

**REGOLAMENTO PER
L'ACQUISTO IN ECONOMIA DI
FORNITURE DI BENI E SERVIZI**

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di forniture dei beni e dei servizi specificatamente individuati nello stesso ed entro i limiti riportati negli articoli seguenti.

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento di servizi e forniture avvenga in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, ed economicità dell'azione amministrativa oltre che dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

ART. 2 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le disposizioni del presente Regolamento si armonizzano con le norme contenute nel Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 163/2006) ed in particolare con quelle contenute all'art. 125 commi da 1 a 4 e da 9 a 14 del medesimo nonché con le disposizioni ancora in vigore del "Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia" emanato con il D.P.R. 20 agosto 2001 n. 384.

D.l. 44/2001

ART. 3 – LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

L'acquisizione di forniture di beni e servizi in economia è consentita fino all'importo di 193.000,00 Euro (soggetto ad adeguamento automatico tenuto conto della revisione periodica di cui all'art. 248 del Codice dei Contratti pubblici) nonché nei casi particolari previsti dal successivo art. 6 del presente Regolamento. Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).

Nessuna fornitura di beni e/o servizi d'importo superiore a quello indicato nel comma precedente potrà essere artificiosamente frazionata allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento. Oltre tale importo si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure d'acquisto di servizi e forniture applicando le disposizioni nazionali e/o comunitarie in materia.

ART. 4 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile unico del Procedimento è il Dirigente scolastico che si avvale della collaborazione dell'Ufficio Tecnico in materia di selezione e scelta del contraente.

ART. 5 – TIPOLOGIE DI FORNITURE E SERVIZI.

Nei limiti previsti dall'art. 3 del presente regolamento, è ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione di forniture di beni e servizi, indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Tipologie di beni:

- Acquisto di libri, riviste e giornali e pubblicazioni in genere ed abbonamenti a periodici ;
- Acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, materiali di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- Apparecchiature informatiche;
- Arredi ed attrezzature per locali, laboratori, aule e uffici;
- Attrezzature ed apparecchiature per laboratori;
- Beni ed apparecchi per la telefonia mobile e fissa;
- Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti;
- Beni mobili, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie necessarie al corretto svolgimento dell'attività scolastica;
- Beni per l'igiene e la pulizia in genere;
- Beni per l'acquisto e la manutenzione, sistemazione e completamento di apparecchiature informatiche (terminali, pc, stampanti, ecc..) e per i servizi informatici in genere;
- Cancelleria;
- Materiale di ferramenta;
- Programmi informatici;
- Rilegatura di libri, registri e pubblicazioni;

Tipologie di servizi:

- Partecipazione e organizzazione di convegni, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali nell'interesse e nelle finalità dell'Istituto;
- Servizi di eliminazione di rifiuti, scarichi, disinfestazioni e servizi analoghi;
- Servizi di manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature, beni mobili inventariati e altri beni mobili in genere;
- Servizi di ristorazione;
- Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica;
- Servizi di pulizia;
- Servizi informatici;
- Servizi assicurativi, bancari, legali, notarili;
- Servizi medici e sanitari;

- Servizi sportivi;
- Spese per rappresentanza;
- Spese per servizi di formazione e perfezionamento del personale, per corsi di formazione, per la partecipazione alle spese per corsi indetti a vario titolo da Enti, Istituti ed amministrazioni varie.

ART. 6 – CASI PARTICOLARI

Oltre che nel caso previsto dall'art. 3 comma 1, il ricorso al sistema delle spese in economia è consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) Risoluzione, anche parziale, di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) Necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso (ivi non previste) qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto stesso;
- c) Acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d) Interventi urgenti resi necessari da eventi oggettivamente imprevedibili al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

ART. 7 – MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA.

Le acquisizioni di forniture di beni e servizi in economia, disciplinate dal presente Regolamento possono essere effettuate con i seguenti sistemi:

- In amministrazione diretta: tale sistema è applicabile alle prestazioni di servizi. In questo caso, sotto la Direzione del responsabile unico del procedimento, l'Istituto organizza ed esegue i servizi per mezzo del personale interno utilizzando mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati ed acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che dovessero rendersi necessarie;
- A cottimo fiduciario: l'acquisizione di beni e servizi avviene a seguito di affidamento a soggetti esterni mediante le procedure specificate al successivo art. 8.

ART. 8 – PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO

L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario può essere effettuato:

- Mediante procedura negoziata, senza preliminare pubblicazione del bando, secondo quanto descritto all'art. 9 del presente Regolamento;
- Mediante affidamento diretto ai sensi del successivo art. 10;
- Mediante ricorso ai sistemi dinamici di acquisizione di cui all'art. 60 del Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs 163/2006)
- Mediante ricorso al mercato elettronico

- Mediante adesione alle convenzioni stipulate ai sensi dell' art. 26 della Legge 23 dicembre 1999, n° 488 s.m.i.;
- Mediante adesione alle convenzioni stipulate da centrali di committenza ai sensi dell' art. 33 Codice dei Contratti (D. Lgs. 163/2006).

ART. 9 – SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA.

Per le forniture di beni e servizi di importo pari o superiore a 40.000 Euro e fino a 193.000,00 Euro, l'affidamento mediante il sistema del cottimo fiduciario avviene tramite procedura negoziata, attraverso la consultazione di operatori economici scelti nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento dei fornitori.

In questo caso, a seguito di richiesta del R.U.P. l' Ufficio Tecnico procederà, di norma, a consultare almeno cinque operatori economici idonei (se sussistono in tale numero in relazione alla tipologia del bene o servizio da acquisire), individuati sulla base di ricerche di mercato ovvero scelti fra quelli abilitati al mercato elettronico ai sensi del DPR 101/02. La scelta dei fornitori da inviare alle procedure oggetto del presente regolamento avverrà tenendo conto altresì dei fornitori eventualmente proposti dal RUP. Ove possibile, un fornitore sarà individuato fra quelli iscritti nell' Elenco degli operatori economici che non sia stato ancora invitato.

Si deve garantire l'effettiva rotazione delle imprese da invitare. L' Ufficio Tecnico si impegna ad aggiornare annualmente l' Elenco degli operatori economici nel rispetto di quanto previsto all'art. 125 comma 12 del codice dei contratti pubblici.

Il criterio della rotazione non è applicato nei casi in cui il bene o servizio da acquisire abbia caratteristiche tecniche tali da consentire la sola partecipazione di soggetti specifici.

L' Istituto si riserva la facoltà di sospendere un' impresa dall' elenco fornitori, qualora riscontri il verificarsi, nei confronti della medesima, di una delle ipotesi di seguito elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Inadempimento contrattuale (es. mancato rispetto dei termini di consegna, mancato superamento del collaudo);
- Applicazione di penali;
- Contestazioni formali in ordine alle modalità di esecuzione del contratto;
- Mancato riscontro alle richieste di offerta avanzate dall' Istituto;
- Altre gravi irregolarità.
- Il provvedimento di esclusione andrà notificato all' impresa stessa.

L' istituto cancellerà automaticamente l' impresa dall' elenco fornitori quando quest' ultima:

- Sia incorsa in reiterata grave negligenza o malafede nell' esecuzione delle forniture e servizi;
- Negli ulteriori casi previsti dall' art. 38 del Codice dei Contratti pubblici.

L'iscrizione nell'elenco fornitori non vincola l'Istituto il quale si riserva la facoltà di individuare altre imprese da invitare nel caso in cui sussistano ragioni di necessità, di funzionalità dei beni e/o servizi da acquisire o di convenienza legate alla natura o alle caratteristiche tecniche della fornitura.

ART. 10 – AFFIDAMENTO DIRETTO

Il R.U.P. potrà prescindere dalla richiesta di una pluralità di offerte, ricorrendo all'affidamento diretto ad un unico fornitore, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di Euro 40.000,00 esclusa IVA.

Con tali modalità, nei limiti dell'importo di cui all'art. 3 comma 1 del presente regolamento, si potrà analogamente procedere nel caso di specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato ovvero per comprovati motivi d'urgenza.

In tal caso, il R.U.P. dovrà motivare dettagliatamente e per iscritto il ricorso a tale procedura specificando:

- Le caratteristiche del bene o del servizio;
- Le impellenti ed imprevedibili esigenze di pubblica utilità, i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuovere gli inconvenienti verificatisi.

ART. 11 – INVITO A PRESENTARE L'OFFERTA

La richiesta di offerta e il conseguente scambio di informazioni con i fornitori può avvenire mediante raccomandata, fax, per via elettronica (e-mail o procedura elettronica) o mediante combinazione di tali mezzi.

La richiesta di offerta potrà prevedere un termine minimo per la ricezione pari a 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della medesima.

Tale termine potrà in ogni caso subire variazioni in caso di richieste di chiarimento da parte dell'offerente.

Le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione delle informazioni sono realizzati in modo da salvaguardare l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte.

Le offerte devono essere redatte secondo le indicazioni contenute nell'invito che verrà formulato sulla base delle indicazioni tecniche fornite dal Responsabile Unico del Procedimento e che contiene, in linea di massima, i seguenti elementi:

- a) L'oggetto della prestazione;
- b) Nel caso di invito a presentare offerta rivolto al mercato (secondo quanto previsto al precedente art. 9 ultimo comma), l'indicazione dei requisiti di capacità morale nonché economica-finanziaria e tecnica che il fornitore deve possedere ai fini dell'ammissione alla procedura;
- c) La facoltà per le imprese concorrenti di ricorrere all'istituto dell'avvalimento, secondo quanto previsto dall'art. 49 del Codice dei Contratti pubblici;
- d) Il documento tecnico riportante le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto;
- e) Le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio;

- f) I termini di pagamento;
- g) I termini e la modalità di consegna;
- h) Le garanzie richieste;
- i) Le penalità
- j) I casi di grave inadempimento e la conseguente facoltà del Consorzio di provvedere all'esecuzione delle obbligazioni a spese dell'aggiudicatario a seguito di risoluzione del contratto;
- k) L'importo a base della richiesta d'offerta (eventuale per importi inferiori a 40.000 Euro);
- l) Il ricorso a sistema dinamico di acquisizione, asta elettronica o gara telematica;
- m) Il criterio di aggiudicazione nonché tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio acquisito;
- n) La dichiarazione di uniformarsi alle condizioni previste dalle vigenti disposizioni;
- o) I termini di presentazione dell'offerta e riferimenti del committente;
- p) Quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura della prestazione richiesta.

Nella determinazione dell'importo di cui alla lettera K), l'Istituto si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato nonché di eventuali tariffari di riferimento e di ogni altro elemento ritenuto idoneo.

ART. 12 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Gli acquisti di beni e servizi previsti da presente Regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

- Al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati tecnici ovvero alle dettagliate descrizioni contenute nell'invito;
- All'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, l'impegno in materia di pezzi di ricambio, la sicurezza di approvvigionamento, etc. In questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nell'invito.

In entrambi i suddetti casi non sono comunque ammesse offerte in aumento sui prezzi posti a base della richiesta d'offerta.

L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati, in seduta privata, dal Responsabile Unico del Procedimento o da un suo delegato coadiuvato dal DSGA o suo delegato, dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico e 1 Assistente Amministrativo/Tecnico competenti in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire.

Delle attività svolte dalla Commissione verrà redatto specifico verbale contenente almeno le seguenti informazioni:

- a) Il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice, l'oggetto e il valore del contratto;
- b) I nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta;
- c) I nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione;
- d) I motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse;
- e) Il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché, se è nota, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi;
- f) Se del caso, le ragioni che hanno indotto la stazione appaltante a non aggiudicare la fornitura del bene o del servizio.

ART. 13 – VERIFICA DELL'ANOMALIA O DELLA CONGRUITA' DELLE OFFERTE.

Qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque, il Consorzio procederà alla valutazione dell'eventuale loro anomala sulla base dei seguenti criteri:

- Nel caso in cui il criterio di aggiudicazione sia quello del prezzo più basso, verranno assoggettate a controllo le offerte che presentano un ribasso pari o superiore alla media aritmetica dei ribassi percentuali di tutte le offerte ammesse con esclusione del 10%, arrotondato all'unità superiore, rispettivamente delle offerte di maggior ribasso e di quelle di minor ribasso, incrementata dello scarto medio aritmetico dei ribassi percentuali che superano la suddetta media;
- Nel caso in cui il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verranno assoggettate a controllo le offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione sono entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dalla lettera d'invito.

Qualora il numero delle offerte ammesse sia inferiore a cinque, il Consorzio valuterà la congruità delle offerte tenendo conto del miglior prezzo di mercato, ove rilevabile, prendendo altresì in considerazione i costi standardizzati determinati dall'Osservatorio dei Contratti pubblici, i listini ed i prezziari di beni, lavori e servizi determinati dalla CCIAA di Torino, le eventuali rilevazioni statistiche ed ogni altro elemento di conoscenza.

Qualora le procedure di rilevazione evidenzino la presenza di una o più offerte anormalmente basse, il Responsabile Unico del Procedimento procederà alla verifica delle stesse, provvedendo all'esame delle giustificazioni preliminari, all'eventuale richiesta di giustificazioni e chiarimenti ulteriori nonché all'eventuale consultazione del soggetto offerente.

All'offerente è dato un termine non inferiore a 3 giorni lavorativi per indicare per iscritto (anticipate via fax) le giustificazioni richieste.

L'eventuale convocazione dell'offerente dovrà avvenire con un preavviso minimo di 3 giorni lavorativi. Qualora il rappresentante non si presenti alla convocazione, il Responsabile del procedimento può prescindere dalla sua audizione per la valutazione definitiva dell'offerta.

Il responsabile del procedimento sottopone a verifica la prima migliore offerta, se la stessa appare anormalmente bassa e, se la esclude, procede nella stessa maniera progressivamente nei confronti delle successive migliori offerte fino ad individuare la migliore offerta non anomala.

Il Responsabile unico del procedimento esclude l'offerta che, in base all'esame degli elementi forniti, risulti nel suo complesso inaffidabile.

ART. 14 – COMPETENZA ALLE SPESE

L'acquisto di beni e servizi di cui al presente Regolamento è disposto dal Dirigente e dal Direttore SGA in ragione del valore dell'acquisto.

ART. 15 – CONTRATTO

A seguito dell'aggiudicazione della fornitura dei beni e/o dei servizi acquisiti secondo le procedure stabilite dal presente Regolamento, l'Istituto, previa acquisizione e verifica positiva della documentazione necessaria ai fini della stipulazione e fatto salvo quanto previsto dall'art. 11 del Codice dei Contratti, procederà alla formalizzazione degli atti contrattuali nelle forme di legge.

In caso di urgenza, l'Istituto potrà procedere alla stipulazione del contratto nelle more della verifica dell'effettiva sussistenza in capo all'aggiudicatario dei requisiti indicati nelle dichiarazioni sostitutive presentate in fase di selezione. Laddove si verifichi la mancata sussistenza anche di uno solo dei requisiti, l'aggiudicatario decadrà dal contratto sottoscritto con effetto retroattivo, fermo il diritto di quest'ultimo ad ottenere il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione delle prestazioni effettuate fino all'accertamento ed alla comunicazione delle cause di decadenza dall'affidamento.

Ai fini della verifica della sussistenza dei requisiti richiesti nell'invito, l'aggiudicatario in particolare dovrà produrre quanto di seguito indicato:

- Tutta la documentazione in originale o in copia autenticata atta a comprovare il possesso dei requisiti economici – finanziari e morali dichiarati a mezzo dichiarazioni sostitutive;
- Prove documentate dei poteri della persona che sottoscriverà il Contratto (se non contenuta nel certificato di iscrizione al registro delle imprese, rilasciato dalla competente CCIAA);
- Certificato di iscrizione al registro delle imprese con nulla-osta ai sensi della vigente normativa antimafia, rilasciato dalla competente CCIAA, contenente l'elenco di tutti i componenti il consiglio di amministrazione e dell'eventuale Direttore Generale, o dei soci o dei soci accomandatari o dei titolari della società;
- Qualora il sottoscrittore dei documenti di gara e/o il sottoscrittore del contratto non sia compreso tra i soggetti elencati nel certificato di iscrizione al registro delle imprese rilasciato dalla competente CCIAA, autocertificazione relativa all'insussistenza, in capo allo stesso, delle cause di divieto, decadenza o sospensione ex art. 10 l. 575/64 s.m.i.;
- Eventualmente, la certificazione in materia di assunzione disabili;
- Il documento unico di regolarità contributiva.

Ad avvenuto accertamento dell'esistenza dei requisiti richiesti, saranno richieste all'aggiudicatario della trattativa le informazioni necessarie ai fini del suo inserimento all'interno dell'Elenco degli Operatori.

Le acquisizioni di beni e/o di servizi di valore inferiore a 40.000 Euro, effettuati ai sensi dell'art. 10 del presente Regolamento, verranno formalizzati attraverso l'emissione di specifici atti contrattuali.

Tutte le eventuali spese di contratto (bolli, registrazione, copie, etc.) sono a carico del Fornitore.

ART. 16 – GARANZIE

A garanzia della regolare esecuzione del contratto potrà essere richiesta al Fornitore, una garanzia pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione (cauzione definitiva) prodotta secondo gli schemi approvati dal Ministero delle Attività produttive di concerto con il Ministero delle Infrastrutture e trasporto, secondo quanto previsto dall'art. 252 comma 6 del Codice dei contratti.

La garanzia, che sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o attestato di regolare esecuzione, dovrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta dell'Istituto.

ART. 17 – SERVIZI COMPLEMENTARI

In analogia a quanto previsto dalla normativa in materia di procedure ad evidenza pubblica, qualora nel corso del cottimo fiduciario si renda assolutamente necessario ed indispensabile eseguire interventi complementari rispetto al contratto principale, non prevedibili al momento della richiesta di offerta, l'Istituto potrà affidare direttamente al Fornitore tali servizi nel limite del 50% dell'importo di aggiudicazione al netto dell'IVA.

ART. 18 – QUINTO D'OBBLIGO

In relazione alla tipologia del bene o del servizio acquisito, l' Istituto si riserva la facoltà di ricorrere all'Istituto del quinto d'obbligo.

ART. 19 REVISIONE PERIODICA DEI PREZZI

Nei contratti ad esecuzione periodica o continuativa è prevista una specifica clausola di revisione periodica del prezzo determinata sulla base della natura della prestazione da eseguire. La revisione viene operata sulla base di un'istruttoria effettuata dal Responsabile Unico del Procedimento tenuto conto delle rilevazioni dell'Osservatorio dei Contratti pubblici di cui all'art. 7 del Codice dei Contratti, degli indici ISTAT, delle rilevazioni dei prezzi di mercato nonché di eventuali tariffari di riferimento e di ogni altro elemento ritenuto idoneo.

ART. 20 – VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

Tutti i servizi e le forniture di beni acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti rispettivamente ad attestazione di regolare esecuzione od a collaudo in base alle condizioni che verranno indicate nel contratto.

Il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione sono eseguiti direttamente dall' Ufficio Tecnico. La verifica è eseguita dal personale dell'Istituto individuato dal Responsabile Unico del Procedimento ovvero, qualora se ne ravvisi la necessità e ne ricorrano i presupposti, da soggetti esterni qualificati per specifica competenza e individuati in base alle leggi vigenti.

Le operazioni di collaudo devono concludersi entro i termini stabiliti nell'ambito delle condizioni contrattuali, secondo le modalità ivi previste.

ART. 21 – INADEMPIMENTO DEI CONTRATTI DI COTTIMO FIDUCIARIO

Per i contratti sottoscritti ai sensi dell' art. 8 del presente Regolamento, in caso di inadempimento grave ed accertato dell'appaltatore, la risoluzione è dichiarata per iscritto dal Responsabile Unico del Procedimento.

ART. 22 – RINNOVO DEI CONTRATTI

Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti per la fornitura di beni e servizi ad eccezione di quanto previsto all'art. 6 lett. C) del presente atto.

Tenuto conto della natura delle prestazioni oggetto del contratto, l'Istituto può riservarsi la possibilità di ricorrere alla procedura negoziata per l'affidamento di servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi a quelli già affidati all'appaltatore sulla base del contratto iniziale. In tal caso, fermo restando il rispetto dei limiti d'importo stabiliti dall'art. 3 comma 1 del presente Regolamento, nel valore dell'appalto è compreso l'importo relativo all'eventuale ripetizione del servizio.

ART. 23 – VARIANTI IN CORSO D'OPERA

Le varianti in corso d'opera sono ammesse dal RUP, previa verifica con l' Ufficio tecnico, nei casi di seguito elencati:

- Esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- Per cause impreviste e imprevedibili accertate dal RUP o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti o tecnologie non esistenti al momento della progettazione, che possano determinare miglioramenti qualitativi nella fornitura del bene o nella prestazione del servizio;
- Per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni e/o dei servizi verificatesi nel corso dell'esecuzione del contratto non prevedibili nella fase progettuale;
- Per il manifestarsi di evidenti e giustificativi motivi di opportunità che comportino modifiche che garantiscano la corretta esecuzione del contratto;
- Qualora si verificchino ulteriori ed eventuali ipotesi oggetto di valutazione in relazione al caso concreto.

Il fornitore è tenuto ad eseguire, senza adeguamento del corrispettivo originariamente pattuito, gli interventi derivanti da varianti in corso d'opera che non superino il 5% dell'importo originario del contratto. Qualora le varianti superino il limite del 5% e fino e non oltre il 10% dell'importo sopra citato, il Fornitore ha diritto al riconoscimento dell'adeguamento del corrispettivo contrattuale. Tale adeguamento verrà determinato di comune accordo tra l' Istituto ed il Fornitore stesso.

ART. 24 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 116 del Codice dei Contratti pubblici, è fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte il contratto stipulato. In caso di violazione di tale divieto, fermo restando il diritto dell' Istituto al risarcimento di ogni danno o spesa, il contratto s'intenderà risolto di diritto.

ART. 25 – CESSIONE DEI CREDITI

La cessione dei crediti derivanti da contratti di fornitura di beni e servizi da eseguirsi in termini di somministrazione periodica o continuativa è disciplinata secondo quanto previsto dall'art. 117 del Codice dei Contratti.

In questo caso, ai fini dell'opponibilità, la cessione dovrà essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata da notaio.

La notificazione dell'eventuale cessione del credito, effettuata nella forma menzionata al precedente comma, dovrà avvenire, pena la non opponibilità al medesimo, per mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno.

L' Istituto potrà rifiutare la cessione debitamente notificata.

L'eventuale rifiuto verrà comunicato per mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno entro il termine di 15 giorni dalla data di notificazione della cessione. In caso di mancato invio della comunicazione di rifiuto entro tale termine, la cessione dovrà intendersi accettata.

La cessione dei crediti, in qualsiasi forma, derivanti da contratti di fornitura di beni e servizi ad esecuzione istantanea (es. compravendita) è vietata. In caso di violazione di tale divieto, fermo restando il diritto del Consorzio al risarcimento di ogni anno o spesa, il contratto s'intenderà risolto di diritto.

ART. 26 – MODALITA' DI RISOLUZIONE DEI CONFLITTI

I contratti sottoscritti ai sensi del presente Regolamento potranno prevedere modalità di soluzione che dovessero insorgere nel corso della loro esecuzione sulla base di quanto previsto dalla Parte IV del Codice dei contratti, in quanto applicabile.

ART. 27 – ACCESSO AGLI ATTI

Il *“Regolamento sull'accesso ad atti e documenti amministrativi formati e detenuti nell'ambito delle procedure di acquisto ad evidenza pubblica”* emanato dall'Istituto è esteso ai documenti amministrativi formati e detenuti nell'ambito delle spese in economia come definite dal presente Regolamento.

ART. 28 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla sua approvazione formale da parte del Consiglio d'Istituto ed è reso pubblico attraverso la sua pubblicazione sul sito internet www.istitutopesenti.it.

