



AZIENDA ULSS N. 9 TREVISO

REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA



AZIENDA ULSS N. 9 TREVISO

Articolo 1 Oggetto

Il presente regolamento, è adottato in riferimento ed attuazione del D.Lgs 163/2006 e DPR n. 384 del 20.8.2001 e disciplina l'ambito di applicazione, i limiti di spesa e le procedure per l' acquisizione di beni e servizi in economia nell'Azienda ULSS 9 di Treviso.

L'acquisizione in economia delle forniture può essere effettuata nel rispetto e con i limiti previsti dalle vigenti disposizioni in materia di adesione alle Convenzioni Consip.

Articolo 2 Ambito e limiti di applicazione

L' esecuzione in economia delle forniture può avvenire:

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

Sono in amministrazione diretta le forniture effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento.

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

I beni e i servizi acquisiti in economia non possono comportare una spesa superiore all'importo fissato dalla normativa comunitaria in materia di forniture pubbliche, pari a 211.000,00 € (per il biennio 2006/2007) con l'esclusione dell'IVA. Tale soglia viene adeguata in relazione alle modifiche delle soglie previste dalla Comunità Europea.

Nessuna fornitura può essere artificiosamente frazionata con lo scopo di sottoporla alla disciplina di cui al presente regolamento.



AZIENDA ULSS N. 9 TREVISO

Articolo 3 Principi

L'attività di acquisizione, in economia, è regolata dai seguenti principi informatori e criteri operativi:

- a) l'attività contrattuale deve rispettare i principi della programmazione degli acquisti di beni e dei servizi, della coerenza con il sistema budgetario, dell'imparzialità, della trasparenza e della massima concorrenzialità, perseguendo costantemente obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità;
- b) a garanzia di professionalità, di unitarietà e coerenza metodologica degli acquisti, di tutela dell'economicità di risultato, l'attività negoziale è demandata ai Dirigenti Responsabili dei Servizi, individuati nel presente Regolamento;
- c) l'Azienda ULSS deve prospettare, in modo paritario a tutti i concorrenti, le opportunità negoziali. Individua il proprio contraente tenendo conto, a seconda del tipo di bene o servizio, o del solo prezzo ovvero anche degli aspetti qualitativi e di servizio proposti dalle ditte concorrenti. Si può ricorrere ai più moderni sistemi telematici ed informatici e si possono utilizzare, altresì, tutti i sistemi di comparazione delle offerte pervenute, ivi comprese le forme più avanzate di e-commerce;
- d) la negoziazione deve essere caratterizzata da riservatezza, lealtà, equidistanza tra le parti, uso riservato delle informazioni ricevute dai concorrenti;
- e) il ricorso, in via ordinaria, al cottimo fiduciario deve avvenire previa valutazione dei dati (ove disponibili) dell'Osservatorio Regionale Prezzi o di analoghe strutture, qualificate (ivi comprese quelle operanti nell'ambito della rete internet, a partire da quelle coordinate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze);
- f) nei casi di urgenza e negli altri casi indicati nel presente Regolamento, l'Azienda ULSS potrà individuare il contraente direttamente o attraverso meccanismi di scelta semplificati rispetto alle procedure ordinarie. Per accertata convenienza o: per disposizioni nazionali e/o regionali, è ammessa la conclusione di contratti per adesione, con riferimento a tariffe, a listini, a convenzioni stipulate dalla CONSIP, ad acquisti effettuati dal gruppo di



AZIENDA ULSS N. 9 TREVISO

lavoro regionale per gli acquisti centralizzati o da altre ULSS;

- g) l'Azienda ULSS svolge attività contrattuale anche aderendo a iniziative di aggregazione della domanda poste in essere da organismi nazionali e/o regionali; promuove strategie di "partnership", innovative nell'ambito sanitario, finalizzate alla riduzione dei costi ed alla riqualificazione del settore;
- h) alla conclusione dei contratti si provvede mediante scambio di corrispondenza anche in via telematica, salvo il caso in cui sia necessario definire modalità particolari di esecuzione della fornitura/servizio;
- i) i limiti e le modalità di ricorso alle diverse tipologie di contratto e le relative procedure vengono disciplinati nel presente Regolamento Aziendale che individua, altresì, i limiti economici entro i quali i Dirigenti Responsabili dei Servizi di cui all'art. 2 possono impegnare l'Amministrazione.

Articolo 4

Organizzazione e competenze per la fornitura di beni e servizi

Tenuto conto dell'attuale Organizzazione dell'Azienda Ulss n. 9 di Treviso, in applicazione dell'Atto Aziendale, la competenza dell'intero processo di acquisizione dei beni e servizi in economia, ivi comprese le attività preparatorie decisionali e gestionali, i poteri di rappresentare e di impegnare l'Amministrazione nonché di nominare eventuali Commissioni per la valutazione delle offerte, è propria in via esclusiva dei Dirigenti Responsabili dei seguenti Servizi, secondo le rispettive competenze:

1. Programmazione ed Esecuzione del contratto: Servizio Economato ed altre Unità Organizzative per forniture di beni e servizi non gestiti direttamente in fase programmatoria ed esecutiva del Servizio Economato.
2. Scelta del contraente e Stipulazione del contratto: Servizio Provveditorato per importi pari o superiore a 20.000,00 Euro (IVA esclusa) ;
3. Scelta del contraente e invio dell'ordine: Servizio Economato per importi fino ad Euro 20.000, 00 (IVA esclusa) ;

Ai Dirigenti Responsabili dei suindicati Servizi faranno riferimento i Responsabili delle UU.OO. per indirizzare le loro richieste di fornitura di beni e servizi, nell'ambito dei programmi annuali o pluriennali di acquisto, nonché ogni comunicazione ed informazione relativa.



AZIENDA ULSS N. 9 TREVISO

L'attività di acquisizione deve coinvolgere gli utilizzatori interni e porre la massima attenzione al contenimento delle spese, alla corretta ed economica gestione delle risorse, nel rispetto:

- degli obiettivi generali dell'Azienda e della programmazione annuale;
- della trasparenza della procedura e della chiarezza della decisione;
- dei limiti di compatibilità di budget e di bilancio.

L'Azienda ULSS provvede alla programmazione annuale degli acquisti di beni e servizi sottosoglia che intende effettuare nel periodo di riferimento. Il programma annuale dell'attività contrattuale è deciso dal Direttore Generale mediante adozione di idoneo provvedimento.

Per eventuali acquisti non programmati o urgenti, i Dirigenti di cui all'articolo 2 provvedono a perfezionare i contratti previa autorizzazione del Direttore Generale.

Quando si supera la spesa autorizzata l'aggiudicazione verrà disposta dal Direttore Generale.

Articolo 5 Forniture di Beni e servizi in economia

E' ammesso il ricorso alle procedure *di acquisizione* in economia, *nel limite di 211.000,00 Euro IVA esclusa, (importo che viene adeguato in relazione alle modifiche delle soglie previste dalla Comunità Europea), per singola tipologia di beni e servizi indicati nell'anagrafica articoli e rientrante nei seguenti conti di contabilità generale:*

Immobilizzazioni immateriali in corso e acconti	020501
Edifici strumentali in corso e acconti	040201
Impianti e macchinari generici in corso e acconti	040302
Impianti e macch. gen. mobili in corso e acconti	040303
Attrezzature sanitarie in corso e acconti	040501
Attrezzature sanitarie in corso e acconti (prestazioni)	040502
Mobili e arredi in corso e acconti	040701
Mobili d'ufficio in corso e acconti	040702
Macchine d'ufficio ordinarie in corso e acconti	040801
Macch.d'uffic.elettromecc.,elettr.in corso e acconti	040802
Ambulanze in corso e acconti	040901
Autoveicoli e mezzi di trasporto in corso e acconti	040902
Autovetture,motoveicoli e similari in corso e acconti	040903
Altri beni in corso e acconti	041003
Altri beni in corso e acconti (prestazioni)	041004
Prodotti farmaceutici ed emoderivati	620100
Emoderivati	620101



AZIENDA ULSS N. 9 TREVISO

Prodotti dietetici	620102
Materiali profilassi ig.sanitaria, sieri, vaccini	621000
Materiali diagnostici e radiografico	622000
Presidi, strumentario e materiale sanitario vario	623000
Accessori attrezzature sanitarie	623100
Materiali protesici e materiali per emodialisi	624000
Prodotti farmaceutici e materiale sanitario per uso veterinario	625000
Prodotti alimentari	630100
Materiale di guardaroba,di pulizia e di convivenza	630200
Combustibili, carburanti,lubrificanti uso trasporto	630400
Cancelleria, stampati	630600
Acquisti vari e generali	630800
Beni con valore < 100 Euro	630900
Materiale x manutenzione	631000
Libri abb.ti riviste, giornali cd-room e altro	636001
prestazioni di ospitalità residenziale presso Istituti privati della regione	690190
prestazioni e servizi a favore di soggetti portatori di handicap	690704
Prest.servizi a tutela dell'area materno infantile	690707
Prestazioni di inserimento in strutture diurne	690800
Prest.diagnostica strumentale sogg. extra Regione	700421
Assistenza riabilitativa	700702
Consulenze socio san.,altri serv.assimil. da priv.	720200
Altri acq.di serv .san. e socio san da privato	721000
Servizi di pulizia	730001
Servizi di mensa(prod. distribuzione pasti,pul.)	730002
Servizio di riscaldamento (fornit. e manutenzione)	730003
Servizi di elaborazione dati	730004
Servizi di vigilanza, custodia	730005
Servizi di lavanderia	730010
Servizi di trasporto	730100
Servizio smaltimento rifiuti spec.e tossico nocivi	730101
Servizi di manutenzione e assistenza software	730200
Manut.ordinaria a immobili,loro pertinenze strumentali	731000
Manut.ordinaria impianti e macchinari generici	731100
Manut.ordinaria attrezzature sanitarie	731300
Manutenzione ordinaria mobili e arredi	731400
Manut. ordinaria hard e altremacchine d'ufficio	731500
Manutenzione ordinaria automezzi	731600
Manutenzione ordinaria altri beni e beni di terzi	732000
Altri servizi appaltati o in convenzione	738000
Energia elettrica	740100
Acqua, gas e utenze varie	740200
Telefono	740500
Consulenze tecniche amministrative fiscali	753100



AZIENDA ULSS N. 9 TREVISO

Consulenze tecniche amministrative, fiscali (lavoratori autonomi)	753101
Consulenze legali (contenzioso, recupero crediti)	753300
Premi di assicurazione furto, incendio e responsabilità civile	754000
Servizi postali	755000
Servizi vari	758000
Canoni di leasing per beni sanitari	760100
Noli passivi beni sanitari	762010
Noli passivi beni non sanitari	762020
Concessioni, licenze ed altri diritti assimilati	764000
Spese di pubblicità su quotidiani e periodici	860600
Altri oneri di gestione	868000

Il ricorso all'acquisizione in economia e' 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, 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

Articolo 6

Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per beni e servizi

L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario avviene mediante *procedura negoziata* - gara informale, secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.

Il cottimo fiduciario si svolge secondo le seguenti fasi:

a) invito a formulare la proposta di contratto

La lettera di invito deve contenere, secondo i principi di buona fede e correttezza dell'attività pre-contrattuale, le seguenti indicazioni:

- i criteri di aggiudicazione, gli elementi essenziali e necessari perché le ditte



AZIENDA ULSS N. 9 TREVISO

possano formarsi un'esatta idea del contratto (oggetto del contratto), con particolare riguardo alla descrizione delle caratteristiche dei beni e servizi da acquisire (così come definite dagli utilizzatori), alla durata del contratto, ai quantitativi e a quant'altro necessario per permettere agli offerenti di poter presentare un'offerta il più possibile precisa e puntuale;

b) campionatura e documentazione

Nel caso in cui i beni e servizi oggetto di negoziazione, richiedano una valutazione qualitativa, la ditta deve presentare, se richiesta, campionatura e/o documentazione tecnico-scientifica adeguata affinché l'Azienda ULSS possa esprimere un preciso giudizio di merito.

c) parere tecnico

In caso sia ritenuto opportuno, può essere acquisito il parere degli utilizzatori e/o di tecnici competenti .

Nel caso in cui occorra una valutazione particolarmente complessa, può essere nominata, dal Dirigente Responsabile del Servizio competente di cui all'art. 2 (d'intesa con le UU.OO. richiedenti e/o Direzione Medica o Sanitaria) una Commissione Tecnica.

d) scelta del contraente

La scelta del contraente potrà avvenire in base alle seguenti modalità:

1) prezzo più basso;

Qualora il criterio di valutazione sia il prezzo più basso, il Servizio Provveditorato/Economato, eventualmente avvalendosi del Responsabile del Servizio richiedente o della Commissione Tecnica, verifica che la prestazione/bene fornito sia conforme a quanto indicato nella lettera d'invito. La valutazione del corrispettivo è effettuata dal Servizio Provveditorato/Economato.

2) prezzo più basso tra i prodotti/servizi ritenuti conformi e/o idonei in fase di valutazione qualitativa;

Qualora il criterio di valutazione sia il prezzo più basso, previa valutazione di conformità alle specifiche richieste e/o di idoneità dei prodotti/servizi offerti, la valutazione della idoneità è effettuata dal Responsabile del Servizio richiedente o



AZIENDA ULSS N. 9 TREVISO

dalla Commissione Tecnica. La valutazione del corrispettivo è effettuata dal Servizio Provveditorato/Economato.

3) offerta economicamente più vantaggiosa (miglior rapporto qualità/prezzo);

Qualora il criterio di valutazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa (miglior rapporto qualità/prezzo con attribuzione predeterminata di punteggi) la valutazione della qualità è effettuata dal Responsabile del Servizio richiedente o dalla Commissione Tecnica. La valutazione del corrispettivo è effettuata dal Servizio Provveditorato/Economato.

e) Conclusione della procedura

La scelta del contraente avverrà, a seconda delle fasce di cui all'articolo 8, con un "Provvedimento" adottato dal Dirigente Responsabile del Servizio Provveditorato o con "Ordinativo" di fornitura emesso dal Dirigente del Servizio Economato.

Articolo 7 Fornitori qualificati

Per servizi o forniture di importo pari o superiore a ventimila euro e fino alla soglia di rilievo comunitario, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene 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 indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla Azienda Ulss 9.

Sono esclusi dalle procedure per l'affidamento dei contratti i fornitori e i prestatori di servizi che, nell'esecuzione di contratti stipulati con l'Azienda ULSS 9 o altri Soggetti Pubblici, si siano resi colpevoli di grave e accertata inadempienza contrattuale.

Sono, altresì, esclusi quei concorrenti che si trovino in una situazione per la quale, in base alla normativa comunitaria e nazionale vigente, è prevista l'esclusione dalla partecipazione alle gare per l'affidamento di appalti pubblici.

Articolo 8



AZIENDA ULSS N. 9 TREVISO

Fasce di applicazione e norme comuni procedurali

- prima fascia: forniture di beni a servizi fino ad un valore di 20.000,00 € IVA esclusa;
- seconda fascia: forniture di beni e servizi di valore pari o superiore a € 20.000,00 IVA esclusa e fino alla soglia di applicazione della normativa comunitaria;

La procedura negoziata del cottimo fiduciario deve essere condotta nel rispetto delle seguenti norme comuni ad entrambe le fasce:

- a) le caratteristiche tecniche qualitative dei prodotti o servizi devono essere definite, sentito il richiedente, i tecnici competenti e/o l'eventuale Commissione, o gruppi di lavoro specifici;
- b) sono sempre possibili trattative commerciali, al fine di conseguire le migliori condizioni economiche e modalità di fornitura, fermo restando il giudizio qualitativo (ove previsto) già espresso; la trattativa commerciale può essere condotta con la Ditta selezionata oppure con tutte le ditte offerenti e ritenute idonee. Tale ultima facoltà, per essere esercitata, deve essere prevista nella lettera di invito.
- c) si prescinde dalla richiesta di più offerte nei seguenti casi:
 - acquisto di beni e servizi in privativa industriale;
 - acquisto di beni e servizi che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti (in tal caso la richiesta deve essere motivata dal richiedente);
 - affidamento di studi, ricerche, sperimentazioni e consulenze a persone o ditte aventi alta competenza tecnica o scientifica;
 - forniture complementari, completamenti, estensioni di contratti in essere;
 - beni e servizi acquistati per motivi di somma urgenza (l'urgenza deve essere segnalata e motivata dal richiedente);
- d) per le forniture dello stesso bene o servizio che si rendessero necessarie nel corso dei successivi 12 mesi, o nelle more della conclusione del nuovo contratto, non è obbligatorio interpellare altri fornitori ma è possibile la proroga con l'attuale fornitore purché, da indagini di mercato ne risulti la convenienza.



AZIENDA ULSS N. 9 TREVISO

- e) *è possibile ricorrere al rinnovo del contratto nei casi previsti dalla normativa vigente.*
- f) le attività negoziali e gli ordinativi di fornitura possono essere effettuati con sistemi diversi, compreso quello telematico. È applicabile la normativa relativa alla firma digitale;
- g) sopra i 50.000,00 € IVA esclusa può essere richiesta la cauzione definitiva in misura pari al 5 % dell'importo contrattuale, IVA esclusa;
- h) I Dirigenti Responsabili dei Servizi di cui all'art. 2, che provvedono all'esecuzione del contratto, liquidano le fatture, dopo aver:
 - verificato la corretta esecuzione dei servizi;
 - riscontrato che le merci ricevute siano conformi ai requisiti qualitativi e quantitativi ordinati;
 - effettuato per le apparecchiature i relativi collaudi.

Le fatture liquidate devono essere trasmesse al Servizio Economico Finanziario in tempo utile per il pagamento delle stesse nei termini concordati con le ditte.

Norme procedurali specifiche

- Prima fascia: forniture di beni a servizi fino ad un valore di 20.000,00 € IVA esclusa;

Le forniture di beni e servizi sono disposte, con il semplice invio dell'ordinativo da parte del Dirigente Responsabile del Servizio Economato di cui al precedente art. 2, previa negoziazione con almeno 3 fornitori di fiducia, ove esistenti.

Fino a € 5.000,00 la negoziazione può essere effettuata anche con un solo fornitore.

In ragione della tipologia del bene o servizio da acquistare le offerte possono essere acquisite anche in forma telematica (fino a € 5.000,00 anche telefonicamente). Le stesse restano agli atti.

- Seconda fascia: forniture di beni e servizi di valore pari o superiore a € 20.000,00 IVA esclusa e fino alla soglia di applicazione della normativa comunitaria;

Il Dirigente Responsabile del Servizio Provveditorato utilizza le procedure di cottimo



AZIENDA ULSS N. 9 TREVISO

previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dall'Azienda Ulss.

Le forniture di beni e servizi sono disposte dal Responsabile del Servizio Provveditorato con un Provvedimento del Dirigente.

Articolo 9 Conclusione della procedura

Ogni contratto per la fornitura di beni e servizi prevista dal presente Regolamento è concluso in forma scritta, di norma tramite corrispondenza commerciale (trasmessa anche in via telematica), ai sensi dell'art. 1326 e seguenti del Codice Civile.

Il Dirigente Responsabile del Servizio Provveditorato può procedere, qualora lo ritenga necessario o nei casi normativamente previsti, alla redazione e alla stipula del contratto secondo le forme di legge (scrittura privata) ed agli ulteriori adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Articolo 10 Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento e nelle lettere di invito, si rinvia alla normativa vigente in materia.
