

REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

(D.R. n. 112 del 16.3.2015)

ART. 1 OGGETTO E DISCIPLINA

1. Il presente regolamento disciplina le competenze e le modalità mediante le quali l’Università provvede all’affidamento dei contratti aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture rientranti nell’ambito di applicazione dell’articolo 125 del decreto legislativo n. 163/2006.
2. I procedimenti di acquisizione in economia sono disciplinati, oltre che dal presente regolamento e per quanto in esso non previsto, dalle norme contenute nel decreto legislativo n. 163/2006 e nel relativo regolamento attuativo, adottato con D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207.
3. Resta ferma l’esigenza di garantire il rispetto delle disposizioni di legge recanti l’obbligo di utilizzo delle convenzioni quadro stipulate da Consip s.p.a. nonché delle norme che disciplinano il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione.
4. Gli importi indicati nel presente regolamento sono da intendere al netto dell’imposta sul valore aggiunto (I.V.A.).

ART. 2 PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

1. Le acquisizioni in economia possono essere effettuate mediante:
 - a) amministrazione diretta, nella quale le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell’Università;
 - b) cottimo fiduciario, costituente procedura negoziata con la quale le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.
2. Prima dell’avvio della procedura di affidamento, il soggetto competente ai sensi del successivo articolo 3 adotta il provvedimento con il quale viene espressa la volontà di contrarre. Tale provvedimento deve contenere almeno i seguenti elementi:
 - a) l’esigenza da soddisfare e la motivazione del ricorso alla procedura di acquisizione in economia;
 - b) le specifiche tecniche e gli elementi essenziali del contratto, i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
 - c) la stima del corrispettivo dell’affidamento, effettuata ai sensi dell’articolo 29 del decreto legislativo n. 163/2006, e l’indicazione della relativa copertura finanziaria;
 - d) l’indicazione del Responsabile del procedimento, ai sensi dell’articolo 10 del decreto legislativo n. 163/2006, al quale è attribuito il compito di curare tutti gli adempimenti previsti dalla legge relativamente all’affidamento e, ove necessario in relazione all’oggetto del contratto e all’organizzazione delle competenze, la nomina del Responsabile dell’esecuzione del contratto.
3. Per esigenze di semplificazione e economicità dell’azione amministrativa, nell’ipotesi di affidamento diretto, anche preceduto da informale confronto concorrenziale attivato mediante richiesta di preventivi di spesa, il provvedimento a contrarre può essere rappresentato dal buono d’ordine, dotato degli elementi essenziali e accidentali necessari, sottoscritto dal soggetto cui è attribuita la competenza.

ART. 3 COMPETENZA

1. La competenza ad adottare il provvedimento di cui al secondo comma del precedente articolo 2 e, salvo quanto previsto nella lettera a), ogni successivo provvedimento relativo al medesimo procedimento è attribuita:
 - a) al Consiglio di amministrazione, relativamente agli affidamenti di importo pari o superiore a 100.000,00 euro; in tali ipotesi i provvedimenti successivi alla deliberazione a contrarre sono di competenza del Direttore generale;

- b) al Rettore, relativamente alle spese di rappresentanza, nel limite dello stanziamento di bilancio autorizzato dal Consiglio di amministrazione;
 - c) al Direttore generale, relativamente agli affidamenti di importo inferiore a 100.000,00 euro, nel rispetto della programmazione di spesa approvata dal Consiglio di amministrazione;
 - d) al Responsabile della struttura dell'amministrazione (area e centro di servizio), ove delegato dal Direttore generale con provvedimento espresso e nei limiti previsti nell'atto di delega. Il soggetto delegato assume il ruolo di Responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 10 del decreto legislativo n. 163/2006;
 - e) al Responsabile amministrativo del dipartimento, ove delegato dal Direttore generale con provvedimento espresso, relativamente agli affidamenti finanziati nell'ambito dell'autonomia attribuita alle strutture dipartimentali dalla normativa interna dell'Università. Il Responsabile opererà sulla base degli indirizzi forniti dal Direttore del dipartimento, nei limiti previsti nell'atto di delega e nell'osservanza della programmazione del budget economico approvata dal Consiglio di dipartimento. Il soggetto delegato assume il ruolo di Responsabile del procedimento ai sensi dell'articolo 10 del decreto legislativo n. 163/2006.
2. Ai fini dell'approvvigionamento di beni e servizi d'interesse comune alle diverse articolazioni organizzative dell'Università dovranno essere in ogni caso privilegiati approcci di pianificazione e coordinamento tali da consentire procedure di acquisizione centralizzate finalizzate al massimo contenimento della spesa.

ART. 4 LAVORI IN ECONOMIA

1. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a quelli indicati nell'articolo 125 comma 5 del decreto legislativo n. 163/2006.
2. Sono eseguibili in economia i lavori ascrivibili alle seguenti categorie generali:
 - a) manutenzione o riparazione di opere o impianti, quando l'esigenza è dovuta ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121 e 122 del Codice dei contratti pubblici;
 - b) manutenzione di opere o di impianti;
 - 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 di progetti;
 - f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.
3. Per lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e fino alla soglia prevista dall'articolo 125 comma 5 del decreto legislativo n. 163/2006, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite acquisizione delle anagrafiche dall'elenco di operatori economici predisposto dall'Università (Albo fornitori). L'iscrizione dell'operatore economico a tale elenco non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alla procedura. È ammessa la facoltà di invitare alla nuova procedura concorrenziale l'operatore economico in precedenza affidatario di contratto che abbia eseguito, in favore dell'Università, le proprie prestazioni a perfetta regola d'arte.
4. Per lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento. Di norma, l'affidamento diretto avviene all'esito di informale confronto concorrenziale condotto dal Responsabile del procedimento mediante richiesta di preventivo a un numero di operatori economici non inferiore a tre, ove sussistano in tale numero operatori idonei e non vi siano ragioni tali da conferire urgenza all'acquisizione. Tutta la documentazione viene conservata agli atti.
5. L'atto di cottimo deve indicare:
 - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;

- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
 - c) le condizioni di esecuzione;
 - d) il termine di ultimazione dei lavori;
 - e) le modalità di pagamento;
 - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto dell'Università di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 137 del decreto legislativo n. 163/2006;
 - g) le garanzie a carico dell'esecutore;
 - h) la competenza del Foro di Macerata per tutte le controversie giudiziarie che dovessero sorgere in dipendenza del contratto, con esclusione della competenza arbitrale.
6. Qualora ai fini dell'esecuzione del contratto sia necessaria la preventiva valutazione dei rischi di natura interferenziale, alla documentazione deve essere allegato il DUVRI (documento unico per la valutazione dei rischi di natura interferenziale), predisposto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSSP) dell'Università.
7. Gli importi costituenti soglie di riferimento nel presente articolo sono adeguati in maniera automatica in relazione alle modifiche che dovessero essere disposte dal legislatore all'articolo 125 comma 8 del decreto legislativo n. 163/2006.

ART. 5

SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

1. I servizi e le forniture in economia sono ammessi per importi inferiori alla soglia comunitaria di cui all'articolo 28 comma 1 lettera b) del decreto legislativo n. 163/2006.
2. Il ricorso al sistema di acquisizione in economia di beni e servizi è ammesso, in relazione all'oggetto, con riferimento alle voci di spesa di seguito indicate:
 - a) forniture e servizi necessari per l'organizzazione o la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni e altre manifestazioni o iniziative culturali e scientifiche nazionali e internazionali;
 - b) servizi di consulenza gestionale, ivi compresa quella legale, contabile, amministrativa, del lavoro e fiscale. Servizi di studio, di ricerca, d'indagine e di rilevazione. Servizi tecnici di architettura e ingegneria;
 - c) servizi pubblicitari, ivi compresa la pubblicità legale, la consulenza e la gestione pubblicitaria, la pubblicazione di bandi di concorso/gara o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione. Servizi di pubblicazione di prodotti della ricerca. Acquisto spazi radiofonici, televisivi, telefonici e web;
 - d) acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di qualsiasi genere, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, abbonamenti a banche dati, acquisto licenze software;
 - e) servizi postali, telegrafici, telex e telefonici, di connettività;
 - f) accertamenti medico-fiscali, servizi e forniture in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, vigilanza diurna e notturna, custodia, portierato;
 - g) servizi di ristorazione, di mensa e sostitutivi di mensa mediante buoni pasto;
 - h) rilegatura di libri e pubblicazioni, acquisto e compilazione libretti e diplomi universitari, compresa la scritturazione;
 - i) servizi di traduzione, interpretariato, trascrizioni e registrazioni audio e video, deregistrazione, dattilografia, editing, correzione bozze e lavori di copia;
 - j) servizi di stampa, tipografia, litografia, riproduzioni eliografiche e fotografiche, servizi di copisteria e grafica, realizzazioni a mezzo di tecnologia audiovisiva, legatoria, ecc.;
 - k) trasporti, traslochi, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
 - l) servizi di rappresentanza per relazioni pubbliche istituzionali, forniture e servizi legati all'organizzazione di eventi, servizi di marketing, gadgeting e merchandising;
 - m) fornitura materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici, cartoleria, cancelleria, stampati, materiali per disegno, fotografia e riproduzioni, servizi di manutenzione, riparazione e noleggio di macchine, mobili e attrezzature per ufficio;

- n) noleggio, fornitura, installazione e manutenzione di terminali, personal computer, stampanti, lettori di badge e materiale informatico di vario genere con relativi software e servizi informatici;
 - o) fornitura o noleggio di mobili, fotocopiatrici, climatizzatori e attrezzature varie;
 - p) servizi di formazione, preparazione, aggiornamento e perfezionamento in favore del personale, comprese le spese necessarie per la mobilità;
 - q) service audio luci per eventi, servizi per iniziative culturali e didattiche destinate agli studenti;
 - r) polizze di assicurazione e servizio di brokeraggio assicurativo;
 - s) pulizia, disinfezione, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti e servizi analoghi, compreso l'acquisto di materiale igienico sanitario;
 - t) acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di autoveicoli e altri mezzi di trasporto, di materiale di ricambio, combustibili, lubrificanti e di quant'altro necessario;
 - u) acquisto, manutenzione, riparazione, noleggio, installazione di beni mobili, arredi, utensili, strumenti, materiale didattico, materiale di consumo e attrezzature scientifiche per gli uffici amministrativi e i laboratori didattici, di ricerca e di sperimentazione. Manutenzione dei beni immobili, dei relativi impianti e delle aree. Manutenzione delle aree verdi. Forniture di acqua, gas, energia elettrica, installazione piccoli impianti e cablaggio reti non comportanti lavori, rilievi, misurazioni, monitoraggi, acquisizione materiali e componenti edilizie;
 - v) locazione di immobili per brevi periodi e noleggio di beni mobili e strumenti necessari ai fini dell'espletamento di concorsi ed esami;
 - w) forniture e servizi legati alla residenzialità e all'ospitalità;
 - x) servizi e forniture legate all'organizzazione e alla gestione di selezioni di qualsiasi genere, oltre che di elezioni dei rappresentanti negli organismi previsti dall'ordinamento universitario;
 - y) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nonché di esecuzione del contratto;
 - z) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente le procedure di gara e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - aa) spese per audit per attività di ricerca, spese per la gestione del sistema di qualità e AVA;
 - bb) ricerche, studi e indagini statistiche, ivi comprese le ricerche di mercato, studi di settore e sondaggi di opinione;
 - cc) spese per rapporti e cooperazioni internazionali;
 - dd) spese per il tutorato in favore di studenti disabili;
 - ee) acquisto e riparazione toghe;
 - ff) spese per viaggi di istruzione a favore degli studenti;
 - gg) spese di deposito per brevetti nazionali e internazionali.
3. Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi è altresì consentito nelle ipotesi previste dall'articolo 125 comma 10 del decreto legislativo n. 163/2006.
 4. Per servizi o forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e fino alla soglia di cui al comma 1, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite acquisizione delle anagrafiche dall'elenco di operatori economici predisposto dall'Università (Albo fornitori). L'iscrizione dell'operatore economico a tale elenco non è, in ogni caso, condizione necessaria per la partecipazione alle procedure di acquisto in economia. È ammessa la facoltà di invitare alla nuova procedura concorrenziale l'operatore economico in precedenza affidatario di contratto che abbia eseguito, in favore dell'Università, le proprie prestazioni a perfetta regola d'arte.
 5. Per servizi o forniture inferiori a 40.000,00 euro è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento. Di norma, l'affidamento diretto avviene all'esito di informale confronto concorrenziale condotto dal Responsabile del procedimento mediante richiesta di preventivo ad un numero di operatori economici non inferiore a tre, ove sussistano in tale

numero operatori idonei e non vi siano ragioni tali da conferire urgenza all'acquisizione. Tutta la documentazione viene conservata agli atti.

6. Per l'affidamento di servizi e forniture in economia di importo pari o superiore a 40.000,00 euro la lettera d'invito contiene:
 - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il corrispettivo massimo previsto, esclusa I.V.A.;
 - b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
 - c) il termine di presentazione delle offerte;
 - d) il periodo di validità delle offerte;
 - 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;
 - 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 penalità;
 - k) l'indicazione dei termini di pagamento;
 - l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta, allo stesso, di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
 - m) la competenza del Foro di Macerata per tutte le controversie giudiziarie che dovessero sorgere in dipendenza del contratto, con esclusione della competenza arbitrale.
7. Qualora ai fini dell'esecuzione del contratto sia necessaria la preventiva valutazione dei rischi di natura interferenziale, alla documentazione deve essere allegato il DUVRI (documento unico per la valutazione dei rischi di natura interferenziale), predisposto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSSP) dell'Università.
8. Gli importi costituenti soglie di riferimento nel presente articolo sono adeguati in maniera automatica in relazione alle modifiche che dovessero essere disposte dal legislatore all'articolo 125 comma 11 del decreto legislativo n. 163/2006.

ART. 6

STIPULA DEL CONTRATTO E ESECUZIONE

1. Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato dal Direttore generale, o da soggetto da questi delegato, in forma di scrittura privata, anche in forma elettronica. Il contratto può essere stipulato mediante lettera-contratto predisposto dall'Università e sottoscritto dalla controparte, ovvero in base alle disposizioni del codice civile anche mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio.
2. L'affidatario dovrà assumere tutti gli obblighi disposti dalla legge in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e adempiere alle prescrizioni previste in materia.
3. I documenti originali di stipula del contratto e tutti gli originali degli atti idonei ad incidere nella relazione contrattuale sono trasmessi alla Direzione generale dell'Università ai fini della conservazione. I soggetti responsabili dell'esecuzione del contratto conservano in copia i documenti necessari ai fini della gestione della relazione contrattuale.
4. Le forniture e i servizi sono soggette ad attestazione di regolare esecuzione da parte del Responsabile del procedimento o, se soggetto differente, da parte del Responsabile dell'esecuzione del contratto. L'attestazione di regolare esecuzione può consistere nell'autorizzazione al pagamento apposta in calce al documento fiscale (fattura) emesso dall'operatore economico al fine di conseguire il corrispettivo della prestazione.

ART. 7
DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento sostituisce il precedente regolamento sulle spese in economia, emanato con D.R. n. 155 del 25 gennaio 1983.