



**Unione Europea “Fondo
Europeo Agricolo Per lo
sviluppo Rurale:
l’Europa investe nelle
zone rurali”**



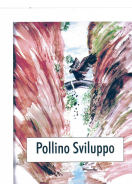
Approccio Leader



Mi.P.A.A.F.



Regione Calabria



GAL Pollino Sviluppo

**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 CALABRIA 2007/2013**

Approvato dal C.di A. del GAL Pollino Sviluppo S.C.a r.l. il 13.07.2011

Premessa

Il GAL Pollino Sviluppo S.c.a r.l., in attuazione del Piano di Sviluppo Locale (PSL), finanziato dalla Regione Calabria ai sensi dell'Asse 4 del PSR, deve attenersi alle prescrizioni del cosiddetto "Codice degli appalti" di cui alla L. 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.

Il Regolamento è diviso in titoli ed articoli, secondo le procedure sopra elencate.

TITOLO I RESPONSABILITÀ

Art. 1

Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento per le procedure di evidenza pubblica attivate in relazione all'attuazione del PSL è il Direttore del GAL.

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. 2

Approvazione esito delle procedure

Compete al Consiglio di Amministrazione del GAL Pollino Sviluppo S.c.a r.l., l'approvazione delle graduatorie/elenchi relative/i alle procedure di evidenza pubblica attivate.

Art. 3

Conferimento di incarichi/al personale/fornitori

Il potere di firma per il conferimento di incarichi al personale ed agli altri fornitori selezionati nell'ambito dell'attuazione del PSL spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione del GAL Pollino Sviluppo S.c.a r.l.

Art. 4

Pagamento del personale/fornitori del GAL

Il potere di firma per il pagamento del personale del GAL compete al Presidente. Il pagamento dei fornitori attivati nell'ambito dell'attuazione del PSL compete al Presidente.

Titolo II

ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI IN MODALITÀ “REGIA DIRETTA”

Art. 5

Caratteristiche delle operazioni a “regia diretta”

Il Piano di Sviluppo Locale, definisce puntualmente il progetto di ogni operazione a “regia diretta” del GAL. Il progetto contiene, almeno:

1. l'azione di riferimento dell'operazione;
2. le finalità e gli obiettivi;
3. l'ambito territoriale interessato;
4. i partner dei progetti di cooperazione (relativamente alla Misura 421);
5. le fasi di articolazione delle attività;
6. la descrizione degli interventi;
7. i termini e le scadenze;
8. l'analisi dei costi;
9. il quadro finanziario complessivo;
10. le modalità per l'acquisizione di beni e servizi;
11. i risultati attesi;
12. le procedure di monitoraggio.

Attività a regia diretta che non prevedono una esplicitazione dei suddetti contenuti e che sono sottoposte al presente regolamento sono le attività previste dalla misura 431 (Costi di gestione e animazione) e le attività di supporto della misura 421 (cooperazione).

Art. 6

Selezione del personale e degli altri fornitori di beni e servizi.

Per attuare una operazione in modalità “regia diretta” il GAL individua/seleziona i propri fornitori (personale, consulenti, esperti, fornitori di beni) mediante procedura di evidenza pubblica, nel rispetto della normativa vigente, ovvero, in determinati casi, direttamente tramite incarichi fiduciari. Sono fatti salvi i rapporti già contrattualizzati al momento dell'approvazione del presente regolamento.

Art. 7

Selezione del personale del GAL e di singoli consulenti.

Gli incarichi di collaborazione esterna vengono conferiti dal GAL Pollino nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza, proporzionalità ed adeguatezza dei compensi, professionalità, per il perseguimento di obiettivi cui non possa farsi fronte attraverso la valorizzazione delle professionalità interne alla struttura.

Per gli incarichi di importo inferiore a 20.000,00 Euro si potrà procedere ad affidamento diretto secondo i principi di cui all'art. 125, comma 11, del D. Lgs. n. 163/2006, mentre per gli incarichi compresi tra 20.000,00 e 100.000,00 Euro l'affidamento avverrà a seguito di procedura negoziata tra almeno cinque soggetti, come previsto dall'art. 91 del citato decreto.

I soggetti da invitare saranno selezionati dal Responsabile del Procedimento sulla base dell'esperienza, professionalità e organizzazione, e secondo i principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, efficienza, efficacia, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di professionisti appositamente predisposti.

Art. 8

Selezione dei fornitori di beni e servizi in forma non individuale.

Ai fini dell'acquisizione di forniture di beni e servizi diverse da quelle di cui al precedente art. 7, saranno adottati i seguenti criteri:

- a) per acquisti di materiale di facile consumo o di strumenti e servizi di valore inferiore a € 1.500,00 (IVA esclusa), il GAL potrà procedere all'affidamento diretto ai sensi dell'art. 125, comma 11, del codice degli Appalti;
- 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.

La possibilità del 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 solo nel caso di nota specialità del bene o del servizio da acquistare in ragione delle particolari caratteristiche tecniche o di mercato, comprovate dal responsabile del procedimento attraverso la predisposizione di un apposito verbale in cui illustri dettagliatamente tali particolari caratteristiche tecniche e/o di mercato;

Nei casi sopra contemplati di affidamento diretto, il responsabile del procedimento 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;

c) importi pari o superiore 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 206.000,01euro, 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 Pollino.

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

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 trarsi 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 trarsi 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 34/2000 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 Pollino, 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 Responsabile del procedimento 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. L'invito a manifestare interesse dovrà essere affisso agli albi pretori delle Amministrazioni Comunali dell'ambito territoriale del PSL Gal Pollino e nella bacheca del GAL, dovrà essere pubblicato sul sito del GAL www.galpollino.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 Responsabile del procedimento 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

Atti giuridicamente vincolanti

Chiusa la procedura di gara ed approvate le relative graduatorie/elenchi a cura del Consiglio di Amministrazione (art. 2), alla stipula degli atti giuridicamente vincolanti conseguenti alle procedure di cui agli artt. 7, 8 e 9, procederà il Presidente del Consiglio di Amministrazione del GAL (art. 3).

A prescindere dalla natura del fornitore e dei beni/servizi offerti, l'atto giuridicamente vincolante ai fini dell'impegno di spesa che interviene tra le parti deve definire almeno:

- 1) oggetto, descrizione e finalità/funzionalità del servizio/bene offerto/ceduto;
- 2) tempi e modalità di svolgimento del servizio ovvero di fornitura dei beni;
- 3) obblighi del fornitore;
- 4) modalità dei pagamenti;
- 5) clausole di salvaguardia;
- 6) condizioni di recesso;
- 7) clausole di rinvio alle normative vigenti;
- 8) foro competente in caso di controversie;
- 9) eventuali clausole compromissorie.

Inoltre, vanno esplicitati almeno i seguenti obblighi a carico dei fornitori:

- erogare il servizio, effettuare le prestazioni, fornire i beni sulla base di quanto previsto nel contratto (ovvero altro atto giuridicamente vincolante) in essere con il GAL;
- svolgere le attività oggetto del contratto in coordinamento con il GAL, nel caso di forniture di servizi/prestazioni intellettuali, ovvero fornire i beni oggetto del contratto (previsti nelle offerte) nel caso di forniture di beni;
- relazionare puntualmente sulle attività svolte (forniture di servizi) ovvero sui beni ceduti (forniture di beni), anche in riferimento alle problematiche emerse, alle soluzioni adottate, e quant'altro necessario a quantificare e qualificare il servizio fornito, ovvero i prodotti ceduti;
- mantenere la massima riservatezza sulle informazioni acquisite nell'espletamento della fornitura e non farne uso inopportuno, direttamente o indirettamente, per proprio tornaconto o per quello di terzi, anche dopo la scadenza dell'atto giuridicamente vincolante;
- permettere controlli ed ispezioni da parte degli organi a ciò preposti (GAL, Organismo Pagatore, Autorità di Gestione, Regione, Stato, Commissione Europea);
- non assumere altri incarichi incompatibili con l'atto giuridicamente vincolante vigente;
- utilizzare in modo evidente il logo dell'Unione europea, specificando il Fondo di finanziamento, l'Asse e la Misura, secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

Art. 11

Esecuzione della attività, fornitura dei beni/servizi prestati.

Coordinato dalla struttura del GAL, il fornitore dei beni e/o servizi procede a realizzare le proprie attività ovvero ad effettuare le forniture previste dal contratto (o altro atto giuridicamente vincolante) relazionando puntualmente al GAL sui risultati dell'attività prestata ovvero dei beni forniti secondo i termini del contratto.

Art. 12

Verifica delle attività/servizi prestati dai fornitori del GAL.

A seguito dell'avanzamento delle attività/forniture e delle relative richieste di pagamento, sarà cura della struttura tecnico-amministrativa del GAL verificare l'attività o il servizio prestato e informare immediatamente il Presidente qualora si verificassero scostamenti rispetto ai risultati previsti.

Art. 13

Pagamento dei fornitori

Espletata la verifica di cui al precedente articolo, il Presidente del C.d.A. autorizza il pagamento dei fornitori utilizzando la forma del bonifico. In alternativa è possibile ricorrere alla ricevuta bancaria (Riba) o all'assegno bancario non trasferibile, o al bollettino/vaglia postale.

Titolo III
NORMA FINALE
Art. 14

Norma finale.

Le norme del presente regolamento hanno efficacia per l'attuazione del Piano di Sviluppo Locale del GAL Pollino, nell'ambito dell'Asse 4 – LEADER del PSR 2007-2013 della Calabria.

Laddove saranno riscontrate difformità rispetto alle procedure regionali, ovvero rispetto alle norme nazionali e comunitarie, il Direttore del GAL ne curerà le modifiche, sottoponendolo al Consiglio di Amministrazione per la successiva approvazione.