



sanvalentinoservizi

Azienda Speciale del Comune di San Valentino Torio

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

Redatto ai sensi dell'art. 125 comma 10 Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE (G.U. n. 100 del 2 maggio 2006) e degli artt. 326-338 del DPR 207/10, norme abroganti il DPR 384/01.

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CDA DEL 12.03.2013**

**MODIFICATO ED INTEGRATO CON DELIBERAZIONE DEL CDA DEL 15.09.2014**

## INDICE

Principi Generali .....	1
Art. 1 - Oggetto .....	1
Art. 2 - Limiti di applicazione .....	1
Art. 3 - Modalità di acquisizione in economia .....	2
Art. 4 - Modalità di affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture mediante cottimo fiduciario .....	3
Art. 5 - Ricorso a Lavori, Servizi e Forniture in economia .....	4
Art. 5 bis - Albo fornitori .....	7
Art. 6 - Forma della lettera d'invito. CIG CUP NOME RUP .....	8
Art. 7 - Norme di comportamento .....	9
Art. 8 - Operazioni di collaudo .....	10
Art. 9 - Attestazione di regolare esecuzione ai fini del pagamento/liquidazione .....	11
Art. 10 - Oneri fiscali .....	11
Art. 11 - Forma del contratto - Ordine .....	11
Art. 12 - Garanzie .....	12
Art. 13 - Norma di rinvio e foro competente .....	12
Art. 14 - Entrata in vigore .....	12

A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized, overlapping loops and lines, located in the bottom right corner of the page.

## Principi Generali

Il presente Regolamento redatto ai sensi e per gli effetti del disposto dei commi 10 e 11 dell'art.125 del Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, individua i principi ed i criteri della procedure relative all'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture .

### **Art. 1 - Oggetto**

L'azienda speciale "San Valentino Servizi" per brevità "AZIENDA", ricorre all'indizione di gare quale metodologia prevalente di individuazione del contraente basando le procedure di affidamento ai criteri previsti dall'art. 2 del D.Lvo 163/2006 "Codice dei contratti pubblici" alle soglie comunitarie e, per le spese il cui oggetto risulti di importo inferiore a dette soglie, alle procedure di acquisizione in economia.

Nel presente regolamento trovano specifica e puntuale disciplina le modalità, i limiti di spesa e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture – beni servizi; le stesse vengono adottate in piena conformità a quanto previsto e regolato dal D.Lvo n. 163/2006, "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture " all'art. 125 comma 10.

### **Art. 2 - Limiti di applicazione**

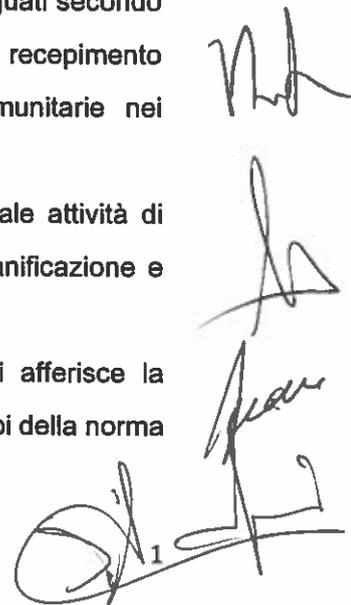
Le acquisizioni in economia sono in generale consentite nei limiti dei seguenti importi:

- a) **lavori in economia €.** 200.000,00;
- b) **lavori assunti in amministrazione diretta €.** 50.000,00;
- c) **forniture di beni e servizi €.**193.000,00 (limite di soglia europea valido per le Stazioni Appaltanti come individuate dall'art 28 D.lgs 163/06).

Tutti i limiti di soglia di importo indicati previsti all'art.28 del Codice dei Contratti ed in particolare quello previsto al punto "C", si intenderanno automaticamente adeguati secondo il meccanismo di cui all'art. 248 del D.Lvo n. 163/2006 entro il termine per il recepimento nel diritto nazionale delle nuove soglie ridefinite con le procedure comunitarie nei provvedimenti della Commissione Europea.

Si procederà, di norma, alle acquisizioni in economia a seguito della normale attività di programmazione delle spese e degli investimenti svolta nell'ambito della pianificazione e dell'attuazione del Programma Annuale dell'azienda.

L'autorizzazione di ciascuna spesa è adottata dal Direttore Generale, cui afferisce la capacità negoziale come disciplinato dallo statuto aziendale, inoltre per gli scopi della norma



il Direttore Generale è individuato anche come RUP ai sensi del D.lgs 163/06 art.10, con proprio specifico provvedimento.

È fatto divieto di procedere a frazionamenti artificiosi degli importi previsti nei limiti di soglia di cui sopra al fine di eludere l'osservanza delle norme di legge e di quelle del presente Regolamento.

Il Direttore Generale per ogni acquisizione in economia è individuato quale Responsabile del Procedimento.

Lo stesso, per assicurare il pieno rispetto delle procedure in materia, di quelle di cui al presente Regolamento e di tutti gli adempimenti conseguenti potrà, ove per opportunità e/o natura della prestazione lo richiedano, esercitare la facoltà di delega della funzione di Responsabile del Procedimento a favore di altro personale qualificato, sotto la propria personale, completa ed esclusiva responsabilità secondo quanto previsto dal D.Lvo 165/2001 art. 17 comma 1-bis -d così come modificato ed integrato dal D.Lvon.150 del 31 ottobre 2009.

Il Direttore generale assolve, comunque, ai sensi dell' art. 32 D.M. 44/01 al compito di svolgere tutta l'attività istruttoria relativa alle procedure di acquisizione.

Il nominativo del Responsabile del Procedimento dovrà essere sempre indicato nel bando o nell' avviso con cui si indice la gara o nella lettera di invito a presentare l'offerta.

### **Art. 3 - Modalità di acquisizione in economia**

Tutte le acquisizioni in economia di lavori, beni e servizi possono essere effettuate mediante:

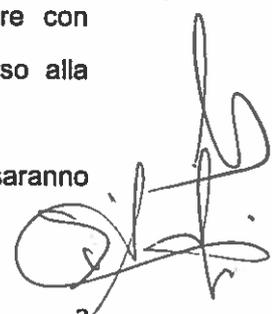
- **procedura di amministrazione diretta;**
- **procedura di cottimo fiduciario.**

Saranno realizzati con la procedura dell' amministrazione diretta tutti quegli interventi per i quali non si renda necessaria la partecipazione di alcun operatore economico.

Con l'**amministrazione diretta**, riferibile soprattutto all'esecuzione di lavori e di servizi le acquisizioni verranno effettuate, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del Codice dei Contratti Pubblici, con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione.

Le attività si sostanzieranno attraverso organizzazione ed esecuzione di opere con personale legato da rapporto di lavoro subordinato all'azienda e facendo ricorso alla provvista di materiali e mezzi da terzi.

Si procederà mediante **cottimo fiduciario** per le acquisizioni di beni e servizi che saranno affidate ad operatori economici terzi, siano essi imprese o singoli contraenti.



L'affidamento mediante cottimo fiduciario dovrà avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato.

Si potrà prescindere dalla richiesta di più offerte nelle procedure di affidamento mediante cottimo fiduciario nel caso di lavori, servizi e forniture a tutela di diritti di esclusiva in relazione alle caratteristiche tecniche e/o di mercato (brevetti, esclusive, copyright, ecc.).

Si potrà anche procedere con il sistema in forma mista quando motivi di ordine tecnico rendano indispensabile che si debba procedere all'esecuzione dei lavori parte in amministrazione diretta e parte mediante cottimo fiduciario.

#### **Art. 4 - Modalità di affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture mediante cottimo fiduciario**

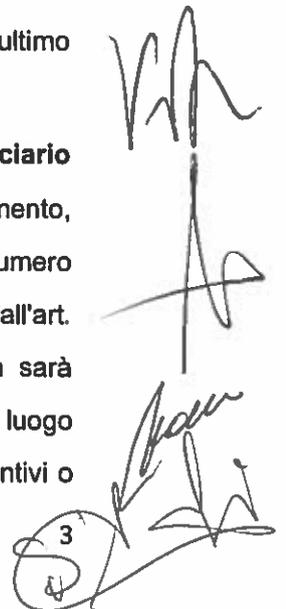
A. La modalità di affidamento dei **Lavori in Economia** avverrà come segue:

- **fino a €40.000** IVA esclusa, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento come previsto dall'art. 125, comma 8 ultimo periodo del D.Lvo 163/2006;
- **da €40.000 a €200.000** IVA esclusa, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, come previsto dall'art. 125, comma 8) primo periodo del D. Lgs. 163/2006. La procedura di gara sarà comunque valida anche in presenza di una sola offerta pervenuta.

Per quanto riguarda la progettazione dei lavori, per importo non eccedenti € 100.000 si utilizzeranno le procedure degli art. 90,91 e 57 co.6 del Codice degli appalti.

B. La modalità di affidamento dei **Servizi e Forniture in Economia** avverrà come segue:

- **fino a €40.000**, IVA esclusa, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento come previsto dall'art. 125, comma 11 ) ultimo periodo del D.Lvo 163-2006;
- **da €40.000 a €193.000**, IVA esclusa, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, come previsto dall'art. 125, comma 8) primo periodo del D.Lvo 163/2006. La procedura di gara sarà comunque valida anche in presenza di una sola offerta pervenuta. Si darà luogo all'individuazione del contraente, a seguito dell'esame comparativo dei preventivi o



Handwritten signature and stamp. The stamp is circular and contains the number 3 and a signature.

delle offerte fatte pervenire, secondo il **criterio** del prezzo più basso o quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa scelto di volta in volta dall'azienda.

Nel caso la scelta ricadesse sulla modalità dell'offerta economicamente più vantaggiosa saranno utilizzati i criteri di cui all'art. 83, comma 1, del D.Lvo 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

Detti criteri dovranno essere chiaramente indicati nella lettera di invito che riporterà anche le funzioni matematiche per la normalizzazione dei valori del punteggio come previsti dall'art 83 comma 5.

Nel caso in cui venga scelto il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto disposto dall'art.84 del D.Lvo 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni, dovrà essere nominata dal Consiglio di Amministrazione, un'apposita **Commissione Giudicatrice** presieduta dal Direttore Generale (o suo delegato), composta al **minimo da tre ed al massimo da cinque membri**, individuati tra il personale dell'azienda e/o dell'Ente locale di riferimento.

E' consentito in ogni caso il ricorso a membri esterni all'azienda e/o all'Ente locale di riferimento nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 84, comma 8, D. Lgs. 163/06.

La **Commissione** si riunirà, a seguito di apposita convocazione del Presidente, in **seduta riservata** ed assumerà tutte le proprie decisioni a maggioranza, redigendo di volta in volta, a cura di uno dei membri all'uopo appositamente individuato, uno specifico verbale che sarà conservato in un'apposita raccolta agli atti dell'Azienda.

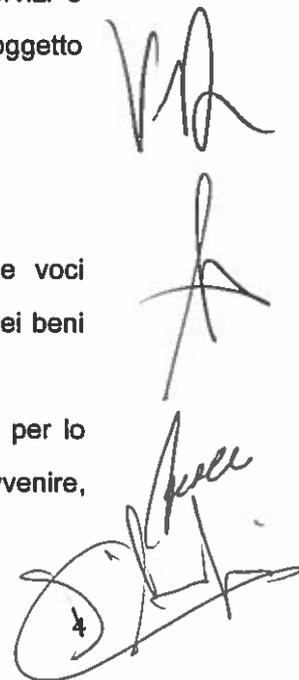
C. Il ricorso all'**affidamento diretto dei lavori, servizi e forniture**, nei limiti di importo sopra indicati, di norma, avverrà a seguito di apposita indagine di mercato senza escludere la facoltà per il Responsabile del Procedimento di richiedere più offerte comparative, salvo che ciò venga impedito da situazioni di urgenza ed indifferibilità o da situazioni impreviste ed imprevedibili.

Si potrà altresì prescindere dalla richiesta di più offerte nel caso di lavori, servizi e forniture a tutela di diritti di esclusiva in relazione alle caratteristiche tecniche dell'oggetto del contratto e di specifiche situazioni di mercato.

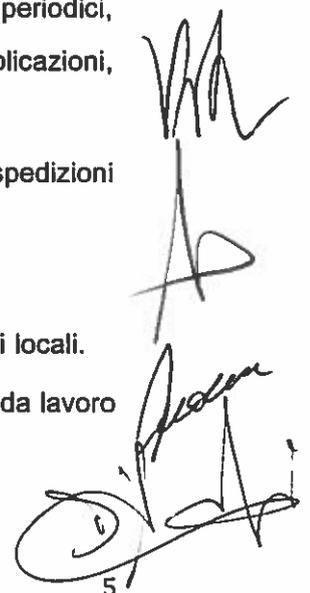
#### **Art. 5 - Ricorso a Lavori, Servizi e Forniture in economia**

Come previsto dall'art. 125 co 10 D.lgs 163/06 individuiamo analiticamente le voci d'investimento e di spese per l'adozione delle acquisizioni in economia dei lavori, dei beni e dei servizi.

Le acquisizioni in economia, con riguardo alle esigenze e necessità dell'azienda per lo svolgimento di tutte le sue attività istituzionali, gestionali ed operative, potranno avvenire, di norma, nel rispetto di quanto al sottoindicato elenco non esaustivo, per:



- Acquisto, noleggio, manutenzione, riparazioni di attrezzature, di automezzi, autoveicoli, impianti, ricambi ed accessori.
- Carburanti e lubrificanti.
- Spese per piccole manutenzioni e riparazioni dei locali e dei relativi impianti.
- Acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento del Cdr, officina ed eventuale laboratorio.
- Spese per telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature.
- Spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività formative .
- Acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi.
- Acquisto di materiale di consumo e kit per l'utenza.
- Acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer ed accessori, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax)
- Acquisto e manutenzione reti informatiche, programmi di software e relativo aggiornamento, reti telefoniche e sito web e servizi informatici connessi, manutenzione sito web istituzionale, e – government, informatizzazione degli adempimenti.
- Acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo (carta, stampati, toner, materiale informatico, materiale telefonico, materiale elettrico, materiale fotografico, ed altro materiale tecnico, di stampati, di registri, di modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici e delle attività formative etc).
- Spese per abbonamenti a riviste, banche dati, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari.
- Spese per servizi di sede quali (derattizzazioni, disinfestazioni, copisteria, spedizioni postali e similari)
- Acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali .
- Acquisto e noleggio di apparecchiature e macchinari per la pulizia di tutti i locali.
- Acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente.



Handwritten signature and initials, possibly 'MA' at the top, followed by a large stylized signature, and a circled '5' at the bottom.

- Acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica, complementi di arredamento e suppellettili e attrezzature varie per gli uffici, cdr, laboratori ed officine.
- Acquisto di servizi assicurativi .
- Acquisto di servizi di vigilanza, sorveglianza di immobili e di manifestazioni, altresì compresi i servizi di custodia e guardiania.
- Servizi privacy, sicurezza, certificazione qualità, certificazione ambientale, certificazione impianti.
- Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale.
- Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni.
- Acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave, per trasferte connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative.
- Spese per compensi e ospitalità, anche sotto forma di rimborso spese a relatori, partecipanti a iniziative di formazione o a convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni, promosse dall'azienda e incaricati di altre attività specifiche o similari.
- Spese di rappresentanza.
- Servizi di corriere, spedizione e consegna, ed altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale.
- Spese per servizi di trasporto direttamente afferente l'attività caratteristica.
- Spese per servizi di postalizzazione ed imbustamento.
- Servizi leasing.
- Servizi di data entry, servizi informatici ed affini.
- Spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'azienda .
- Spese per quote di partecipazione a reti o consorzi e/o ad iniziative per la promozione dell'attività dell'azienda.
- Spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio.
- Spese per pulizia e disinfezione straordinarie di locali .
- Spese per assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari.
- **Acquisto materie prime, di consumo e di merci per il servizio di manutenzione verde pubblico e per l'attività di diserbo.**

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page, including a large signature that appears to be 'D. [unclear]' and several other initials.

- **Spese per servizi accessori e strumentali alle attività aziendali, esternalizzabili;**
- **Acquisto di materie prime, di consumo e di merci per il servizio illuminazione votiva e servizi cimiteriali.**
- **Spese per somministrazione lavoro.**
- Acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e delle attività dell'azienda, per gli importi stabiliti dalla normativa vigente in materia.

Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- 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.
- 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 .
- 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.
- 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. 5 bis - Albo fornitori

L'azienda, al fine introdurre criteri di selezione certi e trasparenti e di dotarsi di uno strumento di consultazione articolato in categorie merceologiche, istituisce l'Albo dei Fornitori quale strumento di individuazione di imprese qualificate a fornire beni e servizi mediante le procedure alternative all'evidenza pubblica consistenti nelle seguenti:

- a. acquisti di beni e servizi in economia;
- b. procedure negoziate disciplinate dall'art.57 del D. Lgs.n.163/2006 aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi.

Restano esclusi dalla disciplina dell'Albo di cui al presente articolo, gli incarichi professionali, gli incarichi legali, gli incarichi relativi ai servizi di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, e collaudo di importo inferiore a 100.000 euro.

Resta impregiudicata la facoltà dell'Azienda di non procedere con l'utilizzazione dell'Albo nelle seguenti ipotesi:

- a. servizi o beni di particolare tipologia o specializzazione;
- b. beni e servizi da acquisire non rientranti in nessuna categoria merceologica presente.

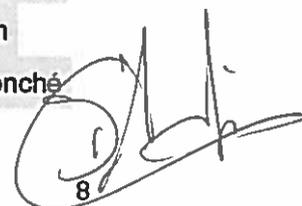
Resta altresì impregiudicata la facoltà dell'Azienda di ampliare la concorrenzialità rispetto alle imprese iscritte, quando il numero degli iscritti ad una determinata categoria merceologica risulti inferiore a 3 per servizi e forniture di valore fino Euro 40.000,00 e 5 per servizi e forniture superiori a Euro 40.000,00 o per servizi e forniture la cui scelta del contraente avviene con procedura di cottimo fiduciario o nel caso in cui si ravvisi comunque la necessità di aumentare la concorrenzialità mediante l'interpello di ulteriori imprese oltre a quelle iscritte.

In ossequio ai principi di cui all'art. 1 della L. n.241 del 1990 secondo i quali l'attività amministrativa è sorretta tra gli altri, dai criteri economicità e efficacia, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo, si demanda ad un disciplinare di natura tecnica, la disciplina compiuta delle regole che presidono alla istituzione, tenuta e aggiornamento dell'Albo, da approvarsi con deliberazione del Consiglio di amministrazione.

#### **Art. 6 - Forma della lettera d'invito. CIG CUP NOME RUP**

La lettera d'invito che è l'atto che formalizza la volontà di acquisire un bene o un servizio o di procedere a lavori deve avere i seguenti elementi previsti dall'art 334 del DPR 207/10:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli eventuali elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente regolamento;
- j) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali;



8

- k) l'indicazione dei termini di pagamento;
- l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

#### **Art. 7 - Norme di comportamento**

Le imprese partecipanti alle procedure del presente regolamento sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla L. 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.

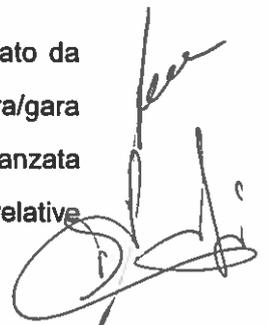
Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento o pratica di affari ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:

- la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto;
- il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
- l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
- l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o procedure di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.

Qualunque "impresa" coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'Azienda si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.

A tutte le imprese concorrenti non è permesso accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Azienda ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

Tutte le imprese hanno l'obbligo di segnalare all'Azienda qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della procedura/gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata da dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara/procedura o dalla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.



Tutte le imprese appaltatrici o subappaltatrici agiscono nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione ed interposizione nelle prestazioni di lavoro e non pongono dunque in essere comportamenti che integrino tali fattispecie tramite l'affidamento, in qualsiasi forma, dell'esecuzione di mere prestazioni di lavoro.

Tutte le imprese si impegnano a rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto ed al nolo a caldo; esse, inoltre, prendono atto ed accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati ad imprese che abbiano partecipato alla gara o ad imprese da esse controllate, ad esse collegate o loro controllanti. La violazione delle norme contenute nel presente Regolamento, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare/procedure di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.

La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione del contratto per colpa dell'impresa appaltatrice.

#### **Art. 8 – Operazioni di collaudo**

Per le forniture e i servizi di importo inferiore a euro 20.000, al netto degli oneri fiscali, la regolare esecuzione è attestata, sulla base degli accertamenti effettuati, dal responsabile del procedimento, o dal direttore dell'esecuzione del contratto, ove nominato, mediante apposizione di visto sul documento fiscale emesso dall'operatore economico fornitore.

Per le forniture e i servizi di importo singolo pari o superiore a euro 20.000, al netto degli oneri fiscali, la regolare esecuzione è attestata, sulla base degli accertamenti effettuati, da un apposito atto del responsabile del procedimento o del direttore dell'esecuzione del contratto, ove nominato.

Il responsabile del procedimento o il direttore dell'esecuzione del contratto, ove nominato, sulla base degli accertamenti e delle prove, può dichiarare rivedibili o rifiutare le forniture che risultano difettose o in qualsiasi modo non rispondenti alle prescrizioni contrattuali o ai campioni presentati.

Sono dichiarati rivedibili i prodotti che presentano difetti di lieve entità che non risultano perfettamente conformi alle prescrizioni tecniche o ai campioni presentati e che sono posti nelle condizioni prescritte a seguito di limitati interventi dell'appaltatore, salvo l'applicazione di eventuali penali per ritardata consegna.

In via eccezionale, il dirigente competente, su motivata proposta del responsabile del procedimento o del direttore dell'esecuzione del contratto, ove nominato, può accettare, con adeguata riduzione del prezzo, la fornitura non conforme alle prescrizioni tecniche o ai campioni presentati.

Le forniture rifiutate al collaudo sono ritirate e sostituite a cura e spese dell'operatore economico fornitore.

Gli eventuali difetti o imperfezioni non emersi in sede di collaudo e accertati successivamente non esonerano l'operatore economico da responsabilità.

#### **Art. 9 - Attestazione di regolare esecuzione ai fini del pagamento/liquidazione**

Le fatture relative alla prestazione-fornitura-bene-servizio resi, saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine, contratto e/o scrittura privata, ecc., a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite, nonché a seguito di formale accettazione ed ossequio alle norme e modalità obbligatorie inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 D.Lvo n.136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche ed integrazioni. Per quanto attiene nello specifico ai servizi ed alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione o, per quanto attiene ai lavori, al certificato di regolare esecuzione e/o collaudo come previsto dalla normativa vigente.

#### **Art. 10 - Oneri fiscali**

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre da intendersi "IVA esclusa". Resterà a carico di ogni affidatario qualsiasi onere, contributo e spesa connessa e conseguente alla partecipazione alle procedure di affidamento messe in atto dall'Azienda, oggetto del presente regolamento.

#### **Art. 11 - Forma del contratto - Ordine**

I rapporti tra l'Azienda e le ditte, società o imprese affidatarie saranno sempre regolati nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia (scrittura privata, lettera commerciale, ordine, accettazione ordine/offerta, disposizione, ecc.).

L'atto di cottimo fiduciario, in qualunque forma stipulata, dovrà almeno contenere:

- Oggetto dei lavori, Forniture e Servizi che si affidano.
- Importo dell'affidamento.
- Condizioni di esecuzione.
- Inizio e termine del contratto.
- Modalità di pagamento.
- Penalità.
- Estremi delle garanzie prestate.
- Estremi della dichiarazione di assunzione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art.3 legge 13 agosto 2010 n.13 6 e successive modifiche ed integrazioni.



- Oggetto dei lavori, Forniture e Servizi che si affidano.
- Importo dell'affidamento.
- Condizioni di esecuzione.
- Inizio e termine del contratto.
- Modalità di pagamento.
- Penalità.
- Estremi delle garanzie prestate.
- Estremi della dichiarazione di assunzione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art.3 legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche ed integrazioni,
- Estremi di verifica della regolarità contributiva.

Nel caso di lettera commerciale vanno riportate le medesime indicazioni sopra indicate ed il documento dovrà essere controfirmato per accettazione dall'affidatario.

#### **Art. 12 - Garanzie**

La cauzione provvisoria e definitiva, laddove prevista e/o richiesta, deve essere prestata nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia.

#### **Art. 13 - Norma di rinvio e foro competente**

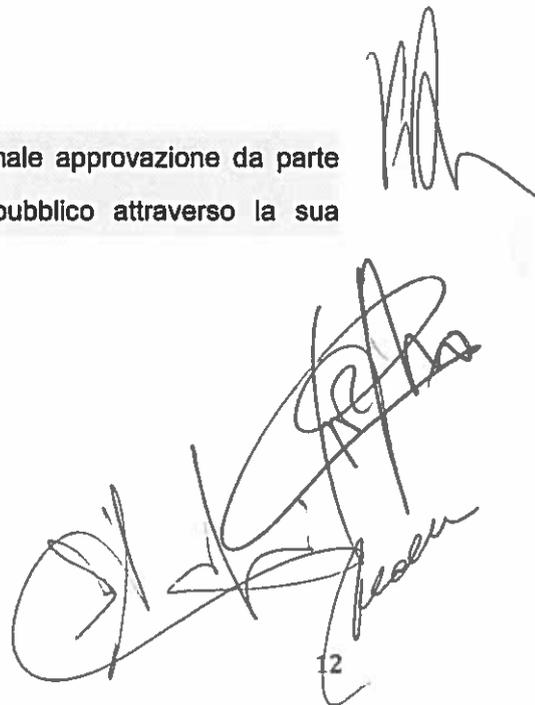
Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui al D.Lvo 12 aprile 2006 n. 163 Codice dei Contratti Pubblici e successivi regolamenti attuativi per quanto applicabili e nei limiti di applicazione all'Azienda, nonché alle leggi e regolamenti e al codice civile che, tempo per tempo, risulteranno applicabili.

In caso di controversie tra l'Azienda e i fornitori aggiudicatari, il foro competente è quello di Nocera Inferiore.

#### **Art. 14 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore alla data di sua formale approvazione da parte del Consiglio di amministrazione dell'Azienda ed è reso pubblico attraverso la sua pubblicazione sul sito internet.

\*\*\*\*\*



Handwritten signatures and initials, including a large signature and the number 12.