

PROMOCAMERA

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI, LAVORI E FORNITURE

- considerata la necessità per Promocamera, Azienda Speciale della Camera di Commercio di Perugia, con sede in Perugia, via Cacciatori delle Alpi, n. 42, codice fiscale e partita I.V.A. 02849570540 di disporre di un quadro organico di riferimento certo per la disciplina delle modalità di individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'esecuzione di servizi e forniture;
- visto il "Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia", approvato dalla Camera di Commercio di Perugia con delibera consiliare n. 13 del 22.07.2011, modificato con delibera consiliare n. 21 del 25.09.2012;
- vista le disposizioni previste nella precedente regolamentazione interna in materia;
- ritenuto opportuno recepire le norme del suddetto regolamento in quanto compatibili con la realtà dell'Azienda Speciale, vista la diversa consistenza, specie in termini quantitativi, delle prestazioni di competenza;
- considerato che la finalità perseguita con il presente Regolamento è quella di semplificare e snellire l'azione amministrativa, al fine di renderla maggiormente efficace ed efficiente;
- tenuto conto, per quanto compatibile, dell'art. 125 del D. Lgs. n. 163 del 12.04.2006;

Si dispone quanto segue:

Art. 1

Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di acquisizione di beni, servizi, lavori, e forniture da parte di Promocamera, Azienda Speciale della Camera di Commercio di Perugia.
2. L'utilizzo di procedure più snelle e semplificate, oggetto del presente regolamento, è finalizzato ad evitare il ricorso alle ordinarie procedure di gara che potrebbero comportare un rallentamento dell'azione amministrativa, oltre ad un dispendio di tempi e risorse.
3. Il ricorso alla procedura in economia qui disciplinata deve rispondere ai criteri di programmazione, economicità, efficacia, tempestività, parità di trattamento, rotazione,

proporzionalità, trasparenza, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici, nel rispetto dei principi dell'azione amministrativa.

4. Nessuna acquisizione di forniture e servizi può essere artificiosamente frazionata per eludere le procedure ordinarie di gara al fine di consentire il ricorso alla procedura definita dal presente regolamento.

Art. 2

Individuazione dei soggetti da invitare

1. Per le finalità di cui sopra Promocamera, per importi fino a € 3.000,00, iva esclusa, in relazione alle peculiarità del singolo progetto, individua non meno di numero tre soggetti tra entrambe le seguenti tipologie di imprese:
 - i. aziende iscritte nell'elenco dei fornitori della Camera di Commercio di Perugia;
 - ii. altre aziende operanti nel settore di interesse.

I suddetti soggetti vengono invitati, con apposita comunicazione tramite PEC o altro mezzo che permetta una verifica della corretta ricezione, a presentare specifico preventivo.

2. Per importi superiori a € 3.000,00 e fino a € 40.000,00 IVA esclusa, l'avviso relativo all'acquisizione di forniture e servizi viene pubblicato, per almeno quindici giorni prima del conferimento dell'incarico, sul sito web della Camera di Commercio di Perugia di cui all'indirizzo <http://www.pg.camcom.gov.it/> nella sezione "Bandi di gara".
3. L'avviso deve indicare i requisiti richiesti, le caratteristiche del contratto, la procedura scelta per l'aggiudicazione, i termini e i modi per la presentazione delle offerte nonché i contatti e-mail, PEC e non-PEC, di Promocamera ai quali le imprese possono la propria manifestazione esplicita di interesse corredata da specifico preventivo di spesa.

Art. 3

Casi di esclusione

1. È consentito il ricorso ad un unico soggetto, derogando al limite dall'articolo 2, commi 1 e 2, quando l'importo complessivo per singola tipologia di spesa non supera € 1.000,00 IVA esclusa.
2. Indipendentemente da tale limite di spesa, ma fino a € 40.000,00 iva inclusa, il ricorso ad un unico soggetto è consentito anche al verificarsi di uno dei seguenti casi:
 - nel caso di forniture di servizi complementari non considerati nei contratti originari e che sono resi necessari per il completamento del servizio
 - nel caso di affidamento, alla stessa impresa fornitrice, di forniture destinate al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelle esistenti, in quanto il ricorso ad altri fornitori comporterebbe l'acquisto di prodotti differenti il cui impiego o la cui manutenzione creerebbe incompatibilità tecniche o difficoltà
 - nel caso di acquisto di beni e/o prestazioni di servizi che una sola impresa può eseguire o fornire con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti
 - nel caso di beni e/o servizi strettamente articolati ed interconnessi all'interno di un evento principale la cui perfetta realizzazione può essere assicurata solo dalla ditta organizzatrice dell'evento stesso.

Art. 4

Contenuto della richiesta di preventivo

1. La richiesta di preventivo, in base alla specifica prestazione in oggetto, deve almeno riportare:
 - indicazioni sulle caratteristiche qualitative, quantitative e contenutistiche
 - le modalità ed i tempi di consegna/esecuzione
 - i criteri di valutazione.

Art. 5

Modalità di effettuazione della scelta

1. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuate da una commissione di valutazione.
2. Per valutazioni basate esclusivamente sul prezzo o per importi pari o inferiori a 3.000,00 € IVA esclusa, l'esame delle offerte è eseguito dal responsabile dello specifico progetto.

Art. 6

Commissione di valutazione

1. La commissione di valutazione è di norma composta da:
 - Presidente di Promocamera o suo delegato
 - Direttore di Promocamera o suo delegato
 - un membro del Consiglio di Amministrazione di Promocamera (individuato di volta in volta in base all'oggetto della prestazione ed alla disponibilità)
 - uno o più dipendenti di Promocamera.
2. In relazione alle caratteristiche dell'incarico la commissione può riservarsi di individuare ulteriori componenti.

Art. 7

Individuazione soggetto affidatario

1. Trascorso il termine per la consegna del preventivo, la commissione di valutazione, o il responsabile del progetto ricorrendone i presupposti, procede ad individuare il soggetto affidatario attraverso una valutazione in termini comparativi delle proposte pervenute applicando i seguenti criteri e relativi punteggi, congrui alla tipologia di offerta:
 - caratteristiche estetiche, funzionali e qualità : punti da 1 a 5
 - congruità delle fasi di lavoro indicate : punti da 1 a 3
 - economicità dell'offerta:
 - offerta inferiore al budget del 10% : punti 1

- offerta inferiore al budget tra l'11% e il 20% : punti 2
 - offerta inferiore al budget tra il 21% e il 30% : punti 3
 - offerta inferiore al budget di oltre il 30% : punti 5
 - eventuali servizi successivi alla consegna del prodotto : punti 1
 - pregresse positive esperienze di collaborazione:
 - per stesso progetto, attività, servizi, forniture (nell'ipotesi di progetti ricorrenti):
punti 2
 - per altro progetto: punti 1
2. Qualora più preventivi totalizzino il punteggio massimo, viene prescelta l'offerta con il minor costo economico.
 3. Nell'ipotesi di progetti non complessi (come ad esempio quello per la sola stampa) l'incarico viene affidato in base al prezzo più basso.
 4. Particolari prerogative dell'incarico da affidare possono richiedere l'individuazione di ulteriori criteri di selezione da parte della commissione.
 5. Della procedura di valutazione viene redatto un sintetico verbale.
 6. Viene data comunicazione dell'avvenuto conferimento dell'incarico al solo soggetto individuato come assegnatario. Gli altri soggetti vengono in ogni caso informati della non assegnazione tramite PEC o posta elettronica.
 7. Per importi superiori a € 3.000,00 e fino a € 40.000,00, IVA inclusa, la comunicazione di conferimento dell'incarico deve essere pubblicata sul sito web della Camera di Commercio di Perugia nella sezione "Bandi di gara",

Art. 8

Richiesta di ulteriori preventivi

1. Qualora tra le offerte pervenute non si pervenga ad una scelta ovvero non sia pervenuta alcuna offerta, si procede a coinvolgere ulteriori nuovi soggetti, secondo le modalità di indizione e di valutazione di cui al presente regolamento.

Art. 9

Convenzione

1. Nell'ipotesi di forniture complesse è prevista la possibilità di ulteriore regolamentazione del rapporto tra committente e affidatario attraverso specifica convenzione.

Art. 10

Durata massima dell'incarico

1. A partire dalla data di approvazione del presente regolamento gli incarichi conferiti da Promocamera hanno una durata massima di tre anni. I contratti in essere conservano la loro efficacia fino alla loro data di scadenza naturale ovvero, in assenza di una data di scadenza, sino al 31 dicembre dell'anno in corso alla data di approvazione del presente regolamento.

ART.11

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1 gennaio 2017.