

FLAG “GOLFI DI CASTELLAMMARE E CARINI”



ALLEGATO B

REGOLAMENTO PER L'ACQUISTO DI BENI, SERVIZI E LAVORI SOTTO SOGLIA

Approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo del 6 ottobre 2017

FLAG “GOLFI DI CASTELLAMMARE E CARINI”

Sommario

Art. 1 - Oggetto	3
Art. 2 - Forma della procedura	3
Art. 3 - Limiti di spesa e divieto di frazionamento	3
Art. 4 - Tipologie di spesa di beni, servizi e lavori sotto soglia	3
Art. 5 - Casi particolari	7
Art. 6 - Commissione di gara	7
Art. 7 - Determina a contrarre	8
Art. 7 - Responsabile del procedimento	8
Art. 8 - Procedure per acquisti sotto soglia fino a € 40.000,00	8
Art. 9 - Procedura per l’acquisto di beni, servizi e lavori di valore pari o superiore a €. 40.000,00	9
Art. 10 - Qualificazione degli operatori economici	11
Art. 11 - Modalità e criteri di aggiudicazione	11
Art. 12 - Stipulazione del contratto e garanzie	12
Art. 13 - Verifica delle prestazioni, liquidazione e pagamento	13
Art. 14 - Norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari	14
Art. 15 - Inadempimenti e contenzioso	14
Art 16 - Rinnovo dei contratti	14
Art. 17 - Disposizioni finali e transitorie	14

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina il sistema delle procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione sotto soglia di beni, servizi e lavori da parte del FLAG/GAC “Golfi di Castellammare e Carini” (di seguito Società) entro precisi limiti.

Le norme in esso contenute si armonizzano con le disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e successive integrazioni e modificazioni.

L'attività amministrativa di acquisto di beni e servizi e lavori deve ispirarsi ai seguenti principi:

- *economicità, efficacia e trasparenza nei procedimenti in conformità con le norme della L.241/90 e D.Lgs.163/06,*
- *correttezza e regolarità del processo d'acquisto,*
- *imparzialità, parità di trattamento e proporzionalità.*

Art. 2 - Forma della procedura

Ai sensi del presente regolamento l'acquisizione sotto soglia può avvenire mediante:

a) amministrazione diretta

b) procedura di cottimo fiduciario

Nell'*amministrazione diretta* le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e gestiti con personale proprio.

Nel *cottimo fiduciario i lavori*, le forniture e i servizi sono acquisiti mediante affidamento a terzi.

Per ogni acquisizione sotto soglia la società opera attraverso un responsabile del procedimento ai sensi dell'art.31 del D.Lgs. 50/2016

Art. 3 - Limiti di spesa e divieto di frazionamento

Le forniture e i servizi sotto soglia sono ammessi per importi non superiori alla soglia comunitaria di € 150.000,00 per i lavori e 209.000,00 per gli appalti pubblici di forniture e servizi (art. 35 D.lgs 50/2016).

Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione periodica o non periodica che non ricade nell'ambito di applicazione del D.Lgs 50/2016, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle esecuzioni sotto soglia.

Coloro che hanno titolarità a livello di programmazione di budget, sono responsabili per eventuali frazionamenti che dovessero verificarsi nella programmazione delle procedure d'acquisto.

L'affidatario di lavori, servizi e forniture sotto soglia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico finanziaria prescritta dagli artt. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 4 - Tipologie di spesa di beni, servizi e lavori sotto soglia

Le acquisizioni sotto soglia sono esperibili per le seguenti tipologie di beni e servizi, entro le soglie di cui all'art. 3, salvo quando diversamente specificato:

FLAG “GOLFI DI CASTELLAMMARE E CARINI”

4

Sezione 1 “Acquisizione di beni”

Categoria 1: Manutenzione immobili (sino ad €. 100.000,00)

Sottocategorie:

- 1.1.01 Fornitura e manutenzione impianti e prodotti anti-incendio/di sicurezza, antiintrusione, estintori, antinfortunistica
- 1.1.02 Fornitura materiale elettrico
- 1.1.03 Fornitura materiale idraulico
- 1.1.04 Fornitura e manutenzione impianti per il condizionamento
- 1.1.05 Altre forniture di materiale vario

Categoria 2: Attrezzatura per pulizia, sanificazione, materiale igienico e sanitario (sino ad €. 40.000,00)

Sottocategorie:

- 1.2.01 Fornitura di detergenti e prodotti vari per la pulizia
- 1.2.02 Fornitura materiale sanitario e per il pronto soccorso
- 1.2.03 Altre forniture di attrezzature e materiali vari

Categoria 3: Arredamento e complementi d'arredo (sino ad €. 150.000,00)

Sottocategorie:

- 1.3.01 Fornitura e progettazione mobili ed arredi per ufficio
- 1.3.02 Fornitura e riparazione tende da sole, tendaggi, tappezzerie, tappeti, ecc¼
- 1.3.03 Fornitura sistemi di illuminazione per interno/esterno
- 1.3.04 Forniture poltrone, sedie e sedute varie
- 1.3.05 Fornitura addobbi floreali e articoli floricoltura
- 1.3.06 Fornitura pareti mobili ed attrezzature
- 1.3.07 Fornitura scaffalatura in metallo
- 1.3.08 Fornitura infissi
- 1.3.09 Segnaletica per interni ed esterni
- 1.3.10 Altre forniture di attrezzature e materiali di arredamento

Categoria 4: Apparecchiature ed attrezzature per ufficio (acquisto/noleggio) (sino ad €. 100.000,00)

Sottocategorie:

- 1.4.01 Forniture di condizionatori d'aria
- 1.4.02 Forniture di apparecchiature da riscaldamento
- 1.4.03 Forniture di fotocopiatrici e rilegatrici
- 1.4.04 Fornitura apparecchiature informatiche ed accessori
- 1.4.05 Fornitura apparecchiature e materiali per stampa, tipografia, registrazione e proiezione
- 1.4.06 Fornitura attrezzature fotografiche, televisive e cinematografiche
- 1.4.07 Fornitura apparecchi audiovisivi e di amplificazione
- 1.4.08 Fornitura centralini ed apparecchiature di videoconferenza
- 1.4.09 Forniture impianti audio-fonici per interpretariato simultaneo
- 1.4.10 Altre forniture di attrezzature per ufficio

Categoria 5: Fornitura di software (sino ad €. 100.000,00)

Sottocategorie:

- 1.5.01 Fornitura di software di base, di rete, specialistico di produzione propria o di rivendita
- 1.5.02 Fornitura licenze software
- 1.5.03 Altre forniture di software

Categoria 6: Fornitura carta, materiale di consumo e altro (sino ad €. 100.000,00)

Sottocategorie:

- 1.6.01 Fornitura carta per fotocopiatrici e stampanti
- 1.6.02 Fornitura materiale di consumo per macchine d'ufficio (toner fotocopiatrici, toner stampanti, toner fax, etc.)
- 1.6.03 Fornitura articoli per cancelleria
- 1.6.04 Realizzazione timbri ed etichette
- 1.6.05 Oggettistica personalizzata (penne, gadgets, etc.)
- 1.6.06 Fornitura modulistica varia

FLAG “GOLFI DI CASTELLAMMARE E CARINI”

- 2.6.07 Servizi di rigenerazione cartucce, toner e altri materiali di consumo
- 1.6.08 Altra fornitura di carta, articoli cartotecnici (cartone per imballaggi, etc.) e materiale di consumo

Categoria 7: Forniture varie (sino ad €. 50.000,00)

Sottocategorie:

- 1.7.01 Fornitura di generi alimentari di ridotto consumo (es. acquisto prodotti tipici);
- 1.7.02 Fornitura di distributori automatici di alimenti e bevande.

Sezione 2 "Prestatori di servizi"

Categoria 1: Servizi di manutenzione ed assistenza tecnica (sino ad €. 100.000,00)

Sottocategorie:

- 2.1.01 manutenzione impianti elettrici
- 2.1.02 manutenzione impianti idrici
- 2.1.03 manutenzione aree verdi
- 2.1.04 manutenzione macchinari
- 2.1.05 manutenzione sistemi di sicurezza antincendio
- 2.1.06 manutenzione sistemi di sicurezza e sorveglianza
- 2.1.07 manutenzione sistemi per telecomunicazioni
- 2.1.08 manutenzione impianti di riscaldamento/raffreddamento
- 2.1.09 manutenzione complementi d'arredo per interni ed esterni
- 2.1.10 manutenzione apparati informatici (hardware, software, pc, stampanti, ecc.)

Categoria 2: Servizi di vigilanza (sino ad €. 50.000,00)

Sottocategorie:

- 2.2.01 Fornitura di servizi di vigilanza, sorveglianza

Categoria 3: Servizi di pulizia, sanificazione, smaltimento rifiuti anche speciali (sino ad €. 50.000,00)

Sottocategorie:

- 2.3.01 Servizi di pulizia
- 2.3.02 Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti non pericolosi (cartucce, toner, ecc.)

Categoria 4: Servizi manutenzione telefonia fissa e mobile (sino ad €. 40.000,00)

Sottocategorie:

- 2.4.01 Servizi di telefonia fissa
- 2.4.02 Servizi di telefonia mobile
- 2.4.03 Servizi di trasmissione dati e messaggi
- 2.4.04 Servizi di installazione e manutenzione rete dati
- 2.4.05 Servizi di installazione e manutenzione rete telefonica

Categoria 5: Servizi di stampa, grafica, editoria (sino ad €. 150.000,00)

Sottocategorie:

- 2.5.01 Servizi di editoria
- 2.5.02 Servizi di cartografia
- 2.5.03 Servizi di stampa, anche digitale
- 2.5.04 Servizio di acquisto libri, riviste, banche dati italiane e straniere, anche in abbonamento
- 2.5.05 Servizi tipografici
- 2.5.06 Servizi di rilegatura
- 2.5.07 Servizi di copisteria

Categoria 6: Servizi informatici, di consulenza informatica ed affini (sino ad €. 200.000,00)

Sottocategorie:

- 2.6.01 Servizi di archiviazione informatica di documenti e back up di dati
- 2.6.02 servizi di analisi, progettazione e sviluppo software
- 2.6.03 Consulenze tecnica sugli impianti
- 2.6.04 Consulenza IT (Information technology)

FLAG “GOLFI DI CASTELLAMMARE E CARINI”

- 2.6.05 Consulenza per realizzazione, installazione e manutenzione hardware e software
- 2.6.06 Altri servizi di consulenza informatica

Categoria 7: Servizi di organizzazione viaggi, eventi, seminari, corsi di formazione, servizi complementari (sino ad €. 200.000,00)

Sottocategorie:

- 2.7.01 Servizi di agenzie di viaggi
- 2.7.02 Servizi di affitto sale riunioni, convegni, conferenze, ecc.
- 2.7.03 Servizi di organizzazione, allestimento e gestione mostre ed eventi
- 2.7.04 Servizi di allestimenti fieristici a noleggio
- 2.7.05 Servizi di traduzione ed interpretariato
- 2.7.06 Servizi di alloggio forniti da alberghi con ristorante
- 2.7.07 Servizi di hostess e servizi connessi all'organizzazione eventi
- 2.7.08 Servizi di alloggio forniti da alberghi con ristorante
- 2.7.09 Servizi per organizzazione e gestione seminari, convegni, workshop, corsi di formazione, etc.

6

Categoria 8: Servizi di pubblicità e comunicazione (sino ad €. 200.000,00)

Sottocategorie:

- 2.8.01 Servizi di consulenza, ideazione, pianificazione e gestione campagne pubblicitarie
- 2.8.02 Servizi di animazione e spettacolo
- 2.8.03 Servizi di pubblicità su media e web
- 2.8.04 Servizi di marketing
- 2.8.05 Servizi di progettazione, realizzazione e pubblicazione di siti internet
- 2.8.06 Altri servizi

Categoria 9: Servizi di trasporto e traslochi (sino ad €. 50.000,00)

Sottocategorie:

- 2.09.01 Servizio di traslochi
- 2.09.02 Servizi di trasporto, spedizione, consegna plichi e pacchi
- 2.09.03 Servizi di noleggio mezzi di trasporto

Categoria 10: Servizi vari (sino ad €. 100.000,00)

Sottocategorie:

- 2.10.01 Ristorazione e catering
- 2.10.02 Servizi connessi all'espletamento di concorsi, comprese le eventuali prove di preselezione
- 2.10.03 Servizi Assicurativi, Bancari e Finanziari
- 2.10.4 Ricerche, studi ed indagini

Sezione 3 "Esecutori di lavori"

Categoria 1: Impianti (sino ad €. 150.000,00)

Sottocategorie:

- 3.1.01 impianti antincendio
- 3.1.02 impianti di trasmissione dati e apparati di rete
- 3.1.03 impianti di riscaldamento e raffreddamento
- 3.1.04 impianti elettrici ed elettromeccanici
- 3.1.05 impianti di sicurezza e sorveglianza
- 3.1.06 impianti telefonici
- 3.1.07 impianti idraulici e termo-idraulici
- 3.1.08 impianti di scarico e fognature
- 3.1.09 impianti TV/satellitari

Categoria 2: Fabbricati (sino ad €. 150.000,00)

Sottocategorie:

- 3.2.01 lavori edili
- 3.2.02 lavori di artigianato in metallo
- 3.2.03 lavori di artigianato in legno

3.2.04 lavori di artigianato in altro materiale.

INCARICHI PROFESSIONALI E/O FORTEMENTE SPECIALISTICI (sino ad € 80.000,00)

Si precisa che l’elencazione di cui sopra è puramente esemplificativa e pertanto il ricorso alle spese sotto soglia è comunque consentito nel rispetto dei limiti di spesa e delle norme del presente regolamento.

Gli elenchi dei fornitori e dei professionisti (Long List) sono aggiornati con cadenza periodica e la presentazione delle istanze è sempre aperta

7

Art. 5 - Casi particolari

Il ricorso alle spese sotto soglia, nei limiti di importo di cui all’art 3 del presente regolamento, è altresì consentito nelle ipotesi disciplinate dall’art. 63 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 6 - Commissione di gara

1. Qualora 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 Direttivo.
2. La scelta dei membri della commissione e del suo Presidente è effettuata di norma tra il personale della società ovvero tra soggetti terzi con spiccate e comprovate competenze tecniche e professionali. In quest’ultimo caso il Presidente stabilisce anche il compenso dei membri esterni che in ogni caso non può eccedere la somma di € 100,00 a seduta.
3. Oltre che nei casi espressamente previsti dalla legge, non possono partecipare alla Commissione di gara coloro che:
 - a) si trovano o possono trovarsi in conflitto di interessi con la società
 - b) non possono 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 un apposito verbale.
6. Le decisioni della commissione sono assunte all’unanimità o a maggioranza assoluta dei voti.
A parità di voti prevale il voto del Presidente la Commissione

Art. 7 - Determina a contrarre

Il Presidente e/o il RUP con proprio provvedimento deliberano le linee generali per l’acquisizione dei beni e servizi, ne autorizza la spesa presunta massima e dà mandato al Presidente e al Direttore del FLAG di provvedere all’adozione degli atti e all’espletamento delle procedure di rispettiva competenza.

Il Presidente e/o il Direttore, sulla base degli indirizzi generali espressi, con propria determinazione puntualizzerà i seguenti elementi:

- a) la modalità di esecuzione prescelta (amministrazione diretta o cottimo fiduciario);
- b) le caratteristiche specifiche del bene o del servizio da acquisire;
- c) le modalità di individuazione degli operatori economici da invitare ai sensi della normativa vigente e del presente regolamento;
- d) i criteri per l’aggiudicazione del servizio o fornitura del bene;
- e) il nominativo del responsabile del procedimento;
- f) l’ammontare della spesa prevista e le risorse per farvi fronte.

Art. 7 - Responsabile del procedimento

Per ogni acquisizione sotto soglia il Direttore, o il Presidente, nomina un responsabile del procedimento in possesso di adeguata professionalità.

Qualora il Responsabile del Procedimento non venga nominato sarà il Direttore Tecnico a svolgere tale funzione.

In caso di attuazione di lavori pubblici la struttura dovrà individuare professionalità tecniche adeguate per lo svolgimento delle funzioni di RUP, anche all’interno del partenariato.

Il Responsabile del Procedimento, in coerenza col disposto dell’art. 31 del D.Lgs 50/2016 svolge, col supporto della struttura tecnica o di soggetti all’uopo individuati, i compiti relativi all’organizzazione e realizzazione delle procedure di affidamento, alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, cura il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti, fermo restando che gli atti di rilevanza esterna quali, ad esempio, l’aggiudicazione definitiva, la firma degli atti contrattuali ed il pagamento dei corrispettivi spettano, da statuto, al rappresentante legale a cui è attribuito tale potere.

Art. 8 - Procedure per acquisti sotto soglia fino a € 40.000,00

Le spese sotto soglia riferite alle tipologie indicate negli artt 4 e 5 del presente regolamento, che risultano di importo inferiore a 40.000,00 euro (IVA esclusa) per singolo articolo o servizio, espletate per assicurare il normale funzionamento della società, l’urgente provvista di beni o servizi, gli interventi manutentivi sulle attrezzature/apparecchiature sono soggette al seguente regime procedurale semplificato:

- a) per beni, servizi e lavori di immediato impiego, il cui valore contrattuale risulti di importo non superiore a 25.000,00 euro (IVA esclusa), si potrà procedere prescindendo dal confronto concorrenziale, interpellando direttamente il fornitore, tramite indagine di mercato o individuandolo tra quelli regolarmente iscritti all’Elenco Operatori Economici della Società, se

FLAG “GOLFI DI CASTELLAMMARE E CARINI”

presenti nella relativa categoria merceologica, per l’acquisizione del preventivo cui seguirà eventualmente l’emissione di regolare ordine di fornitura;

- b) per beni, servizi e lavori il cui valore contrattuale (Iva esclusa) sia superiore a 25.000,00 euro, ma inferiore a 40.000,00 euro, si potrà procedere previo interpello di almeno 3 ditte tra quelle regolarmente iscritte all’Elenco Operatori Economici della società, se presenti nella relativa categoria merceologica e/o interpellate;
- c) nel caso di fornitura di servizi altamente specialistici forniti da Enti di Ricerca e/ Dipartimenti Universitari sono sufficienti due ditte fra quelle iscritte all’Elenco Operatori Economici della società, se presenti nella relativa categoria merceologica e/o interpellate
- d) per la selezione dei fornitori, anche in presenza di iscritti, il RUP potrà scegliere la selezione mediante un avviso pubblico per almeno 15 giorni

9

In ogni caso le ditte interpellate tanto per quanto previsto sub a) tanto per quanto previsto sub b) dovranno presentare autocertificazione del possesso dei requisiti di cui all’art. 83 comma 1 del DLgs 50/2016.

La richiesta alle ditte dei preventivi-offerta può avvenire mediante raccomandata a/r, fax, e-mail o posta certificata, e conterrà, se prevista, la documentazione necessaria ai fini della produzione dell’offerta e della sua regolarità.

Il termine per la presentazione delle offerte è di norma di 10 (dieci) giorni dalla spedizione dell’invito, salvo i casi di comprovata urgenza e indifferibilità non dovuti a inerzia o ritardi imputabili al FLAG, per i quali il termine di cui sopra potrà essere ridotto secondo le esigenze di urgente necessità.

Scaduto il termine per la presentazione dei preventivi (offerte) il responsabile del procedimento procede alla scelta del contraente in base all’offerta più vantaggiosa o al prezzo più basso in relazione a quanto previsto nel documento di interpello inviato alle ditte.

Il Responsabile Unico del Procedimento nel caso in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo/offerta dà corso ugualmente all’affidamento della fornitura o del servizio attestando la congruità dello stesso.

In ogni caso dovrà essere redatta a cura del Responsabile Unico del Procedimento apposita relazione di negoziazione o apposita documentazione comprovante i motivi della scelta del fornitore in cui siano sinteticamente descritti lo svolgimento ed i motivi della scelta dell’acquisizione.

La società si riserva di gestire alcune spese per importi unitari non superiori ad € 150,00 (centocinquanta/00) attraverso l’istituzione di un fondo cassa. Preventivamente il Consiglio Direttivo, su proposta del RAF, delibererà l’impegno di spesa per il budget da destinare alla cassa economato. L’importo delle risorse annualmente destinabili alla cassa economato è pari ad € 2.000,00 salvo deroghe dovute a condizioni urgenti.

Possono essere sostenute tramite il fondo cassa tutte le spese di importo unitario non superiore a € 150,00 (centocinquanta,00), ad eccezione delle spese postali e bolli per le quali si provvederà al pagamento in contanti per qualsiasi importo. Per importi superiori ad € 150,00 (centocinquanta /00) si procederà al pagamento tramite bonifico bancario e/o carta di credito e/o bancomat o altri strumenti che garantiscano la tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 9 - Procedura per l’acquisto di beni, servizi e lavori di valore pari o superiore a €. 40.000,00

L’assegnazione degli affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e ***fino alla soglia comunitaria (al momento euro 209.000,00 IVA esclusa) per le forniture e i servizi e fino a***

150.000 euro IVA esclusa per i lavori avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, individuati preferibilmente tramite gli elenchi di operatori economici predisposti dal FLAG, di cui all'articolo 5, secondo le condizioni stabilite per il loro utilizzo.

I concorrenti da invitare alle procedure di **cottimo fiduciario** sono selezionati, in via preferenziale ma non esclusiva, tra le imprese iscritte negli elenchi degli operatori economici predisposti dal FLAG ai sensi dell'art. 36, commi 1, 2 e 7 del D. Lgs. n. 50/2016.

La scelta degli operatori da invitare alla gara potrà anche avvenire (anche nelle ipotesi in cui manchino gli elenchi) tramite indagini di mercato da svolgersi mediante avviso pubblico, consultazione di altri elenchi di operatori economici esistenti presso pubbliche amministrazioni socie del FLAG.

Le modalità di individuazione dei concorrenti dovranno essere adeguatamente motivate, fermo restando che la priorità della scelta dovrà essere accordata alle imprese iscritte negli elenchi di operatori economici predisposti dalla Società in esecuzione del presente Regolamento.

Le condizioni dell'affidamento sono indicate nella lettera d'invito, nella quale dovranno essere stabiliti almeno:

1. l'oggetto dell'acquisizione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo, con esclusione dell'IVA;
2. le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
3. il termine di presentazione delle offerte;
4. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
5. l'indicazione del termine e delle modalità di esecuzione della prestazione;
6. il criterio di aggiudicazione prescelto;
7. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
8. l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
9. la misura delle penali, determinata in conformità alle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 e delle altre norme vigenti in materia;
10. 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 penali;
11. l'indicazione dei termini di pagamento;
12. i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
13. le modalità di presentazione dell'offerta;
14. le modalità di pagamento.

L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post informazione mediante pubblicazione sul profilo del FLAG.

L'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.

Le ditte invitate, ai fini della partecipazione alla procedura, anche se inserite nell'elenco operatori economici della Società, dovranno dichiarare di essere in possesso dei requisiti prescritti nella lettera di invito.

Qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato, la procedura seguirà le disposizioni di cui all'art. 63 del D. Lgs. 50/2016 in materia di procedure negoziate, previa acquisizione di idonea certificazione di esclusività resa e validata dal/i Responsabile/i tecnico/i richiedente/i.

Art. 10 - Qualificazione degli operatori economici

Gli operatori economici che prestano lavori, forniture o servizi sotto soglia devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale, di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016 e all'articolo 26 del D.Lgs. 81/2008. **Qualora ritenute necessarie rispetto alla natura, la qualità, la quantità, l'importanza della fornitura e/o del servizio richiesto**, agli operatori economici potranno essere richieste eventuali capacità economico-finanziarie e tecnico-professionali, ai sensi dell'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016.

I requisiti richiesti sono attestati mediante apposita certificazione ovvero mediante dichiarazione sostitutiva resa in conformità alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Il FLAG può procedere in qualsiasi momento alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario.

Art. 11 - Modalità e criteri di aggiudicazione

L'esame e la scelta dei preventivi avviene in base a quanto stabilito nella **lettera d'invito/disciplinare tecnico**.

Scaduto il termine per la presentazione dei preventivi/offerte si procede alla scelta del contraente in base **all'offerta più vantaggiosa o al prezzo più basso** in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito e/o nel disciplinare tecnico.

Qualora il criterio di aggiudicazione prescelto sia quello del **prezzo più basso**, l'esame dei preventivi può essere eseguito dal responsabile del procedimento il quale può, a sua discrezione, decidere di esaminare le offerte in presenza di uno o due testimoni. Se necessario, in relazione alla tipologia della prestazione da acquisire, il responsabile del procedimento può essere coadiuvato da almeno un esperto in materia nominato dal Direttore.

Per affidamenti da aggiudicare mediante il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, la valutazione delle offerte è effettuata da apposita commissione, nominata dal Consiglio Direttivo su proposta del Direttore, i cui componenti devono essere in possesso di adeguata competenza in relazione all'oggetto dell'affidamento. La commissione potrà essere composta da tre membri e potranno farne parte personale interno della struttura tecnica e del partenariato (purché non sussistano conflitti di interesse) e/o uno o più esperti di comprovata esperienza.

Dell'esito della procedura di scelta del contraente, il responsabile del procedimento (nel caso di affidamento ad un unico fornitore o aggiudicazione al prezzo più basso), o la commissione (nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa), deve redigere un **atto di aggiudicazione**

provvisoria (un verbale del RUP nel caso di prezzo più basso o un verbale della commissione di valutazione nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa), corredato della motivazione che ha determinato la scelta.

L'iter si conclude con la trasmissione degli atti al Consiglio Direttivo (o al Presidente, qualora si verifichi l'ipotesi di cui alla lettera a), per **l'aggiudicazione definitiva**, il quale non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.

L'aggiudicazione definitiva ed il contestuale **impegno di spesa** verranno adottati con apposito provvedimento nel modo seguente:

- a) Per importi uguali o inferiori a € 10.000,00 oltre IVA “possono” essere adottati anche con provvedimento del Presidente del GAC e/o del Direttore (fatti salvi gli atti predisposti dal RUP)
 - b) Per importi superiori a € 10.000,00 oltre IVA, “devono” essere adottati con Determina del Presidente, che adotta contestualmente l'impegno di spesa
- Nel caso di procedura d'urgenza l'aggiudicazione definitiva avverrà con provvedimento del RUP e/o del Direttore.

Lo stesso sarà ratificato dal Consiglio Direttivo nella prima seduta utile.

La sottoscrizione del **contratto** per l'affidamento della fornitura di beni o servizi e lavori, resta di competenza del rappresentante legale. Nel caso in cui sia stato presentato un solo preventivo o sia stata presentata una sola offerta, il responsabile del procedimento o la commissione può comunque pronunciarsi positivamente sull'affidamento dell'incarico, qualora ritenga che il preventivo stesso sia vantaggioso e congruo rispetto a quanto richiesto. L'aggiudicazione definitiva seguirà il medesimo procedimento di cui ai punti a) e b) sopra riportati.

Si potrà non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, o a condizioni di estrema urgenza le cui cause dell'urgenza non siano imputabili al FLAG, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato, la procedura seguirà le disposizioni di cui all'art. 63 del D. Lgs. 50/2016 in materia di procedure negoziate.

Art. 12 - Stipulazione del contratto e garanzie

I contratti per l'acquisizione di forniture, lavori e servizi sono stipulati in una delle forme di seguito indicate:

- a) per mezzo di scambio di corrispondenza, secondo gli usi del commercio, effettuato anche tramite fax, per importi fino a 40.000,00 Euro;
- b) mediante scrittura privata per importi superiori a 40.000,00 Euro.

Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti nella lettera di invito.

Per le acquisizioni di beni e servizi disciplinate dal presente atto, non è previsto l'obbligo di prestare cauzioni provvisorie o definitive che potranno essere eventualmente previste, ai sensi e nelle forme di cui all'articolo 93 del D.Lgs. n. 50/2016, tenendo conto della tipologia o della natura della prestazione.

A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi e dei lavori potrà essere richiesta al Fornitore, nei casi d'importo superiore ai 40.000,00 euro, 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 fideiussione 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 del GAC...

Art. 13 - Verifica delle prestazioni, liquidazione e pagamento

13

Le acquisizioni di beni e servizi sono soggetti rispettivamente a collaudo e attestazione di regolare esecuzione, eseguito dal responsabile del procedimento. Il collaudo può essere eseguito da dipendenti/collaboratori individuati tra coloro che non abbiano partecipato al procedimento di acquisizione del bene o del servizio.

Per importi inferiori a euro 40.000 (quarantamila) la verifica potrà essere effettuata dal Responsabile del Procedimento mediante attestazione di regolarità apposto sulla fattura o su modulo ad essa allegato.

Acquisito il riscontro in merito al collaudo e/o regolare esecuzione della fornitura/servizio il Presidente procederà con determina di liquidazione ad autorizzare il RAF, in virtù della delega conferitagli, all'effettuazione del pagamento subordinatamente al riscontro da parte dello stesso della regolarità amministrativa e contabile degli atti di liquidazione e della copertura finanziaria.

I pagamenti sono subordinati all'acquisizione della documentazione attestante la regolarità contributiva e retributiva, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente. Resta fermo quanto chiarito dalla circolare 12/2012 del Ministero del lavoro che, è possibile all'impresa presentare una autodichiarazione in luogo del Durc per l'affidamento e/o i pagamenti in ipotesi di contratti di appalto per forniture e servizi fino a 20 mila euro.

Per le forniture e i servizi di importo singolo pari o superiore a euro 40.000,00 al netto degli oneri fiscali, la regolare esecuzione è attestata, sulla base degli accertamenti effettuati, da un apposito atto del responsabile del procedimento.

In ogni caso le modalità di pagamento seguiranno l'andamento dei flussi finanziari (anche condizionati dall'erogazione dei contributi) e le disposizioni previste in materia di FEAMP e potranno subire adattamenti dovuti ad eventuali e specifiche disposizioni ulteriori che dovessero intervenire a livello europeo e nazionale con riferimento alle attività oggetto dell'affidamento.

Il responsabile del procedimento sulla base degli accertamenti e delle prove, può dichiarare rivedibili o rifiutare le forniture che risultino difettose o in qualsiasi modo non rispondenti alle prescrizioni contrattuali o ai campioni presentati.

Sono dichiarati rivedibili i prodotti che presentano difetti di lieve entità che non risultano perfettamente conformi alle prescrizioni tecniche o ai campioni presentati e che sono posti nelle condizioni prescritte a seguito di limitati interventi dell'appaltatore, salvo l'applicazione di eventuali penali per ritardata consegna.

In via eccezionale, il direttore, su motivata proposta del responsabile del procedimento, ove nominato, può accettare, con adeguata riduzione del prezzo, la fornitura non conforme alle prescrizioni tecniche o ai campioni presentati.

Le forniture rifiutate al collaudo sono ritirate e sostituite a cura e spese dell'operatore economico fornitore.

Gli eventuali difetti o imperfezioni non emersi in sede di collaudo e accertati successivamente

non esonerano l'operatore economico da responsabilità

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto si rinvia alle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 e del regolamento attuativo DPR 207/2010, per quanto applicabili, al D.M. 140 del 20/07/2012, al Codice civile, alla normativa regionale, nazionale e comunitaria in materia.

Art. 14 - Norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

Agli affidamenti sotto soglia mediante cottimo fiduciario trovano applicazione le norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge 13.08.2010, n. 136, e ss.mm.ii..

In attuazione delle “LINEE GUIDA SULLA TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI AI SENSI DELL’ARTICOLO 3 DELLA LEGGE 13 AGOSTO 2010, N. 136” pubblicate dall’Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture con Determinazione n. 4 del 07.07.2011, gli obblighi di tracciabilità non si applicano allo svolgimento di prestazioni di lavori, servizi e forniture tramite amministrazione diretta di cui all’art. 125, comma 3 del codice dei contratti.

Diversamente sono soggetti agli obblighi di tracciabilità gli acquisti sotto soglia mediante procedura di cottimo fiduciario, ivi compresi gli affidamenti diretti di cui all’art. 125, comma 8, ultimo periodo e comma 11, ultimo periodo, del Codice dei contratti.

Art. 15 - Inadempimenti e contenzioso

Nel caso di inadempimenti per fatti imputabili al contraente cui è stato affidato l'intervento sotto soglia, il concedente, dopo formale diffida o messa in mora mediante raccomandata con avviso di ricevimento, può disporre la risoluzione del contratto in danno.

Ai fini della risoluzione delle eventuali controversie dei diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti si farà primariamente ricorso alle procedure di cui agli art. 239 (transazione) e 240 (accordo bonario) del codice dei contratti.

Art 16 - Rinnovo dei contratti

Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti.

Art. 17 - Disposizioni finali e transitorie

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello in cui la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva e sostituisce, a tutti gli effetti, le previgenti norme regolamentari in materia di acquisti.

Il presente regolamento fa parte integrante del Regolamento interno del FLAG “Golfi di Castellammare e Carini” (Allegato B).

Alcamo, 6 ottobre 2017

F.to Il Presidente

Pietro Puccio