

GAL

Valle Seriana e dei Laghi Bergamaschi

Soc. Coop. a r.l.

Via Del Cantiere n. 4 - 24065 Lovere (BG)

PEC: galvalleserianaelaghi@legalmail.it

REGOLAMENTO

PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

Adottato dal Consiglio di Amministrazione del 15 Settembre 2017

Revisione del Consiglio di Amministrazione n. 73 del 11 Novembre 2020

1. Scopo e ambito di applicazione del Regolamento

1. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate, ad assicurare lo sviluppo di processi d'acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, libera concorrenza, trasparenza e pubblicità previsti dal D.Lgs 50/2016.
2. Il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale relativamente ad appalti di lavori, servizi e forniture necessari per l'attuazione del PSL come approvato e finanziato dalla Regione Lombardia ai sensi della Misura 19 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020.
3. Relativamente:
 - a) agli appalti di opere e all'acquisto di forniture e di servizi di importo superiore alla soglia comunitaria così come prevista dall'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, si applica integralmente la disciplina del D.Lgs. 50/2016, ad esclusione dell'obbligo di preinformazione di cui all'art. 70, ritenendo tale obbligo già assolto con la pubblicazione del PSR – Misura 19 sul sito web della Regione e del PAL 2014-2020 sul sito web del GAL;
 - b) agli appalti di opere e all'acquisto di forniture e di servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria così come prevista dall'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, si applicano le procedure di cui all'art. 36 del Codice degli Appalti, integrate dalle prescrizioni del presente Regolamento.
4. Ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 50/2016 il GAL procederà direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro.
5. Gli importi indicati nei commi precedenti sono al netto dell'IVA e debbono essere inclusi eventuali oneri per la sicurezza.
6. Altresì, il GAL procederà a definire l'appalto di servizi e forniture nel rispetto delle liste di controllo sugli appalti pubblici, così come prescritto dagli allegati del PRS – Misura 19.
7. Per quanto riguarda gli obblighi di pre-informazione ai sensi dell'art. 70 del codice degli Appalti, lo si ritiene assolto con la pubblicazione del PSL 2014-2020 sul sito web del GAL www.galvalleserianaedeilaghi.com.
8. Tutti gli atti della procedura sono assoggettati agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del Codice.

2. Normativa di riferimento e principi generali

1. Le disposizioni del presente Regolamento si attuano nel rispetto del diritto comunitario, statale e regionale, in conformità alle disposizioni del D.Lgs 50/2016.– *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.”*
2. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture avvengono nel rispetto dei principi enunciati all'art. 30, comma 1, d.lgs. 50/2016 e, in particolare nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché di rotazione. Nell'espletamento delle proprie procedure, anche di quelle semplificate di cui all'art. 36 d.lgs. 50/2016, il GAL garantisce, l'aderenza:
 - al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
 - al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;

- al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
 - al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
 - al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
 - al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
 - al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
 - al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
 - al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.
3. In ottemperanza a quanto stabilito dall'art.29 del D.Lgs. 50/2016, tutti gli atti relativi alle procedure del GAL per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, sono pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Società trasparente".
4. La società può stipulare tutte le tipologie di contratto funzionali al perseguimento degli interessi pubblici di cui è portatrice, anche se non espressamente previste dall'ordinamento vigente, purché non esplicitamente vietate da norme imperative.
5. La società può definire le clausole dei contratti che meglio soddisfino l'interesse pubblico, anche se non espressamente previste dall'ordinamento vigente, purché non esplicitamente vietate da norme imperative.
6. Qualora nel corso di validità del presente regolamento dovessero modificarsi le disposizioni comunitarie e/o nazionali e/o regionali che disciplinano i procedimenti amministrativi oggetto del presente regolamento, anche le disposizioni del presente regolamento che siano divenute incompatibili con la normativa sopravvenuta, si intendono implicitamente abrogate e automaticamente sostituite con le norme comunitarie e/o nazionali e/o regionali sopravvenute.

3. Limiti d'importo, divieto di frazionamento e liquidazione a favore del contraente

1. Le procedure per l'acquisizione in economia di forniture di beni, servizi e di lavori sono ammesse per **importi inferiori alle soglie comunitarie**, nel rispetto dei principi della massima trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici. Oltre tale importo si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure d'acquisto di servizi e forniture applicando le disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).

In particolare, si propone di adeguare l'art. 3 a quanto previsto dal Codice Appalti per quanto attiene l'affidamento diretto sotto l'importo di 40.000,00€ così come precisato dall'art. 36 comma 2 lettera A: per gli affidamenti inferiori a 40.000,00€ si procede mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.

Non possono, nel corso di uno stesso anno solare, essere affidati ad una stessa impresa lavori per l'importo complessivo superiore o pari ad € 40.000.

Gli importi delle forniture di beni e servizi e di affidamento dei lavori non potranno essere frazionati artificialmente allo scopo di ricondurre l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento. Non configura frazionamento artificioso la suddivisione del lavoro o dell'approvvigionamento che sia giustificata da specifiche ragioni tecniche esplicitate in apposita relazione del Responsabile Unico del Procedimento.

Il calcolo del valore stimato dell'approvvigionamento è basato sull'importo totale massimo di ciascun contratto ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo dello stesso.

Per i contratti di durata pluriennale si deve tenere conto dell'importo complessivo stimato per l'intera durata degli stessi.

Per i contratti di durata indeterminata o superiore a quarantotto mesi si deve tenere conto dell'importo mensile moltiplicato per quarantotto.

2. La liquidazione in favore del contraente è subordinata:

- a) alla verifica dell'esatto adempimento della prestazione, anche mediante verifiche, prove o collaudi;
- b) all'accertamento della insussistenza delle condizioni che giustificano l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto;
- c) all'accertamento che non sussistano ragioni di credito della società da portare in compensazione con i crediti del contraente;
- d) alla verifica con esito favorevole del Documento Unico di Regolarità Contributiva;

4. Ripartizione delle competenze all'interno della società

Le attività di gestione delle procedure per l'acquisizione in economia di forniture dei beni, servizi e lavori, rientrano nella competenza del Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Per gli acquisti inferiori a 40.000,00€ il RUP coincide di norma con il Direttore della Società, salvo diversa nomina da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 31 comma 10 del D.Lgs. 50/2016, il Direttore è il Responsabile del Procedimento (d'ora innanzi RUP) per le procedure relative all'affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture per l'attuazione della Misura 19. Il RUP può avvalersi di collaboratori, alle sue dipendenze funzionali, per l'espletamento delle singole attività.

Il RUP è responsabile, in particolare, dei compiti previsti dall'art. 31 del Codice degli Appalti.

In particolare, deve:

- a) Predisporre i bandi ed gli avvisi per individuare le imprese a cui affidare la realizzazione di opere e per l'acquisto di beni e servizi;
- b) Pubblicizzare i bandi secondo le procedure del Codice degli appalti e del presente regolamento;
- c) Predisporre l'Albo dei fornitori e provvedere al suo aggiornamento, secondo le prescrizioni del presente Regolamento;
- d) Procedere, se del caso, a realizzare le indagini di mercato per determinare il prezzo di riferimento da inserire nei bandi o nelle lettere di richieste di preventivo, predisponendo apposito verbale;
- e) Predisporre le lettere per la raccolta di preventivi ed offerte, da inviare ai soggetti individuati secondo le prescrizioni del Regolamento;
- f) Valutare le offerte pervenute e selezionare il fornitore che ha presentato la migliore offerta;
- g) Redigere gli atti contrattuali con il fornitore individuato;

- h) Accertare la corretta esecuzione dei lavori e delle forniture di beni e servizi da parte dei fornitori;
- i) Disporre il pagamento delle fatture o dei titoli di pagamento equipollenti, qualora ne sia accertata la corretta esecuzione e la loro regolarità formale.

5. Commissione di gara

1. Qualora previsto dal Codice e/o dalle Linee Guida ovvero lo si ritenga necessario ai fini della gestione della procedura di scelta del contraente, può essere nominata una commissione di gara costituita da un numero dispari di componenti. La formalizzazione della nomina dei commissari, su conforme proposta del RUP, è effettuata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, compatibilmente alle disposizioni del Codice degli Appalti e delle Linee Guida regionali.

2. Nel rispetto della disciplina dettata dal Codice degli Appalti e dalle Linee Guida regionali, la scelta dei membri della commissione e del suo Presidente è effettuata di norma tra il personale di ruolo della società ovvero tra soggetti terzi con spiccate e comprovate competenze tecniche e professionali. In quest'ultimo caso Presidente stabiliscono anche il compenso dei membri esterni che non può eccedere € 500,00 ciascuno onnicomprensivo.

3. Oltre che nei casi espressamente previsti dalla legge, non possono partecipare alla Commissione di gara coloro che:

- a) si trovino o possano trovarsi in conflitto di interessi con la società;
- b) non possano garantire imparzialità nei confronti dei concorrenti;

4. Compete alla commissione di gara:

- a) accertare che ciascun concorrente soddisfi le condizioni di ammissibilità alla procedura;
- b) individuare i soggetti da invitare a presentare un'offerta;
- c) verificare l'ammissibilità delle offerte;
- d) valutare le offerte;
- e) verificare l'eventuale anomalia delle offerte;
- f) predisporre la graduatoria dei concorrenti.

5. La commissione documenta la propria attività redigendo apposito verbale. Le decisioni della commissione sono assunte all'unanimità o a maggioranza assoluta dei voti.

6. Pubblicità e comunicazione dell'aggiudicazione

- 1. Al termine della procedura, il GAL pubblica sul proprio sito web le informazioni relative alla procedura di gara previste dalla normativa vigente e così come previsto dal PSR – Misura 19.4 (Delibera/Determina di approvazione dell'offerta)
- 2. Eventuali spese contrattuali (per registrazione, bolli, riproduzioni, rimborso stampati, ecc) saranno a carico dell'aggiudicatario.

7. Stipula del contratto

- 1. Spetta al RUP il compito di predisporre il testo del contratto in forma di scrittura privata che deve contenere gli elementi essenziali previsti in fase di selezione. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000€ avviene mediante apposita lettera di incarico o per corrispondenza secondo l'uso

del commercio consistente in un apposito scambio di lettere.

2. Le parti possono effettuare lo scambio mediante posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri.
3. Nel caso di realizzazione di opere, il contratto deve assumere la forma del contratto scritto, contenente almeno gli elementi contenuti nel bando o nella lettera di invito ad offrire, firmato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e dal titolare dell'impresa a cui è stata assegnata la commessa.
4. I contratti devono avere termini e durata certi e non suscettibili di rinnovo tacito

8. Verifica della prestazione

1. Compete al RUP la verifica della regolare esecuzione dei lavori e delle forniture di beni e servizi, il cui esito positivo è attestato dal mandato di pagamento al fornitore per le attività effettivamente svolte per conto del GAL.
2. Nel caso di forniture di beni e servizi, qualora la qualità e le quantità e/o l'importo non corrisponda a quanto offerto nel preventivo, il RUP contesta la fornitura e decide se rifiutarla o se rideterminare l'importo.
3. Di tale decisione il RUP dà comunicazione alla impresa affidataria con apposita raccomandata ed è autorizzato a ricercare con l'impresa un accordo bonario, attraverso apposito contraddittorio.
4. Delle situazioni di contenzioso e dell'esito delle azioni intraprese per la loro risoluzione, il RUP informa il Consiglio di Amministrazione, che decide in merito all'eventuale richiesta di risarcimento del danno e qualora non venga accettato dal contraente, decide l'escussione della eventuale fideiussione ed eventualmente di procedere alla richiesta di arbitrato.

9. Modalità e termini di pagamento

1. Il pagamento delle fatture, dello scontrino, della nota spese o di altro titolo di pagamento equivalente è disposto dal RUP successivamente all'accertamento di cui all'articolo precedente, autorizzando il mandato di pagamento. Il pagamento delle prestazioni, degli acquisti e dei lavori e viene effettuato di norma entro 90 giorni, salvo diversa indicazione contenuta nella lettera ad offrire.

10. Garanzie

A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi e dei lavori **potrà (facoltativamente) essere richiesta al Fornitore, una garanzia pari al 10%** (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione **(cauzione definitiva)**.

Tale garanzia, che sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o attestato di regolare esecuzione, dovrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta di GRUPPO DI AZIONE LOCALE - GAL VALLE SERIANA E DEI LAGHI BERGAMASCHI, SOCIETÀ COOPERATIVA A RESPONSABILITÀ LIMITATA.

12. Subappalto

E' fatto espresso divieto all'Appaltatore di subappaltare a terzi l'esecuzione di tutto o parte dei beni e servizi o lavori oggetto della fornitura come previsto dall'articolo 1656 c.c.1, senza l'autorizzazione scritta del Committente.

13. Arbitrato

In caso di contenzioso con operatori economici con cui il GAL intrattiene rapporti contrattuali e che non è stato possibile addivenire ad una composizione bonaria, il RUP del GAL ricorre all'arbitrato, rivolgendosi alla Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Bergamo, salvo diversa decisione del Consiglio di Amministrazione di rivolgersi al Tribunale. Delle decisioni della Camera Arbitrale il RUP informa prontamente il Consiglio di Amministrazione del GAL.

14. Norma di rinvio

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento valgono le disposizioni contenute nell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, nel Codice civile e tutte le altre disposizioni della normativa vigente in materia.

15. Validità ed adeguamento

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione del Consiglio di Amministrazione del GAL e rimane in vigore fino a quanto lo stesso Consiglio non ritenga necessario introdurre le modifiche.

16. Pubblicità del Regolamento

Il presente Regolamento viene reso pubblico attraverso l'inserimento in formato scaricabile nel sito Internet www.galvalleserianaedeilaghibergamaschi.com del GAL.