



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
FEDERICO II
Via S. Pansini, 5 NAPOLI

REGOLAMENTO PER LE SPESE IN ECONOMIA PER LA FORNITURA DI BENI, SERVIZI E LAVORI

Approvato con deliberazione n. 215 del 06 MAGGIO 2014

INDICE

- articolo 1 - *Ambito di applicazione*
- articolo 2 - *Principi generali*
- articolo 3 - *Tipologie di forniture, servizi e lavori*
- articolo 4 - *Acquisti in economia*
- articolo 5 - *Criteri operativi*
- articolo 6 - *Qualificazione degli operatori economici*
- articolo 7 - *Casi particolari*
- articolo 8 - *Cottimo fiduciario e criteri di scelta del contraente*
- articolo 9 - *Acquisizioni di valore inferiore o pari ad € 35.000,00 IVA esclusa*
- articolo 10 - *Acquisizioni di valore compreso tra € 35.000,00 ed € 50.000,00, IVA esclusa*
- articolo 11 - *Verifiche e liquidazione fatture*
- articolo 12 - *Divieto di frazionamento*
- articolo 13 - *Norme di rinvio*
- articolo 14 - *Disposizioni finali*

Articolo 1

Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per la negoziazione e conclusione di contratti a titolo oneroso aventi ad oggetto l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori di cui all'art. 125 del D. Lgs. 163/06 e s.m.i., per un importo, per ogni singola spesa, fino ad **€ 50.000,00** (cinquantamila), al netto dell'IVA, nel rispetto dei limiti e dei criteri definiti dalla vigente normativa.

Articolo 2

Principi generali

Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori effettuate ai sensi del presente regolamento devono avvenire nel rispetto dei principi generali di buona amministrazione, buon andamento dell'attività amministrativa, nonché dei principi di massima trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza nei confronti degli operatori economici.

L'attività contrattuale dell'Azienda, finalizzata all'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, salvo diversi regolamenti e/o provvedimenti già adottati dall'Azienda e da disposizioni del Direttore Generale, viene svolta, nell'ambito della programmazione e dei fabbisogni definiti dall'Azienda, dalle Unità Operative Complesse di seguito elencate, in funzione delle attività istituzionali alle stesse assegnate:

- Gestione Acquisizione di Beni e Servizi,
- Gestione Patrimonio Edile e Tecnico-Impiantistico;
- Farmacia Centralizzata.

Articolo 3

Tipologie di forniture, servizi e lavori

L'esecuzione in economia per l'acquisizione di **beni** e di **servizi**, è ammessa per le seguenti tipologie e voci di spesa:

- pubblicazioni di bandi di concorso e avvisi di gara, inserzioni su giornali quotidiani;
- acquisto di libri e pubblicazioni in genere;
- abbonamenti a giornali quotidiani, riviste periodiche, lavori di rilegatura;
- stampe di pubblicazioni tecnico-scientifiche, disegni;
- organizzazione di congressi, convegni e conferenze ed altre manifestazioni, compreso acquisto o noleggio di materiale audiovisivo, noleggio mezzi di trasporto, relative spese di soggiorno ivi compresi i servizi alberghieri, colazioni di lavoro e stampa inviti;
- acquisto, revisione e riparazione di autoveicoli, acquisto parti di ricambio, carburanti e lubrificanti per autotrazione;
- servizio di facchinaggio, trasporto merci ed arredi per il riordino e la ristrutturazione di strutture ed archivi, compreso smontaggio e rimontaggio di attrezzature mobili ed arredi;
- acquisto di dispositivi individuali per la sicurezza e dispositivi antincendio;
- cancelleria;

- stampati vari;
- supporti informatici e meccanografici;
- materiale di pulizia e di igiene in genere;
- acquisto e manutenzione di software;
- acquisto materiale di manutenzione;
- acquisti urgenti di specialità medicinali e non, emoderivati e materiale sanitario vario;
- mobili ed arredi vari;
- apparecchiature ed attrezzature sanitarie;
- apparecchiature ed attrezzature scientifiche per la ricerca;
- apparecchiature ed attrezzature non sanitarie;
- manutenzione e riparazioni ordinarie su attrezzature/apparecchiature sanitarie, su impianti e macchinari, su apparecchiature informatiche e su altri beni economici;
- mobili e macchine d'ufficio, (personal computer, stampanti, calcolatrici, etc.);
- dispositivi medici;
- dispositivi diagnostici;
- spese postali, imposte e tasse.

L'acquisizione in economia di **beni** e **servizi**, nei limiti d'importo di cui al presente regolamento, è consentita, altresì, nei seguenti casi previsti dall'art. 125 comma 10 del D. Lgs. 163/06 e s.m.i.:

- 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 salute pubblica ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

L'esecuzione in economia di **lavori**, deve essere ricompresa nell'ambito delle sottoelencate categorie generali:

- a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarli con le forme e le procedure previste dagli articoli 55, 121, 122 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- b) manutenzione di opere o 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.

Articolo 4

Acquisti in economia

Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi d'acquisto in termini temporali contenuti e con modalità più snelle e semplificate, anche per quanto concerne gli obblighi di pubblicità, nel rispetto dei principi di cui all'art. 2.

Gli acquisti in economia di beni, servizi e lavori sono effettuati, ai sensi dell'articolo 125 del D.Lgs 163/2006, mediante:

- a) amministrazione diretta;
- b) cottimo fiduciario.

Sono in amministrazione diretta le forniture, i servizi e i lavori effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio della stazione appaltante, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento.

Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

Articolo 5

Criteri operativi

L'attività di acquisizione di beni, servizi e lavori, mediante cottimo fiduciario, deve conformarsi ai seguenti criteri operativi:

- a) I contratti si concretizzano con l'incontro della volontà delle parti documentata in forma scritta o per via telematica (mercato elettronico ecc.);
- b) Deve essere garantita, per quanto possibile e nel rispetto dei principi ispiratori, ampia concorrenzialità, salvo i casi di privativa industriale o di esclusività tecnica;
- c) In caso di monopolio legale o per accertata convenienza, è ammessa la stipulazione di contratti per adesione, con riferimento a tariffe, listini, ad offerte di fornitura comunque acquisite in forma scritta o desunte da rete telematica;
- d) Le opportunità negoziali devono essere prospettate in modo paritario a tutti i concorrenti partecipanti ad una procedura negoziata e l'A.O.U. deve fare uso imparziale delle informazioni di cui è in possesso;
- e) La negoziazione deve essere caratterizzata da riservatezza, lealtà, uso riservato delle informazioni ricevute dai concorrenti in fase di negoziazione;
- f) L'Azienda può utilizzare tutti i sistemi di comparazione delle offerte pervenute, ivi comprese le forme del commercio elettronico, salvo l'obbligo di adesione ai contratti stipulati dalle centrali di committenza (SO.RE.SA., Consip, ecc.).

Articolo 6

Qualificazione degli operatori economici

Gli operatori economici affidatari dei servizi, delle forniture e dei lavori di cui al presente Regolamento, devono essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria previste dal D. Lgs. 163/06 e s.m.i.

La procedura di acquisizione in economia di beni, servizi e lavori deve avvenire sulla base di indagini di mercato, previa eventuale consultazione degli operatori economici accreditati presso l'Azienda, al fine di individuare i possibili fornitori in relazione alla tipologia della fornitura, del servizio da acquistare e del lavoro da effettuare. Nel caso in cui gli operatori economici accreditati non siano in possesso della classe merceologica e/o lavorazione richiesta, ovvero non siano in numero idoneo a garantire la massima concorrenzialità, si procederà ad una indagine di mercato per la individuazione di altri operatori economici da invitare.

La scelta degli operatori economici dovrà essere improntata al rispetto dei principi di cui all'art. 2.

Articolo 7

Casi particolari

E' consentita l'acquisizione di *beni, servizi e lavori*, mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, dandone conto con adeguata motivazione, nelle seguenti ipotesi previste dall'art. 57 del D. Lgs. 163/06 e s.m.i.:

- a) qualora, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, non sia stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata, o nessuna candidatura. Nella procedura negoziata non possono essere modificate in modo sostanziale le condizioni iniziali del contratto. Alla Commissione, su sua richiesta, va trasmessa una relazione sulle ragioni della mancata aggiudicazione a seguito di procedura aperta o ristretta e sulla opportunità della procedura negoziata;
- b) qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato;
- c) nella misura strettamente necessaria, quando l'estrema urgenza, risultante da eventi imprevedibili per la stazione appaltante, non è compatibile con i termini imposti dalla procedure aperte, ristrette o negoziate, previa pubblicazione di un bando di gara. Le circostanze invocate a giustificazione della estrema urgenza non devono essere imputabili alla stazione appaltante;
- d) nei contratti pubblici relativi a forniture, qualora i prodotti oggetto del contratto siano fabbricati esclusivamente a scopo di sperimentazione, di studio o di sviluppo, a meno che non si tratti di produzione di quantità sufficiente ad accertare la redditività del prodotto o a coprire i costi di ricerca e messa a punto;
- e) nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti di uso corrente o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obbligherebbe la stazione appaltante ad acquistare materiali con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; la durata di tali contratti non può di regola superare i tre anni;
- f) per l'acquisto di forniture a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che

cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dal curatore o dal liquidatore di un fallimento, di un concordato preventivo, di una liquidazione coatta amministrativa, di un'amministrazione straordinaria di grandi imprese;

- g) nei contratti relativi a servizi, qualora il contratto faccia seguito ad un concorso di progettazione e debba, in base alle norme applicabili, essere aggiudicato al vincitore o a uno dei vincitori del concorso; in quest'ultimo caso tutti i vincitori devono essere invitati a partecipare ai negoziati;
- h) per lavori o servizi complementari, non compresi nel progetto iniziale né nel contratto iniziale, che, a seguito di una circostanza imprevista, sono divenuti necessari all'esecuzione dell'opera o del servizio oggetto del progetto o del contratto iniziale, purché aggiudicati all'operatore economico che presta tale servizio o esegua tale opera, nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - h.1) tali lavori o servizi complementari non possono essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recarvi gravi inconvenienti alla stazione appaltante, ovvero pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, sono strettamente necessari al suo perfezionamento;
 - h.2) il valore complessivo stimato dei contratti aggiudicati per lavori o servizi complementari non supera il cinquanta per cento dell'importo del contratto iniziale;
- i) per nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale dalla stazione appaltante, a condizione che tali servizi siano conformi a un progetto di base e che tale progetto sia stato oggetto di un primo contratto aggiudicato secondo una procedura aperta o ristretta, in questa ipotesi la possibilità del ricorso alla procedura negoziata senza bando è consentita solo nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto iniziale e deve essere indicata nel bando del contratto originario, l'importo complessivo stimato dei servizi successivi è computato per la determinazione del valore globale del contratto, ai fini delle soglie di cui all'art. 28 del D. Lgs. 163/06 e s.m.i.

Nelle fattispecie di cui al presente articolo, dovranno essere individuati *almeno tre* operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, in possesso dei requisiti di cui all'art. 6, i quali saranno selezionati con le modalità di cui all'art. 8 del presente regolamento, nel rispetto dei principi generali di cui all'art. 2.

Articolo 8

Cottimo fiduciario e criteri di scelta del contraente

Nell'affidamento per forniture, servizi e lavori, la migliore offerta è selezionata in base ad uno dei seguenti criteri:

- > prezzo più basso;
- > offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base a criteri individuati dall'U.O.C. proponente, nell'ambito di quelli previsti dal D. Lgs 163/06 e s.m.i.

A garanzia che le opportunità negoziali siano prospettate in modo paritario a tutti i concorrenti partecipanti alla procedura, la richiesta di preventivo o l'invito a presentare offerta, deve essere effettuata in forma scritta, anche con l'utilizzo di strumenti informatici di uso comune (telefax, e-mail, pec), e dovrà contenere:

- l'oggetto e la durata della fornitura o della prestazione;
- le eventuali garanzie richieste;
- le caratteristiche tecniche, il computo metrico e/o la perizia, ove previsti;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- le condizioni di esecuzione;
- il termini di presentazione delle offerte;
- il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- le modalità di consegna;
- gli elementi di valutazione (nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
- le modalità del collaudo;
- le modalità ed i termini di pagamento;
- il termine per l'esecuzione della prestazione, con l'indicazione di eventuali penali (determinate in conformità delle disposizioni del D.Lgs. 163/06 e s.m.i. e del D.P.R. 207/10 e s.m.i.) e risoluzioni contrattuali, nonché azioni per il risarcimento del danno con la possibilità dell'acquisto del bene, servizio o lavoro in danno, ove necessario;
- 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;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti richiesti;
- l'indicazione che la procedura viene svolta ai sensi del presente regolamento;
- la data e l'ora di apertura delle buste contenenti le offerte, ovvero l'impegno a comunicarlo, anche mediante l'utilizzo del sito istituzionale, a cura della struttura proponente l'acquisto o della Commissione di gara.

Gli operatori economici invitati alla presentazione delle relative offerte dovranno consegnare le stesse al Protocollo Generale dell'Azienda in plico chiuso ed entro il termine perentorio stabilito.

Per importi di valore inferiore ad € 35.000,00 I.V.A. esclusa, è ammessa la presentazione, ove previsto dalla richiesta di offerte/lettera d'invito, dell'offerta anche a mezzo fax o posta elettronica.

Sono sempre possibili negoziazioni con gli operatori economici selezionati qualora non esclusi in sede di valutazione amministrativa e/o tecnico-qualitativa, o con l'unico operatore economico selezionato, al fine di conseguire le migliori condizioni economiche e modalità di fornitura, prima di addivenire alla conclusione della procedura di assegnazione.

In caso di affidamento diretto per unicità o infungibilità, si rinvia alle procedure di cui al vigente "Regolamento per l'acquisto di farmaci, dispositivi medici e diagnostici, altro materiale sanitario di consumo corrente e di beni durevoli infungibili e/o esclusivi".

Articolo 9

Acquisizioni di valore inferiore o pari ad € 35.000,00, IVA esclusa

L'affidamento diretto dei lavori, delle forniture di beni e dei servizi è consentito nei limiti di € 35.000,00, da parte del Responsabile del Procedimento, previa richiesta di preventivo e/o offerta, anche via fax o a mezzo posta elettronica, ad operatore economico in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria di cui all'art. 6.

E', comunque, fatta salva la necessità di un'adeguata indagine di mercato.

Il Responsabile del Procedimento è responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale; lo stesso svolge tutti i compiti relativi alla programmazione, progettazione e alle procedure di affidamento, vigila sulla corretta esecuzione dei contratti, verificando la conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali.

Ai fini del presente Regolamento, in assenza di differenti disposizioni, è individuato quale Responsabile del Procedimento il dirigente responsabile della UOC proponente o il Responsabile della struttura, fatta salva la facoltà di quest'ultimo di individuare, caso per caso, nell'ambito della propria struttura, un dipendente cui affidare l'esecuzione di una o più fasi del procedimento, fermo l'obbligo di vigilanza da parte del Responsabile del procedimento.

Le offerte e/o i preventivi, per i quali è ammessa la presentazione, ove previsto, anche a mezzo fax, vanno valutati e verbalizzati alla presenza di tre funzionari della struttura proponente, che sottoscrivono il verbale proponendo la relativa aggiudicazione.

Di seguito il Responsabile del Procedimento e/o il Responsabile dell'UOC proponente dispongono, a loro firma, l'emissione del buono/lettera d'ordine, che va inoltrato all'operatore economico, il quale è tenuto a sottoscriverlo per accettazione.

Ove pervenga una sola offerta, la spesa può comunque ordinarsi purché venga espresso, a cura del proponente la spesa, parere di congruità.

Articolo 10

Acquisizioni di valore compreso tra € 35.000, 00 e € 50.000,00, IVA esclusa

L'acquisizione di forniture di beni, servizi e lavori di valore compreso tra € 35.000,00 ed € 50.000,00 avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Amministrazione, in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria di cui all'art. 6.

L'esperimento della procedura di gara avviene mediante lettera d'invito, contenente gli elementi riportati all'art. 8.

Le offerte e/o i preventivi vanno consegnati, di norma, in busta chiusa e sigillata sui lembi di chiusura. Le operazioni di apertura delle buste devono essere effettuate e verbalizzate da tre funzionari della struttura proponente, che sottoscrivono il verbale proponendo l'aggiudicazione. Di seguito, il Responsabile del procedimento o il Responsabile dell'U.O.C. dispone l'emissione del buono/lettera d'ordine, riportante i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito. Tale contratto va inoltrato all'operatore economico, anche mediante posta elettronica o fax; l'affidatario è tenuto a sottoscrivere il contratto ed a restituirlo firmato per

accettazione.

Ove pervenga una sola offerta, la spesa può comunque ordinarsi purché venga espresso, a cura del proponente la spesa, parere di congruità.

Articolo 11

Verifiche e liquidazione fatture

I beni, servizi e lavori di cui al presente regolamento, sono sottoposti alla verifica di regolare esecuzione della prestazione effettuata, come previsto dalla vigente normativa. Le risultanze della citata verifica dovranno essere debitamente sottoscritte dai soggetti preposti. Alla liquidazione delle fatture si provvederà nei termini di legge, previa verifica della regolare esecuzione della prestazione, nonché degli ulteriori, eventuali, adempimenti previsti dalla normativa.

Articolo 12

Divieto di frazionamento

Per le procedure di acquisti in economia i limiti di spesa indicati negli articoli precedenti si riferiscono all'importo massimo per ogni negoziazione avviata.

Le forniture di beni, servizi e lavori non possono essere frazionate artificiosamente allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente regolamento.

Articolo 13

Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle norme del codice civile in materia di contratti, nonché alla vigente normativa di riferimento.

Articolo 14

Disposizioni finali

Il presente regolamento abroga e sostituisce il "Regolamento per le spese in economia per la fornitura di lavori, beni e servizi dell'A.O.U. Federico II", approvato con determinazione del Direttore Generale n. 152 del 26/5/08.

Il presente regolamento entra in vigore con decorrenza immediata dalla data di approvazione del Direttore Generale.
