

GAL GARDAVALSABBIA2020 SCRL

Sede legale: Via Oliva, 32 – 25084 Gargnano (BS)

PEC: gal.gardavalsabbia2020@lamiapec.it

Tel: 0365-21261

REGOLAMENTO INTERNO DI FUNZIONAMENTO

ALLEGATO I

“REGOLAMENTO ACQUISTO DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIE COMUNITARIE”

ai sensi dell’art. 35 D.Lgs. 50/2016

Art. 1 – Oggetto

- 1.** La Società GAL GardaValsabbia2020 scrl, in attuazione di quanto previsto dall’Art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii. provvede ad eseguire l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie secondo le norme del presente Regolamento, tutte quelle attività e servizi che abbiano caratteristiche tali da rendere oggettivamente impraticabili, antieconomiche o pregiudizievoli per l'efficienza e l'efficacia dei risultati, le normali procedure di contrattazione con i terzi.
- 2.** Le disposizioni del presente regolamento si applicano ai contratti pubblici per l’acquisizione di forniture di beni e di servizi il cui importo è inferiore alla soglia comunitaria, periodicamente determinata con provvedimento della Commissione Europea.
- 3.** Le procedure per l’acquisizione di forniture di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario disciplinate dal presente regolamento sono finalizzate ad assicurare che le procedure di affido avvengano in termini temporali ristretti con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, nonché dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, di cui all’art. 30 del D. Lgs. 50/2016.
- 4.** Le attività e i servizi di cui al comma precedente consistono in provviste e prestazioni varie individuati nel successivo art. 7. Con il termine "provviste" devono intendersi tutte le forniture, le

GAL GARDAVALSABBIA2020 SCRL

Sede legale: Via Oliva, 32 – 25084 Gargnano (BS)

PEC: gal.gardavalsabbia2020@lamiappec.it

Tel: 0365-21261

somministrazioni o gli acquisti ordinati dalla Società GAL GardaValsabbia2020 Scrl e disciplinati dal presente Regolamento.

Art. 2 – Normativa di riferimento

1. Gli acquisti di cui alle presenti disposizioni sono operati nel rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia di acquisti di beni e servizi di importi inferiori alla soglia di rilevanza comunitaria, in particolare del disposto di cui al nel D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii., nonché nei relativi atti di esecuzione ed attuazione.

Art. 3 - Responsabile del procedimento

1. Il ruolo e le funzioni del responsabile del procedimento (RUP) sono disciplinati dalla legge, e in particolare dall'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 , nonché dalle linee guida attuative ANAC definite ai sensi del comma 5 del su richiamato art. 31 del D.Lgs. 50/2016.

In particolare il RUP deve:

- a) Predisporre i bandi e/o gli avvisi per individuare le imprese a cui affidare la realizzazione di opere e per l'acquisto di beni e servizi;
- b) Provvedere alla pubblicizzazione dei 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 a realizzare le indagini di mercato per determinare il prezzo di riferimento da inserire nei bandi o nelle lettere di invito ad offrire, predisponendo apposito verbale;
- e) Predisporre le lettere di invito ad offrire 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, dandone prova in un apposito verbale;
- 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;
- l) Disporre il pagamento delle fatture o dei titoli di pagamento equipollenti, qualora ne sia accertata la corretta esecuzione e la loro regolarità formale, congiuntamente al Responsabile amministrativo e finanziario.

Art. 4 - Decisione a contrarre

1. Sulla base delle decisioni dell'Organo decisionale del GAL assunte attraverso l'approvazione di progetti o di programmi a regia diretta, il Direttore provvede, qualora necessario, all'acquisto di beni e servizi ed alla selezione del personale esterno, attivando le relative procedure per

GAL GARDAVALSABBIA2020 SCRL

Sede legale: Via Oliva, 32 – 25084 Gargnano (BS)

PEC: gal.gardavalsabbia2020@lamiapec.it

Tel: 0365-21261

individuare i fornitori, per definire i contratti, per controllare la loro corretta esecuzione ed infine per procedere al pagamento delle prestazioni, attenendosi a quanto previsto dal presente Regolamento.

2. La delibera dell'Amministratore Unico deve individuare l'esigenza che si intende soddisfare, le caratteristiche dei beni e servizi che si intendono conseguire, i requisiti e i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte, nonché l'importo massimo stimato dell'affidamento e le principali condizioni contrattuali.

Art. 5 - Approvazione esito delle procedure

1. Compete all'Organo decisionale del Gal l'approvazione delle graduatorie/elenchi relative/i alle procedure di evidenza pubblica attivate.

Art. 6 – Modalità di acquisizione in economia

1. Le acquisizioni per l'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs 50/2016 possono essere effettuate secondo le seguenti modalità:

- a. mediante amministrazione diretta,
- b. mediante procedura di cottimo fiduciario.

2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio della Società, o eventualmente assunto, ove possibile, per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento, individuato dall'organo decisionale nel rispetto dell'art 31 del D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii (Le stazioni appaltanti che non sono pubbliche amministrazioni e enti pubblici individuano, secondo i propri ordinamenti, uno o più soggetti cui affidare i compiti propri del responsabile del procedimento, limitatamente al rispetto delle norme del presente codice alla cui osservanza sono tenuti.)

3. Il cottimo fiduciario è una **procedura negoziata** in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

Art. 7 – Forniture e Servizi eseguibili in economia

1. Il GAL ricorre alla procedura di acquisto in economia di beni e servizi e forniture per le seguenti tipologie, che potranno essere periodicamente aggiornate e dettagliate con decisione dell'Organo decisionale della Società:

1. Acquisto di apparecchiature e materiale, manutenzione e riparazione impianti elettrici, idraulici e termici;

GAL GARDAVALSABBIA2020 SCRL

Sede legale: Via Oliva, 32 – 25084 Gargnano (BS)

PEC: gal.gardavalsabbia2020@lamiapec.it

Tel: 0365-21261

2. Acquisto, noleggio di apparecchiature e materiale, manutenzione e riparazione impianti tecnologici, impianti di telecomunicazione e sistemi informatici;
3. Acquisto, anche in leasing, noleggio, installazione, assistenza e manutenzione di macchine e attrezzature per ufficio, comprese le macchine da stampa e le apparecchiature per sistemi di telecomunicazione;
4. Acquisto, anche in leasing e noleggio, installazione e manutenzione di apparecchiature elettroniche in genere, di amplificazione, di registrazione e diffusione sonora, di allarme, di videosorveglianza, ecc.;
5. Acquisto, noleggio, posa, manutenzione e riparazione di mobili, arredi e suppellettili;
6. Acquisto, anche in leasing e noleggio, posa, manutenzione e riparazione di arredi e attrezzature per aule e laboratori;
7. Acquisto di materiali di cancelleria e di ufficio, compreso il materiale di consumo delle attrezzature d'ufficio, apparecchiature informatiche con relativi accessori e beni di consumo per funzionamento e manutenzione;
8. Noleggio di automezzi, imbarcazioni, natanti, pontoni, ecc. e acquisto di pezzi di ricambio e accessori;
9. Fornitura distributori automatici di alimenti e bevande;
10. Fornitura e posa di cartellonistica, insegne, pannelli segnaletici per interni ed aree esterne;
11. Fornitura con posa di tende da interno e da esterno e di altri complementi d'arredo;
12. Acquisto di prodotti per l'igiene e la pulizia;
13. Acquisto di materiale di ferramenta;
14. Acquisto di libri, giornali, riviste, manuali, pubblicazioni in generale anche su supporto informatico e in abbonamento;
15. Acquisto di banche dati italiane e straniere, anche in abbonamento;
16. Fornitura di beni e materiali per la sicurezza sui luoghi di lavoro, per la protezione del personale e per l'adeguamento alle norme antinfortunistiche;
17. Servizi legali e notarili;
18. Servizi assicurativi e di brokeraggio assicurativo;
19. Servizio di lavanderia;
20. Servizi di autonoleggio, anche con conducente, servizio di taxi;
21. Servizi di smaltimento dei rifiuti e di smaltimento dei beni di proprietà dichiarati "fuori uso";
22. Servizi di pulizia e igienizzazione;
23. Servizi di derattizzazione e disinfestazione di locali;
24. Servizi di trasloco, trasporto, spedizione, imballaggio e facchinaggio;
25. Spese per telefonia fissa, mobile e per la trasmissione dei dati;
26. Spese postali, telegrafiche o per agenzie di recapito o corrieri, telefax;
27. Spese per utenze (energia elettrica, acqua e gas);
28. Servizi di rilegatura, di riproduzione, di editoria, di stampa e di pubblicità, compresa la pubblicità legale;
29. Servizi di comunicazione e informazione;
30. Servizi di informatici, compresi i servizi di collegamento infotelematico di videoconferenza, gestione e manutenzione sito web, canoni informatici;
31. Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica;
32. Servizi di interpretariato e traduzione;

GAL GARDAVALSABBIA2020 SCRL

Sede legale: Via Oliva, 32 – 25084 Gargnano (BS)

PEC: gal.gardavalsabbia2020@lamiapec.it

Tel: 0365-21261

33. Servizio sostitutivo di mensa mediante l'acquisto di buoni pasto;
34. Servizi contabili, fiscali, finanziari, bancari, assicurativi, e di consulenza tecnica, scientifica, ricerca e innovazione, economica ed amministrativa;
35. Servizi di riscaldamento e condizionamento d'aria, compresa la pulizia e la manutenzione di impianti elevatori;
36. Servizi allestimento e gestione mostre ed eventi culturali;
37. Servizi di catalogazione e informazione turistica;
38. Servizi di consulenza per la gestione degli strumenti di programmazione;
39. Servizi connessi all'espletamento di concorsi, comprese le eventuali prove di preselezione;
40. Servizi inerenti la formazione e l'aggiornamento del personale;
41. Abbonamento a servizi di consulenza;
42. Servizi di rilievo, aggiornamento ed elaborazione di dati territoriali, ambientali e cartografici;
43. Servizi per la raccolta dati e per indagini e rilevazioni statistiche;
44. Servizi medici e sanitari per accertamenti sanitari del personale della Società;
45. Servizio di stampa, grafica ed editoria;
46. Servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;
47. Organizzazione viaggi, eventi e servizi complementari;
48. Servizi allestimento stand per fiere e manifestazioni;
49. Servizi per l'organizzazione di convegni, congressi manifestazioni, corsi, fiere ecc;
50. Servizi di assicurazione;
51. Servizi di ricerca e sviluppo;
52. Servizi informativi e di stampa, servizi fotografici, televisivi e radiofonici;
53. Servizi di consulenza agraria;
54. Servizi di consulenze diverse;
55. Promozione e marketing territoriale;
56. Spese di rappresentanza, anche all'estero, del Presidente e/o Amministratore Unico, Amministratori, Direttore e altro personale attinenti ai fini istituzionali della Società;
57. Spese per partecipazione degli amministratori e del personale della Società a convegni, iniziative, studi nell'ambito dei fini statutari della Società.

Art. 8 – Limiti e modalità di affidamento di forniture e servizi in economia

Le acquisizioni per l'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs 50/2016 possono essere effettuate secondo le seguenti modalità:

- 1.** Per i servizi e le forniture di importo non superiore a euro 400,00 (IVA esclusa) il Direttore previa attestazione della necessità e dell'urgenza e previa approvazione dell'Organo decisionale, può provvedere direttamente prescindendo dal confronto concorrenziale e senza necessità di attribuzione di codice CIG alla procedura.
- 2.** Per i servizi e le forniture di importo da 400,00 euro a 20.000,00 euro è consentito l'affidamento da parte del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ad un unico fornitore, unicamente previa richiesta di almeno tre preventivi.

GAL GARDAVALSABBIA2020 SCRL

Sede legale: Via Oliva, 32 – 25084 Gargnano (BS)

PEC: gal.gardavalsabbia2020@lamiapec.it

Tel: 0365-21261

Gli operatori economici possono essere individuati (alternativamente) attraverso i seguenti canali di ricerca: all'interno dell'Albo Fornitori del Gal; attraverso una ricerca sul web; attraverso un avviso di ricerca di mercato pubblicato sul sito istituzionale del Gal GardaValsabbia2020.

3. Per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 20.000,00 euro e fino alla soglia di cui al capoverso del precedente comma 1 del presente articolo, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione, attraverso le modalità di cui al precedente comma 2 o tramite il sistema on-line se istituito, di almeno cinque operatori economici, individuati dal responsabile del procedimento in forza della loro esperienza e specializzazione nel settore di intervento, anche sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla Società.

4. L'affidamento delle forniture e servizi di cui al comma 3 è effettuato mediante gara ufficiosa o informale, anche telematica, con invito ad almeno cinque operatori economici individuati, ove esistenti, come previsto dal precedente comma 4.

5. Nessuna fornitura di bene e o servizi d'importo superiore a quello indicato nel comma 1 del presente articolo potrà essere artificiosamente frazionata allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla presente disciplina. Oltre tale importo si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure di acquisto di beni e servizi applicando le disposizioni nazionali e/o comunitarie in materia.

Art. 9 – Adozione Provvedimenti

1. Il ricorso all'acquisizione in economia di forniture e servizi è disposta con deliberazione dell'Organo decisionale, in cui si indicano:

- la modalità di affidamento degli interventi;
- l'ammontare della spesa, nel rispetto dei limiti indicati nel precedente articolo 8;
- particolari clausole contrattuali relative all'affidamento (penali, cauzioni, ecc.).

Art. 10 – Albo fornitori

1. A garanzia della trasparenza, della pubblicità, della parità di condizioni e non discriminazione tra i soggetti economici a cui affidare lavori o le forniture di beni e servizi, è istituito l'Albo dei fornitori da cui individuare i soggetti a cui richiedere la formulazione di offerte o preventivi. Sono iscritte all'albo dei fornitori, su istanza, le imprese ed i professionisti singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti:

a) Nel caso di lavori:

- Certificato di iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di residenza per l'attività oggetto dell'appalto;
- Autodichiarazione che attesti di non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione previste dall'art. 80 del Codice degli Appalti (D. lgs. N. 50/2016);

GAL GARDAVALSABBIA2020 SCRL

Sede legale: Via Oliva, 32 – 25084 Gargnano (BS)

PEC: gal.gardavalsabbia2020@lamiapec.it

Tel: 0365-21261

- Dimostrazione, con le modalità di cui art. 28 del DPR 34/2000 di possedere, anche attraverso autodichiarazione firmata dal titolare, adeguante capacità tecniche e consolidata esperienza.

b) Nel caso di forniture di beni e servizi:

- Certificato di iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di residenza per l'attività oggetto dell'appalto;
- Autodichiarazione che attesti di non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione previste dall'art. 80 del Codice degli Appalti (D. lgs. N. 50/2016)
- Dimostrazione, con le modalità di cui art. 28 del DPR 34/2000 di possedere, anche attraverso autodichiarazione firmata dal titolare, adeguante capacità tecniche e consolidata esperienza;
- Solo in caso di forniture di servizi il gruppo di lavoro dovrà dimostrare la professionalità e/o la disponibilità di uno staff adeguato fornendo l'elenco di titoli di studio e professionali dei prestatori di servizi i quali saranno congiuntamente responsabili della prestazione.

c) Nel caso di liberi professionisti:

- diploma o laurea attinente al settore per il quale si richiede l'iscrizione nell'Albo;
- cittadinanza italiana o di uno dei paesi membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di cause di esclusione stabilite dall'art. 80 del Codice degli Appalti (D. lgs. N. 50/2016) e successive modifiche;
- curriculum vitae con elenco dei titoli di studio e professionali posseduti
- età non inferiore ai 18 anni;
- assenza di condanne penali e procedimenti penali pendenti a proprio carico.

2. Sulla documentazione allegata all'invito a manifestare interesse ad essere inseriti nell'Albo Fornitori del GAL GardaValsabbia2020, il RUP eserciterà un controllo su almeno il 5% delle istanze e verificherà il possesso dei requisiti di cui al presente articolo su tutti i contraenti con cui deve stipulare un contratto per l'affidamento di lavori e/o per la fornitura di beni e servizi.

3. Alla costruzione dell'albo fornitori provvede il Responsabile del procedimento attenendosi alle seguenti prescrizioni:

a) Pubblicizzazione di un avviso agli operatori economici e liberi professionisti a manifestare interesse ad essere inseriti nell'Albo dei Fornitori del GAL, i quali dovranno presentare apposita domanda per una o più categorie di attività. L'invito a manifestare interesse dovrà essere affisso agli albi pretori on-line delle Amministrazioni Comunali dell'ambito territoriale del GAL e nella bacheca del GAL, dovrà essere inoltre pubblicato sul sito del GAL nella sezione "Amministrazione Trasparente" o sotto la sezione "Bandi e Contratti".

L'invito a manifestare interesse ad essere inseriti nell'Albo dei Fornitori del GAL dovrà essere pubblicizzato almeno una volta all'anno.

b) Raccolta delle manifestazioni di interesse di cui al punto precedente che provvede alla verifica dei requisiti previsti dalla lettera invito, sulla base delle informazioni auto dichiarate in sede di presentazione dall'operatore.

GAL GARDAVALSABBIA2020 SCRL

Sede legale: Via Oliva, 32 – 25084 Gargnano (BS)

PEC: gal.gardavalsabbia2020@lamiappec.it

Tel: 0365-21261

c) L'ordine di iscrizione degli operatori/impresе, in possesso dei requisiti richiesti con l'invito di cui al punto precedente, nell'Albo dei Fornitori del GAL segue il criterio della data di ricezione della manifestazione di interesse. L'Albo si articola in elenchi di imprese suddivisi per le categorie o codici attività. Un' impresa può far parte di una o più categorie.

d) Si procederà alla cancellazione delle imprese dall'Albo dei fornitori del GAL nei seguenti casi:

- qualora l'impresa non fornisca la prova del possesso dei requisiti richiesti nella lettera di invito, ovvero in caso di dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 48 del .Lgs 163/06;
- in caso di mancata sottoscrizione del contratto o per mancato o parziale adempimento del contratto per fatti imputabili all'aggiudicatario;
- grave e reiterata negligenza o malafede nell'esecuzione dei lavori e nella fornitura dei beni e dei servizi;
- fallimento, liquidazione, cessazione di attività;
- mancato riscontro ad un invito o ad una lettera ad offrire per più di tre volte consecutive;

Gli elenchi, non appena costituiti, sono pubblicati sul sito web del Gal.

4. Gli elenchi di operatori economici vigenti, possono continuare ad essere utilizzati dal Gal, purché compatibili con il Codice e con le presenti linee guida, provvedendo nel caso alle opportune revisioni.

Art. 11- Invito a presentare offerte

1. La richiesta di offerta ed il conseguente scambio di comunicazioni con i fornitori può avvenire mediante raccomandata, mediante fax, per via elettronica (e-mail o procedura elettronica) o mediante combinazione di tali mezzi. Il mezzo o i mezzi di comunicazione prescelti sono indicati nell'invito alla procedura.

2. La richiesta potrà prevedere un termine per la ricezione delle offerte non inferiore a 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della medesima. Tale termine potrà in ogni caso subire variazioni in caso di richieste di chiarimenti da parte dell'offerente. Le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione dell'informazione sono realizzati in modo da salvaguardare l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte.

3. Le offerte devono essere redatte secondo le indicazioni contenute nell'invito formulato dal RUP che contiene di norma i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche ed il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste al contraente;
- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;

GAL GARDAVALSABBIA2020 SCRL

Sede legale: Via Oliva, 32 – 25084 Gargnano (BS)

PEC: gal.gardavalsabbia2020@lamiapec.it

Tel: 0365-21261

- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli eventuali elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 50/2016;
- j) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- k) l'indicazione dei termini di pagamento;
- l) l'obbligo per l'appaltatore di possedere i requisiti soggettivi richiesti;
- m) ogni altro elemento necessario per la definizione della natura e della qualità della prestazione richiesta.

4. Le specifiche tecniche, e tutte le altre condizioni dell'offerta, possono essere definite in appositi capitolati, allegati all'invito.

5. Nella determinazione dell'importo di cui alla lettera a), la Società si può avvalere delle rilevazioni dei prezzi di mercato nonché di eventuali tariffari di riferimento e di ogni altro elemento ritenuto idoneo.

Art. 12- Criteri di aggiudicazione

1. Gli acquisti di beni e servizi sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

- a) al prezzo più basso, secondo le modalità stabilite nel capitolato ovvero nelle lettera di invito;
- b) all'offerta economicamente più vantaggiosa, qualora oltre al prezzo siano valutati elementi diversi, riferiti alla qualità delle prestazioni, variabili a seconda della natura della stessa e preventivamente definiti, sulla base di quanto previsto dall'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii. In questo caso i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara sono menzionati nel capitolato o nell'invito.

2. In entrambi i casi non sono comunque ammesse offerte in aumento sui prezzi posti a base della richiesta d'offerta.

3. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati, in seduta privata o pubblica secondo le modalità previste nel capitolato o nella lettera di invito, dal RUP e da un suo delegato, coadiuvato, se del caso, da almeno due esperti competenti in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire.

4. Dalle attività svolte dal RUP è redatto specifico verbale contenente almeno le seguenti informazioni:

GAL GARDAVALSABBIA2020 SCRL

Sede legale: Via Oliva, 32 – 25084 Gargnano (BS)

PEC: gal.gardavalsabbia2020@lamiapec.it

Tel: 0365-21261

- l'oggetto ed il valore del contratto;
- i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione ed i motivi della scelta;
- i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione;
- i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate non idonee o non congrue o non convenienti;
- il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché, eventualmente, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende appaltare a terzi;
- se del caso, le ragioni che hanno indotto la stazione appaltante a non aggiudicare la fornitura del bene o servizio.

Art. 13 - Congruità delle offerte

1. In ogni caso la Società si riserva di valutare la congruità delle offerte sulla base dei criteri stabiliti dalla normativa vigente.
2. Il RUP esclude l'offerta che, in base all'esame degli elementi forniti, risulti anormalmente bassa.
3. In ogni caso la Società si riserva di non procedere alla aggiudicazione in caso di offerta non congrua, non conveniente e non idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Art. 14 – Contratto

1. Alla formalizzazione dei contratti conseguenti all'aggiudicazione delle forniture dei beni e/o dei servizi acquisiti secondo le procedure stabilite dal presente Regolamento, si procederà mediante idonee forme semplificate e/o telematiche, quali la scrittura privata, l'obbligazione in calce al capitolato, lo scambio di lettere con il quale la Società dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi.
2. Ai fini della verifica della sussistenza dei requisiti richiesti nell'invito, la Società si riserva, in qualsiasi momento, di:
 - chiedere all'aggiudicatario tutta la documentazione in originale o in copia autentica atta a comprovare il possesso dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali, eventualmente oggetto di dichiarazioni sostitutive;
 - procedere alla verifica della sussistenza dei requisiti di carattere generale;
 - richiedere la presentazione della certificazione in materia di assunzione dei disabili nonché del Documento Unico di Regolarità Contributiva.
3. Laddove si verifichi la mancata sussistenza anche di uno solo dei requisiti il contratto è risolto di diritto, con effetto retroattivo, fermo il diritto per l'aggiudicatario ad ottenere il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione delle prestazioni effettuate fino all'accertamento ed alla comunicazione delle cause di decadenza dell'affidamento.
4. Le acquisizioni di beni e/o di servizi di valore inferiore a 20.000,00 euro, effettuati ai sensi dell'art. 8 comma 2, sono formalizzati attraverso l'emissione di specifici atti contrattuali. Tutte le eventuali spese di contratto (bolli, registrazione, copie, etc.) sono a carico del fornitore.

GAL GARDAVALSABBIA2020 SCRL

Sede legale: Via Oliva, 32 – 25084 Gargnano (BS)

PEC: gal.gardavalsabbia2020@lamiapec.it

Tel: 0365-21261

Art. 15 - Garanzie, Servizi complementari

1. A garanzia della regolare esecuzione del contratto può essere richiesta al fornitore, una garanzia pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione (cauzione definitiva), in conformità a quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 16 - Termini di pagamento

1. I pagamenti relativamente agli affidamenti sotto soglia sono disposti nel termine indicato dal Contratto o nella lettera di affidamento, a decorrere dalla data della verifica della conformità della prestazione.

2. Il Responsabile del Procedimento verifica puntualmente la corresponsione di quanto dovuto al fornitore nei termini di pagamento previsti e nei casi di superamento degli stessi provvede a formalizzare e rendere nota all'interessato apposita giustificazione del ritardo.

Art. 17 - Verifica delle prestazioni

1. Tutte le prestazioni contrattuali derivanti dalle acquisizioni in economia di beni e servizi sono soggette a verifica con le modalità stabilite dalle norme vigenti e specificate nei singoli contratti. Tali verifiche sono svolte a cura del Servizio competente di concerto con il RUP.

Art. 18 - Inadempimento dei contratti

1. In caso di inadempimento grave ed accertato dell'appaltatore, la risoluzione è dichiarata per iscritto dal Responsabile Unico del Procedimento. Sono in ogni caso fatti salvi i diritti e le facoltà riservate alla Società dal contratto.

Art. 19 – Subappalto

1. Salvo che non sia espressamente vietata in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire è ammessa la facoltà di subappaltare l'esecuzione delle prestazioni nei limiti del 30% dell'importo complessivo del contratto, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii.

Art. 20 - Divieto di cessione del contratto

GAL GARDAVALSABBIA2020 SCRL

Sede legale: Via Oliva, 32 – 25084 Gargnano (BS)

PEC: gal.gardavalsabbia2020@lamiappec.it

Tel: 0365-21261

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii è fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte il contratto stipulato. In caso di violazione di tale divieto, fermo restando il diritto della Società al risarcimento di ogni danno o spesa, il contratto s'intenderà risolto di diritto.

Art. 21 - Modalità di risoluzione dei conflitti

1. I contratti sottoscritti ai sensi del presente atto potranno prevedere modalità di soluzione delle controversie che dovessero insorgere nel corso della loro esecuzione sulla base di quanto previsto dalla parte VI del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. ii., in quanto applicabile.

Art. 22 - Disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il GAL GardaValsabbia2020 rende operative le disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, contenute nell'articolo 3, della Legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Nei contratti stipulati con i fornitori di beni e servizi, deve essere inserita una clausola con la quale essi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge.

3. Il Responsabile del procedimento o suo delegato deve richiedere il CIG o il CUP, ove obbligatorio, in un momento antecedente all'affidamento e comunicarlo tempestivamente all'operatore economico affidatario.

4. Tutti gli atti, anche nella corrispondenza cartacea o elettronica, riguardanti i contratti soggetti al presente regolamento, devono contenere il relativo codice CIG/CUP, al fine di facilitare il monitoraggio.

5. Tutti i movimenti finanziari relativi ai servizi e alle forniture effettuati dal Gal a favore degli operatori economici, devono essere effettuati a valere sui conti correnti dedicati, opportunamente comunicati al Gal e medesimo in applicazione dell'articolo 3 della L. n. 136/2010

6. Il GAL per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese, con documenti intestati allo stesso, può utilizzare le seguenti modalità: Bonifico o ricevuta bancaria, Assegno, Carta di credito e/o bancomat, Bollettino postale effettuato tramite CC postale, Vaglia postale, MAV, F24. Il pagamento in contanti non è ammesso in nessun caso.

Art. 23 - Accesso agli Atti

1. Per la disciplina dell'accesso agli atti inerenti le procedure di cui al presente atto si applicano le disposizioni di cui all'art. 53 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii.

GAL GARDAVALSABBIA2020 SCRL

Sede legale: Via Oliva, 32 – 25084 Gargnano (BS)

PEC: gal.gardavalsabbia2020@lamiapec.it

Tel: 0365-21261

Art. 24 – Disposizioni finali

- 1.** Gli importi di spesa indicati nel presente Regolamento sono sempre “oneri fiscali esclusi”.
- 2.** Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni contenute nell’art. 35 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii.
- 3.** Sono esclusi dalla disciplina del presente Regolamento le provviste ed i servizi disciplinati da altri Regolamenti della Società, entro i limiti di spesa dagli stessi indicati.

Art. 25 - Norma finale.

Le norme del presente regolamento hanno efficacia per l’attuazione del Piano di Sviluppo Locale 2014-2020 del GAL GardaValsabbia2020 Scrl nell’ambito dell’approccio LEADER – CLLD del PSR 2014-2020 di Regione Lombardia. Laddove saranno riscontrate difformità rispetto alle procedure regionali, ovvero rispetto alle norme nazionali e comunitarie, il Direttore del GAL ne curerà le modifiche, sottoponendolo all’Organo decisionale per successiva approvazione.

Gargnano, lì 5 ottobre 2017

*Approvato dall’Amministratore Unico del GAL GardaValsabbia2020 il 30 Settembre 2016
e aggiornato con approvazione dell’Amministratore Unico in data 5 ottobre 2017.*