



REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE

DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Approvato nel Consiglio di Amministrazione del 06/02/2023

sostituisce il precedente Regolamento approvato nel Consiglio di Amministrazione
del 05/11/2015 e nel 23/03/2017

Capo I NORME GENERALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità, e le procedure per l'acquisizione di beni e servizi (allegato 1a e 1b) in risposta a quanto previsto dal PSR Regione Toscana Misura 19.4 "Sostegno per le spese di gestione ed animazione" ed in conformità alle procedure regionali e nazionali in materia.

In attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. n.50/2016.- Parte II e ss.mm.ii (indicato anche Codice) e dalle Linee Guida n.4 di attuazione del D.Lgs. n.50/2016, approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera n.1097 del 26/10/2016 (di seguito Linee Guida) e successive revisioni si disciplina il sistema delle procedure per le spese di beni e servizi con importo sotto soglia comunitaria.

La società Gal Consorzio Appennino Aretino, gestendo contributi pubblici/comunitari per conto della Regione Toscana, nell'espletamento di dette attività è considerata "organismo di diritto pubblico" ai sensi dell'art.3 comma 1 lettera d) del Codice.

Il presente Regolamento sarà applicato dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Art. 2 Limiti di valori

L'affidamento e l'esecuzione di beni e servizi del Gal Appennino Aretino risultano di importi molto bassi e inferiori anche a quelli riferiti ai "Contratti sotto soglia" così come previsto all'articolo del Codice .

Art. 3 – Sistemi di esecuzione

In riferimento all'acquisizione di beni e servizi, anche sotto l'importo previsto nel Codice come "contratti sotto soglia", , viene effettuata mediante la procedura prevista nel documento sopra citato e quindi mediante affidamento a terzi, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenco di operatori economici predisposto dal Gal Appennino Aretino ai sensi del successivo capo II. Laddove nell'elenco operatori non siano presenti almeno 3 imprese per ogni categoria il Gal verificherà prima dell'affidamento la congruità del costo tramite indagine di mercato specifica.

Art. 4 - Responsabile del procedimento

Le fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di forniture e l'acquisto di beni e servizi viene disposta e avviata dal Responsabile Tecnico Amministrativo nell'ambito degli importi previsti dalla programmazione annuale e pluriennale approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società.

E' data facoltà al Responsabile tecnico-amministrativo di demandare ai suoi collaboratori l'eventuale gestione di specifiche acquisizioni a carattere ricorrente con potere di ordinativo. Per quanto concerne la parte del procedimento relativo alla competenza contabile, viene fatto integrale rinvio alla specifica regolamentazione in materia.

CAPO II

ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI

L'elenco di operatori economici vigente alla data di approvazione del presente regolamento, continua ad essere utilizzato in quanto compatibile con il Codice e con le linee guida

Art. 5 – Elenco degli operatori economici

Al fine del rispetto dell'art.30 del Codice, quindi nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, è istituito l'elenco degli operatori economici per l'affidamento delle forniture di beni e servizi.

Per quanto riguarda il principio di rotazione, questo non viene applicato, non disattendendo comunque la norma, vengono infatti invitate tutte le imprese iscritte per ogni categoria visto anche l'esiguo numero presente nell'elenco.

L'elenco, costituito a seguito di avviso pubblico, rappresenta la volontà della stazione appaltante di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare. L'avviso è reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo del committente nella sezione "Società trasparente" - Profilo del Committente.

L'avviso indica i requisiti generali di moralità di cui all'art. 80 del Codice che gli operatori economici devono possedere, la modalità di selezione degli operatori economici da invitare, le eventuali categorie e fasce di importo in cui l'amministrazione intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo.

La dichiarazione del possesso dei requisiti può essere facilitata tramite la compilazione dei moduli predisposti dal Gal Appennino Aretino che sono disponibili allegati all'avviso.

L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale richiesti.

Nell'ambito dell'elenco il Gal, invita alle singole procedure di affidamento di servizi (di seguito anche "Servizi") o di forniture (di seguito anche "Forniture ") tutti i soggetti presenti nella medesima categoria.

Il Gal può procedere altresì, all'affidamento di dette tipologie, senza ricorrere all'elenco operatori economici, laddove ne ravveda necessità, economicità e vantaggio.

Art. 6 – Durata dell'iscrizione

L'iscrizione potrà avere durata pari a 6 anni dalla costituzione dell'elenco.

Art. 7 – Soggetti ammessi

Possono essere ammessi all'iscrizione i soggetti che rispondono ai requisiti di cui all' art. 80 del Codice, e precisamente:

- gli imprenditori individuali, anche artigiani, le società commerciali, le società cooperative;

Art. 8 – Domanda di iscrizione

8.1. Generalità

Gli operatori economici devono presentare al Gal apposita domanda,(precisando le categorie per le quali chiedono di essere iscritti.

Al momento della presentazione della domanda, i soggetti di cui all'art.7 devono essere già costituiti.

8.2. Divieti

I soggetti di cui all'art. 7 potranno proporre domanda di iscrizione all'elenco con le seguenti limitazioni:

- è vietata la presentazione di più domande per la medesima categoria;
- è vietata la presentazione di domanda per la medesima categoria a titolo individuale ed in forma associata;
- 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..

Qualora i Soggetti di cui all'art. 7 incorrano in uno dei divieti di cui al presente articolo, ai fini dell'iscrizione all'elenco, il Gal prenderà in considerazione la sola istanza che risulti essere pervenuta anteriormente all'Ufficio di cui al successivo comma 8.3.

8.3 Compilazione della domanda

La domanda di iscrizione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante.

La domanda, compilata secondo specifico modulo, corredata dalla documentazione di cui al successivo art. 9, deve essere indirizzata a:

Gal Consorzio Appennino Aretino s.c.arl – Viale Dante Alighieri, 74/q.- 52010 Capolona (Ar)

Art.9 Requisiti per l'iscrizione nell'elenco

Gli operatori economici, per ottenere l'iscrizione nell'elenco devono dimostrare di essere iscritti alla Camera di Commercio per la categoria merceologica dei beni da fornire o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato.

Il requisito può essere dimostrato mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46,47 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I Soggetti indicati al precedente art. 3 dovranno dimostrare, ai fini dell'iscrizione nell'elenco, di essere in possesso dei requisiti di seguito specificati:

A. Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale (in coerenza con art.83 comma 1 lett.a) del Codice)

Sono ammessi all'elenco gli operatori :

1. che non si trovino in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o nei cui riguardi non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
2. nei cui confronti non sia pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della L. 31 maggio 1965, n. 575; l'esclusione e il divieto operano se la pendenza del procedimento riguarda il titolare o il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; il socio o il direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo, i soci accomandatari o il direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice, gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il direttore tecnico, se si tratta di altro tipo di società;
3. nei cui confronti non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18; l'esclusione e il divieto operano se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; del socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o del direttore tecnico, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei **soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente** la domanda di iscrizione, qualora l'impresa non dimostri di aver adottato atti o misure di completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata; resta salva in ogni caso l'applicazione dell'art. 178 c.p. e dell'art. 445, co. 2 c.p.p. **Relativamente a questi ultimi**, dovranno essere indicati nell'allegato 3, i nominativi e i relativi dati anagrafici, e se a carico degli stessi risultino o meno le sentenze di condanna;
4. che non abbiano violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della L. 19 marzo 1990, n. 55;

5. che non abbiano commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
6. che non abbiano commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dal Gal, o che non abbiano commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte dell'Autorità;
7. che non abbiano commesso violazioni definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;
8. che nell'anno antecedente la domanda di iscrizione non abbiano reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
9. che non abbiano commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana;
10. in regola con gli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68.
11. nei cui confronti non sia stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, co. 2, lett.c) del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, co. 1, del D.L. 4 luglio 2006, n. 223, convertito con modificazioni, dalla L. 4 agosto 2006, n. 248;
12. nei cui confronti non sia stata applicata la sospensione o la decadenza dell'attestazione SOA per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci, risultanti dal casellario informatico dell'Autorità;
13. iscritti nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali (qualora si tratti di organismi tenuti a detti obblighi);
14. iscritti in appositi albi professionali, qualora la fornitura o il servizio richiedano l'iscrizione obbligatoria in detti albi.

**B. Requisiti capacità economico-finanziaria
(in coerenza con art.83 comma 1 lett.b) del Codice)**

Deve essere allegata la seguente documentazione:

1. bilancio o estratto di bilancio dell'impresa, ovvero dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 dell'ultimo esercizio finanziario approvato

**C. Requisiti capacità tecnico-professionale
(in coerenza con art.83 comma 1 lett.c) del Codice)**

Il richiedente deve predisporre:

1. elenco dei principali servizi o delle principali forniture prestati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi o forniture stessi;
2. per gli appalti di servizi, indicazione del numero medio annuo di dipendenti impiegati negli ultimi tre anni;
3. per gli appalti di servizi, dichiarazione indicante l'attrezzatura, il materiale e l'equipaggiamento tecnico di cui il prestatore di servizi disporrà per eseguire l'appalto;
4. nel caso di di forniture, produzione di campioni, descrizioni o fotografie dei beni da fornire, la cui autenticità sia certificata a richiesta della stazione appaltante;
5. nel caso di forniture, produzione di certificato rilasciato dagli istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo qualità, di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità dei beni con riferimento a determinati requisiti o norme.

Art. 10 – Documenti e titoli per l'iscrizione

La richiesta di iscrizione nell'elenco deve essere proposta con apposita domanda corredata della documentazione comprovante i requisiti richiamati all'art.9 precedente, utilizzando gli

appositi modelli predisposti dal Gal Appennino Aretino disponibili contestualmente alla pubblicazione dell'Avviso, esclusivamente in lingua italiana.

La documentazione deve dimostrare::

A) I requisiti di ordine generale di cui all'art. 9 lett. A.

B) I requisiti di capacità economico-finanziaria di cui all'art. 9 lett. B.

C) requisiti relativi alla capacità tecnico-professionale di cui all'art. 9 lett. C.

Art. 11 – Formazione dell'elenco

Di norma entro il 15 novembre di ogni anno, il GAL pubblica apposito avviso almeno sul sito internet del GAL e nel portale della Camera di Commercio di Arezzo invitando gli operatori economici a presentare istanza per l'iscrizione nell'elenco di cui al precedente art.5.

L'avviso contiene:

- le modalità ed il termine di presentazione delle istanze;
- la documentazione da allegare alla domanda atta a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti.

Entro il 22 gennaio successivo, gli operatori economici interessati presentano domanda di iscrizione nell'elenco per la fornitura di beni/servizi attinenti alla/alle categoria/e merceologica/che che intende fornire.

L'ordine di iscrizione, tra i soggetti aventi titolo, è stabilito dall'ordine di arrivo/protocollo.

Gli operatori economici inseriti nell'elenco, sono invitati in relazione alla categoria merceologica dei beni da fornire.

Il Gal, chiusi i termini di iscrizione, avvia le verifiche, dei requisiti previsti nel precedente art.9 su tutte le imprese e, al fine di evitare tempi molto lunghi, pubblica un elenco provvisorio che sarà definitivo non appena concluse tutte le verifiche.

In questo modo il Gal potrà avviare anche la procedura per effettuare il successivo affidamento, che comunque potrà essere formalizzata solo a conclusione delle verifiche suddette.

Art. 12 – Effetti e validità dell'iscrizione

L'iscrizione è intesa quale dimostrativa dei requisiti previsti dall'art.10 sopra riportato oggetto di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, viene fatta salva la verifica in occasione delle singole procedure di affidamento.

Art. 13 – Comunicazione dell'esito dell'iscrizione

Il Gal provvede all'esame della richiesta di iscrizione degli operatori, seguendo l'ordine progressivo con cui le relative domande sono pervenute complete di tutta la documentazione prescritta.

Fa fede, a tale scopo, la data ed il numero di protocollo di arrivo apposti dall'ufficio preposto.

Per gli operatori che durante il procedimento di iscrizione segnalino una o più variazioni nei loro requisiti, fa fede la data di arrivo dell'ultima trasmissione.

Il Gal, entro tre mesi a decorrere dalla data della presentazione della domanda, completa di tutta la documentazione, comunicherà l'esito del procedimento di iscrizione, specificando le categorie per cui il Soggetto richiedente è stato iscritto. Qualora il GAL ritenga di non poter ultimare il procedimento di iscrizione informerà il Soggetto richiedente delle ragioni della proroga del termine e la data entro la quale la sua domanda sarà accolta o respinta.

Qualora la documentazione presentata non sia risultata completa od esauriente, il procedimento di iscrizione viene **sospeso**, previo avviso agli interessati, sino a che il Soggetto non fornisca i richiesti chiarimenti ed integrazioni entro 10 giorni. In tal caso, il predetto termine riprende a decorrere dalla data di ricevimento della documentazione integrativa che deve comunque risultare adeguata e conforme alle prescrizioni del presente regolamento.

Qualora la documentazione presentata non soddisfi i requisiti minimi richiesti per l'iscrizione al sistema per tutte le categorie o per l'importo di classifica richiesti, il Gal potrà accogliere in modo **parziale** l'istanza di iscrizione.

Qualora la documentazione non risulti conforme alle prescrizioni del presente Regolamento, l'istanza di iscrizione verrà **respinta**.

In entrambi i casi di reiezione (parziale o totale) verrà comunicato tempestivamente all'istante, ai sensi dell'art.10-bis della l.241/90, i motivi che ostano all'accoglimento (parziale o totale) della domanda. Entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, il richiedente ha il diritto di presentare osservazioni, eventualmente corredate da documenti. La comunicazione interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di dieci giorni.

Verrà, altresì, respinta l'istanza presentata da soggetti che hanno a proprio carico annotazioni sul Casellario informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

L'esito negativo della domanda, opportunamente motivato, verrà comunicato per iscritto al Soggetto interessato.

Art. 14 – Aggiornamento dell'elenco

Annualmente, di norma entro il 15 novembre, con le stesse procedure previste dai precedenti articoli, il GAL provvede all'aggiornamento dell'elenco, con l'inserimento delle nuove iscrizioni.

Art. 15 – Cancellazione dall'elenco

La cancellazione dall'elenco è disposta d'ufficio, oltre che per la sopravvenuta mancanza dei requisiti di cui al precedente art. 9, quando l'iscritto sia incorso in accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione della prestazione ovvero sia soggetto a procedura di liquidazione o cessi l'attività nonché nei casi di mancata ottemperanza alla vigente normativa antimafia. La cancellazione è altresì disposta su richiesta dell'interessato.

Art. 16 – Procedura per la cancellazione

Nei casi previsti dall'articolo precedente, il Responsabile Tecnico Amministrativo dà comunicazione al legale rappresentante della ditta, con posta certificata, con raccomandata con avviso di ricevimento, dei fatti addebitati, assegnando il termine di quindici giorni per le deduzioni.

Trascorsi almeno venti giorni dalla scadenza di tale termine, il Responsabile Tecnico Amministrativo si pronuncia in merito, disponendo, in presenza dei necessari presupposti, la cancellazione dall'elenco.

Le determinazioni del responsabile del procedimento devono essere rese note alla ditta interessata, entro quindici giorni dall'adozione del provvedimento di cancellazione.

CAPO III

PROCEDURE PER LE FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Art. 17 – Invito di partecipazione alla gara

Vengono invitati tutti gli operatori inseriti nell'elenco per la categoria della quale si vuole procedere all'affidamento, laddove siano presenti un numero sufficiente così come riportato nel precedente art.3, in possesso dei requisiti di qualificazione necessari in relazione all'oggetto dell'appalto (codice ATECO da camerale).

Art. 18 – Modalità di esecuzione

Il Gal Appennino Aretino nella sua ordinaria gestione, visti gli importi impiegati nell'utilizzo di servizi e forniture, molto inferiori alle limitazioni previste all'art.36 del Codice, di norma procede comunque attraverso una procedura aperta ovvero richiesta di preventivi.

Il Responsabile Tecnico Amministrativo è autorizzato dal Consiglio di Amministrazione a procedere direttamente ad acquisti di beni o servizi fino ad un importo su base annua di 2.000,00€. (IVA esclusa), fatto salvo la verifica della congruità dei costi.

Art. 19 – Svolgimento della procedura

Nel rispetto del principio di trasparenza, i soggetti da consultare sono individuati tramite indagine di mercato, ovvero utilizzando l'elenco degli operatori economici del GAL Appennino Aretino, considerando quanto previsto all'art.3 precedente.

La procedura aperta, visti gli importi limitati, potrà essere tramite:

- lettera di invito/avviso

- richiesta preventivi

Art.20 – Lettera d'invito/avviso

L'invito a presentare offerta e/o preventivo, firmato dal responsabile del procedimento, viene trasmesso con posta certificata che assicuri la necessaria tempestività e l'avvenuta ricezione; nel caso di servizi complessi, dove non sia predeterminata con esattezza la fornitura sarà preferito l'utilizzo di specifico avviso che verrà pubblicato nel sito del Gal Appennino Aretino

La lettera di invito/avviso contiene di regola:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e l'importo (se previsto), con l'esclusione dell'IVA
- l'indicazione che la procedura viene svolta ai sensi del presente regolamento;
- i requisiti di partecipazione (sia di ordine generale che di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria che capacità tecniche e professionali – art.80 e 83 del Codice)
- le modalità e condizioni contrattuali della prestazione;
- le modalità ed i tempi di pagamento;
- le modalità di scelta del contraente e gli eventuali elementi di valutazione, in caso di criterio di offerta economicamente più vantaggiosa;
- l'eventuale precisazione che si procederà all'affidamento anche in presenza di una sola offerta valida purché ritenuta congrua;
- le eventuali garanzie richieste;
- le eventuali penalità e ipotesi di risoluzione;
- il giorno e l'indirizzo preciso ove dovranno essere fatte pervenire le offerte;
- tutti gli elementi che si rendano necessari per la particolarità della prestazione;
- l'indicazione del responsabile del procedimento e dei recapiti per ottenere informazioni.

In ordine al termine per la presentazione delle offerte, esso deve essere commisurato alla complessità della fornitura o del servizio da affidare e non può essere inferiore a 15 giorni di calendario. I termini vanno comunque intesi quali termini perentori.

Art.21 Richiesta preventivi

Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei beni da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, possono richiedersi ai fornitori presenti nell'elenco o in assenza, ad imprese del territorio, preventivi di spesa od offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto.

In tal caso può procedersi a singole ordinazioni via via che il fabbisogno si verifichi, all'impresa che ha presentato il preventivo più conveniente. I preventivi debbono rimanere conservati agli atti.

Art. 22 - Criteri di affidamento

L'individuazione della migliore offerta può essere effettuata:

- sia con il criterio del prezzo più basso, risultante o dal prezzo complessivo o da prezzi unitari,
- che con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ogni qual volta la fornitura od il servizio devono avere particolari caratteristiche di qualità o di specialità. In tali casi si devono specificare chiaramente i parametri obiettivi, oltre il prezzo, in ordine di priorità, cui l'amministrazione si atterrà in sede di aggiudicazione.

Qualora talune offerte presentino carattere anormalmente basso rispetto alla prestazione, la Società, prima di escluderle, potrà richiedere per iscritto, qualora lo ritenga opportuno ad insindacabile giudizio della stessa, le precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta ritenuti pertinenti e li verifica tenendo conto di tutte le spiegazioni ricevute. La scelta del fornitore deve, in ogni caso, garantire il rispetto del principio della libertà di concorrenza e non potranno essere introdotti fattori discriminanti allo scopo di favorire determinati concorrenti a scapito di altri.

Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato dal Gal. La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la

facoltà per la stazione appaltante di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi di autocertificazione di cui al DPR n.445/200.

Art. 23 – Esiti della procedura

Gli esiti della procedura verranno pubblicati nel sito del Gal Appennino Aretino nella sezione “Società Trasparente” ai sensi dell’art.37 del D.Lgs 33/2013.

Art. 24 - Penali e garanzie

Nel caso di inadempimento dell’impresa affidataria di forniture e servizi, rispetto a quanto pattuito, si applicano le eventuali penali eventualmente stabilite nella richiesta di preventivi e offerte.

La Società, in tal caso, decorso il termine massimo di giorni 15 dal termine dei tempi previsti per la fornitura di beni o servizi, dopo formale diffida a mezzo lettera A/R rimasta senza esito, può disporre la revoca dell’incarico, l’addebito delle penali e la richiesta di risarcimento danno.

Art. 25 - Formazione del contratto

L’incarico può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con il quale il Committente dispone l’ordinazione delle provviste e dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito/avviso/preventivi.

Art.26- Riaffido dei contratti

E’ ammesso il riaffido allo stesso prestatore dei contratti in scadenza per servizi e forniture ricorrenti ove sia dimostrato, in relazione alle concrete circostanze, l’interesse della Società o l’inutilità di un procedimento concorsuale, sia pur informale, per prevedibile carenza di concorrenti o per ragionevole impossibilità di miglioramento delle condizioni contrattuali.

Rilevano al fine del rinnovo per l’interesse della Società la valutazione del rapporto intrattenuto relativamente alla collaborazione, alla disponibilità, alla correttezza, alla professionalità, alla affidabilità, alla qualità del servizio e alla moderazione delle richieste economiche.

Nel caso l’organizzazione del servizio, in relazione diretta alle prestazioni dovute contrattualmente alla Società, richieda specifici investimenti di importo significativo con ammortamento economico di durata superiore al termine contrattuale, la Società può assumere l’impegno a rinnovare l’affido alla scadenza prevista ove permangano le condizioni di interesse per la stessa, di cui al precedente paragrafo.

Art.27 – Casi particolari

In via eccezionale e per ragioni di urgenza, il Responsabile del procedimento procede direttamente con la ditta ritenuta idonea all’affidamento della fornitura, mediante l’emissione di richiesta di ordine firmato dallo stesso responsabile, assumendosi la responsabilità in ordine alla congruità del prezzo. L’utilizzo di tale procedura, in quanto derogatoria alla regola della preventiva indagine di mercato, deve essere adeguatamente motivata e approvata (anche a ratifica) tramite delibera del Consiglio di Amministrazione della Società.

CAPO IV NORME FINALI

Art. 28 – Garanzie definitive

Visti gli importi limitati e le procedure sopra specificate non si prevedono “garanzie definitive”. Se del caso, per quanto non meglio specificato si rimanda all’art.103 del D.Lgs.50/2016.

Art. 29 – Collaudo

Le forniture debbono essere sottoposte a collaudo finale ovvero alla verifica della qualità e della quantità, secondo la loro natura, prima che se ne disponga il pagamento.

Se del caso, per quanto non meglio specificato si rimanda all’art.102 del D.Lgs.50/2016

Art. 30 – Pagamenti

Le fatture e le note delle forniture, da pagarsi mediante bonifici, o altro titolo di pagamento previsto nelle procedure di attuazione regionali del PSR 2014-2020, non possono essere ammesse al pagamento se non sono corredate dell'autorizzazione di spesa, e non risultano munite del visto di liquidazione da parte del responsabile del servizio committente.

Art. 31 – Modifica del contratto-

Le modifiche nonché le varianti dei contratti in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP. Se del caso, per quanto non meglio specificato si rimanda all'art.106 del Codice.

Art. 32 –Sospensione

In tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che le forniture e i servizi procedano utilmente a regola d'arte, e che non siano prevedibili al momento della stipulazione del contratto, il RUP può disporre la sospensione dell'esecuzione del contratto, nelle more previste dall'art. 107 del Codice.

La sospensione può, altresì, essere disposta dal RUP per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti, nelle more previste dall'art. 107 del Codice.

Per quanto non contemplato, se del caso, si rimanda all'art.107 del Codice.

Art. 33 – Risoluzione - Recesso

Per quanto riguarda la Risoluzione del contratto si rimanda, se del caso, all'art.108 del Codice.

Per quanto riguarda il Recesso del contratto si rimanda alle modalità previste all'art.109 del Codice.

Art. 34 – Contenzioso

Per tutte le controversie relative ai diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti per la fornitura di beni trovano applicazione:

- a) LA TRANSAZIONE di cui all'art. 208 del Codice per i casi non rientranti nell'accordo bonario di cui alla successiva lettera b);
- b) L'ACCORDO BONARIO di cui all'art. 206 del Codice;
- c) L'ARBITRATO di cui all'art. 209 del Codice.

Art. 35 – Tutela dei dati personali

Il Gal garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del GDPR Reg (UE) 2016/679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati"

L'iscrizione richiede necessariamente sia fornito il consenso al trattamento dei dati personali.

Art. 36– Norme abrogate

Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

Art. 37– Pubblicità del regolamento

Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della L.241/90, come sostituito dall'art.15, comma 1, della legge 11 febbraio 2005, n. 15, e integrato dalla L.69/2009 è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento ed è pubblicato nel sito del GAL.

Art. 38– Casi non previsti dal presente regolamento

Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le leggi ed i regolamenti nazionali e regionali.

Art. 39 – Rinvio dinamico

Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

Art. 40 - Norma di rinvio

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento valgono le disposizioni contenute dal D.Lgs.50/2016 , nelle altre disposizioni della vigente normativa di riferimento.

Art. 41 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'approvazione del Consiglio di Amministrazione del Gal del 06/02/2023

Allegato 1a

FORNITURA DI BENI - ELENCO DELLE CATEGORIE

FORNITURA DI ARREDI

- 01.01 - Mobili in legno e su misura
- 01.02 - Mobili in metallo e altri materiali
- 01.03 - Arredi ed accessori per ufficio
- 01.04 - Lampade e lampadari

FORNITURA DI ATTREZZATURE, PRODOTTI E MATERIALI PER IMPIANTI E SERVIZI

- 02.01 - Riscaldamento e condizionamento
- 02.02 - Forniture audio, video, ottiche e fotografiche
- 02.03 - Materiale elettrico
- 02.04 - Materiale salute e sicurezza luoghi di lavoro L.626/1994

CANCELLERIA IN GENERALE

- 03.01 - Carta e cartonaggi
- 03.02 - Cancelleria
- 03.03 - Timbri, targhe e medaglie
- 03.04 - Materiale di consumo informatico (toner...)

INFORMATICA

- 04.01 - Fornitura hardware
- 04.02 - Fornitura software
- 04.03 - Fornitura accessori ed apparecchiature ausiliarie per l'informatica

MACCHINE DA UFFICIO

- 05.01 Fotocopiatrici
- 05.02 - Attrezzature (calcolatrice, distruggi documenti, taglierine, imbustatrici, pinzatrici grandi spessori,...)

VARIE

- 06.01 - Libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione
- 06.02 - Materiale igienico-sanitario
- 06.03 - generi ed accessori alimentari (acqua, bibite, bevande...)

Allegato 1b

FORNITURA DI SERVIZI - ELENCO DELLE CATEGORIE

INFORMATICA

- 07.01 – Sviluppo, manutenzione ed assistenza software applicativo
- 07.02 – Sviluppo, manutenzione ed assistenza software di base
- 07.03 – Manutenzione hardware :server, personale computer, stampanti e materiale informatico di vario genere

MANUTENZIONI

- 08.01 – Manutenzione impianti igienico-sanitari e apparati igienizzanti
- 08.02 – Manutenzione impianti elettrici
- 08.03 – Manutenzione impianti telefonici
- 08.04 – Manutenzione impianti di riscaldamento e condizionamento
- 08.05 – Manutenzione impianti antincendio
- 08.06 - Manutenzione/revisione sistemi di salute e sicurezza luoghi di lavoro L.626/94 (estintori, cassetta pronto soccorso...)

RAPPRESENTANZA/INFORMAZIONE

- 09.01 – Traduzione, traduzione simultanea, interpretazione, trascrizione, registrazioni audio-video
- 09.02 – Stampa, tipografia, litografia
- 09.03 - Rilegatura di libri e pubblicazioni
- 09.04 – Pubblicità ed informazione;
- 09.05 – Elaborazioni grafiche, materiale promozionale, informativo e di rappresentanza;
- 09.06 – Partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni ed altre manifestazioni e/o iniziative culturali e scientifiche nazionali ed internazionali
- 09.07 – Noleggio attrezzature / allestimenti
- 09.08 – Servizi di fotografia / video riprese
- 09.09 - Fornitura distributori automatici

VARI

- 10.01 - Pulizia
- 10.02 – Facchinaggio
- 10.03 – Igiene ambientale
- 10.04 – Spedizioni
- 10.05 – Imballaggi, magazzinaggio
- 10.06 – Riparazioni e noleggio macchine, mobili ed attrezzature d'ufficio