ISTITUTO NAZIONALE DI ALTA MATEMATICA
"FRANCESCO SEVERI"
CITTA' UNIVERSITARIA – P.le A. Moro n.5 - 00185 ROMA
http://www.altamatematica.it - e-mail indam@altamatematica.it
tel. 06/490320 fax 06/4462293 codice fiscale 80126810581

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI FORNITURA DI BENI, SERVIZI E LAVORI

9720130 001777
n.prot. I 2013/000177 07/10/2013
ISTITUTO

Art. 1 - Normativa di riferimento

1. Le disposizioni del presente Regolamento vengono adottate e si armonizzano con le norme contenute nel:
   - Art. 125 del Codice dei Contratti pubblici (D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i.);
   - Artt. da 173 a 177, artt. da 203 a 210 e artt. da 328 a 338 del Regolamento di esecuzione ed attuazione del D. Lgs. n.163/2006 (D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 e s.m.i.).

Art. 2 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto dei principi in tema di procedure di affidamento e di esecuzione del contratto desumibili dal D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori ai sensi dell'art. 37 del Regolamento di Amministrazione, Contabilità e Finanza dell'Istituto Nazionale di Alta Matematica F. Severi, di seguito INdAM, entro il limite di spesa riportato all'art. 4 del presente Regolamento, nonché l'acquisto mediante cassa economale.

2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento di lavori, servizi e forniture avvenga in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa oltre che dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità.

Art. 3 – Modalità di esecuzione delle acquisizioni in economia

1. L'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi, al di sotto della soglia di rilevanza comunitaria di cui all'art. 28 del D. Lgs. n.163/2006, disciplinata dal presente Regolamento, può essere fatta:
   a) Mediante mercato elettronico
   b) Mediante amministrazione diretta
   c) Mediante procedura di cottimo fiduciario

2. L'INdAM fa ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) di cui all'art. 11, comma 5, del D.P.R. 4 aprile 2002, n. 101, mediante Ordine d'Acquisto diretto (OdA), che permette di acquisire prodotti e servizi con caratteristiche e condizioni contrattuali già fissate, ovvero mediante Richiesta d'Offerta (RdO) con cui è possibile negoziare prezzi e condizioni migliorative o specifiche dei prodotti o servizi pubblicati sui cataloghi on line. L'unica ipotesi in cui si può ritenere consentito

procedure autonome e diverse dal M.E.P.A. è quella in cui il bene o servizio non può essere acquisito secondo le modalità descritte ovvero, pur disponibile, si manifesti, per mancanza di qualità specifiche, inidoneo rispetto alle necessità dell'INdAM. Tale circostanza dovrà essere valutata ed altresì trovare evidenza nella motivazione della determinazione a contrarre. In difetto di tale verifica l'acquisizione di beni e servizi sarà ritenuta nulla tale da inficiare il contratto stipulato nonché fondare le connesse responsabilità.

3. L'INdAM, anche per acquisti mediante cottimo fiduciario di importo inferiore ad € 40.000,00= o per acquisti mediante amministrazione diretta da parte del responsabile del procedimento, fa ricorso alle forme di mercato elettronico previste dall'art. 1, comma 450, della Legge n. 296/2006 come modificata dalla Legge n. 94/2012.

Art. 4 – Limite di spesa

1. Per lavori di importo pari o superiore ad € 40.000,00= e fino ad € 200.000,00=, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenco di operatori economici indicati nell'albo fornitori dell'INdAM. Per lavori di importo inferiore a quarantamila euro è consentita l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento. I lavori eseguibili in economia sono i seguenti:
   a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dal D. Lgs. n. 163/2006;
   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.

2. Per le forniture e i servizi in economia per importi inferiori ad € 137.000,00=, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenco di operatori economici indicati nell'albo fornitori dell'INdAM. Per servizi o forniture di importo inferiore a quarantamila euro è consentita l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento. 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 o 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. Gli importi di spesa indicati nel presente Regolamento sono intesi al netto di IVA ed adeguati con delibera del Consiglio di Amministrazione in relazione ai diversi limiti fissati dalla successiva normativa nazionale e/o comunitaria in materia.

Art. 5 – Responsabile del procedimento

1. Per ogni acquisizione in economia, l'INdAM opera attraverso un Responsabile del procedimento individuato nella persona del Direttore Amministrativo o un suo delegato, salvo se diversamente disposto con idoneo provvedimento.

2. Il Responsabile del procedimento, per l'affidamento dei lavori e per l'acquisizione di beni e servizi, si avvale normalmente delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate dalla Commissione acquisti dell'INdAM a fini di orientamento e valutazione della congruità e convenienza dei prezzi in sede di offerta.

Art. 6 – Criteri di scelta del contraente

1. I lavori e gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente Regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:
   a) prezzo più basso;
   b) offerta economicamente più vantaggiosa per l'INdAM, da valutarsi a cura della Commissione acquisti in conformità ai criteri tecnico-operativi previsti nella lettera d'invito.

2. L'INdAM, nel pieno rispetto dei principi di trasparenza e *par condicio* tra i concorrenti, può anche riservarsi di non aggiudicare, con provvedimento motivato, qualora ritenesse l'offerta non congrua e richiedere una rimodulazione dell'offerta.

ISTITUTO NAZIONALE DI ALTA MATEMATICA
"FRANCESCO SEVERI"
CITTA' UNIVERSITARIA – P.le A. Moro n.5 - 00185 ROMA
http://www.altamatematica.it - e-mail indam@altamatematica.it
tel. 06/490320 fax 06/4462293 codice fiscale 80126810581

Art. 7 – Valutazione offerte. Aggiudicazione. Stipulazione del contratto

1. L'esame e la scelta dei preventivi, predisposta dalla Commissione acquisti, viene effettuata dal Responsabile del procedimento previo apposito provvedimento e coadiuvato dal Responsabile dell'Ufficio Ragioneria.

Art. 8 – Verifica, collaudo e pagamento

1. La fornitura di beni e servizi e l'esecuzione dei lavori sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione o a collaudo.

2. La regolare esecuzione o il collaudo è attestato da chi ne ha richiesto l'acquisizione.

3. Ove non ostino impedimenti dovuti a causa di forza maggiore, i pagamenti sono disposti entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle fatture e, comunque, previo collaudo o attestazione di regolare esecuzione.

Art. 9 – Fondo cassa economale

1. Il Direttore amministrativo designa il funzionario preposto alla gestione della Cassa Economale e i suoi sostituti, come disposto dall'art. 30 del Regolamento di Amministrazione, Contabilità e Finanza dell'INdAM. Il funzionario affidatario della Cassa Economale è personalmente responsabile delle somme ricevute, sino a che non ne abbia ottenuto legale discarico e della regolarità dei pagamenti stessi.

2. All'inizio e nel corso di ogni esercizio finanziario, il Direttore amministrativo provvederà a dotare la Cassa Economale autorizzando singoli prelevamenti, per un ammontare massimo di euro 30.000,00=, da utilizzare e registrare su appositi capitoli di spesa del bilancio dell'INdAM.

3. Il funzionario affidatario provvede al pagamento delle spese di ufficio minute e di non rilevante ammontare relative ai beni e servizi di cui al successivo comma 6 quando l'importo non supera euro 1.000,00=, al netto di imposte e tasse se dovute. Tale limite di spesa non può essere eluso mediante il frazionamento artificioso di beni o servizi di natura omogenea.
4. Al pagamento delle spese sostenute debitamente autorizzate sulla base di documenti giustificativi, quali ad esempio fatture, note, parcelle e simili, si provvede mediante le forme bancarie e/o postali vigenti in materia. In presenza di spese sostenute pari ad un importo massimo di euro 500,00=, IVA esclusa, si può provvedere mediante pagamento in contanti.

5. Le spese di cui al presente articolo risultano escluse dall'ambito applicativo dei contratti pubblici e dalla tracciabilità dei flussi finanziari secondo quanto previsto dalla Legge n. 136/2010 e s.m.i. e dalle determinazioni n. 8 e 10/2010 e n. 4/2011 delle linee guida dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP).

6. Possono essere acquisiti mediante la cassa economale, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti spese:
   a) minute spese d'ufficio;
   b) imposte e tasse, libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere anche in formato digitale;
   c) cassette di pronto soccorso o altro materiale occorrente per la sicurezza aziendale;
   d) servizi postali, spedizioni e trasporti pubblici, servizi telefonici, telefonia e materiale accessorio;
   e) spese per piccoli interventi di riparazione, sostituzione materiale, nonché acquisto di materiale di utensileria e minuteria;
   f) compensi per conferenze e seminari;
   g) spese in genere necessarie per sopperire con immediatezza alle esigenze funzionali dell'INdAM;

7. Il servizio relativo alla gestione del Fondo Cassa Economale è soggetto a verifiche da parte del Collegio dei Revisori dei Conti per cui l'affidatario deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

Art. 10 – Rinvio, entrata in vigore ed abrogazioni

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i..
2. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.
3. Dalla data della sua entrata in vigore sono abrogati tutti i Regolamenti di pari oggetto e le eventuali disposizioni interne con esso incompatibili.