



Camera di Commercio
Roma

FORMA CAMERA
Azienda Speciale

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Approvato dall'Organo di Amministrazione All. D1 – Verbale n. 3 del 05/11/2013

Denominazione dell'Azienda Speciale modificata con Deliberazione di Giunta n. 100 del 1 giugno 2016

FORMA CAMERA
Azienda Speciale della Camera di Commercio di Roma
per la Formazione Imprenditoriale
Viale dell'Oceano Indiano, 17/19 – 00144 Roma
[t] +39 06 571171 - [f] +39 06 5711799
[w] www.formacamera.it - [e] info@formacamera.it
P.Iva 08801501001





Camera di Commercio
Roma

FORMA CAMERA
Azienda Speciale

INDICE

- Art. 1 - Oggetto del regolamento*
- Art. 2 - Finalità*
- Art. 3 - Ambito di Applicazione*
- Art. 4 - Responsabile del Procedimento*
- Art. 5 - Tipologie di forniture e servizi*
- Art. 6 - Modalità di esecuzione delle acquisizioni in economia*
- Art. 7 - Procedura del cottimo fiduciario*
- Art. 8 - Elenco operatori economici di fiducia*
- Art. 9 - Ricerca del contraente*
- Art.10 - Requisiti dei fornitori*
- Art. 11 – Scelta del contraente*
- Art.12 - Pubblicità e comunicazioni*
- Art. 13 - Acquisizioni con categorie protette*
- Art. 14 - Garanzie*
- Art. 15 - Contratto*
- Art. 16 - Esecuzione forniture e servizi*
- Art. 17 - Operazioni di collaudo*
- Art. 18 –Pagamenti*
- Art.19 – Competenza alle spese*
- Art.20 – Disposizioni per i servizi di cui all'ALL.II B*
- Art.21 – Entrata in vigore*



ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification





Camera di Commercio
Roma

FORMA CAMERA
Azienda Speciale

ARTICOLO 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento, tenuto conto delle specifiche esigenze di FORMA CAMERA, disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi specificatamente individuati nello stesso ed entro i limiti riportati negli articoli seguenti, in conformità alle disposizioni di cui all'art 125 D. Lgs. 163/2006 e s.m.i. (Codice dei Contratti pubblici), agli artt.329-338 del D.P.R. n.207/2010 e s.m.i. (Regolamento di esecuzione e di attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163).

Per quanto riguarda l'eventuale affidamento di lavori, si fa integrale riferimento al Regolamento per l'acquisizione di lavori in economia della CCIAA di Roma, in quanto l'esecuzione di lavori diversi dall'ordinaria manutenzione non è di competenza dell'Azienda, che usufruisce dei locali in cui ha sede in ragione di un contratto di comodato d'uso.

ARTICOLO 2 FINALITÀ

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare tempestività ed efficienza nell'acquisizione di beni e servizi nel rispetto dei principi di programmazione, efficacia, economicità e tempestività dell'attività operativa oltre che dei principi di parità di trattamento, rotazione, proporzionalità, trasparenza, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

ARTICOLO 3 AMBITO DI APPLICAZIONE

1. L'acquisizione di forniture di beni e di servizi in economia è consentita fino all'importo di Euro 200.000,00, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, come periodicamente rideterminato ai sensi dell'art.248 del Codice dei Contratti Pubblici, nonché nei casi particolari previsti al successivo comma 3.
2. Nessuna fornitura di beni e/o servizi d'importo superiore a quello indicato nel comma precedente potrà essere artificiosamente frazionata allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento. Oltre tale importo si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure d'acquisto di servizi e forniture applicando le disposizioni nazionali e/o comunitarie in materia.
3. Entro il limite di spesa di cui all'art.3.1, il ricorso al sistema delle spese in economia è consentito, altresì, nelle seguenti ipotesi:



ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification





- a) risoluzione, anche parziale, di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso (nel caso non fossero state previste) qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
 - c) acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - d) interventi urgenti resi necessari da eventi oggettivamente imprevedibili al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.
4. In presenza di contratti misti comprendenti servizi, lavori e/o forniture trova applicazione l'articolo 14 del "Codice dei contratti pubblici".

ARTICOLO 4 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per le acquisizioni di forniture e servizi da eseguire in economia deve essere nominato un responsabile unico del procedimento, individuato ai sensi dell'art.10 del Codice dei Contratti, cui competono le funzioni ed i compiti di cui agli artt. 272-273 del Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei contratti pubblici.

ARTICOLO 5 TIPOLOGIE DI FORNITURE E SERVIZI

1. In relazione alle specifiche esigenze di FORMA CAMERA, è ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione delle seguenti tipologie di forniture di beni e servizi, indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo, a tal proposito si fa riferimento al " Regolamento per l'acquisizione di forniture e e per l'esecuzione dei lavori in economia- Allegato B al Verbale Giunta CdC n. 9 08/06/2011:
 - a. *Tipologie di beni:*
 - Apparecchiature informatiche;
 - Arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici aziendali;
 - Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile;
 - Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti aziendali;
 - Beni mobili, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie necessarie al corretto svolgimento dell'attività aziendale;
 - Beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali aziendali;



- Beni per l'acquisto e la manutenzione, sistemazione e completamento di apparecchiature informatiche (terminali, personal computer, stampanti, etc.) e per servizi informatici in genere;
- Cancelleria;
- Acquisto di libri, riviste e giornali e pubblicazioni in genere ed abbonamenti a periodici ed ad agenzie di informazione;
- Acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- Materiale di ferramenta;
- Materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia;
- Programmi informatici;
- Rilegatura di libri e pubblicazioni;
- Spazi pubblicitari e servizi collegati;
- Acquisti di contrassegni legali, sigilli, bolli, francobolli, valori bollati.

b. Tipologie di servizi

- Servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro;
- Servizi per studi, ricerche, indagini e rilevazioni statistiche;
- Servizi di divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- Servizi di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;
- Partecipazione a ed organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Azienda Speciale, ivi comprese le spese necessarie per invitare e ospitare i relatori;
- Servizi culturali;
- Servizi di manutenzione e riparazione d'impianti e attrezzature aziendali, beni registrati e altri beni in genere;
- Servizi di telefonia, connettività dati e accesso a reti informatiche;
- Servizi sostitutivi di mensa e di ristorazione;
- Servizi di registrazione e produzione televisiva, audiovisiva e radiofonica;
- Servizi di spedizione, postali e di recapito.
- Servizi di imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio;
- Servizi di pulizia;
- Servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi;
- Servizi di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;
- Servizi di traduzione ed interpretariato in genere qualora l'Azienda Speciale non possa provvedervi attraverso il proprio personale;
- Servizi di trasporto in genere;
- Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza economica, amministrativa e di gestione del personale;



Camera di Commercio
Roma

FORMA CAMERA
Azienda Speciale

- Servizi di consulenza tecnica e scientifica, progettazione e ingegneria finalizzati all'esecuzione delle attività aziendali
 - Servizi informatici;
 - Servizi medici, sanitari e per la sicurezza sul lavoro;
 - Servizi per la custodia e la sicurezza;
 - Servizi di consulenza gestionale ed affini;
 - Servizi ricreativi e sportivi;
 - Spese per rappresentanza;
 - Servizi di divulgazione dell'attività aziendale;
 - Servizi di formazione e perfezionamento del personale, corsi di formazione, partecipazione alle spese per corsi indetti a vario titolo da Enti, Istituti ed amministrazioni varie.
 - Servizi per la gestione dei corsi di formazione;
 - Servizi di noleggio, affitto ed attrezzature di autoveicoli
 - Servizi per la partecipazione e organizzazione di cerimonie, convegni, meeting, conferenze, corsi, seminari
2. L'acquisizione in economia di forniture e servizi è, inoltre, consentita, indipendentemente dall'oggetto del servizio e della fornitura, ai sensi dell'articolo 125, commi 10 e 11, del D. Lgs. 163/2006.

ARTICOLO 6 MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

1. Le acquisizioni di beni e di servizi in economia disciplinate dal presente Regolamento possono essere effettuate con i seguenti sistemi:
1. **in amministrazione diretta**: tale sistema è applicabile alle prestazioni di servizi. In questo caso, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento, FORMA CAMERA organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente o eventualmente assunto per l'occasione, utilizzando mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati ed acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che dovessero rendersi necessarie;
 2. **a cottimo fiduciario**: l'acquisizione di beni e servizi avviene a seguito di affidamento a soggetti esterni mediante le procedure specificate al successivo art. 7.

ARTICOLO 7 PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO





Camera di Commercio
Roma

FORMA CAMERA
Azienda Speciale

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

1. mediante affidamento diretto nelle ipotesi di cui al successivo art.9;
2. mediante procedura negoziata, previa indagine di mercato da effettuarsi mediante la pubblicazione di un avviso, ovvero tramite appositi elenchi aperti e periodicamente aggiornati, di cui al successivo art.8;
3. mediante ricorso al mercato elettronico di cui all'art. 328 D.P.R. n. 207/10.

ARTICOLO 8 ELENCO OPERATORI ECONOMICI DI FIDUCIA

Ai sensi dell'art.125 del Codice dei Contratti Pubblici e dell'art.332 del Regolamento di Attuazione del Codice, viene istituito presso FORMA CAMERA l'elenco degli operatori per la fornitura di beni e servizi.

L'elenco, aperto a tutti gli operatori economici, inclusi i liberi professionisti, che ne facciano richiesta e siano in possesso dei requisiti richiesti, è disciplinato dall'apposito Regolamento, a costituire parte integrante del presente Regolamento per gli acquisti.

ARTICOLO 9 RICERCA DEL CONTRAENTE

La ricerca del contraente per i servizi e le forniture in economia sotto la soglia comunitaria tiene conto dei limiti di importo definiti dalla normativa vigente.

1.Importo stimato compreso tra 40.000 e 200.000 euro oltre IVA:

- a. La ricerca del contraente, nei casi di procedura negoziata sotto la soglia comunitaria e comunque al di sopra del limite dei 40.000 euro oltre IVA, avviene con lettera di invito da trasmettere ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati dal responsabile del procedimento tramite le modalità di cui al precedente art.7 sulla base dell'Elenco Fornitori ovvero se necessario tramite invito di soggetti conosciuti sul mercato dei servizi specifici da richiedere.
- b. La lettera di invito - da trasmettere, a discrezione del Responsabile del Procedimento, mediante raccomandata, mediante fax o con la posta elettronica certificata - deve contenere di norma i seguenti elementi:
 1. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e, ove sia possibile individuarlo, il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'Iva;
 2. le eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
 3. il termine di presentazione delle offerte;
 4. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;





5. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
6. il criterio di aggiudicazione prescelto;
7. gli eventuali elementi di valutazione, nel caso in cui si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
8. i criteri per la valutazione di eventuali offerte anomale
9. l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
10. la misura delle eventuali penali, determinata in conformità delle disposizioni del Codice dei contratti pubblici e del presente regolamento;
11. l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
12. le indicazioni dei termini di pagamento;
13. i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

2. Importo stimato inferiore a 40.000 euro oltre IVA:

Ferma restando la possibilità per la Direzione e per il Responsabile del procedimento di procedere ex art.125.11 del D. Lgs. 163/2006 in affidamento diretto, l'Azienda adotta la seguente prassi sotto la soglia di 40.000 euro oltre IVA:

- per l'acquisizione di beni di cui al precedente art.5 punto 1.a:
 - o fino a euro 10.000 IVA esclusa: affidamento diretto
 - o tra i 10.001 e i 39.999 euro IVA esclusa: affidamento diretto con consultazione informale di almeno tre operatori economici se sussistono in tale numero soggetti idonei, iscritti all'Elenco fornitori ovvero se non disponibili, individuati all'esterno dell'elenco
- per l'acquisizione dei servizi di cui all'art. 5 punto 1.b del Regolamento per la gestione degli acquisti:
 - o fino a 10.000 euro Iva esclusa affidamento diretto (limite elevato a 20.000 per i servizi legali, notarili e di consulenza economica, amministrativa e di gestione del personale e al limite dei 39.999 euro IVA esclusa per i servizi di studi, ricerca, docenza, indagini e rilevazioni statistiche, di ingegneria, progettazione e di consulenza tecnica finalizzati all'esecuzione delle attività aziendali);
 - o tra i 10.001 e i 39.999 IVA esclusa: affidamento diretto con consultazione informale di almeno tre operatori economici iscritti all'Elenco fornitori ovvero se non disponibili, individuati all'esterno dell'elenco

La richiesta di preventivo per gli affidamenti diretti e le consultazioni informali vengono sottoscritte dal Direttore Generale che può delegare il responsabile di attività. Per



Camera di Commercio
Roma

FORMA CAMERA
Azienda Speciale

incarichi diretti fino a 2.000 euro oltre IVA si può procedere anche senza richiesta di preventivo.

E' inoltre demandato al Direttore Generale l'affidamento di incarichi a consulenti ed esperti di cui all'art.6.b del regolamento di Organizzazione dell'Azienda comunque nei limiti di importo e con le modalità sopra delineati. Sarà cura della Direzione e del Responsabile del procedimento assicurare che le procedure in economia comunque sopra definite e quindi anche nel caso di affidamento diretto, avvengano nel rispetto del principio della massima trasparenza, contemperando altresì l'efficienza dell'attività operativa con i principi di parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici. Inoltre su indicazione della Direzione si potrà fare ricorso alla procedura negoziata con avviso sul sito aziendale per particolari fattispecie di attività anche al di sotto del limite dei 40.000 euro, in caso raggruppando attività omogenee.

Nel caso di consultazione informale sarà preparato uno schema riepilogativo della consultazione che sarà posto all'attenzione della direzione all'atto della sottoscrizione dell'incarico. La consultazione informale può essere svolta via posta elettronica e i risultati conservati nella documentazione di progetto.

Il contratto (incarico) dovrà contenere in particolare: contenuti e tempi dell'incarico; importo e termini di fatturazione.

I contratti devono essere sottoscritti per accettazione dal fornitore. Senza accettazione non possono essere considerati validi.

Con la modalità dell'affidamento diretto, procedura negoziata senza pubblicazione del bando, si potrà analogamente procedere ex art. 57 comma 1 lett. b e c del D. Lgs. 163/06 nel caso di specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato ovvero per comprovati motivi d'urgenza.

In tal caso, il Responsabile del Procedimento dovrà motivare dettagliatamente e per iscritto il ricorso a tale procedura specificando a seconda del caso:

- a) le caratteristiche del bene o del servizio riconducibili al concetto di privativa industriale e le eventuali ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi per le quali il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato;
- b) le impellenti ed imprevedibili esigenze di utilità, i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuovere gli inconvenienti verificatisi.

Il Responsabile del Procedimento, supportato dal Responsabile di linea di attività, dovrà altresì definire il valore economico delle forniture di beni o dei servizi da acquisire. Le ditte possono inviare, entro il termine indicato e nei casi di affidamento diretto o comunque di procedura negoziata senza avviso, il preventivo di spesa o l'offerta per posta, fax, posta elettronica o PEC; in caso di forniture o servizi di importo superiore a euro 40.000,00 (euro quarantamila/00) con procedura negoziata con avviso le offerte devono pervenire in busta chiusa e sigillata entro il termine stabilito nella richiesta di invito. Sarà facoltà di FORMA CAMERA procedere per tutte le procedure e anche per





Camera di Commercio
Roma

FORMA CAMERA
Azienda Speciale

le procedure negoziate con avviso per incarichi superiori ai 40.000,00 euro, esclusivamente per via telematica e con l'utilizzo della posta elettronica certificata. FORMA CAMERA, ai sensi dell'articolo 85, comma 13, del Codice dei contratti pubblici, per l'acquisizione di forniture e servizi in economia può avvalersi, nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e semplificazione, del mercato elettronico, inteso come l'insieme delle procedure che consentono di effettuare l'approvvigionamento di forniture e di servizi direttamente da cataloghi predisposti da utenti selezionati. Avvalendosi del mercato elettronico, di cui all'articolo 328 del Regolamento di attuazione del Codice, le acquisizioni vengono fatte attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta rivolta ai fornitori abilitati. Oltre al mercato elettronico, eventualmente realizzato dalla stessa FORMA CAMERA, potranno essere utilizzati, previo convenzionamento, i sistemi in essere della Consip spa o di altri organismi pubblici.

ARTICOLO 10 REQUISITI DEI FORNITORI

1. Gli operatori economici che prestano forniture o servizi in economia devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale, di cui agli articoli 38 e 39 del Codice dei contratti pubblici e all'articolo 26 del D.lgs. 81/2008; devono inoltre possedere, qualora ritenute necessarie rispetto alla natura, la qualità, la quantità, l'importanza della fornitura e/o del servizio richiesto, le capacità economico-finanziarie e tecnico-professionali, ai sensi degli articoli 41 e 42 del Codice dei contratti pubblici, nella misura indicata nell'avviso, nella lettera d'invito o nell'invito a presentare offerta.
2. I requisiti richiesti sono attestati mediante apposita certificazione ovvero mediante dichiarazione sostitutiva resa in conformità alle disposizioni del DPR n. 445/2000. FORMA CAMERA può procedere in qualsiasi momento alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario.

ARTICOLO 11 SCELTA DEL CONTRAENTE

1. L'esame e la scelta delle offerte, qualora il criterio di valutazione prescelto sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, vengono effettuati da una commissione giudicatrice costituita ai sensi dell'art.84 del Codice dei Contratti. La Commissione ai sensi dell'art.6.b del Regolamento di Organizzazione di FORMA CAMERA sono composte da 3 membri: il Responsabile del procedimento, che la presiede; due funzionari dell'azienda che saranno scelti di volta in volta dal Direttore





Camera di Commercio
Roma

FORMA CAMERA
Azienda Speciale

Generale e non potranno svolgere o aver svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto di affidamento di cui trattasi.

Qualora la selezione del fornitore avvenga esclusivamente col criterio del prezzo più basso, l'esame delle offerte può essere eseguito dal Responsabile del procedimento.

2. Le operazioni di valutazione della Commissione o del responsabile del procedimento devono essere verbalizzate.
3. Nel caso sia stata presentata una sola offerta, viene dato ugualmente corso all'affidamento dell'acquisizione, qualora l'offerta sia ritenuta vantaggiosa e congrua con quanto richiesto e nella lettera invito non sia stata esclusa tale possibilità.
4. FORMA CAMERA può valutare la congruità dell'offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa, operando secondo gli artt. 86, 87, 88 del D. Lgs. 163/2006.
5. FORMA CAMERA può sempre riservarsi la facoltà di non procedere ad alcuna scelta qualora ritenga, sulla base di idonei accertamenti, che le offerte non siano convenienti per l'Azienda, dandone informazione ai potenziali fornitori nella lettera di invito.
6. I contratti con il sistema delle acquisizioni in economia vengono sottoscritti dal Direttore Generale.

ARTICOLO 12 PUBBLICITA' E COMUNICAZIONI

1. Le procedure di acquisizione in economia di forniture e servizi sotto soglia non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione come previsto dall'art. 124 del Codice dei contratti pubblici.
2. Ogni acquisizione deve essere registrata al Sistema informativo di monitoraggio gara dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, con attribuzione del codice identificativo gara – CIG - e, ove previsto, deve essere registrata nel sistema di "Monitoraggio degli investimenti pubblici – MIP/CUP, con attribuzione del codice unico di progetto – CUP -. Tali codici dovranno essere riportati sulla documentazione amministrativa e contabile inerente l'acquisizione, ai sensi della normativa vigente.
3. Gli affidamenti mediante cottimo fiduciario per importi pari o superiori a euro 40.000, al netto degli oneri fiscali, sono soggetti all'obbligo di avviso di post-informazione mediante la pubblicazione sul sito web di FORMA CAMERA, ai sensi dell'articolo 331, comma 3, del Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei contratti pubblici.
4. I contratti, in qualsiasi forma sottoscritti, di importo superiore ai 50.000 euro IVA esclusa devono essere comunicati all'Osservatorio dei contratti pubblici secondo quanto previsto all'articolo 7, comma 8, del Codice dei contratti pubblici e quanto previsto dalle disposizioni dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici



ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification





Camera di Commercio
Roma

FORMA CAMERA
Azienda Speciale

5. Ai sensi dell'art.79 del Codice degli appalti l'Azienda procede tempestivamente, nei termini ivi indicati, a rendere le informazioni relative alle aggiudicazioni ed alle date di scadenza dei termini dilatori per la stipulazione del contratto.
6. FORMA CAMERA, per corrispondere al principio di trasparenza, provvederà a pubblicare sul proprio sito con cadenza di aggiornamento semestrale l'elenco di tutti gli incarichi e affidamenti di importo superiore ai 1.000 euro nelle forme previste dall'art. 1 comma 32 del D.Lgs. 190/2012.

ARTICOLO 13 ACQUISIZIONI CON CATEGORIE PROTETTE

I soggetti affidatari di forniture di beni e servizi in economia possono essere individuati tra le cooperative sociali, iscritte all'apposito albo regionale, che svolgono attività industriali, commerciali o di servizi, di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), e 9, comma 1, della legge 8 novembre 1991, n.381 e s.m.i e nel rispetto dell'articolo 5 della medesima legge.

ARTICOLO 14 GARANZIE

L'Azienda si riserva di chiedere, ove opportuno, agli operatori economici invitati e/o affidatari di forniture e servizi di qualsiasi importo la costituzione di cauzione provvisoria, definitiva e/o di ogni altra forma di garanzia prevista dalla legge.

ARTICOLO 15 CONTRATTO

La forma del contratto per le acquisizioni per cottimo fiduciario viene stabilita di volta in volta, in relazione alla natura e all'entità degli stessi, in uno dei seguenti modi:

1. Mediante scambio di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, ai sensi dell'articolo 1326 del codice civile, con la quale si dispone l'ordinazione della fornitura e/o del servizio e si riportano le condizioni della fornitura e della prestazione;
2. Mediante stipula di contratto o disciplinare di incarico per scrittura privata L'affidamento/contratto riporterà le condizioni specifiche di esecuzione della prestazione in economia tra cui:
 - a. l'inizio ed il termine;
 - b. il prezzo;
 - c. le condizioni e le modalità di esecuzione;
 - d. i termini per l'espletamento delle prestazioni;
 - e. le modalità di pagamento;
 - f. la eventuale cauzione;





- g. altre eventuali forme di garanzia in rapporto alla specificità delle somministrazioni;
- h. le eventuali penalità per ritardo e per il verificarsi di condizioni ritenute lesive per l'azienda;
- i. tutte le altre indicazioni necessarie a tutelare l'azienda in caso di inadempienza del fornitore;
- j. l'obbligo del fornitore ad uniformarsi alle disposizioni vigenti in materia di legislazione ambientale, del lavoro, assicurativa, di sicurezza e di prevenzione della criminalità organizzata;
- k. La verifica, ai fini della formalizzazione dell'incarico e del pagamento delle prestazioni, della regolarità contributiva (DURC) dell'affidatario quando in possesso di posizioni INPS e INAIL; tale verifica potrà essere fatta a campione per gli incarichi sotto i 20.000 euro oltre IVA (circolare Ministero delle Infrastrutture 4536 del 30 ottobre 2012)
- l. La dichiarazione di possesso di tutti i requisiti d'ordine generale e specifico di cui agli artt.38, 39, 41 e 42 del D.Lgs. 163/06
- m. ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'articolo 3, della legge 13 agosto 2010, n.136 e s.m.i., l'impegno del fornitore a comunicare gli estremi del conto corrente bancario o postale appositamente dedicato, anche in via non esclusiva, sul quale FORMA CAMERA effettuerà i pagamenti esclusivamente tramite bonifico;
- n. l'assunzione da parte del fornitore di tutti gli obblighi di cui alla suddetta legge n.136 nell'esecuzione del contratto stesso, pena la nullità assoluta del contratto, nonché la previsione della risoluzione del contratto in caso in cui le transazioni effettuate in esecuzione del contratto vengano svolte senza avvalersi dello strumento del bonifico bancario o postale o di altro strumento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- o. tali obblighi devono essere previsti anche nei contratti e relativi pagamenti, nei confronti dei subappaltatori e dei subcontraenti interessati all'acquisizione delle forniture e dei servizi.
- p. il codice identificativo gara "CIG" registrato al Sistema informativo di monitoraggio dell'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici e, ove previsto, il codice unico di progetto "CUP".

ARTICOLO 16 ESECUZIONE FORNITURE E SERVIZI

1. L'esecuzione delle forniture e dei servizi avviene sotto la sorveglianza del Responsabile del Procedimento o del responsabile dell'esecuzione del contratto ove nominato.
2. In caso di ritardo o inadempimento anche parziale imputabile all'appaltatore, il dirigente competente, su segnalazione del responsabile del procedimento o del responsabile dell'esecuzione ove nominato, applica le penali previste nel contratto.



- Inoltre, dopo formale ingiunzione, a mezzo posta elettronica certificata, fax o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, il dirigente ha facoltà di risolvere il contratto e disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte dell'intervento, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.
3. L'Azienda, nei modi e nei termini previsti dal Regolamento di Organizzazione, potrà avvalersi, in ogni caso, di tutti gli strumenti previsti dal diritto privato per la tutela di FORMA CAMERA.

ARTICOLO 17 VERIFICA DI CONFORMITA'

1. Per le forniture e i servizi di importo inferiore a euro 40.000, al netto degli oneri fiscali, la regolare esecuzione è attestata, sulla base degli accertamenti effettuati, dal responsabile del procedimento, o dal responsabile dell'esecuzione del contratto, ove nominato, ovvero dal Responsabile di Linea di Attività destinatario della fornitura e del servizio, mediante apposizione di visto sul documento fiscale emesso dall'operatore economico fornitore.
2. Per le forniture e i servizi di importo singolo pari o superiore a euro 40.000, al netto degli oneri fiscali, la regolare esecuzione è attestata, sulla base degli accertamenti effettuati, da un apposito atto, redatto secondo l'art. 325,.2 del DPR 207/2010, del responsabile del procedimento o del responsabile dell'esecuzione del contratto, ove nominato, ovvero del Responsabile di Linea di Attività destinatario della fornitura e del servizio, mediante apposizione di visto sul documento fiscale emesso dall'operatore economico fornitore.
3. Il responsabile del procedimento o il responsabile dell'esecuzione del contratto, ove nominato, ovvero il Responsabile di Linea di Attività destinatario della fornitura e del servizio, sulla base degli accertamenti e delle prove, può dichiarare rivedibili o rifiutare le forniture che risultano difettose o in qualsiasi modo non rispondenti alle prescrizioni contrattuali o ai campioni presentati.
4. Sono dichiarati rivedibili i prodotti che presentano difetti di lieve entità che non risultano perfettamente conformi alle prescrizioni tecniche o ai campioni presentati e che sono posti entro un termine assegnato nelle condizioni prescritte a seguito di limitati interventi dell'appaltatore, salvo l'applicazione di eventuali penali per ritardata consegna.
5. In via eccezionale, il Responsabile di Linea di Attività competente, su motivata proposta del responsabile del procedimento o del responsabile dell'esecuzione del contratto, ove nominato, può accettare, con adeguata riduzione del prezzo, la fornitura non conforme alle prescrizioni tecniche o ai campioni presentati.
6. Le forniture rifiutate al collaudo sono ritirate e sostituite a cura e spese dell'operatore economico fornitore.
7. Gli eventuali difetti o imperfezioni non emersi in sede di collaudo e accertati successivamente non esonerano l'operatore economico da responsabilità.

ARTICOLO 18 PAGAMENTI

I pagamenti, fatte comunque salve le verifiche di legge, sono disposti entro 30 giorni, dalla data di ricevimento e di registrazione del documento fiscale, ovvero, dalla data di attestazione di regolare esecuzione della fornitura e/o del servizio, come prevista da contratto, se successiva alla data di registrazione del documento fiscale.

I pagamenti anticipati per contratti che lo prevedano in base a norme o consuetudini che lo consentano (p.es. canoni per servizi telefonici) devono essere espressamente previsti nell'affidamento.

ARTICOLO 19 COMPETENZA ALLE SPESE

L'acquisto di beni e servizi di cui al presente Regolamento è disposto dalla Direzione o dal Responsabile del procedimento, tenuto conto di quanto deliberato, in materia di deleghe e/o per specifiche attività, dall'Organo di Amministrazione di FORMA CAMERA.

ARTICOLO 20 DISPOSIZIONI PER I SERVIZI DI CUI ALL'ALLEGATO IIB

Le procedure previste nel presente regolamento possono essere applicate anche all'acquisizione dei servizi elencati all'allegato IIB del Codice dei contratti pubblici e contenuti nell'elenco di cui all'articolo 5.

ARTICOLO 21 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione formale da parte dell'Organo di Amministrazione di FORMA CAMERA.