



REGOLAMENTO ACQUISTI IN ECONOMIA

INVA SPA

- **MODALITÀ E LIMITI DI SPESA NEGLI ACQUISTI IN ECONOMIA**

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

1. 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 da parte della Società Inva SpA (nel seguito indicata come Società). 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.

1. Le disposizioni del presente Regolamento si armonizzano con le norme contenute nel D.Lgs 163/2006 (di seguito, Codice Contratti pubblici) ed in particolare con quelle contenute all'art. 125 commi da 1 a 4 e da 9 a 14 del medesimo nonché con la Legge Regionale 16 giugno 2005, n° 13 e s.m.i. che definisce le modalità per l'acquisizione in economia di beni e di servizi per l'Ente Regionale, gli Enti Pubblici non economici dipendenti dall'Ente Regionale e gli Enti Pubblici locali.

Art. 3 - Limiti di importo e tipologie, divieto di frazionamento

1. L'acquisizione di forniture di beni e di servizi in economia è consentita fino all'importo di 206.000,00 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.).
2. Nessuna fornitura di beni e/o servizi d'importo superiore a quello indicato nel comma precedente potrà essere artificiosamente frazionata allo scopo di ricondurre 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.
3. Nei contratti ad esecuzione continuata o periodica, al fine del rispetto dei limiti di spesa, si ha riguardo all'importo complessivo riferito all'intero periodo di durata contrattuale.

4. L'acquisizione in economia di beni e di servizi è consentita, nel rispetto del limite di cui al comma 1, limitatamente alle tipologie di beni e di servizi elencati nell'articolo 5.

Art. 4 – Responsabile del Procedimento

1. Ferme restando le prerogative dell'Ufficio Acquisti in materia di selezione e scelta del contraente, di verifica della spesa e di formalizzazione dei contratti, il Responsabile di Progetto/Servizio che richiede l'acquisizione del bene o del servizio cura l'esecuzione degli interventi in economia dandone piena e completa comunicazione al Responsabile Ufficio Acquisti che ne cura gli aspetti amministrativi in qualità di Responsabile Unico del Procedimento nel rispetto delle disposizioni previste all'art. 10 del Codice Contratti pubblici in quanto applicabili.
2. Il Responsabile Unico del Procedimento vigila sulla corretta esecuzione del contratto ovvero sulla corretta esecuzione delle prestazioni ordinate attraverso l'emissione degli specifici atti contrattuali, secondo quanto previsto al successivo art. 15.

Art. 5 – Tipologie di forniture e servizi.

1. Nel rispetto del limite di importo previsto nell'articolo 3, comma 1, del presente Regolamento, è ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione delle seguenti tipologie di forniture di beni e servizi:

Tipologie di beni:

- Acquisto di libri, riviste e giornali e pubblicazioni in genere ed abbonamenti a periodici ed ad agenzie di informazione;
- acquisto, noleggio e locazione finanziaria di apparecchiature informatiche, personal computer, server, router, apparati di rete e quant'altro richiesto per il funzionamento di reti telematiche e telefoniche, compresa la sicurezza fisica e logica della stessa, fotocopiatori, telefax, macchine per scrivere, da calcolo, da stampa, per riproduzione e trattamento dei testi ed altre attrezzature elettriche o elettroniche per ufficio, relativi accessori e materiale di consumo;
- Acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- Apparecchiature informatiche;
- Arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici aziendali;
- Attrezzature ed apparecchiature ordinarie e speciali per sondaggi, misurazioni e ricerche;
- Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile;

- Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti aziendali;
- Beni mobili, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie necessarie al corretto svolgimento dell'attività aziendale;
- Beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali aziendali;
- Beni per l'acquisto e la manutenzione, sistemazione e completamento di apparecchiature informatiche (terminali, personal computer, stampanti, etc.) e per servizi informatici in genere;
- Cancelleria;
- Locazione di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria;
- Materiale di ferramenta;
- Materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia;
- Programmi informatici;
- Rilegatura di libri e pubblicazioni;

Tipologie di servizi

- Partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse della Società, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
- Servizi culturali;
- Servizi di collocamento, reperimento di personale a mezzo di Agenzia per il Lavoro come riconosciute ai sensi della normativa vigente nonché servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro;
- Servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni statistiche;
- Servizi di divulgazione bandi di gara o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- Servizi di manutenzione e riparazione d'impianti e attrezzature aziendali, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere;
- Servizi di mensa e di ristorazione;
- Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura;
- Servizi di spedizione (ad esclusione dei servizi postali), imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio;
- Servizi di pulizia;
- Servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi;
- Servizi di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;

- Servizi di traduzione ed interpretariato in genere qualora la Società non possa provvedervi attraverso il proprio personale;
- Servizi di trasporto in genere;
- Servizi finanziari, assicurativi, bancari, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa;
- Servizi informatici;
- Servizi medici e sanitari;
- Servizi per la custodia e la sicurezza;
- Servizi di rappresentanza;
- 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;

E' inoltre ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per Beni e Servizi non previsti nei punti precedenti, sino all'importo di euro 50.000,00, al netto degli oneri fiscali

Art. 6 – Casi Particolari.

1. Il ricorso al sistema delle spese in economia è altresì consentito, nel rispetto del limite di importo indicato nell'art. 3, comma 1, del presente Regolamento, nelle seguenti ipotesi:
 - a) risoluzione, anche parziale, di un precedente rapporto contrattuale, 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 medesimo;
 - c) acquisizione di beni o 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 - Modalità di esecuzione delle acquisizioni in economia.

1. Le acquisizioni di forniture di beni e di 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 di progetto/Servizio, la Società organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente o eventualmente assunto per l'occasione, 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.

1. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario può essere effettuato:
 - o mediante consultazione di più operatori economici, secondo quanto descritto all'art. 9 del presente Regolamento;
 - o mediante affidamento diretto ai sensi del successivo art. 10;
 - o mediante l'utilizzo, anche attraverso il mercato elettronico, di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente nonché di documenti informatici, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione;
 - o mediante adesione, anche attraverso il mercato elettronico, alle convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999, n° 488 s.m.i. (nel caso di acquisizioni per i propri Clienti azionisti)¹;

¹ **ART. 26. (Acquisto di beni e servizi).**

Il Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, nel rispetto della vigente normativa in materia di scelta del contraente, stipula, anche avvalendosi di società di consulenza specializzate, selezionate anche in deroga alla normativa di contabilità pubblica, con procedure competitive tra primarie società nazionali ed estere, convenzioni con le quali l'impresa prescelta si impegna ad accettare, sino a concorrenza della quantità massima complessiva stabilita dalla convenzione ed ai prezzi e condizioni ivi previsti, ordinativi di fornitura deliberati dalle amministrazioni dello Stato. I contratti conclusi con l'accettazione di tali ordinativi non sono sottoposti al parere di congruità economica.

Il parere del Consiglio di Stato, previsto dall'articolo 17, comma 25, lettera c), della legge 15 maggio 1997, n. 127 non è richiesto per le convenzioni di cui al comma 1 del presente articolo. Alle predette convenzioni e ai relativi contratti stipulati da amministrazioni dello Stato, in luogo dell'articolo 3, comma 1, lettera g), della legge 14 gennaio 1994, n. 20, si applica il comma 4 del medesimo articolo 3 della stessa legge.

Le amministrazioni centrali e periferiche dello Stato sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate ai sensi del comma 1, salvo quanto previsto dall'articolo 27, comma 6.

Le restanti pubbliche amministrazioni hanno facoltà di aderire alle convenzioni stesse, ovvero devono utilizzarne i parametri di qualità e di prezzo per l'acquisto di beni comparabili con quelli oggetto di convenzionamento.

Nell'ambito di ciascuna pubblica amministrazione gli uffici preposti al controllo di gestione ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, verificano l'osservanza dei parametri di cui al comma 3, richiedendo eventualmente al Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica il parere tecnico circa le caratteristiche tecnico-funzionali e l'economicità dei prodotti acquisiti. Annualmente i responsabili dei predetti uffici sottopongono all'organo di direzione politica una relazione riguardante i risultati, in termini di riduzione di spesa, conseguiti attraverso l'attuazione di quanto previsto dal presente articolo. Tali relazioni sono rese disponibili sui siti Internet di ciascuna amministrazione. Nella fase di prima applicazione, ove gli uffici preposti al controllo di gestione non siano costituiti, i compiti di verifica e referto sono svolti dai servizi di controllo interno.

- mediante adesione, anche attraverso il mercato elettronico, alle convenzioni stipulate da centrali di committenza ai sensi dell'art. 33 Codice del Contratti (D. Lgs 163/2006).

Art. 9 – Scelta del contraente mediante consultazione plurima.

1. Per le forniture di beni e servizi di importo pari o superiore a **20.000** Euro e **fino alla soglia di cui all'art. 3**, comma 1, l'affidamento mediante il sistema del cottimo fiduciario avviene tramite la consultazione di più operatori economici scelti dalla Società nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento dei fornitori.
2. In questo caso, a seguito di richiesta da parte del Responsabile di Progetto/Servizio, l'Ufficio Acquisti procederà, di norma, a consultare almeno cinque operatori economici idonei (se sussistono in tale numero in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire), individuati sulla base di ricerche di mercato ovvero tramite l'Elenco Fornitori Qualificati predisposto dalla Società (di seguito chiamato Elenco Fornitori). La scelta dei fornitori da invitare alle procedure oggetto del presente Regolamento avverrà tenendo altresì conto dei fornitori eventualmente proposti dal Responsabile di Progetto/Servizio.
3. L'Ufficio Acquisti aggiorna l'Elenco Fornitori con l'indicazione delle consultazioni effettuate al fine di garantire l'effettiva rotazione delle imprese da invitare. L'Ufficio Acquisti provvede altresì all'aggiornamento annuale dell'Elenco Fornitori nel rispetto di quanto previsto all'art. 125, comma 12, del Codice dei Contratti pubblici.
4. 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.
5. La Società si riserva la facoltà di sospendere un'impresa dall'elenco di cui al comma 2, qualora riscontri il verificarsi, nei confronti della medesima, di una delle ipotesi di seguito elencate:
 - 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 ad almeno **cinque** richieste di offerta avanzate dalla Società;

Il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica presenta annualmente alle Camere una relazione che illustra le modalità di attuazione del presente articolo nonché i risultati conseguiti.

- nel caso di inosservanza di una qualsiasi delle previsioni del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
 - altre gravi irregolarità.
6. Il provvedimento di sospensione, per un periodo adeguato in relazione alla gravità della contestazione, è assunto dall'Ufficio Acquisti sentito il Responsabile del Progetto/Servizio ed è comunicato all'impresa interessata.
7. La Società cancellerà automaticamente l'impresa dall'Elenco di cui al precedente comma 2 quando quest'ultima:
- sia incorsa in accertata reiterata grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle forniture e dei servizi;
 - negli ulteriori casi previsti all'art. 38 del Codice dei Contratti pubblici.
8. L'iscrizione nell'Elenco Fornitori non vincola la Società che si riserva la facoltà di individuare altre imprese da invitare nel caso in cui sussistano ragioni di necessità, di funzionalità dei beni e/o dei servizi da acquisire e di convenienza legate alla natura o alle caratteristiche tecniche della fornitura. Qualora non siano presenti soggetti in numero sufficiente a garantire un'effettiva concorrenzialità, la Società si riserva la facoltà di dare notizia dell'avvio della procedura di acquisizione attraverso pubblicazione di apposita informativa sul proprio sito Internet www.invallee.it.

Art. 10 – Affidamento diretto.

1. Il Responsabile Ufficio Acquisti, nella sua qualità di Responsabile Unico del Procedimento 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 € 20.000,00, esclusa IVA.
2. Con tali modalità, limitatamente alle tipologie di beni e di servizi elencati nell'art. 5 del presente Regolamento e per importi non superiori a quello previsto nell'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 Responsabile Ufficio Acquisti, nella sua qualità di Responsabile Unico del Procedimento dovrà motivare dettagliatamente e per iscritto il ricorso a tale procedura specificando:
- a) le caratteristiche tecniche o di mercato del bene o del servizio tali da giustificare la sua "specialità";

- b) i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuoverlo.
3. Il Responsabile Ufficio Acquisti, eventualmente di concerto con il Responsabile di progetto/Servizio, dovrà altresì definire il valore economico delle forniture di beni o dei servizi da acquisire.

Art. 11 – Invito a presentare offerta.

1. La richiesta di offerta ed il conseguente scambio di informazioni con i fornitori può avvenire, a discrezione della Società, mediante raccomandata, mediante fax, per via elettronica (e-mail o procedura elettronica) o mediante combinazione di tali mezzi. Il mezzo o i mezzi di comunicazione prescelti sono indicati nell'invito alla procedura.
2. La richiesta di offerta potrà prevedere un termine minimo per la ricezione delle offerte pari a 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della medesima.
3. Tale termine potrà in ogni caso subire variazioni in caso di richieste di chiarimento da parte dell'offerente.
4. Le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione delle informazioni sono realizzati in modo da salvaguardare l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte.
5. Le offerte devono essere redatte secondo le indicazioni contenute nell'invito che verrà formulato sulla base delle indicazioni tecniche fornite dal Responsabile di Progetto/Servizio 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 economico-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 della Società 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 20.000 Euro);
 - l) il criterio di aggiudicazione nonché tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio acquisito;
 - m) la dichiarazione di uniformarsi alle condizioni previste dalle vigenti disposizioni;
 - n) i termini di presentazione dell'offerta e riferimenti del committente;
 - o) le indicazioni relative alla facoltà di subappaltare;
 - p) i requisiti soggettivi, economico-finanziari e morali, prescritti in capo all'appaltatore e la richiesta all'appaltatore di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti precitati;
 - q) quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura della prestazione richiesta.
6. Nella determinazione dell'importo di cui alla lettera k), la Società 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.

1. Gli acquisti di beni e servizi previsti dal 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; in tale ipotesi può essere prevista nell'invito a presentare l'offerta l'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'art. 86 del Codice dei Contratti pubblici;
 - **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, ed i relativi fattori ponderali, devono essere menzionati nell'invito.
2. In entrambi i suddetti casi non sono comunque ammesse offerte in aumento sui prezzi posti a base della richiesta d'offerta.
 3. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati, di norma in seduta privata, dal Responsabile Ufficio Acquisti o da un suo delegato coadiuvato da almeno due esperti competenti in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire. Nel caso lo ritenesse opportuno data l'entità o la natura complessa del bene o servizio acquisito, il Responsabile Ufficio Acquisti può procedere all'apertura delle buste contenenti la documentazione amministrativa e l'offerta economica in seduta pubblica, dandone comunicazione tramite i mezzi indicati al precedente art 11, comma 1, ai partecipanti;
 4. Delle attività svolte dal Responsabile Ufficio Acquisti nella sua funzione di Responsabile Unico del Procedimento 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 non congrue;
 - 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 della congruità dei prezzi.

1. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dai soggetti invitati è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato.
2. Ai fini dell'accertamento di cui al comma che precede, la Società può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico.

Art. 14 – Competenza alle spese.

1. L'acquisto di beni e servizi di cui al presente Regolamento é disposto dal Direttore Generale e/o dal Responsabile Ufficio Acquisti, in ragione del valore dell'acquisto, tenuto conto di quanto deliberato in materia di deleghe, dal Consiglio d'Amministrazione della Società.

Art. 15 - Contratto.

1. A seguito dell'aggiudicazione della fornitura dei beni e/o dei servizi acquisiti secondo le procedure stabilite dal presente Regolamento, l'Ufficio Acquisti, previa acquisizione e verifica positiva della documentazione necessaria ai fini della stipulazione e fatto salvo quanto previsto dall'art. 11 comma 11 del Codice dei Contratti, procederà alla formalizzazione degli atti contrattuali nelle forme di legge. Tali atti verranno sottoscritti per la Società dai soggetti di cui al precedente art. 14.
2. In relazione all'importo o alla natura del contratto, l'acquisizione di beni e servizi può essere regolata da un "Ordine di Acquisto" o da un "Contratto di Cottimo" con i quali la Società dispone l'ordinazione dei beni e dei servizi. Il "Contratto di Cottimo" deve essere sottoscritto congiuntamente dal Committente e dal Fornitore, mentre l'"Ordine di Acquisto" viene emesso dal committente e sottoscritto per accettazione dal contraente individuato. Eventuali documenti di offerta e/o condizioni contrattuali che devono essere allegate al Contratto o all'Ordine di Acquisto possono essere sottoscritte, per accettazione, dal Responsabile Acquisti.
3. In caso di urgenza, l'Ufficio Acquisti 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.
4. Ai fini della verifica della sussistenza dei requisiti richiesti nell'invito, l'aggiudicatario in particolare dovrà produrre quanto di seguito indicato:
 - o 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;

- prova documentale dei poteri della persona che sottoscriverà il Contratto (se non contenuta nel certificato di iscrizione al registro delle imprese, rilasciato dalla competente CCIAA);
 - (per le acquisizioni di beni e di servizi di importo pari o superiore a euro 154.937,07) 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;
 - (per le acquisizioni di beni e di servizi di importo pari o superiore a euro 154.937,07 e 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 di cui al punto precedente), autocertificazione relativa all'insussistenza, in capo allo stesso, delle cause di divieto, decadenza o sospensione ex art. 10 L. 575/65 s.m.i.;
 - eventualmente, la certificazione in materia di assunzione disabili;
 - il documento unico di regolarità contributiva.
5. 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 Fornitori.
6. Le acquisizioni di beni e/o di servizi di valore inferiore a 20.000 Euro, effettuati ai sensi dell'art. 10 del presente Regolamento, verranno formalizzati attraverso l'emissione di un Ordine di Acquisto.
7. Tutte le eventuali spese di contratto (bolli, registrazione, copie, etc.) sono a carico del Fornitore.

Art. 16 - Garanzie.

1. 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.
2. 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, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma

2, del codice civile e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della Società.

Art. 17 - Servizi e Forniture complementari.

1. In analogia a quanto previsto dall'art. 57, comma 3, lettera b), e comma 5, lettera a), del Codice dei Contratti pubblici, 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, la Società potrà affidarli direttamente al Fornitore, alle condizioni esplicitate nel sopra richiamato art. 57 e nel rispetto del limite di importo indicato nell'art. 3, comma 1, del presente Regolamento.

Art. 18 - Revisione periodica dei prezzi.

1. 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. 19 - Verifica delle prestazioni e pagamenti.

1. 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.
2. Il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione sono eseguiti direttamente dalla Direzione o Area richiedente l'acquisizione tramite proprio personale ed in accordo con il Committente principale
3. Qualora se ne ravvisi la necessità e ne ricorrano i presupposti, il collaudo può essere affidato a soggetti esterni qualificati per specifica competenza e individuati in base alle leggi vigenti.
4. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro i termini stabiliti nell'ambito delle condizioni contrattuali, secondo le modalità ivi previste.
5. I pagamenti sono disposti secondo le tempistiche definite nel contratto di cottimo previa attestazione di regolare esecuzione (NCL) ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Art. 20 – Inadempimento dei contratti di cottimo fiduciario.

1. Per i contratti sottoscritti a 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, sentito il Direttore Generale. Sono in ogni caso fatti salvi i diritti e le facoltà riservate alla Società dal contratto.

Art. 21 – Rinnovo dei contratti.

1. 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 Regolamento.
2. Tenuto conto della natura delle prestazioni oggetto del contratto, la Società 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. 22 – Subappalto.

1. Salvo che non sia espressamente vietata in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire, è ammessa la facoltà di subappaltare l'esecuzione delle prestazioni nei limiti del 30% dell'importo complessivo del contratto nel rispetto di quanto previsto dall'art.118 del Codice dei contratti.
2. La mancata indicazione, in sede di procedura di scelta del contraente, delle prestazioni che l'impresa intende subappaltare, comporterà per l'affidatario l'impossibilità di ottenere autorizzazioni al subappalto; uguale conseguenza avrà un'indicazione generica o comunque non conforme alle disposizioni normative.
3. In caso di dichiarazione di volontà di far ricorso al subappalto, l'appaltatore, dopo l'aggiudicazione, potrà presentare richiesta di autorizzazione al subappalto producendo la documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti richiesti dalla lettera d'invito. L'appaltatore dovrà provvedere altresì al deposito del contratto di subappalto, almeno 20 gg. prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Tale inizio non potrà comunque avvenire prima del rilascio della formale autorizzazione al subappalto da parte della Stazione Appaltante. Sarà fatto obbligo all'aggiudicatario di trasmettere alla Stazione Appaltante, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento ricevuto, copia delle fatture

- quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti ai subappaltatori o cottimisti, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.
4. In assenza dell'autorizzazione di cui al precedente comma, l'eventuale esecuzione in subappalto di attività comporterà la risoluzione di diritto del contratto fra la Società e l'appaltatore.
 5. Ai sensi dell'art. 118 comma 12 del Codice degli appalti, l'affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi e la subfornitura a catalogo di prodotti informatici non si configurano come attività affidate in subappalto.

Art. 23 – Varianti in corso d'opera.

1. Le varianti in corso d'opera sono ammesse dal Responsabile di Progetto/Servizio, previa verifica con l'Ufficio Acquisti, nei casi di seguito elencati:
 - esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
 - per cause impreviste e imprevedibili accertate dal Responsabile di progetto/Servizio o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti o tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possano determinare significativi miglioramenti della qualità del bene o del servizio da acquisire;
 - per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni e/o dei servizi verificatesi nel corso dell'esecuzione del contratto.
2. Il Fornitore è tenuto ad eseguire gli interventi derivanti da varianti in corso d'opera che non superino il 20% dell'importo originario del contratto. Per tali interventi, il Fornitore ha diritto al riconoscimento dell'adeguamento del corrispettivo contrattuale, alle stesse condizioni previste dal contratto.

Art. 24 – Pubblicità

1. L'esito degli affidamenti mediante consultazione plurima di cui all'art. 9 del presente Regolamento è soggetto ad avviso di post-informazione mediante sua pubblicazione nel sito www.invallee.it

Art. 25 – Divieto di cessione del contratto.

1. 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 della Società al risarcimento di ogni danno o spesa, il contratto s'intenderà risolto di diritto.

Art. 26 - Cessione dei crediti.

1. 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 alla Società, la cessione dovrà essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata da notaio.
2. La notificazione alla Società 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.
3. La Società 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.
4. 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 della Società al risarcimento di ogni danno o spesa, il contratto s'intenderà risolto di diritto.

Art. 27 – Modalità di risoluzione dei conflitti.

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

Art. 28 – Accesso agli atti.

1. Le modalità di accesso agli atti saranno disciplinate da apposito Regolamento adottato dalla Società e, in difetto, dalla legislazione vigente.

**Art. 29 - Entrata in vigore.**

1. Il presente Regolamento diventa efficace in seguito alla sua approvazione formale da parte del Consiglio d'Amministrazione di Inva SpA. ed è reso pubblico attraverso la sua pubblicazione sul sito internet della Società - www.invallee.it.