

## **REGOLAMENTO PER LE SPESE IN ECONOMIA DELL'ORDINE PROVINCIALE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DI COMO**

### **Art. 1 – Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi dell'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Como (di seguito, Ordine), in attuazione di quanto disposto dall'art.125 del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i..
2. Le acquisizioni in economia sono ammesse con esclusivo riferimento alle categorie di cui ai successivi artt. 6 e 7, e nel rispetto de limiti di spesa di cui all'art.4 del presente Regolamento.

### **Art. 2 – Forme della procedura**

1. Le acquisizioni in economia di beni e servizi possono essere effettuate;
  - a) mediante affidamento diretto
  - b) mediante gara informale a cinque (cd. cottimo fiduciario);
2. Per ogni acquisizione in economia l'Ordine opera attraverso un Responsabile del Procedimento individuato ai sensi dell'Art. 4 del presente Regolamento.

### **Art. 3 – Limiti di spesa**

1. Le acquisizioni in economia sono ammesse per servizi e forniture per importi inferiori alla soglia comunitaria.

### **Art. 4 – Responsabile del procedimento**

1. Per le acquisizioni in economia del presente Regolamento, nel rispetto delle limitazioni e delle autorizzazioni di cui al successivo art. 5, il Responsabile del procedimento è individuato dal Presidente dell'Ordine;
2. Il Responsabile del Procedimento provvede a:
  - a) curare la procedura per la selezione del contraente;
  - b) assumere gli impegni di spesa;
  - c) sottoscrivere il contratto o la lettera di ordinazione;
  - d) autorizzare eventuali prestazioni complementari;
  - e) verificare la corretta esecuzione del servizio o la conformità della fornitura rispetto a quanto richiesto;
  - f) procedere alla liquidazione della spesa nonché all'attuazione di quanto necessario ai fini del completamento della procedura.
3. E' fatta salva in ogni caso la possibilità per il Consiglio direttivo dell'Ordine individuare, con apposita delibera, in relazione a specifici interventi d'acquisto, differenti responsabili del procedimento. In tale caso la sottoscrizione del contratto o della lettera di ordinazione e la liquidazione della spesa sarà effettuata dal Presidente dell'Ordine.

### **Art. 5 – Autorizzazione al procedura ed alla spesa**

1. Per acquisti di importo fino a € 10.000,00 (Iva esclusa), può provvedere direttamente il Presidente dell'Ordine, sulla base delle disposizioni contenute nel presente Regolamento;

2. Per acquisti di importo superiore a € 10.000,00 (Iva esclusa), il Presidente dovrà essere preventivamente autorizzato dal Consiglio direttivo dell'Ordine.

#### **Art. 6 – Forniture di beni in economia**

1. Il ricorso all'affidamento in economia per l'acquisizione di beni per importi non inferiori alla soglia comunitaria, è ammesso nei sotto indicati casi:
  - a) apparati e accessori di telefonia e trasmissione dati;
  - b) arredamenti e complementi di arredo;
  - c) apparecchiature di raffreddamento e ventilazione;
  - d) licenze software;
  - e) apparecchiature mediche;
  - f) materiale igienico-sanitario;
  - g) cancelleria e materiale di consumo;
  - h) elettronica, fotografia, audio e video;
  - i) hardware;
  - j) macchine per ufficio;
  - k) materiale elettrico;
  - l) materiale bibliografico e documentario, libri e giornali;
  - m) fiori e piante;
  - n) fornitura di beni mobili e autoveicoli.

#### **Art. 7 – Servizi in economia**

1. Il ricorso all'acquisizione di servizi in economia per importi inferiori alla soglia comunitaria, è ammesso nei sotto indicati casi:
  - a) servizi amministrativi di supporto;
  - b) servizi di pulizia;
  - c) servizi di assicurazione;
  - d) servizi di tipografia, editoria e stampa;
  - e) servizi di locazione, noleggio e leasing;
  - f) servizi di rappresentanza;
  - g) servizi di facchinaggio, trasloco e trasporto;
  - h) ricerche, studi e indagini statistiche;
  - i) servizi di supporto alle attività di comunicazione;
  - j) servizi di viaggio e servizi alberghieri;
  - k) servizio di riscaldamento;
  - l) servizio sostitutivo di mensa;
  - m) servizi di manutenzione ai beni di cui all'art.6.

#### **Art. 8 – Ulteriori casi di acquisizione di beni e servizi in economia**

1. Il ricorso all'acquisizione di beni e servizi in economia è altresì consentito, sempre nel rispetto dei limiti di spesa di cui all'art. 3 del presente Regolamento, 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 coro, ivi non previste, se non sia possibile imporne 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.

**Art. 9 – Acquisizioni in economia mediante affidamento diretto**

1. Per singoli servizi e forniture di importo inferiore ad € 40.000,00 (Iva esclusa) è ammesso il ricorso all'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento.

**Art.10 – Acquisizioni in economia mediante cottimo fiduciario**

1. Per singoli servizi e forniture di importo pari o superiore ad € 40.000,00 (Iva esclusa) e fino alla soglia comunitaria, l'affidamento avviene tramite gara informale (cottimo fiduciario), secondo le modalità di cui al successivo art.11 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 indagine di mercato.

**Art.11 – Svolgimento della procedura di selezione del contraente**

1. La procedura di cottimo fiduciario avviene mediante gara informale che implica la richiesta di presentazione di offerta a fronte di lettera d'invito.
2. La lettera d'invito dovrà contenere le sotto indicate informazioni:
  - a) l'oggetto della prestazione;
  - b) le caratteristiche tecniche e le qualità del bene, del servizio o del lavoro richiesto;
  - c) le modalità di fornitura o di esecuzione dell'intervento richiesto;
  - d) le modalità ed i tempi di pagamento;
  - e) le eventuali garanzie richieste;
  - f) le eventuali penalità;
  - g) il criterio di aggiudicazione nonché ogni ulteriore elemento che si rendesse necessario in relazione alla particolarità dell'intervento richiesto;
  - h) l'obbligo a carico del concorrente di restituire copia della lettera d'invito sottoscritta per accettazione;
  - i) il giorno e l'indirizzo ove dovranno essere fatte pervenire le offerte.
3. L'espletamento della relativa procedura potrà avvenire anche per via telematica ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente.

**Art.12 – Criteri di scelta del contraente**

1. Gli affidamenti di cui al presente Regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei sotto indicati criteri:
  - a) al prezzo più basso, qualora la prestazione oggetto dell'affidamento debba essere strettamente conforme alle prescrizioni contenute nella lettera d'invito o negli appositi capitolati o disciplinari;

- b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in conformità ai criteri indicati nella lettera d'invito.
2. In entrambi i casi sono ammesse esclusivamente offerte al ribasso rispetto all'importo fissato a base d'asta.
  3. L'Ordine, nel pieno rispetto dei principi di trasparenza e par condicio dei concorrenti nonché del dovere di imparzialità, può riservarsi di non procedere all'aggiudicazione, con provvedimento motivato, qualora ritenesse l'offerta migliore non congrua.

#### **Art.13 – Mercato elettronico ed uso degli strumenti elettronici**

1. La procedura di acquisizione in economia potrà essere condotta dall'Ordine, in tutto o in parte, avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, nonché con l'utilizzo di documenti informatici, nel rispetto di principi di parità di trattamento e di non discriminazione.
2. E' ammesso altresì il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione.

#### **Art.14 – Qualificazione**

1. L'affidatario di forniture e servizi in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta dalla normativa vigente;
2. Tali requisiti attestati al momento della partecipazione alla procedura in economia mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445.

#### **Art.15 – Aggiudicazione e stipula**

1. Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso, l'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal Responsabile del Procedimento; nel caso di aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione verrà effettuata da apposita Commissione tecnica nominata dal Responsabile del Procedimento.
2. Il contratto affidato mediante acquisizione in economia è stipulato attraverso scrittura privata non autenticata sottoscritta dal Presidente dell'Ordine.
3. Il contratto potrà anche consistere in apposito scambio di lettere con cui l'Ordine dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi ovvero l'esecuzione del lavoro. La lettera di ordinazione dovrà, in ogni caso, riportare i medesimo contenuti della lettera d'invito.
4. Ferma restando la possibilità per l'Ordine di effettuare controlli a campione circa il possesso dei requisiti di cui all'articolo precedente ai sensi dell'art.71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, all'aggiudicatario potrà essere richiesta, ai fini della formalizzazione del rapporto, la documentazione necessaria a comprovare quanto dal medesimo autocertificato.

#### **Art.16 – Cauzioni**

1. Per forniture ovvero servizi ad esecuzione continuata o periodica di importo superiore ad € 40.000,00 (Iva esclusa) prima della sottoscrizione del contratto di cottimo o della spedizione della lettera di ordinazione, l'Ordine potrà richiedere una cauzione pari al 10% del valore di aggiudicazione, costituita secondo le modalità di cui all'art.75, commi 3 e 4 del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i..
2. La cauzione definitiva viene svincolata alla conclusione del servizio, previa verifica della regolare esecuzione dello stesso.

**Art.17 – Termini di pagamento**

1. I pagamenti sono disposti dal Presidente dell'Ordine entro il termine previsto dal contratto o dalla
2. lettera di ordinazione ovvero, in mancanza, non oltre il trentesimo giorno dalla data di presentazione delle fatture.

**Art.18 – Disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento deve intendersi automaticamente modificato per effetto dell'entrata in vigore di disposizioni di legge incompatibili con la disciplina ivi contenuta.