

**REGOLAMENTO INTERNO**  
**PER L'ACQUISTO IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI**  
**DESTINATI ALLE ATTIVITÀ DELLA**  
**FONDAZIONE LOMBARDIA PER L'AMBIENTE**  
*(Approvato con Delibera del Cda del 27/04/2015)*

**Articolo 1- OGGETTO**

Il presente Regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di forniture di beni e servizi, individuando oggetti, modalità e limiti di spesa riportati negli articoli seguenti.

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento delle forniture avvenga in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e imparzialità.

**Articolo 2- NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Le disposizioni del presente Regolamento fanno riferimento in particolare a quelle contenute nel Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.lgs. 163/2006 e ss.mm. e ii., ai relativi atti di esecuzione ed attuazione nonché alle Delibere di attuazione emanate da Regione Lombardia.

**Articolo 3- LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**

L'acquisizione di forniture di beni e di servizi in economia è consentita fino all'importo di 207.000,00 Euro (Iva esclusa).

Nessuna fornitura di importo superiore a quello sopraindicato potrà essere artificialmente frazionata allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla presente disciplina.

Oltre tale importo si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure di acquisto di beni e servizi applicando le disposizioni nazionali e/o comunitarie in materia.

Per le spese di importo non superiori a 500 Euro (Iva esclusa) il Direttore della Fondazione può provvedervi direttamente attraverso la cassa economale.

#### **Articolo 4- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Direttore della Fondazione è il Responsabile Unico del Procedimento riferito agli interventi contrattuali disciplinati dal presente Regolamento.

#### **Articolo 5- TIPOLOGIE E CATEGORIE MERCEOLOGICHE DI BENI E SERVIZI**

Nei limiti di importi previsti all'articolo 3, è ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione di beni e servizi riconducibili alle seguenti categorie merceologiche:

##### Categorie di beni

- A. libri, riviste e giornali e pubblicazioni in genere, abbonamenti a periodici, banche dati multimediali ed agenzie di informazione;
- B. autoveicoli, materiali di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- C. noleggio, riparazioni e manutenzione di autoveicoli nonché assicurazione e manutenzione di automezzi propri, comprese tasse di circolazione;
- D. apparecchiature informatiche (terminali, personal computer, stampanti, ecc.) comprensive di accessori e manutenzione; programmi informatici e relativi contratti manutentivi, compresi aggiornamenti;
- E. arredi ed attrezzature, apparecchiature macchine ed impianti o parte di essi per gli uffici nonché il noleggio;
- F. beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile;
- G. beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti aziendali;
- H. fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie;
- I. beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali aziendali;
- J. cancelleria, stampati, modulistica, stampa di atti e documenti, pubblicazioni e riproduzioni grafiche per rilegatura;
- K. materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia;
- L. rilegatura di libri e pubblicazioni;
- M. beni patrimoniali di carattere culturale e scientifico;
- N. dispositivi di protezione individuali e collettivi;
- O. derrate alimentari.

##### Categorie di servizi

- A. partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
- B. servizi di formazione e perfezionamento del personale;
- C. servizi di selezione, collocamento, fornitura e gestione di personale a mezzo di Agenzia per il Lavoro come riconosciute ai sensi della normativa vigente;
- D. servizi di studi, ricerca, indagini e rilevazioni statistiche;

- E. servizi di divulgazione bandi di concorso/gara o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- F. servizi di manutenzione e riparazione di impianti ed attrezzature beni mobili registrati e altri beni mobili in genere;
- G. servizi di ristorazione per convegni, congressi, conferenze e manifestazioni, organizzazione e gestione eventi;
- H. servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;
- I. servizi di spedizione (ad esclusione dei servizi postali), imballaggio, magazzinaggio, e facchinaggio;
- J. servizi di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;
- K. servizi di traduzione ed interpretariato in genere qualora non possa provvedervi attraverso il proprio personale;
- L. servizio stampa ed informazione, canoni ed abbonamenti a giornali, agenzie giornalistiche collegamenti telex, pubblicazione e diffusione rassegna stampa, notiziari ecc.
- M. servizi di trasporto in genere;
- N. servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa;
- O. servizi informatici;
- P. servizi medici e sanitari per accertamenti sanitari del personale;
- Q. servizi per la custodia e la sicurezza.

Fino al limite di importo di 207.000,00 Euro (Iva esclusa), il ricorso al sistema degli acquisti in economia è inoltre consentito nella ipotesi di interventi urgenti resi necessari da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose nonché a danno dell'igiene e salute pubblica.

Fanno eccezione alla procedura di acquisto in economia gli acquisti di consulenze scientifiche, che possono essere effettuati in modo svincolato dalla procedura se si tratta di singole persone fisiche, mentre ricadono nella procedura i consulenti che operano in forma societaria.

#### **Articolo 6- ELENCO TELEMATICO DI OPERATORI ECONOMICI DI CUI ALL'ART. 125 DEL DLG. 163/06**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 125, comma 11, del D. Lgs. n. 163/2006 ("Codice dei contratti pubblici") e dell'art. 332 del D.p.r. n. 207/2010 ("Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice"), nonché in attuazione del presente Regolamento per gli acquisti in economia, la Fondazione Lombardia per l'Ambiente ha istituito e predisposto l'elenco degli operatori economici per l'individuazione dei soggetti da consultare per l'affidamento mediante cottimo fiduciario di servizi e forniture in economia.

Tale elenco di operatori economici è istituito attraverso modalità telematiche sulla base dell'Elenco Fornitori Telematico "SINTEL", nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma 6 bis della legge regionale n. 33 del 28 dicembre 2007 e della Delibera di Giunta n. IX/1530 del 6 aprile 2011 "Determinazioni in merito al funzionamento e all'uso della piattaforma regionale per l'E-procurement SINTEL – Sistema di Intermediazione Telematica di Regione Lombardia – e del relativo Elenco Fornitori Telematico". Per l'accesso e la partecipazione all'elenco degli operatori economici di FLA si utilizzano, pertanto, gli strumenti

e i sistemi informatici previsti per l'accesso a SINTEL, nel rispetto delle regole che disciplinano l'utilizzo del relativo sistema informatico, come previsto dalle suddette Determinazioni di cui alla Delibera di Giunta n. IX/1530 del 6 aprile 2011.

Per tutto ciò che attiene le modalità di adozione di tale elenco da parte della Fondazione si fa riferimento al "Regolamento per la Formazione e la gestione dell'elenco telematico di operatori economici di cui all'art. 125 del Dlgs 163/06" allegato al presente Regolamento interno per gli acquisti in economia (vedi Allegato n. 1) di cui costituisce parte integrante.

Il Regolamento per la formazione e la gestione dell'elenco telematico di operatori economici viene inoltre pubblicato sul sito della Fondazione all'indirizzo [www.flanet.org](http://www.flanet.org)

#### **Articolo 7 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEGLI ACQUISTI IN ECONOMIA**

Gli acquisti di beni e servizi in economia possono essere effettuati con i seguenti sistemi:

- in amministrazione diretta: sistema applicabile solo alle prestazioni di servizi effettuate sotto la direzione del Direttore con personale dipendente o eventualmente assunto per l'occasione utilizzando mezzi e beni propri o appositamente acquistati o noleggiati.
- a cottimo fiduciario: sistema con affidamento a soggetti esterni mediante le procedure specificate nel presente Regolamento.

#### **Articolo 8- PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO**

L'acquisto di beni e servizi a cottimo fiduciario può essere effettuato secondo le seguenti modalità:

- cottimo fiduciario mediante affidamento diretto ai sensi del successivo articolo 9;
- cottimo fiduciario mediante richiesta di offerta (RDO) ai sensi del successivo art. 10;
- cottimo fiduciario mediante procedura negoziata, senza preliminare pubblicazione di bando, secondo quanto descritto al successivo articolo 11.

Resta inoltre salva la possibilità di ricorrere alle Convenzioni stipulate da Consip ovvero a quelle stipulate dalla Centrale Regionale Acquisti.

#### **Articolo 9- SCELTA DEL CONTRAENTE CON COTTIMO FIDUCIARIO MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO**

Per le forniture di beni e servizi di importo fino a € 9.999 (iva esclusa) il direttore potrà ricorrere all'affidamento diretto ad un unico fornitore mediante la procedura di Richiesta di Offerta (*RdO per cottimo fiduciario mediante affidamento diretto*) individuato sulla base di ricerche di mercato ovvero scelti tramite l'elenco telematico di operatori economici della Fondazione, come disciplinato all'articolo precedente.

Il Direttore potrà procedere con tale modalità di affidamento diretto, e comunque sempre entro il limite massimo di 207.000 Euro (Iva esclusa), in caso di specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato ovvero per comprovati motivi di urgenza, non imputabili alla Fondazione. In tale caso, il Direttore dovrà produrre una relazione scritta che attesti le caratteristiche della fornitura riconducibili al concetto di privativa industriale ovvero alla infungibilità del bene o del servizio.

Il Direttore, di concerto con l'operatore richiedente, dovrà altresì definire il valore economico dei beni o servizi da acquisire.

In seguito alla Delibera del Consiglio di Amministrazione il Direttore è delegato all'approvazione delle offerte relative alla fornitura di beni e servizi con un importo fino a € 9.999.

#### **Articolo 10- SCELTA DEL CONTRAENTE CON COTTIMO FIDUCIARIO MEDIANTE RICHIESTA DI OFFERTA (RDO)**

Per le forniture di beni e servizi di importo pari o superiore a € 10.000 e fino a € 39.999 il Direttore potrà ricorrere alla scelta del fornitore tramite la Procedura di Richiesta di Offerta (*RDO per acquisti in Economia*) inviata ad almeno 3 operatori economici ( se sussistono in tale numero in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire) individuati sulla base di ricerche di mercato ovvero scelti tramite l'elenco telematico di operatori economici della Fondazione, come disciplinato all'articolo precedente.

In caso di particolari esigenze e di particolare criticità per le attività della Fondazione nella scelta di un operatore il Direttore potrà scegliere di avvalersi della procedura di cottimo fiduciario mediante procedura negoziata (Art. 11) anche per le forniture di importo pari o superiore a € 10.000 e fino a € 39.999 consultando almeno 5 operatori economici ( se sussistono in tale numero in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire) individuati sulla base di ricerche di mercato ovvero scelti tramite l'elenco telematico di operatori economici della Fondazione, come disciplinato al precedente articolo 6.

#### **Articolo 11- SCELTA DEL CONTRAENTE A COTTIMO FIDUCIARIO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA**

Per le forniture di beni e servizi di importo pari o superiori a 40.000 Euro (Iva esclusa) e fino a 207.000 Euro (Iva esclusa) l'affidamento mediante il sistema di cottimo fiduciario avviene tramite procedura negoziata, attraverso la consultazione di operatori economici scelti dalla Fondazione nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento dei fornitori.

In questi casi, si procederà, a consultare almeno 5 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 scelti tramite l'elenco telematico di operatori economici della Fondazione, come disciplinato all'articolo 6.

Qualora non siano presenti operatori economici in numero sufficiente a garantire una effettiva concorrenzialità, la Fondazione si riserva la facoltà di dare notizia dell'avvio della procedura di acquisizione attraverso la pubblicazione di apposito avviso sul proprio sito.

## Articolo 12- LETTERA DI INVITO A PRESENTARE OFFERTA

La lettera di invito a presentare una offerta, formulata dal RUP, sarà inviata tramite piattaforma informatica SINTEL e seguirà tutte le procedure indicate nel manuale di utilizzo della piattaforma.

La richiesta di offerta dovrà prevedere un termine per la ricezione delle offerte non inferiore a cinque giorni lavorativi dalla data di ricevimento della medesima. Tale termine potrà subire variazioni in caso di richieste di chiarimenti.

Le comunicazioni e l'archiviazione delle informazioni avverrà sia tramite piattaforma informatica SINTEL realizzata in modo da salvaguardare la riservatezza delle offerte sia tramite archiviazione cartacea della pratica consegnata all'ufficio amministrazione che si occuperà di effettuare i pagamenti.

Le offerte devono essere redatte secondo le indicazioni contenute nella lettera di invito che contiene i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, Iva esclusa;
- 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 eventuali elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere alla aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del Codice degli appalti;
- 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) ogni altro elemento necessario per le definizioni della natura e della qualità della prestazione richiesta.

Le specifiche tecniche e tutte le altre condizioni dell'offerta possono essere definite in appositi capitolati, allegati all'invito.

### **Articolo 13- CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

Gli acquisti di beni e servizi sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

- al prezzo più basso (obbligatoriamente applicabile in caso di procedura effettuata tramite RdO), secondo le modalità stabilite nella lettera di invito;
- all'offerta economicamente più vantaggiosa, qualora oltre al prezzo siano valutati elementi diversi, riferiti alla qualità della prestazione e preventivamente definiti. In questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nella lettera di invito.

In entrambi i suddetti casi non sono comunque ammesse offerte in aumento sui prezzi posti a base della richiesta d'offerta.

L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal Direttore Responsabile Unico del Procedimento, coadiuvato, nel caso di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da due esperti competenti in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire.

Di dette operazioni viene redatto specifico verbale, a firma del Direttore RUP, contenente gli elementi essenziali della procedura di selezione e valutazione (oggetto e valore del contratto, nomi degli offerenti, nomi degli eventuali esclusi e ragioni delle esclusioni, valore delle offerte, nome dell'aggiudicatario e motivazioni della scelta).

### **Articolo 14- CONGRUITA' DELLE OFFERTE**

In ogni caso la Fondazione si riserva di valutare la congruità delle offerte sulla base dei criteri stabiliti dalla normativa vigente.

Il Direttore Responsabile Unico del Procedimento esclude l'offerta che, in base all'esame degli elementi forniti, risulti anormalmente bassa.

In ogni caso la Fondazione si potrà riservare di non procedere alla aggiudicazione in caso di offerta non congrua, non conveniente o non idonea in relazione all'oggetto del contratto.

### **Articolo 15- CONTRATTO**

Il contratto di acquisto della prestazione potrà stipularsi di norma mediante scrittura privata, obbligazione in calce alla lettera di invito ovvero scambio di lettere.

Il contratto dovrà prevedere espressamente la clausola di non revisione dei prezzi.

In relazione alla tipologia e alla consistenza economica delle forniture il Direttore RUP si riserva, ai sensi di legge, di consentire il subappalto o la cessione del contratto.

Nel contratto dovranno essere indicate le penalità e i termini di pagamento.

#### **Articolo 16- GARANZIE**

A garanzia della regolare esecuzione del contratto dovrà essere richiesta al fornitore una garanzia pari al 10% dell'importo di aggiudicazione.

E' in facoltà del Direttore RUP valutare la rinuncia alla garanzia nel caso di contratti di importo inferiore a 40.000 euro.

#### **Articolo 17- VARIAZIONI IN CORSO D'OPERA**

La Fondazione potrà procedere ad aumentare o diminuire le prestazioni dedotte in contratto nelle misure e alle condizioni consentite dalla normativa in materia di contratti pubblici.

#### **Articolo 18- VERIFICA DELLE PRESTAZIONI**

A cura del Direttore, il quale si potrà avvalere dell'operatore richiedente, sono soggette a verifica tutte le prestazioni contrattuali derivanti dalla acquisizione in economia di beni e servizi.

#### **Articolo 19- MODALITÀ DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Le controversie che dovessero insorgere nel corso della esecuzione del contratto dovranno essere risolte secondo le modalità previste dal Codice degli appalti.

#### **Articolo 20- RINVIO**

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento, si applicano le disposizioni di cui al Codice degli Appalti – D.lgs. n. 163/2006.

*Fine del Documento*

Seveso, 27 aprile 2015