

Regolamento

**FARMACOMFABRIANO S.R.L. U**

per i servizi e le forniture da eseguirsi  
in economia

---

## **Art. 1**

### **OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Premesso che la società:

- per la fornitura di farmaci, parafarmaci e servizi connessi di norma si avvale della "gara a procedura aperta in ambito comunitario ai sensi del D. Lgs. 163/06 e s.m.i.", che periodicamente una gara;
- per l'acquisto di farmaci, parafarmaci e servizi connessi mancanti ed urgenti, per garantire un buon livello di servizio alla clientela, si avvale dei grossisti vincitori della gara di appalto a procedura aperta in ambito comunitario ai sensi del D. Lgs. 163/06 e s.m.i. espletata dalla stessa FARMACOMFABRIANO;
- per massimizzare lo sconto su determinate specialità medicinali, parafarmaci e articoli da banco, la dove possibile, si rivolge direttamente alle ditte produttrici dei predetti prodotti, con il presente regolamento si intende disciplinare i contratti relativi ai servizi e forniture in economia, definiti "interventi" nelle norme di carattere generale.

## **Art. 2**

### **AMBITO DI APPLICAZIONE**

Si eseguono in economia tutti i contratti per l'acquisizione di beni, servizi e altre utilità occorrenti per il normale funzionamento della società, il cui corrispettivo, al netto degli oneri fiscali e di eventuali spese accessorie, non ecceda l'importo di 40.000,00 euro.

I corrispettivi dei contratti di cui al comma precedente sono in ogni caso da intendersi come fissi e invariabili.

Nessuna prestazione contrattuale può essere artificiosamente suddivisa allo scopo di avvalersi del presente regolamento. L'inottemperanza di tale prescrizione comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.

## **Art. 3**

### **BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

E' ammessa l'acquisizione in economia di tutti i beni e servizi necessari per l'ordinario e corrente funzionamento della Società.

In particolare possono essere acquisiti in economia tutti i beni e servizi ascrivibili alle seguenti voci di spesa:

- spese connesse alla partecipazione a convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni, quote di partecipazione alle suddette iniziative;
- spese concernenti il funzionamento degli organi sociali;
- servizi di consulenza, studi, ricerca e legali;
- indagini e rilevazioni;
- divulgazione di bandi, avvisi o comunicati a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- servizi postali, telegrafici, telefonici e per l'acquisto di valori bollati;
- foto-riproduzione, copia, eliografia, elaborazione grafica, design, stampa, tipografia, serigrafia e legatoria;
- cura redazionale e realizzazione di strumenti di comunicazione;
- cancelleria, timbri, stampati, registri, supporti informatici, carta, cartone e affini e altri materiali di consumo necessari;
- hardware, personal computer, stampanti fotocopiatrici, calcolatrici e materiale informatico di vario genere;
- spese per servizi informatici, acquisto di software, acquisto di apparecchi di telefonia fissa, mobile e radio, di riproduzione, elettronici, televisivi, di amplificazione e diffusione, di illuminazione e relativi servizi di assistenza e manutenzione;
- mobili, arredi, attrezzature, componenti di arredamento e suppellettili per ufficio e negozio;
- impianti elettrici, elettronici, idraulici, informatici, di amplificazioni e diffusione sonora, di illuminazione, termici, di condizionamento, di telefonia, televisivi, audio-video, anti-intrusione,

antincendio e relativa assistenza e manutenzione;

- forniture e servizi anti-infortunistici e relativi agli adempimenti di salute e sicurezza sul lavoro;
- vestiario, nella misura in cui dovuti per il personale dipendente o per incaricati di servizi;
- spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi organizzati da altri enti, istituti o società;
- tenuta della contabilità, elaborazione buste paga, liquidazione imposte, dichiarazioni fiscali-contributive e adempimenti connessi;
- abbonamenti a riviste, periodici e simili, acquisto di libri e pubblicazioni e abbonamenti ad agenzie di informazione o consulenze

#### **Art. 4**

#### **MODALITA' DI ESECUZIONE**

Gli interventi in economia per l'acquisto di beni e servizi si possono eseguire tramite la modalità a cottimo fiduciario.

#### **Art. 6**

#### **COTTIMO FIDUCIARIO**

L'affidamento con il sistema del cottimo fiduciario avviene mediante stipula di apposito contratto tra l'Amministratore Unico e la ditta contraente.

L'atto di cottimo deve indicare:

- l'elenco dei beni e delle somministrazioni o l'oggetto delle prestazioni;
- i prezzi;
- le modalità di esecuzione;
- il termine di ultimazione dei lavori;
- le modalità di pagamento;
- le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto per inadempimento del cottimista e mediante semplice denuncia.

#### **Art. 7**

#### **SCELTA DEL CONTRAENTE**

Il cottimo fiduciario è preceduto da un'indagine di mercato e si articola nelle seguenti fasi:

- invio di lettera di partecipazione a gara informale, che contenga almeno gli elementi del contratto di cottimo e l'assegnazione di un termine;
- affidamento all'impresa che presenti, in relazione alle caratteristiche dell'oggetto del contratto, il prezzo più basso o l'offerta economicamente più vantaggiosa tenendo conto, ove possibile, degli elementi economici e tecnici, ed eventualmente delle garanzie e dei tempi di consegna;
- esecuzione del contratto e liquidazione.

Alla scelta del contraente si perviene invitando almeno 5 imprese.

È consentito l'affidamento diretto da parte dell'Amministratore Unico per l'acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore a € 20.000,00.

Nelle ipotesi di cui al comma precedente i preventivi/offerte possono essere trasmessi via fax, posta elettronica o altro mezzo idoneo.

#### **Art. 8**

#### **FORMA DEI CONTRATTI**

I contratti di importo superiore a € 20.000,00 sono conclusi in forma pubblica.

I contratti di importo inferiore a € 20.000,00 si perfezionano a mezzo di lettera commerciale o scrittura privata.

## **Art. 9**

### **ESECUZIONE DEI CONTRATTI – SANZIONI**

L'esecuzione dei contratti, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del Direttore di farmacia.

Lo stesso deve segnalare all'Amministratore Unico le eventuali irregolarità.

Nel caso di inadempienza per fatti imputabili all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei servizi o l'acquisto dei beni, l'Amministratore Unico, dopo formale ingiunzione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del contratto a spese del soggetto o dell'impresa interessata.

E' fatta salva la facoltà per la società di procedere alla risoluzione del contratto e all'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno.

Gli atti della procedura possono prevedere eventuali sanzioni, nonché le forme e le modalità della loro applicazione.

## **Art. 11**

### **INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile del procedimento di cui al presente regolamento è il responsabile anticorruzione

## **Art. 13**

### **LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE**

Le fatture per spese derivanti dai contratti in economia sono liquidate previa verifica del Direttore di farmacia della regolarità delle forniture o delle prestazioni.

## **Art. 14**

### **GARANZIE**

Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con la stipula del contratto per gli interventi di importo inferiore a € 20.000,00.

Nei casi in cui è richiesta la prestazione della garanzia fideiussoria, l'impresa affidataria potrà chiederne l'esonero proponendo un miglioramento del prezzo.

## **Art.15**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non disciplinato si rinvia al D.Lgs 12 aprile 2006, n.163 e successive modificazioni e al relativo regolamento di attuazione.

Fabriano,  
12 Novembre 2016