

Regolamento per l'acquisto in economia di forniture di beni e servizi.

Aggiornamento del 05.03.2010

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - OGGETTO

1. OGGETTO: Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di forniture di beni, servizi e lavori specificatamente individuati nello stesso e nei limiti riportati negli articoli seguenti.

2. FINALITA': Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento di lavori, servizi e forniture di beni avvenga nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità previsti dall'art. 2 D. Lgs. 163 del 2006.

Art. 2 – PRINCIPI GENERALI

1. Tutti i contratti nonché le procedure finalizzate alla relativa stipulazione devono essere gestite:

- a) nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento comunitario e dell'ordinamento nazionale;
- b) nel rispetto della libera concorrenza;
- c) nel rispetto dei principi di legalità, efficienza, efficacia, tempestività e trasparenza;
- d) dei principi e delle disposizioni di tutela dei lavoratori;
- e) secondo finalità di ecocompatibilità e sostenibilità ambientale.

2. La società può stipulare tutte le tipologie di contratto funzionali al perseguimento degli interessi pubblici di cui è portatrice, anche se non espressamente previste dall'ordinamento vigente, purché non esplicitamente vietate da norme imperative.

3. La società può definire le clausole dei contratti che meglio soddisfino l'interesse pubblico, anche se non espressamente previste dall'ordinamento vigente, purché non esplicitamente vietate da norme imperative.

4. Qualora nel corso di validità del presente regolamento dovessero modificarsi le disposizioni comunitarie e/o nazionali e/o regionali che disciplinano i procedimenti amministrativi oggetto del presente regolamento, anche le disposizioni del presente regolamento che siano divenute incompatibili con la normativa sopravvenuta, si intendono implicitamente abrogate e automaticamente sostituite con le norme comunitarie e/o nazionali e/o regionali sopravvenute.

Art. 3 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le disposizioni del presente Regolamento fanno riferimento:

- alla normativa nazionale: - codice civile, codice di procedura civile, D. Lgs. 163/2006 (di seguito denominato “ Codice dei Contratti Pubblici”) in misura prevalente e con particolare riferimento all'art. 125;
- tutte le altre leggi e atti aventi forza di legge inerenti la materia oggetto del presente regolamento;
- ai Regolamenti: - Schema di regolamento di esecuzione ed attuazione del D. Lgs.163/2006.

Art. 4 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica agli approvvigionamenti di beni e servizi strumentali al normale funzionamento della società, per importi inferiori alla soglia di rilievo comunitario.

Art. 5 – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

1. L'avvio di ogni procedura finalizzata alla stipulazione di contratti che comportino una spesa per la società è preceduta:

- a) dalla verifica di adeguata copertura finanziaria;
- b) dalla esplicitazione delle finalità che si intendono perseguire;
- c) dalla scelta della procedura di individuazione del contraente più funzionale al soddisfacimento dell'interesse pubblico;
- d) dalla individuazione della tipologia di contratto e delle principali clausole contrattuali ed in particolare quelle a tutela della Società.

2. Nessun contratto può essere artificiosamente frazionato allo scopo di sottoporlo alla disciplina legislativa o regolamentare specifica dei lavori in economia o degli approvvigionamenti in economia. Non si considera frazionamento artificioso la suddivisione del lavoro o dell'approvvigionamento:

- in ambiti territoriali diversi seppur all'interno del territorio di competenza della società;
- che sia giustificata da specifiche ragioni tecniche esplicitate in apposita relazione del responsabile del procedimento.

3. La liquidazione in favore del contraente è subordinata:

- a) alla verifica dell'esatto adempimento della prestazione, anche mediante verifiche, prove o collaudi;
- b) all'accertamento della insussistenza delle condizioni che giustifichino l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto;
- c) all'accertamento che non sussistano ragioni di credito della società da portare in compensazione con i crediti del contraente.

4. Compete al responsabile del procedimento, documentare l'adempimento delle condizioni di cui ai commi precedenti.

Art. 6 – RIPARTIZIONE DELLE COMPETENZE ALL'INTERNO DELLA SOCIETÀ'

Le attività di gestione delle procedure connesse all'attività negoziale, rientrano nella competenza del Responsabile Unico del Procedimento il quale verrà coadiuvato e supportato dai responsabili di ufficio così come individuati dall'atto di organizzazione della società. Il RUP sarà il Direttore Operativo, se nominato, oppure un'altra figura appositamente prescelta dal Consiglio di Amministrazione.

Al Responsabile Unico del Procedimento compete, anche con l'ausilio operativo degli uffici preposti come da organigramma aziendale:

- a) dare attuazione agli indirizzi espressi dal Consiglio di Amministrazione;
- b) scegliere la procedura più idonea alla stipulazione del contratto;
- c) scegliere il criterio di aggiudicazione;
- d) predisporre gli atti e la modulistica necessari alla regolamentazione e gestione della procedura di scelta del contraente;
- e) predisporre lo schema di contratto e il disciplinare della procedura;
- f) acquisire la documentazione necessaria alla stipulazione del contratto;
- g) conservare la copia del contratto in formato cartaceo ed elettronico;
- h) stipulare il contratto, se all'uopo delegato dal Consiglio di Amministrazione;
- i) adottare il provvedimento conclusivo della procedura;
- j) vigilare sulla corretta applicazione del contratto;
- k) formulare la eventuale proposta di risoluzione consensuale del contratto nonché l'eventuale rinnovo, proroga o ripetizione;
- l) formulare la eventuale proposta al Consiglio di Amministrazione di avviare azioni giudiziarie a tutela dei diritti della società ovvero di resistere in giudizio;
- m) formulare la eventuale proposta al Consiglio di Amministrazione di risoluzione stragiudiziale di eventuali controversie insorte sulla interpretazione o applicazione di clausole contrattuali;
- n) curare l'esecuzione del contratto per quanto di competenza della Società.

Art. 7 - COMMISSIONE DI GARA

1. Il Consiglio di Amministrazione, qualora lo ritenga opportuno per la gestione della procedura di scelta del contraente, affianca il Responsabile Unico del Procedimento nominando una commissione di gara costituita da un numero dispari di componenti.

2. La commissione di gara è presieduta dal Responsabile Unico del Procedimento.

Il Consiglio di Amministrazione nomina la commissione e può, quando le circostanze lo richiedano, nominare componenti esterni particolarmente qualificati, prefissandone anche l'eventuale relativo compenso.

3. I commissari devono astenersi dalla partecipazione alla commissione, oltre che nei casi espressamente previsti dalla legge, quando:

a) si trovino o possano trovarsi in conflitto di interessi con la società;

b) siano legati da un rapporto di parentela o affinità fino al 4° grado con alcuno dei concorrenti;

c) non possano garantire imparzialità nei confronti dei concorrenti;

4. Compete alla commissione di gara:

a) accertare che ciascun concorrente soddisfi le condizioni di ammissibilità alla procedura;

b) individuare i soggetti da invitare a presentare un'offerta;

c) verificare l'ammissibilità delle offerte;

d) valutare le offerte;

e) verificare l'eventuale anomalia delle offerte;

f) predisporre la graduatoria dei concorrenti;

g) proporre al Consiglio di Amministrazione l'aggiudicazione.

5. La commissione documenta la propria attività redigendo apposito verbale. Le decisioni della commissione sono assunte all'unanimità o a maggioranza assoluta dei voti.

Art. 8 - MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

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

A) in amministrazione diretta: sotto la direzione del Responsabile Unico del Procedimento, la Società Risorse S.p.A. organizza ed esegue i servizi e lavori 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;

B) a cottimo fiduciario: l'acquisizione di beni e servizi avviene a seguito di affidamento a soggetti esterni mediante procedure negoziate;

C) affidamento diretto: l'appalto è affidato direttamente ad un operatore economico in determinati limiti di importo.

Art. 9 - SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA

1. Per le forniture di beni e servizi di importo da € 20.000,00 e fino alla soglia di rilievo comunitario l'affidamento mediante il sistema del cottimo fiduciario avviene tramite procedura negoziata nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento .

2. In questo caso, RUP procederà, di norma, a consultare almeno cinque operatori economici idonei (se sussistono in tale numero in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire), individuati sulla base di ricerche di mercato ovvero tramite l'Albo Fornitori di Sori.

3. L'ufficio approvvigionamenti aggiorna l'Elenco Operatori Economici al fine di garantire l'effettiva rotazione delle imprese da invitare.

Le imprese da invitare alla procedura negoziata sono individuate, con criterio di rotazione, dall'Elenco Albo Fornitori.

Il numero minimo di imprese da invitare alla procedura negoziata non può essere inferiore a 5. Qualora non sia possibile invitare almeno 5 fornitori, la procedura negoziata si svolge con i fornitori che è stato possibile invitare.

4. Le modalità di svolgimento della procedura negoziata sono stabilite preventivamente e comunicate in forma scritta o telematica alle imprese invitate.

Art. 10– AFFIDAMENTO DIRETTO

1. Il Responsabile Unico del Procedimento potrà prescindere dalla richiesta di una pluralità di offerte, ricorrendo all'affidamento diretto ad un unico fornitore, quando l'importo della spesa non sia superiore a € 20.000,00, esclusa IVA.

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

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

a) le caratteristiche del bene o del servizio riconducibili al concetto di privativa industriale;
b) le impellenti ed imprevedibili esigenze di pubblica utilità, i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuovere gli inconvenienti verificatisi.

3. Il Responsabile Unico del Procedimento, eventualmente di concerto con i responsabili degli uffici interessati, dovrà altresì definire il valore economico delle forniture di beni o dei servizi da acquisire.

4. Analogamente al RUP, il Presidente potrà ricorrere a questo tipo di procedimento quando l'importo della spesa non sia superiore a € 20.000,00, esclusa IVA.

Tale acquisto, nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della società, verrà sottoposto a ratifica nel primo incontro utile del CdA.

Art. 11 - LAVORI ESEGUITI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Possono essere eseguiti in amministrazione diretta i lavori che rientrano nelle tipologie indicate nell'articolo 13 anche se per la loro definizione ed esecuzione si renda necessario redigere specifici elaborati grafici e/o prestazionali.

2. Il Responsabile del Procedimento:

a) provvede all'esecuzione dell'intervento mediante materiali, mezzi e attrezzature della Società e/o appositamente noleggiate e maestranze della Società e/o appositamente assunte;

b) provvede a controllare che l'intervento sia eseguito a regola d'arte;

c) controlla che le fatture dei relativi fornitori siano conformi agli ordini di acquisto.

Art.12 - ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI- ALBO FORNITORI

1. Con successiva deliberazione del Consiglio di Amministrazione può essere istituito l'elenco:

a) dei fornitori di beni che intendono essere invitati alle procedure negoziate, suddiviso per categorie merceologiche funzionali ai fabbisogni della Società;

b) dei prestatori di servizi che intendono essere invitati alle procedure negoziate, suddiviso per categorie merceologiche funzionali ai fabbisogni della Società;

c) delle imprese che intendono essere invitate alle procedure negoziate per l'affidamento di lavori in economia mediante cottimo suddiviso per categorie di lavori funzionali ai fabbisogni della Società.

2. Ciascun operatore economico che intenda essere iscritto nell'elenco deve presentare apposita istanza, specificando in quali categorie merceologiche o categorie di lavori intende essere inserito, utilizzando la modulistica pubblicata sul sito.

L'inserimento nell'elenco segue l'ordine cronologico di presentazione delle istanze.

L'elenco viene periodicamente aggiornato con l'inserimento degli operatori economici che hanno presentato l'istanza.

3. L'operatore economico che è stato inserito nell'elenco verrà cancellato dall'elenco qualora:

- chieda di essere cancellato;
- non abbia presentato offerta, pur essendo stato invitato per 3 volte;
- incorra in una causa di esclusione dagli appalti pubblici di cui all'articolo 39 D.Lgs.163/2006.

4. Gli elenchi di cui al comma 1, relativamente agli operatori economici che hanno ricevuto almeno una lettera di invito a procedura negoziata ovvero hanno già stipulato un contratto con la società, possono essere consultabili sul sito internet della Società.

5. La gestione e l'aggiornamento degli elenchi di cui al comma 1 è di competenza dell'ufficio Gare e Contratti.

Art. 13- TIPOLOGIA DELLE SPESE IN ECONOMIA

E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione di beni, servizi e lavori di seguito indicati:

1. partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse della società, di amministratori e dipendenti della Società;
2. assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
3. corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
4. divulgazione di qualunque notizia o comunicazione relativa alla Società, ivi compresa la pubblicazione dei bandi di gara e di concorso a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
5. acquisto di libri, riviste, pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti;
6. traduzioni, copie e trascrizioni nei casi in cui la Società non possa provvedervi con il proprio personale;
7. stampa, tipografia, litografia, rilegatura, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici;
8. cancelleria, riparazioni mobili, macchine, impianti telefonici, elettronici, antincendio, antintrusione, fotografici, audiovisivi, di amplificazione e diffusione sonora ed altre attrezzature per ufficio;
9. l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti, cablaggi e materiale informatico hardware e software, utilizzati dagli uffici;
10. fornitura e/o noleggio e/o leasing di autoveicoli, macchine operatrici e attrezzature per lo svolgimento delle attività istituzionali;
11. polizze di assicurazione;
12. fornitura di buoni pasto per il personale;
13. spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
14. acquisto e manutenzione di mobili, fotocopiatrici e attrezzature per gli uffici e i vari servizi;
15. servizi di vigilanza diurna e notturna per immobili, mobili e apparecchiature;
16. forniture per l'esecuzione dei lavori in economia;
17. spese per adeguamenti dei luoghi di lavoro alle normative vigenti;

18. forniture di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure aperte e ristrette e non possa esserne differita l'esecuzione;
19. ricerche, indagini, studi, rilevazioni, perizie di stima e consulenze specialistiche;
20. servizi finanziari e/o bancari;
21. spese per completare l'esecuzione di un contratto risolto anticipatamente per colpa dell'originario appaltatore;
22. acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
23. eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica e/o del patrimonio storico, artistico e culturale;
24. difesa della Società quando sia convenuta in giudizio avanti al giudice ordinario o amministrativo;
25. incarichi di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza e collaudo di opere pubbliche;
26. servizi di trasmissione, spedizione e consegna;
27. agenzie di viaggio;
28. servizi di autotrasporto e taxi;
29. quant'altro sia necessario per il normale funzionamento della Società.

ART. 14- PUBBLICITA'E TRASPARENZA

L'affidamento e la stipula dei contratti è resa pubblica secondo le modalità stabilite dalla vigente legislazione e, qualora ritenuto opportuno, anche mediante avviso sul sito internet della Società. Sul sito internet della Società può essere altresì consentito prendere visione del contenuto del contratto.

MODULISTICA PER RICHIEDERE L'ISCRIZIONE NEGLI ELENCHI

- a) dei fornitori di beni che intendono essere invitati alle procedure negoziate, suddiviso per categorie merceologiche funzionali ai fabbisogni della Società;
 - b) dei prestatori di servizi che intendono essere invitati alle procedure negoziate, suddiviso per categorie merceologiche funzionali ai fabbisogni della Società;
 - c) delle imprese che intendono essere invitate alle procedure negoziate per l'affidamento di lavori in economia mediante cottimo suddiviso per categorie di lavori funzionali ai fabbisogni della Società;
- Ciascun operatore economico è invitato ad utilizzare i moduli seguenti senza apportarvi modificazioni. Qualora la propria particolare condizione non sia riconducibile alla dichiarazione richiesta, il dichiarante dovrà cancellare la dichiarazione che non può rendere e, in un foglio a parte, rendere la specifica dichiarazione corrispondente alla propria personale situazione.

La modulistica si compone di 3 modelli:

1. Istanza di iscrizione negli elenchi;
2. Dichiarazione relativa alle condanne penali;
3. Dichiarazione relativa alla posizione degli altri soggetti che rivestono il ruolo di titolare, socio accomandatario, legale rappresentante, direttore tecnico o amministratore munito di poteri di rappresentanza.

La modulistica necessaria per richiedere l'iscrizione nell'Albo dei Fornitori dovrà essere inviata debitamente compilata a mezzo posta elettronica (mediante scannerizzazione) al seguente indirizzo: albofornitori@so-ri.it

Fac-simile domanda di iscrizione

Spett.le
Società Risorse S.p.A.
Direzione - Ufficio Approvvigionamenti
Via Ugo Panziera, 18
59100 PRATO (PO)

OGGETTO: Domanda di iscrizione nell'Albo Fornitori di Società Risorse S.p.A.

La Società (inserire la voce d'interesse l'imprenditore individuale/i consorzio/i liberi professionisti singoli o associati/ società di professionisti/società di ingegneria ecc.)
.....con sede in
....., alla Via
..... codice fiscale
..... e P.IVA
tel. fax qui rappresentata dal/la Sig./ra
..... nato/a a
..... il/...../..... nella qualità
di..... (legale rappresentante *pro-*
tempore), domiciliato per la carica presso la sede della stessa,

chiede

di essere iscritta nell'Albo dei Fornitori di Società Risorse S.p.A. per le categorie merceologiche di beni e/o servizi e/o lavori di seguito indicate: (barrare la/e casella/e corrispondenti alle categorie d'interesse)

SEZIONE 1 – ACQUISIZIONE DI BENI

1.1 Arredamento per ufficio

- Mobili, complementi d'arredo
- Tendaggi, tappezzerie
- Corpi illuminanti, lampade
- Segnaletica per interni ed esterni
- Elementi divisori e di isolamento (pareti, contropareti, controsoffitti)
- Pavimenti

1.2 Apparecchiature ed attrezzature per ufficio (acquisto/noleggjo)

- Apparecchiature e materiali per stampa, tipografia, registrazione, proiezione e relativa manutenzione
- Apparecchiature per telecomunicazioni
- Hardware, software e altro materiale informatico
- Attrezzature per la prevenzione e sicurezza del lavoro
- Apparecchiature meccaniche, elettriche, elettroniche
- Toner e materiali di consumo

1.3 Forniture varie

- Materiale di cancelleria
- Materiale igienico-sanitario
- Libri, riviste
- Divise e capi di vestiario per il personale
- Carta
- Locazione/acquisto di autoveicoli

SEZIONE 2 – ACQUISIZIONE DI SERVIZI

2.1 Servizi di manutenzione ed assistenza tecnica

- Manutenzione complementi d'arredo per interni ed esterni
- Manutenzione impianti meccanici
- Manutenzione impianti elettrici
- Manutenzione sistemi elettronici
- Manutenzione apparati informatici (PC, stampanti)
- Manutenzione sistemi di vigilanza
- Manutenzione sistemi per telecomunicazioni
- Manutenzione impianti idraulici
- Manutenzione impianti di riscaldamento/raffreddamento

2.2 Servizi per il personale

- Selezione
- Lavoro interinale
- Formazione professionale
- Gestione amministrativa (rilevazione presenze)
- Gestione contabile (stipendi)
- Servizi sostitutivi della mensa (buoni pasto)

2.3 Consulenze

- Consulenza legale
- Consulenza contabile
- Consulenza gestionale e amministrativa
- Consulenza tecnica sugli immobili
- Consulenza tecnica sugli impianti
- Consulenza IT
- Consulenza di comunicazione e divulgazione di attività societarie
- Consulenza di progettazione architettonica
- Consulenza sulla privacy
- Consulenza sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (626/94)

2.4 Servizi per la sicurezza

- Sorveglianza e vigilanza

2.5 Gestione e consultazione dati

- Gestione degli archivi cartacei e memorizzazione su supporti informatici

2.6 Servizi per gli immobili

- Pulizie e smaltimento rifiuti
- Facchinaggio e imballaggio

2.7 Servizi informatici

- Sviluppo software
- Installazione e configurazione dei sistemi
- Conduzione dei sistemi
- Assistenza tecnica, sistemistica e operativa
- Manutenzione software

2.8 UtENZE

- Telefonia fissa
- Telefonia mobile

2.9 Servizi Vari

- Servizi bancari
- Servizi tipografici
- Affrancatura, spedizione
- Notifica atti
- Organizzazione di convegni e iniziative di rappresentanza
- Ristorazione e catering
- Gestione call-center/numero verde
- Servizi assicurativi

SEZIONE 3 – ACQUISIZIONE DI LAVORI

3.1 Impianti

- Impianti antincendio
- Impianti elevatori
- Impianti di trasmissione dati e apparati di rete
- Impianti di riscaldamento/raffreddamento
- Impianti elettrici e elettromeccanici
- Impianti TV/satellitari
- Impianti di sicurezza e sorveglianza
- Impianti telefonici
- Impianti idraulici, termo-idraulici
- Impianti di scarico e fognature
- Impianti di rilevazione delle presenze

3.2 Fabbricati

- Lavori edili
- Lavori di artigianato in metallo
- Lavori di artigianato in legno

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali comminate dalla legge in caso di dichiarazioni false e mendaci, ai sensi dell'art. 76, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria personale responsabilità

dichiara

ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i.

1. che, questa Impresa è iscritta dal _____ al Registro delle Imprese di _____, al numero _____, per attività di _____ e che esercita regolarmente attività di _____ (ovvero in caso di liberi professionisti di essere iscritti all'Albo professionale per attività inerenti l'esercizio delle attività previste nella categoria per la quale si richiede l'iscrizione, o equipollente iscrizione, secondo la legislazione dello stato di appartenenza;

2. che l'Impresa non si trova in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 38 del D.Lgs. n.163/2006 e, in particolare:

a) che non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o altra situazione equivalente secondo la legislazione del Paese di stabilimento, e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni;

b) che nei confronti: *(barrare o eliminare le opzioni che non si riferiscono alla propria situazione aziendale)*

- del titolare e del direttore tecnico, ove presente (se si tratta di impresa individuale);
- del socio e del direttore tecnico, ove presente (se si tratta di società in nome collettivo);
- dei soci accomandatari e del direttore tecnico, ove presente (se si tratta di società in accomandita semplice);
- degli amministratori muniti di potere di rappresentanza e del direttore tecnico, ove presente (se si tratta di altro tipo di società o consorzio)

non è pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge n. 1423/1956 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge n. 575/1965;

c) che nei confronti: *(barrare o eliminare le opzioni che non si riferiscono alla propria situazione aziendale)*

- del titolare e del direttore tecnico, ove presente (se si tratta di impresa individuale);
- del socio e del direttore tecnico, ove presente (se si tratta di società in nome collettivo);
- dei soci accomandatari e del direttore tecnico, ove presente (se si tratta di società in accomandita semplice);
- degli amministratori muniti di potere di rappresentanza e del direttore tecnico, ove presente (se si tratta di altro tipo di società o consorzio)

non è stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; e che, nei confronti dei medesimi soggetti di cui sopra, non è stata pronunciata sentenza passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18 *(si rammenta che in entrambi i casi occorre indicare anche le eventuali condanne per le quali il soggetto abbia beneficiato della non menzione)*;

d) che nei confronti dei soggetti cessati, nel triennio antecedente la data di presentazione della domanda di iscrizione all'Albo, dalle cariche indicate nel precedente punto c) non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, e che non sia stata pronunciata sentenza passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18 *(si rammenta che in entrambi i casi occorre tener conto anche delle eventuali condanne per le quali il soggetto abbia beneficiato della non menzione)*;

e) che l'Impresa non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della legge del 19 marzo 1990, n. 55;

f) che l'Impresa non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

g) che l'Impresa non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate da Società Risorse S.p.A. che non ha commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale;

h) che l'Impresa non ha commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;

i) che l'Impresa - nell'anno antecedente la data di presentazione della domanda d'iscrizione all'Albo Fornitori - non ha reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara;

l) che l'Impresa non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;

m) che, ai sensi delle disposizioni di cui alla Legge n. 68/1999 (*compilare solo i campi relativi alla propria situazione aziendale*):

- questa Impresa _____ (è/non è) _____ in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
 - questa Impresa ha un numero di dipendenti pari a _____ unità;
 - questa Impresa _____ (ha/non ha) _____ ottemperato alle norme di cui alla Legge n. 68/1999, avendo inviato in data _____ all'ufficio competente il prospetto di cui all'art. 9 della medesima legge, (eventuale, in caso di situazioni particolari) questa Impresa _____ (ha/non ha) _____ ottemperato alle norme di cui alla Legge n. 68/1999, avendo altresì proposto la convenzione, ovvero avendo richiesto esonero parziale, tale situazione di ottemperanza alla legge può essere certificata dal competente Ufficio Provinciale di _____;
- n) che nei confronti dell'Impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs. n. 231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
3. di adempiere agli obblighi inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dalla vigente normativa in materia, con particolare riferimento al D.Lgs. 19 settembre 1994 n. 626 e s.m.i.;
 4. nel caso di attività che richiedano autorizzazioni, ex art. 39, comma 4 del Codice dei Contratti, di possedere le autorizzazioni in corso di validità, richieste dalla normativa vigente;
 5. che il fatturato globale realizzato in ciascuno degli ultimi tre esercizi finanziari approvati alla data di presentazione della presente domanda è risultato pari ad Euro.....(200...); ad Euro(200...) e ad Euro(200...)

inoltre

- il sottoscritto dichiara di avere esatta cognizione del Regolamento degli acquisti e dell'Albo dei Fornitori di So.Ri S.p.A. di accettarne integralmente il contenuto ed in caso di conseguimento dell'iscrizione all'Albo medesimo di osservarne la relativa disciplina;
- il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati indicati nella presente domanda di iscrizione, prendendo atto che l'omessa, parziale o tardiva segnalazione darà luogo alla cancellazione dall'Albo Fornitori;
- ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., il sottoscritto acconsente che i dati personali di cui So. Ri S.p.A. verrà in possesso siano trattati e vengano raccolti ed utilizzati nel rispetto della normativa vigente;
- il sottoscritto si impegna altresì a fornire la copia dei bilanci consuntivi, compresi gli allegati dell'ultimo esercizio, laddove richiesto dalla società So.Ri. S.p.A.

Si allegano:

1. Copia fotostatica del documento d'identità del legale rappresentante che sottoscrive la Domanda di iscrizione;
2. Certificato di iscrizione al Registro delle Imprese, in corso di validità riportante l'apposita dicitura antimafia ai sensi del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252, rilasciato dalla CCIAA territorialmente competente o, per le imprese estere, certificato equipollente d'iscrizione ai corrispondenti registri professionali dello Stato di residenza, con annessa traduzione in italiano, in conformità con quanto previsto dall'art. 39, D.lgs. 163/06; ovvero in alternativa per i liberi professionisti certificato di iscrizione all'Albo professionale di riferimento;
In alternativa al certificato, potrà essere allegata una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 conforme al *fac simile*, con allegato il documento di identità del sottoscrittore;
3. certificazione di qualità e/o di gestione ambientale, qualora l'Impresa ne sia in possesso;

4. nel caso di attività che richiedano autorizzazioni, ex art. 39, comma 4 del Codice dei Contratti, copia dell'autorizzazione per la prestazione di attività, in corso di validità, ovvero in alternativa dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 riportante i medesimi dati, con allegata copia del documento d'identità del legale rappresentante che sottoscrive la dichiarazione;
5. altra eventuale documentazione che si vuole allegare per la presentazione dell'Impresa;
6. in caso di consorzio, atto costitutivo del consorzio medesimo.

Data, ___/___/_____

Timbro e firma

L'Impresa chiede che ogni comunicazione relativa all'iscrizione all'Albo ed agli atti ad essa correlati (ivi inclusi eventuali inviti ad offrire) vengano inviate al Sig. _____ presso la sede _____;

tel: _____; fax: _____; e-mail: _____

Timbro e firma

N.B. Ai fini dell'iscrizione all'Albo, le autocertificazioni richieste possono essere prodotte solo nelle forme e con le modalità di cui al D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

Fac-simile della dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio

Spett.le
Società Risorse S.p.A.
Direzione - Ufficio Approvvigionamenti
Via Ugo Panziera, 18
59100 PRATO (PO)

Oggetto: iscrizione presso il Registro Imprese della Camera di Commercio.

Dichiarazione sostitutiva ex art. 46, DPR 445/2000 e s.m.i.

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____
_____ () il _____ residente
a _____ (), in _____ via/piazza
_____ in qualità di
_____ (Amministratore Unico, Amministratore Delegato,
Procuratore Speciale) e legale rappresentante della
_____ con sede in
_____, P.Iva/Cod. Fiscale _____ di
seguito anche solo "Impresa" (oppure: "in qualità di Procuratore Speciale, giusta procura speciale
autenticata nella firma in data _____ dal Notaio in _____ Dott. _____ Rep.
N. _____, e legale rappresentante della _____ con sede in _____,
P.Iva/Cod. Fiscale _____ di seguito anche solo "Impresa")

- ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 76 del DPR 445/2000 e s.m.i., consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o formazione di atti falsi e/o uso degli stessi;
- consapevole, altresì, che qualora emerga, anche con controlli effettuati a campione da Società Risorse S.p.A., la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, questa Impresa decadrà dai benefici per i quali la stessa è stata rilasciata

dichiara

sotto la propria responsabilità:

- che questa Impresa è iscritta dal _____ al numero _____ del Registro delle Imprese di _____, tenuto dalla C.C.I.A.A. di _____, con sede in _____ via/piazza _____, n. _____ c.a.p. _____ costituita con atto del _____ capitale sociale deliberato Euro _____ capitale sociale sottoscritto Euro _____, capitale sociale versato Euro _____, termine della durata della società _____;
- che _____ ha _____ ad _____ oggetto _____ sociale _____ le _____ seguenti attività: _____;
- che l'amministrazione che è affidata ad un (compilare solo il campo di pertinenza):
- Amministratore Unico, nella persona di:

nome _____ cognome _____, nato a _____ il _____, C.F. _____, residente in _____, nominato il _____ fino al _____, con i seguenti poteri associati alla carica: _____;

- Consiglio di Amministrazione composto da n. ___ membri e, in particolare, da: (indicare i dati di tutti i Consiglieri) nome _____, cognome _____, nato a _____, il _____, C.F. _____, residente in _____, carica _____ (Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Consigliere...), nominato il _____ fino al _____, con i seguenti poteri associati alla carica: _____;

Che nulla osta ai fini dell'art. 10 della Legge 575/1965 e s.m.i.

Il/la sottoscritto/a _____ nella sua qualità, dichiara altresì:

- di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito dell'iscrizione all'Albo Fornitori di Sori S.p.A. e per gli eventuali inviti ad offrire, nelle procedure negoziate;
- di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, questa Impresa decadrà dai benefici per i quali è stata rilasciata e si procederà nei propri confronti per il ristoro dei danni.

Luogo _____ data _____

Firma Legale Rappresentante

N.B.

(dovrà essere allegata la copia del documento di identità del sottoscrittore)
