

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ATTUAZIONE  
DELL'ASSE 4 "ATTUAZIONE DELL'APPROCCIO LEADER"  
del Programma di Sviluppo Rurale per la Regione PUGLIA  
2007/2013  
Gal Alto Salento srl**

***Premessa***

Il GAL Alto Salento in attuazione del Piano di Sviluppo Locale (PSL), finanziato dalla Regione ai sensi dell'Asse 4 del PSR, deve attenersi alle prescrizioni del cosiddetto "Codice degli appalti" di cui alla LN 163/2006, con cui sono state recepite le Direttive comunitarie 2004/17/CE e 2004/18/CE ed alle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi emanate dal Ministero delle Politiche Agricole e Forestali il 14/02/2008 in ottemperanza dell'art. 71 comma 3 Reg. (CE) n° 1698/05.

Tenuto conto che il PSL, il più delle volte, provvede ad attivare, in particolare per le azioni a "regia diretta", interventi di piccolo importo, inferiori agli importi definiti dall'art. 28 del "Codice degli appalti" (cosiddetto "sotto soglia") e di tipo immateriale, che riguardano principalmente l'acquisto di beni e di servizi, è opportuno, la dove lo stesso Codice degli Appalti demanda a successive specificazione da parte delle stazioni appaltanti, precisare le modalità con cui il GAL individuerà i soggetti economici per l'affidamento di appalti di lavori e la fornitura di beni e servizi e con cui stipulerà i relativi contratti, attraverso il presente Regolamento.

Tale regolamento sarà utile al GAL, inoltre, per controllare il rispetto delle prescrizioni del "Codice degli Appalti" da parte di soggetti pubblici a cui ha delegato l'attuazione di specifici interventi di attuazione del PSL, attraverso la formalizzazione di apposite convenzioni o note di concessione di contributi.

Pertanto, il Regolamento definisce:

- L'oggetto del Regolamento,
- L'individuazione del responsabile del procedimento,
- Le modalità di selezione degli operatori per la realizzazione di opere e l'acquisto di beni e servizi ai sensi dell'art. 125 del Codice degli Appalti,
- Gli elementi caratterizzanti il contratto,
- Le procedure per la pubblicizzazione e la selezione degli operatori economici,
- Le modalità di invito ad offrire e i criteri di aggiudicazione,
- La verifica delle prestazioni, i tempi e le modalità di pagamento delle prestazioni.

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 Puglia.

# **Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi e la realizzazione di lavori.**

## **Art. 1. Oggetto del regolamento.**

Il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale relativamente ad appalti di lavori, servizi e forniture necessari per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano di Sviluppo Locale come approvato e finanziato dalla Regione Puglia ai sensi dell'Asse IV del Programma di Sviluppo Rurale.

Il ricorso agli interventi in economia è ammesso in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate, dal presente regolamento.

Tutti gli importi previsti dal presente regolamento si intendono al netto di IVA e degli oneri previdenziali.

Tutti gli interventi in economia disciplinati dal presente regolamento sono eseguibili a condizione che siano previsti in verbali del Consiglio di Amministrazione e nel Piano di Sviluppo Locale approvato dalla Regione Puglia.

E' consentito realizzare interventi non autorizzati dal Consiglio di Amministrazione solo nei casi di estrema urgenza.

## **Art. 2 – Modalità di esecuzione in economia**

L'esecuzione degli interventi in economia può avvenire:

- a) in amministrazione diretta
- b) per cottimo fiduciario

Si eseguono in amministrazione diretta gli interventi eseguiti da personale già contrattualizzato con il Gal Alto Salento impiegando materiali, mezzi e quant'altro occorra, nella disponibilità dello stesso o reperiti sul mercato con procedimento autonomo.

Si eseguono per cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento a soggetti esterni al Gal Alto Salento, purché in possesso dei necessari requisiti, individuati in base a criteri di trasparenza, rotazione, parità di trattamento e non discriminazione.

In particolare, per quanto riguarda le soglie finanziarie di riferimento, saranno adottati i seguenti criteri:

- a) Per importi fino a € 500,00 (Iva esclusa), sarà consentito l'affidamento diretto ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. 163/2006;
- b) per importi inferiori a € 20.000,00 (IVA esclusa) sarà consentito l'affidamento previa consultazione di almeno 3 preventivi qualificati e scelta del più conveniente (a seconda dell'oggetto dell'affidamento prezzo più basso oppure offerta economicamente più vantaggiosa), garantendo procedure trasparenti e documentabili;
- c) per importi pari o superiori ad € 20.000,00 e fino ad €. 100.000,00 (IVA esclusa) mediante procedura di cottimo fiduciario ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. 163/2006 saranno consultati almeno 5 operatori/fornitori qualificati e scelta del più conveniente, garantendo procedure trasparenti e documentabili, nel rispetto, ove possibile, del principio di rotazione parità di trattamento, previa richiesta - con lettera d'invito - di offerta (a seconda dell'oggetto dell'affidamento prezzo più basso oppure offerta economicamente più vantaggiosa).
- d) per la fascia finanziaria (valore di affidamento IVA esclusa) da 100.000,01 a 206.000 euro, previsione di un capitolato semplificato, secondo il modello a procedura aperta contenente

- anche la griglia di valutazione; pubblicazione dell'avviso sul sito del Gal e su almeno un quotidiano regionale;
- e) per la fascia finanziaria (valore di affidamento IVA esclusa) superiore a 206.000,01 euro, selezione del soggetto con procedure ispirate ai principi del codice dei contratti pubblici quale L.163/2006
  - f) agli appalti di opere e all'acquisto di forniture e di servizi di importo superiore alla soglia comunitaria si applica la disciplina del Codice degli Appalti nella sua integrità, ad esclusione dell'obbligo di pre-informazione di cui all'art 63, ritenendo tale obbligo già assolto con la pubblicazione del PSR Asse 4 sul sito Web della Regione e del PSL sul sito Web del Gal Alto Salento srl.

Agli importi indicati, nei comma precedenti, debbono essere inclusi eventuali oneri per la sicurezza.

### **Art. 3. Decisione a contrarre.**

Sulla base delle decisioni del Consiglio di Amministrazione del GAL in attuazione degli interventi previsti dal PSL, assunte attraverso l'approvazione di progetti o di programmi a regia diretta, il legale rappresentante provvede, qualora necessario, all'acquisto di beni e servizi attivando le relative procedure per 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.

Per l'acquisto di servizi e la fornitura di beni di uso ricorrente e necessari al normale funzionamento della struttura operativa del GAL e qualora di importo inferiori a 500,00 euro, il legale rappresentante può procedere anche senza la preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

Periodicamente, comunque non oltre un semestre, 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.

### **Art. 4. Il responsabile del procedimento (RUP).**

Il Presidente del GAL è il responsabile delle procedure di evidenza pubblica per l'affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture per gli interventi previsti dal PSL. Esso può avvalersi di Direttore, RAF e/o collaboratori, alle sue dipendenze, funzionali per l'espletamento delle singole attività ed informa regolarmente il Consiglio di Amministrazione sulle principali scelte adottate.

Il legale rappresentante e/o Consiglio di Amministrazione può nominare di volta in volta quale Responsabile unico del procedimento il Direttore, la RAF, un Responsabile di Misura o altro collaboratore.

Il RUP è responsabile, in particolare, dei compiti previsti dall'art. 10 del Codice degli Appalti.

In particolare 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, se del caso, 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.

I) 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. 5. Ricorso all'affido diretto.**

Per spese minute, inferiore a 500,00 euro e di immediata necessità, il RUP provvede all'acquisto dei beni e dei servizi attraverso trattativa diretta con un singolo fornitore da esso individuato, senza richiesta di preventivo. La firma posta dal RUP sullo scontrino fiscale o sulla fattura di acquisto testimoniano il ricorso a tale procedura.

#### **Art. 6. Ricorso all'affido diretto per importi inferiori a 20.000 €**

Per importi inferiori a € 20.000,00 (IVA esclusa) sarà consentito l'affidamento previa consultazione di almeno 3 preventivi.

Ove non sia possibile disporre di almeno tre offerte di preventivo, un tecnico qualificato, a seguito di un'accurata indagine di mercato, predisporrà un documento dove sarà attestata l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento. Al documento sarà allegata specifica relazione descrittiva, corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione.

#### **Art. 7. Ricorso al cottimo fiduciario**

Il RUP per l'acquisizione di beni e servizi e la realizzazione di lavori in economia di cui al precedente art. 2, lett. c, ricorre alla procedura del cottimo fiduciario, con affidamento delle stesse a singole persone o ad imprese.

Il GAL ricorre alla procedura di cottimo fiduciario per le seguenti tipologie:

a) di opere:

- Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria della sede e/o sedi distaccate;

b) di beni e di servizi, compreso l'acquisizione di competenze e consulenze specialistiche:

- acquisto generi di cancelleria;
- acquisto di servizi per l'ordinaria gestione, pulizia degli uffici, prenotazione ed acquisto di servizi di trasporto per i dipendenti, collaboratori e per gli amministratori, acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni, spese postali, spedizione e facchinaggio;
- acquisto, manutenzione e riparazione ed assistenza tecnica di arredi, macchine d'ufficio ed attrezzature hardware e relativi programmi informatici;
- organizzazione di convegni, congressi e conferenze, riunioni e fiere, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori, il noleggio di sale e di strumenti audiovisivi;
- Ideazione e produzione di materiale informativo, compreso la realizzazione e aggiornamento di siti web, compresa la stampa, la divulgazione di bandi di gara e altre pubblicazioni ed informazioni, la gestione del servizio stampa, nonché attività di traduzione;
- servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;

Le suddette categorie potranno essere periodicamente aggiornate e dettagliate con decisione del Consiglio di Amministrazione.

Per quanto riguarda gli investimenti immateriali (studi, ricerche di mercato, indagini etc.), al fine di poter scegliere il soggetto cui affidare l'incarico, la valutazione sarà effettuata non solo in base

all'aspetto economico ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore. Pertanto, le suddette offerte dovranno contenere, ove pertinenti, informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna), sulla modalità di esecuzione del progetto, sullo staff di esecuzione del servizio e sui costi di realizzazione.

Per valutare la congruità dei costi, si farà riferimento agli appositi tariffari, ove presenti, in alternativa alle quotazioni di mercato e/o ai parametri adottati in ambito regionale.

Ove non sia possibile disporre di cinque offerte di preventivo, un tecnico qualificato, a seguito di un'accurata indagine di mercato, predisporrà un documento dove sarà attestata l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento. Al documento sarà allegata specifica relazione descrittiva, corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione.

Nessuna acquisizione di beni e servizi può essere artificiosamente frazionata per rientrare nei limiti di cui all'art. 1, lett. c.

Per l'esecuzione del cottimo fiduciario il GAL richiede a soggetti (persone o imprese), in possesso dei requisiti previsti all'art. 9 del presente regolamento, almeno 5 preventivi, redatti secondo le indicazioni dell'eventuale capitolato tecnico o di quelle contenute nella lettera di invito ad offrire, che dovranno contenere almeno i seguenti elementi:

- a) Procedura di aggiudicazione prescelta;
- b) Oggetto della prestazione e luogo di esecuzione;
- c) Natura ed entità dei lavori o/e delle forniture e/o delle prestazioni di servizi oggetto dell'offerta;
- d) Termine ultimo per il ricevimento delle offerte e indirizzo cui devono essere trasmesse;
- e) Condizioni e requisiti per partecipare ad offrire ed eventuali garanzie da concedere al GAL;
- f) Le modalità di esecuzione dei lavori e della fornitura e sua durata;
- g) I prezzi, articolati per singole categorie;
- h) Le modalità e tempi di pagamento previste;
- i) Le penali per mancato o inadeguato adempimento;
- j) Criteri per l'aggiudicazione dell'appalto;
- k) Dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e alle penali previste dall'invito ad offrire e di uniformarsi alle vigenti disposizioni, anche attraverso la firma per accettazione posta dal titolare sulla stessa lettera ad offrire, da consegnare unitamente al preventivo.
- l) le modalità di presentazione dell'offerta, il termine di presentazione che non può essere inferiore a 10 giorni, nonché il periodo di validità dell'offerta medesima;
- m) i criteri di affidamento e gli eventuali elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

I contratti devono avere termini e durata certi e non suscettibili di rinnovo tacito.

#### **Art. 8. La stipula del contratto.**

E' compito del legale rappresentante formalizzare, con il soggetto incaricato di eseguire i lavori o di fornire i beni e servizi, l'affidamento attraverso la stipula di un apposito contratto, in forma di scrittura privata, che deve contenere almeno gli elementi essenziali del bando o della lettera di invito ad offrire.

Qualora l'importo dei lavori e delle forniture di beni e servizi abbia un valore complessivo superiore a 30.000,00 euro, al contratto deve essere allegata, a garanzia di regolare esecuzione, apposita fideiussione bancaria o assicurativa, con le modalità stabilite dall'art. 75 del Codice degli Appalti e pari ad almeno il 10% dell'importo, da consegnare al GAL da parte del Contraente all'atto di stipula del contratto.

Per Forniture di beni di importi inferiori a 500,00 euro il RUP può prescindere dalla sottoscrizione del contratto, controfirmando per accettazione la relativa fattura o lo scontrino o il documento di pagamento equivalente che, in tal modo, ne attesta la regolare esecuzione.

Nel caso di fornitura di provviste e di servizi inferiore al limite di 20.000,00 euro, il contratto può assumere la forma della lettera di ordinazione predisposta dal committente e firmata per accettazione dal fornitore o più semplicemente la controfirma per accettazione del RUP sul preventivo formulato dal fornitore, a condizione che contenga i medesimi elementi della lettera di invito.

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 legale rappresentante del GAL e dal titolare dell'impresa a cui è stata assegnata la commessa.

La possibilità del RUP, in qualità di responsabile del procedimento, di ricorrere all'affidamento diretto, prescindendo dalla richiesta di una pluralità di preventivi, ai sensi dell'art. 125 comma 11 del Codice degli Appalti, è possibile qualora l'importo del bene e del servizio da acquistare sia inferiore a 20.000 euro e solo nei seguenti casi:

- di nota specialità del bene o del servizio da acquistare in ragione delle particolari caratteristiche tecniche o di mercato, comprovate dal RUP attraverso la predisposizione di un apposito verbale in cui illustri dettagliatamente tali particolari caratteristiche tecniche e/o di mercato;
- per la fornitura del servizio di tenuta paghe e assistenza contabile ed amministrativa, in ragione della natura di società a responsabilità limitata del GAL che richiede operatori con specifiche competenze e per esigenze di continuità del servizio di assistenza, di utilizzo di specifici programmi di contabilità e di vicinanza della sede operativa per i frequenti contatti che è necessario intrattenere;
- per la individuazione dei legali per tutelare il GAL in sede giudiziaria, in considerazione del necessario rapporto fiduciario.

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.

### **Art. 9. Albo dei fornitori.**

Al fine della trasparenza, 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 economici a cui richiedere la formulazione di offerte o preventivi.

Sono iscritte all'albo dei fornitori, su istanza, le imprese in possesso dei seguenti requisiti:

#### 1. 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. 38 del Codice degli Appalti (D. lgs. N. 163/2006);
- Dimostrazione, con le modalità di cui art. 28 del DPR 34/200 di possedere, anche attraverso autodichiarazione firmata dal titolare, adeguate capacità tecniche e consolidata esperienza.

#### 2. 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. 38 del Codice degli Appalti (D. lgs. N. 163/2006);

- Dimostrazione, con le modalità di cui art. 28 del DPR 34/200 di possedere, anche attraverso autodichiarazione firmata dal titolare, adeguate 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.

Sulla documentazione allegata all'invito a manifestare interesse ad essere inseriti nell'Albo Fornitori del GAL Alto Salento, 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.

Alla costruzione dell'albo fornitori provvede il RUP attenendosi alle seguenti prescrizioni:

- a. Pubblicizzazione di un avviso agli operatori economici 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 indicate all'art. 5 utilizzando il fac-simile allegato al presente regolamento. L'invito a manifestare interesse dovrà essere affisso agli albi pretori delle Amministrazioni Comunali dell'area eleggibile agli interventi del PSL Alto Salento e nella bacheca del GAL, dovrà essere pubblicato sul sito del GAL [www.galaltosalento.it](http://www.galaltosalento.it). L'invito a manifestare interesse, ad essere inseriti nell'Albo dei Fornitori del GAL, dovrà essere pubblicizzato una volta all'anno così come riportato sopra.
- 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.
- c. L'ordine di iscrizione degli operatori/imprese, 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 suddiviso per le categorie o codici attività. Una 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:
  1. qualora l'impresa non fornisca la prova del possesso dei requisiti richiesti nella lettera invito, ovvero in caso di dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 48 del .Lgs 163/06;
  2. in caso di mancata sottoscrizione del contratto o per mancato o parziale adempimento del contratto per fatti imputabili all'aggiudicatario.
  3. grave e reiterata negligenza o malafede nell'esecuzione dei lavori e nella fornitura dei beni e dei servizi;
  4. fallimento, liquidazione, cessazione di attività;
  5. mancato riscontro ad un invito o ad una lettera ad offrire per più di tre volte consecutive;

L'individuazione dei soggetti a cui inviare lettera di invito ad offrire, nell'ambito della procedura di cottimo fiduciario di cui all'art. 125 del Codice degli Appalti, è fatta dal RUP tra le imprese e i soggetti inseriti nelle specifiche categorie dell'Albo Fornitori del GAL, predisposto in base alle prescrizioni dei successi commi ed approvato dal Consiglio di amministrazione del GAL.

#### **Art. 10. Scelta del contraente.**

La scelta del contraente avviene in base ai limiti di spesa così come previsti all'art. 2:

- a) Il RUP, in base alle necessità di lavori e di acquisto di beni e servizi di cui al presente regolamento individua il fornitore così come indicato all'art. 5
- b) Il RUP, in base alle necessità di lavori e di acquisto di beni e servizi di cui al presente regolamento, invita almeno 3 imprese a presentare l'offerta, sulla base di una lettera ad offrire, qualora presenti un tale numero di imprese nella specifica categoria di lavori, beni e

servizi oggetto dell'appalto. La scelta degli operatori/imprese da invitare a formulare la loro offerta è fatta dal RUP nell'elenco delle imprese presenti nella categoria oggetto dell'appalto, seguendo il principio della rotazione tra tutte quelle iscritte. Qualora il numero delle imprese nelle singole categorie sia inferiore a 3 si invitano quelle presenti. Inoltre il RUP può procedere all'individuazione di imprese tramite avviso pubblicato all'Albo Pretorio dei comuni dell'area e sul sito informatico dell'Alto Salento per una durata di almeno 15 giorni. Nel caso non pervenga alcuna risposta all'avviso, il RUP può procedere a trattativa diretta con una impresa da lui individuata, qualora venga rispettato il limite di 20.000 euro di importo dell'affidamento e si predisponga una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto di finanziamento e una specifica relazione descrittiva, corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione.

La scelta degli operatori/imprese è fatta dal RUP sentito parere del consiglio di amministrazione.

Le richieste di preventivo devono essere spedite contemporaneamente a tutte le imprese invitate, mediante raccomandata, fax o per e-mail, comunque con modalità che confermano il ricevimento, e debbono prevedere un termine congruo per comunicare al GAL le offerte, termine che non deve essere inferiore a 10 giorni consecutivi, salvo un termine più breve qualora motivato da ragioni di forza maggiore, che va comunque motivato nella stessa lettera ad offrire.

- c) Il RUP, in base alle necessità di lavori e di acquisto di beni e servizi di cui al presente regolamento, invita almeno 5 imprese a presentare l'offerta, sulla base di una lettera ad offrire, con le caratteristiche previste dall'art. 7, qualora presenti un tale numero di imprese nella specifica categoria di lavori, beni e servizi oggetto dell'appalto.

La scelta degli operatori/imprese da invitare a formulare la loro offerta è fatta dal RUP nell'elenco delle imprese presenti nella categoria oggetto dell'appalto, seguendo il principio della rotazione tra tutte quelle iscritte. Qualora il numero delle imprese nelle singole categorie sia inferiore a 5 si invitano quelle presenti, il RUP può procedere all'individuazione di imprese tramite avviso pubblicato all'Albo Pretorio dei comuni dell'area e sul sito informatico dell'Alto Salento per una durata di almeno 20 giorni. Nel caso non pervenga alcuna risposta all'avviso, il RUP può procedere a trattativa diretta con una impresa da lui individuata, qualora venga rispettato il limite di 20.000 euro di importo dell'affidamento e si predisponga una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto di finanziamento e una specifica relazione descrittiva, corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione.

La scelta degli operatori/imprese è fatta dal RUP sentito parere del consiglio di amministrazione.

Le richieste di preventivo devono essere spedite contemporaneamente a tutte le imprese invitate, mediante raccomandata, fax o per e-mail, comunque con modalità che confermano il ricevimento, e debbono prevedere un termine congruo per comunicare al GAL le offerte, termine che non deve essere inferiore a 10 giorni consecutivi, salvo un termine più breve qualora motivato da ragioni di forza maggiore, che va comunque motivato nella stessa lettera ad offrire.

#### **Art. 11. Criterio di aggiudicazione**

Per l'affidamento dei lavori e per la fornitura di beni e servizi mediante cottimo si applica generalmente il criterio del massimo ribasso sull'importo previsto nella lettera invito.

Nel caso di acquisizione di beni e servizi o la realizzazione di opere in cui, a giudizio del RUP, la componente qualitativa dell'offerta è rilevante si applica, su conforme decisione del Consiglio di



Amministrazione del GAL, il metodo della “offerta economicamente più vantaggiosa”. Il ricorso a tale metodo va esplicitato nell’invito ad offrire, che dovrà inoltre indicare i criteri che verranno utilizzati per la valutazione delle offerte esplicitando comunque il peso che verrà assegnato alla componente prezzo e a quella delle caratteristiche tecniche delle offerte. Tale valutazione si basa sulla definizione di un sistema di punteggi predefinito.

In caso di ricorso al metodo di aggiudicazione della “offerta economicamente più vantaggiosa” la selezione dell’operatore economico a cui aggiudicare il contratto è fatta da una Commissione Giudicatrice, composta da tre componenti. La nomina della Commissione è deliberata dal Consiglio di Amministrazione successivamente alla presentazione delle offerte, individuando i componenti, sia interni che esterni alla struttura del GAL, in base al possesso delle competenze più appropriate per valutare adeguatamente le offerte e supportate dal RAF.

Sono escluse dall’aggiudicazione le offerte anormalmente basse, attenendosi a quanto previsto dall’art. 86 del codice degli Appalti. La procedura di esclusione automatica non è esercitabile qualora il numero delle offerte ammesse risulti inferiore a cinque. Il RUP provvede comunque a richiedere alla impresa che ha presentato una offerta anormalmente bassa informazioni scritte che giustificano tale scostamento. Il RUP motiva l’inserimento e l’esclusione di tali offerte nel verbale di aggiudicazione.

#### **Art. 12. Comunicazione dell’aggiudicazione**

Il Gal comunica, mediante lettera A/R., fax o per e-mail, comunque con modalità che confermano il ricevimento, all’impresa l’aggiudicazione della realizzazione dell’opera o della fornitura di un bene e di un servizio e la invita a presentare i documenti necessari per la stipula del relativo contratto.

L’aggiudicatario deve presentare, entro 10 giorni, la documentazione probante del possesso dei requisiti auto dichiarati in sede di offerta.

Si prescinde dalla presentazione di nuovi documenti qualora il GAL abbia già agli atti gli stessi documenti ancora validi o nel caso di importi dell’affidamento inferiore a 500 Euro, considerato il modico valore degli stessi.

Eventuali spese contrattuali (per registrazione, bolli, riproduzioni, rimborso stampati, ecc) saranno a carico dell’aggiudicatario.

La cauzione definitiva è dovuta nei modi e con gli importi previsti dall’articolo 30 della legge 109/94, come recepita dalla L.R. 7/02, tranne per importi contrattuali inferiori ad Euro 30.000,00, esclusa l’IVA.

#### **Art. 13. Verifica della prestazione.**

Compete al RUP la verifica della regolare esecuzione dei lavori e delle forniture di beni e servizi, il cui esito è attestato da apposito “Verbale di regolare esecuzione”, che dovrà definire anche l’importo da pagare al fornitore per le attività effettivamente svolte per conto del GAL.

Per importi dei lavori e per forniture di bene e servizi inferiori a 500,00 euro il RUP è esentato dal produrre il “Verbale di regolare esecuzione”, limitandosi a scrivere sulla fattura, sullo scontrino, sulla nota spese o su altro titolo di pagamento equivalente “Si approva il pagamento” e ad apporvi la firma, dopo aver accertato la regolarità del documento e della prestazione.

Nel caso di lavori, qualora l’impresa contraente non adempia agli obblighi contrattuali il RUP, su esplicito incarico del consiglio di amministrazione, dopo aver sollecitato a provvedere con apposita lettera A/R. e non avendo ottenuto riscontro, dichiara la risoluzione del contratto e, se del caso, richiede il risarcimento del danno.

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.

Di tale decisione il legale rappresentante, dopo la delibera del consiglio di amministrazione, da comunicazione alla impresa affidataria con apposita raccomandata ed è autorizzato a ricercare con l'impresa un accordo bonario, attraverso apposito contraddittorio.

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 di cui all'art. 13.

**Art. 14. Modalità e termini di pagamento.**

Il pagamento delle fatture, dello scontrino, della nota spese o di altro titolo di pagamento equivalente sono disposte dal Responsabile Amministrativo e Finanziario (RAF), successivamente all'accertamento di cui all'articolo precedente, predisponendo il mandato di pagamento che viene firmato dal Legale Rappresentante. Per importi inferiori a 500 euro il RAF può pagare anche in contanti, dandone informazione mensile al Consiglio di amministrazione, attraverso la predisposizione di un apposito elenco dei pagamenti effettuati e del relativo importo.

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 e per importi inferiori a 500,00 euro.

**Art. 15. 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 Consiglio di Amministrazione del GAL potrà rivolgersi al Tribunale di Brindisi.