



G.A.L. Antico Frignano e Appennino Reggiano

Via Emilia Ovest, 101 - 41124 Modena Tel:059/821149 - Fax: 059/380063

sito: www.galmodenareggio.it, e-mail: info@galmodenareggio.it, PEC: info@pec.galmodenareggio.it

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E PER
L'AFFIDAMENTO E L'ESECUZIONE DEI LAVORI**

(Approvato C.d.A. del 31/03/2017 e Assemblea Soci 15/05/2017)

Premessa.

Il GAL Antico Frignano e Appennino Reggiano s.c.a r.l. (d'ora in poi GAL) in attuazione del Piano di Azione Locale (d'ora in poi PAL), finanziato dalla Regione Emilia Romagna ai sensi della Misura 19 del PSR, si attiene alle prescrizioni del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, c.d. Codice degli appalti e alle disposizioni regionali indicate nelle Disposizioni Attuative contenute nella Delibera di Giunta Regionale n°1004/2015 e s.m.i.

Il presente Regolamento è soggetto a verifica periodica per adeguarlo alle eventuali modifiche alla normativa nazionale od in base ad indicazione o prescrizione della Regione Emilia Romagna.

[...]

Art. 5. Procedure di affidamento di lavori servizi e forniture sotto soglia.

Per l'acquisizione di beni e servizi e la realizzazione di lavori come previsto dall' art. 36 del Codice, il RUP può procedere all' affidamento agli operatori economici attenendosi alle seguenti modalità:

A. per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato o per i lavori in amministrazione diretta ai sensi dell'art.36 comma 2 lettera a) del Codice;

Attraverso la consultazione dell'Albo Fornitori del GAL, il RUP dovrà, secondo i principi di adeguatezza, proporzionalità e rotazione, svolgere l'indagine di mercato comparando almeno tre preventivi di spesa confrontabili, nel rispetto dei principi di economicità e concorrenza e formalizzare i risultati sul documento "Raffronto e scelta preventivi di spesa" a firma del RUP.

La richiesta di preventivi dovrà contenere almeno i seguenti elementi:

- l'oggetto della prestazione, il luogo, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali;
- il termine di presentazione dell' offerta;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il nominativo del RUP;
- l'importo massimo stimato dell'affidamento;

Per determinare l'importo dell'affidamento si ricorrerà a indagini di mercato svolte anche attraverso la consultazione di cataloghi elettronici della Pubblica Amministrazione e/o tramite ricerca Internet.

Nel caso in cui nel proprio elenco non sia presente un numero sufficiente di operatori economici il GAL dovrà reperirli, in base all'importo e complessità di affidamento, tramite la consultazione di cataloghi elettronici della Pubblica Amministrazione e/o tramite ricerca internet.

Per garantire il principio di libera concorrenza, laddove non sia in contrasto con i principi di economicità e proporzionalità, la richiesta di preventivi sarà pubblicata sul sito web del GAL nella sezione "Avvisi e gare".

B. per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro, l'art. 36, comma 2, lett. b), dispone che possano essere affidati tramite procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici.

Con indagini di mercato svolte anche attraverso la consultazione di cataloghi elettronici della Pubblica Amministrazione e/o tramite ricerca internet, si determinerà l'importo dell'affidamento. Il RUP, attraverso la consultazione dell'Albo Fornitori del GAL, secondo i principi di adeguatezza, proporzionalità e rotazione, seleziona i fornitori da invitare in numero adeguato all'importo e alla rilevanza del contratto e comunque, in numero almeno pari a cinque. Nel caso nell'Albo Fornitori del GAL non sia presente un numero sufficiente di operatori economici il RUP dovrà reperirli, anche tramite la consultazione di cataloghi elettronici della Pubblica Amministrazione e/o tramite ricerca Internet.

Ai fini del confronto competitivo, il RUP invita gli operatori economici selezionati a mezzo PEC ovvero, quando ciò non sia possibile, tramite lettera raccomandata o con altra modalità che preveda conferma di ricevimento, a presentare l'offerta.

La lettera di invito ad offrire contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta completa e pertinente, tra cui almeno:

- l'oggetto della prestazione, il luogo, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
- i requisiti di carattere generale, i requisiti minimi di capacità economica e finanziaria e tecniche e professionali
- la conferma del possesso dei requisiti già dichiarati;
- il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa (il termine deve essere congruo e comunque non inferiore a 15 giorni consecutivi);
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'art. 95 del Codice, e gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- la misura delle eventuali penali;
- l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- l'eventuale richiesta di garanzie;
- il nominativo del RUP;
- la volontà di procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 97, comma 8 del Codice, con l'avvertenza, che in ogni caso il GAL valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
- lo schema di contratto e il capitolato tecnico, se predisposti.

Nessuna acquisizione di beni e servizi può essere artificiosamente frazionata per rientrare nei limiti previsti.

Nei casi sopra contemplati di affidamento diretto, il RUP procede contrattando le migliori condizioni possibili con il fornitore dei servizi o dei beni o con l'incaricato da esso individuato, informando dell'esito il Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile.

Non possono, nel corso di uno stesso anno solare, essere affidati ad una stessa impresa lavori per l'importo complessivo superiore a quello indicato al comma a dell'art.5.

Art. 6. – Fondo economale

Qualora per sopperire alle esigenze immediate e funzionali del GAL sia necessario acquisire beni o servizi di modesta entità con costo unitario fino a € 1.000 euro e ammontare annuo fino a € 5.000 , il RUP provvederà direttamente all'acquisto dei beni e dei servizi attraverso trattativa diretta con un singolo fornitore da esso individuato, senza richiesta di preventivo.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, le tipologie di spesa per le quali è possibile attuare questa procedura sono:

- acquisto di materiale di consumo per stampanti, fax
- riparazione di beni mobili, attrezzature e macchine e relativi pezzi di ricambio;
- spese per forniture urgenti di materiale di cancelleria, carta, stampati, modulistica;
- acquisto di materiale per lavori di manutenzione di modesta entità;
- acquisto di giornali, libri, riviste, gazzette, pubblicazioni periodiche;
- spese per pubblicazioni di avvisi e inserzioni di vario genere;
- spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;

Annualmente, in sede di bilancio consuntivo, il RUP presenta al Consiglio di Amministrazione, per presa d'atto, la rendicontazione contenente la tipologia dei beni e dei servizi acquistati, corredata dal nominativo del fornitore, dall'importo dei singoli acquisti e dall'ammontare complessivo delle spese sostenute.