



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

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

(art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.)

Approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione del 26.10.2012



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

Sommario

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO	3
ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO	3
ART. 3 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	3
ART. 4 - LIMITI DI IMPORTO	3
ART. 5 - TIPOLOGIE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	3
ART. 6 - CASI PARTICOLARI	4
ART. 7 - MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA	4
ART. 8 - ACQUISIZIONI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO	4
ART. 9 - ACQUISIZIONI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE GARE A COTTIMO FIDUCIARIO	5
ART. 10 - ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI	5
ART. 12 - CRITERI DI AFFIDAMENTO	6
ART. 13 - STIPULAZIONE DELL'ATTO DI COTTIMO FIDUCIARIO/CONTRATTO	6
ART. 14 - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI	7
ART. 15 - PAGAMENTI	7
ART. 16 - NORME DI RINVIO	8
ART. 17 - ENTRATA IN VIGORE	8



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina le procedure per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture specificatamente individuati.

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

ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento sono in conformità a quanto stabilito dall'art. 125 del D.Lgs. 163/2006, nonché dagli artt. 122 e 124 per quanto applicabili.

ART. 3 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento e il Responsabile del Procedimento per la fase di esecuzione dell'appalto vengono nominati sulla base delle procure ricevute, nel rispetto delle disposizioni previste all'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006 e delle connesse disposizioni contenute nel D.P.R. n. 207/2010.

ART. 4 - LIMITI DI IMPORTO

Le acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006 possono essere effettuate mediante:

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

Le acquisizioni in economia sono ammesse per lavori, servizi e forniture aventi importo inferiore al limite previsto per le procedure in economia dall'art. 125 del D.Lgs.n.163/2006, attualmente pari a 200.000 Euro IVA esclusa sia per lavori che per servizi e forniture; per i lavori inoltre sono ammesse solamente nei casi di cui al comma 6 del suddetto articolo.

ART. 5 - TIPOLOGIE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Fermo restando i limiti di importo indicati al precedente art. 4, l'acquisizione in economia secondo le regole dettate nel presente Regolamento è ammessa per le categorie merceologiche di lavori, servizi e forniture riportate nel "Regolamento per la gestione dell'Elenco degli Operatori Economici per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia", di cui al successivo art. 10.



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

Il Responsabile della Direzione Acquisti è autorizzato ad aggiornare, con integrazioni, modifiche o cancellazioni il suddetto elenco di categorie merceologiche di lavori, servizi e forniture in relazione a specifiche esigenze di IPZS.

ART. 6 - CASI PARTICOLARI

Oltre che nei casi previsti dagli artt. 4 e 5, il ricorso all'acquisizione in economia per servizi e forniture di qualsiasi importo è consentito nelle seguenti ipotesi, ai sensi dell'art. 125, comma 10 del D.Lgs. n.163/2006:

- 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 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. 7 - MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

Nel caso di amministrazione diretta le acquisizioni avvengono con materiali e mezzi propri dell'Istituto o appositamente acquistati o noleggiati e con personale dell'Istituto stesso.

I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000,00 Euro IVA esclusa.

Nel caso di cottimo fiduciario le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi con l'osservanza delle regole dettate dai successivi artt. 8 e 9.

ART. 8 - ACQUISIZIONI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO

Per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 Euro IVA esclusa il Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento può interpellare direttamente gli Operatori Economici individuati per l'acquisizione a prezzo di mercato di quanto necessario in nome e per conto e nell'interesse di IPZS e procedere all'emissione di apposito ordine/contratto, previo ottenimento dell'autorizzazione necessaria da parte dell'Organo Deliberante.



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

La consultazione degli Operatori Economici avviene attraverso lettera, fax, e-mail, comunicando i dati e le modalità per la presentazione di preventivi/offerte relativi all'acquisizione dei lavori, servizi e forniture richiesti.

ART. 9 - ACQUISIZIONI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE GARE A COTTIMO FIDUCIARIO

Per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 Euro IVA esclusa ed al di sotto della soglia di 200.000,00 Euro IVA esclusa, l'affidamento avviene mediante gara a cottimo fiduciario previa consultazione di almeno 5 (cinque) Operatori Economici, ove sussistano in tale numero soggetti idonei individuati tra quelli qualificati all'Elenco degli Operatori Economici per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia IPZS, di cui al successivo art. 10 o sulla base di indagini di mercato. I suddetti Operatori Economici vengono interpellati mediante l'invio dell'invito alla gara, anche attraverso l'utilizzo di sistemi telematici (gare telematiche), tenendo anche conto delle indicazioni contenute nel "Regolamento per la gestione dell'Elenco degli Operatori Economici per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia", di cui al successivo art. 10.

L'invito a presentare offerta, redatto in conformità a quanto prescritto dal D.Lgs. 163/2006, potrà essere inoltrato con qualsiasi mezzo (lettere, fax, e-mail o altra modalità telematica).

L'invito alla partecipazione alla gara, inviato agli Operatori Economici, dovrà prevedere un termine minimo per la ricezione delle offerte di 10 giorni dalla data di invio dell'invito, salvo i casi di urgenza, in cui il termine stesso può essere ridotto dal Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento, tenuto comunque conto della complessità dell'oggetto dell'appalto e del tempo ordinariamente necessario per preparare le offerte.

Le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione delle informazioni sono realizzati in modo da salvaguardare l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte.

L'affidamento avviene in base al criterio e secondo le modalità stabilite nella lettera d'invito alla gara.

L'individuazione degli Operatori Economici da interpellare avviene utilizzando l'Elenco degli Operatori Economici di cui al successivo art.10 con l'eventuale integrazione di altri Operatori Economici individuati sulla base di indagini di mercato.

Nel caso di invito ad Operatori Economici non ricompresi nell'Elenco suddetto, nel rispetto del principio di par condicio, agli stessi verrà richiesto il possesso dei medesimi requisiti necessari ai fini dell'iscrizione all'Elenco stesso.

ART. 10 - ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI

E' istituito presso IPZS l'Elenco degli Operatori Economici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia.



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

L'Elenco individua, per ogni categoria merceologica, gli Operatori Economici di fiducia e di interesse di IPZS, che intendono partecipare a gare indette da IPZS per affidamenti a cottimo fiduciario.

Possono essere iscritti all'Elenco gli Operatori che ne facciano richiesta e siano in possesso dei requisiti indicati nel "Regolamento relativo alla gestione dell'Elenco degli Operatori Economici per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia".

L'iscrizione all'Elenco ha validità triennale e l'aggiornamento dei requisiti di iscrizione è fatto con cadenza annuale secondo quanto previsto nel suddetto Regolamento.

ART. 12 - CRITERI DI AFFIDAMENTO

L'acquisizione dei lavori, dei servizi e delle forniture specificatamente indicati nel presente Regolamento sono conclusi in base ad uno dei seguenti criteri:

- criterio del prezzo più basso, quando l'unico elemento di valutazione è di natura economica in quanto l'acquisizione oggetto del contratto deve essere conforme ai requisiti indicati nel capitolato tecnico o nella lettera d'invito;
- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, quando la valutazione avviene in base ad elementi di natura tecnica ed economica, variabili a seconda della natura della prestazione. In questo caso i criteri che saranno applicati per l'affidamento della gara sono riportati nella lettera d'invito.

L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati, in seduta riservata, dal Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento o da un suo delegato con il supporto, ove necessario, di uno o più tecnici competenti in relazione alla tipologia di appalto.

Le attività svolte dal Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento o da un suo delegato saranno sintetizzate in apposita relazione contenente almeno le seguenti informazioni:

- il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice, l'oggetto e il valore dell'appalto;
- i nomi dei concorrenti ammessi;
- i nomi dei concorrenti esclusi e i motivi dell'esclusione;
- il nome dell'affidatario e la giustificazione della scelta della sua offerta;
- le ragioni che hanno eventualmente indotto IPZS a non procedere all'affidamento del lavoro, servizio o fornitura.

Il Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento esclude l'offerta che, in base all'esame degli elementi forniti, risulti non conforme a quanto richiesto nella documentazione di gara.

ART. 13 - STIPULAZIONE DELL'ATTO DI COTTIMO FIDUCIARIO/CONTRATTO



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

L'atto di cottimo fiduciario/contratto deve avere forma scritta e può essere stipulato a mezzo di semplice scrittura privata, ovvero tramite apposita lettera con cui IPZS dispone l'ordinazione dei lavori dei servizi, delle forniture, allegando l'ordine di acquisto, salvo eventuale verifica preventiva di conformità della campionatura, ove previsto.

In tali atti devono essere riportati/richiamati i contenuti della lettera di invito e dell'offerta.

Tutte le eventuali spese di contratto (bolli, registrazione, copie, ecc.) sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 14 - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

Tutti i servizi e le forniture acquisite in economia dovranno essere assoggettati a verifica di conformità, eventualmente anche in corso di esecuzione, di cui è incaricato il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) ovvero il Responsabile del Procedimento per la fase di Esecuzione del Contratto (RPE) qualora il DEC non venga nominato.

A seguito di apposita comunicazione dell'intervenuta conclusione delle prestazioni relative all'esecuzione del contratto, il DEC, ovvero l'RPE qualora il DEC non venga nominato, effettua i necessari accertamenti e rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni. Quindi esegue la verifica di conformità definitiva ed in caso di esito positivo emette l'attestazione di regolare esecuzione ai sensi dell'art. 325 del D.P.R. n. 207/2010.

Per quanto riguarda invece i lavori in economia, l'RPE rilascia i certificati di avanzamento dei lavori per il pagamento delle rate di acconto sulla base dello stato di avanzamento presentato dal Direttore dei Lavori; il Direttore dei Lavori emette il certificato di ultimazione dei lavori e, non oltre 3 mesi da tale data ed a seguito di collaudo positivo, il certificato di regolare esecuzione dei lavori.

IPZS si riserva di effettuare, anche avvalendosi di Organismi di Ispezione accreditati, apposite verifiche ispettive relativamente al rispetto delle prescrizioni contrattuali e dei livelli di servizio prestati dall'Impresa Aggiudicataria.

ART. 15 - PAGAMENTI

I pagamenti sono disposti dalla competente struttura dell'Istituto entro i termini di legge e comunque secondo quanto indicato nella lettera d'invito e/o nell'ordine.

Per i contratti di servizi e forniture, i pagamenti avvengono previa verifica di conformità in corso di esecuzione se prevista, ovvero verifica di conformità definitiva ed emissione dell'attestazione di regolare esecuzione da parte del DEC/RPE.

Per i lavori, i pagamenti in corso di esecuzione avvengono previo rilascio, da parte dell'RPE, dei certificati di avanzamento dei lavori per il pagamento delle rate di acconto sulla base dello stato di



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Direzione Acquisti

avanzamento presentato dal Direttore dei Lavori; il pagamento finale avviene previa emissione del certificato di regolare esecuzione dei lavori. In caso di lavori di importo inferiore a 40.000 Euro i certificati possono essere sostituiti dall'apposizione del visto del Direttore dei Lavori sulle fatture di spesa.

ART. 16 - NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano le norme contenute nel codice dei contratti pubblici per lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. n. 163/2006 e del Regolamento di attuazione ed esecuzione del Codice dei contratti di cui al D.P.R. n. 207/2010.

ART. 17 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore al momento della sua pubblicazione sul sito internet dell'Istituto - www.ipzs.it - Area Fornitori, a seguito dell'approvazione formale da parte del Consiglio d'Amministrazione di IPZS.