

**SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO  
QUADRIFOGLIO SPA E SAFI SPA**

**REGOLCONTR**

**REV. 2.0**

**REGOLAMENTO  
DELL'ATTIVITA'  
CONTRATTUALE**



igiene è benessere



## INDICE

Sezione I – Disposizioni generali .....	4
Art. 1 - Oggetto del regolamento.....	4
Art. 2 - Principi e norme applicabili .....	4
Art. 3 - Esclusioni .....	4
Art. 4 - Norma di rinvio.....	5
Sezione II – L’avvio del procedimento di selezione dei contraenti .....	6
Art. 5 - Programmazione dei contratti.....	6
Art. 6 - Organo di pianificazione .....	6
Art. 7 - Richiesta di avvio della procedura di affidamento .....	6
Art. 8 - Determinazione a contrarre .....	7
Art. 9 - Responsabile del procedimento .....	8
Art. 10 - Limiti di valore e divieto di artificioso frazionamento.....	9
Art. 11 - Forme di pubblicazione .....	9
Art. 12 - Requisiti degli operatori economici .....	10
Sezione III – Procedure di scelta del contraente.....	11
Art. 13 - Le procedure.....	11
Art. 14 - Commissione di gara .....	11
Art. 15 - Commissione giudicatrice .....	11
Art. 16 - Attività di progettazione .....	12
Art. 17 - Albo fornitori di fiducia.....	12
Sezione IV – Procedure di urgenza .....	13
Art. 18 - Lavori di urgenza .....	13
Art. 19 - Lavori di somma urgenza .....	13
Art. 20 - Affidamenti d’urgenza di beni e servizi .....	13
Sezione V – Acquisizioni in economia .....	14
Art. 21 - Modalità di affidamento in economia .....	14
Art. 22 - Forniture acquisibili in economia .....	14
Art. 23 - Servizi acquisibili in economia .....	15

Art. 24 - Lavori acquisibili in economia .....	16
Art. 25 - Affidamento diretto .....	16
Art. 26 - Amministrazione diretta .....	17
Art. 27 - Cottimo fiduciario.....	17
Art. 28 - Acquisti minimi di beni e servizi .....	18
Sezione VI – L’aggiudicazione e il contratto .....	19
Art. 29 - Adempimenti propedeutici all’aggiudicazione.....	19
Art. 30 - Aggiudicazione provvisoria.....	19
Art. 31 - Determinazione di aggiudicazione definitiva .....	19
Art. 32 - Stipulazione ed approvazione dei contratti .....	20
Art. 33 - Forma dei contratti.....	20
Art. 34 - Durata dei contratti .....	20
Art. 35 - Cauzioni definitiva e provvisoria.....	21
Art. 36 - Assicurazioni .....	21
Art. 37 - Penali e livelli di <i>performance</i> .....	21
Art. 38 - Subappalto .....	22
Art. 39 - Definizione delle controversie.....	22
Art. 40 - Predisposizione e raccolta dei contratti.....	22
Sezione VII – L’esecuzione del contratto .....	23
Art. 41 - Direzione dell’esecuzione del contratto.....	23
Art. 42 - Collaudo tecnico - amministrativo per forniture e servizi.....	23
Art. 43 - Collaudo per i lavori .....	23

## **SEZIONE I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina le procedure applicate da Quadrifoglio/S.A.FI. per l'affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Esso stabilisce le regole comportamentali della Società in materia di appalti, laddove non sia la normativa in materia di appalti pubblici a fissare regole specifiche. Detta pertanto criteri e principi che disciplinano le modalità di comportamento delle risorse preposte alla gestione dei contratti, riducendone al minimo la discrezionalità.

### **Art. 2 - Principi e norme applicabili**

Quadrifoglio/S.A.FI. hanno piena autonomia negoziale e provvedono alle forniture, ai lavori, ed ai servizi necessari per il suo funzionamento, nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti (comunitarie, nazionali e regionali) e dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità.

L'attività negoziale di Quadrifoglio/S.A.FI. è improntata allo scopo di coniugare la massima efficienza economica nella erogazione dei servizi (da realizzarsi tramite l'ottimizzazione delle risorse disponibili o acquisibili) con il costante miglioramento della qualità dei servizi erogati ai cittadini.

In attuazione di tale obiettivo primario, l'attività contrattuale applica i seguenti criteri, in ordine decrescente di importanza:

- perseguimento dei fini "istituzionali" della Società;
- realizzazione della massima economicità, coerentemente alla qualità dei prodotti/servizi attesi;
- trasparenza nella scelta dei sistemi negoziali e dei contraenti;
- pubblicità delle procedure;
- garanzia di conformità e qualità dei beni-servizi-lavori in affidamento;
- controllo interno.

### **Art. 3 - Esclusioni**

Il presente regolamento non si applica:

- alle tipologie negoziali escluse – in tutto o in parte - dall'ambito di applicazione del codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture: l'affidamento di tali contratti è disciplinato da apposito regolamento aziendale;
- all'affidamento, a professionisti ed associazioni professionali, di incarichi professionali che esulano dalla nozione di appalto;

- all'affidamento di contratti d'opera, disciplinati dall'art. 2222 del codice civile.

#### **Art. 4 - Norma di rinvio**

In mancanza di disposizioni specifiche nel d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 o nel presente regolamento, trovano applicazione, in ordine decrescente, le normative applicabili all'affidamento ed esecuzione di contratti pubblici, di lavori, servizi e forniture; i principi generali di evidenza pubblica; le norme del diritto comune.

In mancanza di espressa disciplina nelle fonti richiamate nel comma precedente trova applicazione il "*Compendio per la gestione dei contratti*", approvato dai Consigli di Amministrazione di Quadrifoglio/S.A.FI..

## SEZIONE II – L'AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI SELEZIONE DEI CONTRAENTI

### Art. 5 - Programmazione dei contratti

La programmazione dei contratti da stipulare viene svolta di norma subito dopo la formulazione e l'approvazione del budget aziendale e si articola in due attività:

- la Programmazione Annuale, avviata nel secondo semestre dell'anno e completata nei mesi di novembre e dicembre, che si sostanzia nell'individuazione dei sottoinsiemi omogenei del budget degli acquisti e degli investimenti ai fini dell'approvvigionamento e nella definizione delle tempistiche e delle priorità di approvvigionamento;
- la Programmazione Mensile, avviata dopo il completamento della Programmazione Annuale, che con cadenza mensile verifica l'avanzamento delle attività programmate e integra e/o modifica dette attività in base ad esigenze non precedentemente note e/o alla modifica dei parametri che influenzano la programmazione (tempistiche, priorità, vincoli).

Nell'ambito delle attività di programmazione vengono inoltre individuati tutti gli approvvigionamenti che, benchè richiesti da Direzioni competenti diverse, riguardano la stessa tipologia di bene, servizio o lavoro e che quindi possono confluire in un unico contratto. In questi casi, di norma, la Direzione competente che esprime il budget maggiore assume il ruolo di "Referente" per l'intera fornitura.

### Art. 6 - Organo di pianificazione

Le attività di programmazione vengono realizzate da DAM/AGC e dalle Direzioni competenti all'acquisizione del bene, servizio, lavoro. Il programma complessivo concordato viene approvato dal Comitato di Direzione, che ha anche il compito di dirimere e risolvere eventuali problemi e/o conflitti di capacità realizzativa e di priorità riguardanti detto programma.

### Art. 7 - Richiesta di avvio della procedura di affidamento

La richiesta di avvio della procedura di affidamento, predisposta mediante apposito modulo, è approvata:

- per contratti di importo unitario pari o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria (per servizi e forniture), ovvero di importo superiore a 200.000,00 euro (per lavori), dal dirigente della Direzione competente all'acquisizione del bene, servizio, lavoro;
- per contratti di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria (per servizi e forniture) ovvero di importo fino a 200.000,00 euro (per lavori), dal preposto alla Direzione / Settore competente all'acquisizione del bene, servizio, lavoro.

Non si dà luogo a richiesta di avvio della procedura per contratti di importo unitario inferiore a 20.000,00 euro (per i servizi e le forniture) o a 40.000,00 euro (per i lavori).

La richiesta di avvio della procedura di affidamento deve contenere:

- il fine che il contratto intende perseguire;
- il codice dell'investimento e ogni codifica di riferimento necessaria al controllo interno;
- l'oggetto del contratto e le relative specifiche tecniche idonee all'identificazione inequivocabile del bene/servizio/lavoro a cui si riferisce;
- la valutazione in termini di miglioramento di efficienza dei servizi correlati, intesa come il miglioramento complessivo tra tutti i costi diretti ed indiretti sostenuti, previa comparazione tra la configurazione generale precedente all'acquisizione del contratto e la configurazione generale successiva;
- la disponibilità economica nel budget;
- la durata del contratto;
- la stima dei costi o dei ricavi derivanti dal contratto.

#### **Art. 8 - Determinazione a contrarre**

Salvo quanto previsto dall'art. 25, sulla base della richiesta di avvio della procedura, è predisposta la determinazione a contrarre, ai sensi dell'art. 11, comma 1, del d. lgs. 12 aprile 2006, n. 163. La determinazione a contrarre è approvata:

- dal Consiglio di Amministrazione, per contratti di importo superiore ad euro 2 milioni;
- dal Direttore generale, per contratti di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria (per servizi e forniture) ovvero di importo pari o superiore a 200.000,00 euro (per lavori), sino ad euro 2 milioni;
- dal dirigente della Direzione competente all'acquisizione del bene, servizio, lavoro, per contratti di importo non superiore alla soglia di rilevanza comunitaria (per i servizi e le forniture) ovvero di importo non superiore a 200.000,00 euro (per i lavori).

La determinazione a contrarre:

- individua la procedura prescelta e, per procedure diverse da quelle aperte e ristrette, la motivazione della scelta;
- indica i requisiti di ammissione alla procedura;
- indica il criterio di aggiudicazione delle offerte, con la specificazione (nel caso di aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa) degli elementi di valutazione delle stesse;
- indica gli elementi essenziali del contratto;
- approva gli atti della procedura di affidamento, lo schema di contratto e la specifica tecnica dell'appalto.

## **Art. 9 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi dell'art. 10, ultimo comma, del d. lgs. 12 aprile 2006, n. 163, e salvo diversa disposizione specifica adottata dal Direttore generale o dal Consiglio di Amministrazione, è nominato:

- il dirigente della Direzione amministrativa, quale responsabile del procedimento limitatamente alle seguenti funzioni:
  - predisposizione degli *standard* da utilizzarsi nelle procedure di gara (bando, disciplinare di gara, modelli di partecipazione, capitolato d'oneri e specifiche tecniche) e in ogni altro procedimento di acquisto (avviso di cottimo fiduciario; avviso di procedura per contratti esclusi, ecc.);
  - validazione preliminare della scelta della procedura e degli atti di essa predisposti dalle Direzioni tecniche sulla base degli *standard*;
  - predisposizione integrale dei bandi e disciplinari di gara nelle procedure di rilevanza comunitaria;
  - nomina delle Commissioni di cui agli artt. 14 e 15 del presente regolamento;
  - svolgimento di tutte le attività connesse a ciascuna fase delle procedure ad evidenza pubblica non espressamente demandate ad altri organi aziendali;
  - svolgimento delle procedure previste dal regolamento dell'Albo dei fornitori di fiducia di Quadrifoglio/S.A.FI., di cui all'art. 17 del presente regolamento;
  - verifica dei requisiti generali e speciali delle imprese. Riscontro della regolarità dei documenti presentati;
  - gestione dei flussi informativi con l'Osservatorio degli appalti pubblici, con il Simog Toscana, con l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici e con ogni autorità amministrativa o giurisdizionale competente a richiedere informazioni prima, durante e dopo la procedura di affidamento dei contratti pubblici; gestione delle pubblicazioni di bandi ed avvisi;
  - svolgimento delle procedure di acquisizione in economia per i contratti di competenza della Direzione amministrativa;
  - tenuta del registro dei MAP e del protocollo dei contratti;
  
- il dirigente della Direzione competente all'acquisizione del bene, del lavoro o del servizio, quale responsabile del procedimento, limitatamente alle seguenti funzioni:
  - coordinamento degli accertamenti e delle indagini preliminari, idonei a consentire la verifica della fattibilità tecnica, economica ed amministrativa degli interventi;
  - redazione, quando previsto dalla legge o comunque necessario, del documento preliminare alla progettazione;
  - predisposizione dei documenti della procedura, sulla base dei documenti *standard*;

- tempestiva comunicazione alla Direzione amministrativa dei dati necessari per la gestione dei flussi informativi sugli appalti pubblici (Autorità di vigilanza, Osservatorio, Simog);
- effettuazione delle acquisizioni in economia per i contratti di competenza;
- verifica di anomalia delle offerte;
- direzione dell'esecuzione del contratto;
- predisposizione, quando previsti, dei livelli di servizio richiesti al fornitore in termini di DIP (percentuale minima di disponibilità dei servizi prestati in rapporto al totale offerto) e RIP (tempi massimi di ripristino / esecuzione dei servizi in caso di non rispetto dei DIP), degli scaglioni di DIP/RIP e relative sanzioni contrattuali;
- esercizio dell'opzione di prosecuzione dei contratti;
- domande di revisione dei corrispettivi contrattuali formulate dai fornitori;
- monitoraggio della scadenza contrattuale, al fine di emettere un nuovo MAP e attivare tempestivamente una nuova procedura.

#### **Art. 10 - Limiti di valore e divieto di artificioso frazionamento**

Nessun intervento di importo superiore che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificialmente al fine di sottrarre l'affidamento alle regole ordinariamente previste dal presente regolamento.

Non sono considerate frazionamenti artificiali le suddivisioni:

- relative ad interventi già distintamente individuati dagli strumenti programmatici di Quadrifoglio/S.A.FI.;
- che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Dirigente responsabile;
- attinenti a forniture coordinate, cioè le forniture inserite in un progetto complesso che genera un sistema organizzato di servizio/prodotto, ma che richieda l'approvvigionamento di componenti distinte ed autonome, oggetto di segmenti distinti del mercato, o comunque prodotte da tipologie diverse di operatori economici.

Ai fini del presente regolamento si definisce "*importo unitario*" il valore globale del contratto di appalto o della procedura di affidamento, anche se suddivisi in più lotti.

#### **Art. 11 - Forme di pubblicazione**

In relazione alle procedure previste dalla sezione III del presente regolamento, Quadrifoglio/S.A.FI. applicano le procedure di pubblicazione previste dalla normativa vigente.

In relazione alle procedure di acquisizione mediante cottimo fiduciario previa indagine di mercato, di cui all'art. 27 del presente regolamento, gli avvisi dell'indagine di mercato saranno pubblicati sul profilo del committente, fatta eccezione nei casi d'urgenza. La durata di pubblicazione, di regola non inferiore a sette giorni, è stabilita dal Responsabile del procedimento individuato a norma dell'art. 9.

L'albo dei fornitori di fiducia di Quadrifoglio/S.A.FI. di cui all'art. 17, ove istituito, è pubblicato per ogni tipologia di lavoro, servizio e fornitura, sul sito internet di Quadrifoglio/S.A.FI..

### **Art. 12 - Requisiti degli operatori economici**

Quadrifoglio/S.A.FI. richiedono agli operatori economici il possesso, durante la procedura di selezione e per tutta la durata del contratto, dei requisiti generali di partecipazione alle procedure di evidenza pubblica, previsti dall'art. 38 del d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e da ogni altra normativa applicabile, nonché dei requisiti speciali richiesti dalla normativa vigente ed indicati negli atti della procedura indetta dall'Azienda.

L'accertata insussistenza dei suddetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di affidamento e/o la risoluzione di diritto del contratto, nei limiti del principio di proporzionalità.

## **SEZIONE III – PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

### **Art. 13 - Le procedure**

Al fine di individuare gli operatori economici cui affidare i contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, Quadrifoglio/S.A.FI. utilizzano di norma le procedure aperte e ristrette, disciplinate dal d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

Sulla base di motivata determinazione, è ammesso il ricorso alla procedura negoziata, con o senza pubblicazione del bando, nonché al dialogo competitivo, e alle procedure ristrette semplificate, nei casi e alle specifiche condizioni previste, rispettivamente, dagli articoli 56, 57, 58 e 123 del d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.”

E' inoltre ammesso il ricorso a centrali di committenza, nazionali e/o regionali, nelle forme consentite dalla normativa vigente.

L'affidamento dei contratti in situazioni di urgenza è disciplinato dalla Sezione IV del presente regolamento. Le acquisizioni in economia sono disciplinate dalla Sezione V del presente regolamento.

### **Art. 14 - Commissione di gara**

Nelle procedure di selezione di cui alla presente sezione del regolamento, le operazioni di gara sono compiute da una commissione di gara, nominata dall'organo aziendale competente all'approvazione della determinazione a contrarre, e composta da tre o cinque membri, scelti tra i dipendenti di Quadrifoglio/S.A.FI. di livello non inferiore al sesto.

La commissione di gara presiede allo svolgimento delle operazioni previste dagli atti di gara e (previa eventuale valutazione dell'offerta a cura della commissione giudicatrice di cui all'articolo seguente) dichiara l'aggiudicazione provvisoria, ai sensi dell'art. 29 del presente regolamento.

### **Art. 15 - Commissione giudicatrice**

Nelle procedure con criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione della migliore offerta è demandata ad una Commissione giudicatrice, nominata dall'organo aziendale competente all'approvazione della determinazione a contrarre, composta da tre o cinque membri esperti dello specifico settore cui si riferisce l'oggetto dell'appalto, scelti tra i dipendenti di Quadrifoglio/S.A.FI. di livello non inferiore al settimo, ovvero - in caso di procedure che richiedano competenze particolarmente qualificate - da esperti esterni scelti dal Consiglio di Amministrazione.

Le funzioni della Commissione giudicatrice possono essere cumulativamente attribuite alla Commissione di gara, fermo restando il vincolo di competenza tecnica di cui al primo comma del presente articolo.

La procedura di nomina della Commissione giudicatrice avviene nel rispetto dell'art. 84 del d. lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e dell'art. 35 della legge regionale toscana 13 luglio 2007, n. 38 e successive modifiche ed integrazioni.

## **Art. 16 - Attività di progettazione**

Le norme della presente sezione si applicano alle procedure di affidamento di attività di progettazione di importo pari o superiore ad euro 100.000,00.

Gli affidamenti di importo inferiore ad euro 100.000,00 possono essere affidati dal responsabile del procedimento individuato ai sensi dell'art. 9 del presente Regolamento:

- a) attingendo all'elenco di professionisti di cui all'apposito avviso, periodicamente pubblicato dall'Azienda;
- b) mediante indagine specifica, nel rispetto dei principi di non discriminazione, proporzionalità, parità di trattamento e trasparenza, previo invito ad almeno 5 soggetti se sussistono in tal numero aspiranti idonei.

## **Art. 17 - Albo fornitori di fiducia**

In tutti i casi in cui la legge o il presente regolamento consentano lo svolgimento di una procedura non preceduta da pubblicazione del bando di gara, Quadrifoglio/S.A.FI. potranno individuare i fornitori con i quali effettuare la negoziazione contrattuale, attingendo, secondo criteri di rotazione, dall'Albo dei fornitori di fiducia nel cui ambito vengono iscritte le imprese in possesso dei requisiti richiesti.

Con apposito regolamento sono disciplinate la modalità di gestione dell'albo dei fornitori, le procedure attivabili per l'affidamento dei contratti, la suddivisione dei fornitori per tipologia di attività espletate o prodotti forniti, i criteri di inserimento nell'Albo dei fornitori "storici" di Quadrifoglio/S.A.FI..

Conformemente al predetto regolamento, Quadrifoglio/S.A.FI. esercitano una costante azione di monitoraggio e di vigilanza finalizzata all'arricchimento ed all'implementazione dei dati informativi dell'Albo.

## **SEZIONE IV – PROCEDURE DI URGENZA**

### **Art. 18 - Lavori di urgenza**

In tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia sia determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.

In tale evenienza si applica la speciale procedura di affidamento prevista dalla vigente normativa regolamentare in materia di affidamento di lavori pubblici.

### **Art. 19 - Lavori di somma urgenza**

In circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, chi si reca prima sul luogo tra il responsabile del procedimento e/o il tecnico incaricato, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al precedente articolo, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000,00 Euro o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità.

L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento o dal tecnico da questi incaricato.

In tale evenienza si applica la speciale procedura di affidamento prevista dalla vigente normativa regolamentare in materia di affidamento di lavori pubblici.

### **Art. 20 - Affidamenti d'urgenza di beni e servizi**

Nel caso di esigenze impreviste, non previamente pianificate, il Dirigente competente per materia formula la proposta tendente ad ottenere le disponibilità necessarie a fronteggiare gli interventi ed i contratti di beni e servizi da acquisirsi in economia, con applicazione dell'art. 27 del presente regolamento e nel rispetto, comunque, dei limiti previsti dall'art. 125, commi 6 e 10, del d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

Rientrano nel campo di applicazione del presente articolo gli approvvigionamenti di beni e/o servizi direttamente conseguenti a richieste di servizi formulate dagli enti locali partecipanti al capitale sociale di Quadrifoglio/S.A.FI. o comunque correlate a situazioni di emergenza.

## SEZIONE V – ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

### Art. 21 - Modalità di affidamento in economia

Nei soli casi previsti dal presente regolamento è ammesso il ricorso a sistemi di affidamento in economia, nel rispetto dei limiti stabiliti dall'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

Le acquisizioni in economia possono essere effettuate mediante affidamento diretto, cottimo fiduciario, amministrazione diretta.

### Art. 22 - Forniture acquisibili in economia

Possono essere acquisite in economia, nel limite di importo della soglia di rilevanza comunitaria, le seguenti forniture, necessarie per l'ordinario e corrente funzionamento di Quadrifoglio/S.A.FI.:

- materiali di cancelleria;
- arredi ed attrezzature per locali, stanze, uffici aziendali e loro pertinenze;
- fotocopiatrici, fax, climatizzatori, attrezzature varie e relativi materiali di consumo;
- apparecchiature e materiali per disegni, per fotografie e per audiovisivi;
- acquisto o noleggio di apparecchi e materiali di consumo necessari ai servizi igienico-sanitari, ambientali; acquisto di attrezzature e prodotti igienizzanti e disinfettanti per pulizie; farmaci e materiali di pronto soccorso;
- carburanti, lubrificanti e combustibili;
- materiale infortunistico e relativo alla sicurezza;
- libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione; materiale e attrezzature ludiche, didattiche, scientifiche e sportive
- spese connesse con l'organizzazione o la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni, mostre, accoglienza di delegazioni e altre manifestazioni su materie istituzionali; quote di partecipazione alle suddette iniziative;
- spese di rappresentanza (targhe, coppe, trofei, medaglie, bandiere, stendardi, omaggi e varie);
- spese postali, telegrafiche, telefoniche e acquisto di valori bollati;
- autoveicoli, motoveicoli e altri mezzi di lavoro in dotazione a Quadrifoglio/S.A.FI, relative attrezzature pezzi di ricambio e materiali di consumo;
- nastri trasportatori, vagli, trituratori e relativi pezzi di ricambio;
- apparecchiature informatiche (terminali, personal computer, stampanti), prodotti informatici in genere (antivirus, licenze software, ecc) e relativi materiali di consumo;
- pannelli in alluminio;
- forniture di utensileria e ferramenta; utensili, materiali e prodotti a perdere necessari al funzionamento dei reparti manutentivi presso gli impianti di smaltimento, del laboratorio d'analisi aziendale, del reparto di manutenzione immobili ed impianti industriali;

- cassonetti, campane, cestini e cestoni per RSU e relativi prezzi di ricambio, scope ed attrezzi per la pulizia; materiali e prodotti a perdere adibiti alla raccolta RSU e agli altri servizi di Quadrifoglio/S.A.FI.;
- vestiario, compresi i dispositivi di protezione individuale (DPI), calzature;
- pneumatici;
- forniture necessarie per i casi di cui all'art. 125, comma 10, del d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

Per le forniture di importo inferiore ad euro 20.000,00 è consentito l'affidamento diretto.

### **Art. 23 - Servizi acquisibili in economia**

Possono essere acquisiti in economia, nel limite di importo della soglia di rilevanza comunitaria, i seguenti servizi:

- servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;
- rilegatura di libri e pubblicazioni; lavori di traduzione, interpretariato, trascrizioni e registrazioni audio e video, deregistrazione, dattilografia, correzione bozze; lavori di stampa, tipografia, litografia o realizzati a mezzo di tecnologia audiovisiva;
- servizi di rappresentanza per relazioni pubbliche e casuali;
- servizi video-fotografici;
- partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni ed altre manifestazioni e/o iniziative culturali e scientifiche nazionali ed internazionali;
- servizi di agenzia viaggi; servizi alberghieri e di mensa; servizi accessori per vacanze sociali e per missioni del personale;
- spese per la formazione, l'aggiornamento del personale, i corsi ed i concorsi
- divulgazione di bandi di gara, di concorso, avvisi a mezzo stampa o altri organi di informazione; spese per funzionamento di commissioni di gara;
- servizi postali, telegrafici, telex e telefonici;
- polizze di assicurazione, servizi di brokeraggio;
- pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti e servizi analoghi, compreso l'acquisto di materiale igienico sanitario; pulizie tecniche ad impianti; pulizia manuale delle sponde degli argini di fiumi e torrenti;
- manutenzione e riparazione dei beni mobili, apparecchiature, strumentazioni e loro accessori; di veicoli, altri mezzi di trasporto e di lavoro; di impianti;
- servizi di pulizia, lavaggio, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso; servizi di espurgo;
- servizi di analisi di laboratorio;
- servizi di trasporto, conferimento e recupero/riciclaggio di rifiuti; di carico, trasporto ed incenerimento di carcasse animali; traslochi, spedizioni, imballaggio e immagazzinaggio;
- tracciatura segnaletica orizzontale delle postazioni dei cassonetti;

- vigilanza diurna e notturna e altri servizi per la custodia e la sicurezza;
- servizi di collocamento, selezione, reperimento e somministrazione del personale;
- servizi di cura e manutenzione dell'arredo urbano e del verde pubblico, compresi i nuovi collocamenti di piante, fiori e tappeti erbosi;
- servizi di analisi di laboratorio non effettuabili dal laboratorio aziendale ovvero a confutazione / conferma dei risultati del medesimo;
- servizi legali non aventi carattere di incarico professionale;
- servizi bancari;
- servizi necessari per i casi di cui all'art. 125, comma 10, del d. lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

Per servizi di importo inferiore ad euro 20.000,00 è consentito l'affidamento diretto.

#### **Art. 24 - Lavori acquisibili in economia**

Sono eseguibili in economia i lavori ascrivibili alle seguenti categorie generali, per importi unitari non superiori ad euro 200.000,00:

- manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile procedere con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- manutenzione di opere o di impianti;
- interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- lavori necessari per la compilazione di progetti;
- completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

Per lavori di importo inferiore ad euro 40.000,00 è consentito l'affidamento diretto.

#### **Art. 25 - Affidamento diretto**

L'affidamento diretto costituisce una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

Il responsabile del procedimento individuato a norma dell'art. 9 del presente regolamento provvede all'acquisizione informale di preventivi, in numero di regola non inferiore a tre, e predispone una determina (anche agli effetti dell'art. 11 del d. lgs. 12 aprile 2006, n. 163) nella quale evidenzia:

- il fine che il contratto intende perseguire;
- l'oggetto del contratto;
- la disponibilità economica nel budget;

- la durata del contratto;
- la stima dei costi o dei ricavi derivanti dal contratto;
- il nominativo dell'operatore economico affidatario e le motivazioni della scelta.

### **Art. 26 - Amministrazione diretta**

L'Amministrazione diretta è una procedura con la quale le acquisizioni di servizi e lavori sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio di Quadrifoglio/S.A.FI., gestita dal Responsabile del procedimento individuato a norma dell'art. 9 del presente regolamento.

L'amministrazione diretta è consentita per appalti di servizi e lavori di importo unitario non superiore a 50.000,00 euro.

L'amministrazione diretta è disposta con la medesima procedura prevista dall'articolo precedente.

### **Art. 27 - Cottimo fiduciario**

Il cottimo fiduciario è una procedura per l'affidamento di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, che si svolge secondo le seguenti disposizioni.

Il ricorso al cottimo fiduciario è consentito :

- per i servizi e le forniture di importo pari o superiore ad euro 20.000,00 sino alla soglia di rilevanza comunitaria;
- per i lavori pubblici di importo pari o superiore a euro 40.000,00 sino ad euro 200.000,00 per i lavori.

Il responsabile del procedimento, individuato a norma dell'art. 9, previa approvazione della determinazione a contrarre in conformità a quanto previsto dall'art. 8, individua gli operatori economici da consultare, in numero non inferiore a cinque (se sussistono in tale numero soggetti idonei), e – di regola – non superiore a quindici, scelti alternativamente:

- a) attingendoli dall'albo fornitori di fiducia di Quadrifoglio/S.A.FI., di cui all'art. 30 del presente regolamento, se istituito;
- b) mediante pubblicazione, di norma sul sito internet di Quadrifoglio/S.A.FI., dell'avviso dell'avvio della procedura di cottimo fiduciario: gli operatori economici che ne facciano richiesta sono invitati alla consultazione. In caso di un numero di manifestazioni di interesse inferiore al numero minimo (o di assenza di manifestazioni di interesse), il responsabile del procedimento può integrare il numero degli inviti, sulla base di un'indagine informale, fino al numero massimo. In caso di un numero di richieste superiori al numero massimo, il responsabile del procedimento può ridurre il numero degli operatori economici da invitare (fino al numero di quindici), mediante sorteggio da effettuarsi in seduta aperta ai rappresentanti degli operatori economici che abbiano inviato regolare richiesta di invito.

L'avviso di cui alla lettera B del comma precedente contiene una descrizione sintetica dell'oggetto del contratto, l'importo stimato, il criterio di aggiudicazione (prezzo più basso o offerta economicamente vantaggiosa), la durata o il termine di esecuzione, nonché i requisiti generali, di idoneità professionale e gli eventuali requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria richiesti.

L'avviso può essere omesso in caso di urgenza di provvedere che non consenta alcun indugio ovvero in caso di specialità della prestazione o unicità del prestatore ed in tutti gli altri casi in cui la legge ammette la procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando a norma dell'art. 57 del d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

Il responsabile del procedimento invita, per iscritto, gli operatori economici come sopra individuati ad inviare, entro un termine di regola non inferiore a sette giorni, la propria migliore offerta economica o tecnico/economica, dando evidenza, nella lettera d'invito, alle caratteristiche della prestazione richiesta (l'oggetto, il prezzo-base, le caratteristiche tecniche, la qualità e modalità di esecuzione, le modalità di pagamento, le eventuali garanzie, le penalità, le cause di risoluzione, il termine di esecuzione e quant'altro necessario) e ai criteri che saranno seguiti nella valutazione delle stesse.

L'invito può essere inoltrato anche a mezzo fax o posta elettronica e deve essere spedito nella medesima giornata a tutti gli interpellati. Le imprese potranno inviare le proprie offerte con le modalità (posta ordinaria in busta chiusa, posta elettronica, fax) indicate nella lettera di invito.

#### **Art. 28 - Acquisti minimi di beni e servizi**

Quando la spesa complessiva, IVA esclusa, non sia superiore ad euro 1.000,00, essa può essere autorizzata in via speditiva mediante sottoscrizione, da parte del responsabile del procedimento, di apposito modello predisposto dall'Ufficio competente; detto modello contiene la descrizione dell'oggetto ed assume la funzione di ordinativo contrattuale.

## SEZIONE VI – L'AGGIUDICAZIONE E IL CONTRATTO

### **Art. 29 - Adempimenti propedeutici all'aggiudicazione**

Prima di procedere all'apertura delle offerte economiche, il responsabile del procedimento di cui all'art. 9 del presente regolamento provvede ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n. 163/06 e s.m.i. al controllo della veridicità delle dichiarazioni rese dagli operatori economici in fase di gara ed attestanti il possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa richiesti per la partecipazione alla procedura. Quando le dichiarazioni rese non trovino conferma, il Responsabile del procedimento procede all'esclusione del concorrente dalla gara, all'escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità.

Successivamente all'apertura delle offerte economiche, il responsabile del procedimento individuato a norma dell'art. 9 del presente regolamento, ove previsto, procede a verificare l'anomalia delle offerte ai sensi della vigente disciplina in materia, all'occorrenza previa nomina di apposita commissione (che può coincidere con la Commissione giudicatrice).

All'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante dichiara le eventuali esclusioni di ciascuna offerta che, in base all'esame degli elementi forniti, risulta, nel suo complesso, inaffidabile, e procede all'aggiudicazione in favore della migliore offerta non anomala.

### **Art. 30 - Aggiudicazione provvisoria**

L'aggiudicazione provvisoria è dichiarata:

- a) nelle procedure di cui alla Sezione III del presente regolamento, dalla Commissione di gara;
- b) in tutti gli altri casi dall'organo competente all'approvazione delle determina a contrarre.

L'aggiudicazione provvisoria è soggetta all'approvazione dell'organo competente all'approvazione delle determina a contrarre, entro 30 giorni dall'intervenuta aggiudicazione.

Decorso il suddetto termine l'aggiudicazione si intende approvata.

### **Art. 31 - Determinazione di aggiudicazione definitiva**

A seguito dell'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria verrà dichiarata l'aggiudicazione definitiva dall'organo competente all'approvazione della determinazione a contrarre.

Il responsabile del procedimento individuato a norma dell'art. 9 del presente regolamento provvede al controllo della veridicità delle dichiarazioni rese dall'operatore economico aggiudicatario in sede di procedura e attestanti il possesso dei requisiti generali di partecipazione, secondo quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la positiva verifica del possesso dei predetti requisiti.

Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, ha luogo la stipulazione del contratto.

In caso d'urgenza, l'affidamento del lavoro, servizio, fornitura potrà essere disposto sotto riserva di verifica dei prescritti requisiti. In tali casi ove l'affidatario non sia in grado, per fatto ad esso imputabile, di effettuare la comprova dei requisiti entro il termine di trenta giorni (o il diverso

termine stabilito dal responsabile del procedimento), il contratto sarà risolto di diritto e si procederà (se esistente) allo scorrimento della graduatoria.

Il provvedimento di aggiudicazione definitiva è comunicato ai sensi dell'art. 79, comma 5, d. lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

### **Art. 32 - Stipulazione ed approvazione dei contratti**

Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, si procede alla stipulazione del contratto, di norma entro il termine di sessanta giorni, salvo diverso termine stabilito nel bando o nella lettera di invito. In ogni caso il contratto non può essere stipulato prima di trenta giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione, salvo motivate ragioni di particolare urgenza.

Alla sottoscrizione del contratto provvede il Direttore generale o i dirigenti competenti, nei limiti di importo di cui all'art. 8 del presente regolamento.

### **Art. 33 - Forma dei contratti**

Il contratto è stipulato mediante scrittura privata, secondo la normativa vigente.

Il contratto riproduce l'insieme delle clausole essenziali contenute nel capitolato d'onere approvato con la determinazione a contrarre; in mancanza di quest'ultima, contiene le clausole per la disciplina del rapporto negoziale.

Potrà essere ritenuta valida la sottoscrizione mediante scambio di corrispondenza, preventivi, ordini sottoscritti e tutto ciò che è consentito dagli usi del commercio a condizione che siano rispettati i requisiti minimi contrattuali.

Costituiscono "*requisiti minimi contrattuali*": i dati completi del fornitore, l'oggetto e modalità della prestazione, il prezzo, i termini di pagamento e il tasso di interesse per ritardato pagamento, la durata, il possesso dei requisiti di ordine generale previsti dalla normativa vigente.

I contratti devono inoltre contenere la clausola di divieto di cessione - integrale o parziale - del medesimo, fatto salvo quanto previsto all'art. 51 del d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

### **Art. 34 - Durata dei contratti**

I contratti devono avere termini e durata certi e non possono contenere clausole di tacita proroga o rinnovo.

La durata del contratto può essere correlata all'esaurimento dell'importo, purché non oltre la scadenza massima prevista (c.d. contratti aperti). Per tali contratti sono ammesse, dopo la scadenza prevista, e solo previa autorizzazione del Direttore generale, le proroghe del contratto secondo la disciplina del quinto d'obbligo ovvero le proroghe del contratto che, alla scadenza, abbia ancora capienza economica e solo fino ad esaurimento della capienza economica residua.

Ogni altra ipotesi di prosecuzione del rapporto contrattuale o di aumento dell'importo contrattuale è disciplinata in applicazione della normativa vigente e del "Compendio per la gestione dei contratti", approvato dai Consigli di Amministrazione di Quadrifoglio/S.A.FI..

I contratti pluriennali devono, preferibilmente, contenere la clausola di recesso anticipato a favore di Quadrifoglio/S.A.FI..

I contratti ad esecuzione continuata non possono avere durata eccedente i nove anni, salvo diversa motivata determinazione, contenuta nell'autorizzazione alla stipulazione del contratto.

I contratti che rientrano nella categoria degli affidamenti a fornitore unico o obbligato, stante l'obiettivo impossibilità o anti-economicità di modificare il fornitore, possono essere rinnovati più volte consecutive, previa una valutazione di congruità dei prezzi praticati, effettuata dal responsabile del procedimento, tenuto conto della peculiarità della prestazione.

### **Art. 35 - Cauzioni definitiva e provvisoria**

La prestazione della cauzione provvisoria (durante la procedura di selezione) e della cauzione definitiva (al momento della sottoscrizione del contratto) è obbligatoria se imposta dalla normativa vigente o se previsto negli atti di gara approvati con la determinazione a contrarre. In entrambi i casi si applica quanto previsto dall'art. 75, d.lgs 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i..

Lo svincolo o la restituzione della cauzione definitiva è atto di competenza del responsabile del procedimento, individuato a norma dell'art. 9 del presente regolamento.

### **Art. 36 - Assicurazioni**

Nel caso in cui la natura dell'appalto lo richieda, i capitolati d'appalto dovranno prevedere la presentazione di idonee garanzie assicurative che garantiscano Quadrifoglio/S.A.FI. verso terzi e per danni a persone, cose o opere della società.

In relazione alle caratteristiche di ogni affidamento, il dirigente competente dovrà stabilire i massimali delle coperture assicurative richieste dal capitolato speciale di appalto per l'esecuzione del lavoro, del servizio o della fornitura da acquisire. Tali coperture assicurative sono allegate al contratto di appalto a formarne parte integrante.

### **Art. 37 - Penali e livelli di performance**

Nei capitolati speciali o d'onere sarà prevista, quando la tipologia dell'appalto lo richieda, l'applicazione di penali all'appaltatore, disciplinandone espressamente la modalità di quantificazione e applicazione. Le penali potranno essere stabilite, a titolo esemplificativo, per ritardo, per prestazione non conforme a *standard* predeterminati nella specifica tecnica, per errori o omissioni del fornitore nell'esecuzione della prestazione.

Al fine di assicurare la fornitura dei servizi a livelli di *performance* pre-definiti e attribuire ai fornitori inadempienti l'onere di pagare penalità in caso di mancato raggiungimento di tali livelli, i contratti di appalto di servizio possono contenere una clausola di Service Level Agreement (SLA) predisposta sulla base di *standard* approvati dall'Azienda applicativi del metodo DIP/RIP.

Nel caso di servizi, lavori o fornitura e posa in opera con impiego prevalente di manodopera, l'importo delle penali non potrà superare il 10% dell'importo contrattuale complessivo. In tale evenienza, sarà prevista in sede contrattuale a favore di Quadrifoglio/S.A.FI. la facoltà di risoluzione di diritto del contratto.

### **Art. 38 - Subappalto**

Il subappalto è disciplinato dall'art. 118 del d. lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e dalla pertinente normativa di fonte regolamentare.

### **Art. 39 - Definizione delle controversie**

Per la definizione delle controversie contrattuali sarà competente in via esclusiva il Foro di Firenze. La clausola di foro esclusivo dovrà essere inserita nei capitolati speciali di appalto.

Nei limiti della normativa vigente, i capitolati speciali d'appalto ed i contratti possono prevedere la devoluzione ad arbitri delle controversie inerenti l'interpretazione ed esecuzione dei contratti che sorgono tra la Società e la controparte, mediante clausola compromissoria.

### **Art. 40 - Predisposizione e raccolta dei contratti**

Alla predisposizione, stipulazione e conservazione di tutti i contratti sottoscritti da Quadrifoglio/S.A.FI. provvede la Direzione Amministrativa – Settore acquisti, gare e contratti, unitamente alla tenuta della raccolta dei contratti di Quadrifoglio/S.A.FI..

Nella raccolta dei contratti sono annotati anche gli atti contrattuali conclusi attraverso scambio di corrispondenza.

## **SEZIONE VII – L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

### **Art. 41 - Direzione dell'esecuzione del contratto**

L'esecuzione dei contratti è diretta dal responsabile del procedimento individuato a norma dell'art. 9.

### **Art. 42 - Collaudo tecnico - amministrativo per forniture e servizi**

Salvo che sia diversamente disposto nel capitolato speciale di appalto, le forniture e i servizi sono soggetti a collaudo tecnico-amministrativo, da svolgersi di norma entro e non oltre 120 giorni naturali e consecutivi decorrenti dall'ultimazione del servizio.

Il certificato di collaudo dovrà essere sottoscritto per accettazione dall'appaltatore entro i 15 giorni naturali consecutivi dalla sua emissione. Una volta sottoscritto il certificato di collaudo, Quadrifoglio/S.A.FI. provvederanno allo svincolo definitivo della cauzione prestata dall'appaltatore.

In caso di eventuale non sottoscrizione del certificato di collaudo da parte dell'appaltatore, Quadrifoglio/S.A.FI. S.p.A. tratteranno la cauzione da questo prestata fino alla risoluzione della controversia insorta.

### **Art. 43 - Collaudo per i lavori**

Nel caso di appalto di lavori, Quadrifoglio/S.A.FI. hanno l'obbligo di ricorrere al certificato di collaudo, ai sensi dell'art. 141 del d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163, solo nei casi in cui il valore dell'opera superi l'importo contrattuale di €. 1.000.000,00, mentre per importi inferiori può provvedere con l'emissione di certificato di regolare esecuzione redatto dal Direttore dei Lavori.

Gli appalti di lavori sono soggetti a collaudo o a verifica di regolare esecuzione, anche in corso d'opera, in conformità alle disposizioni contenute nel decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, alle disposizioni regolamentari vigenti e alle clausole stabilite nel singolo contratto.