

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI

t2i – trasferimento tecnologico e innovazione s.c.a r.l.

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento, redatto ai sensi dell'art. 125, comma 10, D.Lgs. 163/06 (Codice dei contratti), disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi, individuati con specifico riguardo alle esigenze di T2i – trasferimento tecnologico e innovazione s.c.a r.l., entro i limiti riportati negli articoli seguenti.

2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi d'acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

ART. 2 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le disposizioni del presente Regolamento fanno riferimento:

a) alla normativa nazionale:

- Codice civile, codice di procedura civile;
- D. Lgs. 163/2006 (di seguito denominato “Codice dei contratti”) in misura prevalente e con particolare riferimento all'art. 125 e s.m.i.
- Legge n. 136 del 13 agosto 2010 Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia

b) ai Regolamenti:

- D.P.R. n. 207 del 5 ottobre 2010 Regolamento di esecuzione ed attuazione del D. Lgs. 163/2006.

ART. 3 – DEFINIZIONI

ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

Art. 125, Comma 10, Codice dei Contratti

L'acquisizione in economia di beni e servizi mediante una procedura ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa.

Amministrazione Diretta

Art. 125, Comma 3, Codice dei

Acquisizione di beni e servizi effettuata con materiali e mezzi propri o acquistati o

Contratti

noleggiati appositamente, con personale proprio e/o eventualmente assunto per l'occasione.

Cottimo Fiduciario
Art. 125, comma 11, Codice dei Contratti

Il cottimo fiduciario è una forma di acquisizione in economia che si realizza mediante affidamento a terzi, individuati nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.

Affidamento diretto
Art. 125, comma 11, Codice dei Contratti

Nell'ambito del cottimo fiduciario, entro determinati limiti d'importo, la fornitura può essere affidata direttamente ad un operatore economico.

Procedura Negoziata
Art. 3, comma 40, Codice dei Contratti

Le "procedure negoziate" sono le procedure in cui le stazioni appaltanti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto.

ART. 4 - LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

1. Le procedure per l'acquisizione in economia di forniture di beni e servizi sono consentite per importo inferiore alla soglia comunitaria di cui all'art. 28, comma 1, lett. b) del Codice dei contratti e successive modifiche ed aggiornamenti. Il limite di importo è automaticamente revisionato attraverso il meccanismo di adeguamento previsto dall'art. 248 del Codice dei contratti.
2. Gli importi sono sempre da intendersi al netto dell'I.V.A. Alla data di redazione del presente regolamento la soglia è fissata ad Euro 200.000,00.
3. Le forniture di beni e servizi non potranno essere frazionate artificialmente allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.

ART. 5 - TIPOLOGIE DI FORNITURE E SERVIZI

1. È ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione, nei limiti di cui all'articolo 4 del presente Regolamento, delle seguenti e di altre analoghe forniture di beni e servizi rientranti nelle attività inerenti alle funzioni istituzionali non economiche

dell'Ente, collegate a progetti finanziati con fondi pubblici, anche comunitari, e/o attività in delega di enti ed amministrazioni pubbliche:

A. Tipologie di beni

- a.1 Acquisto o abbonamento di libri, riviste, giornali, periodici, gazzette, bollettini, banche dati e pubblicazioni in genere su qualsiasi supporto;
- a.2 Acquisto software e materiale informatico (hardware) di vario genere anche ad estensione delle apparecchiature informatiche già in uso, sviluppo di programmi informatici, spese accessorie di installazione, configurazione, manutenzione, riparazione, conversione e caricamento (cat. 7 All. 2A);
- a.3 Acquisto di apparecchiature elettroniche (mezzi fotografici, audiovisivi, videoproiettori ecc.) e prestazioni accessorie;
- a.4 Acquisto beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile (cat. 5 All. 2A);
- a.5 Acquisto di materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici, materiale di cancelleria, materiale tipografico, materiale di consumo per attrezzature;
- a.6 Acquisto generi alimentari e prodotti vari per convegni, riunioni, corsi workshop, omaggi e per stand fieristici;
- a.7 Acquisto materiale sanitario e medicinali;
- a.8 Acquisto valori bollati;
- a.9 Acquisto materiale per omaggi aziendali;
- a.10 Acquisto di impianti, macchinari, beni mobili ed attrezzature di vario genere necessarie al corretto svolgimento dell'attività dell'Ente;
- a.11 Prodotti di consumo e apparecchiature necessarie allo svolgimento delle prove e delle certificazioni dei laboratori;
- a.12 Spese minute, non previste nei punti precedenti.

B. Tipologie di servizi

- b.1 Spese per la partecipazione a convegni, workshop, seminari, corsi organizzati dall'Ente (affitto sale/aule, noleggio attrezzature, servizio di ristorazione, catering, coffee break, ecc.);
- b.2 Spese per la partecipazione a fiere (affitto aree espositive, servizi di allestimento degli stand, servizi tecnici per funzionamento stand, noleggio beni e attrezzature per stand, iscrizioni al catalogo ufficiale della fiera, ecc.);
- b.3 Servizi di interpretariato, accompagnamento, servizio hostess, visite guidate organizzati dall'Ente;
- b.4 Servizi di traduzione testi;
- b.5 Servizi di ristorazione, alberghieri e altre spese per l'accoglienza di delegazioni, ospiti, buyer ecc e per i dipendenti in trasferta sostenute dall'Ente;
- b.6 Spese di viaggio: aereo, ferroviario, taxi, autonoleggio, ecc, sostenuti dall'Ente (cat. 3 All.2A);
- b.7 Servizi di stampa, tipografia, litografia per la realizzazione di materiale informativo e diffusione di opuscoli, depliant, brochure, testi ecc (cat.15 All. 2A);

- b.8 Servizi di realizzazione di materiale informativo su cd/dvd o registrazioni audiovisive;
- b.9 Realizzazione, aggiornamento e gestione di siti internet;
- b.10 Spese di pubblicità istituzionale e delle singole iniziative (sui quotidiani, riviste, periodici italiani e internazionali, mezzi di comunicazione televisivi e radiofonici) (cat. 13 All. 2A);
- b.11 Servizi di studio, ricerche di mercato, indagini e rilevazioni statistiche (cat. 10 All.2A);
- b.12 Consulenze tecniche/specialistiche per lo studio, realizzazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti realizzati dall'Ente;
- b.13 Consulenze tecniche per la gestione, sviluppo, monitoraggio del sistema informatico dell'Ente;
- b.14 Consulenze e prestazioni di servizi relative alla certificazione di qualità dell'Ente;
- b.15 Consulenze e prestazioni relative agli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e dei dati personali (D. Lgs 81/08);
- b.16 Altre consulenze gestionali e affini (cat. 11 All.2A);
- b.17 Servizi di noleggio, locazione anche finanziaria e manutenzione, dei beni elencati alla lettera A in relazione alla loro natura, comprese le spese di installazione, assistenza e riparazione (cat. 1 All. 2A);
- b.18 Servizi di manutenzione degli uffici dell'Ente;
- b.19 Fornitura di corsi di formazione per dipendenti, collaboratori e consulenti;
- b.20 Acquisto buoni pasto per dipendenti, collaboratori e consulenti;
- b.21 Servizi di pulizia, derattizzazione, disinfestazione dei locali in uso dall'Ente (cat. 14 e 16 All. 2A);
- b.22 Spese utenze (elettricità, riscaldamento, acqua ecc.);
- b.23 Servizi per la custodia e la sicurezza;
- b.24 Trasporti, noli, spedizioni, servizi postali e corrieri privati, servizi di trasporto in genere (cat. 2 All. 2A);
- b.25 Spese per servizi finanziari, assicurativi, bancari (cat.6 All. 2A);
- b.26 Spese per servizi legali, notarili, di contabilità, revisione dei conti, certificazioni di primo livello dei progetti finanziati, tenuta libri contabili, elaborazione e gestione delle paghe e dei contributi del personale (cat. 9 All.2A);
- b.27 Servizi di ricerca e selezione del personale e servizi di agenzie di lavoro interinale;
- b.28 Servizi medici e sanitari, compresi accertamenti sanitari nei confronti del personale;
- b.29 Spese istituzionali e di rappresentanza;
- b.30 Servizi di fonia, mobile e fissa, nonché di connettività alla rete internet;
- b.31 Altre spese non previste nei punti precedenti.

C. Casi particolari

L'acquisizione in economia di forniture e servizi è, inoltre, consentita, indipendente dall'oggetto del servizio e della fornitura, ai sensi dall'art. 125 comma 10 del Codice dei contratti, nei seguenti casi:

c.1 risoluzione anche parziale 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;

c.2 necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;

c.3 prestazioni periodiche di beni o servizi, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;

c.4 urgenza, determinata da motivi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone o cose ovvero per l'igiene pubblica.

D. Servizi esclusi

I servizi esclusi dal presente regolamento sono quelli riportati all' art.19 del Codice dei contratti, che si riassumono brevemente:

- l'acquisto o la locazione, quali che siano le relative modalità finanziarie, di terreni, fabbricati esistenti o altri beni immobili o riguardanti diritti su tali beni;

- servizi finanziari relativi a titoli o altri strumenti finanziari nonché i servizi forniti da Banca Italia;

- contratti di lavoro;

- contratti concernenti servizi di ricerca e sviluppo diversi da quelli i cui risultati appartengano esclusivamente alla stazione appaltante, perché li usi nell'esercizio della sua attività, a condizione che la prestazione del servizio sia interamente retribuita da tale amministrazione;

- servizi aggiudicati in base ad un diritto esclusivo di cui le aggiudicatrici beneficiano in virtù di disposizioni legislative, regolamenti o amministrative pubblicate, purché tali disposizioni siano compatibili con il trattato.

ART. 6 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

1. Il Responsabile del procedimento (art. 10 del Codice dei contratti) cura l'esecuzione delle acquisizioni in economia, provvede altresì ad effettuare l'aggiudicazione definitiva e a far sottoscrivere il contratto al Legale Rappresentante o a chi ha delega di firma, e ne diventa responsabile in prima persona.

2. Il Responsabile del procedimento viene nominato dalla Direzione in relazione ad ogni specifico provvedimento. Per acquisizioni di importo pari o superiore a Euro 40.000,00 la nomina avviene con determina del Legale Rappresentante ed è data facoltà al Responsabile del procedimento nominare una Commissione di valutazione.

3. Il Responsabile del procedimento deve essere in possesso della competenza professionale e tecnica adeguata in relazione ai compiti e alla tipologia di fornitura per cui è nominato.

4. Per l'esecuzione dei propri compiti, il Responsabile del procedimento si avvale del supporto degli uffici aziendali rilevanti ai fini del procedimento di acquisto.

ART. 7 - MODALITA' DI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA

1. L'acquisizione in economia può avvenire:

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

2. L'amministrazione diretta non prevede l'acquisizione di beni e servizi da fornitori esterni. Le necessità derivanti dall'ottenimento di beni e lo svolgimento di servizi vengono soddisfatte utilizzando materiali e mezzi propri dell'Ente o appositamente acquistati o noleggiati e personale proprio, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento.

3. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata, nella quale le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a soggetti esterni all'Ente, purché in possesso dei requisiti necessari.

ART. 8 - PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO

1. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni per cottimo fiduciario possono essere effettuati con le seguenti modalità (art. 125, comma 11 del Codice dei contratti):

- a) Procedura negoziata: è obbligatoria per importi pari o superiori ad Euro 40.000,00 ed inferiori alla soglia di rilevanza comunitaria indicata nell'art. 4 comma 2, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene, da parte del Responsabile del Procedimento, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, mediante la consultazione di n. 5 operatori economici da individuarsi sulla base di indagini di mercato.
- b) Affidamento diretto: è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento, per importi inferiori ad Euro 40.000,00.

ART. 9 - PROCEDURA NEGOZIATA: SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE CONSULTAZIONE DI ALMENO CINQUE OPERATORI ECONOMICI

1. Per l'acquisto di beni e servizi, secondo la procedura negoziata mediante cottimo fiduciario, il Responsabile del Procedimento provvede a richiedere per iscritto almeno

cinque preventivi ad imprese del settore, selezionate mediante un'adeguata indagine di mercato ed effettuata nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

2. Le indagini di mercato sono preordinate per conoscere l'assetto del mercato, quindi i possibili potenziali offerenti e il tipo di condizioni contrattuali che essi sono disposti a praticare, senza alcun vincolo in ordine alla scelta finale. Le indagini di mercato vengono effettuate tramite la pubblicazione di un avviso/raccolta di manifestazione di interesse nell'apposita sezione del sito aziendale www.t2i.it.

3. Il tempo reso disponibile agli operatori per rispondere all'avviso di manifestazione di interesse a presentare offerte deve essere non inferiore a 5 giorni solari dalla pubblicazione dell'avviso/raccolta di manifestazione di interesse sul sito aziendale.

4. L'avviso pubblicato sul sito aziendale deve riportare il codice "CIG" (Codice Identificativo di Gara) registrato al Sistema informativo di monitoraggio dell'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici e, ove previsto, il codice unico di progetto "CUP" (Codice Unico di Progetto). Tali codici saranno acquisiti dall'ufficio amministrativo su richiesta a cura del Responsabile del Procedimento prima della procedura alla individuazione del contraente e dovranno accompagnare tutti gli atti amministrativi successivi.

5. La consultazione avverrà tramite lettera di invito a formulare offerte, inviata nei termini previsti al successivo articolo 11 ad almeno 5 soggetti considerati idonei tra coloro che hanno manifestato l'interesse a presentare offerte.

6. Si potrà prescindere dalla richiesta di cinque preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato e, comunque, in tutti i casi in cui non sussista un tale numero di soggetti idonei. In tali casi, dovrà comunque essere inviata richiesta di preventivo a tutti i soggetti ritenuti idonei, anche se inferiori a cinque.

ART. 10 – PROCEDURA NEGOZIATA: INVITO A FORMULARE OFFERTE

1. L'invito a formulare offerte e l'ulteriore scambio di informazioni tra l'Ente e i fornitori potrà avvenire, a discrezione dell'Ente, mediante raccomandata, fax, pec, e-mail, con fissazione del termine di offerta non inferiore dieci giorni (art. 124 comma 6 lettera d) dalla data dell'invito, salvo specifiche ragioni di urgenza. Tale termine potrà in ogni caso subire variazioni in caso di richieste di chiarimento da parte degli offerenti.

2. Secondo quanto previsto dall'art. 334 del DPR 207/2010, la lettera d'invito deve contenere di norma almeno i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;

- b) le eventuali 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 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 eventuali penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del regolamento DPR 207/2010;
- 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 penalità;
- 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;
- m) la facoltà di applicare l'articolo 86, comma 3 del Codice dei contratti relativamente alla valutazione delle offerte anomale.

3. Ai sensi della deliberazione attuativa del 21 dicembre 2011 dell'Avcp in attuazione dell'art. 1 comma 65 e 67, della Legge n. 266, 23 dicembre 2005, nella lettera d'invito devono essere indicate le modalità operative e l'importo che l'operatore economico è tenuto a versare a favore dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici prima della presentazione dell'offerta, allegando prova di avvenuto pagamento.

ART. 11 – AFFIDAMENTO DIRETTO

1. Per importi inferiori a Euro 40.000,00 al netto di Iva la consultazione può avvenire con procedura semplificata, attraverso semplice indagine di mercato, nel rispetto dei principi di rotazione, trasparenza e parità di trattamento, e potrà essere pubblicata sull'apposita sezione del sito aziendale www.t2i.it.

2. In casi specifici, relativamente a forniture di beni e servizi della stessa natura oggettivamente equiparabili, solo per importi inferiori ad Euro 1.000,00, possono aver validità di preventivo anche ad offerte pubblicamente disponibili (cataloghi cartacei, rete internet ecc.), purché risultino conformi all'art. 1336 c.c.

3. Per importi sotto i 1.500,00 Euro per particolari esigenze dovute all'attuazione dell'attività, da valutare singolarmente (es: urgenza nella realizzazione di un evento).

4. E' possibile, in via straordinaria, ricorrere all'affidamento diretto ad un unico fornitore, dietro obbligo da parte del Responsabile del procedimento di motivare per iscritto relativamente ai vantaggi per l'Ente in termini di efficacia ed economicità complessiva dell'affidamento, derivanti dal non ricorrere alla ordinaria procedura comparativa di cui al comma 1 del presente articolo (ai sensi art. 57, comma 1, Codice dei contratti).

5. Per importi pari o superiori a Euro 40.000,00 e fino ai limiti dell'importo di cui all'art. 4, si potrà prescindere dalla richiesta di una pluralità di offerte e, ricorrendo all'affidamento diretto ad un unico fornitore, nei casi di legge, ovvero:

a) in caso di nota specificità del bene o servizio da acquistare, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato;

b) per comprovati motivi di urgenza, come specificato nell'art. 5, comma 1.C.

6. Nei casi di cui al comma precedente, il Responsabile del Procedimento dovrà motivare dettagliatamente e per iscritto il ricorso a tale procedura specificando:

a) le caratteristiche del bene o del servizio riconducibili al concetto di privativa industriale;

b) le impellenti ed imprevedibili esigenze di pubblica utilità, i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari a rimuovere gli inconvenienti verificatasi.

7. Le motivazioni del ricorso dell'affidamento diretto, formulate in applicazione dei precedenti comma 3 e comma 4, sono portate in accompagnamento alle proposte di ordine o contratto per la Direzione.

8. Il ricorso all'affidamento diretto è comunque conseguente ad una trattativa economica con il fornitore, il cui sviluppo viene documentato e portato anch'esso in accompagnamento alle proposte di ordine o contratto per la Direzione.

9. Tutti i documenti, compresa l'indagine di mercato, devono riportare il codice "CIG" (Codice Identificativo di Gara) registrato al Sistema informativo di monitoraggio dell'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici e, ove previsto, il codice unico di progetto "CUP" (Codice Unico di Progetto). Tali codici saranno acquisiti dall'ufficio amministrativo su richiesta a cura del Responsabile del Procedimento.

10. Per le fasi operative dell'affidamento diretto si applicano gli art.12 e succ.

ART. 12 - QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE

1. Per partecipare alle procedure di acquisizione in economia, le imprese devono possedere i requisiti di cui agli artt. 38 e 39 del Codice dei contratti. L'Ente può richiedere, a seconda della complessità e del valore dell'appalto, la dimostrazione del possesso dei requisiti di cui agli articoli 39, 41, 42, 43 e 44 del Codice dei contratti. Per le imprese stabilite in Stati diversi dall'Italia si applica l'art. 47 del Codice dei contratti.

2. I requisiti richiesti sono attestati mediante apposita certificazione ovvero mediante dichiarazione sostitutiva resa in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2010, nr. 445. L'Ente può procedere in qualsiasi momento alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore affidatario.

ART. 13 – CRITERI DI AFFIDAMENTO

1. Le forniture e prestazioni di beni e servizi previsti dall'art. 10 del presente Regolamento (Procedura negoziata) sono affidati in base ad uno dei seguenti criteri:

a) prezzo più basso: qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme alle dettagliate descrizioni contenute nella lettera di invito;

b) offerta economicamente più vantaggiosa: valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, i termini di pagamento, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica ecc. In questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione devono essere menzionati nella lettera di invito (procedura negoziata).

2. Alle operazioni di individuazione della migliore offerta e del soggetto affidatario procede il Responsabile del Procedimento o la commissione di valutazione nominata ai sensi dell'art. 6 comma 2 del presente regolamento producendo un verbale mantenuto agli atti.

3. Il Responsabile del Procedimento, nel caso sia stata presentata una sola offerta valida, può dare corso all'affidamento dell'acquisizione, qualora ritenga l'offerta vantaggiosa e congrua con quanto richiesto e nella lettera d'invito non sia stata esclusa tale possibilità.

4. L'Ente può approfondire e valutare la congruità dell'offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

ART. 14 – POST-INFORMAZIONE

1. L'esito degli affidamenti di importo maggiore ad Euro 40.000,00 è soggetto, entro 5 giorni, ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione nell'apposita sezione nel

sito aziendale www.t2i.it e viene comunicato agli operatori che hanno partecipato alla procedura selettiva (art. 331, c. 3 e art. 334, c. 1, del DPR 207/2010).

ART. 15 – CONTRATTO

1. Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera e scambio di corrispondenza con la quale è disposta l'ordinazione dei beni o dei servizi, ai sensi dell'art. 1326 del Codice Civile. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito o far esplicito richiamo ad essi.

2. Ai sensi dell'art. 11 comma 10 del Codice dei contratti, il contratto non può essere stipulato prima che siano trascorsi 35 giorni dall'invio dell'ultima comunicazione di aggiudicazione.

3. Il contratto, in qualsiasi forma adottato, deve, tra l'altro, riportare:

a) numero di protocollo, commessa e/o centro di costo ed indicazione completa del progetto finanziato di riferimento (se applicabile);

b) il codice identificativo gara "CIG", e ove previsto, il codice unico di progetto "CUP";

c) ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'articolo 3 del D.lgs nr. 136 del 13/08/2010 e s.m.i.:

- l'impegno del fornitore a comunicare gli estremi del conto corrente bancario o postale appositamente dedicato, anche in via non esclusiva, sul quale l'Ente dovrà effettuare i pagamenti esclusivamente tramite bonifico;
- l'assunzione da parte del fornitore di tutti gli obblighi di cui alla suddetta legge nell'esecuzione del contratto stesso, pena la nullità assoluta del contratto, nonché la previsione della risoluzione del contratto in caso i cui e transazioni effettuate in esecuzione del contratto vengono sciolte senza avvalersi dello strumento del bonifico bancario o postale o di altro strumento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- tali obblighi devono essere previsti anche nei contratti e relativi pagamenti, nei confronti dei subappaltatori e dei subcontraenti interessati all'acquisizione delle forniture e dei servizi.

4. Ove previsto, al contratto dovrà essere allegato il DUVRI compilato e controfirmato.

ART. 16 – COMUNICAZIONE ALL'OSSERVATORIO DEGLI APPALTI PUBBLICI

1. Ai sensi dell'art. 7 comma 8 del Codice dei Contratti, per affidamenti di importo superiore a Euro 50.000,00, l'Ente è tenuto a comunicare all'Osservatorio degli appalti pubblici:

a) entro 30 giorni dalla data dell'aggiudicazione definitiva o di definizione della procedura negoziata, i dati concernenti il contenuto dei bandi, dei verbali di gara, i soggetti invitati, l'importo di aggiudicazione, il nominativo dell'affidatario e del progettista;

b) Limitatamente ai settori ordinari (parte II del Codice dei contratti), entro 60 giorni dalla data del loro compimento ed effettuazione, l'inizio, gli stati di avanzamento e l'ultimazione dei lavori, servizi, forniture, l'effettuazione del collaudo, l'importo finale.

ART. 17 - GARANZIE

1. Ai sensi dell'art. 113 del Codice dei Contratti, a garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi dovrà essere richiesta al fornitore aggiudicatario, nei casi di importo superiore a 40.000 Euro, una garanzia del 10% (dieci per cento) dell'importo di affidamento (cauzione definitiva).

2. Tale garanzia resta vincolata fino al momento in cui sono esauriti tutti gli obblighi derivanti dal contratto, dovrà essere costituita mediante cauzione oppure fidejussione bancaria o polizza assicurativa, prevedendo inoltre la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c.c. nonché la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente.

ART. 18 - SUBAPPALTO

1. E' fatto espresso divieto all'Appaltatore di subappaltare a terzi l'esecuzione di tutto o parte dei beni e servizi oggetto della fornitura senza l'autorizzazione scritta del Responsabile del Procedimento, pena la risoluzione di diritto del contratto come previsto dall'articolo 1656 c.c.

ART. 19 - CONTRIBUZIONE ALL'AUTORITA' PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI

1. Ai sensi della deliberazione attuativa del 21 dicembre 2011 dell'Avcp in attuazione dell'art. 1 comma 65 e 67, della Legge n. 266, 23 dicembre 2005, l'Ente e gli operatori economici che partecipano alla gara sono tenuti a versare a favore dell'Autorità un contributo in relazione all'importo posto a base dell'affidamento.

ART. 20 - NORME DI RINVIO

1. Gli importi di spesa indicati nel presente Regolamento sono sempre "oneri fiscali esclusi" e "oneri previdenziali inclusi".

2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si fa rinvio alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

3. Qualora disposizioni normative e regolamentari successive all'entrata in vigore del presente Regolamento modifichino i massimali e i limiti di spesa, il presente regolamento si intende modificato automaticamente, a decorrere dalla data della loro entrata in vigore.

La Direzione