidamento diretto.

Procedura per l'acquisto di beni e servizi di valore superiore a € 20.000,00

Le spese in economia riferite alle tipologie indicate nell'art.3 del presente regolamento, che risultano di importo superiore a € 20.000,00 (I.V.A. esclusa) per singolo intervento o servizio, e fino alla vigente soglia comunitaria, sono effettuate, di norma, mediante richiesta di almeno 5 preventivi, redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito e nel disciplinare tecnico.

La richiesta alle Ditte dei preventivi/offerta, effettuata con qualsiasi mezzo (lettere, fax, e-mail, e-procurement, ecc.) deve almeno contenere: l'oggetto della prestazione, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, le modalità e i tempi di pagamento, il termine fissato per la presentazione

dell'offerta, le modalità di scelta del contraente, le eventuali penalità, la risoluzione del contratto, quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

Art. 7 - Criteri di scelta del contraente

Le forniture o i servizi in oggetto sono affidati in base ad uno dei seguenti criteri:

- al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni oggetto del contratto debba essere conforme ad apposti capitolati o disciplinari tecnici;
- a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base a criteri determinati dall'Azienda.

La scelta del contraente ritenuto più valido dovrà essere motivata con lo svolgimento di ciascuna fase della trattativa tramite il verbale di negoziazione, ai sensi dell'art. 78 del D.lgs 163/06, sottoscritto dal Responsabile del Procedimento e controfirmato dai collaboratori e dai tecnici eventualmente intervenuti alla negoziazione. Il verbale di negoziazione va allegato al provvedimento dirigenziale di approvazione dell'esito della negoziazione stessa.

L'affidatario di servizi o forniture in economia 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.

Campionatura

Nel caso in cui i beni oggetto di gara necessitino di una valutazione qualitativa, la ditta dovrà presentare campionatura e documentazione tecnico scientifica adeguata affinché possa essere espresso il giudizio di merito.

Parere tecnico

Qualora sia necessario acquisire il parere di un organismo tecnico operante all'interno dell'Azienda, tale parere dovrà essere formulato con la massima sollecitudine a far data dalla richiesta dell'UOC competente, tenuto conto della eventuale complessità della valutazione.

Il materiale sanitario verrà valutato da personale sanitario o tecnico, designato dalla Direzione dell'Ospedale, dal Distretto o dal Dipartimento interessati nel numero più ristretto possibile, d'intesa con l'UOC competente.

Art. 8 - Albo Fornitori

L'Azienda provvede alla costituzione, alla tenuta e all'aggiornamento di un albo dei fornitori, suddiviso per categorie merceologiche.

L'iscrizione nell'albo aziendale avviene di norma a seguito di istanza presentata dalle ditte interessate anche con riferimento a bandi pubblicati.

L'iscrizione delle ditte può avvenire anche d'ufficio, acquisita la disponibilità delle ditte stesse, qualora la struttura complessa competente agli acquisti, sulla base delle proprie conoscenze del mercato, ritenga utile l'iscrizione.

I soggetti da interpellare sono scelti, di norma, tra i fornitori iscritti nell'Albo dei fornitori, purchè non sussistano contenziosi in sede amministrativa e/o giudiziaria per precedenti inadempimenti contrattuali.

Art. 9 - Cause di esclusione e di cancellazione

Non sono ammesse nell'Albo dei fornitori le ditte che si trovino in una delle situazioni per le quali, in base alla normativa nazionale vigente, è prevista l'esclusione della partecipazione alle gare per l'affidamento di appalti pubblici.

La cancellazione della Ditta dall'Albo avverrà automaticamente nei seguenti casi:

- cessazione di attività;
- mancata presentazione di offerte a tre inviti successivi;
- perdita dei requisiti previsti dal primo comma del presente articolo per l'iscrizione all'Albo.

Si procederà inoltre alla cancellazione, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, nei casi di gravi irregolarità nell'esecuzione delle forniture (ritardi nelle consegne, fornitura di beni e servizi con standard qualitativi o tecnici inferiori a quelli richiesti, etc.).

La ditta interessata potrà presentare eventuali giustificazioni entro il termine che le sarà assegnato dall'UOC preposta all'acquisto che adotterà l'eventuale provvedimento di cancellazione.

Della cancellazione dall'Albo e dei provvedimenti di modifica verrà data comunicazione alla ditta interessata.

L'Azienda si riserva la facoltà di accettare le richieste di reitera di iscrizione delle ditte sopra citate.

Art. 10 – Durata ed esecuzione della fornitura

La durata del contratto è stabilita nella deliberazione a contrarre o nel bando di gara e nella lettera d'invito. La data di effettivo inizio del rapporto è specificato all'atto dell'aggiudicazione.

L'aggiudicatario, a richiesta dell'Azienda, è tenuto ad adempiere le proprie prestazioni anche oltre la data di scadenza per la durata di un bimestre, alle stesse condizioni in vigore.

Nel corso dell'esecuzione della fornitura, l'Azienda può richiedere, e l'aggiudicatario ha l'obbligo di accettare alle condizioni stabilite nel contratto, un aumento o una diminuzione della fornitura fino alla concorrenza di un quinto dell'importo previsto nel contratto.

E' in facoltà dell'Azienda di provvedere, qualora ne sussista la convenienza, ad acquisti liberi sul mercato, di particolari partite di merci relative al contratto in deroga agli impegni contrattuali, in una percentuale non superiore al 20% del previsto quantitativo totale della fornitura.

Art. 11 - Subappalto

Il subappalto è consentito solo nei casi autorizzati dall'Azienda. L'Azienda richiede al concorrente di indicare nell'offerta le parti della fornitura o del servizio che intende eventualmente subappaltare a terzi.

Art. 12 - Modalità di conclusione dei contratti

I contratti si concludono con l'incontro della volontà delle parti in forma scritta, anche tramite fax o per via telematica.

In caso di monopolio legale, o per accertata convenienza, è ammessa la stipulazione di contratti per adesione con riferimento a tariffe, listini e offerte comunque acquisite in forma scritta o per via telematica.

Art. 13 - E-Commerce

Sulla base delle vigenti direttive regionali, per gli acquisti sotto soglia è obbligatoriamente prioritario il ricorso al mercato elettronico. A tal fine, presso ognuna della UU.OO.CC. dette al precedente art.2 verrà individuato un c.d. punto istruttore, ovvero un operatore abilitato all'accesso al Mercato Elettronico, al fine di visualizzare le offerte, svolgere le indagini di mercato e predisporre gli ordinativi.

Il punto istruttore, tutte le volte in cui sarà necessario procedere all'acquisto di beni e servizi sotto soglia, ai sensi del presente regolamento, verificherà la presenza del bene o del servizio negli elenchi del Mercato Elettronico. Se il bene è presente stamperà il tabulato contenente le 3 o 5 offerte presenti (a seconda dei livelli di contrattazione di cui all'art. 6); detto tabulato costituirà parte integrante del provvedimento di aggiudicazione, che dovrà contenere, in narrativa, l'adesione al mercato elettronico. A seguito dell'adozione del provvedimento di aggiudicazione il Direttore dell'UOC provvederà all'acquisto e ordinativo on line, in base ad una pregressa e generale autorizzazione della Direzione Generale, utilizzando la firma elettronica di cui è già dotato.

Nel caso in cui il bene o servizio non dovessero essere presenti sul mercato elettronico, si procederà, in base a quanto stabilito nel presente regolamento e alla normativa vigente, dando atto, in delibera, del tentativo effettuato e allegando la dichiarazione di responsabilità da parte del Responsabile del Procedimento del tentativo stesso.

Art. 14 - Adesione alle convenzioni CONSIP

L'acquisizione di beni e servizi deve essere effettuata attingendo alle convenzioni stipulate dal Ministero del Tesoro attraverso la società CONSIP, laddove esistenti.

Qualora l'ASReM, in presenza di dette convenzioni, ritenesse opportuno procedere in maniera autonoma dovrà adottare i prezzi previsti dalla convenzione come base d'asta al ribasso.

Art. 15 - Tassa sulle gare

Ai sensi della L. 266 del 23-12-2005, art. 1, comma 67, a far data dal 1-2-2007 le Stazioni Appaltanti sono tenute al pagamento di un contributo all'Autorità di Vigilanza, c.d. tassa sulla gara., nonché ad acquisire il numero identificativo di gara – CIG.

In particolare per le gare sotto soglia, ma superiori a €.150.000,00, oltre I.V.A. l'Azienda dovrà effettuare il versamento, nella misura determinata dall'autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Forniture e Servizi. Di tale versamento deve essere dato riscontro in delibera. Anche i concorrenti saranno soggetti alla tassa di competenza per la partecipazione alla procedura.

Per tutte le forniture comprese tra €.20.000,00 e €.150.000,00, dovrà essere acquisito, da parte del Responsabile Simog del Presidio/ Distretto, soltanto il numero CIG, che dovrà essere inserito nelle lettere d'invito o nelle richieste di offerta, comunque denominate, mentre non sarà dovuta nessuna tassa sulla gara.

Art. 16 - Disposizioni finali

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si fa integrale richiamo e riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia di pubbliche forniture ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 163/2006 e del DPR n. 384/2001.

Gli importi indicati nel presente Regolamento si intendono tutti al netto dell'Iva.