

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA

TITOLO I

AMBITO DI APPLICAZIONE E DEFINIZIONI

Art. 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività negoziale della società AMIU S.p.A., ai sensi del Decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e successive modificazioni e del Regolamento di attuazione n. 207 del 05.10. 2010 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 2 – Attività negoziale

1. L'attività negoziale si esplica con la stipulazione di contratti, a cui si perviene tramite procedura di gara, confronto concorrenziale negoziazione diretta. Salve le ipotesi nelle quali la particolare natura del rapporto non lo consenta, devono essere utilizzati quei sistemi di aggiudicazione che consentano la migliore trasparenza, la comparazione delle offerte ai fini della ricerca delle più convenienti condizioni (economicità) e la partecipazione dei soggetti aventi i requisiti in posizione di parità in ogni fase del procedimento pre-contrattuale (imparzialità).

In generale dal contratto derivano impegni di spesa o previsioni di ricavo che devono essere necessariamente quantificati in via preventiva ai fini di legge e degli adempimenti amministrativi, ivi comprese le comunicazioni all'Autorità di vigilanza dei contratti pubblici.

Art. 3 – Definizioni

1. Per quanto di seguito non diversamente definito si intendono integralmente recepite nel presente Regolamento le definizioni di cui all'art. 3 ed all'art 14 (contratti misti) del Decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163:

- *Codice unico*: Decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e successive modifiche ed integrazioni.
- *Regolamento di attuazione* : D.p.r. n. 207 del 05.10.2010 e successive modifiche ed integrazioni.
- *AMIU S.p.A.*: il soggetto economico che trova disciplina della sua attività negoziale nelle norme del presente Regolamento (d'ora in poi denominata nel presente regolamento come "AMIU").
- *Organi di amministrazione*: soggetti, previsti nello statuto di AMIU o, più in generale, nell'organizzazione aziendale, ai quali sono attribuiti o delegati poteri e competenze specifici nell'ambito e per le applicazioni del presente Regolamento.
- *Lavori*: esecuzione o, congiuntamente, la progettazione e l'esecuzione di opere relative e/o strumentali alle attività svolte da AMIU.
- *Forniture*: beni strumentali o di consumo acquisiti da AMIU per i propri bisogni.
- *Servizi*: prestazioni di terzi acquisite da AMIU per i propri bisogni.
- *Albo Fornitori*: Albo dei fornitori e prestatori di servizi di AMIU in cui sono iscritti e classificati gli operatori economici interessati, in possesso di requisiti di ordine generale e di

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

capacità professionale, idonei al soddisfacimento delle esigenze aziendali.

-*Gare pubbliche sub-europee*: procedure concorsuali ad evidenza pubblica relative a contratti di importo ricompreso, in ragione della tipologia (Lavori – Servizi - Forniture), tra le soglie minime indicate all'art. 8 del presente regolamento e la soglia comunitaria di riferimento.

-*Procedura aperta*: procedura di gara in cui ogni operatore economico avente i requisiti richiesti può presentare offerta.

-*Procedura ristretta*: procedura di gara alla quale partecipano solo gli operatori economici che hanno chiesto di partecipare a seguito di pubblicazione di avviso e che sono invitati da AMIU in quanto in possesso dei requisiti richiesti.

-*Procedura negoziata*: procedura di gara in cui AMIU direttamente o a seguito di confronto concorrenziale, se del caso confronto sollecitato da avvisi pubblici, consulta gli operatori economici di propria scelta e negozia con uno o più di essi le condizioni dell'appalto.

-*Spesa in economia*: ogni spesa inerente la fornitura di beni, la prestazione di servizi o l'esecuzione di lavori da effettuarsi entro i limiti stabiliti dal presente Regolamento e per la quale non è prevista, dallo stesso Regolamento, una procedura ad evidenza pubblica, allo scopo di favorire lo snellimento dell'azione amministrativa per motivi di semplicità, urgenza o di necessità. Essa è tuttavia caratterizzata dall'esperimento di una procedura comunque concorsuale per l'individuazione del soggetto affidatario.

- *Affidamento diretto*: procedura di affidamento in cui AMIU negozia direttamente con un soggetto di propria scelta le condizioni per l'affidamento di beni, servizi o lavori entro i limiti stabiliti dal presente Regolamento.

-*Spesa in contanti*: spesa che si effettua tramite il servizio interno di cassa, finalizzato a spese di modesta entità relative ad acquisti urgenti o prestazioni di pronto intervento nonché per le spese che non è possibile effettuare mediante preventiva ordinazione.

TITOLO II PRINCIPI

Art. 4- Principi generali

1. I principi che regolano le azioni e le attività di AMIU relativamente ai contratti disciplinati dal presente Regolamento, sono ispirati al rispetto della concorrenza e della non discriminazione fra i possibili concorrenti, alla trasparenza dei comportamenti in tutta la fase concorsuale e negoziale.

2. La pubblicità degli avvisi di gara e l'informazione sull'esito della procedura devono essere garantite nelle modalità di volta in volta previste a seconda dell'importo di contratto

3. I concorrenti:

- devono essere informati dell'esistenza del Codice Etico di AMIU e ne devono accettare le regole;

- devono prendere atto dell'esistenza del Sistema aziendale certificato UNI EN ISO 9001 E 14001 di AMIU e devono impegnarsi a conformare il proprio comportamento alle

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

regole fissate dalle norme citate nei termini previsti dal Sistema aziendale.

4. Nella procedure non devono essere imposte condizioni o restrizioni che limitano la libertà degli operatori economici in misura superiore, e perciò sproporzionata, a quella effettivamente necessaria al raggiungimento dello scopo.

5. Non possono essere richieste garanzie o imposte penali di importo palesemente eccessivo rispetto al valore del contratto e all'interesse dell'AMIU all'adempimento

6. Le procedure contrattuali di cui al presente regolamento sono assoggettate alle disposizioni previste dalla legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari, ad eccezione di quelle espressamente esonerate.

Art. 5 – Efficacia amministrativa ed economicità

1. Rispetto all'azione interna le procedure, le azioni e le attività devono essere ispirate al principio di economicità, e cioè all'impiego ottimale delle risorse a disposizione; devono conformarsi al principio di efficacia, e cioè all'obbligo di conseguire un determinato risultato tramite un'azione idonea; devono riferirsi al principio di efficienza, e cioè all'obbligo di rapportare i costi con i vantaggi derivanti dal raggiungimento di uno scopo prefissato, con saldo positivo a favore dei vantaggi

Art. 6 –Divieto di artificioso frazionamento

1. Un contratto non può essere artificiosamente frazionato al fine di eludere l'applicazione di alcune norme del presente Regolamento o quelle del Codice unico.

2. In particolare, salvo comprovate e motivate esigenze, non possono essere disposti affidamenti per periodi inferiori all'anno allorché si riferiscano a prestazioni di servizio di carattere continuativo che è previsto si svolgano durante l'intero anno di riferimento.

3. Analogo divieto è disposto per forniture e somministrazioni che vengono frazionate per periodi inferiori all'anno allo scopo di non sottoporre la relativa procedura di acquisto alle norme del presente Regolamento o a quelle del Codice unico.

4. I contratti relativi a forniture continuate o periodiche di beni hanno di norma durata annuale ovvero pluriennale allorché, con apposita motivazione al riguardo, ne sia dimostrata la convenienza tecnica e/o economica. I contratti di manutenzione o di prestazioni continuate o periodiche di servizi hanno di norma durata pluriennale

TITOLO III SOGLIE

Art. 7 – Soglie per le procedure in economia.

. Le procedure in economia di cui al successivo Titolo V del presente Regolamento si applicano per l'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture di importo pari od inferiore ad € 150.000, oltre iva.

Il presente regolamento individua tutte le categorie merceologiche di forniture, lavori e servizi eseguibili in economia per il quale è costituito uno specifico regolamento, come da articolo 58 e seguenti dell'Albo Fornitori.

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

Il presupposto per l'utilizzo delle spese in economia è la mancata previsione della relativa spesa nel budget dell'anno di riferimento,

Gli altri presupposti sono quelli indicati nell'articolo 125 del Codice Unico che qui si intendono espressamente richiamati.

In assenza dei presupposti per l'eseguibilità di un lavoro, di una fornitura o di un servizio mediante il sistema in economia, devono essere avviate le ordinarie procedure, a seconda degli importi di spesa.

Art. 8 – Soglie per le procedure di gara pubblica sub europee

1. Le procedure di gara pubblica di cui al successivo Titolo VI del presente Regolamento si applicano per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di importo superiore ad €. 40.000, oltre iva, allorquando non si possa ricorrere al procedimento in economia.

Art. 9 – Calcolo delle soglie

1. Ai fini dell'applicazione delle soglie di cui al presente Regolamento si tiene conto del valore stimato dello stipulando contratto calcolato al netto dell'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.).
2. Il calcolo del valore stimato è basato sull'importo totale massimo di ciascun contratto ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo dello stesso.
3. Per i contratti di durata pluriennale si deve tenere conto del valore complessivo stimato per l'intera durata degli stessi.
4. Per i contratti di durata indeterminata o superiore a quarantotto mesi si deve tenere conto del valore mensile moltiplicato per quarantotto.
5. Per quanto non previsto dal presente articolo si rinvia all'art 29 del Codice Unico.

TITOLO IV

POTERI DI SPESA E RESPONSABILE DEL CONTRATTO

Art. 10 – Poteri di spesa

1. Gli Organi di amministrazione di cui al precedente art. 3 sono i soggetti cui è demandato l'esercizio del potere di spesa e pertanto la competenza ad autorizzare le procedure e la stipula dei contratti di cui al presente Regolamento.
2. Per le spese in economia l'Organo competente è il Direttore Generale.
3. Per tutte le altre spese l'Organo competente è il Consiglio di Amministrazione ovvero il Presidente, ove vi sia la delega del Consiglio di Amministrazione;
4. Alla data del presente Regolamento, è conferita delega al Presidente per l'affidamento di spese per lavori forniture e servizi, entro l'importo di €. 150.000 oltre iva, laddove la spesa sia prevista dal budget di preventivo.

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

Art. 11 - Responsabile del contratto - Individuazione, funzioni e responsabilità

Le funzioni di responsabile del procedimento sono attribuite a seconda della materia come segue :

- Per tutte le forniture con destinazione finale magazzino e le forniture in genere il RUP sia il Coordinatore Servizio appalti e i suoi capi settore
- Per tutti i lavori e servizi da realizzarsi nell'ambito dell'insediamento aziendale il Rup sia individuato nel Coordinatore del Servizio Tecnico e nei suoi capi settore
- Per tutti i lavori e servizi da realizzarsi sul territorio cittadino il Rup sia individuato nel Coordinatore del Servizio Operativo e nei suoi capi settore
- Per tutti i servizi per il Personale, il Rup sia individuato nel Coordinatore del Servizio Personale e nei suoi capi settore .
- Per le richieste di lavori, forniture e servizi eccedenti l'ordinaria amministrazione o comunque per interventi soggetti a finanziamento straordinario locale, nazionale o comunitario o comunque per interventi di estrema rilevanza sotto l'aspetto tecnico per gli impianti e /o servizi, il RUP sia individuato nella Direzione Generale.

La funzione di Rup sulla scorta della presente regolamentazione viene attribuita dal Direttore Generale ovvero dal Presidente.

Il Rup è tenuto a predisporre la progettazione ai sensi dell'art. 279 del Regolamento di attuazione e a eseguire i compiti elencati dagli articoli 272 e 273 del Regolamento di Attuazione.

Il Rup, a seconda della fase oggetto di valutazione, è tenuto ad acquisire il parere dei competenti settore di competenza come segue :

- al Coordinatore Tecnico laddove debbano essere espresse norme tecniche, formulati capitolati prestazionali, redatti progetti;
- al Coordinatore Tecnico laddove debbano essere effettuate valutazioni sulla sicurezza ovvero sulle interferenze con altre attività aziendali;
- Al Coordinatore appalti e contratti, per gli adempimenti relativi alle procedure di gara, alla verifica dei requisiti, alla fase contrattuale, alla fase di pubblicazione esito gara e trasparenza;
- Al destinatario finale del lavoro, fornitura e servizio – se diverso dal Rup - per la verifica della corrispondenza della progettazione a quanto occorrente.

Nell'ambito della gestione dei contratti i Rup hanno l'obbligo di adottare tutti gli atti e provvedimenti opportuni per conseguire il corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte del fornitore, appaltatore o prestatore di servizi. Spettano in particolare agli stessi responsabili, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'adozione di atti di sollecito, di diffida, di ulteriori atti finalizzati al collaudo, alla regolare esecuzione, alla applicazione delle penalità, allo svincolo dei depositi cauzionali provvisori e definitivi,

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

fatte salve le norme e i principi previsti dallo statuto in materia di rappresentanza esterna verso i terzi, per le quali occorre comunque la firma del legale rappresentante.

Al termine del contratto il RUP è tenuto a riferire alla Direzione sulla spesa effettivamente sostenuta, se in linea con le previsioni, sui termini di contratto e su quanto altro necessario per effettuare il nuovo affidamento.

TITOLO V PROCEDURE IN ECONOMIA

Art. 12– Nomina Rup

1. Deve essere individuato un RUP per le procedure in economia il quale deve effettuare tutti i compiti anche per gli acquisti semplificati, individuando l'ammontare della spesa, il disciplinare prestazionale e la procedura da eseguire.
2. Salvo l'affidamento diretto previsto dai successivi articoli 16 e 17, per le procedure in economia relative a lavori, forniture e servizi è necessario promuovere il più possibile la concorrenza. AMIU dovrà garantire, di norma, la rotazione degli operatori economici modificando almeno il 20% dei soggetti invitati e comunque almeno uno. Resta salva la facoltà di AMIU di invitare l'operatore economico aggiudicatario della precedente procedura per l'aggiudicazione di contratti di pari oggetto.
3. I soggetti da invitare alle procedure di cui al precedente co. 1 sono da individuare di norma tra quelli iscritti all'Albo Fornitori per le categorie merceologiche di forniture e servizi e di lavori oggetto della procedura, come regolamentato dall'articolo 58 e seguenti del presente regolamento. Nel caso in cui non vi siano soggetti iscritti all'Albo Fornitori o non sussistano in numero da assicurare il rispetto delle disposizioni di cui al precedente co. 1, AMIU potrà procedere ad una preliminare ricognizione sul mercato dei soggetti potenzialmente in grado di realizzare le forniture e i servizi oggetto della procedura o ricorrere alla procedura di cui al successivo co. 3.
3. Ai fini di pubblicità AMIU può pubblicare sul proprio sito informatico l'avviso relativo alle procedure in economia.
4. Il Rup è tenuto ad invitare almeno
 - tre fornitori, se disponibili sull'albo Fornitori , per procedure entro i €. 10.000
 - cinque fornitori, se se disponibili sull'albo Fornitori , per procedure entro i €. 40.000

Art. 13 – Procedure di selezione

1. Le richieste d'offerta possono essere inviate a mezzo posta, posta elettronica o via fax e devono contenere: quanto necessario a formulare l'offerta (a titolo esemplificativo e non esaustivo: elementi e caratteristiche tecniche della prestazione richiesta; termini iniziali e/o finali e modalità di esecuzione della prestazione richiesta; documentazione che AMIU richiede ai fini dell'aggiudicazione); quanto necessario ad

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

emettere l'ordine o l'atto di assegnazione dell'affidamento; l'indicazione del termine fisso per la presentazione delle offerte in busta chiusa; le modalità di scelta del contraente. Nella richiesta di offerta AMIU può richiedere una cauzione provvisoria indicandone entità e modalità di costituzione.

2. Le offerte possono essere inviate per fax o e-mail, a termine fisso, soltanto ove ciò sia consentito nella richiesta d'offerta per procedure sino a 10.000 Euro ovvero per motivata urgenza. La procedura di selezione mediante esplorazione telefonica è consentita per importi non superiori a € 5.000,00 e sempre che siano interpellate almeno tre ditte. In tutti gli altri casi le offerte devono pervenire in busta chiusa.

3.: il risultato dell'indagine e delle offerte e le condizioni ricevute deve essere annotato e sottoscritto dall'incaricato sulla pratica d'acquisto. L'offerta deve poi essere confermata a mezzo fax, o e-mail, dagli offerenti prima della emissione dell'ordine.

4. Effettuata l'individuazione del fornitore a termini del successivo art. 15, AMIU procede alla verifica del possesso dei requisiti previsti nella richiesta d'offerta e dichiarati dal fornitore. All'esito positivo della verifica si procede all'emissione dell'ordine o dell'atto di assegnazione dell'affidamento.

5. A seguito dell'aggiudicazione provvisoria il RUP è tenuto alla verifica dei requisiti della ditta aggiudicataria nei modi e termini di cui all'articolo 47 del Regolamento, fermo restando che in attesa della documentazione a comprova dei requisiti, deve essere acquisita una autocertificazione sul possesso degli stessi, sotto la piena responsabilità del dichiarante ai sensi del T. U. n. 445/2000 e s.m. e i.

6. E' possibile una ulteriore assegnazione direttamente alla ditta affidataria di un precedente contratto, per lo stesso oggetto ed alle stesse condizioni, purché ciò avvenga entro i dodici mesi successivi all'affidamento di che trattasi e sia corredato da adeguata motivazione circa le ragioni per cui si deroga alla selezione concorrenziale. L'ammissibilità della ulteriore assegnazione è in ogni caso subordinata al non superamento, assumendo cumulativamente l'importo del precedente contratto e l'importo complessivo stimato della ulteriore assegnazione, delle soglie di cui all'articolo 7.

7. L'ordine o l'atto di assegnazione dell'affidamento dovrà, comunque, contenere la descrizione dell'oggetto del contratto, i termini di esecuzione della fornitura, del servizio o del lavoro, i termini e le modalità di accertamento delle qualità e quantità dei beni forniti, delle prestazioni o dei lavori eseguiti, i termini e le modalità di pagamento. Se è prevista la clausola penale per ritardo o inadempimento, essa deve precisare tutte le condizioni di applicazione delle penali e non deve avere carattere generico.

8. L'ufficio responsabile della stipulazione invia copia dell'ordine o dell'atto di assegnazione dell'affidamento al responsabile dell'esecuzione del contratto ovvero al RUP se lo stesso è anche responsabile dell'esecuzione.

Art. 14– Criteri di aggiudicazione

1. I criteri di aggiudicazione debbono essere indicati nelle richieste d'offerta.

2. Nella procedura di aggiudicazione sulla base del prezzo piu' basso la gara è

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

aggiudicata al concorrente che ha formulato il prezzo più basso. Il criterio del prezzo più basso è ammesso esclusivamente qualora la fornitura dei beni, l'espletamento dei servizi o la realizzazione dei lavori oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati tecnici o alle dettagliate descrizioni tecniche contenute nella richiesta di offerta.

3. Nella procedura di aggiudicazione sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa gli elementi di valutazione ed il loro peso devono essere menzionati nel capitolato o nella richiesta d'offerta, con precisazione dei coefficienti attribuiti a ciascun elemento. Gli elementi di valutazione sono da individuare in relazione alla natura della prestazione e devono risultare collegati sempre ed esclusivamente all'oggetto dell'appalto (a titolo esemplificativo e non esaustivo: il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, i termini di pagamento, il costo di utilizzazione, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, l'assistenza tecnica, l'impegno in materia di pezzi di ricambio, la sicurezza di approvvigionamento; elementi di sostenibilità ambientale quali le caratteristiche ambientali e il contenimento dei consumi energetici e delle risorse ambientali dell'opera o del prodotto).

Art. 15 - Procedura di aggiudicazione

1. Per le procedure per l'affidamento l'apertura e valutazione delle offerte è demandata ad una apposita commissione, nominata, alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

2. La Commissione, provvede alla stesura del sommario processo verbale delle operazioni effettuate ed alla formulazione della proposta di aggiudicazione, esprimendo eventualmente anche il giudizio di congruità sull'offerta migliore e richiedendo, se del caso, al concorrente che l'ha formulata, l'indicazione degli elementi di carattere tecnico ed economico che hanno consentito la formulazione dell'offerta stessa nei termini ricevuti da AMIU

3. L'aggiudicazione ed il conseguente affidamento sono disposti dai soggetti di cui al precedente art. 10. In ossequio al principio di necessaria concorsualità delle operazioni di gara, nel caso in cui in risposta ad una procedura di selezione di cui al precedente art. 13 sia pervenuta, nel termine prescritto, una sola offerta, resta ferma la facoltà di AMIU di non procedere all'affidamento.

Art. 16 – Affidamento diretto

1. Può essere disposta con affidamento diretto del RUP ogni spesa relativa a forniture, lavori e servizi di importo inferiore a € 40.000,00, motivata del responsabile della funzione aziendale richiedente l'attivazione dell'affidamento.

2. Può, inoltre, essere disposta con affidamento diretto ogni spesa che debba essere effettuata ricorrendo le condizioni di cui all'art. 57 del Codice Unico ove applicabili. L'affidamento diretto va in ogni caso motivato in base a quanto previsto alla norma citata.

3. Possono essere disposte direttamente e per qualsiasi importo, senza necessità di confronto concorrenziale, le spese relative a:

a) l'inserzione di avvisi, comunicazioni, bandi di gara;

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

- b) l'acquisto, la rilegatura di libri e riviste di carattere tecnico e amministrativo, di giornali e pubblicazioni di vario genere e l'abbonamento a periodici ed agenzie di informazione;
- c) la partecipazione a convegni, seminari, congressi, conferenze e riunioni, ivi comprese quelle per viaggi e trasferte;
- d) l'espletamento di concorsi, corsi e seminari di formazione;
- e) spese per contratti di sponsorizzazione in conformità quanto previsto dal regolamento interno in materia di sponsorizzazioni;
- f) servizi postali e telegrafici;
- g) operazioni di sdoganamento di materiali importati;
- h) imposte e tasse in genere (quali bollo e valori bollati, registro, vidimazioni libri, compenso su ruolo per servizio di riscossione, raccolta di rifiuti solidi urbani ecc.);
- i) diritti e contributi per il rilascio di concessioni edilizie, per licenze apertura e/o occupazione suolo e sottosuolo, per passi carrabili, per visure metriche, catastali ed ipotecarie, per licenze relative a sottostazioni elettriche, distributori di carburante e depositi oli minerali, per licenze di esercizio di depositi, officine ed uffici, per tasse di concessione e omologazione ascensori e sollevatori, ecc.;
- l) tasse di circolazione veicoli per i servizi di linea ed ausiliari;
- m) affari legali, notarili e di giustizia;
- n) pagamento di multe ed ammende, salva rivalsa nei confronti dei responsabili delle infrazioni.

4. Possono, altresì, essere disposte direttamente e per qualsiasi importo, senza necessità di confronto concorrenziale, le spese relative ad acquisti urgenti e indifferibili relativi alla manutenzione dei mezzi e degli immobili ed in attuazione di adempimenti in materia di sicurezza.

In relazione alle suddette tipologie, sono qualificati urgenti e indifferibili gli acquisti di beni, gli affidamenti di lavori e le prestazioni di servizi di natura inderogabile determinati da eventi imprevedibili non imputabili ad AMIU, al punto che la mancata realizzazione è tale da produrre danni o pregiudizi all'esercizio delle attività aziendali.

Gli acquisti urgenti e indifferibili sono comunque ammessi nella misura strettamente necessaria, quando i termini stabiliti per le procedure in economia non possono essere rispettati.

. Gli acquisti urgenti e indifferibili devono essere oggetto di rendicontazione periodica.

Art. 17 – Spese in contanti

1. Per mezzo di un servizio interno di cassa si effettuano spese di modesta entità relative ad acquisti urgenti e indifferibili o prestazioni di pronto intervento nonché spese che non è possibile effettuare mediante preventiva ordinazione di spesa. Il servizio si articola in uno o più fondi cassa presso le unità organizzative alle quali siano preposti funzionari responsabili. L'Organo di amministrazione competente provvede ad attribuire a ciascun fondo cassa il valore massimo di dotazione mensile e quello della dotazione

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

annuale. Il limite massimo mensile può essere occasionalmente superato per contingenti esigenze, fermo restando il limite massimo annuale.

2. I servizi affidati all'Economo per la cassa interna sono, a titolo esemplificativo, i seguenti:

- a) Pagamento di spese minute di ufficio, per piccoli lavori eseguiti in via d'urgenza per manutenzione di stabili, impianti e mobili dell'Azienda, ricambi urgenti, piccole spese per forniture idrauliche e edili, materiale vario e di ferramenta;
- b) Acquisti di cancelleria e stampati per uffici;
- c) Acquisti di giornali, libri e riviste, non in abbonamento;
- d) Spese postali, telegrafiche, svincoli ferroviari o contrassegni postali per merce e materiali destinati all'Azienda, piccoli trasporti a mezzo corriere;
- e) Spese per registrazione di contratti di locazione, tasse e spese per rinnovo licenze, collaudi e prove tecniche, vidimazione registri, valori bollati;
- f) Acquisto di piccole attrezzature (fax, scanner, stampanti etc.) per ufficio;
- g) Oblazione di contravvenzioni elevate per motivi di servizio accertati a cura del Direttore o Funzionario delegato, con esclusione dei casi in cui ricorre la responsabilità dell'autista;
- h) Anticipazione di spese connesse a trasferte e missioni, colazioni di lavoro, deliberate dal Consiglio di Amministrazione;
- i) Iscrizione a corsi e seminari autorizzati;
- j) Pagamento di tasse di proprietà, se urgenti, revisioni automezzi e visite mediche;
- k) Spese di rappresentanza (somministrazione di bevande, colazioni di lavoro), supportate da idonea documentazione fiscale;
- l) Piccole spese in genere, sempre attinenti alle esigenze funzionali dell'Azienda.

3. I pagamenti delle spese sopra specificate non potranno superare di regola l'importo di € 1.500,00 per ogni singola spesa, come previsto dalle legge 217 del 17/12/2010.

4. Al principio di ogni esercizio finanziario, l'Economo disporrà in deposito a titolo di anticipazione, di un fondo di € 10.000,00 (diecimila). Delle somme ricevute in anticipazione, l'Economo non può fare uso diverso da quello stabilito nei precedenti nel presente regolamento. Alla fine di ogni mese detto fondo verrà reintegrato.

5. Le anticipazioni di spese sono ordinate con appositi buoni di autorizzazione, firmati dal Direttore e dall'Economo. Ciascun buono deve indicare il creditore, l'oggetto della spesa, la somma e la data.

6. Al fine di ogni mese, l'Economo deve presentare alla Ragioneria, vistato dal Direttore, il rendiconto delle spese, con annesse le relative pezze giustificative.

Le spese prive della documentazione di appoggio o supportate da documentazione irregolare o inidonea non saranno rimborsate.

La Ragioneria, previo controllo, presenterà il rendiconto mensile al Consiglio di Amministrazione, il quale adotterà apposito atto deliberativo, al quale seguirà l'emissione del mandato di rimborso all'Economo.

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

7 L'Economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione. Egli è soggetto agli obblighi imposti ai depositari dalle leggi civili ed è responsabile della regolarità dei pagamenti.

A prescindere dalle responsabilità penali nelle quali possa incorrere, l'Economo è altresì soggetto, come contabile, alle responsabilità previste dalle leggi vigenti.

8. Le spese e i pagamenti vengono effettuati dietro formale richiesta dei responsabili di servizi e reparti, supportata ove necessario, da idonea documentazione. L'Economo verifica la rispondenza della spesa al presente regolamento; qualora si verificassero casi dubbi, segnala al Direttore o Funzionario delegato, i quali autorizzano ove lo ritengano, l'anticipazione.

In caso di missioni- trasferte dipendenti o componenti il Consiglio di Amministrazione, autorizzate con determina o in conformità dell'apposito regolamento, l'Economo eroga l'anticipazione su richiesta scritta, recante l'importo, firmata dall'avente causa e controfirmata dal Direttore e dal Presidente o suo delegato.

L'Economo in fase di erogazione delle definitive e totali spettanze per le trasferte e le missioni di cui al presente articolo, provvederà al recupero delle somme anticipate.

9. Il controllo sul servizio di Economato spetta al Coordinatore di Servizio al quale fa capo l'impiegato nominato Economo e al Direttore Generale. In qualunque momento, il Presidente o il Consiglio di Amministrazione possono eseguire controlli diretti.

In caso di assenza o impedimento temporaneo, le funzioni di Economo vengono svolte dal Coordinatore di Area responsabile.

10. All'Economo viene corrisposto a titolo di compenso mensile l'indennità maneggio denaro, previsto dal C.C.N.L. di categoria.

11. Il servizio di cassa interna è affidato ad un Economo nominato con apposita deliberazione dal Consiglio di Amministrazione, senza obbligo di prestare cauzione.

La qualifica di Economo non può essere affidata a impiegati di qualifica inferiore al sesto livello.

12. Le spese in contanti non sono soggette alla tracciabilità dei flussi finanziari.

TITOLO VI

GARE PUBBLICHE SUB-EUROPEE

Art. 18 - Autorizzazione a contrarre

1. Il Rup incaricato è tenuto a sottoporre la richiesta di autorizzazione con la progettazione all'organo amministrativo individuato come segue :

- a) Spese entro i €. 150.000 previste dal budget al Presidente ;
- b) Spese entro i €. 150.000 non previste dal budget e spese oltre i €. 150.000 al Consiglio di Amministrazione .

Il Rup è tenuto a verificare e quindi a segnalare nella proposta di determina che non sussiste una Convenzione Consip ovvero che, ove sussistente, la stessa non sia in linea con i bisogni di servizio di AMIU.

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

2. Le gare pubbliche sub-europee sono autorizzate con deliberazione dell'Organo di amministrazione competente, mediante formale decisione che approva il bando di gara o la richiesta d'offerta e le altre norme generali che regolano la gara o sono funzionali all'affidamento.
3. La determina /delibera di autorizzazione indicando l'ammontare della spesa, la procedura da eseguire e il sistema di aggiudicazione prescelto.

Capo I

Procedure di gara per servizi e forniture

Sezione I – Pubblicità

Art. 19 – Forme e modalità di pubblicità

1. Nel caso degli appalti di forniture e servizi, le gare pubbliche vengono indette mediante pubblicazione di un bando, contenente gli elementi indicati nell'allegato A e tutte le informazioni utili per partecipare alla gara.
2. Le spese preventivabili relative alla pubblicità di bandi e avvisi, nonché le spese relative a inviti e comunicazioni devono essere inserite nel quadro economico, tra le somme a disposizione della stazione appaltante.
3. Gli avvisi e i bandi sotto soglia, di importo superiore ad €. 40.000 sono pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, nell'albo pretorio del Comune di Bari e sul sito informatico di AMIU e sul sito del Ministero Infrastrutture e sviluppo Economico.
Per gli appalti di importo superiore a € 200.000,00 si provvede, a integrazione degli adempimenti di cui ai capoversi precedenti, alla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee.
4. Si possono prevedere forme aggiuntive di pubblicità diverse da quelle di cui al presente articolo e l'Azienda è comunque tenuta all'osservanza delle altre forme di pubblicità comunque previste, indipendentemente dal valore dell'appalto, a termini di disposizioni di legge e amministrative.
5. Nelle procedure aperte i termini di ricezione delle offerte non possono essere inferiori a quindici giorni dalla pubblicazione del bando.
6. Nelle procedure ristrette e negoziate i termini di ricezione delle domande di partecipazione non possono essere inferiori a dieci giorni dalla pubblicazione dell'avviso con cui è indetta la procedura. Il termine per la presentazione delle offerte non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di spedizione della lettera di invito.
7. Gli avvisi sui risultati delle gare sono pubblicati, entro due mesi dall'aggiudicazione definitiva della gara, sul sito informatico dell'AMIU Per gli appalti di importo superiore a € 200.000 si provvede altresì alla pubblicazione dell'esito adottando le corrispondenti forme di pubblicità previste per l'indizione della gara al precedente co. 3.
Resta ferma l'applicazione delle disposizioni di cui al precedente co. 4 anche in materia di pubblicità sui risultati delle gare.
8. L'avviso sui risultati della gara contiene gli elementi indicati nell'allegato B, e ogni altra

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

informazione ritenuta utile.

Resta ferma l'applicazione delle disposizioni di cui al precedente co. 4 anche in materia di pubblicità sui risultati delle gare.

8. L'avviso sui risultati della gara contiene gli elementi indicati nell'allegato B, e ogni altra informazione ritenuta utile.

Sezione II – Partecipazione

Art. 20 – Requisiti ed avvalimento (servizi e forniture)

1 Il concorrente può partecipare alla gara solo qualora sia in possesso dei requisiti di ordine generale, economico e tecnico richiesti nel relativo bando.

2 Sono esclusi dalla partecipazione alle gare di servizi e forniture i soggetti che non soddisfino i requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 comma 1) del Codice Unico. Inoltre non possono presentare offerta i concorrenti che non soddisfino i requisiti tecnici, economici e finanziari richiesti nel bando di gara, adeguati alla tipologia di attività ed all'importo presunto dell'appalto.

3. La capacità economica e finanziaria del concorrente, può essere dimostrata mediante produzione di uno o più dei seguenti documenti:

- a. Bilanci o estratti di bilanci;
- b. Idonee referenze bancarie;
- c. Fatturato globale degli ultimi tre esercizi che non dovrà essere, per ciascun esercizio, inferiore alla metà del valore dell'appalto, salvo se non diversamente e motivatamente disposto nell'autorizzazione a contrarre di cui al precedente art. 18.

4. La capacità tecnica del concorrente, può essere dimostrata mediante produzione di uno o più dei seguenti documenti:

- a. Elenco dei principali servizi e forniture analoghi prestati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati dei relativi contratti. L'importo complessivo di tali servizi o forniture non dovrà essere, nel triennio, inferiore al valore dell'appalto, salvo se non diversamente e motivatamente disposto nell'autorizzazione a contrarre;
- b. certificati di buona esecuzione atti a dimostrare di aver realizzato servizi o forniture analoghi all'oggetto dell'appalto;
- c. Per gli appalti dei servizi indicazione del numero medio annuo del personale del concorrente;
- d. Per gli appalti di servizi dichiarazione concernente l'attrezzatura, il materiale e l'equipaggiamento tecnico che il concorrente metterà a disposizione per il servizio;
- e. Nel caso di forniture, produzione di certificato rilasciato dagli istituti di incaricati dei controlli di qualità di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità dei beni con riferimento a determinati requisiti o norme.

5. AMIU precisa nel bando di gara quali tra i documenti sopra indicati debbano essere

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

prodotti dandone adeguata motivazione nell'autorizzazione a contrarre.

6. Il possesso dei requisiti di cui al presente articolo, ai fini dell'ammissione, può essere provato dal concorrente mediante dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni di legge vigenti, fatta comunque salva la facoltà di AMIU di procedere alla verifica delle attestazioni prodotte. In ogni caso al concorrente aggiudicatario è richiesta la documentazione probatoria, a conferma di quanto dichiarato in sede di gara

7. Il bando di gara può prevedere che, in relazione alla natura o all'importo dell'appalto, le imprese partecipanti possano avvalersi solo dei requisiti economici o dei requisiti tecnici.

8. L'avvalimento negli appalti di servizi e forniture è ammesso ai sensi della vigente normativa. Nel bando di gara sono precisati quali dichiarazioni o quale documentazione probatoria AMIU intende richiedere in caso di avvalimento; resta salva la facoltà di AMIU di accertare in ogni momento e con qualsiasi mezzo il possesso dei requisiti da parte della impresa ausiliaria.

L'avvalimento comporta la responsabilità solidale del concorrente e del soggetto di cui questo si avvale nei confronti della stazione appaltante per le prestazioni oggetto del contratto.

9. L'avvalimento non potrà in nessun caso costituire elusione delle norme sul subappalto. L'impresa ausiliaria può comunque assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

10. L'impresa ausiliaria dovrà produrre le dichiarazioni di cui all'art. 49 comma 2 del Codice Unico.

Sezione III – Procedure aperte

Art. 21- Sede della gara e criteri di aggiudicazione

1. Nella procedura aperta per forniture e servizi la gara si svolge nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti nel bando con il sistema delle offerte segrete pervenute entro il termine fissato.

2. La gara è aggiudicata al migliore offerente e cioè al concorrente che offre il prezzo più basso oppure il più elevato ribasso percentuale sull'importo o su un elenco prezzi a base d'asta. La gara può essere anche aggiudicata all'offerta economicamente più vantaggiosa. Ai fini della scelta del criterio di aggiudicazione e degli elementi di valutazione nel caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa si rinvia a quanto stabilito al precedente art. 14.

Art. 22 –Offerta

1. L'offerta economica, redatta in lingua italiana, deve essere contenuta in busta chiusa e preferibilmente sigillata. Nel caso in cui la procedura di gara preveda una successiva fase di valutazione tecnica in sede separata di cui al successivo art. 27, comma 2, punto IX del presente regolamento la busta contenente l'offerta economica deve essere sigillata a pena di esclusione.

2. In altra busta, riportante all'esterno le eventuali diciture richieste dal bando di gara o dal

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

Disciplinare d'oneri, deve essere contenuta la documentazione amministrativa prescritta al successivo art. 25 del presente regolamento.

3. Qualora il bando di gara o il Disciplinare d'oneri e/o la documentazione di gara da esso richiamata prescrivano la presentazione di una documentazione tecnica (disegni, relazioni, schemi ed elaborati tecnici comunque denominati) la medesima deve essere inserita nella busta contenente la documentazione amministrativa prescritta al successivo art. 25, oppure, se specificatamente previsto dal bando di gara o dal Disciplinare d'oneri, contenuta in altra busta chiusa, riportante all'esterno le eventuali diciture richieste dal bando di gara o dal Disciplinare d'oneri.

4. Le buste di cui sopra devono essere racchiuse in un plico, sul quale devono essere indicati l'oggetto della gara, il numero o altro riferimento di archivio del bando di gara e la data di scadenza del termine per la presentazione dell'offerta. Il plico deve essere sigillato, a pena di non ammissione. La sigillatura del plico esterno deve essere realizzata su tutti i lembi di chiusura, apponendovi timbro e firma del legale rappresentante e sovrapponendo nastro adesivo trasparente ovvero con ceralacca su detti lembi.

5. Il plico deve pervenire ad AMIU - presso l'indirizzo indicato nel bando di gara per posta raccomandata o a mezzo di agenzia di recapito espresso ovvero a mano, entro il termine perentorio indicato nel bando di gara. La data e l'ora di arrivo delle offerte sono comprovate esclusivamente dal timbro di ricevimento apposto dall'Ufficio Protocollo di AMIU o in alternativa, nel caso di consegna a mano, anche dall'Ufficio aziendale preposto secondo le disposizioni specifiche indicate nel bando di gara o nel Disciplinare d'oneri.

6. Non sono prese in considerazione le offerte pervenute dopo il termine sopra indicato, anche se aggiuntive o sostitutive, nonché tardive dichiarazioni di revoca di offerte pervenute tempestivamente.

7. E' fatta salva la facoltà delle ditte partecipanti di far pervenire una nuova offerta nel caso in cui AMIU proroghi il termine di scadenza. In caso di riapertura dei termini di presentazione dell'offerta, le offerte pervenute dopo la scadenza del termine originariamente fissato e prima della riapertura dei nuovi termini dovranno comunque essere nuovamente presentate.

8. In caso di Associazioni Temporanee di Imprese non ancora costituite e di Consorzi di cui all'art 34, comma 1, lettera e) del Codice Unico, l'offerta dovrà essere sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti i soggetti interessati.

Art. 23- Prezzi e corrispettivi dell'offerta economica

1. L'offerta deve essere compilata, se richiesto dal bando di gara o lettera di invito, utilizzando preferibilmente il modello d'offerta fornito da AMIU e ogni foglio deve essere firmato dal legale rappresentante del soggetto concorrente. I prezzi e/o gli eventuali ribassi percentuali devono essere espressi in cifre ed in lettere; in caso di difformità sarà presa in considerazione l'espressione letterale.

2. Gli eventuali ribassi percentuali indicati nell'offerta sono considerati fino alla terza cifra

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

decimale.

4. L'importo contenuto in offerta o risultante dall'offerta si intende al netto dell'IVA.

Art. 24 - Garanzia a corredo dell'offerta

1. AMIU, unitamente alla documentazione amministrativa, richiede, al Concorrente una garanzia pari al 2% dell'importo a base di gara o, in assenza di base d'asta, dell'importo presunto del contratto.

2. La cauzione deve essere presentata a scelta dell'offerente:

- In contanti esclusivamente mediante bonifico bancario presso la banca di appoggio di AMIU con l'indicazione della causale "cauzione provvisoria per la procedura di gara n. ";
- mediante fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 01/09/1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. Tale cauzione, a pena di esclusione dalla gara, dovrà avere validità minima di 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta, o dal diverso termine di validità dell'offerta indicato nel bando di gara, e prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 Codice Civile e la sua operatività entro 15 giorni dalla semplice richiesta scritta di AMIU.

3. Indipendentemente dalla forma di costituzione prescelta, la cauzione provvisoria deve essere corredata, a pena di esclusione dalla gara, dall'impegno di un fideiussore, che deve possedere i requisiti di cui al comma precedente, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

4. I Concorrenti in possesso della certificazione del sistema di qualità aziendale conforme alle norme europee della serie Uni Cei Iso 9000, rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie Uni Cei En 45000 e della serie Uni Cei En Iso/lec 17000, possono ridurre l'importo della cauzione del 50% e devono a tal fine presentare il certificato attestante il possesso del requisito richiesto ovvero produrre idonea dichiarazione sostitutiva.

5. Nelle procedure aperte o ristrette per l'aggiudicazione di contratti di servizi e forniture, può altresì essere previsto, in sede di approvazione norme che regolano la gara di cui al precedente art. 18, che l'offerta non sia corredata da cauzione provvisoria e che la stessa sia presentata dal solo concorrente aggiudicatario. La prestazione della cauzione provvisoria costituisce comunque condizione necessaria per l'aggiudicazione definitiva.

Art. 25- Documentazione di ammissione

1. Insieme all'offerta, ma racchiusi in un'altra busta, dovranno essere presentati i seguenti documenti e dichiarazioni del legale rappresentante dell'impresa concorrente:

- I. documentazione attestante, se prevista, a presa visione di tutti gli atti e documenti

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

necessari per la partecipazione alla gara nonché il sopralluogo sul sito;

- II. dichiarazione di accettazione incondizionata delle norme che regolano la gara stessa ed il successivo rapporto contrattuale;
- III. documento comprovante la costituzione del deposito cauzionale provvisorio;
- IV. tutte le dichiarazioni concernenti il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38 del codice degli appalti, in conformità al modello predisposto dal Servizio appalti e contratti di AMIU ;
- V se richiesta dal bando di gara, la dichiarazione attestante il possesso dei requisiti di capacità economica- finanziaria e tecnica come definiti dal bando stesso, (secondo le modalità previste) ai sensi di quanto previsto dall'art. 20;
- VI. documentazione atta a dimostrare di aver adempiuto agli obblighi di sicurezza a termini dell'art. 87 del Codice unico;
- VII eventuale dichiarazione attestante la volontà, in caso di aggiudicazione, di avvalersi della facoltà di subappalto, con le condizioni ed i limiti di cui al successivo art. 53;
- VIII fotocopia di un documento in corso di validità del soggetto che sottoscrive le dichiarazioni
- IX attestazione avvenuto versamento contributo AVCP se previsto.

Le eventuali deroghe alla documentazione da richiedere ai concorrenti di cui sopra devono essere motivatamente disposte nell'autorizzazione a contrarre.

2. Le Associazioni Temporanee di Imprese ed i Consorzi di cui all'art 34, comma 1, lettera e) del Codice Unico non ancora formalmente costituiti devono inoltre presentare:

I. una dichiarazione, sottoscritta da tutti i soggetti interessati, con la quale gli stessi manifestano l'intenzione di costituirsi, in caso di aggiudicazione, in Associazione Temporanea di Imprese ed indicano l'impresa capogruppo alla quale intendono conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza. È vietata, a pena di esclusione, di annullamento dell'aggiudicazione o nullità del relativo contratto, qualsiasi modificazione alla composizione delle Associazioni Temporanee di Imprese rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede d'offerta.

II. una dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto mandatario, recante l'indicazione esatta delle parti di fornitura o servizio che, in caso di aggiudicazione, saranno assunte da ogni singolo componente

3. La dichiarazione di cui al comma 1 che deve essere resa dal legale rappresentante di ogni impresa. La documentazione di cui al comma 2 punto I viene rilasciata ad una qualsiasi delle imprese che effettueranno gli adempimenti previsti ed è sufficiente l'allegazione di una sola ricevuta.

4. La dichiarazione di cui al comma 1 punti VII e IX può essere resa dalla sola impresa designata come mandataria.

5. In caso di ATI e Consorzi già formalmente costituiti si deve presentare, oltre alla documentazione di cui al comma 1 e la dichiarazione recante l'indicazione esatta

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

delle parti di fornitura o servizio che, in caso di aggiudicazione, saranno assunte da ogni singolo componente, l'atto, in copia autentica o autenticata, del mandato collettivo speciale con conferimento irrevocabile della rappresentanza a favore del soggetto mandatario, qualificato capogruppo.

6. L'impresa capogruppo di ATI o Consorzi già costituiti, oltre alla documentazione presentata quale membro dell'associazione, deve:

- I. costituire il deposito cauzionale provvisorio;
- II. sottoscrivere l'offerta con firma del proprio Legale Rappresentante.

7. Le imprese che, viceversa, si obbligano in sede d'offerta a costituirsi in Associazione Temporanea di Imprese o Consorzio di cui all'art 34, lettera e) del Codice Unico devono presentare la documentazione di cui ai precedenti commi 1 e 2 con firma congiunta dei propri legali rappresentanti. La cauzione provvisoria dovrà essere intestata a tutti i componenti della costituenda ATI o del Consorzio.

8. In caso di procedura ristretta o negoziata il concorrente qualificato singolarmente può partecipare singolarmente ovvero in qualità di mandatario di una Associazione Temporanea di Imprese costituita o costituenda o di un Consorzio di cui all'art 34, comma 1, lettera e) del Codice Unico. Nel caso in cui partecipi in Associazione Temporanea di Imprese, contestualmente all'offerta deve essere presentata una dichiarazione attestante il possesso dei requisiti da parte di ciascun mandante non già qualificato.

9. In caso di Consorzi di cui all'art. 34, lett. b) e c), del Codice Unico questi devono dichiarare altresì il nominativo delle ditte consorziate che, in caso di aggiudicazione, eseguiranno la prestazione e queste ultime devono presentare la dichiarazione di cui al comma 1.

10. Tutti gli elaborati tecnici che compongono la documentazione tecnica, se richiesta dal bando di gara, dalla lettera d'invito o dal Disciplinare d'oneri e/o dalla documentazione di gara da esso richiamata, devono essere comunque formalmente riferibili al soggetto concorrente.

Art. 26 - Non ammissione

1. Fatto salvo quanto previsto dal bando di gara o dal Disciplinare d'oneri e/o dalla documentazione di gara da esso richiamata, il verificarsi anche di una sola delle seguenti eventualità costituisce motivo insanabile di non ammissione alla gara:

1. presentazione dell'offerta oltre il termine perentorio indicato nel bando di gara;
2. mancata chiusura del plico esterno in modo idoneo a garantire l'integrità e la segretezza dell'offerta;
3. mancata indicazione, all'esterno del plico, dell'oggetto della gara o comunque degli elementi che ne consentano l'inequivocabile riferimento alla gara stessa;
4. mancata chiusura del plico contenente l'offerta economica in modo idoneo a garantire l'integrità e la segretezza della stessa nel caso di procedura di valutazione dell'offerta per fasi successive;

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

5. mancata presentazione o invalidità anche di uno solo dei documenti di cui all'art 25 comma 1 del presente regolamento, ovvero inosservanza delle prescrizioni o difetto dei requisiti di cui all'art 25 comma 1 del presente regolamento;
6. cauzione provvisoria prestata in difformità rispetto a quanto previsto dall'art 24 del presente regolamento;
7. riscontro di condizioni contrastanti con quanto attestato nella dichiarazione di cui all'art. 25, comma 1 punto IV, ovvero accertamento della sussistenza di situazioni di controllo sostanziale di cui all'art. 34, comma 2 del Codice Unico;
8. in caso di richiesta di campionatura, mancata presentazione della stessa, anche parziale, entro il termine perentorio prescritto dal bando di gara, o mancata sigillatura dell'involucro che la contiene ovvero mancata indicazione, su detto involucro, dell'oggetto della gara o comunque degli elementi che ne consentano l'inequivocabile riferimento alla gara stessa.

In tutti gli altri casi si applica l'articolo 36 in tema di integrazione documentale.

Art. 27- Commissione Giudicatrice e seduta di gara

1. La commissione giudicatrice è nominata dal Direttore su proposta del Rup e stende processo verbale delle operazioni effettuate. La Commissione di gara deve essere sempre presieduta dal Direttore Generale ovvero da un Dirigente competente in materia di appalti pubblici.
2. Nel giorno, nell'ora e nella sede indicati nel bando di gara, in seduta aperta al pubblico, la Commissione giudicatrice, appositamente nominata, procederà come segue:
 - I) accertamento dell'osservanza delle modalità di presentazione dei plichi pervenuti;
 - II) apertura dei plichi regolarmente presentati;
 - III) accertamento dell'insussistenza dei motivi di non ammissione di cui all'art 26 del presente regolamento;
 - IV) effettuazione del sorteggio di cui all'articolo 48 Codice degli appalti.,
 - V) verifica della documentazione presentata a seguito sorteggio.
 - VI) lettura delle offerte ammesse;
 - VII) accertamento e dichiarazione circa la validità dell'offerta ammessa; l'offerta è invalida se viene indicato un termine di validità inferiore a quello minimo prescritto ovvero se è condizionata o non sottoscritta o non contiene tutti gli elementi richiesti o reca l'indicazione di una variazione percentuale in aumento o un aumento dell'importo posto a base di gara allorché la gara preveda l'offerta di una percentuale di ribasso o un prezzo massimo oltre il quale non è consentito formulare offerta, oppure, nel caso di aggiudicazione per lotti, contenga quotazioni parziali e non riferite all'intero lotto. L'offerta invalida viene esclusa dalla gara;
 - VIII) dichiarazione di aggiudicazione provvisoria dell'appalto, seduta stante, a favore del concorrente che ha offerto il prezzo più basso o il ribasso percentuale più elevato o ha presentato, nell'ipotesi di gara da non aggiudicare al prezzo più basso, l'offerta economicamente più vantaggiosa;

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

- IX) qualora il bando di gara o il Disciplinare d'oneri e/o la documentazione di gara da esso richiamata prevedano l'accertamento preliminare della idoneità tecnica di campionature e/o l'esame di documentazioni di idoneità, da eseguirsi in sede separata, la procedura si concluderà al termine delle operazioni di cui al punto III con un provvedimento di ammissione alla fase successiva della gara; nel caso appena specificato verrà data tempestiva comunicazione ai concorrenti del giorno, ora e sede in cui avrà luogo la fase conclusiva della gara, nel corso della quale, dopo aver reso noto l'esito degli accertamenti eseguiti, si procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche dei concorrenti ammessi ed all'aggiudicazione provvisoria dell'appalto al miglior offerente;
- X) in caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, il bando di gara o il Disciplinare d'oneri e/o la documentazione di gara da esso richiamata indicano gli elementi tecnico - economici di valutazione e i rispettivi punteggi da assegnare alle offerte, mediante l'attribuzione dei quali si procederà alla individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa e quindi all'aggiudicazione provvisoria dell'appalto, che avrà luogo seduta stante.
- XI) Qualora, ai fini dell'aggiudicazione, sia prevista una valutazione tecnica da eseguirsi in sede separata dalla Commissione, la prima fase di gara si concluderà al termine delle operazioni di cui al punto III con un provvedimento di ammissione alla fase di valutazione tecnica; in questo caso verrà data tempestiva comunicazione ai concorrenti del giorno, ora e sede in cui avrà luogo la fase conclusiva della gara, nel corso della quale si procederà:
- a) a rendere noto l'esito delle valutazioni tecniche eseguite dalla Commissione;
 - b) all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche;
 - c) alla dichiarazione di validità delle offerte economiche;
 - d) all'assegnazione del punteggio relativo all'elemento economico;
 - e) all'attribuzione del punteggio complessivo;
 - f) alla dichiarazione dell'aggiudicazione provvisoria.

I compiti e le funzioni della Commissione di cui sopra possono essere, in sede di approvazione norme che regolano la gara di cui al precedente art. 18, integrati e/o modificati in relazione a esigenze e finalità connesse allo specifico appalto di cui si riferisce la procedura di gara o in relazione ad adempimenti di legge.

Art. 28 – Norme particolari in materia di aggiudicazione provvisoria

1. Se non diversamente prescritto dal bando di gara, si procede ad aggiudicazione nel caso in cui risulti ammessa anche una sola offerta valida, salvo che la stessa risulti non conveniente o inidonea in relazione all'oggetto del contratto.
2. Le offerte non sono soggette a variazioni in sede di gara.
3. Nel caso in cui due o più concorrenti presentino la stessa miglior offerta ovvero, nelle gare da aggiudicarsi all'offerta economicamente più vantaggiosa, alle offerte di due o

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

più concorrenti venga attribuito lo stesso miglior punteggio complessivo, si procede mediante sorteggio seduta stante, salvo diversa prescrizione del bando di gara.

4. A seguito dell'aggiudicazione provvisoria il RUP è tenuto alla verifica dei requisiti della ditta aggiudicataria e di quella che segue in classifica ai sensi dell'articolo 47 del Regolamento.

Art. 29- L'offerta irrevocabile

1. L'offerta, che si considera proposta irrevocabile ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1329 e 1331 c.c., è impegnativa per il concorrente per un periodo non inferiore a 180 giorni, sempre che il bando di gara non disponga diversamente.

Art. 30 - Anormalità delle offerte

1. Ove si ravvisi la presenza di offerte anomale, rispetto al valore presunto della fornitura o al valore presunto della prestazione da eseguire, dopo l'esperimento della gara verranno esaminati gli elementi giustificativi del prezzo o del corrispettivo che saranno richiesti al soggetto provvisoriamente aggiudicatario. Le offerte devono essere sottoposte obbligatoriamente a verifica di congruità qualora il prezzo o il corrispettivo offerto sia superiore o inferiore al 30% rispetto all'importo presunto di spesa previsto.

2. Qualora gli elementi giustificativi del prezzo non siano utili a rimuovere la preliminare valutazione di anormalità, anche a seguito di esame in contraddittorio con il concorrente provvisoriamente aggiudicatario, si dà luogo alla revoca dell'aggiudicazione provvisoria, all'esame degli elementi giustificativi richiesti agli altri soggetti in ordine di graduatoria, la cui offerta risulti anormalmente bassa, all'eventuale esclusione delle offerte ritenute inaccettabili ed all'aggiudicazione dell'appalto a favore della migliore offerta fra quelle non viziate da anormalità.

Sezione IV- Procedure ristrette e negoziate

Art. 31 - Procedure ristrette

1. Nelle procedure ristrette l'avviso di gara prevede un termine per consentire agli aspiranti concorrenti di manifestare l'intenzione di partecipare alla gara e, se previsto, di documentare il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione. AMIU può integrare la lista dei potenziali concorrenti inserendo nell'elenco delle ditte da invitare, oltre quelle che hanno presentato domanda e posseggono i requisiti, anche altre ditte estratte dall'Albo Fornitori.

2. La procedura successiva all'invito a presentare offerta è disciplinata analogamente a quanto previsto per le procedure aperte, fatta salva la possibilità, in sede di approvazione norme che regolano la gara di cui al precedente art. 18, di prevedere per le procedure ristrette modalità procedurali parzialmente semplificate.

Art. 32- Procedure negoziate

1. La procedura negoziata con pubblicazione dell'avviso segue di norma la procedura prevista per la gara aperta salvo diversa indicazione del bando in ordine alla pubblicità delle sedute di gara. Con l'avviso si può promuovere una procedura analoga a quella

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

aperta richiedendo la presentazione diretta delle offerte, unitamente alla documentazione del possesso dei requisiti necessari, oppure l'avviso può soltanto sollecitare manifestazioni d'interesse ed allora la procedura si svolge in modo analogo alla procedura ristretta.

2. La procedura negoziata diretta o plurima senza pubblicazione di avviso può essere effettuata soltanto per le occasioni, le contingenze e i motivi previsti nell'art. 57 del Codice unico, oltre che per le spese rientranti nell'alveo dell'articolo 125 del Codice Unico.

3. In caso di offerte plurime la procedura può prevedere una prima fase di confronto tecnico e/o economico fra le ditte offerenti, confronto finalizzato alla individuazione della migliore soluzione tecnica e/o della migliore offerta; ed una seconda fase di negoziazione tendente a conseguire ulteriori miglioramenti dell'offerta dal/i concorrente/i che ha/hanno presentato la migliore offerta o le migliori condizioni per l'AMIU secondo quanto prescritto dal bando di gara. In ogni caso deve essere effettuata una procedura di confronto che garantisca la *par condicio* a tutti i concorrenti.

4. Nelle procedure negoziate di importo inferiore ad euro 200.000,00, può altresì essere previsto, in sede di approvazione norme che regolano la gara di cui al precedente art. 18, che l'offerta non sia corredata da cauzione provvisoria e richiedere la costituzione della sola cauzione definitiva.

Sezione V- Gare on-line

Art 33 -Principi generali

1. AMIU ha la facoltà di individuare il soggetto aggiudicatario, oltre che con le tradizionali procedure, anche attraverso l'utilizzo del sistema delle negoziazioni on-line.

I fornitori interessati accedono previa attività di registrazione ed abilitazione finalizzata alla conoscenza ed accettazione delle procedure operative che regolano le negoziazioni on-line, nonché alla dotazione di una chiave di accesso e password per accedere al sistema informatico con il quale si svolgeranno le negoziazioni.

2. La procedura on-line può essere applicata a qualsiasi tipologia di gara seguendone le regole per l'intero procedimento di aggiudicazione o quanto meno fino alla presentazione dell'offerta. Deve comunque essere assicurata la parità di condizioni dei partecipanti nel rispetto dei principi di trasparenza e di semplificazione delle procedure, dei principi di parità di trattamento, non discriminazione e tutela della concorrenza, nonché dei principi di massima sicurezza e riservatezza dei dati.

3. La procedura telematica di acquisto è realizzata nel rispetto dei principi di sicurezza fissati dal D.L.vo 196 del 30.06.2003.

4. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi si esercita con l'interrogazione delle registrazioni di sistema che contengono la documentazione in formato elettronico degli atti della procedura.

5. Alle comunicazioni ed alle trasmissioni di documenti tra gli utenti (concorrenti o offerenti) e AMIU si applicano le disposizioni di cui all'art. 14 del D.P.R. 28.12.2000 n° 445; tutti gli atti devono comunque essere formati nel rispetto di quanto previsto dall'art. 77 del Codice

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

unico.

6. L'utilizzo del sistema di acquisto attraverso procedura on-line viene esplicitamente reso noto ai soggetti interessati negli atti di gara nonché nel sito internet aziendale nella parte dedicata ai fornitori, dove devono essere adeguatamente pubblicizzate le gare da esperire on-line.

7. AMIU si riserva, al fine di assicurare la più ampia partecipazione alle negoziazioni on-line, di pubblicare sui principali organi di stampa a diffusione nazionale, con cadenza trimestrale, un avviso contenente le modalità ed ogni altra informazione utile per partecipare alle negoziazioni in parola.

8. Il ricorso alle procedure on-line è possibile quando le specifiche dell'appalto possono essere fissate in maniera precisa e la valutazione delle offerte sia effettuabile automaticamente attraverso il mezzo elettronico, sulla base di elementi quantificabili in modo tale da poter essere espressi in cifre o percentuali.

Art. 34 – Criteri di aggiudicazione

1. Nella procedura on-line l'aggiudicazione avviene di norma al prezzo più basso oppure secondo i prezzi e/o i valori degli elementi dell'offerta indicati negli atti di gara, qualora l'appalto venga aggiudicato all'offerta economicamente più vantaggiosa.

2. Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso, le modalità attraverso le quali può essere espresso il massimo ribasso sono quella dell'asta di acquisto di tipo "inverso", a rilanci multipli, on-line oppure la richiesta di offerta on-line in busta chiusa digitale. Con la prima procedura il fornitore invitato inserisce a sistema la propria offerta e, sulla base delle offerte anonime inserite dagli altri concorrenti, ha la possibilità di migliorare a ribasso la propria migliore offerta mediante rilanci in tempo reale entro i termini di durata dell'asta. Con la seconda forma di procedura il fornitore invitato presenta la propria migliore offerta entro il termine di scadenza, non conoscendo le offerte inserite dagli altri concorrenti invitati, che pertanto rimangono segrete fino all'apertura delle buste digitali.

3. Nel caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, gli elementi di valutazione devono essere quantificabili meccanicamente secondo formule matematiche relative alla ponderazione di tutti i criteri stabiliti per determinare l'offerta economicamente più vantaggiosa. Gli elementi tecnici di valutazione con il relativo punteggio, nonché il punteggio tecnico minimo da conseguire per essere ammessi all'asta sono predeterminati nella lettera d'invito. Le proposte tecniche presentate costituiscono oggetto di valutazione da parte di un'apposita Commissione. Al termine della valutazione tecnica vengono comunicati i punteggi conseguiti alle ditte che hanno realizzato un punteggio tecnico pari o superiore a quello minimo definito nella lettera d'invito stessa, e viene data comunicazione mediante e-mail della data e dell'ora di svolgimento della negoziazione. Ogni partecipante deve essere costantemente ed in tempo reale informato della propria classificazione. A tal fine, durante lo svolgimento dell'asta, il dispositivo elettronico utilizzato da AMIU procede alla riclassificazione automatica delle offerte in funzione dei nuovi prezzi e/o dei nuovi valori presentati. AMIU ha facoltà di

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

stabilire negli atti di gara che, nel corso dell'asta, renderà visibile a ciascun partecipante il numero dei partecipanti alla gara, ma non l'identità dei medesimi fino al momento dell'aggiudicazione.

4. Sia per l'aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso che per l'aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dopo aver dichiarato conclusa l'asta elettronica, si darà luogo alla verifica della eventuale anomalia delle offerte ed alla successiva aggiudicazione della gara.

5. Le modalità di svolgimento degli acquisti on-line sono disciplinate dalle relative procedure operative, che dovranno necessariamente e preliminarmente essere accettate e sottoscritte dalle imprese che intendono partecipare alle singole negoziazioni.

Capo II

Procedure di gara per Lavori Sezione I – Pubblicità

Art. 35 – Pubblicità e termini per le procedure di gara relative a lavori.

1. Per gli appalti di lavori di importo compreso tra 500.000,00 euro e la soglia comunitaria si applicano le procedure di cui agli artt. 122 e 123 del Codice Unico.

2. Per gli appalti di lavori di importo superiore a 200.000,00 euro ed inferiore a 500.000,00 euro, le procedure ad evidenza pubblica vengono indette mediante pubblicazione di un bando, contenente gli elementi indicati nell'allegato A e tutte le informazioni utili per partecipare alla gara.

3. Il bando per i lavori di cui al comma 2 è pubblicato nell'albo pretorio del Comune ove si eseguono i lavori nonché sul sito informatico di AMIU, sul sito informatico della Regione previsto al tal fine e per estratto su almeno un quotidiano locale.

4. Gli effetti giuridici connessi alla pubblicità delle procedure di cui al comma 2 decorrono dalla pubblicazione nell'albo pretorio del Comune.

5. Relativamente ai termini di ricezione delle domande di partecipazione e delle offerte si applicano i termini indicati all'articolo 122 del Codice Unico ridotti della metà. Nei casi di urgenza motivata nel bando, i termini di presentazione dell'offerta nelle procedure aperte possono essere ulteriormente ridotti, ma mai inferiori ai 15 giorni dalla data di trasmissione del bando.

6. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento dei lavori di cui al comma 2 contiene gli elementi indicati nell'allegato B, e ogni altra informazione ritenuta utile e va pubblicato entro due mesi dall'aggiudicazione definitiva adottando le corrispondenti forme di pubblicità previste per l'indizione della gara al medesimo co. 2.

Sezione II – Partecipazione

Art. 36 - Requisiti e avvalimento

1. L'impresa singola può partecipare alla gara qualora sia in possesso dei requisiti di ordine generale, economici tecnici richiesti nel bando.

2. Sono esclusi dalla partecipazione alle gare di lavori i soggetti che non soddisfano i

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

requisiti di ordine generale cui all'art. 38 comma 1) del Codice Unico.

3. Inoltre non possono presentare offerta i concorrenti che non soddisfano i requisiti tecnici, economici e finanziari richiesti nel bando di gara adeguati alla tipologia di attività ed all'importo posto a base di gara.

4. Per i lavori di importo superiore a 150.000,00 Euro il concorrente dovrà dimostrare il possesso dei requisiti tecnici ed economici mediante la produzione del certificato di iscrizione SOA per categoria e classifica adeguata all'oggetto ed importo dell'appalto.

Il possesso dei requisiti di cui sopra può essere provato dal concorrente mediante dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni di legge vigenti, fatta comunque salva la facoltà di AMIU di procedere alla verifica delle attestazioni prodotte. In ogni caso al concorrente aggiudicatario è richiesta la documentazione probatoria, a conferma di quanto dichiarato in sede di gara.

5. La stazione appaltante può inoltre indicare nell'avviso se vi sono lavori subappaltabili individuando la categoria ovvero lavori scorporabili a qualificazione obbligatoria. In caso di lavori subappaltabili, il concorrente potrà qualificarsi avendo l'iscrizione SOA solo per la categoria prevalente e per l'intero importo dell'appalto, oltre agli altri eventuali documenti richiesti. Resta ferma quanto previsto all'art. 118 del Codice unico.

6. In caso di lavori per i quali il bando di gara richieda la qualificazione obbligatoria, il concorrente singolo o associato dovrà dimostrare il possesso della qualificazione SOA oltre che per la categoria prevalente anche per le ulteriori categorie indicate nel bando.

7. Il bando di gara può prevedere che, in relazione alla natura o all'importo dell'appalto, le imprese partecipanti possano avvalersi solo dei requisiti economici e dei requisiti tecnici, ovvero che l'avvalimento possa integrare un preesistente requisito tecnico o economico già posseduto dall'impresa avvalente in misura o percentuale indicata nel bando stesso.

8. L'avvalimento negli appalti di lavori è ammesso in conformità al Codice.

Nel bando di gara sono precisati quali dichiarazioni o quale documentazione probatoria AMIU intende richiedere in caso di avvalimento; resta salva la facoltà di AMIU di accertare in ogni momento e con qualsiasi mezzo il possesso dei requisiti da parte della impresa ausiliaria.

La qualificazione ottenuta mediante avvalimento determina la responsabilità solidale della impresa concorrente e dell'impresa ausiliaria verso la stazione appaltante.

9. L'avvalimento non potrà in nessun caso costituire elusione delle norme sul subappalto. L'impresa ausiliaria può comunque assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

10. L'impresa ausiliaria dovrà produrre le dichiarazioni di cui all'art. 49 comma 2 del Codice Unico.

Sezione III – Procedure aperte

Art. 37- Norme specifiche

1. Nelle procedure aperte per l'aggiudicazione di lavori si seguono le stesse norme

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

previste per le procedure di aggiudicazione di beni e servizi di cui alla sezione III, del Capo I del Titolo VI del presente regolamento, se non diversamente disposto.

2. La cauzione provvisoria è di norma fissata al 2% dell'importo dei lavori fatta salva la facoltà di AMIU di consentire ai concorrenti di ridurre della metà la percentuale della cauzione per le imprese provviste di certificazione di qualità.

3. Per la partecipazione alle gare delle Associazioni Temporanee di Imprese e Consorzi, varranno le disposizioni della legge pro tempore in vigore.

Sezione IV – Procedure ristrette e negoziate

Art. 38 - Procedure ristrette.

1. Nelle procedure ristrette l'avviso di gara prevede un termine per consentire agli aspiranti concorrenti di manifestare l'intenzione di partecipare alla gara e, se previsto, di documentare il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione. AMIU può integrare la lista dei potenziali concorrenti inserendo nell'elenco delle ditte da invitare, oltre quelle che hanno presentato domanda e posseggono i requisiti, anche altre ditte estratte dall'Albo Fornitori ovvero dal sito dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

2. La procedura successiva all'invito a presentare offerta è disciplinata analogamente a quanto previsto per le procedure aperte, fatta salva la possibilità, in sede di approvazione norme che regolano la gara di cui al precedente art. 18, di prevedere per le procedure ristrette modalità procedurali parzialmente semplificate.

Art. 39 – Procedura negoziata

1. La procedura negoziata con pubblicazione dell'avviso segue di norma la procedura prevista per la gara aperta salvo diversa indicazione del bando in ordine alla pubblicità delle sedute di gara. Con l'avviso si può promuovere una procedura analoga a quella aperta richiedendo la presentazione diretta delle offerte, unitamente alla documentazione del possesso dei requisiti necessari, oppure l'avviso può soltanto sollecitare manifestazioni d'interesse ed allora la procedura si svolge in modo analogo alla procedura ristretta.

2. La procedura negoziata diretta o plurima senza pubblicazione di avviso può essere effettuata soltanto per le occasioni, le contingenze e i motivi previsti nell'art. 57 del Codice unico, oltre che per le spese in economia di cui all'articolo 125

3. In caso di offerte plurime la procedura può prevedere una prima fase di confronto tecnico e/o economico fra le ditte offerenti, confronto finalizzato alla individuazione della migliore soluzione tecnica e/o della migliore offerta; ed una seconda fase di negoziazione tendente a conseguire dal/i concorrente/i che ha/hanno presentato la migliore offerta o le migliori condizioni per AMIU secondo quanto prescritto dal bando di gara. In ogni caso deve essere effettuata una procedura di confronto che garantisca la *par condicio* a tutti i concorrenti.

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

4. Nelle procedure negoziate di importo inferiore ad euro 200.000,00, può altresì essere previsto, in sede di approvazione norme che regolano la gara di cui al precedente art. 18, che l'offerta non sia corredata da cauzione provvisoria e richiedere la costituzione della sola cauzione definitiva.

Sezione V – Norme Comuni

Art. 40 - Criteri di aggiudicazione e anomalia dell'offerta

1. Le procedure di gara per l'affidamento dei lavori possono essere aggiudicate secondo i criteri del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Ai fini della scelta del criterio di aggiudicazione e degli elementi di valutazione nel caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa si rinvia a quanto stabilito al precedente art. 14.

2. E' facoltà di AMIU, ove ravvisi la presenza di offerte anomale rispetto al valore dell'appalto, esaminare gli elementi giustificativi del prezzo o del corrispettivo che saranno richiesti al soggetto provvisoriamente aggiudicatario. In alternativa, nel caso di appalti aggiudicati con il criterio del prezzo più basso, è facoltà di AMIU prevedere, indicandolo nel bando o nella lettera d'invito, l'esclusione automatica delle offerte anomale ai sensi dell'art. 86 del Codice Unico e per le fattispecie ivi previste.

3. A seguito dell'aggiudicazione provvisoria il RUP è tenuto alla verifica dei requisiti della ditta aggiudicataria e di quella che segue in classifica ai sensi dell'articolo 47 del Regolamento.

Capo III

Sistemi di qualificazione dell'AMIU e del prodotto.

Dialogo tecnico. Centrali di committenza. Accordo quadro. Incarichi di progettazione

Art. 41 - Sistemi di qualificazione

1. AMIU allorché intenda istituire un proprio sistema di qualificazione degli imprenditori, fornitori o prestatori di servizi, lo rende noto pubblicando un avviso redatto secondo il modello di cui all'allegato C, ove sono fra l'altro indicate le finalità del sistema di qualificazione e le modalità per conoscere le norme relative al suo funzionamento.

2. Quando il sistema ha una durata superiore a tre anni, l'avviso viene pubblicato annualmente. Quando il sistema ha una durata fino a tre anni è sufficiente un avviso iniziale. L'avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione va pubblicato con le stesse forme e modalità previsti per i bandi di gara

3. Il principio che disciplina il sistema è quello della durata prefissata rispetto al termine di scadenza, ma anche la possibilità per gli imprenditori di essere qualificati in ogni tempo di validità del sistema.

4. In prima indizione AMIU indica un termine utile entro il quale devono essere

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

presentate le candidature e la documentazione richiesta. Allo scadere del termine AMIU provvede, anche mediante apposita commissione, alla valutazione delle candidature, verificando la documentazione presentata e, se del caso, effettuando sopralluoghi su stabilimenti e impianti produttivi. I candidati devono dimostrare il possesso dei requisiti richiesti tra cui, in particolare, quelli indicati all'art 25 comma 1 del presente regolamento e trova applicazione l'art. 50 del Codice Unico.

5. A conclusione di questa prima fase AMIU anche a mezzo della commissione di cui al comma precedente, predispone l'elenco dei candidati qualificati e quello dei candidati non qualificati. L'avvenuta qualificazione è resa nota ai soggetti qualificati attraverso comunicazione diretta e specifica, se del caso anche a mezzo di posta elettronica; la mancata qualificazione deve essere resa nota con la stessa modalità ma deve, altresì, essere indicato il motivo per cui il soggetto candidato non è stato qualificato.

6. AMIU o la Commissione di cui sopra effettua periodicamente la verifica delle candidature che siano state eventualmente presentate in epoca successiva a quella di scadenza del termine di prima indizione.

7. AMIU, in presenza di un sistema di qualificazione, invita a presentare offerta i soggetti candidati che risultino qualificati alla data di spedizione della richiesta d'offerta. La procedura si svolge successivamente come una ordinaria procedura ristretta o negoziata.

8. AMIU può indire un sistema di qualificazione di prodotti. In tal caso i candidati interessati a presentare un tipo di prodotto idoneo presentano quanto richiesto sul piano documentale ed, eventualmente, un campione. AMIU si riserva di effettuare collaudi e prove, anche presso laboratori di fiducia. Per ogni adempimento AMIU segue per quanto possibile una procedura analoga a quella prevista nei commi precedenti.

9. Allorché AMIU debba provvedere ad acquistare i prodotti qualificati procede, secondo l'importo di spesa, ad un acquisto in economia o all'indizione di una gara pubblica in modalità ristretta o negoziata. Se vi sono più prodotti qualificati per lo stesso particolare di catalogo l'oggetto dell'acquisto o della gara deve contenere la facoltà per il concorrente di quotare e fornire alternativamente ciascun tipo di prodotto qualificato.

10. Per la regolamentazione dell'Albo Fornitori si fa riferimento a quanto previsto dall'articolo 59 e seguenti del presente regolamento.

Art. 42 - Dialogo tecnico

1. Prima dell'avvio di una procedura di aggiudicazione di un appalto particolarmente complesso, in ordine al quale AMIU non è in possesso di tutti gli elementi di valutazione tecnica, di valutazione economica e di conoscenza di mercati specialistici, che la guidino in termini diretti e sicuri verso una determinata soluzione, l'AMIU stessa può sollecitare o ricevere contributi progettuali da parte di professionisti od imprese allo scopo di predisporre un capitolato tecnico pienamente rispondente alle proprie esigenze.

2. La sollecitazione viene rivolta agli operatori specialistici attraverso la loro convocazione ad una conferenza introduttiva di presentazione nella quale vengono illustrate le esigenze di AMIU e le plurime soluzioni della questione che sono state

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

individuata oppure viene dichiarata la mancata individuazione di una qualsiasi soluzione. Se AMIU ha ricevuto un contributo spontaneo, di tale contributo deve essere data notizia nella conferenza introduttiva.

3. Nella seduta stessa viene fissato un termine congruo per l'effettuazione di una conferenza conclusiva nella quale sono invitati a partecipare tutti coloro che sono stati presenti nella conferenza introduttiva. In tale conferenza conclusiva si prende nota delle soluzioni offerte da coloro che le propongono, ammettendo al dibattito su ciascuna proposta, in un tempo definito, anche gli intervenuti che non hanno presentato proposte o ne hanno presentate diverse da quella in discussione.

4. Di ciascuna conferenza viene redatto sommario processo verbale dal quale devono almeno risultare i soggetti presenti e coloro che sono intervenuti durante la conferenza con una sommaria descrizione delle proposte ricevute da AMIU

5. A conclusione del procedimento AMIU non può inserire nel capitolato tecnico, che viene predisposto, disposizioni o prescrizioni tali da costituire un limite o un impedimento alla libera concorrenza e, comunque, le soluzioni e le specifiche tecniche indicate devono essere previste in coerenza con quanto prescritto dall'art. 68 del Codice Unico.

6. AMIU può anche decidere di avviare un dialogo tecnico allorché, per il medesimo oggetto, ha indetto due esperimenti di gara senza ricevere offerte oppure avendo ricevuto offerte che sono risultate invalide per motivi di carattere tecnico o comunque inefficaci o inappropriate.

Art. 43 - Centrali di committenza

1. AMIU può avvalersi per i propri acquisti di una o più centrali di committenza. Appalti di forniture e servizi effettuati tramite le centrali di committenza si considerano in linea con le norme e le direttive europee se le centrali di committenza hanno rispettato a loro volta le prescrizioni delle direttive europee in materia di appalti pubblici.

2. La centrale di committenza può assumere forma consortile ma non vi possono far parte soggetti diversi da coloro che usufruiscono dei servizi della centrale.

3. AMIU che intende avvalersi di una centrale deve preventivamente concordare i termini di una convenzione con la centrale stessa e successivamente procedere ad una pubblicazione di un avviso in termini e con modalità analoghi a quelli previsti per i sistemi di qualificazione.

Art. 44 - Accordo quadro

1. Nel caso che AMIU abbia necessità di pluralità di prestazioni protratte per un tempo determinato oppure abbia necessità di usufruire, per motivi tecnici e/o economici, di prestazioni parziali in relazione ad uno specifico e più ampio programma di esecuzione di lavori, forniture o servizi, essa stipula un accordo quadro, in cui sono fissate le condizioni generali di realizzazione del programma e le modalità di determinazione di successivi rapporti negoziali soprattutto con riferimento ai prezzi ed eventualmente alle quantità.

2. I contratti applicativi dell'accordo quadro possono essere stipulati con procedura negoziata senza pubblicazione di bando, fermo restando che l'accordo quadro deve essere

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

aggiudicato a seguito di gara in conformità delle norme del presente Regolamento.

Art. 45 - Incarichi di progettazione

1. Per gli incarichi di ingegneria relativi a progettazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza e collaudo di importo pari o inferiore ricompresi nell'ambito delle soglie previste dall'art. 125 del Codice degli appalti AMIU può procedere, in mancanza di professionalità interne o in mancanza di loro disponibilità certificate dal responsabile di fase, ad affidamenti secondo una procedura in economia che rispetti i principi di trasparenza, buona fede e di confronto concorrenziale.

2. AMIU pubblica un avviso sul proprio sito informatico e su almeno due giornali di interesse nazionale con il quale rende noto che per gli incarichi di cui sopra procederà per un periodo di tempo determinato, comunque non superiore a due anni, alla indizione, mediante successive pubblicazioni sul proprio sito informatico, di uno o più confronti concorrenziali per l'affidamento di incarichi di progettazione o direzione lavori.

3. In tali avvisi saranno invitati i professionisti interessati, in possesso dei requisiti previsti dal vigente ordinamento di settore, a presentare le proprie candidature per l'affidamento dell'incarico. I candidati dovranno presentare il proprio curriculum professionale e un elenco di progetti analoghi a quello oggetto del confronto, con l'allegazione di una relazione che illustri le caratteristiche peculiari sul piano progettuale di ciascuno dei progetti adottati. AMIU può altresì richiedere nell'avviso le condizioni economiche richieste per l'espletamento dell'incarico. Nell'avviso deve essere altresì precisato che le candidature saranno valutate da una Commissione che procederà ad individuare il professionista meritevole dell'affidamento avvalendosi di una procedura di confronto che preveda l'attribuzione di un punteggio, secondo una modalità e secondo un criterio indicati nell'avviso. In ciascun avviso non potrà essere prevista l'attribuzione al curriculum professionale di un punteggio massimo superiore a 40 punti su 100.

4. I servizi tecnici di cui al co. 1, di importo pari o inferiore a € 40.000,00, possono essere oggetto di affidamento diretto previa negoziazione delle condizioni di affidamento tra il responsabile dell'affidamento di cui all'art. 11 e l'operatore economico che si intende incaricare del servizio. L'operatore economico viene di norma individuato tra quelli iscritti all'Albo Fornitori per le categorie merceologiche di servizi oggetto dell'affidamento ed in possesso dei requisiti di legge per l'espletamento del servizio oggetto dell'affidamento; nel caso in cui non vi siano soggetti iscritti all'Albo Fornitori o non sussistano candidati idonei, il responsabile dell'affidamento potrà procedere ad una preliminare ricognizione sul mercato dei soggetti potenzialmente in grado di realizzare i servizi oggetto dell'affidamento. La scelta degli operatori economici cui affidare i servizi tecnici di cui al presente comma deve in ogni caso avvenire garantendo un'adeguata rotazione degli incarichi. Resta ferma in ogni caso l'applicazione delle disposizioni di cui al precedente art. 6.

5. Per quanto non espressamente disposto dal presente articolo si rinvia all'articolo 91 del Codice Unico e del Regolamento di attuazione.

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

TITOLO VII

AGGIUDICAZIONE DELLE GARE SUB-EUROPEE DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI

Art. 46 - Aggiudicazione definitiva.

1. Successivamente alla dichiarazione dell'aggiudicazione provvisoria disposta dalla Commissione giudicatrice, l'Organo di amministrazione competente approva l'aggiudicazione provvisoria e dispone l'aggiudicazione definitiva, mediante provvedimento motivato.
2. L'aggiudicazione definitiva comunque è sottoposta alla condizione sospensiva della verifica dei requisiti di cui al successivo articolo.

Art. 47 - Verifica requisiti aggiudicatario

1. AMIU deve verificare in capo all'aggiudicatario e, in caso di Consorzi di cui all'art. 34, comma 1, lett. b) c) del Codice Unico in capo alle imprese che eseguiranno la prestazione, il possesso dei requisiti richiesti acquisendo i seguenti documenti:
 - Certificato della CCIAA competente (è competente la Camera di Commercio della sede della società interessata dall'accertamento) con la dicitura antimafia se prevista dalla legge.
 - Certificato del tribunale fallimentare attestante l'insussistenza di procedure fallimentari in corso. (è competente il tribunale della sede della società interessata dall'accertamento)
 - Certificato della cancelleria del tribunale – Misure di prevenzione- attestante l'insussistenza di misure di prevenzione (secondo il principio competenza della residenza soggetto del quale si formula la richiesta).
 - Certificato del Casellario Giudiziale per la verifica di sentenze passate in giudicato. (secondo il Principio competenza sede richiedente)
 - Certificato Agenzia delle Entrate per la verifica della regolarità in materia di imposte e tasse ;
 - Certificato Antimafia per contratti di importo superiore a €. 300.000 dalla competente prefettura (è competente la Prefettura della sede della società interessata dall'accertamento);
 - Documentazione a comprova delle dichiarazioni concernenti il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica richiesti dal bando. Per i requisiti di capacità economico-finanziaria saranno richiesti i bilanci relativi al periodo indicato in bando, mentre per la capacità tecnica la stessa AMIU potrà eseguire controlli presso gli Enti/Aziende indicate come referenti dell'aggiudicatario.
 - In caso di aggiudicazione ad un costituendo Raggruppamento di Imprese: mandato collettivo speciale con rappresentanza conferita alla capogruppo e risultante da scrittura privata autenticata.
2. Per i soli appalti di lavori di importo inferiore ad €. 150.000, occorre altresì richiedere
 - Dichiarazione inerente l'organico medio annuo, distinto per qualifica nonché dichiarazione relativa al contratto collettivo stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative applicato ai lavoratori

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

dipendenti.

3. AMIU inoltre, al fine di verificare quanto dichiarato ai sensi dell'art. 38, comma 1, lett. c) m) del Codice Unico effettuerà le necessarie verifiche riferito al titolare, ai soci in caso di società in nome collettivo, ai soci accomandatari e agli amministratori muniti di potere di rappresentanza; per gli appalti di lavori, la verifica riguarderà anche i Direttori tecnici.

4. In ogni caso la verifica riguarderà anche i soggetti di cui sopra cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

L'esito della verifica dei requisiti va comunicato all'AVCP nelle apposite schede di segnalazione.

Art. 48 - Stipula del contratto.

1. All'esito positivo della verifica dei requisiti e previo rilascio da parte dell'aggiudicatario della cauzione definitiva e delle polizze assicurative, se richieste, e, in caso di appalto di lavori del Piano di sicurezza come regolato dall'art.131 del Codice Unico, si procede alla stipula del contratto, nelle forme sotto indicate e nel termine di 60 giorni, salvo diverso termine indicato nel bando di gara ovvero, in caso di differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario, decorrenti dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione definitiva.

2. Il Contratto predisposto dalla Stazione Appaltante deve indicare in modo chiaro:

- l'oggetto del contratto;
- i termini di esecuzione dello stesso;
- il corrispettivo determinato con il ribasso percentuale ovvero con il prezzo offerto.

3. Il contratto è stipulato mediante scrittura privata oppure in forma elettronica, se previsto dal regolamento dell'AMIU

4. E' ammessa la stipula mediante ordine emesso da AMIU e sottoscritto per accettazione dall'aggiudicatario.

TITOLO VIII

PROCEDURE DI GARA DI IMPORTO SUPERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE

Art. 49 – Rinvio alle norme del Codice Unico

1 Per le gare di importo superiore alla soglia comunitaria si rinvia alla Parte II Titolo 1, 2, 3 – Contratti di rilevanza comunitaria – art. 28 e seguenti del Codice Unico.

TITOLO IX

NORME CONTRATTUALI DI CARATTERE GENERALE

Art. 50 Garanzie contrattuali

a) Garanzia del fornitore

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 4.5 del presente regolamento, e fatta salva ogni altra garanzia di legge, è facoltà di AMIU richiedere all'aggiudicatario le seguenti garanzie:

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

- a) - garanzia di buon funzionamento del prodotto / servizio fornito e di corrispondenza agli standards qualitativi promessi dall'aggiudicatario o comunque richiesti da AMIU;
- b) - garanzia, in caso di appalto di lavori, per le difformità e i vizi dell'opera e per la mancanza degli standards qualitativi promessi dall'aggiudicatario o comunque richiesti da AMIU

2. Tali garanzie della durata di 24 mesi decorrono:

a) Per le forniture e, se applicabile, per i servizi, in alternativa:

- Dalla consegna del materiale all'incaricato addetto a riceverlo;
- Dall'atto di accettazione dello stesso, se sussiste una procedura formalizzata per l'accettazione;
- dall'ultimo collaudo favorevole;
- dalla scadenza del periodo di manutenzione se conforme agli usi.

b) Per gli appalti di lavori:

- dal favorevole certificato di collaudo provvisorio o di regolare esecuzione.

3. In deroga all'art. 1495 Cod. Civ. AMIU decade dalla garanzia qualora non faccia denuncia del vizio/difetto all'aggiudicatario entro 60 giorni dalla consegna o dal collaudo mentre per i lavori la denuncia deve essere inoltrata prima che il certificato di collaudo/regolare esecuzione assuma carattere definitivo.

4. AMIU indica di norma, nel contratto di appalto, nell'ordine o comunque nel documento avente valore di contratto le seguenti clausole:

- l'Appaltatore, durante il periodo di garanzia ed indipendentemente dall'avvenuta liquidazione del saldo, prende a proprio carico e onere la sostituzione e/o la riparazione di ogni componente difettoso, assumendosi tutte le spese, ivi comprese quelle di imballo, trasporto e dogana tra il sito e il luogo di riparazione (andata e ritorno), la riparazione e/o eliminazione del vizio e/o difformità dell'opera e, in ogni caso, ogni intervento necessario ad assicurare la rispondenza della prestazione alle condizioni contrattuali.
- Qualora siano state richieste delle specifiche "performance" in contratto, il Fornitore, durante il periodo di garanzia, dovrà correggere a propria cura ed onere le anomalie constatate sulla fornitura, comprese le attrezzature e i pezzi di ricambio, per garantire il rispetto delle performance richieste.
- In deroga a quanto previsto dagli Artt. 1491 e 1667 cod. Civ.. per il periodo di garanzia sopra indicato, l'Appaltatore è tenuto alla garanzia anche se i vizi e/o i difetti erano conosciuti e/o riconoscibili al momento dell'accettazione della merce o in fase di collaudo.

5. Resta salva in ogni caso la disciplina prevista dall'art. 1669 c.c per la rovina e difetti delle cose immobili..

b) Garanzia di esecuzione (cauzione definitiva)

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

1. AMIU per contratti stipulati a seguito di procedura in economia, di valore superiore a 40.000 Euro , richiede una garanzia di esecuzione in misura non inferiore al 5% dell'importo del contratto. Per contratti stipulati a seguito di procedura in economia di importo inferiore alle soglie di cui sopra, resta comunque la facoltà di richiedere detta garanzia.

2. Per contratti stipulati a seguito di procedura di gara pubblica sub-europea AMIU richiede una garanzia di esecuzione in misura non inferiore al 10% dell'importo del contratto, fermo restando che l'aggiudicatario, al quale è stato rilasciato da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie Uni Cei En 45000 e della serie Uni Cei En Iso/lec 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie Uni Cei Iso 9000, può ridurre l'importo della garanzia del 50%, previa presentazione del certificato attestante il possesso del requisito richiesto.

3. La cauzione definitiva può essere versata mediante fidejussione bancaria o assicurativa prestate da primari istituti bancari o assicurativi. Tale cauzione dovrà prevedere espressamente:

- il pagamento entro 15 giorni dalla semplice richiesta scritta di AMIU senza che il garante possa opporre a tale richiesta eccezioni o contestazioni di alcun tipo, comprese quelle spettanti al debitore, in deroga all'art. 1945 del c.c., e nonostante l'eventuale opposizione del debitore o la pendenza di eventuali controversie sulla sussistenza o esigibilità del credito garantito dalla cauzione;
- la rinuncia da parte del garante al beneficio della preventiva escussione del debitore, in deroga all'art. 1944 del c.c.;
- l'impegno del garante a rimanere obbligato anche dopo la scadenza dell'obbligazione principale con l'espressa rinuncia alle eccezioni di cui all'art. 1957 e quindi l'espressa esenzione per AMIU dall'onere di proporre le sue istanze contro il debitore principale per i casi contemplati dal primo secondo e terzo comma dell'art. 1957;
- l'impegno del garante a rimanere obbligato per il pagamento della garanzia anche nel caso in cui il debitore sia assoggettato ad una procedura concorsuale, ed a rimborsare le somme che AMIU abbia dovuto restituire a seguito dell'eventuale revoca o dichiarazione di inefficacia, contenute in una sentenza anche non passata in giudicato, dei pagamenti effettuati da parte del garante in esecuzione della garanzia.

4. La garanzia di esecuzione è prestata a garanzia degli impegni tutti del contratto e dovrà avere validità:

- per gli appalti di lavori: fino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o di quello di regolare esecuzione;
- per gli appalti di forniture e servizi fino all'emissione dell'ultimo collaudo favorevole ovvero, se previsto, fino alla scadenza del periodo di manutenzione.

5. Per contratti ad esecuzione continuata dove per la natura del contratto non è previsto collaudo, la cauzione avrà validità fino al termine del contratto stesso e comunque fino a dichiarazione di svincolo di AMIU.

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

6. AMIU potrà rivalersi sulla garanzia fideiussoria, con escussioni anche parziali e anche ripetute, per le prestazioni rese necessarie dalle difformità e/o dai vizi dei prodotti, dei servizi, dei lavori o dell'opera. In tal caso l'appaltatore è tenuto a reintegrare la cauzione nell'importo originario.

c) Garanzia ulteriore per i contratti di lavori AMIU stabilisce che il pagamento della rata di saldo, corrispondente all'ultima rata e pari indicativamente al 10% dell'importo contrattuale, viene effettuato previo rilascio di una garanzia fideiussoria pari all'importo della rata e della durata di anni due.

2. Qualora il pagamento avvenga in una sola soluzione, una quota percentuale, sempre pari di norma al 10%, viene pagata solo dietro presentazione della garanzia fideiussoria di cui sopra.

d) Garanzie per i contratti di forniture e servizi

1. AMIU può stabilire che una parte dell'importo contrattuale, pari al 10% dell'importo del contratto, sarà trattenuto a copertura degli obblighi di garanzia del Fornitore e che tale somma sarà pagata senza interessi alla scadenza del periodo di garanzia.

2. AMIU, su richiesta del Fornitore, provvede al pagamento della rata di cui sopra, previo rilascio di una cauzione sotto forma di fideiussione bancaria o assicurativa che dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- importo corrispondente a quello da trattenere;
- durata pari al periodo di garanzia;
- decorrenza dall'inizio della garanzia

3. Inoltre la fideiussione deve contenere espressamente le seguenti clausole:

- rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 Codice Civile;
- operatività entro 15 giorni dalla semplice richiesta scritta della Committente.

Art. 51 – Assicurazioni

1. AMIU, in relazione alla particolare natura dei contratti, può richiedere all'Appaltatore una polizza assicurativa del tipo "All Risk", da stipulare con primarie Compagnie di Assicurazione, a copertura di tutti i rischi derivanti dall'esecuzione dell'appalto e che dovrà avere un massimale adeguato al rischio effettivo.

2. La polizza dovrà anche coprire gli eventuali danni a terzi, compresi i dipendenti di AMIU o persone da quest'ultima incaricate per specifiche attività nell'ambito del contratto.

3. La polizza deve essere valida fino al termine di esecuzione del contratto ovvero fino alla scadenza del periodo di manutenzione; per i lavori, la copertura assicurativa decorre dalla data di consegna dei lavori e cessa alla data di emissione del certificato di collaudo o di regolare esecuzione o comunque decorsi dodici mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato.

Art. 52 - Penali per inadempienze

1. Per i contratti di appalto di lavori, prestazioni di servizio e forniture, AMIU nel

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

Disciplinare d'oneri e/o nella documentazione di gara da esso richiamata stabilirà le penali per ritardo nell'adempimento e/o inadempimento (*indicativamente nella misura del 2 per mille per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo*).

2. La penalità potrà essere applicata all'Appaltatore a seguito di semplice constatazione di AMIU a mezzo del responsabile dell'esecuzione.

3. Indipendentemente dall'applicazione delle penali sopra indicate, nel caso in cui per negligenza dell'Appaltatore lo sviluppo esecutivo del contratto non fosse tale da assicurarne il compimento nel tempo prefissato ovvero nel caso sia accertata dal responsabile dell'esecuzione del contratto una condotta dei lavori visibilmente insufficiente a mantenere i termini di consegna richiesti, AMIU ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere.

4. Non si darà luogo all'applicazione di penalità solo nel caso di ritardi dovuti a causa di forza maggiore, che siano riconosciuti come tali per iscritto dal responsabile dell'esecuzione del contratto ed approvati da AMIU.

Art. 53 - Rinnovo e proroga del contratto

1. Il rinnovo e la proroga dei contratti di forniture, servizi e lavori sono vietati salvo quanto previsto dai commi successivi.

2. AMIU può riservarsi la facoltà di disporre il rinnovo o la proroga del contratto a condizione che tale possibilità sia espressamente indicata nella richiesta di offerta o nel bando di gara e che l'importo del rinnovo o della proroga sia stato computato nell'importo complessivamente stimato ai fini della scelta della procedura.

3. La facoltà di rinnovo o di proroga deve essere esercitata da AMIU mediante atto scritto comunicato, a mezzo raccomandata o a mezzo fax, all'Appaltatore nei termini indicati negli atti di gara e comunque prima della scadenza contrattuale. L'Appaltatore è tenuto all'esecuzione del contratto alle condizioni indicate negli atti di gara.

4. Per i lavori trova applicazione l'art. 133, comma 3, del Codice Unico.

5. Oltre quanto sopra previsto, è consentita una proroga dei contratti in scadenza al solo fine di assicurare la continuità del servizio e per il tempo strettamente necessario per lo svolgimento delle procedure previste dal presente Regolamento per la scelta dell'Appaltatore.

Art. 54 – Subappalto

1. Il subappalto è disciplinato dall'art 118 del Codice Unico.

2. AMIU non provvede al pagamento diretto delle prestazioni a favore del subappaltatore. Negli atti di gara AMIU precisa che è fatto obbligo agli appaltatori di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essi appaltatori corrisposti ai subappaltatori, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

3. AMIU può, per determinate tipologie di contratti di servizio o fornitura, vietare il subappalto. Il divieto in oggetto deve essere esplicitato negli atti di gara e portato a conoscenza dei Concorrenti.

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

Art. 55 - Pagamenti

1. AMIU corrisponde all'Appaltatore il corrispettivo derivante dall'offerta economica presentata, di norma mediante pagamenti per stati di avanzamento.
2. Negli appalti di lavori, forniture e servizi, sarà emesso un certificato – o altro documento autorizzativo - del pagamento al raggiungimento di una percentuale predeterminata, ovvero sarà emesso periodicamente, sulla base di quanto previsto dal contratto.
3. Per i contratti con importo non superiore ad Euro 50.000 oltre IVA, ovvero aventi durata non superiore a 30 giorni, si procederà di norma al pagamento in un'unica soluzione posticipata ovvero, nel caso di appalti di lavori e di servizi, sarà emesso un solo certificato – o altro documento autorizzativo - del pagamento.
4. Nei contratti di lavori, il Direttore dei Lavori procederà alla redazione dello stato d'avanzamento che sarà trasmesso al Responsabile dell'esecuzione del contratto il quale, entro 45 giorni decorrenti dalla maturazione dello stato d'avanzamento, redige il certificato di pagamento, autorizzando altresì l'Appaltatore ad emettere corrispondente fattura. Dal reale importo netto di ogni Stato di Avanzamento si dedurranno le ritenute dello 0,50% a garanzia dell'esatta osservanza delle norme sulla tutela assicurativa e previdenziale dei lavoratori, che saranno corrisposte senza interesse in un'unica soluzione dopo l'approvazione del collaudo provvisorio.
5. L'ultima rata ovvero una quota dell'unica fattura pari al 10%, considerata quale rata di saldo, sarà corrisposta all'Appaltatore, previo rilascio di garanzia fideiussoria entro 90 giorni dall'emissione del certificato di collaudo/regolare esecuzione.
6. Il pagamento della rata di saldo non costituisce presunzione di accettazione delle opere.
7. Negli appalti di forniture di norma si procede al pagamento a saldo delle fatture, nel termine sotto indicato, alla consegna del materiale, ovvero all'accettazione dello stesso, se sussiste una procedura formalizzata per l'accettazione.
8. Per tutti i contratti il pagamento delle fatture sarà effettuato da parte di AMIU secondo i termini indicati dal contratto. Qualora il contratto non disponga un termine, questo si intende fissato a 90 gg. dalla data di ricevimento della fattura.

Art. 56 – Interessi

1. In caso di ritardo nel pagamento rispetto al termine previsto, verranno corrisposti interessi al saggio legale, inserendo nei capitolati la richiesta di esplicita deroga al D.Lgs. n. 231/2002.

Art. 57 – Disposizioni generali

1. Le norme di cui al presente Titolo hanno valenza generale e vincolante per AMIU che comunque si riserva, in sede definizione degli atti di gara o di regolazione del rapporto contrattuale, di procedere all'adozione di tutte le norme contrattuali, anche a modifica e/o integrazione di quelle di cui al presente Titolo, ritenute utili a tutela dei propri interessi.

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

TITOLO X

ALBO FORNITORI – REGOLAMENTAZIONE E CATEGORIE MERCEOLOGICHE

Art. 58 – Disposizioni generali

1. Il presente titolo determina i criteri per l'iscrizione e stabilisce le modalità di utilizzo, nonché i meccanismi di aggiornamento dell'Albo dei Fornitori dell'AMIU S.p.A.
2. L'Albo sarà utilizzato dall'Ente come strumento di identificazione delle ditte qualificate a fornire beni e servizi e ad espletare lavori entro gli importi fissati (entro Euro 150.000,00 oltre iva per lavori forniture e servizi, entro €. 100.000,00 per l'affidamento degli incarichi) e con le modalità di esperimento delle procedure negoziate, così come regolate dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, e delle procedure in economia.
3. Gli scopi che si intende raggiungere con l'Istituzione del suddetto Albo sono:
 - introdurre criteri di selezione certi e trasparenti nelle procedure di acquisizione di beni e servizi ed espletamento dei lavori, che prevedono l'invito alle imprese, senza pubblicazione dello specifico bando di gara.
 - dotare l'Amministrazione di un utile strumento di consultazione, articolato in categorie merceologiche, nei casi sotto specificati. L'albo non è sostitutivo degli analoghi albi costituiti a livello nazionale, ma integrativo di essi nel pieno rispetto della normativa vigente.
4. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione, quando si tratti di forniture, servizi e lavori che, per il particolare oggetto o la specializzazione richiesta, non rendano possibile l'utilizzazione dell'albo, ovvero qualora l'Ente, sulla base delle proprie conoscenze di mercato, ritenga utile ampliare la concorrenzialità rispetto alle ditte iscritte, di invitare o interpellarne anche altre ditte ritenute idonee, purché chiedano ed ottengano l'iscrizione all'albo, oltre quelle iscritte nella sezione pertinente del medesimo.

CATEGORIE E CLASSIFICHE DELL'ELENCO.

L'elenco delle imprese di fiducia per l'affidamento di lavori, forniture e servizi in economia (di seguito «elenco») è strutturato nelle seguenti categorie e classi di importo nel limite massimo di spesa per le forniture ed i servizi in economia previsto dal presente regolamento. Nell'elenco che segue, non sono comprese le prestazioni professionali, gli incarichi legali, le collaborazioni esterne per consulenze, ricerche, indagini e attività simili.

Sono invece compresi gli incarichi tecnici di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione e collaudo, compresi entro l'importo di €. 100.000, oltre iva. Tutti gli importi sono da intendersi, IVA esclusa

Descrizione : Lavori, forniture e servizi (compresi incarichi tecnici)

Classe di importo I Importo fino ad € 40.000

Classe di importo II Importo fino ad €. 150.000.

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

Categorie e classi merceologiche A. FORNITURE.

Codice	Categoria
A.1	VESTIARIO DA LAVORO
A.1.1	Divise (autisti, uscieri, operatori)
A.1.2	Tute da lavoro
A.1.3	Giacconi
A.1.4	Scarpe da lavoro, stivali
A.1.5	Impermeabili (completi giacche e pantaloni)
A.1.6	Camicie
A.1.7	Guanti da lavoro
A.1.8	Maglioni (cotone-lana)
A.1.9	Cravatte
A.1.10	Calzettoni
A.1.11	Berretti
A.1.12	polo e t- shirt
A.2	ARREDAMENTI PER UFFICI
A.2.1	Mobili arredi e suppellettili per ufficio
A.2.2	Scaffalature metalliche
A.2.3	Tende per ufficio
A.3	MACCHINE PER UFFICIO
A.3.1	Calcolatrici
A.3.2	Fotocopiatrici
A.3.3	fax
A.4	INFORMATICA
A.4.1	Personale computer, stampanti, scanner ed accessori
A.4.2	Software applicativi
A.4.3	Reti telematiche
A.4.4	Cavi per terminali
A.4.5	Protezione da sovratensioni
A.5	CANCELLERIA
A.5.1	Cancelleria
A.5.2	Carta per fotocopiatrici
A.5.3	Timbri e targhe
A.5.4	Rilegatura
A.6	STAMPATI
A.6.1.	Stampati

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

A.6.2 Copie eliografiche

A.7 ANTINFORTUNISTICA

A.7.1 Estintori e ricarica

A.7.2 Materiale antincendio

A.7.3 Materiale antinfortunistico

A.8 RISCALDAMENTO E CONDIZIONAMENTO FORNITURA E INSTALLAZIONE

A.8.1 Caldaie ed accessori

A.8.2 Pompe di calore e condizionatori d'aria

A.9 RICAMBISTICA PER AUTOMEZZI, ATTREZZATURE.

A.9.1 Ricambi PIAGGIO

A.9.2 Ricambi autotelai FIAT IVECO

A.9.3 Ricambi autotelai Renault, Nissan

A.9.4 Ricambi attrezzature compattazione OMB

A.9.5 Ricambi per attrezzature di compattazione Mazzocchia

A.9.6 Ricambi per attrezzature di compattazione Calabrese

A.9.7 Ricambi per attrezzature di compattazione Spider

A.9.8 Ricambi semirimorchi Calabrese

A.9.9 Ricambi semirimorchi Cos.eco

A.9.10 Ricambi semirimorchi Ziliani

A.9.11 Ricambi lavacassonetti Calabrese

A.9.12 Ricambi lavacassonetti Moro Teveico

A.9.13 Ricambi lavacassonetti OMB

A.9.12 Ricambi lavanti Schmidt

A.9.13 Ricambi attrezzature con vasca tipo daily COS.ECO

A.9.14. Ricambi attrezzature con vasca tipo daily SPIDER

A.9.15 Ricambi macchine operatrici :pale Jcb

A.9.16 Ricambi caricatore da piazzale Euromec

A.9.17 Ricambi macchine operatrici spazzatrici Dulevo

A.9.18 Ricambi macchine operatrici spazzatrici Sicas

A.9.19 Ricambi macchine operatrici spazzatrici Farid

A.9.20. Ricambi macchine operatrici spazzatrici CMZ

A.9.21 Ricambi macchine operatrici spazzatrici SCHMIDT

A.9.22 Ricambi macchine operatrici spazzatrici BUCHER.

A.9.23 Ricambi macchine operatrici spazzatrici UCM

A.9.24 Ricambi spazzatrici RAVO

A.9.25. Ricambi macchine servizi vari: pulispiaggia PFG

A.9.26. Ricambi macchine servizi vari: Idrosabbiatrici Ghibli

A.9.27. Ricambi macchine servizi vari: lavasciuga pavimenti Dulevo

A.9.28. Ricambi macchine servizi vari: ricambi veicoli elettrici FAMM

A.9.29. Ricambi macchine servizi vari: ricambi trinciapietre Uboldi

A.9.30. Ricambi motoscope per deiezioni canine Honda

A.9.31. Ricambi decespugliatori Mc Culloch.

A.9.32 Ricambi trattori agricoli Lamborghini

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

- A.9.33. Trattore agricolo NEW HOLLAND
- A.9.34. Trinciatrici DIMITRI
- A.9.35. Trinciatrici ORSI
- A.9.36. Ricambi tosaerba OLEOMAC
- A.9.37. Ricambi equivalenti agli originali per gli autotelai elencati: carrozzeria ed accessori
- A.9.38. Ricambi equivalenti agli originali per gli autotelai elencati: elettrici ed elettronici
- A.9.39. Ricambi equivalenti agli originali per gli autotelai elencati: meccanici
- A.9.40. Pompe iniezione Bosch
- A.9.41. Ricambi motori VM

- A.10 BATTERIE E ACCUMULATORI AL PIOMBO**
- A.10.1 Batterie e accumulatori al piombo
- A.10.2 Batterie per automezzi elettrici FAMM

- A.11 PNEUMATICI**
- A.11.1 Coperture e camere

- A.12 MATERIALE OLEODINAMICO**
- A.12.1 Pompe, tubi, raccordi, valvole, distributori ecc
- A.12.2 Ricambi per attrezzature varie (pompe Atos, elettropompe, martinetti, etc.)

- A.13 RICAMBI CASSONETTI E PRESS CONTAINERS**
- A.13.1 Cassonetti OMB
- A.13.2 Cassonetti Jcoplastic
- A.13.3 Cassonetti Spider
- A.13.4 Cassonetti Greco
- A.13.5 Cassonetti Vetroplast
- A.13.6 Press containers vari.

- A.14 RICAMBI E COMPONENTI PER IMPIANTI**
- A.14.1 Ricambi per impianto tritovagliatura e biostabilizzazione: Ladurner
 - 1. motori elettrici da Kw 2,2; 3; 30; 37; 90
 - 2. nastri trasportatori oilgom/315
 - 3. tubi in lamiera zincata spiroolata
- A.14.2 Ricambi per impianti fissi: impianto Depureco

- A.15 COMBURENTI**
- A.15.1 Gas industriali

- A.16 COMBUSTIBILI E LUBRIFICANTI**
- A.16.1 Gasolio per autotrazione e benzina
- A.16.2 Lubrificanti
- A.16.3 Liquidi anticongelanti
- A.16.4 Gasolio da riscaldamento
- A.16.5 Additivi

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

A.17 PRODOTTI CHIMICI

- A.17.1 Disinfestanti
- A.17.2 Diserbanti
- A.17.3 Detergenti
- A.17.4 Derattizzanti
- A.17.5 Pesticidi
- A.17.6 Deblattizzanti

A.18 VEICOLI ED AUTOMEZZI SPECIALI

- A.18.1 Autocompattatori carico laterale
- A.18.2 Autocompattatori carico posteriore.
- A.18.3 Semirimorchi per trasporto rifiuti
- A.18.4 Spazzatrici aspiranti
- A.18.5 Spazzatrici meccaniche
- A.18.6 Pale meccaniche
- A.18.7 Lavacassonetti carico laterale
- A.18.8 Lavacassonetti carico posteriore
- A.18.9 Trattrici
- A.18.10 Innaffiatici
- A.18.11 Combinata pozzi neri.
- A.18.12 Veicoli leggeri tipo vaschette.
- A.18.13 Veicoli diversi per uso spazzamento e raccolta
- A.18.14 Veicoli diversi per altri servizi
- A.18.15 Motocarri leggeri,
- A.18.16 Motocarri medi
- A.18.17 Motocarri pesanti
- A.18.18 Multibenna
- A.18.19 Rimorchi (carrelloni)
- A.18.20 Autogrù
- A.18.21 Scarrabili per press containers
- A.18.22 Attrezzatura multi vasca IGENIO

A.19 CASSONETTI, CONTENITORI E PRESS CONTAINERS per raccolta rifiuti

- A.19.1 Cassonetti in acciaio zincato
- A.19.2. Cassonetti in polietilene (DA LT. 1100 IN SU)
- A.19.3. Cassonetti con vasca in acciaio e coperchio in polietilene
- A.19.4. Campane
- A.19.5 Bidoni (da lt. 120,240,360)
- A.19.6 Cestini da palo e con basamento
- A.19.7 Arredo urbano: posacenere
- A.19.8 Press containers
- A.19.9 Containers

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

A.20 ATTREZZATURE

A.20.1 Attrezzature diverse per servizi diversi da spazzamento e raccolta (decespugliatori, tosaerbe, atomizzatori ecc).

A.21 MATERIALE VARIO

- A.21.1 Ferramenta
- A.21.2 Utensileria
- A.21.3 Bulloneria
- A.21.4 Legname
- A.21.5 Tappeti in gomma
- A.21.6 Ferro in barre
- A.21.7 Lamiera e lamierati vari
- A.21.8 Ottone in barre
- A.21.9 Alluminio e bronzo
- A.21.10 Colori, vernici, smalti e affini, pennelli
- A.21.11 Materiale per riparazione pneumatici cerchi e valvole
- A.21.12 Materiale elettrico per impianti civili
- A.21.13 Materiale elettronico
- A.21.14 Materiale idraulico
- A.21.15 Materiale per tappezzeria
- A.21.16 Materiale parafarmaceutico
- A.21.17 Materiale giardinaggio
- A.21.18 Materiale per pulizia uffici
- A.21.19 Materiali edili
- A.21.20 Attrezzature per pulizie
- A.21.21 Vetri
- A.21.22 Pezzame e stracci TNT
- A.21.23 Serbatoi distributori per gasolio
- A.21.24 Serbatoi stoccaggio oli esausti
- A.21.25 Pannelli recinzioni
- A.21.26 Box, monoblocchi e containers in lamiera

A.22 ASSICURAZIONI

- A.22.1 Assicurazione R.C.
- A.22.2 Assicurazione furto, incendio, ecc..

A.23 IMPIANTI, ARREDI E ATTREZZATURE D'OFFICINA

- A.23.1 Macchine utensili
- A.23.2 Macchinari in genere
- A.23.3 Impianti di aspirazione
- A.23.4 Impianti di autolavaggio
- A.23.5 Arredi per officina
- A.23.6 Diagnosi veicoli

A.24 MATERIALE PER SPAZZAMENTO

- A.24.1 Scope plastica

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

- A.24.2 Manici alluminio e legno
- A.24.3 Pale, forche, rastrelli
- A.24.4 Sacchi in polietilene
- A.24.5 Sacchi biodegradabili
- A.24.6 Pinze per siringhe

A.25 MATERIALE COMUNICATIVO

- A.25.1 Cartelloni
- A.25.2 Adesivi
- A.25.3 Insegne
- A.25.4 Gadget promozionali
- A.25.5 Altro materiale comunicativo.

A. 26 Altre forniture (attinenti i servizi di istituto di questa Azienda che la ditta ritiene di proporre)

CATEGORIE E CLASSI MERCEOLOGICHE B. SERVIZI

Codice	Categoria
B.1	Buoni pasto.
B.2	Servizi finanziari.
B.3	Lavaggio indumenti
B.4	Pulizia automezzi di servizio.
B.5	Vigilanza e sorveglianza
B.6	Manutenzione ascensore montascale
B.7	Assistenza software ed hardware
B.8	Riparazione e manutenzione fotocopiatrici e fax
B.9	Manutenzione telefoni cellulari
B.10	Manutenzione caldaie riscaldamento
B.11	Manutenzione condizionatori d'aria
B.12	Manutenzione edile d'immobili aziendali
B.13	Manutenzione portoni cancelli ed affini
B.14	Manutenzione tappezzeria
B.15	Manutenzione e riparazione contenitori per rifiuti
B.16	Autotrasporti speciali per merci
B.17	Consulenze tecniche specifiche per adeguamento a norme di legge
B.18	Manutenzione orologi marcatempo
B.19	Postalizzazioni
B.20	Comunicazione e pubblicità
B.21	Manutenzione del verde
B.22	Traslochi
B.23	Manutenzione e riparazioni meccaniche
B.24	Manutenzione Impianti

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

- B.25 Revisione ponti sollevatori
- B.26 Manutenzione attrezzature audiovisive
- B.27 Manutenzione distributori carburante
- B.28 Autoscuola
- B.29 Indagini strumentali per medicina del lavoro
- B.30 Indagini e monitoraggi ambientali
 - B.30.01 Biofiltro
 - B.30.02 Analisi merceologiche
 - B.30.03 Analisi acque
- B.31 Visite preassuntive
- B.32 Analisi laboratorio
- B.33 Selezioni personale
- B.34 Archiviazione ottica ed elettronica
- B.35 Certificazione qualità
- B.36 Movimentazione cassonetti
- B.37 Servizi vari di officina e manutenzioni
 - B.37.01 Revisione e riparazioni motori
 - B.37.02 Revisione e riparazioni carrozzerie
 - B.37.03 Revisione e riparazioni freni
 - B.37.04 Revisione e riparazioni pompe ed iniettori
 - B.37.05 Revisione e riparazioni motorini d'avviamento
 - B.37.06 Revisione e riparazioni alternatori
 - B.37.07 Revisione e riparazioni cambi automatici
 - B.37.08 Revisione e riparazioni radiatori e sbrinatori
 - B.37.09 Revisione e riparazioni frizioni
 - B.37.10 Revisione e riparazioni compressori
 - B.37.11 Revisione e riparazioni differenziali
 - B.37.12 Revisione e riparazioni organi sterzanti
 - B.37.13 Revisione e riparazione pneumatici
 - B.37.14 Revisione e riparazione attrezzature di compattazione
 - B.37.15 Revisione condizionatori d'aria automezzi
 - B.37.16 Revisione e riparazione preriscaldatori
 - B.37.17 Revisione e riparazione telai e sospensioni
 - B.37.18 Revisione contachilometri, tachigrafi e tachimetri
 - B.37.19 Revisione impianto pneumatico ed idraulico
 - B.37.20 Riparazione sedili automezzi ed autovetture
 - B.37.21 Operazioni tecniche pneumatici
 - B.37.22 Revisione motori elettrici
 - B.37.23 Rettifica motori
 - B.37.24 Manutenzioni ordinarie e straordinarie di:
 - 1. attrezzature compattazione OMB
 - 2. attrezzature di compattazione Mazzocchia
 - 3. attrezzature di compattazione Calabrese.
 - 4. attrezzature di compattazione Spider
 - 5. semirimorchi Calabrese
 - 6. semirimorchi Cos.eco

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

7. semirimorchi Ziliani
8. lavacassonetti Calabrese
9. lavacassonetti Moro Teveico
10. lavacassonetti OMB
11. lavanti Schmidt
12. attrezzature con vasca tipo daily COS.ECO
13. attrezzature con vasca tipo daily SPIDER
14. macchine operatrici pale Jcb
15. macchine operatrice IGENIO
16. caricatore da piazzale Euromec
17. macchine operatrici spazzatrici Dulevo
18. macchine operatrici spazzatrici Sicas
19. macchine operatrici spazzatrici Farid
20. macchine operatrici spazzatrici CMZ
21. macchine operatrici spazzatrici SCHMIDT
22. macchine operatrici spazzatrici UCM
23. macchine operatrici spazzatrici RAVO
24. trattori agricoli LAMBORGHINI
25. trattore agricolo NEW HOLLAND
26. pulispiaggia PFG
27. Idrosabbiatrici Ghibli
28. lavasciuga pavimenti Dulevo
29. veicoli elettrici FAMM
30. trinciapietre Uboldi
31. trinciatrice DIMITRI
32. trinciatrice ORSI
33. revisione bombole a metano
34. revisione periodica attrezzatura di sollevamento (ARPA)
35. revisione macchine utensili di officina

- B.37.25 Revisione periodica obbligatoria.
- B.37.26 Taratura strumenti di misura
- B.37.27 Servizio di rigenerazione filtri aria automezzi
- B.37.28 Ricostruzioni pneumatici
- B.38 Servizi di diserbamento
- B.39 Pulizia spiagge.
- B.41 Pulizie interne edifici
- B.42 Servizi di raccolta differenziata
- B.43 Manutenzione infrastrutture di rete
- B.44 Somministrazione lavoro interinale
- B.45 Servizi di formazione del personale

B.46 TELEFONIA

- B.46.1 Impianti di telefonia fissi
- B.46.2 Impianti di telefonia mobili

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

B.46.3 Messa in opera e forniture di apparecchiatura e cablaggi per telefonia e trasmissione dati

B.47 NOLI

- B.47.1 Bagni chimici
- B.47.2 Mezzi meccanici
- B.47.3 Macchine per ufficio.
- B.47.4 Autovetture
- B.47.5 Attrezzature audiovisive
- B.47.6 Attrezzature e veicoli per servizio d'istituto
- B.47.7 Soccorso stradale.
- B.47.8 Impianti di sonorizzazione audio di sale riunioni
- B.47.9 Attrezzature audiovisive
- B.47.10 Piattaforme aeree
- B.47.11 Noleggio di prefabbricati e containers
- B.47.12 Distributori automatici di alimenti e bevande calde e fredde
- B.47.13 Altri noli

B.48 TRASPORTO RIFIUTI

- B.48.1 Solidi indifferenziati urbani
- B.48.2 Solidi assimilati agli urbani.
- B.48.3 Speciali non pericolosi
- B.48.4 Speciali Pericolosi
- B.48.5 Inerti
- B.48.6 Fanghi
- B.48.7 Oli usati
- B.48.8 Accumulatori
- B.48.9 Filtri
- B.48.10 Pneumatici fuori uso
- B.48.11 Ricambistica fuori uso
- B.48.12 Diluente
- B.48.13 Vetri
- B.48.14 Rottami ferrosi, alluminio, ecc.
- B.48.15 Fusti vuoti
- B.48.16 Liquidi da impianti di depurazione
- B.48.17 Pozzi neri
- B.48.18 Amianto
- B.48.19 Escrementi
- B.48.20 Altri rifiuti

B.49. SMALTIMENTO RIFIUTI

- B.49.1 Solidi urbani indifferenziati
- B.49.2 Speciali
- B.49.3 Pericolosi
- B.49.4 Tossici.
- B.49.5 Inerti

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

- B.49.6 Acque e fanghi
- B.49.7 Oli usati
- B.49.8 Accumulatori
- B.49.9 Filtri
- B.49.10 Pneumatici fuori uso
- B.49.11 Ricambistica fuori uso
- B.49.12 Diluente
- B.49.13 Vetri
- B.49.14 Rottami ferrosi, alluminio, ecc.
- B.49.15 Fusti vuoti
- B.49.16 Liquidi da impianti di depurazione
- B.49.17 Pozzi neri
- B.49.18 Amianto
- B.49.19 Escrementi
- B.49.20 Altri rifiuti

B.50 TRATTAMENTO RIFIUTI

- B.50.1 Organico
- B.50.2 Vetro
- B.50.3 Carta e cartoni
- B.50.4 Plastica
- B.50.5 Alluminio
- B.50.6 Inerti
- B.50.7 Legno
- B.50.8 Acciaio
- B.50.9 Durevoli bianchi
- B.50.10 Rifiuti c.f.c.
- B.50.11 Acque e fanghi
- B.50.12 Altri rifiuti

B.51 LAVORAZIONE RIFIUTI

- B.51.1 Multimateriale leggera (plastica e alluminio)
- B.52.2 Altri rifiuti

B. 53 ANALISI RIFIUTI SOLIDI E LIQUIDI.

Categorie e classi merceologiche C. LAVORI

Codice Categoria

C.1 LAVORI EDILI

- C.1.1 Impianti di sicurezza ed allarme
- C.1.2 Impianti idrici
- C.1.3 Impianti elettrici

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

- C.1.4 Tinteggiatura e verniciatura
- C.1.5 Infissi blindati
- C.1.6 Infissi in alluminio
- C.1.7 Lavori edili in genere
- C.1.8 Pavimentazione stradale
- C.1.9 Trattamento metalli
- C.1.10 Lavori di vetreria
- C.1.11 Lavori di carpenteria.
- C.1.12 Manutenzione impianti.
- C.1.13 Manutenzione edili.

Categorie e classi merceologiche D. INCARICHI

- | Codice | Categoria |
|--------|---|
| D.1. | Progettazione. |
| D.2. | Direzione lavori. |
| D.3. | Coordinamento sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione. |
| D.4. | Collaudi |
| D.5. | Responsabile del Procedimento. |
| D.6. | Assistenza e gestione servizi in materia di sicurezza sul lavoro. |

E. REQUISITI DI ORDINE GENERALE

Per l'inserimento nell'albo fornitori è necessario il possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:

- a) iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'attività di cui si chiede l'iscrizione;
- b) inesistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi di cui all'art. 38 del d.lgs 163/06 e per i soggetti ivi indicati e cioè:
 - I. assenza di: stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione dello Stato in cui sono stabiliti, di procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, oppure di sospensione dell'attività commerciale;
 - II. assenza di sentenza di condanna passata in giudicato, di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità, che incidano sulla moralità professionale o per delitti finanziari;

- III. non aver commesso, nell'esercizio della propria attività professionale, gravi infrazioni, definitivamente accertate alle norme in materia di sicurezza e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
- IV. non avere commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla presente azienda e non avere commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;
- V. non avere commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- VI. non avere commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- VII. posizione di regolarità nei confronti delle disposizioni di cui alla L. 12 marzo 1999, n.68;
- VIII. inesistenza della cause di esclusione, sospensione o decadenza di cui all'art. 10 della legge 31 maggio 1965, n.575 e successive modifiche ed integrazioni.
- IX. Non applicazione della sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c, del decreto legislativo dell'08 giugno 2001, n. 231 o di altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.
- X. non sospensione o la decadenza dell'attestazione SOA per avere prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci.

F. REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA E TECNICO-ORGANIZZATIVA

I requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa necessari per l'inserimento nelle categorie e classifiche dell'elenco sono i seguenti:

- aver conseguito negli ultimi tre esercizi (2010-2011-2012) un fatturato per prestazioni identiche (a quelle della categoria per la quale si chiede l'iscrizione) almeno pari o superiore alla classe di importo -relative alla macro famiglia, in grassetto- Le ditte di nuova costituzione che non possano vantare un fatturato nell'ultimo triennio, saranno chiamate a dimostrare il fatturato in proporzione al tempo di effettiva esistenza.
- - essere in possesso delle specifiche autorizzazioni tecniche richieste dalla legge per l'esecuzione di un servizio o lavoro (ad esempio iscrizione nell'albo smaltitori per i servizi di smaltimento, ecc).
- Essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa in materia di sicurezza come disciplinata dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m. e i.

4. DOMANDA DI INSERZIONE NELL'ELENCO

Per l'inserzione nell'elenco gli interessati devono presentare apposita domanda all'A.M.I.U. S.P.A. con sede in BARI – Z.I. al Viale F.Fuzio, mediante raccomandata postale con avviso di ricevimento ovvero corriere a ciò autorizzato, ovvero a mano al protocollo aziendale,

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

ovvero con e-mail spedita all'indirizzo appaltiecontratti@amiubari.it, con le modalità di seguito indicate.

La domanda dovrà contenere, **a pena di irricevibilità**:

- a) denominazione completa, ragione sociale, indirizzo, numeri di telefono e di telefax ed e-mail e p.e.c. della ditta istante;
- b) specificazione delle categorie e classifiche dell'elenco di cui all'articolo 1) in cui il candidato aspira ad essere inserito;
- c) certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A in originale o copia autentica¹, di data non anteriore a 6 mesi rispetto la domanda per le attività di cui viene richiesta l'inserzione nell'elenco di cui all'art.1), recante la dicitura di cui all'art.9 del d.p.r. 3.6.1998 n.252 ("nulla osta ai fini dell'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n.575 e s.m.");
- d) attestazione, resa in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio², del possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del Codice degli Appalti (lettera E che precede):
- e) attestazione, resa in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio³, del possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa di cui alla lettera F che precede, pertinenti alle categorie e classifiche dell'elenco di cui all'art. 1) in cui il candidato aspira ad essere inserito;
- f) per i soli servizi concernenti smaltimenti e/o trattamenti di rifiuti, anche la copia autentica⁴ della relativa autorizzazione.
- g) Copia autentica⁵ di eventuale certificazione ISO 9001 e ISO 14001
- h) iscrizione INPS, INAIL e CASSA EDILE (quest'ultima solo per i lavori)
- i) contratto applicato ai propri dipendenti e numero di dipendenti
- j) attestazione, resa nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio⁶ di idoneità tecnica ai fini legge 81/2008
- k) dichiarazione di presa visione ed accettazione del presente regolamento.

Laddove i richiedenti intenderanno presentare le fotocopie dei documenti sopra elencati sarà sufficiente dichiarare sulla stessa che il documento è conforme all'originale e allegare la copia fotostatica del documento di riconoscimento del sottoscrittore a termini del D.P.R. 445/2000.

¹La copia del certificato può essere autenticata con dichiarazione del legale rappresentante apposta sulla fotocopia attestante la conformità all'originale e allegando una fotocopia di un documento d'identità valido del sottoscrittore.

² La firma del legale rappresentante può non essere autenticata, allegando al presente documento una fotocopia di un documento d'identità valido del sottoscrittore

³ Come alla nota 2

⁴ Come alla nota 1

⁵ Come alla nota 1

⁶ Come alla nota 2

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

In caso di richiesta di iscrizione in più categorie e/o classi, è possibile presentare un unico plico contenente la documentazione richiesta per ciascuna categoria, fermo restando che per il principio in base al quale la classe di importo superiore comprende quelle inferiori, la richiesta di iscrizione per la massima classe comporterà automaticamente l'iscrizione nelle classi inferiori (senza necessità di specifiche domande anche per le classi inferiori).

In caso di invio di domanda tramite e-mail è necessario allegare la documentazione richiesta nel presente articolo firmata dall'istante e scansata per l'invio.

G. RESPONSABILITÀ PENALE

E' fatto obbligo di rammentare alle aspiranti ditte che vogliono ottenere l'iscrizione all'Albo Fornitori che, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 «Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso».

H. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS. 30/06/ 2003. N. 196

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs.n.196/03 e dell'articolo 48, c.3 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 si informano i candidati che:

- il D.Lgs 196/03 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali ed impone di improntare il trattamento ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti di chi conferisce le informazioni cui questa amministrazione correntemente si attiene;
- i dati forniti verranno trattati per le finalità istruttorie connesse alla tenuta dell'elenco e potranno essere esibiti, all'occorrenza, innanzi all'Autorità giudiziaria o ad altre Autorità ove siano ritenuti pertinenti per la definizione di un eventuale contenzioso;
- i dati potranno essere comunicati ad altri soggetti esclusivamente per le finalità innanzi indicate;
- il trattamento sarà effettuato sia manualmente che mediante sistemi informatizzati;
- il mancato conferimento dei dati in esame pregiudica l'inserzione nell'elenco;
- responsabile del trattamento dei dati è il responsabile dell'Area Contratti ed Appalti.
- L'eventuale contratto da stipularsi – analogamente a tutti i contratti stipulati da questa Azienda- nella sua qualità di società a capitale pubblico locale- deve essere pubblicato sul sito www.amiubari.it quale condizione di efficacia dello stesso in ossequio alla vigente normativa in materia di trasparenza e anticorruzione.

I. DETERMINAZIONI SULLE DOMANDE DI INSERZIONE

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

La valutazione delle domande presentate è demandata ad una Commissione, composta di tre membri di nomina Presidenziale

Terminate le operazioni di valutazione, la Commissione sottoporrà l'elenco predisposto alla definitiva approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Questa amministrazione si riserva di assumere le proprie definitive determinazioni sulle domande di inserimento nell'elenco entro 180 (centottanta) giorni dalla data di ricevimento delle domande di iscrizione.

In caso di necessità di acquisire chiarimenti e/o integrazioni alle domande presentate tale termine si intende sospeso per tutto il tempo assegnato ai candidati per l'integrazione e/o il chiarimento.

Le determinazioni, sia di accoglimento che di reiezione, assunte in ordine alle domande, verranno comunicate per iscritto (e mail) ai candidati che ne faranno richiesta all'indirizzo indicato e al numero di telefax indicati nella domanda di inserimento, in caso di non possesso di e mail

L. INVITI ALLA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE PER L'AFFIDAMENTO DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI IN ECONOMIA.

Ai sensi del presente Regolamento l'organo competente il Rup, qualora deliberi il ricorso all'Albo dei fornitori disciplinato dal presente regolamento, individuerà anche la categoria merceologica da cui scegliere le imprese da invitare.

Gli inviti alla presentazione delle offerte per l'affidamento dei lavori, delle forniture e dei servizi in economia saranno riservati alle imprese inserite nell'elenco per categorie e classifiche corrispondenti.

Gli inviti alle ditte per la presentazione delle offerte, oltre che mediante fax, potranno essere inviati per posta elettronica, in tal caso la ditta partecipante dovrà far riferimento espressamente alla e-mail ricevuta.

Il Responsabile dei procedimenti per spese in economia sarà tenuto ad invitare il numero delle imprese previste dal Regolamento, a seconda dell'ammontare dell'importo a base di gara.

Per ogni affidamento saranno comunque richieste offerte ad almeno tre o cinque imprese presenti nell'elenco per categoria corrispondente a quella della fornitura o dei servizi da affidare e classifica adeguata se esiste nell'elenco un tal numero di imprese inserite.

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

Ove il numero delle imprese potenzialmente da invitarsi sia superiore si procederà anche mediante rotazione ovvero, a parità di condizioni, mediante sorteggio, nel rispetto dei fondamentali principi di trasparenza, buon andamento ed economicità.

Ove il numero delle imprese potenzialmente da invitarsi sia inferiore a cinque, è possibile interpellare anche imprese non iscritte, dietro valutazione discrezionale del Responsabile del Procedimento.

Questa amministrazione si riserva comunque, in caso di impellenti ed imprevedibili esigenze entro il limite di importo di euro 40.000,00, di interpellare un solo concorrente tra gli iscritti nell'elenco per categoria corrispondente a quella della fornitura o dei servizi da affidare e classifica adeguata.

Eguale potrà interpellarsi un solo concorrente, sempre nell'ambito di quelli iscritti nell'elenco per categoria corrispondente a quella della fornitura o dei servizi da affidare e classifica adeguata, nel caso di particolarità tecniche che ne rendano infungibile la prestazione, dietro specifica attestazione tecnica in merito da parte del Responsabile del Procedimento.

M CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE E REQUISITI ULTERIORI

In relazione alla specificità dei singoli oggetti da affidare, l'amministrazione si riserva di prescrivere condizioni e requisiti ulteriori per l'ammissione alla presentazione delle offerte da parte degli invitati.

In sede di invito si porteranno a conoscenza degli invitati le condizioni di carattere tecnico ed amministrativo di esecuzione.

N. DURATA, FORMAZIONE E TENUTA DELL'ALBO: 3 anni dalla approvazione dell'elenco da parte del Consiglio di Amministrazione.

Responsabile dell'Albo dei fornitori è il Coordinatore dell'Area Contratti ed Appalti che:

- proporrà gli inserimenti e le eventuali cancellazioni di imprese dall'Albo che verranno adottate dal Presidente, sulla scorta delle relazioni del responsabile del procedimento.
- la valutazione del fornitore che sarà effettuata secondo le procedure di qualità per la gestione degli acquisti, per la categoria II e III.
- procederà ad aggiornare annualmente l'albo sulla base dei criteri stabiliti dal presente regolamento salvo diverse espressa determinazioni del Consiglio di Amministrazione.

Il Responsabile della tenuta e aggiornamento dell'Albo è il Responsabile delle spese in economia che:

- annoterà, a margine dei nominativi delle imprese iscritte:

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

- il numero di volte che l'impresa è stata invitata;
- il numero di volte che ha presentato offerta;
- il riferimento a eventuali contratti stipulati;
- le indicazioni ed i riferimenti a non conformità sulle forniture per tutte le fasce contrattuali, proponendo al Responsabile la cancellazione nelle ipotesi previste dall'articolo 12.

Con avvisi pubblicati all'Albo pretorio del Comune di Bari, sul sito internet dell'Azienda nonché su un quotidiano, l'AMIU Spa richiederà con cadenza annuale agli operatori economici interessati di qualificarsi al fine di essere successivamente invitati alle procedure di spesa in economia, ferma restando la possibilità per ciascun operatore di potere presentare l'istanza in ogni momento.

L'aggiornamento dell'Albo potrà essere effettuato in periodi diversi dell'anno. In ogni caso la formale ammissione e/o esclusione delle ditte verrà fatta con espressa determina del Presidente.

L'inserimento nell'elenco di cui al punto 1) non vincola l'amministrazione all'espletamento delle relative procedure di affidamento.

L'amministrazione potrà richiedere in qualsiasi momento agli iscritti nell'elenco l'aggiornamento e la dimostrazione degli elementi forniti.

L'amministrazione si riserva di annullare il presente elenco per sopravvenuti motivi di pubblico interesse dandone comunicazione agli interessati.

O-Valutazione delle forniture e del fornitore.

L'AMIU S.p.A. attua la verifica del mantenimento nel tempo dei requisiti richiesti per l'iscrizione e controlli sulla qualità effettivamente erogata.

Con cadenza annuale i fornitori vengono valutati sulla base della qualità effettivamente erogata, misurata in accettazione, durante il processo (in fase di utilizzo di un prodotto ovvero di erogazione di un servizio da parte di un fornitore) o tramite reclami dei clienti interni ed esterni.

L'AMIU S.p.A. individua una serie di interventi critici, di peculiare e primaria importanza. Rispetto agli interventi critici, la verifica della qualità effettivamente erogata verrà operata con cadenza annuale e potrà inoltre attuarsi mediante:

visite ispettive condotte da auditors dell'AMIU S.p.A. anche in relazione ai requisiti di cui alle norme ISO 9001:2000;

effettuazione di prove, controlli e collaudi su una fornitura campione, da parte di collaboratori esterni qualificati oppure da parte di strutture dell'AMIU S.p.A.

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

a) Valutazione dei fornitore e delle forniture critiche, di importo superiore alla prima fascia contrattuale:

Per forniture critiche si intendono quelle forniture e/o servizi che hanno la capacità di incidere sul risultato finale del servizio espletato da AMIU S.p.A. Per tali tipi di forniture e Servizi

1. Il responsabile dell'Albo deve acquisire dal responsabile del procedimento contrattuale, al termine di ciascuna fornitura, la valutazione della fornitura medesima, in relazione alle clausole contrattuali e alle modalità dell'adempimento al fine di poterne valutare l'affidabilità sulla base dell'esattezza, correttezza e puntualità con cui sono stati adempiuti gli obblighi contrattuali. La valutazione di cui al presente punto integra e non sostituisce il collaudo, da effettuarsi comunque all'atto della consegna della fornitura.
2. Sarà cura del servizio Appalti provvedere, al termine del primo anno di funzionalità dell'Albo, alla valutazione complessiva di ciascun fornitore che abbia avuto un rapporto contrattuale con AMIU, mediante la compilazione dell'apposito riquadro nella scheda del fornitore, predisponendo eventuali azioni correttive per il caso di rilievi sul rapporto contrattuale
3. A campione verrà controllato il possesso dei requisiti di altri fornitori che non abbiano effettuato forniture, ma risultino comunque iscritti all'Albo.

b) Valutazione dei fornitore e delle forniture non critiche e di quelle di importo rientrante nella prima fascia contrattuale:

1. Il responsabile dell'Albo effettuerà delle verifiche a campione sulle singole forniture e/o servizi, provvedendo ad annotare nella scheda di ciascun fornitore eventuali negatività e/o criticità relativamente alla forniture e /o servizi espletati.

P - Cancellazione dall'Albo dei Fornitori

1. La cancellazione dall'Albo dei soggetti iscritti, ovvero la cancellazione limitatamente alla categoria o sottocategoria interessata, si effettua d'ufficio con determinazione del Presidente.

La cancellazione dall'Albo dei soggetti iscritti è disposta:

- qualora risulti una grave inadempienza contrattuale;
- qualora risulti dal giudizio annuale del fornitore, che la ditta non è affidabile per il modo in cui ha eseguito il contratto (la cancellazione vale per la singola sottocategoria);
- nei casi di non mantenimento dei requisiti d'iscrizione, dei quali l'AMIU sia comunque venuta a conoscenza, e per i quali il candidato ha l'obbligo di effettuare relativa comunicazione entro 30 giorni ;
- nei casi di mancata comunicazione di qualsiasi variazione dei propri requisiti legali, tecnici ed economici entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento;
- nel caso di scadenza dell'iscrizione, senza che sia pervenuta nuova istanza;
- in caso di istanza scritta del soggetto interessato;

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

- nei casi in cui per tre volte non sia stata presentata offerta a seguito dell'invito a gara dell'Ente ovvero, pur avendo chiesto nella domanda di inserzione di essere inserita in una o più determinate categorie, dichiarati in riscontro ad un invito a gara, di non essere abilitata a fornire il bene o il servizio riguardante la stessa categoria;

Il procedimento di cancellazione motivato da inadempienza contrattuale sarà avviato con la comunicazione alla ditta dei fatti addebitati, con fissazione di un termine di 15 giorni per le sue controdeduzioni. Alla scadenza di tale termine l'Ente si pronuncerà definitivamente adottando, nel caso di cancellazione, l'apposito provvedimento dirigenziale.

L'Amministrazione provvederà alla verifica, a campione, delle dichiarazioni formulate dalle imprese in sede di domanda di iscrizione, fermo restando che, in sede di gara, le stesse dovranno produrre le dichiarazioni di volta in volta richieste.

TITOLO XI

ADEMPIMENTI NEI CONFRONTI DELL'AUTORITA' DI VIGILANZA DEI LAVORI PUBBLICI

Art. 58- Richiesta Cig e versamento contributo.

1. Tutti i contratti, comunque affidati, devono essere comunicati all'Autorità dei contratti pubblici sul sito www.autoritacontratti pubblici. It, area SIMOG. Con la comunicazione viene rilasciato il CIG (Codice identificativo gare) che deve essere riportato in ogni avviso pubblico, nella lettera di invito o nella richiesta di offerta comunque denominata.
2. Per tutti i contratti, comunque affidati, la legge prescrive il versamento di un contributo all'Autorità Contratti pubblici nelle seguenti misure fissate dalla medesima Autorità:

Importo posto a base di gara	Quota stazioni appaltanti	Quota operatori economici
Inferiore a € 40.000	Esente	Esente
Uguale o maggiore a € 40.000 e inferiore a € 150.000	€ 30,00	Esente
Uguale o maggiore a € 150.000 e inferiore a € 300.000	€ 225,00	€ 20,00
Uguale o maggiore a € 300.000 e inferiore a € 500.000		€ 35,00
Uguale o maggiore a € 500.000 e inferiore a € 800.000	€ 375,00	€ 70,00
Uguale o maggiore a € 800.000 e inferiore a € 1.000.000		€ 80,00
Uguale o maggiore a € 1.000.000,00 e inferiore a € 5.000.000	€ 600,00	€ 140,00
Uguale o maggiore a € 5.000.000 e	€ 800,00	€ 200,00

REGOLAMENTO PER LE SPESE, LE GARE ED I CONTRATTI

Servizio appalti e contratti approvato con decisione n.131 del 31/05/2013

inferiore a € 20.000.000

Uguale o maggiore a € 20.000.000

€ 500,00

3. Il pagamento della contribuzione avviene per la stazione appaltante attraverso MAV emesso dall'Autorità ogni trimestre. Per gli operatori economici il RUP deve indicare un termine congruo all'operatore e consentirgli il versamento della contribuzione nelle modalità indicate sul sito www.riscossione.it.
4. Per tutti i contratti di importo superiore ai 40.000 il RUP deve effettuare le comunicazioni previste relative alla verifica dei requisiti fatta sul soggetto aggiudicatario, all'aggiudicazione, alla stipula del contratto e alla conclusione dello del lavoro, fornitura o servizio, al collaudo.. Per contratti superiori ad €. 500.000 va effettuata la comunicazione anche degli stati di avanzamento.

TITOLO XII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 59 - Norme finali ed entrata in vigore

1. AMIU deve nei documenti contrattuali (bando di gara o lettera di invito o schema di contratto) indicare gli obblighi e gli oneri a carico dell'Appaltatore, come desunti dagli articoli del presente Regolamento.
2. Tutti i richiami normativi si intendono effettuati alle disposizioni di legge pro-tempore in vigore. Si intendono, altresì, operanti e applicabili, nella esecuzione del presente Regolamento, tutte le disposizioni di legge e amministrative che pongono obblighi e/o oneri e/o adempimenti a carico di AMIU e/o dell'Appaltatore indipendentemente dalla tipologia e dal valore dell'appalto.
3. Si intendono altresì richiamate disposizioni di legge vigenti o intervenute successivamente all'adozione del presente regolamento, eventualmente in contrasto con lo stesso.
3. Il presente Regolamento entra in vigore 15 giorni dopo la data di adozione dello stesso da parte degli organi competenti.
4. Il Regolamento deve essere portato a conoscenza dei terzi mediante pubblicazione sul sito di AMIU www.amiubari.it

Il Presidente
Avv. Gianfranco Grandaliano

Il Direttore Generale
Ing. Antonio Di Biase