

**REGOLAMENTO  
PER L'ATTIVITÀ CONTRATTUALE  
PER LA FORNITURA  
DI LAVORI, BENI E SERVIZI**

**ARTICOLO 1  
AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. L' "Associazione Cristallo Verein", di seguito indicata come Associazione, è titolare della più ampia autonomia negoziale in materia contrattuale. Essa può essere parte di qualsiasi contratto sia attivo che passivo, nel rispetto dei principi dell'ordinamento giuridico.
2. Il presente regolamento fissa le regole procedurali relative alla negoziazione e conclusione di contratti a titolo oneroso aventi ad oggetto la fornitura di lavori, beni e servizi all'Associazione.
3. Le qualifiche di persone che, nel presente documento compaiono solo al maschile, si riferiscono indistintamente a persone di sesso femminile e maschile.

**ARTICOLO 2  
ORGANIZZAZIONE E COMPETENZE PER LA FORNITURA  
DI LAVORI, BENI E SERVIZI**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 8 dello statuto, in tema di attribuzioni e poteri del Presidente, la competenza per tutte le procedure di negoziazione, conclusione e gestione dei contratti di cui al precedente art. 1, preparatorie ed esecutive, compresi i poteri di rappresentare ed impegnare l'associazione, per quanto concerne tutti gli acquisti di lavori, beni e servizi e nominare soggetti, anche esterni all'associazione, viene affidata alla Direzione del Teatro Cristallo, che è autorizzata ad eventuale delega ai collaboratori per ambiti di intervento o singoli procedimenti.
2. I soggetti, individuati al precedente punto 1., coinvolti nelle attività di acquisizione di lavori, forniture e servizi devono svolgere la propria attività con la massima correttezza nonché nel rispetto di colleghi e collaboratori, degli utenti, dei fornitori e delle parti sociali e costituisce loro obiettivo principale, nell'esercizio di tale attività, la professionalità, il conseguimento del miglior risultato per l'associazione in termini di rapporto qualità/prezzo, la sicurezza sul posto di lavoro, la conoscenza approfondita e il rispetto di tutte le norme, che regolano i campi di attività di propria competenza, ed il rispetto delle regole di mercato.

**ARTICOLO 3  
PRINCIPI GENERALI**

1. L'attività di acquisizione è improntata al rispetto dei principi generali di trasparenza, par condicio e non discriminazione ed è finalizzata ad assicurare la maggiore economicità e tempestività della spesa nonché la massima funzionalità dei servizi dell'Associazione.
2. A fondamento dell'attività di acquisizione di lavori, beni e servizi, che è regolata dai seguenti principi informativi e criteri operativi, deve essere l'ottica complessiva di risultato e pertanto il fattore prezzo può non essere di regola l'unica variabile, da considerare per l'aggiudicazione delle forniture.
3. L'accesso alle forniture dell'Associazione avviene di norma tramite la qualificazione dei fornitori in base a requisiti di affidabilità e potenzialità tecnico - economica, ferma restando

l'assenza di cause ostative previste dalle vigenti leggi.

4. Deve essere garantita, per quanto possibile, ampia concorrenzialità, salvo che il costo della negoziazione risulti sproporzionato rispetto all'entità del contratto o che si riscontrino casi di privativa industriale, di esclusività tecnica e di urgenza imprevedibile.
5. Le opportunità negoziali devono essere prospettate in modo paritario a tutti i concorrenti partecipanti ad una procedura negoziale e l'Associazione deve fare uso imparziale delle informazioni di cui è in possesso.
6. La negoziazione deve essere caratterizzata da lealtà, equidistanza tra le parti e riservatezza, in particolare per quanto concerne l'uso delle informazioni ricevute dai concorrenti a tutela dei legittimi interessi degli stessi in ordine alla protezione di specifici segreti tecnici.
7. Il perseguimento della trasparenza e della concorrenzialità può avvenire anche attraverso il ricorso ai più moderni sistemi telematici e informatici.  
A tale fine l'Associazione provvederà in particolare a pubblicare sul proprio portale [www.teatrocrystallo.it](http://www.teatrocrystallo.it) il testo del presente regolamento nonché gli esiti delle procedure di affidamenti di forniture di lavori, beni e servizi, con indicazione dei relativi aggiudicatari.
8. È possibile prevedere nell'ambito del rapporto contrattuale la fornitura di beni o servizi alternativi occorrenti, previa definizione dei prezzi. È possibile altresì estendere il contratto, nei limiti della soglia stabilita dalla normativa comunitaria, per l'approvvigionamento di ulteriori e non preventivati beni e servizi complementari e/o affini, che si rendessero necessari nel corso della durata del contratto.
9. Nella contrattazione l'oggetto dell'acquisto può variare nella sua configurazione per effetto di controproposte o approfondimento tecnologico. In tal caso il confronto finale dovrà avvenire sul medesimo oggetto contrattuale prospettato a tutti i concorrenti che hanno presentato offerta.
10. La valutazione qualitativa del fornitore prosegue per tutto l'arco di tempo della fornitura e nelle procedure di acquisto devono essere previste modalità di controllo e di verifica realisticamente attuabili.
11. In considerazione delle determinanti modalità di finanziamento dell'Associazione tramite contribuzioni pubbliche, stabilmente annualmente, l'attività contrattuale è improntata principalmente ad affidamenti di forniture con durata annuale, fatti salve quelle tipologie di forniture, per la cui implementazione ed organizzazione risulta necessaria una durata pluriennale.
12. L'Associazione promuove inoltre la formazione e la qualificazione delle figure, chiamate a svolgere attività di valutazione nelle procedure di acquisto.

#### **ARTICOLO 4**

### **DISCIPLINA DELL' ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

1. I rapporti contrattuali tra l'Associazione ed altri soggetti terzi sono regolati da uno o più dei seguenti elementi :
  - a) dalle clausole del contratto;
  - b) dalle disposizioni del capitolato speciale e/o del disciplinare di gara;
  - c) dalle disposizioni del capitolato generale o del capitolato d'oneri o delle condizioni generali;

- d) dalle indicazioni riportate nella richiesta di offerta;
- e) dalle indicazioni riportate nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione;
- f) dal Codice civile e dalle altre disposizioni inerenti la materia contrattuale, per quanto non disciplinato e previsto dai precedenti atti o qualora i precedenti atti non siano presenti.

## **ARTICOLO 5 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Per ogni procedura negoziale, deve essere individuato, anche informalmente, un responsabile del procedimento.
2. In particolare il responsabile del procedimento:
  - a) conduce tutte le fasi della procedura negoziale
  - b) cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure
  - c) segnala impedimenti e ritardi nonché eventuali ulteriori problemi nello svolgimento della procedura
  - d) provvede alla tempestiva contestazione di eventuali inadempimenti nell'esecuzione dei contratti da parte delle ditte aggiudicatarie.
3. Egli deve in particolare evitare di promuovere o favorire interessi personali ed è tenuto a mantenere un comportamento corretto ed incensurabile in tutte le relazioni sia verso l'interno della struttura nella quale agiscono, sia verso le parti esterne che con essa interagiscono. Deve inoltre scoraggiare, reprimere, respingere ed eventualmente denunciare ogni tentativo di comportamento in contrasto con le regole sopracitate ed astenersi (e fare astenere) dal gestire attività inerenti alla loro funzione, in cui vi siano motivi d'interesse personale o privato, anche al fine di evitare conflitti di interesse. A tal fine non accetterà omaggi, attenzioni, ospitalità da parte di esterni, tali da creare una mancanza di serenità ed obiettività di giudizio nello svolgimento delle proprie attività professionali e gli sono anche precluse tutte quelle forme di sponsorizzazione, incarichi e consulenze aventi la stessa finalità. Deve nell'espletamento del proprio compito avere un comportamento ispirato all'integrità ed all'eticità.
4. A seconda delle esigenze e delle necessità ed in particolare per la valutazione tecnico – qualitativa delle offerte il responsabile del procedimento può servirsi dell'aiuto di persone o strutture di comprovata competenza tecnica, anche esterne all'Associazione.
5. Il controllo sul possesso dei requisiti di ordine generale dichiarati dall'offerente viene effettuato a campione, fatto salvo quanto previsto in materia di documentazione antimafia e di controlli sulla regolarità contributiva dalla normativa nazionale vigente.

## **ARTICOLO 6 INCARICHI PROFESSIONALI E CONSULENZE**

1. L'Associazione, in relazione a motivate necessità, qualora siano richiesti particolari livelli di conoscenza e competenza e qualificazione professionale, può conferire incarichi professionali e consulenze.
2. Il conferimento dell'incarico viene formalizzato mediante sottoscrizione di un contratto di diritto privato ove deve essere specificato l'oggetto dell'incarico, la sua durata, le condizioni di espletamento, l'ammontare del compenso e le modalità di pagamento.
3. Per valori di contratto inferiori alla soglia comunitaria la scelta del soggetto è effettuata di norma sulla base della professionalità ed esperienza in possesso in relazione allo specifico incarico da affidare, previa valutazione del curriculum e degli elementi economici dell'offerta.

## **ARTICOLO 7 ATTIVITÀ NEGOZIALE**

1. Per attività negoziale si intende l'attività con la quale l'Associazione interpella e conduce trattative con una o più ditte. L'attività negoziale si articola nelle seguenti fasi :

- a. L'interpello
- b. Le trattative
- c. Parere tecnico
- d. Campionatura
- e. Verbale di procedura

a. L'interpello è la fase nella quale l'Associazione esplora il mercato del prodotto, del servizio o del lavoro che intende acquistare. Essa è preordinata in primo luogo all'acquisizione di informazioni e mira ad individuare le ditte eventualmente da invitare alle successive trattative. Qualora, tuttavia, le informazioni ottenute vengano giudicate sufficienti l'Associazione, anche senza bisogno di richiedere un'altra offerta, può avviare immediatamente sulla base della documentazione presentata delle trattative con gli offerenti.

L'interpello deve contenere tutti gli elementi necessari affinché la ditta interpellata possa formulare un'offerta possibilmente completa e precisa. Pertanto la procedura d'acquisto normalmente viene sulla base di richieste interne che contengono la descrizione dei lavori da eseguire o delle caratteristiche del prodotto o del servizio o almeno l'indicazione della funzionalità d'uso del prodotto o la tipologia del servizio, la durata contrattuale, i quantitativi (seppure solo indicativamente) ed altri dati indispensabili per la formulazione dell'offerta.

La fase dell'interpello è da tenere distinta dalla successiva fase delle trattative e può eventualmente anche mancare.

L'interpello viene fatto per iscritto, fax ed e-mail, convocazione diretta e, nei casi urgenti, anche eventualmente telefonicamente.

b. Le trattative rappresentano la fase della procedura di acquisto che segue la fase dell'interpello. Le trattative tuttavia possono essere condotte eventualmente anche senza preventivo interpello.

Le trattative possono essere condotte, a discrezione del responsabile del procedimento con una o più ditte interpellate. Non esiste il dovere di esperire le trattative con tutte le ditte interpellate. Nell'interesse dell'Associazione possono essere acquisite, nel corso delle negoziazioni già avviate, altre offerte anche da parte di nuove ditte preliminarmente non invitate e condotte con queste delle trattative.

Le ditte di regola vengono convocate simultaneamente per formulare la loro offerta definitiva.

Qualora nel corso della trattativa l'oggetto contrattuale dovesse cambiare per effetto di controproposte, di nuove conoscenze o altre circostanze, tutti i concorrenti devono ottenere le stesse informazioni affinché sia garantito in ogni caso che i concorrenti possano formulare le loro offerta definitiva in base ad identiche condizioni.

Non esiste il dovere di tenere segreto il prezzo d'offerta fino alla conclusione dell'eventuale valutazione tecnica. La relativa decisione rientra nel potere discrezionale del responsabile del procedimento.

Allo scopo di aumentare la concorrenza e di poter realizzare migliori condizioni contrattuali, l'Associazione può servirsi di tutti i sistemi di comparazione dei prezzi disponibili, compresa la possibilità di far conoscere alle ditte le offerte economiche delle altre ditte concorrenti. Pertanto il principio della segretezza e della contemporaneità delle offerte trova soltanto una limitata applicazione.

c. Si può comunque prescindere dalla formalità di richiesta di più preventivi ed è quindi consentito l'affidamento diretto nei seguenti casi documentati :

- per lavori, forniture e servizi di importo inferiore a € 40.000,00, IVA esclusa;
- quando trattasi di acquisti di beni, la cui produzione è garantita da privativa industriale, o di lavori, beni e servizi che una sola ditta è in grado di fornire o che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici o il grado di perfezione richiesti;
- acquisti di lavori, beni e servizi per motivi di urgenza;

- lavori, forniture e servizi complementari, effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale o all'integrazione di forniture e servizi già effettuati, nel caso in cui il cambiamento del fornitore obblighi l'Associazione ad acquisire lavori/prodotti/servizi il cui impiego o manutenzione comporti l'incompatibilità o difficoltà tecniche rilevanti o servizi per i quali derivino difficoltà organizzative rilevanti;
- per beni di carattere artistico;
- per la stipula di convenzioni con cooperative sociali ai sensi dell'art. 5 della legge 08.11.1981 e della deliberazione G.P. n. 1986/2006;
- per l'affidamento degli incarichi di cui al precedente art. 6;
- per le pubblicazioni da effettuare su quotidiani o altra stampa periodica

## **ARTICOLO 8 TERMINI**

1. I termini di ricezione delle offerte, ove non vi siano specifiche ragioni di urgenza, non possono essere inferiori a 7 giorni dalla relativa data di richiesta.
2. Tutti i termini, salvo diversamente espressamente disposto, sono di regola da intendersi ordinari.
3. Documenti pervenuti in ritardo o presentati da una ditta non invitata, così come il ritardo nel presentarsi alla trattativa, possono essere accettati dal responsabile del procedimento fino alla conclusione della procedura, purché l'accettazione avvenga nell'interesse dell'Associazione, non venga turbato l'ordinario svolgimento della procedura e non vengano violati o principi generali per l'attività negoziale di cui all'art. 2.

## **ARTICOLO 9 ACQUISTI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA**

1. Il volume storico di acquisti dell'Associazione non contempla eventuali casi di acquisti di valore superiore alla soglia comunitaria, ma qualora si dovesse presentare una tale situazione, l'Associazione, considerata la complessità delle relative procedure nonché l'esigenza di disporre di personale adeguatamente formato, provvederà ad interpellare l'Agenzia provinciale per i procedimenti e la vigilanza in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ACP), al fine di verificare la disponibilità di quest'ultima ad espletare la relativa gara in nome e per conto dell'Associazione.

## **ARTICOLO 10 CONCLUSIONE DEL CONTRATTO**

1. Ogni contratto per la fornitura di lavori, beni e servizi è concluso tramite corrispondenza commerciale, secondo l'uso del commercio. Il contratto è validamente concluso a seguito della comunicazione dell'accettazione dell'offerta al contraente sottoscritta dalla Direzione o dal delegato designato.
2. La volontà di contrarre dell'Associazione è validamente manifestata soltanto in forma scritta. La trasmissione a mezzo fax o per via telematica soddisfa il requisito della forma scritta.

## **ARTICOLO 11 CAUZIONE E PENALITÀ**

1. A garanzia dell'esecuzione del contratto, ad eccezione di quelli inferiori a € 40.000,00 (IVA esclusa), nonché di quelle regolamentate da specifiche normative, i fornitori prestano idonee cauzioni, in misura pari al 10% dell'importo del contratto stesso. L'importo della cauzione viene ridotto del 50% su richiesta dei fornitori, nel caso che gli stessi siano in

possesso della certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

2. Si può prescindere dalla cauzione, qualora il fornitore sia di notoria solidità e subordinatamente al miglioramento del prezzo nella misura minima dell'1% sul corrispettivo stabilito.
3. La cauzione viene svincolata al termine del periodo di validità del contratto, su richiesta del fornitore.
4. Nei contratti e nelle richieste di offerta vengono eventualmente previste le penalità per l'inadempienza o il ritardo nell'esecuzione dei lavori, delle forniture e dei servizi, nonché la specifica possibilità per l'Associazione di procedere alla risoluzione del contratto nonché di escludere il fornitore inadempiente per un periodo di tempo fino a tre anni dagli inviti a partecipare a procedure per l'aggiudicazione di forniture e servizi.

## **ARTICOLO 12**

### **NORME COMUNI A TUTTI I CONTRATTI DI FORNITURA - RINVIO**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti.