Direzione Regionale del Friuli Venezia Giulia

Ufficio Risorse materiali

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DELL'ALBO TELEMATICO DEI FORNITORI DELLA DIREZIONE REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

Prot. 2013-10457

Art.1 – Premessa

Si premette che per tutte le Pubbliche Amministrazioni vige l'obbligo ai sensi dell'art. 7, comma 2, della L. 94/2012 di fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione per tutti gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario. Pertanto l'Agenzia delle Entrate non può procedere ad acquisizioni fuori dal mercato elettronico e l'utilizzo del presente albo potrà avvenire solo nei casi in cui non sia previsto l'uso del MEPA.

Il presente regolamento disciplina la procedura per l'istituzione e la tenuta dell'Albo telematico dei fornitori per gli acquisti sottosoglia comunitaria di forniture, servizi e affidamenti di lavori della Direzione Regionale del Friuli Venezia Giulia dell'Agenzia delle Entrate soltanto ed esclusivamente per quei beni e servizi non presenti sul catalogo MEPA.

Il presente regolamento viene emanato esclusivamente con finalità organizzative e gestionali, nel quadro delle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici, procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi, semplificazione, tutela della privacy, nonché nel rispetto del Regolamento di Contabilità e della scheda B.b.2 del Manuale interattivo delle procedure dell'Agenzia delle Entrate.

In particolare, le finalità che si intendono raggiungere con l'Albo telematico dei fornitori sono:

- assicurare l'applicazione uniforme, sistematica e puntuale dei criteri di selezione dei fornitori nelle procedure negoziate di valore inferiore alla soglia comunitaria;

- dotarsi di uno strumento utile, trasparente e di agevole consultazione, che permette di individuare rapidamente i fornitori da coinvolgere nel processo di approvvigionamento;
- snellire l'iter delle procedure di gara e realizzare un risparmio dei costi legati alla produzione della documentazione cartacea, anche per evidenti finalità ambientali.

In ogni caso, l'Agenzia si riserva la facoltà di utilizzare il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione attivato da Consip, nonché di utilizzare ordinarie procedure aperte o ristrette.

Art.2 - Oggetto

Presso la Direzione Regionale del Friuli Venezia Giulia, Ufficio Risorse materiali è istituito l'Albo telematico dei fornitori.

L'Albo telematico dei fornitori è un elenco informatico, nel quale sono raccolte tutte le informazioni, generali e specifiche, relative agli operatori economici che risultano in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'affidamento di contratti pubblici.

Nell'Albo telematico dei fornitori vengono iscritti gli operatori economici che ne fanno domanda secondo le modalità e con le forme indicate dal presente regolamento e relativi allegati, e che, ad insindacabile giudizio dell'Agenzia delle Entrate ed a seguito della verifica di sussistenza dei requisiti dichiarati nella richiesta medesima, nonché sulla base delle risultanze della documentazione ad essa allegata, siano idonei ad essere invitati alle procedure di cui in premessa per le acquisizione di forniture, servizi e l'affidamento di lavori per la Direzione Regionale del Friuli Venezia Giulia.

Art.3 - Struttura

L'Albo telematico dei Fornitori della Direzione Regionale del Friuli Venezia Giulia è articolato in tre sezioni: Forniture, Servizi e Lavori, ciascuna delle quali suddivisa a sua volta nelle macro-categorie, categorie merceologiche e classi d'importo individuate dalla Direzione medesima nell' *ALL. A* al presente regolamento. Nell'ambito di ogni procedura selettiva diversa da quelle effettuate sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione saranno invitate almeno cinque imprese fornitrici selezionate tra quelle iscritte nella categoria di interesse, se sussistenti.

Di ogni variazione a tale struttura è assicurata adeguata informazione sul sito internet della Direzione Regionale.

Art.4 - Responsabilità

Responsabile dell'istituzione e della corretta tenuta dell'Albo è l'Ufficio Risorse materiali della Direzione Regionale del Friuli Venezia Giulia (*e-mail dr.friulivg.rm@agenziaentrate.it*)

Art.5 - Istituzione dell'Albo

L'Albo telematico dei fornitori della Direzione Regionale del Friuli Venezia Giulia è istituito con il presente Regolamento che viene approvato, con atto del Direttore Regionale.

Art.6 - Iscrizione

Gli operatori economici interessati possono richiedere l'iscrizione, anche contestuale, ad una o più Sezioni dell'Albo istituito dal presente regolamento ovvero degli Albi istituiti presso le altre strutture dell'Agenzia delle Entrate, centrali o regionali, con le seguenti limitazioni:

- è vietata la presentazione di più domande per la medesima categoria di specializzazione;
- è vietata la presentazione di domanda per la medesima categoria di specializzazione a titolo individuale ed in forma associata nonché a titolo individuale e come componente di consorzi;
- è vietata la presentazione di domanda per la medesima categoria di specializzazione quale componente di più consorzi;
- è vietata la presentazione di domanda di iscrizione da parte di soci, amministratori, ovvero dipendenti o collaboratori a progetto, che rivestano una qualsiasi delle predette funzioni in altre società che abbiano già presentato istanza di iscrizione all'elenco.

Solo in caso di società di capitali, è ammissibile la comunanza di uno o più soci tra due soggetti richiedenti l'iscrizione all'elenco, purché tra gli stessi soggetti non intercorra un rapporto di collegamento o controllo ai sensi dell'art. 2359 cod. civ. o una qualsiasi relazione, anche di fatto, ovvero - in caso affermativo – che tale situazione di controllo e/o collegamento e/o relazione non sia tale da determinare l'imputazione delle offerte ad un unico centro decisionale.

Qualora gli operatori economici che presentano la domanda d'iscrizione incorrano in uno dei suddetti divieti, l'Ufficio Risorse materiali prenderà in considerazione la sola istanza che risulti essere pervenuta anteriormente.

Art.7 - Domanda d'iscrizione

La domanda di iscrizione, esclusivamente in formato telematico deve essere compilata in ogni sua parte secondo lo schema tipo allegato al presente Regolamento (*Mod. A*) ed essere accompagnata dalla seguente documentazione:

1. copia fotostatica del documento di riconoscimento in corso di validità del Legale rappresentante o del soggetto munito dei necessari poteri di firma;
2. breve presentazione dell'impresa;
3. dichiarazione, da rendere ai sensi del dpr n.445/00, attestante l'insussistenza delle cause di esclusione dalle pubbliche gare di cui all'art.38, primo comma, D.lgs.n.163/06 e s.m.i.;
4. dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione al Registro delle imprese, riportante l'apposita dicitura antimafia ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 252/98,
5. dichiarazione del numero di conto corrente "dedicato" (IBAN) ai sensi della legge 136/2010, corredata dall'indicazione dei soggetti abilitati alla movimentazione dello stesso (Nome, Cognome, Codice Fiscale), al fine dell'adempimento degli obblighi di cui all'art. 15 del presente Regolamento;
6. *eventuale* Certificazione di qualità ISO 9000- Vision o equivalente;
7. *eventuale* attestazione di qualificazione SOA relativa ai lavori per i quali si chiede l'iscrizione;
8. altro (indicare eventuale altra documentazione che si intende allegare)

La documentazione allegata dovrà essere in originale in corso di validità, ovvero in copia ai sensi del DPR 445/2000

La domanda di iscrizione, su carta intestata, dovrà essere sottoscritta dal Legale Rappresentante ovvero da altro soggetto dotato dei poteri di firma.

Nella domanda d'iscrizione l'operatore economico, oltre ad indicare la Sezione, dovrà specificare la/le macro-categorie, relative categorie merceologiche d'interesse e la classe d'importo.

L'omessa specificazione equivarrà a richiesta di inserimento per tutte le macro categorie, categorie e le classi d'importo previste nella Sezione di riferimento.

L'iscrizione è subordinata all'esito dei controlli che la Direzione Regionale effettua, nella modalità a campione, delle dichiarazioni rese nella domanda medesima nonché della documentazione ad essa allegata.

Ai fini dell'iscrizione sarà considerato l'ordine progressivo di ricezione telematica delle domande purché le stesse risultino regolari e complete della documentazione richiesta. Ai fini dell'inserimento nell'Albo non saranno considerate ammissibili le domande con dichiarazioni parziali ovvero mancanti in tutto o in parte degli allegati.

La domanda di iscrizione e i relativi allegati dovranno essere inviati in formato pdf alla casella di posta elettronica istituzionale dell'Ufficio Risorse materiali della Direzione Regionale *dr.friulivg.rm@agenziaentrate.it*.

L'Ufficio Risorse materiali effettua un primo esame verificando la sussistenza dei requisiti formali (ad esempio, sottoscrizione della domanda a cura del Legale Rappresentante), nonché la completezza delle dichiarazioni e la consistenza degli allegati rispetto a quanto dichiarato nella domanda di iscrizione.

Con apposita comunicazione, inviata esclusivamente al recapito e-mail indicato dall'operatore economico in sede di domanda di iscrizione, l'Ufficio Risorse materiali informa la società circa le eventuali carenze di dichiarazioni o di documentazione e la invita ad effettuare le opportune integrazioni entro un termine perentorio decorso il quale inutilmente la domanda decade. Nel caso in cui l'Ufficio Risorse materiali ravvisasse la necessità di acquisire chiarimenti o precisazioni, sarà cura dell'operatore economico fornire esaustivo riscontro nel termine assegnato o, in mancanza, entro sette giorni dalla richiesta; in tale ipotesi, l'iscrizione decorrerà comunque dalla ricezione delle domanda. Viceversa, qualora la domanda sia priva di sottoscrizione o carente della documentazione prevista, l'iscrizione avrà decorrenza dalla data di acquisizione dei documenti mancanti, a seguito della richiesta formulata dall'Ufficio Risorse materiali.

L'Ufficio ricevente effettua nella modalità a campione appositi controlli circa le dichiarazioni rese nella domanda di iscrizione all'Albo dall'operatore economico. I controlli comportano, tra l'altro, le seguenti attività:

- verifica della sussistenza dei requisiti necessari ai soggetti cui possono essere affidati i contratti pubblici secondo:

a) la normativa vigente (D.Lgs. n. 163/2006 in particolare Artt. 38, 39 e 40);

b) le disposizioni regolamentari e gli atti di organizzazione dell'Agenzia delle Entrate;

c) quanto disposto dai rispettivi regolamenti centrali o regionali per l'istituzione e la gestione dell'Albo telematico dei fornitori;

d) le disposizioni di cui alla disciplina antimafia (D.P.R. 252/98 art.9, D.Lgs. n. 163/2006 art. 247), la disciplina relativa alle assunzioni obbligatorie dei lavoratori disabili (Legge 68/99), la disciplina giuslavoristica nonché quanto altro l'Ufficio riterrà necessario ad assicurare l'accesso all'Albo di operatori economici che osservino e siano in regola sia con la disciplina generale vigente in materia di contratti pubblici che con quella specifica del settore di competenza;

- verifica dell'attinenza della Sezione/macrocategoria/categoria/classi d'importo per la quale è richiesta l'iscrizione all'Albo con le attività proprie dell'operatore economico secondo le risultanze del certificato di iscrizione alla CCIAA, dalle certificazioni SOA, ovvero con le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Ufficio potrà attivare a proprio insindacabile giudizio tutti i controlli ritenuti necessari a ai fini di determinare l'ammissibilità o meno degli operatori all'Albo, nonché la relativa permanenza.

A seguito dell'esito positivo delle verifiche e dei controlli effettuati sulla base di quanto indicato nella domanda di iscrizione all'Albo telematico dei Fornitori, l'operatore viene iscritto all'Albo in conformità alla richiesta. Solo in caso di rigetto dell'istanza, riceverà dall'Ufficio apposita comunicazione di rigetto, con l'indicazione delle cause di non ammissibilità.

Tutte le comunicazioni relative all'Albo avverranno in modalità telematica, attraverso l'indirizzo indicato dall'operatore economico e la casella di posta elettronica istituzionale della Direzione Regionale del Friuli Venezia Giulia *e-mail*. *dr.friulivg.rm@agenziaentrate.it*.

Resta in ogni caso salva per la Direzione Regionale la facoltà di utilizzare altri canali di comunicazione.

Art.8 - Variazione ed aggiornamento dell'iscrizione

L'iscrizione all'Albo non è soggetta a riconferma, ma avrà durata dalla ricezione della domanda in formato telematico fino alla validità dell'Albo.

Durante il corso di validità dell'Albo telematico dei Fornitori, l'Ufficio Risorse materiali inserisce nell'Albo gli operatori economici nell'ordine di presentazione della domanda di iscrizione e che a seguito dell'esame e dei controlli risultano in possesso di tutti i requisiti necessari.

Ogni qualvolta si verifichino variazioni rispetto alle dichiarazioni già rese, ovvero relative alla documentazione fornita in sede di prima richiesta di iscrizione all'Albo Fornitori, l'operatore deve comunicarlo tempestivamente, e comunque non oltre il trentesimo giorno da quando le stesse sono intervenute, esclusivamente all'Ufficio Risorse materiali secondo il modello allegato al presente Regolamento (*MOD. B*).

Nel caso di mancata comunicazione nei tempi e con le modalità previste si provvederà alla cancellazione dall'Albo dell'operatore inadempiente.

L'operatore già iscritto può chiedere l'estensione dell'iscrizione ad altre categorie di specializzazione o classi d'importo, secondo il modello allegato al presente Regolamento (*MOD. C*).

Art.9 - Cancellazione dall'Albo

L'operatore economico che ha conseguito l'iscrizione all'Albo telematico dei fornitori può, in qualsiasi momento, chiedere all'Ufficio di essere cancellato dall'Albo medesimo. La richiesta di cancellazione deve essere formulata dal Legale Rappresentante o da altro soggetto munito dei poteri di firma. Tutti i casi di cancellazione, sia a domanda che d'Ufficio, comportano l'impossibilità di essere reinseriti nell'Albo per il periodo di un anno solare, qualora dovesse essere presentata nuova domanda di iscrizione.

La documentazione già presentata non verrà restituita, neppure su richiesta.

Verrà invece disposta la cancellazione d'ufficio e conseguente esclusione dall'Albo:

- nel caso in cui, a seguito di verifiche anche a campione, si accerti il venir meno dei requisiti già sussistenti in sede di iscrizione;
- per omessa o anche parziale comunicazione, nei tempi e con le modalità richieste dalla presente procedura di variazioni intervenute successivamente al conseguimento dell'iscrizione all'Albo;

- qualora la Direzione Regionale venga in possesso di documenti, notizie o qualsiasi altro mezzo ritenuto idoneo a dimostrare il mancato rispetto delle disposizioni sancite nei rispettivi regolamenti;
- per accertata inosservanza degli obblighi fiscali e contributivi;
- per accertata irregolarità nella fase di partecipazione a gara (comunicazione di informazioni false, produzione di documentazione falsa ecc.);
- per mancato rispetto degli obblighi contrattuali (ritardi nelle consegne, standards qualitativi o tecnici inferiori a quelli richiesti, inadempienza o irregolarità nei modi o nei tempi di contabilizzazione, ecc.);
- per mancata presentazione di offerta per n. 2 procedure consecutive.

Art.10 - Criteri di individuazione dei fornitori

La scelta degli operatori economici da invitare alle procedure seguirà i seguenti criteri concorrenti, ricavati in applicazione dei principi di cui agli artt.2 e 125 del Codice:

- **criterio della rotazione**, con scorrimento sistematico per ciascuna Sezione, tenendo conto del numero minimo di imprese da invitare alla singola procedura previsto dall'art. 3 del presente Regolamento;
- **criterio del plafond** di impegni assunti dal fornitore nei confronti della Direzione Regionale del Friuli Venezia Giulia dell'Agenzia delle Entrate:

tale criterio comporta in ogni caso - sia per l'operatore economico che conseguirà l'iscrizione all'Albo che per quello non iscritto ma ritenuto idoneo - l'impossibilità di essere invitato alle procedure di acquisizione di forniture, servizi o lavori, qualora, nell'ultimo anno abbia assunto nei confronti della Direzione Regionale del Friuli Venezia Giulia dell'Agenzia delle Entrate impegni eccedenti il 25% rispetto al proprio fatturato medio annuo calcolato nell'ultimo triennio.

In sede di prima applicazione per la determinazione del suddetto calcolo saranno presi in considerazione l'anno in corso e le due annualità antecedenti, viceversa a regime saranno considerate l'annualità di cui all'invito alla procedura e le due immediatamente precedenti. Costituiranno elementi del plafond le fatture da emettere entro l'esercizio (31 dicembre) relative a contratti, anche pluriennali, in essere con la Direzione Regionale Friuli Venezia Giulia dell'Agenzia delle Entrate.

Resta salva la facoltà dell'Agenzia di derogare all'applicazione di tali criteri, in caso di ridotto numero di iscritti e, quindi, di interpellare per le procedure operatori economici non iscritti all'Albo Telematico Fornitori ritenuti idonei sulla base di giudizi favorevoli per precedenti rapporti contrattuali per forniture, servizi o lavori di particolare natura che richiedano un elevato grado di specializzazione.

Art.11 - Criteri di selezione dei fornitori

Una volta individuati gli operatori economici da invitare alla procedura negoziata, gli stessi riceveranno una lettera di invito, corredata dalla documentazione di gara.

Art.12 – Validità

L'Albo ha una validità triennale decorrente dalla pubblicazione del presente regolamento sul sito internet dell'Agenzia delle Entrate – sito regionale Friuli Venezia Giulia.
In prossimità della scadenza, si procede all'istituzione di un nuovo Albo, se del caso aggiornando il regolamento, e assicurandone pubblicità.
I fornitori già iscritti nel precedente Albo fornitori saranno inseriti nel nuovo Albo.

Art.13 – Trattamento dati personali

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 i dati personali dei quali l'Agenzia delle Entrate, Direzione Regionale del Friuli Venezia Giulia, verrà in possesso per l'istituzione e la gestione dell'Albo telematico dei fornitori saranno raccolti ed utilizzati dalla struttura responsabile nel pieno rispetto della normativa vigente.

Art.14 – Pubblicità

Il presente regolamento è pubblicato sul sito internet della Direzione Regionale del Friuli Venezia Giulia dell'Agenzia delle Entrate all'indirizzo www.agenziaentrate.it – Siti Regionali – Friuli Venezia Giulia alla voce "*Regolamento per l'istituzione dell'Albo telematico dei fornitori della Direzione Regionale del Friuli Venezia Giulia*". Esclusivamente nel caso in cui il numero delle società iscritte risulti troppo esiguo si procederà alla pubblicazione del regolamento per estratto anche su almeno due quotidiani di cui uno a tiratura regionale ed uno a tiratura nazionale.

Dalla data di pubblicazione del regolamento decorre il termine per la presentazione della domanda di iscrizione all'Albo telematico dei fornitori.

Art. 15 – Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Le ditte facenti parte dell'Albo fornitori, in occasione di eventuali rapporti contrattuali con la Direzione Regionale del Friuli Venezia Giulia, dovranno rispettare quanto disposto dall'art. 3 delle legge del 13 agosto 2010 n. 136 ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari relativi a tutti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e, in particolare, dovranno:

1. possedere un conto corrente bancario o postale dedicato alle commesse pubbliche e comunicarne gli estremi all'Amministrazione entro sette giorni dalla loro accensione, oltre alle generalità e ai codici fiscali delle persone che possono operare sui conti stessi;
2. comunicare eventuali variazioni relative al numero di conto o ai soggetti che vi possono operare entro 7 giorni dalla modifica dei predetti dati;
3. servirsi del conto dedicato per tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubbliche;
4. in relazione ai predetti movimenti finanziari utilizzare principalmente lo strumento del bonifico bancario o postale o altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
5. indicare in tutte le operazioni o comunicazioni inerenti la fornitura, il servizio o il lavoro il relativo numero CIG – Codice Identificativi Gara – che sarà comunicato da parte dell'Agenzia stessa;
6. sottoscrivere in sede di contratto con l'Amministrazione una clausola di risoluzione immediata in caso di mancato rispetto dell'obbligo di effettuare tutte le transazioni attraverso l'utilizzo dei conto correnti dedicati.

Trieste, 10 aprile 2013

IL DIRETTORE *REGIONALE*
Paola Muratori

ALL. A ***(fac-simile di elenco delle categorie merceologiche)***

SEZIONE I – FORNITURE

MACRO CATEGORIA

1.1 ARREDI E COMPLEMENTI D'ARREDO

Categorie

1.1.1 Mobili per uffici [*n° massimo di imprese da invitare alla procedura]*

1.1.2 Sedute, poltrone, divani [……]

1.1.3 Tendaggi, tappezzerie ed affini […....]

1.1.4 Corpi illuminanti e Lampade [……]

1.1.5 Segnaletica per interni ed esterni

1.1.6 Altri complementi d'arredo per interni ed esterni

1.1.7 …….

1.1.8 ……..

MACRO CATEGORIA

1.2 APPARECCHIATURE ED ATTREZZATURE PER UFFICIO

Categorie

1.2.1 Archivi compattati

1.2.2 Apparecchiature elettroniche, elettromeccaniche ed elettriche (Fotocopiatrici, fax, ecc.)

1.2.3 Condizionatori mobili (anche per aree tecniche)

1.2.4 Estintori ed altre attrezzature per sicurezza Dlgs. n. 81/2008

MACRO CATEGORIA

1.3 MATERIALE DI CONSUMO

Categorie

1.3.1 Accessori per ufficio e Cancelleria

1.3.2 Articoli per cerimonie e iniziative di rappresentanza (gadgets, targhe, ecc.)

1.3.3 Carta (per fotocopiatrici, stampanti, fax, ecc.)

1.3.4 Carburanti e prodotti similari

1.3.5 Libri e riviste

1.3.6 Materiale elettrico

1.3.7 Materiale igienico-sanitario

1.3.8 Toner

1.3.9 Vestiario da lavoro (divise)

CLASSI D'IMPORTO

- Classe **1** fino a € 20.000,00;
- Classe **2** da € 20.001,00 fino a € 100.000,00;
- Classe **3** da € 100.001,00 fino a € 193.000,00.

SEZIONE II – SERVIZI

MACRO CATEGORIA

2.1 SERVIZI DI MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA

Categorie

2.1.1 Manutenzione tendaggi, tappezzerie ed affini

2.1.2 Manutenzione altri complementi d'arredo per interni ed esterni

2.1.3 Manutenzione apparecchiature audio-video (riproduttori, schermi motorizzati, lettori ecc..)

2.1.4 Manutenzione apparecchiature per telecomunicazioni (centrali telefoniche, rack, antenne satellitari ecc..)

2.1.5 Manutenzione apparecchiature elettroniche ed elettromeccaniche (Fotocopiatrici, fax, ecc..)

MACRO CATEGORIA

2.2 SERVIZI VARI

Categorie

2.2.1 Servizi di biglietteria viaggi e prenotazione alberghi

2.2.2 Servizi di giardinaggio

2.2.3 Servizi organizzativi di catering e coffe break

2.2.4 Servizi di organizzazione di concorsi

2.2.5 Servizio smaltimento rifiuti (smaltimento, distruzione documenti ecc.)

2.2.6 Servizi stampa e pubblicazioni

2.2.7 Servizi di trasporto per il personale (navetta)

2.2.8 Servizi di trasporto (taxi)

2.2.9 Servizi di traduzione ed interpretariato

2.2.10 Servizi di vigilanza

2.2.11 Servizi di composizione e confezione grafiche

CLASSI D'IMPORTO

- Classe **1** fino a € 20.000,00;
- Classe **2** da € 20.001,00 fino a € 100.000,00;
- Classe **3** da € 100.001,00 fino a € 193.000,00.

SEZIONE III – LAVORI

MACRO CATEGORIA

3.1 PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI

MACRO CATEGORIA

3.2 MANUTENZIONE FABBRICATI (INTERVENTI EDILI)

MACRO CATEGORIA

3.3 INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI

Categorie

3.3.1 Impianti antincendio

3.3.2 Impianti elevatori (ascensori, montacarichi)

3.3.3 Impianti trasmissione dati (cablaggi)

3.3.4 Impianti condizionamento/riscaldamento

3.3.5 Impianti elettrici ed elettromeccanici

3.3.6 Impianti di sicurezza e di sorveglianza

3.3.7 Impianti telefonici

3.3.8 Impianti idraulici, termo-idraulici

3.3.9 Impianti scarico e fognature

CLASSI D'IMPORTO

- Classe **1** fino a € 20.000,00;
- Classe **2** da € 20.001,00 fino a € 100.000,00;
- Classe **3** da € 100.001,00 fino a € 193.000,00.