

SardegnaIT

Società in house per lo sviluppo
e la gestione dei progetti e dei servizi
di e-government



REGIONE
AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

**REGOLAMENTO INTERNO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI,
SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA EX ART. 125 D.LGS.
163/2006 AGGIORNATO ALLA LEGGE 12 LUGLIO 2011 N. 106**

INDICE

PREMESSE	3
Art.1 – Oggetto del regolamento.....	3
Art. 2 – Soglia comunitaria.....	3
Art. 3 Modalità di acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture	4
Art. 4 – Spese effettuabili in economia	4
Art. 5- Lavori eseguibili in economia.....	6
Art. 6 - Servizi e forniture acquisibili in economia	6
Art 7 - Divieto di frazionamento artificioso	6
Art. 8 - Individuazione del responsabile del procedimento	7
Art. 9 - Procedure per l’acquisizione in economia mediante amministrazione diretta	7
Art. 10 - Procedura di acquisizione in economia mediante cottimo fiduciario	7
Art. 11 - Esecuzione del contratto	9
Art. 12 - Verifica di conformità o collaudo	9
Art. 13 - Pagamento	9
Art. 14 - Acquisizioni in economia mediante lettera di ordinazione	9
Art. 15 - Elenco operatori economici.....	9
Art. 16 - Entrata in vigore	11

PREMESSE:

- Sardegna IT S.r.l., società posseduta al 100% dalla Regione Autonoma della Sardegna che ne esercita altresì il c.d. “controllo analogo”, risulta essere un organismo di diritto pubblico che può aggiudicare contratti pubblici quale stazione appaltante - centrale di committenza ai sensi dell’art. 3, commi 25-34 del D.lgs. 12 aprile 2006 n. 163 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”;
- la Regione Autonoma della Sardegna, con D.G.R. n. 30/85 del 12.07.2011, ha indicato in Sardegna IT il soggetto al quale affidare preferibilmente la gestione e lo sviluppo dei servizi e progetti di ICT in ambito regionale e, per le acquisizioni dal mercato esterno in ambito ICT, le ha affidato il ruolo di centrale di committenza regionale;
- l’art. 125 del D.lgs. 163/2006 disciplina l’acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia da parte delle stazioni appaltanti;
- il d.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, recante il Regolamento di attuazione ed esecuzione del D.lgs. 163/2006 e in vigore dal 08.06.2011, ha disciplinato nel dettaglio e innovato anche la materia dell’acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture;
- l’art. 4, comma 2, lettera m-bis), della legge 12 luglio 2011 n. 106 ha elevato a 40.000,00 euro, IVA esclusa, la soglia massima per la quale è consentito l’affidamento diretto del cottimo fiduciario relativo a servizi e forniture da parte del Responsabile del procedimento;
- il vigente regolamento interno per l’acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia deve essere perciò reso coerente con le modifiche legislative e le innovazioni normative intervenute in materia;
- l’Amministratore Delegato ha disposto la redazione del presente Regolamento, al fine di procedere all’esecuzione di lavori, servizi e forniture in economia, nel rispetto della normativa di riferimento e per garantire la massima efficienza e trasparenza di tali attività;
- Tutto ciò premesso, l’Amministratore Delegato procede all’approvazione del regolamento di cui in intestazione, nella forma e con i contenuti come sotto riportati.

Art.1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure della società a responsabilità limitata Sardegna IT per l’acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia ai sensi dell’art. 125 del D.lgs. 163/2006. I limiti di importo richiamati nelle norme di riferimento e citati nel presente regolamento sono da intendersi sempre IVA esclusa.
2. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento in merito all’acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, si applica quanto stabilito nel D.lgs. 163/2006 e nel d.P.R. 207/2010, Regolamento d’attuazione ed esecuzione.

Art. 2 – Soglia comunitaria

1. Per “soglia comunitaria”, nel presente regolamento, s’intende l’importo di cui all’art. 28, comma 1 lettera b) del D.lgs. 163/2006; esso corrisponde alla soglia comunitaria relativa a servizi e forniture nei settori ordinari per stazioni appaltanti diverse dalle autorità governative centrali.
2. Il richiamo alla soglia comunitaria di cui sopra, ora 193.000,00 Euro, è da intendersi quale rinvio ricettizio alla fonte di diritto che lo determina ed è quindi soggetto ad auto-aggiornamento in caso di mutamento.

Art. 3 Modalità di acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture

1. L'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture avviene previa nomina del Responsabile del procedimento nelle forme dell'amministrazione diretta o del cottimo fiduciario.
2. Nell'amministrazione diretta le prestazioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento.
3. L'affidamento del cottimo fiduciario relativo a lavori, servizi e forniture per importi superiori a Euro 40.000,00 avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, devono essere richiesti almeno 5 preventivi, se sussistono in tale numero operatori economici che appaiano idonei a eseguirle in base ad apposito elenco all'uopo predisposto o tramite indagini di mercato o tramite elenchi o cataloghi elettronici, salvo quanto previsto al comma seguente.
4. Fermo restando il rispetto del comma precedente, per lavori, servizi e forniture fino a 40.000,00 Euro è ammesso l'affidamento diretto del cottimo fiduciario da parte del Responsabile del procedimento.

Art. 4 – Spese effettuabili in economia

1. Sono ammesse spese per lavori, servizi e forniture in economia, negli specifici limiti d'importo di cui agli articoli 5 e 6 e con le ivi richiamate procedure, per le seguenti tipologie:
 - acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici;
 - affitto e/o locazione di locali;
 - acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale;
 - acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, apparati e sistemi di difesa passiva e materiali elettrici;
 - spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
 - spese per l'acquisto di combustibili e lubrificanti per veicoli a motore;
 - spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali;
 - spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative di allacciamento;
 - acquisto di generi di cancelleria, sussidi didattici e per assistenza in genere, accessori d'ufficio;
 - spese per il funzionamento di attrezzature d'ufficio, di laboratori e depositi;
 - servizi di registrazione, trascrizione e catalogazione bibliografica;
 - spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni;
 - spese postali, telefoniche e telegrafiche;
 - acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale;
 - abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione;
 - divulgazione di bandi di gara e concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
 - spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove;
 - spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni;
 - spese per informazione e propaganda di attività educative, ricreative, scientifiche e culturali;

- servizi di collaborazione per predisposizione capitolati e analisi offerte nonché per verifica retributiva e contributiva relativa al personale delle ditte aggiudicatarie;
- spese per la certificazione aziendale;
- spese per la partecipazione e lo svolgimento, di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di soggetti esterni;
- polizze di assicurazione e fidejussioni;
- spese per trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- servizi di trasporto terrestre di qualunque genere;
- servizi di trasporto aereo di qualunque genere;
- servizi di trasporto marittimo di qualunque genere;
- convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;
- servizi alberghieri;
- servizi di ristorazione;
- spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari, impianti ed infrastrutture, materiali ed attrezzature per le telecomunicazioni, impianti e sistemi di videoconferenza, centrali, apparecchi ed impianti telefonici ed elettronici, apparati ed impianti telefax, di messaggistica e di registrazione, sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, sonori e di allarme, noleggi impianti luce;
- spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature digitali, di personal computer, di stampanti, di apparati di rete e di sistemi telematici per la sicurezza, di server, di altri apparati informatici e di materiale informatico e di supporto di vario genere;
- spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;
- spese per lo sviluppo di piattaforme applicative e di front-end web;
- spese per servizi di consulenza nel settore della comunicazione istituzionale e per studi di grafica ed advertising, di marketing;
- spese per servizi di memorizzazione di contenuti digitali e di disaster recovery e business continuità;
- spese per acquisizione di art & digital contents;
- spese per la conduzione e gestione di sistemi CRM, Help desk e Call center;
- spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici in uso alla Società;
- servizi di consulenza legale e di patrocinio in giudizio;
- servizi di consulenza amministrativa, contabile e gestionale;
- acquisti e servizi di rappresentanza e casuali quali:
 - organizzazione di manifestazioni varie quali ricevimenti, cerimonie, convegni, sistemazioni alberghiere e pranzi d'onore e di lavoro, onoranze funebri, necrologi, spese comunque inerenti a solennità, manifestazioni e ricorrenze varie, spese per conferenze e mostre, spese di ospitalità in occasione di congressi, tavole rotonde, conferenze e simili;
 - acquisto di agende, medaglie, nastri, distintivi, generi di omaggio e premi, targhe, trofei, libri, pubblicazioni varie, stampe, fiori e piante;
 - noleggio autobus in occasione di cerimonie;
 - addobbo ed arredo di locali adibiti ad attività ricreative, sociali, culturali e per cerimonie;
 - forme di ospitalità e atti di cortesia a contenuto e valore propriamente simbolico da svolgere per affermata consuetudine o per motivi di reciprocità;
- eliminazione di scarichi e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;

- visite mediche per il personale;
- manutenzione ordinaria, ricovero in rimessa, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto di proprietà o a noleggio;
- servizio di pulizia e disinfestazione degli immobili in uso alla Società;
- servizio di consulenza per la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa essere differita l'esecuzione;
- altri casi riconducibili alle tipologie sopra riportate.

Art. 5- Lavori eseguibili in economia

1. I lavori in amministrazione diretta sono ammessi per una spesa non superiore a Euro 50.000,00.
2. I lavori in cottimo fiduciario sono ammessi per una spesa non superiore a 200.000,00 Euro.
3. All'interno delle spese di cui all'art. 4, sono consentiti lavori in economia nelle seguenti ipotesi:
 - a) manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del D.lgs. 163/2006;
 - b) manutenzione di opere o di impianti;
 - c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - f) 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.

Art. 6 - Servizi e forniture acquisibili in economia

1. L'acquisizione di forniture e servizi in economia, sia in amministrazione diretta che in cottimo fiduciario è ammessa per importi fino alla soglia comunitaria.
2. Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi, oltre che per le spese di cui all'art. 4, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
 - a. risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b. necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c. prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - d. urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Art 7 - Divieto di frazionamento artificioso

1. Non è consentito l'artificioso frazionamento delle spese per lavori, servizi e forniture allo scopo di eludere i limiti di importo per i quali è previsto l'utilizzo di un metodo ordinario di scelta del contraente e consentire l'utilizzo del sistema di acquisizione in economia.

Art. 8 - Individuazione del responsabile del procedimento

1. L'Amministratore Delegato nomina un Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 163/2006, per l'attuazione di ogni singolo intervento.
2. Il Responsabile del procedimento assicura, in ogni fase di attuazione degli interventi, il rispetto dei tempi di realizzazione, il corretto svolgimento delle procedure, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria; segnala eventuali disfunzioni, impedimenti o ritardi nell'attuazione degli interventi, fornisce i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento del processo attuativo, necessari per l'attività di coordinamento, di indirizzo e di controllo di sua competenza.
3. Il Responsabile del procedimento deve essere un dipendente di ruolo di Sardegna IT in possesso di titolo adeguato e di idonea professionalità ed esperienza.

Art. 9 - Procedure per l'acquisizione in economia mediante amministrazione diretta

1. In merito alle procedure per l'acquisizione in economia in amministrazione diretta l'Amministratore Delegato nomina il Responsabile del procedimento il quale sottopone alla sua approvazione e firma una proposta nella quale da conto di tutti gli aspetti di legittimità, opportunità, funzionali, di capienza e coerenza economica inerenti l'acquisizione medesima.
2. Non appena approvata la spesa da eseguire in amministrazione diretta, il Responsabile del procedimento procede all'organizzazione delle risorse necessarie presenti in azienda e agli eventuali acquisti strumentali, sulla base del piano di spesa approvato dall'Amministratore Delegato.

Art. 10 - Procedura di acquisizione in economia mediante cottimo fiduciario

1. In merito alle procedure per l'acquisizione in economia in cottimo fiduciario l'Amministratore Delegato nomina il Responsabile del procedimento il quale sottopone alla sua approvazione e alla sua firma una bozza di determinazione a contrarre.
2. Alla bozza di determinazione a contrarre di cui al comma precedente è allegata la bozza di lettera d'invito e allegati, contenente il modello per la presentazione dell'offerta amministrativa e la necessaria documentazione, il modello per la presentazione dell'offerta economica e, se del caso la documentazione tecnica relativa alle prestazioni richieste.
3. La bozza di determinazione a contrarre, firmata dall'Amministratore Delegato equivale ad autorizzazione all'esecuzione delle spese per l'affidamento del cottimo fiduciario da affidare e deve contenere:
 - a. le motivazioni a sostegno della legittimità, necessità e opportunità della spesa;
 - b. le condizioni generali di esecuzione degli interventi (oggetto, tempi, modi e luoghi);
 - c. l'ammontare della spesa stimato per ciascun intervento e la relativa attestazione della disponibilità finanziaria e della congruità della spesa.
4. La lettera d'invito alla procedura trasmessa agli operatori deve contenere le indicazioni relative a:
 - a. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
 - b. le garanzie richieste all'offerente e all'affidatario del contratto;
 - c. il termine di presentazione delle offerte;
 - d. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;

- e. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - f. il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - g. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - h. l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - i. la misura delle penali;
 - j. l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
 - k. l'indicazione dei termini di pagamento;
 - l. i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
5. Dopo la determinazione a contrarre il Responsabile del procedimento provvede a registrare la procedura presso il Sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG) della Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture (Avcp) e, se del caso, le altre autorità deputate al controllo sulle procedure di affidamento di contratti pubblici, riporta il Codice Identificativo Gara (CIG) (e gli altri codici identificativi eventualmente ottenuti) nelle lettere di invito e le trasmette agli operatori economici da invitare, se possibile valendosi degli strumenti informatici, telematici e del fax.
 6. Il criterio di valutazione delle offerte è scelto dal Responsabile del procedimento tra quelli previsti dalla legge per la valutazione delle offerte nelle procedure ordinarie di scelta del contraente.
 7. Rimane a prudente apprezzamento del Responsabile del procedimento, tenuto conto della specificità della procedura, decidere se chiedere o meno agli offerenti la prestazione di una cauzione provvisoria nella misura e nelle forme previste per le procedure ordinarie di scelta del contraente.
 8. La valutazione delle offerte è demandata a una Commissione giudicatrice composta seguendo le regole dettate per le procedure ordinarie di scelta del contraente e per il medesimo criterio di valutazione.
 9. In caso di invito a una pluralità di concorrenti, l'apertura dei plichi contenenti le offerte, la verifica sulla composizione dei plichi e delle buste, sul loro contenuto e l'apertura dei plichi contenenti le offerte economiche, la loro valutazione e le conclusioni della Commissione giudicatrice devono avvenire in seduta pubblica resa nota agli offerenti; la valutazione tecnica avviene invece in seduta riservata per tutelare eventuali segreti industriali e commerciali.
 10. La decisione se procedere o meno alla valutazione dell'anomalia delle offerte e alla eventuale richiesta di giustificazione in base alle disposizioni dettate per le procedure ordinarie di scelta del contraente e da affidarsi con il medesimo criterio di valutazione, è rimessa al prudente apprezzamento della Commissione giudicatrice, tenuto conto della peculiarità della procedura.
 11. Il Responsabile del procedimento accerta la sussistenza in capo all'aggiudicatario dei requisiti necessari per contrattare con la P.A.
 12. E' rimessa al prudente apprezzamento del Responsabile del procedimento, tenuto conto della particolarità delle prestazioni affidate, la scelta se chiedere o meno all'affidatario la costituzione della cauzione definitiva di cui all'art. 113 del D.lgs. 163/2006.
 13. Il Responsabile del procedimento cura la redazione dello schema di contratto e organizza e gestisce la fase della stipula del medesimo, da effettuarsi con scrittura privata, salvi i casi in cui si proceda con lettera di ordinazione ai sensi dell'articolo seguente.

14. E' ammesso procedere all'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia in via d'urgenza e anticipatamente rispetto alla stipula del contratto, in base ai medesimi principi che regolano lo stesso istituto nelle procedure ordinarie di scelta del contraente.
15. L'esecuzione del contratto fino alla verifica finale di conformità delle prestazioni, è regolata in base ai principi e con riferimento alle norme previste per contratti di pari importo e oggetto aggiudicati con le procedure ordinarie di scelta del contraente.

Art. 11 - Esecuzione del contratto

1. L'esecuzione del contratto deve avvenire sotto la sorveglianza del Responsabile del procedimento, salvo la gestione del contratto medesimo sia demandata ad altro soggetto nominato Direttore dell'esecuzione del contratto o dei lavori, ai sensi e per gli effetti della normativa applicabile.

Art. 12 - Verifica di conformità o collaudo

1. I lavori, i servizi e le forniture oggetto del contratto di cui all'articolo 7 sono soggetti a verifica di conformità o collaudo risultanti da apposito verbale o a certificato di regolare esecuzione emanato dal Responsabile del procedimento, ovvero reso sotto forma di attestazione sulla fattura o sul provvedimento di autorizzazione alla liquidazione e al pagamento.

Art. 13 - Pagamento

1. Le fatture sono liquidate con la cadenza temporale stabilita nella lettera di invito o di ordinazione, entro i termini previsti dalla legge o dagli usi commerciali ovvero in base ad accordi con il fornitore, a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni affidate.

Art. 14 - Acquisizioni in economia mediante lettera di ordinazione

1. Il cottimo fiduciario, con o senza previa richiesta di pluralità di preventivi, se ha ad oggetto prestazioni standardizzate, non connotate da particolare difficoltà tecnica e per importi non superiori a 20.000,00 Euro, in alternativa alla procedura ed al contratto di cui all'articolo 7, può essere regolato da apposita lettera con la quale si dispone l'ordinazione delle prestazioni che deve riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.

Art. 15 - Elenco operatori economici

1. Per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture è predisposto apposito elenco di operatori economici formato in base alle richieste di adesione dei medesimi, accompagnate dalle loro dichiarazioni rese compilando un apposito modello di domanda di iscrizione.
2. Il link alla pagina web contenente il vigente regolamento aziendale per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, l'elenco operatori economici e le informazioni e il modello di domanda di iscrizione sono presenti nel profilo di committente di Sardegna IT, reperibile presso <http://www.sardegna.it>.
3. L'elenco operatori economici è ripartito nelle seguenti categorie merceologiche:
 - Fornitura di hardware e software
 - Fornitura di cancelleria e cartoleria
 - Fornitura di servizi pubblicitari, inserzioni, stampa professionale, tipografia e rilegatura

- Fornitura e servizi nell'ambito degli impianti elettrici
- Fornitura di materiali per l'edilizia
- Fornitura di arredi e serramenti
- Forniture e servizi per la sorveglianza
- Servizi e forniture di information technology
- Servizi di call center
- Servizi attinenti l'ingegneria e l'architettura
- Servizi di consulenza legale, fiscale, in materia societaria e di lavoro
- Servizi di consulenza su Sistemi di qualità, Sicurezza sul Lavoro e Medicina del Lavoro
- Servizi assicurativi
- Servizi di pulizia e disinfestazione
- Servizi di spedizione
- Lavori su impianti elettrici
- Lavori edili

e da una o più categorie residuali formate in base alle indicazioni fornite dai soggetti iscritti.

4. Gli operatori economici, interessati a far parte del suddetto elenco, dovranno far pervenire la domanda con le dichiarazioni previste nel modello predisposto, compilato, sottoscritto e accompagnato da copia di un documento di identità del dichiarante;
5. Gli operatori economici sono iscritti e inseriti nelle appropriate categorie merceologiche dell'elenco in ordine alfabetico, senza creazione di alcuna graduatoria tra essi;
6. I soggetti iscritti devono comunicare ogni variazione dei dati dichiarati ai fini dell'iscrizione, nonché ogni atto o fatto che implichi la perdita o il mutamento dei requisiti o delle condizioni previste per l'iscrizione, pena la cancellazione di ufficio dall'elenco;
7. L'elenco operatori economici, una volta formato, è aggiornato annualmente.
8. Le modalità di iscrizione all'elenco sono pubblicate nel profilo di committente di Sardegna IT e mediante altre forme di pubblicità di volta in volta stabilite da Sardegna IT in base a congruità e proporzionalità.
9. Agli operatori economici già iscritti, in occasione degli aggiornamenti, con comunicazione personale è richiesto di confermare la volontà di far parte dell'elenco compilando e inviando nuovamente la domanda di cui al modello predisposto.
10. Gli operatori già iscritti che non rispondono all'invito entro il termine ivi indicato o che dichiarano di non possedere più i requisiti prescritti, sono cancellati dall'elenco.
11. Sono altresì cancellati dall'elenco operatori i soggetti per i quali sia provata la perdita dei requisiti necessari per l'iscrizione, come risultanti dalle dichiarazioni di cui al modello predisposto, che hanno commesso gravi inadempienze contrattuali (es. ritardi nelle consegne; lavori, forniture e servizi con standard qualitativi o tecnici inferiori a quelli richiesti, etc.) e gli operatori che, nella partecipazione alle procedure di selezione, nella formulazione delle offerte e nell'esecuzione delle prestazioni affidate, abbiano tenuto un comportamento che abbia fatto cessare il rapporto di fiducia.
12. L'iscrizione può essere, inoltre, sospesa e/o cancellata nel caso di:
 - denunce dell'Autorità Giudiziaria sui reati lesivi della morale professionale, della correttezza commerciale e per gravi violazioni delle norme poste a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e delle norme previdenziali e fiscali;
 - procedure di concordato preventivo o fallimento in corso;



- qualora sia necessario procedere ad accertamenti sulla permanenza del possesso dei requisiti dichiarati in sede di iscrizione;
 - mancata presentazione, senza giustificato motivo, di offerte a tre inviti successivi o presentazione di offerte del tutto inidonee;
 - rinuncia, senza un giustificato motivo, a un affidamento;
 - richiesta del titolare o del legale rappresentante dell'operatore economico interessato.
13. La verifica della cessazione di attività comporta sempre la cancellazione d'ufficio dall'elenco operatori economici.

Art. 16 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore nella data di approvazione della determinazione dell'Amministratore Delegato, della quale costituisce allegato.