



**Modello B2B “Lettera di invito per fornitura di servizi da € 20.000,01 ad € 150.000,00”**

**LETTERA D’INVITO PER ACQUISIZIONE SERVIZI IN ECONOMIA**

Prot. n. \_\_\_\_\_

Spett.le Ditta \_\_\_\_\_

Lecce, \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_

**Oggetto:** Progetto \_\_\_\_\_  
**Acquisizione in economia mediante cottimo fiduciario per la fornitura di servizi**  
Codice CIG<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ (da inserire nel caso di forniture a partire da € 20.000,00)

**ART. 1 - OGGETTO DELLA FORNITURA**

L’Università del Salento - \_\_\_\_\_ intende affidare nell’ambito del Progetto \_\_\_\_\_, ai sensi degli artt. 80 e segg. del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità di questo Ateneo, emanato con Decreto Rettoriale n. 198 del 12/02/2010 e del Regolamento per l’acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, emanato con Decreto Rettoriale n. 688 del 9/4/2009 ed entrato in vigore il 1° maggio 2009, la fornitura di servizi \_\_\_\_\_ (*descrizione sintetica*), non presenti in Convenzioni Consip attive e non esaurite, ex art. 26 della Legge n. 488/1999 e successive modificazioni ed integrazioni OVVERO i beni delle Convenzioni Consip non sono idonei tecnicamente o comunque non vi è corrispondenza con i beni oggetto della fornitura (*opzione 1*) meglio descritta nel Capitolato Tecnico (*All. ...*).

(*opzione 2*) La fornitura di servizi ha per oggetto il \_\_\_\_\_ (*da indicare nel dettaglio*).

(*Nell’ambito degli acquisti di servizi di realizzazione di software, indicare dettagliatamente le specifiche funzionali, le condizioni di licenza d’uso e proprietà del prodotto realizzato, i criteri di quantificazione e di valutazione della congruità del costo del software<sup>2</sup>*).

La fornitura del servizio dovrà essere effettuata presso:

Università del Salento

Via \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**ART. 2 - IMPORTO A BASE DI GARA E MODALITA’ DI INOLTRO DELLA DOCUMENTAZIONE**

**L’importo presunto a base di gara è pari ad € \_\_\_\_\_, IVA esclusa.**

<sup>1</sup> Cfr. Decreto del Direttore Amministrativo n. 17 del 31 gennaio 2007.

<sup>2</sup> Sul punto cfr. D.Lgs. 29.12.1992 n.518 “Attuazione della Direttiva 91/250/CEE relativa alla tutela giuridica dei programmi per elaboratore” e D.P.C.M. 6.8.1997 n. 452 “Regolamento recante approvazione del capitolato di cui all’articolo 12, comma 1, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39, relativo alla locazione e all’acquisto di apparecchiature informatiche, nonché alla licenza d’uso dei programmi”.



Le offerte dovranno pervenire, **pena l'esclusione**, entro le ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_, in plico chiuso e sigillato<sup>3</sup>, controfirmato su tutti i lembi di chiusura<sup>4</sup>, sul quale dovrà essere indicato il nominativo della Ditta mittente e la seguente dicitura:

“Offerta per la fornitura di \_\_\_\_\_, per le esigenze del Progetto \_\_\_\_\_ gestito dal \_\_\_\_\_”.

Nel caso si utilizzi per l'invio un corriere o altro mezzo analogo la prescritta dicitura deve essere apposta anche sulla busta esterna contenente il plico.

Il plico dovrà essere intestato a:

Università del Salento

Via \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione in tempo utile.

### ART. 3 - DOCUMENTAZIONE DA INVIARE

Il plico, da inviarsi con le modalità di cui al precedente articolo, dovrà contenere i seguenti documenti:

*(Opzione 1 – Aggiudicazione della fornitura al prezzo più basso)*

1. **copia della presente lettera di invito**, sottoscritta in ogni pagina dal rappresentante legale della ditta, per presa visione e accettazione di tutte le condizioni ivi previste;
2. **offerta datata e firmata** dal rappresentante legale della ditta. Il prezzo deve essere espresso in cifre ed in lettere. In caso di discordanza sarà ritenuto valido il prezzo più vantaggioso per l'Amministrazione. L'offerta dovrà anche indicare il periodo di validità della stessa (non inferiore a **centottanta giorni**), nonché eventuali contributi e spese aggiuntive di qualunque tipo (*generalmente la struttura predispone un modulo allegato alla lettera d'indagine di mercato – Modulo offerta*);
3. **dichiarazione che non ricorre, nei confronti della concorrente, alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, del D.Lgs. 163/2006**, e che tali circostanze non si sono verificate per gli amministratori e soci muniti di poteri di rappresentanza;
4. **un certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A.** per le attività corrispondenti all'oggetto della fornitura, di data non anteriore a sei mesi a quella fissata per la presentazione dell'offerta, ovvero un'autocertificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000;
5. *(nell'ipotesi di acquisti da € 50.000,00 fino ad € 150.000,00)* **idonee dichiarazioni bancarie**, di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. n. 385/1993, dalle quali risulti la capacità di ricorso al credito ed alla garanzia, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture di questo Ateneo e di quanto previsto dall'art. 41 del D.Lgs. 163/2006.

*(Opzione 2 – Aggiudicazione della fornitura sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)*

<sup>3</sup> Per plico sigillato si intende un plico i cui lembi di chiusura siano confezionati in modo tale da non consentire lacerazioni.

<sup>4</sup> In alternativa si potrà indicare che le offerte dovranno pervenire “per Fax al numero \_\_\_\_\_”.



1. **una copia a pena di esclusione della presente lettera di invito e dell'allegato Capitolato Tecnico** (se previsto), sottoscritti in ogni pagina dal firmatario dell'offerta, per presa visione e accettazione di tutte le condizioni ivi contenute;
2. **dichiarazione che non ricorre, nei confronti della concorrente, alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, del D.Lgs. 163/2006**, e che tali circostanze non si sono verificate per gli amministratori e soci muniti di poteri di rappresentanza;
3. **un certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A.** per le attività corrispondenti all'oggetto della fornitura, di data non anteriore a sei mesi a quella fissata per la presentazione dell'offerta, ovvero un'autocertificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000;
4. **una busta chiusa e sigillata contenente sull'esterno la dicitura "Offerta Tecnica" e all'interno:**
  - a. **l'offerta tecnica**, sottoscritta in ogni foglio dal firmatario dell'offerta, la quale dovrà contenere a sua volta:
    - presentazione della Ditta e referenze generali e specifiche, con particolare riferimento a forniture analoghe a quelle previste dalla presente procedura negoziata;
    - informazioni dettagliate sulle soluzioni proposte: in particolare codesta Ditta dovrà fornire un'ampia e dettagliata descrizione dei servizi offerti con le loro caratteristiche funzionali e qualitative. L'offerta di soluzioni migliorative, oggetto di valutazione, dovrà essere evidenziata in questo documento;
    - il termine di consegna (comunque non superiore a "n" giorni naturali e consecutivi dalla data di accettazione della lettera-contratto);
    - la durata della garanzia dei prodotti;
5. **una busta chiusa e sigillata contenente sull'esterno la dicitura "Offerta Economica" e all'interno l'offerta economica**, redatta esclusivamente sul *Modulo offerta* allegato (*All. ...*), con l'indicazione del prezzo complessivo e della relativa aliquota IVA applicabile. Il prezzo deve essere espresso in cifre ed in lettere. In caso di discordanza sarà ritenuto valido il prezzo più vantaggioso per l'Amministrazione. L'offerta economica dovrà anche indicare il periodo di validità della stessa (non inferiore a **centottanta giorni**), nonché eventuali contributi e spese aggiuntive di qualunque tipo.
6. **(nell'ipotesi di acquisti da € 50.000,00 fino ad € 150.000,00) idonee dichiarazioni bancarie**, di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. n. 385/1993, dalle quali risulti la capacità di ricorso al credito ed alla garanzia, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture di questo Ateneo e di quanto previsto dall'art. 41 del D.Lgs. 163/2006.

**Il Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. potrà essere sostituito da fotocopia resa conforme all'originale ai sensi degli artt. 18 e segg. del D.P.R. 445/2000. La ditta potrà altresì produrre dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 (*All. ...*).**

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni, l'Amministrazione potrà procedere, a campione, a verifiche d'ufficio per i concorrenti, anche non aggiudicatari.

Qualora da tale controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione sostitutiva, salva l'applicazione delle sanzioni penali di cui innanzi, l'aggiudicazione sarà revocata, fatto salvo altresì il diritto di questa Amministrazione al risarcimento del danno.

Le imprese partecipanti dovranno inoltre presentare una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo posto a base di gara, secondo quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento per



l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture di questo Ateneo e secondo le modalità previste nell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006.

Ai sensi dell'art. 75, comma 8 del D.Lgs. 163/2006 l'offerta dovrà essere altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, qualora l'offerente risultasse affidatario.

#### **ART. 4 - MODALITA' DI CONFERIMENTO DELLA FORNITURA**

*(Opzione 1 – Aggiudicazione della fornitura al prezzo più basso)*

**L'aggiudicazione avverrà in favore della Ditta che avrà offerto complessivamente il prezzo più basso.**

Nel caso in cui l'aggiudicazione avverrà a favore di codesta Ditta sarà portata a conoscenza della stessa anche a mezzo fax o telegramma, non oltre dieci giorni dalla data del verbale di aggiudicazione ex art. 90 Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità di questo Ateneo e comunque entro il termine di validità dell'offerta.

*(Opzione 2 – Aggiudicazione della fornitura sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)*

**L'aggiudicazione della fornitura avverrà sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, secondo la normativa vigente, da determinarsi mediante l'applicazione dei criteri di valutazione e l'attribuzione dei punteggi di seguito indicati, sulla base dell'offerta tecnica e dell'offerta economica presentate.

Ciascuna offerta sarà inclusa nella graduatoria in base ad un punteggio risultante dalla somma di due distinti punteggi parziali, punteggio tecnico e punteggio economico.

**L'aggiudicazione verrà effettuata in base ai sottoindicati parametri.**

Saranno oggetto di valutazione i seguenti elementi:

- 1) offerta tecnica;
- 2) offerta economica.

Il punteggio relativo a ciascuna offerta sarà determinato dalla somma dei punteggi parziali ottenuti negli elementi di cui ai punti 1) e 2): risulterà aggiudicatario della fornitura di servizi il concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

L'aggiudicazione avverrà attraverso l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti così ripartiti:

##### **A. Valutazione dell'offerta tecnica: (a titolo esemplificativo 60 punti su 100)<sup>5</sup>.**

La valutazione dell'offerta tecnica si articolerà attraverso i criteri di qualità così concepiti:

*(ad esempio)*

- Coerenza dell'offerta tecnica con i requisiti richiesti nel Capitolato tecnico *(se previsto)* - *(a titolo esemplificativo 5 punti)*;
- Caratteristiche dei servizi offerti in relazione alle indicazioni tecniche del Capitolato *(se previsto)* - *(a titolo esemplificativo 40 punti)*. In particolare verranno valutate:
  - caratteristiche migliorative/aggiuntive;
  - .....
- Qualità del servizio di assistenza (modalità e tempi di intervento) e di garanzia - *(a titolo esemplificativo 10 punti)*;
- Tempi di consegna *(a titolo esemplificativo 5 punti)*.

<sup>5</sup> Sul punto Cfr. D.Lgs. 163/2006, art. 83, comma 4 "Il bando per ciascun criterio di valutazione prescelto prevede, ove necessario i sub-criteri e i sub-pesi o i sub-punteggi. (...)".



**B. Valutazione dell'offerta economica: (a titolo esemplificativo 40 punti su 100).**

La Commissione ripartirà i 40 punti a disposizione sulla base della seguente formula:

$$X = \frac{40 \times P_i}{P_o}$$

dove:

- X = coefficiente totale attribuito al concorrente iesimo
- P<sub>i</sub> = prezzo più basso
- P<sub>o</sub> = prezzo offerto.

Si precisa che la presente trattativa non vincola, tuttavia, l'Amministrazione universitaria all'affidamento della fornitura richiesta, mentre si ritiene vincolante per la ditta.

Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

L'aggiudicazione verrà portata a conoscenza dei soggetti interessati (anche a mezzo fax o telegramma) nei termini previsti dalla normativa.

**ART. 5 - IRREVOCABILITÀ DELL'OFFERTA**

Codesta ditta dovrà dichiarare nella propria offerta che la proposta è irrevocabile per centottanta giorni. Ove la ditta non dovesse rispettare l'irrevocabilità della proposta, questa Amministrazione provvederà ad aggiudicare la fornitura alla ditta seconda classificata e sarà costretta a richiedere il risarcimento dei danni secondo le norme del codice civile.

**ART. 6 - SUBAPPALTO**

Il soggetto affidatario del contratto non potrà subappaltare a terzi nessuna parte della fornitura senza il consenso scritto di questa Amministrazione.

In ogni caso, il fornitore non rimane in alcun modo sollevato dai suoi obblighi contrattuali nei confronti dell'Amministrazione universitaria<sup>6</sup>.

**ART. 7 - DEPOSITO CAUZIONALE**

*(Inserire questo articolo solo nel caso di forniture di valore superiore ad € 25.000,00, IVA esclusa)*

- 1) Ai sensi dell'art. 95 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità di questo Ateneo e dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 l'esecutore del contratto è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. Si applica l'art. 75, comma 7 del D.Lgs. 163/2006.
- 2) La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1) determina, da parte della stazione appaltante, la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 13 del Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture di questo Ateneo e all'art. 75 del D.Lgs. 163/2006, nonché l'aggiudicazione della fornitura al concorrente che segue nella graduatoria.
- 3) La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo.

---

<sup>6</sup> Si segnala che l'art. 118 del D.Lgs. 163/2006 dispone che il subappalto in taluni casi può essere ammesso.



## **ART. 8 - REGOLARE FORNITURA**

*(Inserire questo articolo solo nel caso di forniture di valore superiore ad € 25.000,00, IVA esclusa)*<sup>7</sup>

Entro “n” giorni dal termine della fornitura prevista, il Responsabile del procedimento effettuerà la verifica della corretta esecuzione della fornitura dei servizi di cui trattasi.

Le conclusioni delle verifiche saranno fatte risultare da processo verbale.

## **ART. 9 - MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il pagamento del corrispettivo, dedotte le eventuali penalità in cui il fornitore è incorso secondo quanto previsto dal successivo art. 10, sarà effettuato entro trenta giorni<sup>8</sup> dalla ricezione di regolare fattura previa attestazione di regolare esecuzione da parte del Responsabile del procedimento, sig./dott. \_\_\_\_\_.

## **ART. 10 - PENALI E RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO**

Ai sensi di quanto previsto dall’art. 96 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità di questo Ateneo, la ditta aggiudicataria pagherà - per ogni giorno di ritardo nella consegna ed installazione della fornitura di che trattasi non imputabile all’Amministrazione ovvero a forza maggiore o a caso fortuito - una penale giornaliera pari all’1% dell’importo netto di contratto sino ad un massimo di giorni 10.

In caso di ulteriore ritardo questa Amministrazione ha facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto, salvo il risarcimento dell’eventuale maggior danno.

Per tutto quanto non previsto dalla presente nota si fa rinvio alle norme del codice civile<sup>9</sup>.

## **ART. 11 - BREVETTI E DIRITTI D’AUTORE**

Il fornitore assume ogni responsabilità conseguente all’uso di dispositivi o all’adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui.

Il fornitore, in conseguenza, assume a proprio carico tutti gli oneri derivanti da eventuali azioni di contraffazione esperite nei confronti dell’Amministrazione in relazione ai materiali ed ai prodotti forniti o in relazione al loro uso e quindi deve tenere indenne l’Amministrazione delle spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio, nonché delle spese e dei danni a cui venga condannata con sentenza passata in giudicato.

Il fornitore, pertanto, assume a sue spese la difesa contro tali azioni ed i relativi oneri, a condizione che gli siano stati conferiti dall’Amministrazione le più ampie facoltà di condurre la lite a suo esclusivo giudizio e di definirla anche stragiudizialmente.

L’Amministrazione assume l’obbligo di informare per iscritto immediatamente e con mezzi idonei, il fornitore del verificarsi di azioni del genere.

<sup>7</sup> Nel caso di forniture di valore non superiore ad € 25.000,00, IVA esclusa, è sufficiente l’attestazione di regolare fornitura, rilasciata e sottoscritta dal Responsabile del procedimento, ovvero qualora individuato, dal referente tecnico o tecnico-scientifico.

<sup>8</sup> Ai sensi del D.Lgs. 9 ottobre 2002 n. 231 è disposto che in mancanza di apposita previsione contrattuale il termine, alla scadenza del quale iniziano a maturare gli interessi, è fissato in trenta giorni e decorre dalla data di ricevimento della fattura da parte del debitore o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente; è fatta salva l’ipotesi in cui nel contratto il termine venga fissato in maniera diversa (ad es. 60 o 90 giorni).

<sup>9</sup> Nel caso in cui è previsto un termine essenziale ex art. 1457 del C.C. per la consegna dei beni o servizi si applicherà una penale forfettaria che in genere è pari al 10% dell’importo netto di contratto e in questa ipotesi detta clausola è soggetta ad un’approvazione separata rispetto al contratto.



Ove da sentenza passata in giudicato, o da transazione o da accordo, risulti che i materiali forniti presentino elementi tali da comportare violazione di brevetti o di diritti di proprietà intellettuale e, conseguentemente, il loro uso venga vietato o divenga comunque impossibile, l'Amministrazione fatto salvo il diritto al risarcimento danni, ha facoltà di richiedere al fornitore, che ne deve sostenere gli oneri, quanto segue:

1. Di ottenere dal titolare del brevetto o del diritto di proprietà intellettuale il consenso alla continuazione dell'uso, da parte dell'Amministrazione dei materiali, cui il diritto di esclusiva, accertato dal giudice, si riferisce; OVVERO Di modificare o sostituire i materiali in modo che la violazione abbia termine;
2. Di dichiarare la risoluzione di diritto del presente contratto recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per l'avvenuto uso.

La facoltà di cui al precedente comma a giudizio dell'Amministrazione, può essere anche esercitata non appena promossa l'azione di contraffazione ovvero quando questa, sentito il fornitore, possa trovare validi motivi per essere iniziata.

#### **ART. 12 - SPESE DI REGISTRAZIONE**

Le eventuali spese di registrazione saranno a carico della parte che ne chiederà la registrazione.

#### **ART. 13 - FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia tra le parti, relativa all'interpretazione e/o all'esecuzione di un eventuale ordine, sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Lecce.

#### **ART. 14 - NORME FINALI**

Resta inteso che:

- l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- la partecipazione alla presente procedura negoziata comporta, da parte di ogni ditta concorrente, l'implicita accettazione di tutte le prescrizioni e condizioni sopra esposte e richiamate;
- la presente trattativa non vincola l'Amministrazione universitaria all'affidamento della fornitura di cui trattasi;
- il verbale di aggiudicazione non fa luogo di contratto;
- l'omissione o l'incompletezza di uno solo dei documenti richiesti per l'ammissibilità alla gara, comporterà l'esclusione della ditta dalla procedura, ove l'omissione e/o l'incompletezza non siano sanate entro il termine che verrà prescritto dall'Amministrazione Universitaria. Comporterà, invece, **l'immediata ed insanabile esclusione dalla gara il mancato rispetto delle prescrizioni relative a:**
  - 1) termine di ricezione del plico;
  - 2) indicazione sul plico dell'oggetto della gara;
  - 3) termine assegnato per l'eventuale integrazione documentale;
  - 4) mancata restituzione della presente lettera di procedura negoziata e dell'allegato Capitolato Tecnico (*se previsto*), sottoscritti in ogni pagina dal firmatario dell'offerta, per presa visione e accettazione di tutte le condizioni ivi contenute;
  - 5) mancata allegazione della copia del documento d'identità del legale rappresentante della Ditta.

Ai fini dell'applicazione del D. Lgs. n. 196/2003 sulla tutela della riservatezza, si informa che i dati personali raccolti da questa Università, titolare del trattamento, saranno utilizzati per le sole finalità



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

inerenti allo svolgimento della presente trattativa ed alla gestione dell'eventuale contratto, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Gli interessati possono far valere nei confronti dell'Università i diritti di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003.

Ogni informazione di tipo amministrativo sulla presente procedura negoziata può essere chiesta al Responsabile di procedimento *ex Legge n. 241/90*, sig./dott. \_\_\_\_\_ (tel. \_\_\_\_\_ - e-mail: \_\_\_\_\_).

Ogni informazione di tipo tecnico potrà, invece, essere richiesta al Responsabile tecnico di fornitura<sup>10</sup>, sig./dott. \_\_\_\_\_ (tel. \_\_\_\_\_ - e-mail: \_\_\_\_\_).

Il Direttore del Centro di Spesa  
(o Il Dirigente Delegato)

**Si accettano tutte le condizioni della presente lettera di invito**

Data, \_\_\_\_\_

La Ditta (timbro e firma)

\_\_\_\_\_

<sup>10</sup> Per gli acquisti di strumentazione tecnica o attrezzature informatiche sarebbe opportuno nominare il Responsabile tecnico di fornitura (persona diversa dal collaudatore).