COLLEGIO
PROFESSIONALE
TECNICI
SANITARI
DI RADIOLOGIA
MEDICA

VARESE

REGOLAMENTO INTERNO
PER ESECUZIONE DI OPERE, FORNITURE E SERVIZI

COLLEGIO
PROFESSIONALE
TECNICI
SANITARI
DI RADIOLOGIA
MEDICA

VARESE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI.....3
ARTICOLO 1 (Disposizioni generali e spese in economia) 3
ARTICOLO 2 (Modalità di esecuzione delle spese in economia).....3

CAPO II – PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE 3
ARTICOLO 3 (Procedura del cottimo fiduciario).....3
ARTICOLO 4 (Scelta del contraente mediante gara informale).....3
ARTICOLO 5 (Criteri di aggiudicazione).....4
ARTICOLO 6 (Beni e servizi in economia).....5
ARTICOLO 7 (Incarichi professionali).....5

CAPO III – CLAUSOLE CONTRATTUALI 6
ARTICOLO 8 (Forma dei contratti).....6
ARTICOLO 9 (Garanzie).....6
ARTICOLO 10 (Penalità).....6
ARTICOLO 11 (Rinnovo dei contratti).....6
ARTICOLO 12 (Foro competente).....7

COLLEGIO PROFESSIONALE TECNICI SANITARI DI RADIOLOGIA MEDICA

VARESE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 (Disposizioni generali e spese in economia)

L'attività negoziale del Collegio TSRM si svolge, per quanto applicabile, di norma secondo il Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e, per l'acquisizione in economia di forniture di beni e servizi fino all'importo massimo di 200.000,00 Euro, con l'osservanza dei procedimenti di cui al presente Regolamento Tutti i contratti seguono i modi ed i limiti fissati negli articoli seguenti. Nessuna fornitura di beni e servizi omologhi può essere artificiosamente suddivisa in più contratti allo scopo di sottrarla all'applicazione della relativa disciplina. A tal fine, il riferimento agli importi è da considerarsi IVA esclusa.

ARTICOLO 2 (Modalità di esecuzione delle spese in economia)

Fermo restando quanto previsto dall'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999, n° 488 e successive modificazioni, l'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:

a) in amministrazione diretta: tale sistema è applicabile alle prestazioni di servizi. Il Collegio nomina un proprio Responsabile di Procedimento che organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente o appositamente assunto ed, utilizzando mezzi propri o noleggiati ed acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che si dovessero rendere necessarie;
b) a cottimo fiduciario: tale fattispecie è applicabile alla fornitura sia di beni che di servizi. L'acquisizione di servizi e di forniture avviene mediante affidamento a soggetti esterni mediante procedura negoziata, trattativa privata o mercato elettronico;
c) con il sistema misto: quando motivi tecnici rendano necessaria l'esecuzione, parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento a cottimo, nel rispetto comunque delle norme contenute nel presente regolamento.

CAPO II – PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

ARTICOLO 3 (Procedura del cottimo fiduciario)

L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario possono essere effettuati:

a) mediante gara informale, come meglio specificato al successivo art.5;
b) mediante ricorso al mercato elettronico di cui al Capo III del D.P.R. 101/2002;

ARTICOLO 4 (Scelta del contraente mediante gara informale)

Per l'acquisto di beni e servizi tramite il sistema del cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento provvederà a richiedere (tramite e-mail, raccomandata, fax, procedura telematica, ecc.):

a) per gli importi compresi tra oltre 110.000,00 Euro e 200.000,00 Euro, almeno cinque preventivi;
b) per gli importi compresi tra oltre 40.000,00 Euro e 110.000,00 Euro, almeno tre preventivi. I preventivi richiesti devono essere redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera invito che verrà formulata sulla base delle indicazioni tecniche fornite dall'Ente.

Si potrà prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi, e dunque ricorrere ad un unico fornitore, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 40.000,00 Euro. Con tali modalità, ed indipendentemente dall'importo, si potrà analogamente procedere nel caso di nota specialità del bene o servizio d'acquisire riconducibili al concetto di privativa industriale.
Nell'invitare i Fornitori dovrà essere rispettato il principio della alternanza delle stesse, ossia non si devono invitare per beni o servizi della stessa tipologia sempre le medesime Ditte. La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, inoltrata tramite servizio postale, telefax o posta elettronica, deve contenere almeno i seguenti elementi:

a) l'oggetto della prestazione;
b) le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto (o capitolato tecnico/gestionale); c. le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio;
c) le modalità ed i tempi di pagamento;
d) le eventuali garanzie richieste;
e) le eventuali penalità;
f) le specificazioni dei casi di grave inadempimento;
g) il prezzo a base d'asta;
h) il criterio di aggiudicazione nonché tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio acquisito.

Nell'ottica di uno snellimento dell'attività amministrativa, l'indagine di mercato finalizzata ad individuare la ditta fornitrice può essere effettuata anche telefonicamente con registrazione dei dati da parte dell'incaricato dell'ufficio al quale è affidata questa fase procedimentale.
Tali gare informali potranno inoltre essere espletate in modalità telematica.
Nella determinazione dell'importo a base d'asta il Responsabile del procedimento si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi in sede di offerta.

ARTICOLO 5 (Criteri di aggiudicazione)

Gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente Regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

a) al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici o come descritti nella lettera di invito;
b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica ecc.; in questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nella lettera di invito. In entrambi i casi suddetti sono comunque ammesse esclusivamente offerte in ribasso sui prezzi a base d'asta.

Qualora talune offerte presentino carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, il responsabile del procedimento, prima di escluderle, chiede per iscritto le precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta ritenuti pertinenti e li verifica tenendo conto di tutte le spiegazioni ricevute.

ARTICOLO 6 (Beni e servizi in economia)

A titolo esemplificativo si individuano i beni e i servizi per i quali è ammesso il ricorso alle procedure in economia:

a) partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione.
b) locazione a breve termine di locali con attrezzature di funzionamento per l'espletamento di convegni, congressi, conferenze, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà;
c) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale;
d) divulgazione di bandi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
e) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
f) lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
g) lavori di stampa, tipografia, litografia, rilegatura, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo;
h) spese per cancelleria, riparazioni mobili, macchine, impianti telefonici, elettronici, antincendio, antintrusione, fotografici, audiovisivi, di amplificazione e diffusione sonora ed altre attrezzature per ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti;
i) spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computer, stampanti, cablaggi e materiale informatico di vario genere;
j) servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, informatica, economica ed amministrativa;
k) provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
l) servizi di mensa e di ristorazione;
m) spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti, illuminazione e climatizzazione dei locali;
n) spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili;
o) acquisto e manutenzione di mobili, fotocopiatrici e attrezzature per gli uffici;
p) forniture per l'esecuzione dei lavori in economia;
q) manutenzione degli immobili di proprietà;
r) spese per adeguamenti dei luoghi di lavoro alle normative vigenti;
s) forniture da eseguirsi a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o scioglimento del contratto;
t) forniture di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni private o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
u) spese per ricerche, indagini, studi, rilevazioni.

Tale elenco non presenta carattere esaustivo. La disciplina del regolamento in oggetto si applica in genere a tutte le forniture di beni e servizi che rispondono ai criteri della economicità della spesa, del buon andamento o miglioramento di un servizio e della periodicità dell'attività.

ARTICOLO 7 (Incarichi professionali)

Qualora il Consiglio Direttivo lo reputi necessario, verificato che nell'organico non esistono professionalità adeguate, può conferire incarichi a professionisti, collaboratori esterni o prestatori d'opera esterni, individuando l'argomento, la durata e l'entità della spesa. Gli incarichi hanno

natura fiduciaria e il Consiglio Direttivo può provvedere all'individuazione del soggetto in via diretta, sulla base della professionalità ed esperienza posseduta dal soggetto in relazione allo specifico incarico da affidare.
Gli incarichi possono essere rinnovati, come previsto all'art. 11, qualora permangano le esigenze che l'hanno determinato.

CAPO III – CLAUSOLE CONTRATTUALI

ARTICOLO 8 (Forma dei contratti)

I contratti possono essere stipulati in una delle seguenti forme:

a) mediante scrittura privata autenticata o atto pubblico;
b) mediante scrittura privata;
c) per mezzo di obbligazione sottoscritta in calce al capitolato o al disciplinare tecnico;
d) per mezzo di corrispondenza, secondo gli usi del commercio.

Inoltre il contratto è validamente concluso a seguito della comunicazione dei provvedimento di aggiudicazione al contraente. Per i contratti di importo non superiore a € 1.500,00 si può prescindere dalla forma scritta.

ARTICOLO 9 (Garanzie)

A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi potrà essere richiesta al Fornitore, nei casi di importo superiore ai 50.000,00 Euro, una garanzia pari al 5% dell'importo di aggiudicazione (cauzione definitiva).
Tale garanzia, che sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o attestato di regolare esecuzione, dovrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente.

ARTICOLO 10 (Penalità)

Nella richiesta di preventivo o nel capitolato e/o disciplinare tecnico devono essere previste penalità per inadempienze o ritardi nell'esecuzione dei contratto, con indicazione dell'ammontare e delle modalità di applicazione delle stesse.

ARTICOLO 11 (Rinnovo dei contratti)

I contratti possono essere rinnovati solo in forma espressa e solo nei seguenti casi:

a) quando siano confermate le condizioni economiche originarie;
b) quando siano previste condizioni migliorative, rispetto a quelle originarie;
c) quando l'aumento dell'onere sia mantenuto entro il livello dell'inflazione;
d) quando risulta opportuno mantenere l'affidamento dell'incarico di fornitura al medesimo fornitore, anche prescindendo dall'analisi economica in virtù del possesso, da parte dei fornitore stesso, di caratteristiche di competenza e di idoneità tali da rendere difficoltoso il regolare svolgimento della fornitura qualora venisse interrotto il rapporto contrattuale

ARTICOLO 12 (Foro competente)

Per qualsiasi controversia inerente il o derivante dal presente Contratto o dalla sua esecuzione sarà esclusivamente competente il Foro di Varese.