

# Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori

Documento integrativo del Modello di organizzazione,  
gestione e controllo ex. D.Lgs. 231/2001

	Nome o Funzione	Firma
Redazione	Servizio Amministrazione Finanza e Controllo	
Verifica e Approvazione	Consiglio di Amministrazione	
Emissione	19/12/2023	

Fondazione Musei Civici di Venezia	Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori	VERS.01 del 19/12/2023
------------------------------------	--	------------------------

## Sommario

<b>Premesse</b>	<b>3</b>
<b>DISPOSIZIONI COMUNI</b>	<b>3</b>
<b>Art. 1 Oggetto</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 Principi generali e obiettivi</b>	<b>3</b>
<b>Art. 3 Criteri operativi</b>	<b>4</b>
<b>Art. 4 Definizioni</b>	<b>4</b>
<b>Art. 5 Importi</b>	<b>4</b>
<b>PARTE PRIMA - PROCEDURE DI ACQUISTO</b>	<b>5</b>
<b>Art. 6 Responsabile della Procedura</b>	<b>5</b>
<b>Art. 7 Operatori economici</b>	<b>5</b>
<b>Art. 8 Procedure previste</b>	<b>6</b>
<b>Art. 9 Garanzie e responsabilità civile</b>	<b>6</b>
<b>Art. 10 Strumenti di comunicazione</b>	<b>7</b>
<b>Art. 11 Selezione delle offerte</b>	<b>7</b>
<b>Art. 12 Forma del contratto</b>	<b>7</b>
<b>Art. 13 Pagamenti</b>	<b>7</b>
<b>PARTE SECONDA – PROCEDURE DI ACQUISTO SOGGETTE AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI</b>	<b>7</b>
<b>Art. 14 Responsabile Unico del Progetto – RUP</b>	<b>8</b>
<b>Art. 15 Direttore dei Lavori e Direttore dell'Esecuzione del Contratto</b>	<b>8</b>
<b>Art. 16 Disposizione a contrarre - Procedura di autorizzazione della spesa</b>	<b>9</b>
<b>Art. 16.1 Procedure aperte e negoziate</b>	<b>9</b>
<b>Art. 16.2 Affidamento di diretto</b>	<b>9</b>
<b>Art. 17 Adempimenti nei confronti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)</b>	<b>10</b>
<b>Art. 18 Procedure per l'affidamento sottosoglia</b>	<b>10</b>
<b>Art. 18.1 Affidamento diretto</b>	<b>11</b>
<b>Art. 18.2 Procedura negoziata senza bando</b>	<b>11</b>
<b>Art. 18.2.a) Indagine di mercato, previa manifestazione d'interesse</b>	<b>12</b>
<b>Art. 18.2.b) Elenco fornitori</b>	<b>12</b>

Fondazione Musei Civici di Venezia	Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori	VERS.01 del 19/12/2023
------------------------------------	--	---------------------------

<b>Art. 18.3 Lettera d'invito</b>	<b>13</b>
<b>Art. 19 Procedure per l'affidamento soprasoglia</b>	<b>14</b>
<b>Art. 20 Criteri di aggiudicazione degli appalti di lavori, servizi e fornitura di beni</b>	<b>14</b>
<b>Art. 21 Principio di rotazione</b>	<b>15</b>
<b>Art. 21.1 Deroga alla rotazione - onere motivazionale</b>	<b>15</b>
<b>Art. 22 Requisiti dell'operatore economico</b>	<b>15</b>
<b>Art. 23 Verifica dei requisiti</b>	<b>16</b>
<b>Art. 23.1 Deroga alla verifica dei requisiti</b>	<b>16</b>
<b>Art. 23.2 Verifiche a campione procedure di importo inferiore ad euro 40.000</b>	<b>16</b>
<b>Art. 23.3 Esito dei controlli</b>	<b>17</b>
<b>Art. 24 Somma urgenza</b>	<b>17</b>
<b>Art. 25 Determinazione degli importi a base di gara e valore dell'appalto</b>	<b>18</b>
<b>Art. 26 Garanzia provvisoria e definitiva nei contratti sottosoglia.</b>	<b>18</b>
<b>Art. 27 Polizza di Responsabilità Civile</b>	<b>18</b>
<b>Art. 28 Utilizzo della piattaforma telematica</b>	<b>19</b>
<b>Art. 29 Aggiudicazione e Contratto - clausole, stipula, esecuzione</b>	<b>19</b>
<b>Art. 29.1 Imposta di bollo relativa alla stipulazione del contratto</b>	<b>20</b>
<b>Art. 30 - Trasparenza</b>	<b>20</b>
<b>Art. 31 - Rinvio dinamico</b>	<b>21</b>
<b>PARTE TERZA - ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO</b>	<b>21</b>
<b>Art. 32 - Entrata in vigore</b>	<b>21</b>

## **REGOLAMENTO PER L' ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORI**

### **Premesse**

Con il presente atto Fondazione Musei Civici di Venezia (d'ora in avanti, "Fondazione") intende descrivere e regolamentare specifici principi, processi interni e procedure per l'acquisizione di beni, lavori e servizi (d'ora in avanti, "Procedure di Acquisto") e la relativa esecuzione.

Previa indicazione delle disposizioni comuni il Regolamento viene suddiviso in due parti :

La prima parte disciplina le Procedure di Acquisto di Fondazione nell'ambito della propria autonomia gestionale ed in conformità dei principi generali di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza e parità di trattamento.

La seconda parte riguarda invece le Procedure di Acquisto di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea, ai sensi degli artt. 48 ss. del Codice dei Contratti Pubblici D.lgs n. 36/2023 (d'ora in avanti "Codice") e s.m.i. soggette all'applicazione del Codice nei soli casi previsti e citati nel presente Regolamento, parte seconda.

Tutte le procedure di acquisto devono essere effettuate nel rispetto del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)", del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001" e dal vigente "Codice Etico e Di Condotta".

### **DISPOSIZIONI COMUNI**

#### **Art. 1 Oggetto**

Il presente Regolamento intende descrivere e regolamentare specifici principi, processi interni e procedure per l'acquisizione di beni, servizi e lavori.

Nell'espletamento delle Procedure di Acquisto, Fondazione Musei Civici di Venezia garantisce e/o persegue e/o favorisce lo sviluppo di processi d'acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate provvedendo all'affidamento del contratto e alla sua esecuzione con la massima tempestività ed il miglior rapporto possibile tra qualità e prezzo.

#### **Art. 2 Principi generali e obiettivi**

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad adottare comportamenti atti a garantire proporzionalità ed adeguatezza delle azioni rispetto alle finalità ed agli importi degli affidamenti, tracciabilità di tutte le fasi del processo organizzativo e l'accesso al mercato degli operatori economici nel rispetto dei principi di concorrenza, di imparzialità, di non discriminazione, di legalità e trasparenza.

Fondazione favorisce la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto e tiene conto altresì delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale.

Fondazione Musei Civici di Venezia	Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori	VERS.01 Del 19/12/2023
------------------------------------	--	---------------------------

### Art. 3 Criteri operativi

L'attività di acquisizione di beni, servizi e lavori, deve conformarsi ai seguenti principi e criteri operativi:

- Ampia concorrenzialità (ove oggettivamente prevista) salvo che il costo della negoziazione risulti sproporzionato rispetto all'entità del contratto.
- Parità di trattamento degli operatori coinvolti nelle procedure di acquisto;
- Imparzialità e da parte di Fondazione nell'uso delle informazioni di cui entra in possesso in occasione delle procedure disciplinate dal presente regolamento;
- Predeterminazione della procedura di scelta per l'affidamento;
- Acquisizione delle offerte economiche con mezzi di comunicazione elettronici quali e-mail, PEC o piattaforma telematica.
- Formalizzazione della volontà delle parti in forma scritta nelle modalità previste dal presente Regolamento

### Art. 4 Definizioni

Ai fini del presente Regolamento, si applicano le definizioni che seguono:

Operatore economico: imprenditore, fornitore, prestatore di servizio o un raggruppamento temporaneo o consorzio degli stessi.

Affidamento diretto: affidamento di un contratto di beni, lavori e servizi mediante negoziazione con un solo operatore economico.

Lavori: attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, sostituzione, restauro, manutenzione di opere sia mobili che immobili.

Forniture: acquisto, locazione finanziaria, locazione o acquisto a riscatto di prodotti; un contratto di fornitura può includere, a titolo accessorio, lavori di posa in opera e di installazione.

Servizi: prestazioni diverse dai lavori e dalla fornitura di beni.

Piattaforma Telematica : infrastruttura digitale utilizzata per indire e gestire procedure di acquisizione informatizzate e gare d'appalto.

Procedura di approvazione della spesa: insieme delle fasi di verifica che, individuato il fornitore e accertata la correttezza dell'iter amministrativo e contabile nonché la copertura finanziaria, autorizzano la realizzazione di lavori, l'affidamento di servizi e la fornitura di beni.

### Art. 5 Importi

Tutti gli importi indicati nel presente Regolamento sono da considerarsi al netto di IVA o altri oneri

Fondazione Musei Civici di Venezia	Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori	VERS.01 del 19/12/2023
------------------------------------	--	------------------------

fiscali.

\*\*\*

## PARTE PRIMA - PROCEDURE DI ACQUISTO

### Art. 6 Responsabile della Procedura

Il Responsabile di Sede/Servizio (d'ora in poi il "Responsabile") al quale viene conferito il budget di spesa approvato per l'esercizio di riferimento, coincide con il Responsabile di ogni procedura di acquisto, salvo diverse disposizioni.

Compito del Responsabile è quello di svolgere tutti gli adempimenti relativi alle singole procedure di affidamento e di monitorare la corretta esecuzione dei contratti in essere, avvalendosi, ove necessario e per competenza, di personale di altri uffici.

### Art. 7 Operatori economici

Nella selezione degli operatori economici per l'affidamento dei contratti, Fondazione persegue l'obiettivo della massima partecipazione alle procedure e della parità di trattamento, contemperando l'esigenza di avvicendamento tra gli operatori economici interessati ove possibile e conveniente.

Il Responsabile della Procedura non può procedere all'invito dell'affidatario uscente tranne che al verificarsi di uno o più dei seguenti casi:

- Particolari caratteristiche o specificità di gestione del bene, di esecuzione del servizio o del lavoro da acquisire, tali da richiedere la consultazione di operatori economici con esperienza specifica (diritti di privativa, specificità artistiche e/o culturali, ecc.);
- lavori e servizi relativi a particolari attività, forniture o opere che, se forniti o eseguiti da soggetti diversi da coloro a cui è stata precedentemente affidata la realizzazione della fornitura o del lavoro, potrebbero comportare un significativo aggravio economico o recare grave pregiudizio alla Fondazione e ai Musei Civici, per evidenti problematiche tecnico-operative o relative alla sicurezza;
- beni, lavori e servizi che possono essere forniti unicamente da un operatore economico per una delle seguenti ragioni:
  - creazione o acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica;
  - assenza di concorrenza per motivi tecnici;
  - tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale.
- quando per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili, i termini per le procedure di ricerca di nuovi contraenti non possono essere rispettati o sussistono circostanze che non consentono alcun indugio al fine di rimuovere situazione dannose o perico-

Fondazione Musei Civici di Venezia	Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori	VERS.01 del 19/12/2023
------------------------------------	--	---------------------------

lose per la pubblica o privata incolumità solo ed esclusivamente per realizzare le prestazioni necessarie al contenimento del danno o del pericolo.

## Art. 8 Procedure previste

In base al valore dell'acquisizione, si utilizzano le seguenti procedure:

- Per importi fino a 140.000 euro IVA esclusa: **affidamento diretto** di beni, lavori e servizi. E' comunque possibile, per ragioni di opportunità e convenienza, la consultazione di più operatori economici, assicurando in ogni caso che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- Per importi superiori a 140.000 euro IVA esclusa: affidamento di beni, lavori e servizi, con **consultazione di almeno tre operatori economici**, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato, anche informali, o tramite elenchi di operatori economici.

Nella richiesta di preventivo, in un'ottica di economicità e sulla base della natura o valore del servizio, dei beni e dei lavori, la richiesta dovrà indicare i seguenti elementi:

- descrizione dei beni, servizi o lavori che si intende acquisire (durata, quantità, misure, ecc.);
- eventuali caratteristiche specifiche e migliorie che saranno oggetto di valutazione;
- qualsiasi altro elemento che il Responsabile riterrà utile ai fini della formulazione dell'offerta e della relativa valutazione.

Identificato l'operatore economico, il Responsabile darà avvio alla procedura di approvazione della spesa che dovrà avere il seguente contenuto minimo:

- oggetto dell'affidamento
- valore economico;
- dati identificativi del fornitore prescelto;
- nominativo del Responsabile;
- adeguata motivazione della scelta del fornitore (in caso di affidamento diretto);

Dovranno essere allegati:

- preventivo/offerta/progetto di servizio-fornitura-lavoro;
- nel caso di incarico a professionisti e autori: curriculum vitae;
- eventuale bozza di accettazione offerta/schema di contratto
- per affidamenti superiori a euro 5.000 IVA esclusa: autocertificazione dell'operatore economico relativa al possesso dei requisiti di onorabilità e di regolarità fiscale e contributiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

## Art. 9 Garanzie e responsabilità civile

Per le acquisizioni di beni, lavori e servizi disciplinate dalla presente Parte del Regolamento, non è previsto l'obbligo da parte del contraente di produrre garanzie provvisorie o definitive e di

Fondazione Musei Civici di Venezia	Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori	VERS.01 del 19/12/2023
------------------------------------	--	------------------------

responsabilità civile. Le stesse potranno essere comunque richieste a discrezione del Responsabile della Procedura, tenuto conto della tipologia e della natura dell'acquisizione.

#### **Art. 10 Strumenti di comunicazione**

Fondazione individua e mette a disposizione i seguenti strumenti per la richiesta di preventivi: posta elettronica, posta elettronica certificata istituzionale (PEC) e Piattaforma telematica.

Per affidamenti con valore superiore a 140.000 euro IVA esclusa, dovrà essere utilizzata la PEC o la Piattaforma Telematica.

#### **Art. 11 Selezione delle offerte**

Nel caso di consultazione di più operatori economici, dopo l'acquisizione dei preventivi secondo le procedure previste, Il Responsabile procede alla selezione dell'offerta più conveniente. La valutazione può essere effettuata sulla base di diversi elementi, non solo economici.

#### **Art. 12 Forma del contratto**

La stipula del contratto può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio, consistente in un apposito scambio di e-mail o PEC, ovvero tramite scrittura privata.

#### **Art. 13 Pagamenti**

I pagamenti sono disposti su presentazione di regolare fattura, o preavviso di fattura nel caso di professionisti, emessi secondo le norme fiscali vigenti, previa verifica di conformità della prestazione e conseguente liquidazione da parte del Responsabile della procedura.

La competente struttura della Fondazione provvede entro 60 giorni d.f. ad effettuare i pagamenti a saldo o in acconto secondo quanto previsto nel contratto concluso nelle forme indicate all'art. 12, previa verifica della regolarità contributiva.

Fatta eccezione per l'acquisizione di spese minute, i pagamenti sono effettuati di norma tramite bonifico bancario. Altre forme di pagamento eventualmente concordate devono essere comunque tracciabili.

\*\*\*

### **PARTE SECONDA – PROCEDURE DI ACQUISTO SOGGETTE AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI**

La presente parte del Regolamento disciplina le procedure sotto soglia soggette all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici vigente Dlgs. 36/2023 (d'ora in poi "Codice") e nello specifico:

- lavori sui beni mobili e immobili del patrimonio culturale di appartenenza pubblica;
- beni, servizi e lavori finanziati da fondi pubblici;

Fondazione Musei Civici di Venezia	Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori	VERS.01 del 19/12/2023
------------------------------------	--	------------------------

- tutti gli altri casi per i quali la normativa preveda l'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici.

Oltre ai principi riportati nell'art. 2 del presente Regolamento, per le procedure della seconda parte vanno applicati principi riportati agli artt. 1-12 del Codice.

#### **Art. 14 Responsabile Unico del Progetto – RUP**

Per ciascuna procedura di affidamento è nominato un Responsabile Unico del Progetto (d'ora in poi "RUP") - ai sensi dell'art. 15, comma 1 del Codice - che controlla i livelli di qualità delle prestazioni.

Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto Fondazione nomina il Responsabile Unico del Progetto per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice.

Il RUP, salva diversa disposizione del Presidente, si identifica con il Responsabile di Sede/Servizio al quale viene conferito il budget di spesa per la fornitura, il servizio o il lavoro da attuare.

Il nominativo del RUP è indicato nel bando o nell'avviso di indizione della gara, o, in mancanza, nell'invito a presentare un'offerta o nel provvedimento di affidamento diretto.

Ferma restando l'unicità del RUP, Fondazione si riserva di individuare con apposito provvedimento un responsabile di procedimento per ciascuna delle fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento. Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.

Potrà essere istituita una struttura stabile di supporto dei RUP, nominata tra il personale interno competente, con funzioni di Assistenza nella redazione e supervisione del bando, disciplinare, capitolato, dello schema di contratto e dei documenti preliminari analoghi.

Su proposta del RUP potranno essere conferiti incarichi per la migliore realizzazione dell'intervento, nel caso di appalti di particolare complessità che richiedano valutazioni e competenze altamente specialistiche.

#### **Art. 15 Direttore dei Lavori e Direttore dell'Esecuzione del Contratto**

Nell'ambito di applicazione del presente Regolamento, il RUP, salvo diversa indicazione svolge, nei limiti delle proprie competenze professionali, le funzioni del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (d'ora in poi "DEC") e/o un Direttore Lavori (d'ora in poi "DL").

Il DEC è soggetto diverso dal Responsabile del Procedimento nei seguenti casi:

- interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico oppure organizzativo;
- prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze;

Fondazione Musei Civici di Venezia	Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori	VERS.01 del 19/12/2023
------------------------------------	--	------------------------

- per ragioni concernenti l'organizzazione interna della Fondazione, che impongono il coinvolgimento di un'unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.

Il DL è soggetto diverso dal RUP nei seguenti casi:

- lavori di speciale complessità o di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, storico-artistico e conservativo, oltre che tecnologico.

Nel caso di cui ai punti precedenti, la nomina del DEC o del DL avviene con Disposizione del Presidente della Fondazione su segnalazione del RUP.

Il nominativo del DEC o del DL, ove diverso dal RUP, viene indicato nel contratto di affidamento o, in ogni caso, tempestivamente comunicato al fornitore.

## **Art. 16 Disposizione a contrarre - Procedura di autorizzazione della spesa**

### **Art. 16.1 Procedure aperte e negoziate**

Nelle procedure di gara di cui agli artt. 71 e seguenti del D.lgs. 36/2023, l'autorizzazione all'acquisto è formalizzata dalla disposizione a contrarre sottoscritta dal Presidente (o da soggetto preposto delegato), previa verifica positiva della regolarità amministrativa e contabile e della copertura finanziaria.

Nella Disposizione a contrarre si individuano i seguenti elementi essenziali:

- oggetto dell'affidamento;
- CIG ed eventuale CUP;
- il valore economico a base d'asta;
- la procedura di affidamento che si intende adottare;
- i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- eventuali requisiti economico- finanziari o tecnico professionali che gli operatori economici devono possedere, ove richiesto;
- il nominativo del RUP;
- verifica copertura economica e autorizzazione della spesa.

### **Art. 16.2 Affidamento di diretto**

Negli affidamenti diretti la Disposizione a contrarre e affidamento può essere sostituita dalla procedura di approvazione della spesa, purché siano presenti tutti i seguenti elementi:

- oggetto dell'affidamento;
- CIG ed eventuale CUP
- il valore economico dell'affidamento;
- il fornitore;

Fondazione Musei Civici di Venezia	Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori	VERS.01 del 19/12/2023
------------------------------------	--	------------------------

- il RUP (che in questo caso è il Responsabile del budget relativo all'oggetto dell'affidamento)
- le ragioni della scelta del fornitore;
- eventuali requisiti economico-finanziari o tecnico-professionali che gli operatori economici devono possedere, ove richiesto;
- verifica copertura economica.

**Art. 17 Adempimenti nei confronti dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**

Nelle procedure di affidamento disciplinate dal presente Regolamento - Parte Seconda - dovranno essere rispettati tutti gli adempimenti riguardanti la richiesta del codice identificativo gara (CIG) e dell’eventuale Codice Unico di Progetto (CUP).

Ogni gara per acquisizione di lavori, servizi e beni viene identificata e tracciata negli archivi dell’Autorità Nazionale Anticorruzione attraverso il CIG (codice identificativo gara), che in base a quanto disposto dalla legge n. 136/2010 è necessario anche per tracciare i flussi finanziari e prevenire le infiltrazioni mafiose.

Per importi inferiori a 40.000 euro è prevista l’acquisizione dello SMART CIG.

CIG e SMART CIG devono essere acquisiti sempre prima dell’avvio del procedimento di autorizzazione alla spesa.

**Art. 18 Procedure per l’affidamento sottosoglia**

TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI	PROCEDURA	NUMERO DI OPERATORI DA INVITARE
LAVORI DI IMPORTO INFERIORE A EURO 150.000	<p style="text-align: center;"><b>AFFIDAMENTO DIRETTO</b></p> <p>Anche senza consultazione di più operatori economici - assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all’esecuzione delle prestazioni contrattuali, eventualmente individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti da Fondazione o resi disponibili da altre Stazioni Appaltanti</p>	1
SERVIZI E FORNITURA DI BENI DI IMPORTO INFERIORE A EURO 140.000		

Fondazione Musei Civici di Venezia	Regolamento per l’acquisizione di beni, servizi e lavori	VERS.01 del 19/12/2023
------------------------------------	--	------------------------

TIPOLOGIA DI PRESTAZIONI	PROCEDURA	NUMERO DI OPERATORI DA INVITARE
LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE AD EURO 150.000 E INFERIORE A EURO 1.000.000	<b>PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO</b>  previa consultazione di più operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori	5
LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A EURO 1.000.000 E FINO ALLE SOGLIE DI CUI ALL'ART. 14 DEL CODICE		10
SERVIZI E FORNITURA DI BENI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A EURO 140.000 E FINO ALLE SOGLIE DI CUI ALL'ART. 14 DEL CODICE		5

#### Art. 18.1 Affidamento diretto

L'affidamento diretto di lavori, servizi e fornitura di beni avviene individuando l'operatore economico idoneo, senza la necessità di un confronto comparativo fra proposte di più fornitori.

Viene richiesta agli operatori la Dichiarazione relativa al possesso dei requisiti ai sensi degli artt. 94 e 95 del Codice resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e la comunicazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari.

#### Art. 18.2 Procedura negoziata senza bando

Gli operatori economici da invitare alla procedura negoziata possono essere individuati tramite:

- a) indagine di mercato, previa manifestazione d'interesse;
- b) elenco di fornitori.

Fondazione Musei Civici di Venezia	Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori	VERS.01 del 19/12/2023
------------------------------------	--	------------------------

## **Art. 18.2.a) Indagine di mercato, previa manifestazione d'interesse**

### **Avviso di manifestazione di interesse**

L'indagine di mercato è preordinata a conoscere gli operatori interessati a partecipare alle procedure di selezione per lo specifico affidamento.

A tal fine Fondazione pubblica un avviso di richiesta di manifestazione di interesse sul proprio sito internet o ricorre ad altre forme di pubblicità (es. Albo Pretorio del Comune di Venezia, ecc.).

La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5.

L'avviso di indagine di mercato, finalizzato a raccogliere le manifestazioni di interesse degli operatori economici alla procedura negoziata, deve avere il seguente contenuto minimo:

- oggetto dell'affidamento;
- procedura di scelta del contraente;
- criterio di aggiudicazione;
- importo stimato dell'affidamento;
- numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura negoziata ai sensi dell'art. 50 del Codice e criteri oggettivi di individuazione di tali operatori;
- le modalità per comunicare con Fondazione;
- indicazione del RUP.

Una volta pervenute le manifestazioni di interesse si procede ad invitare gli operatori individuati in base ai criteri esplicitati o nell'avviso di indagine di mercato.

### **Art. 18.2.b) Elenco fornitori**

È possibile utilizzare, per l'individuazione degli operatori economici da invitare nelle procedure di acquisto, le seguenti risorse:

- un elenco fornitori istituito da Fondazione con apposito regolamento tramite il sistema telematico messo a disposizione dalla piattaforma telematica in uso;
- un elenco fornitori di altri enti/stazioni appaltanti;
- elenchi specifici di fornitori per particolari categorie merceologiche ed esigenze specifiche, tramite appositi avvisi pubblicati sul sito istituzionale di Fondazione. Gli avvisi per l'iscrizione a tali elenchi dovranno rimanere pubblicati ed aperti per tutta la durata di validità degli elenchi stessi.

Il RUP, provvede alla scelta degli operatori da invitare ad ogni procedura negoziata secondo criteri oggettivi, coerenti con l'oggetto e la finalità dell'affidamento e con i principi di concorrenza, non

Fondazione Musei Civici di Venezia	Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori	VERS.01 del 19/12/2023
------------------------------------	--	---------------------------

discriminazione, proporzionalità e trasparenza nel rispetto di quanto previsto all'art. 21 del presente Regolamento.

Il sorteggio o altri metodi di estrazione casuale dei nominativi sono consentiti solo in casi eccezionali in cui il ricorso ai criteri di cui al paragrafo precedente, sia impossibile o comporti per Fondazione oneri assolutamente incompatibili con il celere svolgimento della procedura.

I criteri di selezione degli operatori da invitare alla procedura negoziata vengono indicati nella disposizione a contrarre o in altro atto equivalente.

### **Art. 18.3 Lettera d'invito**

La lettera di invito da trasmettere contemporaneamente agli operatori economici mediante piattaforma telematica, deve precisare:

- l'oggetto della prestazione e il suo importo massimo previsto
- CIG ed eventuale CUP;
- criterio di aggiudicazione;
- condizioni di esecuzione;
- termine di ultimazione dei lavori, servizi e fornitura di beni;
- modalità di presentazione dell'offerta e termine di validità;
- termine per la presentazione dell'offerta, fissato in non meno di dieci giorni consecutivi;
- criterio di aggiudicazione prescelto e, nel caso del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- l'eventuale obbligo di effettuare sopralluogo;
- l'eventuale obbligo per il soggetto affidatario di versare una cauzione definitiva, nei termini previsti dall'art. 26 del presente Regolamento;
- modalità e termini di pagamento;
- l'indicazione dell'eventuale documentazione da presentare a corredo dell'offerta;
- l'obbligo di sottoscrivere la dichiarazione sostitutiva relativa al possesso dei requisiti artt. 94 e 95 del Codice;
- impegno a trasmettere la dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/20120 e s.m.i., qualora aggiudicatario;
- termini per eventuale richiesta di integrazione della documentazione inviata in sede di gara;
- nominativo del RUP;
- modalità di assolvimento dell'imposta di bollo.
- ogni altra prescrizione necessaria ai fini della procedura.

Le offerte dovranno essere redatte secondo le disposizioni contenute nella lettera d'invito.

Nelle procedure di aggiudicazione ove sia utilizzato il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata a una commissione

Fondazione Musei Civici di Venezia	Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori	VERS.01 del 19/12/2023
------------------------------------	--	------------------------

giudicatrice, composta da dipendenti di Fondazione o da esterni, esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto dell'affidamento, in numero dispari, non superiore a 5.

All'espletamento della gara con il criterio del minor prezzo provvede direttamente il RUP, con l'assistenza di 2 dipendenti di Fondazione, costituendo il Seggio di gara.

Oltre ai casi di obbligatorietà previsti dal Codice, il RUP può sottoporre a verifica le offerte che, secondo la sua valutazione, appaiono anormalmente basse e tali da far apparire pregiudizievole l'esecuzione della prestazione.

Le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione delle informazioni sono realizzati in modo da salvaguardare l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte.

#### Art. 19 Procedure per l'affidamento soprasoglia

<p><b>SERVIZI, LAVORI E FORNITURA DI BENI DI IMPORTO SUPERIORE ALLE SOGLIE DI CUI ALL'ART. 14 DEL CODICE</b></p>	<p><b>PROCEDURE ORDINARIE</b></p> <p>di cui agli artt. 71 e segg. del Codice</p> <p>Si rimanda integralmente alle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici.</p>
--	---

#### Art. 20 Criteri di aggiudicazione degli appalti di lavori, servizi e fornitura di beni

L'affidamento può avvenire - nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento - secondo i seguenti criteri:

- in base al **minor prezzo**, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna valutazione qualitativa.
- in base all'**offerta economicamente più vantaggiosa**, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, in relazione a elementi e parametri sia tecnici che economici, preventivamente definiti nella disposizione a contrarre e documentazione di gara, anche in forma sintetica;

Sono aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo:

- a. i contratti relativi ai servizi ad alta intensità di manodopera, come definiti dall'articolo 2, comma 1, lettera e), dell'allegato I.1 del Codice;
- b. i contratti relativi all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo pari o superiore a 140.000 euro;
- c. i contratti di servizi e le forniture di beni di importo pari o superiore a 140.000 euro caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo;

Fondazione Musei Civici di Venezia	Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori	VERS.01 del 19/12/2023
------------------------------------	--	------------------------

- d. gli affidamenti in caso di dialogo competitivo e di partenariato per l'innovazione;
- e. gli affidamenti di appalto integrato;
- f. i contratti relativi ai lavori caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o con carattere innovativo.

### **Art. 21 Principio di rotazione**

Il principio di rotazione vieta l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto:

- una commessa rientrante nello stesso settore merceologico;
- la stessa categoria di opere;
- lo stesso settore di servizi.

Fondazione può ripartire gli affidamenti in fasce in base al valore economico riservandosi di disciplinare tale procedura in apposito regolamento.

#### **Art. 21.1 Deroga alla rotazione - onere motivazionale**

In casi motivati con riferimento a:

- la struttura del mercato,
- la effettiva assenza di alternative,
- accurata esecuzione del precedente contratto,

il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto (ai fini della deroga alla rotazione devono essere presenti tutte e tre le condizioni indicate alle lett. a), b) e c)).

Nelle procedure aperte e nei contratti affidati con le procedure di cui all'[articolo 50, comma 1, lettere c\), d\) ed e\)](#) del Codice (procedure negoziate senza bando) non si applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata.

È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.

### **Art. 22 Requisiti dell'operatore economico**

L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui agli artt. 94 e 95 del Codice.

Deve altresì essere in possesso dei seguenti requisiti di cui all'art. 100 del Codice quando espressamente richiesti:

- idoneità professionale;
- capacità economica e finanziaria;
- capacità tecniche e professionali;

Fondazione Musei Civici di Venezia	Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori	VERS.01 del 19/12/2023
------------------------------------	--	------------------------

Tali requisiti devono essere attinenti e proporzionati all'oggetto dell'affidamento.

La dichiarazione relativa al possesso dei requisiti ai sensi degli artt. 94 e 95 del Codice resa ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 viene sempre richiesta all'operatore economico a prescindere dall'importo della procedura.

### **Art. 23 Verifica dei requisiti**

Il RUP deve verificare il possesso dei requisiti di partecipazione (requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94 e 95 del Codice) e di qualificazione (es. requisiti di fatturato, requisiti di capacità tecnica e professionale) nei confronti dell'operatore economico individuato all'esito delle procedure di gara, prima dell'aggiudicazione. Il RUP può comunque estendere le verifiche agli altri partecipanti.

#### **Art. 23.1 Deroga alla verifica dei requisiti**

Il RUP può procedere all'affidamento diretto di lavori, servizi e fornitura di beni di importo inferiore a 40.000 euro e alla sottoscrizione del relativo contratto previa acquisizione di autocertificazione che attesti il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti e verifica del casellario ANAC e della regolarità contributiva, quest'ultima tramite l'estrazione del documento unico di regolarità contributiva (DURC).

#### **Art. 23.2 Verifiche a campione procedure di importo inferiore ad euro 40.000**

*Ai sensi dell'art. 52 , comma 1, il Codice dispone che "nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno".*

Alla luce del citato Art. 52, comma 1, del Codice, la Fondazione ha individuato la seguente procedura per l'individuazione del campione da sottoporre a controllo.

La procedura verrà gestita dall'Ufficio Servizio Amministrazione, Finanza e Controllo con cadenza mensile e con le seguenti modalità:

- 1) individuazione di un campione pari al 10% delle procedure avviate nel mese antecedente al controllo e relative agli affidamenti di lavori servizi e forniture di beni effettuati dalle strutture di Fondazione, di importo inferiore a 40.000 euro (IVA esclusa);
- 2) trasmissione dei nominativi degli operatori economici estratti ai rispettivi RUP che procederanno ad effettuare i controlli di legge;

Al fine di garantire il buon esito dell'estrazione del campione, i RUP devono verificare di aver

Fondazione Musei Civici di Venezia	Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori	VERS.01 del 19/12/2023
------------------------------------	--	------------------------

inserito correttamente il codice identificativo gara (CIG) nell'apposito campo della richiesta di autorizzazione alla procedura sul portale utilizzato da Fondazione.

Resta ferma la possibilità per Fondazione di effettuare i controlli tutte le volte che sorgano ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato, ovvero nei casi in cui emergano elementi di incoerenza o contraddittorietà palese delle informazioni rese, di incompletezza nonché di errori e omissioni, tali da far supporre la volontà di dichiarare solo dati parziali e comunque resi in modo tale da non consentire a Fondazione un'adeguata e completa valutazione.

### **Art. 23.3 Esito dei controlli**

Qualora i controlli effettuati dal RUP non abbiano esito favorevole, ai sensi art. 52, comma 2 del Codice, dovrà essere adottato il provvedimento di sospensione dell'operatore economico, secondo le modalità di seguito esposte:

- il RUP dell'affidamento in questione propone al Presidente entro quindici giorni dall'esito negativo dei controlli, un provvedimento motivato di sospensione dell'operatore fissando un periodo di sospensione, da uno a dodici mesi, dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette da Fondazione;
- il provvedimento di sospensione, sottoscritto dal RUP e dal Presidente, dovrà essere comunicato via e-mail al Servizio Amministrazione, Finanza e Controllo che provvederà ad avvisare, sempre via e-mail, tutti i RUP e ad aggiornare un apposito file condiviso tra tutte le strutture;
- il RUP provvederà a tutti gli adempimenti previsti dall'art. 52, comma 2, del Codice (risoluzione del contratto, escussione della eventuale garanzia definitiva, comunicazione all'ANAC);
- è onere del RUP, prima di ogni affidamento, verificare i provvedimenti di sospensione degli operatori economici adottati da Fondazione.

### **Art. 24 Somma urgenza**

In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, al verificarsi di eventi di danno o di pericolo imprevisti o imprevedibili idonei a determinare un concreto pregiudizio alla pubblica e privata incolumità, ovvero nella ragionevole previsione dell'imminente verificarsi degli stessi, chi fra il RUP o altro tecnico di Fondazione si reca prima sul luogo può disporre la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 500.000 euro o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica e privata incolumità. Ricorrendo i medesimi presupposti, il soggetto di cui al precedente periodo può disporre l'immediata acquisizione di servizi o forniture di beni entro il limite di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica e privata incolumità e, comunque, nei limiti della soglia europea. Il soggetto che dispone, ai sensi del presente comma, l'immediata esecuzione di lavori o l'immediata acquisizione di servizi o forniture redige, contemporaneamente, un verbale in cui sono indicati la descrizione della circostanza di somma urgenza, le cause che l'hanno provocata e i lavori, i servizi

Fondazione Musei Civici di Venezia	Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori	VERS.01 del 19/12/2023
------------------------------------	--	------------------------

e le forniture da porre in essere per rimuoverla.

Per ogni altro aspetto, si applica quanto disposto dall'art. 140 del Codice.

#### **Art. 25 Determinazione degli importi a base di gara e valore dell'appalto**

L'importo delle prestazioni può essere determinato prendendo in considerazione i costi standardizzati ove esistenti, il prezziario del Comune di Venezia, della Regione del Veneto o altri listini e prezziari di beni, lavori, servizi normalmente in uso nel luogo di esecuzione della prestazione, eventuali rilevazioni statistiche ed ogni altro elemento di conoscenza.

Qualora non sia possibile predeterminare la quantità di prestazioni da eseguire nel corso di un determinato periodo di tempo, la stima dell'importo a base di gara verrà effettuata sulla base di un'analisi dei fabbisogni di Fondazione per l'oggetto del contratto relativamente ai tre anni precedenti. Potranno quindi essere conclusi Accordi Quadro tramite l'adesione sulla base di preventivi a prezzi unitari. Tali prezzi saranno ritenuti validi per contabilizzare le singole ordinazioni emesse ogni qualvolta il fabbisogno si verifica. Gli importi complessivi devono comunque rientrare nei limiti fissati dal presente Regolamento.

Eventuali costi relativi alla sicurezza concorrono alla determinazione dei limiti di importo previsti dal presente Regolamento.

Il calcolo del valore dell'appalto tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nella documentazione di gara.

#### **Art. 26 Garanzia provvisoria e definitiva nei contratti sottosoglia.**

Per le procedure di affidamento sottosoglia, Fondazione non richiede la garanzia provvisoria, salvo ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, le quali devono essere indicate nella Disposizione a contrarre, nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente.

Quando è richiesta, il relativo ammontare non può superare l'1% dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento.

In casi debitamente motivati, per i contratti sottosoglia oppure per i contratti di pari importo a valere su un accordo quadro è facoltà di Fondazione non richiedere la garanzia definitiva. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5 % dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 53, comma 4 del Codice.

#### **Art. 27 Polizza di Responsabilità Civile**

Tenendo conto della tipologia e delle specificità delle prestazioni contrattuali, Fondazione si riserva di chiedere all'operatore aggiudicatario una polizza di responsabilità civile.

Fondazione Musei Civici di Venezia	Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori	VERS.01 del 19/12/2023
------------------------------------	--	------------------------

## Art. 28 Utilizzo della piattaforma telematica

E' previsto l'utilizzo della piattaforma telematica per tutte le procedure.

Per le procedure di importo inferiore ad euro 40.000, ogni struttura competente dovrà acquisire lo SMART CIG tramite piattaforma telematica ed inviare mensilmente all'Ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo, un report contenente gli elementi essenziali dei contratti stipulati, quali Smart CIG, oggetto della procedura, dati identificativi del fornitore, importo, data di stipula del contratto e durata (tempi di completamento), somma liquidate (per i contratti conclusi) ai fini di un corretto svolgimento della verifica campione di cui all'art. 23.2 del presente Regolamento.

## Art. 29 Aggiudicazione e Contratto - clausole, stipula, esecuzione

L'organo competente a disporre l'aggiudicazione, esaminata la proposta del Seggio di gara o della Commissione giudicatrice, e valutata la stessa legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo la verifica del possesso dei requisiti in capo all'offerente, provvede all'aggiudicazione, con apposito dispositivo, che è immediatamente efficace.

Una volta disposta l'aggiudicazione, il contratto è stipulato secondo quanto previsto dall'articolo 18 del Codice.

In caso di perdita dei requisiti di cui agli artt. 94 e 95 del Codice in fase di esecuzione, il contratto deve contenere specifiche clausole che prevedano:

- la risoluzione dello stesso ed il pagamento, in tal caso, del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;
- l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10% del valore del contratto.

Tutti i contratti, di fornitura di beni, servizi e lavori devono riportare, pena la nullità degli stessi, apposita clausola relativa agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e s.m.i.

La stipula del contratto per gli affidamenti normati dal Regolamento Parte Seconda può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio, consistente in un apposito scambio di lettere tramite posta elettronica o PEC, ovvero tramite scrittura privata, qualora quest'ultima risulti la forma più idonea alla tutela degli interessi di Fondazione.

Salvo quanto previsto dall'art. 50 comma 6 del Codice, l'esecuzione del contratto può essere iniziata, anche prima della stipula, per motivate ragioni. L'esecuzione è sempre iniziata prima della stipula nei seguenti casi:

- quando ricorrono eventi oggettivamente imprevedibili, per evitare situazioni di pericolo per persone, animali, cose, per l'igiene e la salute pubblica, per tutelare il patrimonio storico, artistico, culturale;

Fondazione Musei Civici di Venezia	Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori	VERS.01 del 19/12/2023
------------------------------------	--	------------------------

- nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti dell'Unione europea.

Ai sensi dell'art. 55 del Codice, non è previsto il termine dilatorio di trentacinque giorni "c.d. *stand still*" per gli affidamenti dei contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea oggetto del presente Regolamento, parte seconda.

### Art. 29.1 Imposta di bollo relativa alla stipulazione del contratto

Il valore dell'imposta di bollo, che l'appaltatore è tenuto a versare al momento della stipula del contratto, è determinato sulla base della seguente tabella come previsto dall'Allegato I.4 del Codice.

Fascia di importo contratto (valori in euro)	Imposta (valori in euro)
< 40.000	Esente
=> 40.000 < 150.000	40
	120
=> 150.000 < 1.000.000	
=> 1.000.000 < 5.000.000	250
=> 5.000.000 < 25.000.000	500
>= 25.000.000	1.000

L'imposta è determinata sulla base di scaglioni crescenti in relazione all'importo massimo previsto nel contratto, ivi comprese eventuali opzioni o rinnovi esplicitamente stabiliti. Sono esenti dall'imposta gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro.

### Art. 30 - Trasparenza

Tutti gli atti delle procedure di affidamento, di cui alla parte seconda del presente Regolamento, sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 37 del D.lgs. 33/2013 e dall'art. 28 del Codice.

Ad esito della procedura negoziata, Fondazione pubblica nel proprio sito internet le informazioni relative alla procedura previste dalla normativa vigente, tra le quali gli esiti dell'indagine di mercato, l'elenco dei soggetti invitati, quelli che hanno effettivamente proposto offerte e i dati dei soggetti

Fondazione Musei Civici di Venezia	Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori	VERS.01 del 19/12/2023
------------------------------------	--	------------------------

aggiudicatari.

#### **Art. 31 - Rinvio dinamico**

Qualora sopravvenute norme statali e/o regionali regolamentino diversamente i contratti di cui alla parte seconda del presente Regolamento - in attesa della formale modificazione del medesimo - si applica la nuova normativa.

\*\*\*

### **PARTE TERZA - ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

#### **Art. 32 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento annulla e sostituisce integralmente il “Regolamento per l’acquisizione sottosoglia di forniture, servizi e lavori” aggiornato al 21.06.2021 a far data dalla sua entrata in vigore prevista per il novantesimo giorno successivo all’approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Fondazione Musei Civici di Venezia	Regolamento per l’acquisizione di beni, servizi e lavori	VERS.01 del 19/12/2023
------------------------------------	--	---------------------------