

O.P.S. S.p.A.

*REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO IN
ECONOMIA DI BENI E SERVIZI*

APPROVATO DAL CDA DEL 17/12/2013

Indice

<i>Art. 1 Oggetto</i>	3
<i>Art. 2 Normativa di riferimento</i>	3
<i>Art. 3 Ambito di applicazione</i>	3
<i>Art. 4 Modalità di esecuzione delle acquisizioni in economia</i>	5
<i>Art. 5 Responsabile del Procedimento</i>	6
<i>Art. 6 Criteri di scelta del contraente</i>	6
<i>Art. 7 Procedura di scelta del contraente</i>	7
<i>Art. 8 Affidamento diretto</i>	8
<i>Art. 9 Contratti di Struttura e Contratti per attività Progettuali</i>	9
<i>Art. 10 Procedimento di affidamento</i>	10
<i>Art. 11 Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione MePA</i>	10
<i>Art. 12 Tracciabilità dei flussi finanziari</i>	11
<i>Art. 13 Elenco degli operatori economici</i>	11
<i>Art. 14 Codice Etico</i>	12
<i>Art. 15 Rinvio</i>	12
<i>Art. 16 Norme finali</i>	12

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di forniture di beni e servizi di OPS SpA, specificatamente individuati nello stesso e nei limiti riportati negli articoli seguenti.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento di servizi e forniture avvenga in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, ed economicità dell'azione amministrativa oltre che dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e pubblicità previsti dall'art. 2 D.Lgs. 163 del 2006.

Art. 2 Normativa di riferimento

1. Le disposizioni del presente Regolamento vengono adottate e si armonizzano con le norme contenute nel:
 - D.Lgs. n. 163/2006 con particolare riferimento all'art. 125 "Affidamenti in economia di lavori, servizi, forniture sotto soglia",
 - D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni in legge 30 luglio 2010 n. 122;
 - D.L. 22 giugno 2012, n. 83 convertito con modificazioni in legge 7 agosto 2012 n. 134;
 - D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito con modificazioni in legge 7 agosto 2012 n. 135;
 - Tutte le altre leggi e atti aventi forza di legge inerente la materia oggetto del presente regolamento.

Art. 3 Ambito di applicazione

1. L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa per importi inferiori alla soglia comunitaria di cui all'art. 125 codice appalti (al netto dell'imposta sul valore aggiunto) in relazione alle tipologie di seguito indicate.

Quanto ai beni:

- carta, stampati, registri, materiale di cancelleria, materiale di consumo per l'attività degli uffici;
- libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere anche in formato digitale, abbonamenti a periodici e banche dati, ad agenzie di informazione, rilegatura di libri e pubblicazioni;
- cassette di pronto soccorso, farmaci, estintori o altro materiale occorrente per la sicurezza aziendale;
- vestiario di servizio, indumenti da lavoro e dispositivi di protezione individuale in genere;
- pasti, generi alimentari e buoni pasto;
- mobili, arredi, attrezzature d'ufficio, complementi di arredamento e di segnaletica per uffici, nonché prodotti necessari alla loro cura e riparazione;

- climatizzatori, apparecchi da registrazione, amplificazione visiva e relativo materiale di ricambio e consumo e attrezzature similari;
- terminali, personal computer, calcolatrici, telefoni, fax, fotocopiatrici e stampanti, palmari, scanner e relativi accessori, televisori, proiettori, macchine fotografiche e attrezzature similari, nonché materiale informatico di vario genere anche di consumo, nonché prodotti e pacchetti software per servizi informatici;
- apparecchiature per impianti di allarme e videosorveglianza;
- materiali di consumo per il bagno e la pulizia dei locali, nonché degli automezzi;
- veicoli e automezzi, nonché materiale di ricambio e accessori per le riparazioni, pulizia e manutenzione degli stessi, carburanti, lubrificanti e altro materiale di consumo energetico;
- attrezzi vari e strumenti di lavoro;
- canoni per utenze telefoniche, acqua, elettricità, gas, spese per illuminazione e climatizzazione uffici;
- acquisto e manutenzione di altri beni e forniture, non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, necessari per il normale funzionamento aziendale.

Quanto ai servizi:

- servizi di organizzazione e partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre, cerimonie ed altre manifestazioni culturali;
- servizi finanziari, di brokeraggio e assicurativi, bancari, di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa, contabile, informatica e gestionale;
- servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini ecc..;
- servizi di spedizioni e corrispondenza in genere;
- servizi di riparazione manutenzione ed assistenza di apparecchi informatici e telematici e relativo materiale accessorio;
- servizio di pulizia, smaltimento rifiuti, manutenzione in genere degli impianti e delle apparecchiature tecniche ed informatiche;
- ogni altro servizio che si renda necessario per garantire il normale funzionamento dei servizi aziendali.

2. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando 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.
3. Nessuna prestazione di beni e servizi, che non ricada nell'ambito di applicazione del presente regolamento, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

Art. 4 Modalità di esecuzione delle acquisizioni in economia

1. Le acquisizioni in economia (art. 125, comma 10, D.Lgs. 163/2006) di beni e servizi disciplinati dal presente regolamento, possono essere effettuati:
- a) mediante amministrazione diretta (art. 125, comma 3, D. Lgs. 163/2006), quando le acquisizioni di beni e servizi sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale di OPS SpA o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento;
 - b) nell'ambito delle "procedure negoziate" (art. 3, comma 40, D.Lgs. 163/2006), in cui le stazioni appaltanti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto, mediante procedura di cottimo fiduciario (art. 125, comma 11, D. Lgs. 163/2006), quando le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi sotto la direzione del Responsabile del Procedimento. In questo caso le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto verranno svolte dal Responsabile del Procedimento ovvero sotto la direzione di un Direttore dell'esecuzione del contratto non coincidente con il Responsabile del Procedimento;
 - c) nell'ambito del cottimo fiduciario, entro determinati limiti di importo e nello specifico quando l'importo della spesa è inferiore a € 40.000,00 IVA esclusa è consentito l'affidamento diretto (art. 125, comma 11, D. Lgs. 163/2006 e Legge n. 106 del 12/07/2011) ad un operatore economico da parte del Responsabile del procedimento.
 - d) mediante utilizzo e accesso del mercato elettronico.
2. Le procedure di acquisto in economia di beni e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'art. 124 del codice per gli altri appalti di servizi e forniture sotto soglia.

Art. 5 Responsabile del Procedimento

- 1 Il Responsabile del Procedimento cura l'esecuzione degli interventi in economia, fino al perfezionamento dell'affidamento, nel rispetto delle disposizioni previste all'art. 10 del Codice dei Contratti pubblici in quanto applicabili.
- 2 Il Responsabile di Procedimento è nominato dall'Amministratore Delegato in relazione ad ogni specifico procedimento. La O.P.S. SpA già con atto del 24/06/2009 aveva provveduto a nominare, fino a revoca, una figura quale Responsabile Unico del Procedimento per l'espletamento di tutte attività relative alla gestione degli approvvigionamenti. In data 21/01/2011 il CdA con dichiarazione sostitutiva di atto notorio ha provveduto a riconfermare e contestualmente rinominare e comunicare all'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici la figura interna aziendale preposta a rivestire per la O.P.S., quale stazione appaltante, la qualifica di Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 10 del Dl Lgs. 163/2006 con ampia delega e accesso ai dati sulle imprese qualificate, ai sensi dell'art. 27, comma 2 DPR 34/2000, in quanto necessari ai fini dell'accertamento sulla eventuale sussistenza di cause di esclusione dalle gare di appalto.
- 3 La nomina del Responsabile del Procedimento resta valida ed efficace fino a revoca da parte dell'Amministratore Delegato e consequenziale nuova nomina e comunicazione all'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici.
- 4 Per l'esecuzione dei propri compiti, il Responsabile del Procedimento si avvale del supporto degli uffici aziendali rilevanti ai fini del procedimento e di tutte le attività relative all'espletamento dell'acquisto di beni e servizi.

Art. 6 Criteri di scelta del contraente

1. Gli acquisti di beni e servizi disciplinati dal presente regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:
 - prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni, l'espletamento dei servizi o la realizzazione di lavoro oggetto del contratto debba essere rigorosamente conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici o come descritti nella lettera di invito;
 - offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio la qualità, il rendimento, il termine di esecuzione e di consegna, il costo di utilizzazione, il carattere funzionale, l'assistenza tecnica, il prezzo, etc.
2. Il Responsabile del Procedimento individua il criterio più adeguato in relazione alle caratteristiche dell'oggetto dell'affidamento ed indica nella lettera di invito quale dei due criteri sarà applicato per selezionare il miglior offerente.

3. In caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la lettera di invito deve precisare la ponderazione relativa agli elementi di valutazione.

Art. 7 Procedura di scelta del contraente

1. L'affidamento in economia di beni, servizi di importo pari o superiore ad € 40.000,00 al netto di IVA e fino alla soglia di cui all'art. 125 Codice appalti avviene attraverso procedura negoziata, del cottimo fiduciario nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.
2. Il Responsabile del Procedimento procede a consultare almeno cinque operatori economici, se sussistenti in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di ricerche di mercato oppure tramite l'Albo dei Fornitori istituito e pubblicato dalla Società sul proprio sito istituzionale.
3. La consultazione avviene attraverso lettera di invito a formulare offerta, inviata tramite raccomandata, fax, posta elettronica certificata.
4. La lettera di invito deve riportare:
 - a) il codice CIG della procedura e, se previsto il CUP;
 - b) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche del prodotto e/o servizio da acquistare e il suo importo massimo previsto, con esclusione IVA;
 - c) le modalità di trasporto e i termini di consegna;
 - d) le garanzie richieste al contraente;
 - e) il termine di presentazione delle offerte;
 - f) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - g) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione o dell'ultimazione dei lavori;
 - h) il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - i) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - j) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - k) la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del codice appalti;
 - l) 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;
 - m) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta all'appaltatore di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
 - n) l'indicazione dei termini di pagamento e le disposizioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della legge 136/2010.

5. La richiesta di offerta, qualora la complessità della prestazione lo richieda e/o le condizioni di esecuzione dell'intervento non possano essere dettagliatamente descritte e contenute nella lettera di invito, è corredata da un disciplinare, da specifiche tecniche e/o da capitolati prestazionali che definiscono tutti gli aspetti tecnico-economici e amministrativi dei lavori, dei servizi o delle forniture.
6. E' facoltà di OPS SpA rinunciare a richiedere al fornitore la costituzione delle garanzie provvisorie e definitive previste dal Codice appalti. La costituzione delle garanzie è generalmente esclusa per le forniture di beni e servizi sotto soglia comunitaria.
7. Le offerte devono pervenire presso la sede della OPS SpA, in busta chiusa, entro il termine perentorio e con le modalità prescritte nella lettera di richiesta di offerta. Tutte le lettere pervenute oltre il termine prescritto e/o che non rispettano le modalità indicate saranno automaticamente escluse.
8. Una Commissione composta da tre membri nominati dall'Amministratore Delegato verifica la completezza e la correttezza della documentazione e delle offerte presentate; effettuata l'aggiudicazione, procede alla verifica del possesso dei requisiti di partecipazione previsti nella lettera di invito, qualora in sede di offerta i requisiti siano stati attestati dall'aggiudicatario mediante la sola dichiarazione.
9. Nel caso in cui la verifica dei requisiti dia esito negativo, la Società si riserva di affidare l'appalto al soggetto risultato secondo in graduatoria e così via, sempre previa verifica del possesso dei requisiti.
10. All'esito positivo della verifica, il Responsabile del Procedimento predispone il contratto che sarà sottoposto alla firma dell'Amministratore Delegato.
11. La società si riserva, comunque, di non disporre l'aggiudicazione qualora non sia pervenuta alcuna offerta appropriata oppure sia giunta nei termini una sola offerta.

Art. 8 Affidamento diretto

1. Quando l'importo della spesa per servizi o forniture sia inferiore a € 40.000,00 Iva esclusa è consentito l'affidamento diretto ad un unico operatore economico da parte del Responsabile del Procedimento, previa approvazione formale da parte dell'Amministratore Delegato. In casi diversi da quelli di cui al successivo comma 3, la motivazione è espressa relativamente ai vantaggi per la società in termini di efficacia ed economicità complessiva dell'affidamento, derivanti dal non ricorrere alla ordinaria procedura comparativa.
2. Il ricorso all'affidamento diretto è altresì consentito, senza necessità di specifica motivazione scritta, per motivi di spesa non superiore a € 999,99, utilizzando la cassa aziendale istituita con apposito Regolamento e approvato dal CdA della OPS in data 30/09/2011, per provvedere alla

spese di ufficio di non rilevante entità e necessarie per sopperire con immediatezza ad esigenze funzionali della Società.

3. Per affidamenti di importo pari o superiore a € 40.000,00 IVA esclusa e fino ai limiti di importo inferiori alla soglia comunitaria, si potrà prescindere dalla richiesta di una pluralità di offerte, ricorrendo all'affidamento diretto ad un unico fornitore, nei casi di legge, ovvero:
 - in caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato,
 - per comprovati motivi d'urgenza.
4. Il ricorso all'affidamento diretto è comunque conseguente ad una trattativa economica con il fornitore, il cui sviluppo viene documentato e portato anch'esso in accompagnamento alle proposte di ordine o contratto.
5. A discrezione della Società, l'invito a formulare offerte e l'ulteriore scambio di informazioni tra OPS SpA e i fornitori potrà comunque avvenire mediante posta ordinaria, raccomandata, fax, mail attraverso procedura semplificata con cui procedere ad una trattativa economica.

Art. 9 Contratti di Struttura e Contratti per attività Progettuali

1. Ai soli fini amministrativi ed organizzativi interni alla Società, i contratti di appalto di servizi e forniture stipulati dalla Società si distinguono in “Contratti per la Struttura” e “Contratti per le attività Progettuali”. In particolare:
 - sono “Contratti di Struttura” i contratti che riguardano acquisti di servizi e forniture di beni necessari o comunque preordinati a garantire il funzionamento della Struttura Aziendale;
 - sono “Contratti per attività progettuali” i contratti che riguardano l'esecuzione delle commesse affidate alla Società dalla Provincia di Chieti e dal Comune di Chieti con specifici Contratti di Servizio.
2. Dopo l'approvazione del Bilancio Previsionale, l'Amministratore Delegato trasmette copia dello stesso ai Direttori Tecnici e al Responsabile Unico del Procedimento i quali prendono visione delle risorse assegnate ai rispettivi settori per l'acquisizione dei relativi beni e servizi, in considerazione dei rispettivi Piani Economici Progettuali.
3. E' riconosciuta a ciascun Direttore Tecnico di Progetto e al Responsabile Unico del Procedimento per l'acquisizione di beni e servizi relativi alla Struttura, nei limiti del precedente comma 2, l'autonomia ad effettuare direttamente l'acquisto nel valore massimo consentito pari a € 2.000,00 oltre IVA per singolo approvvigionamento di beni e/o servizi, relativi ad esigenze connesse all'espletamento delle attività progettuali e/o esigenze e fabbisogni in linea con quanto previsto nel Bilancio previsionale e comunque non superiore a € 10.000,00 oltre IVA.

4. In tali casi il Direttore Tecnico di Progetto e/o il Responsabile del Procedimento potrà, previa redazione della Copia Commissione e previa acquisizione di tutte le formalità relative all'acquisizione del Codice Identificativo di Gara, procedere attraverso il Responsabile degli Acquisti all'affidamento diretto ad un unico fornitore.

Art. 10 Procedimento di affidamento

1. Per le forniture di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 40.000,00 al netto di IVA, attuate con procedura di cottimo fiduciario, la selezione delle offerte viene effettuata da una Commissione composta da tre membri nominati dall'Amministratore Delegato. Le sedute della Commissione di gara dedicate all'apertura dei plichi delle offerte e all'apertura delle offerte economiche sono pubbliche. Al termine dell'espletamento di tutte le attività, la commissione produce una graduatoria con motivato parere.
2. Per le forniture di beni e servizi di importo inferiore a € 40.000,00 al netto di IVA, attuate con la procedura semplificata di cui all'art. 8, la selezione delle offerte viene effettuata dal Responsabile del Procedimento ovvero, su esplicita indicazione dell'Amministratore Delegato, dalla Commissione di gara dallo stesso nominata.
3. I limiti di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo sono eventualmente adeguati con delibera del CdA in relazione ai diversi limiti fissati dalla successiva normativa nazionale e/o comunitaria in materia.
4. Il contratto affidato mediante cottimo fiduciario è stipulato attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.
5. Tutti i servizi e le forniture di beni acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti rispettivamente ad attestazione di regolare esecuzione o a verifica di conformità in base alle condizioni che verranno indicate nel contratto.
6. L'esito degli affidamenti mediante procedura negoziata di cui all'art. 7 comma 1 del presente Regolamento è soggetto ad avviso di post-informazione mediante sua pubblicazione sul sito istituzionale della Società a cura del Responsabile del Procedimento che provvede anche alle comunicazioni, se dovute, all'osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, nonché al versamento del contributo dovuto all'AVCP.

Art. 11 Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione MePA

1. La OPS SpA nel suo agire si uniforma alle Amministrazioni Pubbliche che possono ricorrere alle Convenzioni stipulate da CONSIP ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo-qualità, come

limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili oggetto delle stesse, anche utilizzando procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi.

Art. 12 Tracciabilità dei flussi finanziari e verifica a Equitalia SpA

1. Tutti i contratti relativi agli acquisti di beni e servizi sono assoggettati alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. e dalle determinazioni n. 8 e 10 del 2010 e n. 4 del 2011 dell'AVCP.
2. Per tutte le fattispecie contrattuali, indipendentemente dall'importo e dalla procedura di affidamento adottata, con l'esclusione delle spese individuate nel "Regolamento per la gestione della cassa contanti", il Responsabile del Procedimento richiede, attraverso accesso al Sistema di Monitoraggio Gare SIMOG, il Codice Identificativo di Gara "CIG" rilasciato dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture.
3. Il Codice Identificativo di Gara viene quindi indicato nella lettera di invito, nella conferma d'ordine e/o contratto e nella causale di pagamento a mezzo Bonifico Bancario su un apposito n. di c/c dedicato e indicato dal fornitore in ossequio e nel rispetto della tracciabilità dei flussi finanziari L. 136/10.
4. Il Codice Identificativo di Gara risulta indispensabile e obbligatorio anche per consentire ai partecipanti, ove obbligatorio, il pagamento del contributo di loro competenza.
5. Il pagamento del corrispettivo dovuto all'affidatario per le prestazioni rese, qualora l'importo risulti superiore a € 10.000,00 IVA esclusa, potrà essere erogato nei termini contrattualmente previsti, previa verifica a Equitalia SpA se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di cartelle di pagamento.

Art. 13 Elenco degli operatori economici

1. La OPS SpA ha adottato e pubblicato sul proprio sito istituzionale il Regolamento per l'iscrizione all'Albo Fornitori ed appaltatori di servizi approvato dal CdA in data 01/02/2012, istituendo di fatto un elenco di operatori economici ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006.
2. L'iscrizione di un prestatore di servizi o di un fornitore nell'elenco costituisce presunzione d'idoneità alla prestazione, corrispondente alla classificazione del concorrente iscritto.
3. L'elenco degli operatori è distinto in due settori: Forniture e Servizi. Tali settori a loro volta comprendono diverse categorie merceologiche.
4. L'Albo dei Fornitori è aperto alle iscrizioni degli operatori, previa presentazione di apposita domanda corredata da idonea documentazione, e viene aggiornato annualmente da un apposita Commissione di valutazione sulla base delle istanze pervenute.

5. L'Amministratore Delegato approverà con proprio atto i verbali della Commissione e disporrà l'iscrizione delle Ditte ritenute idonee nell'Albo Fornitori.
6. Il criterio della rotazione non è applicato nei casi in cui il bene o servizio da acquisire abbia caratteristiche tecniche tali da consentire la sola partecipazione di soggetti specifici.
7. L'iscrizione all'Albo Fornitori degli operatori economici non dà alcun diritto al fornitore di essere invitato alle gare d'appalto indette dalla OPS SpA che si riserva la facoltà di individuare altre imprese nel caso in cui sussistano ragioni di necessità, di funzionalità dei beni e/o dei servizi da acquisire e di convenienza legate alla natura o alle caratteristiche tecniche della fornitura.

Art. 14 Codice Etico

1. La OPS SpA ha adottato, con delibera del CdA del 1/02/2012 e pubblicato sul proprio sito istituzionale, il Codice Etico contenente l'insieme delle norme di comportamento, dei principi, dei doveri e delle responsabilità etiche nella conduzione delle attività Societarie.
2. La OPS SpA pretende dai propri contraenti il rispetto del Codice Etico, delle norme legislative e contrattuali in materia di diritti e garanzie dei lavoratori, con particolare riferimento alla sicurezza e alla tutela della salute sul lavoro, alla tutela dei dati personali e sensibili, verificandone e controllandone l'effettivo rispetto in tutte le fasi di affidamento e di esecuzione dei contratti.
3. Quando non sia incompatibile con le prescrizioni della legge, la Società potrà richiedere ai propri contraenti l'acquisizione di una certificazione etica a garanzia dell'effettiva realizzazione ed attuazione di un sistema di gestione della responsabilità sociale.

Art. 15 Rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento, si rimanda alla normativa vigente ed in particolare alle disposizioni di cui all'art. 125 del Decreto Legislativo del 12 aprile 2006, n. 163 e relativo regolamento di attuazione D.P.R. n. 207/2010.

Art. 16 Norme finali

1. Ai sensi del D.Lgs. 30 luglio 2003 n. 196, OPS SpA tratterà i dati forniti dai concorrenti esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale stipula e gestione del contratto. I concorrenti hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 13 del suddetto decreto. Il titolare del trattamento dei dati è la OPS SpA, nella persona del legale rappresentante pro tempore.
2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno dopo la sua pubblicazione sul sito aziendale e si applica alle procedure da avviarsi dopo tale termine.