



**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE
per la Regione Calabria 2014-2020
MISURA 19 - Misura 19 "Sostegno all Sviluppo Locale"
(CLLD – community led local development)**



**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI
DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA DI RILIEVO
COMUNITARIO
(Art.. 35 D.lgs. n. 50/2016)**

GAL SILA SVILUPPO Società Consortile a r.l.

Sede Legale Via Forgitelle, 28 Camigliatello Silano - 87052 Fraz. di Spezzano Sila

Sede Operativa Via Guido Rossa 87050 Spezzano Piccolo (CS)

Codice Fiscale e/o Partita Iva 02328170788

silasviluppo@gigapec.- info@galsila.com

Premessa

Il GAL Sila Sviluppo, in attuazione del Piano di Azione Locale (PAL), finanziato dalla Regione Calabria a valere della Misura 19 del PSR 2014-2020, deve attenersi alle prescrizioni del cosiddetto “Codice degli appalti” di cui alla D.Lgs 50/2016 emanato in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE.

Tenuto conto che il PAL, il più delle volte, provvede ad attivare, in particolare per le azioni a “regia diretta”, interventi di piccolo importo, inferiori agli importi definiti dagli artt. 35 del “Codice degli appalti” (cosiddetto “sotto soglia”) e di tipo immateriale, che riguardano principalmente l’acquisto di beni e di servizi, è opportuno, là dove lo stesso Codice degli Appalti demanda a successive specificazioni 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 in economia e con cui stipulerà i relativi contratti, attraverso il presente Regolamento.

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi d’acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa, libera concorrenza, trasparenza e pubblicità previsti dall’art. 30 del D.Lgs 50/2016.

Art. 1

Responsabile del procedimento

1. Responsabile del procedimento per le procedure di affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture, attivati in relazione all’attuazione del PAL è il Direttore del GAL.

2. Il ruolo e le funzioni del responsabile del procedimento (RUP) sono disciplinati dalla legge, e in particolare dall’art. 31 del Codice degli appalti, nonché dalle linee guida attuative ANAC definite ai sensi del comma 5 del su richiamato art. 31.

In particolare il RUP deve:

- a) Predisporre i bandi e/o gli avvisi per individuare le imprese a cui affidare la realizzazione di opere e per l’acquisto di beni e servizi;
 - b) Provvedere alla pubblicizzazione dei bandi secondo le procedure del Codice degli appalti e del presente regolamento;
 - c) Predisporre l’Albo dei fornitori e provvedere al suo aggiornamento, secondo le prescrizioni del presente Regolamento;
 - d) Procedere, 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

Decisione a contrarre

1. Sulla base delle decisioni del Consiglio di Amministrazione del Gal in attuazione degli interventi previsti dal PAL, assunte attraverso l'approvazione di progetti o di programmi a regia diretta, il Direttore provvede, qualora necessario, all'acquisto di beni e servizi, ed alla selezione del personale esterno, attivando le relative procedure per individuare i fornitori, per definire i contratti, per controllare la loro corretta esecuzione ed infine per procedere al pagamento delle prestazioni, attenendosi a quanto previsto dal presente Regolamento.
2. La delibera del Cda deve individuare l'esigenza che si intende soddisfare, le caratteristiche dei beni e servizi che si intendono conseguire, i requisiti e i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte, nonché l'importo massimo stimato dell'affidamento e le principali condizioni contrattuali.

Art. 3

Approvazione esito delle procedure

1. Compete al Consiglio di Amministrazione del Gal l'approvazione delle graduatorie/elenchi relative/i alle procedure di evidenza pubblica attivate.

Art. 4

Conferimento di incarichi/al personale/fornitori

1. E' compito del Direttore del Gal formalizzare l'affidamento con il soggetto incaricato di eseguire i lavori o di fornire i beni e servizi attraverso la stipula di un apposito contratto in forma di scrittura privata. 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) permettere controlli ed ispezioni da parte degli organi a ciò preposti (GAL, Organismo Pagatore, Autorità di Gestione, Regione, Stato, Commissione Europea);
- f) non assumere altri incarichi incompatibili con l'atto giuridicamente vincolante vigente;
- g) utilizzare in modo evidente il logo dell'Unione europea, specificando il Fondo di finanziamento, la Misura, secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

3. Per Forniture di beni di importi inferiori a 2.000,00 euro il Direttore 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.

Art. 5

Pagamento del personale/fornitori del GAL

1. Il pagamento delle fatture, dello scontrino, della nota spese o di altro titolo di pagamento equivalente sono disposte dal Direttore successivamente all'accertamento della regolare esecuzione dei lavori e delle forniture di beni e servizi, e saranno effettuate, ad eccezione delle spese di economato, tramite bonifico bancario.

Art 6

Acquisizione di beni e servizi in economia

1. Il GAL ricorre alla procedura di acquisto in economia di beni e servizi e forniture per le seguenti tipologie, che potranno essere periodicamente aggiornate e dettagliate con decisione del Consiglio di Amministrazione del Gal Sila Sviluppo:

- Generi di cancelleria.
- Materiali di consumo per macchine da ufficio (calcolatrici, fotocopiatori, telefax attrezzature informatiche, ecc.);
- targhe, cartellonistica, timbri, oggettistica ecc.;
- Spese per pubblicazione e divulgazione di bandi e altri avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- Fornitura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere;
- Arredi per ufficio;
- Acquisto/noleggio di apparecchiature ed attrezzature per ufficio;
- Hardware e software;
- Ideazione e produzione materiale informativo;
- Servizio di stampa, grafica ed editoria;
- Servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;
- Organizzazione viaggi, eventi e servizi complementari;
- Servizi allestimento stand per fiere e manifestazioni;
- Servizi per l'organizzazione di convegni, congressi manifestazioni, corsi, fiere ecc;
- Servizi di assicurazione;
- Servizi di ricerca e sviluppo;
- Servizi informativi e di stampa, servizi fotografici, televisivi e radiofonici;
- Servizi di consulenza agraria;
- Servizi di consulenze diverse;
- Promozione e marketing territoriale;
- Studio e progettazione di sistemi integrati di sviluppo locale;
- Progettazione di azioni di sistema per la qualificazione e l'integrazione dell'offerta turistico ambientale;
- Progettazione, assistenza tecnica e amministrazione di programmi e progetti realizzati e finanziati nell'ambito di fondi LEADER o altri progetti di cooperazione comunitaria;
- Altre attività inerenti l'attuazione dell'approccio LEADER-CLLD:

2. Il GAL ha facoltà di procedere in economia, in casi particolari, anche per l'acquisizione di beni e servizi non contemplati nel presente Regolamento fermo restando quanto stabilito sui limiti di valore e sulle procedure di affidamento e purché si dimostri e si motivi adeguatamente la convenienza di procedere in economia.

Art. 7

Modalità di esecuzione e sub-affidamenti

1. Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:

- a) in amministrazione diretta, quando gli interventi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati, e con personale proprio del Gal, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento;
- b) mediante procedura di cottimo fiduciario, quando l'esecuzione è assegnata a imprese o persone esterne al Gal.

Le prestazioni del contratto di cottimo devono essere eseguite direttamente dall'affidatario cottimista, ad eccezione di sub-affidamenti di prestazioni specialistiche ed accessorie.

2. L'eventuale ricorso a sub-affidamenti è autorizzato nel rispetto delle vigenti norme di legge in materia di subappalto. Quando sia ammesso il ricorso al sub-affidamento, nella richiesta di preventivo o nella lettera di invito devono essere indicate le parti della prestazione che possono formarne oggetto.

Art. 8

Procedura per l'acquisizione di beni e servizi di importo sino a 40.000,00 euro.

1. Le spese sotto soglia riferite all'acquisizione di forniture di beni e servizi inferiore a 40.000,00 euro (IVA esclusa), per singolo articolo o servizio, sono soggette al seguente regime procedurale semplificato:

- a) per acquisti di materiale di facile consumo o di strumenti e servizi di valore inferiore a Euro 2.000,00 (IVA esclusa), si potrà procedere prescindendo dal confronto concorrenziale, interpellando direttamente il fornitore, tramite indagine di mercato o individuandolo tra quelli regolarmente iscritti all'albo dei fornitori, se presente nella relativa categoria merceologica, per l'acquisizione del preventivo cui seguirà eventualmente l'emissione di regolare ordine di fornitura;
- b) Per importi superiori ad € 2.000,00 ed inferiori a € 40.000,00 (IVA esclusa) sarà consentito l'affidamento previa consultazione di almeno 3 preventivi. qualificati e scelta del più conveniente, garantendo procedure trasparenti e documentabili.

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

Agli operatori economici così individuati si deve richiedere, mediante racc. o e-mail, un preventivo per il bene o servizio ricercato, con la documentazione necessaria ai fini della produzione dell'offerta e della sua regolarità. Salvo i casi di indifferibilità e di urgenza, il termine per la presentazione delle offerte è di norma 10 giorni.

3. Scaduto il termine per la presentazione delle offerte/preventivi il RUP procede alla scelta del contraente in base all'offerta più vantaggiosa o al prezzo più basso in relazione a quanto previsto dal documento di interpello inviato alle ditte. Il Responsabile del Procedimento ha facoltà di procedere all'aggiudicazione anche nel caso in cui sia pervenuto un solo preventivo

In ogni caso deve essere redatta a cura del RUP apposita relazione di negoziazione o apposita documentazione comprovante i motivi di scelta del fornitore in cui siano sinteticamente descritti lo svolgimento ed i motivi della scelta dell'acquisizione.

In relazione a procedure di consultazione per l'affidamento di forniture, servizi o lavori particolarmente complessi, nei quali sia utilizzato come criterio di scelta il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il RUP nomina una apposita commissione di valutazione.

La possibilità per il Direttore, in qualità di Responsabile del Procedimento, di ricorrere all'affidamento diretto, prescindendo dalla richiesta di una pluralità di preventivi, è possibile, solo nei seguenti casi:

- di nota specialità del servizio da acquistare in ragione delle particolari caratteristiche tecniche, professionali o di mercato, comprovate dal Direttore sulla base di specifici e documentati profili di professionalità e di competenza risultanti dal curriculum, con particolare riguardo alle prestazioni

puntualmente richieste, in funzione delle esigenze di costituzione dello specifico rapporto professionale;

- per la fornitura del servizio di tenuta paghe e assistenza contabile ed amministrativa, in ragione della natura giuridica 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 manutenzione ed aggiornamento costante dei mezzi di comunicazione del GAL (social network, sito web, app) in virtù della natura fiduciaria della prestazione;

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;

4. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice degli appalti, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici.

Art. 9

Procedura per l'acquisizione di beni e servizi di valore superiore a 40.000,00 euro

L'assegnazione di affidamenti di per importi pari o superiore ad € 40.000,00 e fino ad €. 209.000,00 (IVA esclusa) per le forniture ed i servizi, 150.000,00 euro per i lavori, avviene mediante procedura negoziata senza pubblicazione del bando. Saranno consultati almeno 5 operatori/fornitori qualificati individuati preferibilmente tra quelli iscritti all'albo dei fornitori del Gal di cui al successivo art. 10, garantendo procedure trasparenti e documentabili, nel rispetto, ove possibile, del principio di rotazione parità di trattamento, previa richiesta con lettera di invito..

2. L'affidatario della fornitura o del servizio in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente previste dalla legge.

L'affidatario è tenuto ad attestare il possesso dei requisiti di idoneità generale cui all'art. 80 del Codice, mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e, per quanto riguarda l'accertamento dei requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria.

3. 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.

4. Tutti gli atti della procedura sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del Codice degli appalti. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione dei soggetti che hanno effettivamente proposto offerte e di quelli invitati

5. In relazione alle acquisizioni di beni e servizi con procedure in economia, sono attivate dal GAL tutte le garanzie procedurali ed economiche previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'applicazione di quanto previsto dal Dlgs. 50/2016 e smi.

La garanzia definitiva può non essere richiesta per le forniture di beni o le prestazioni di servizi di non particolare complessità e di limitato valore.

Ù

Art. 10

Albo dei fornitori.

1. Al fine della trasparenza, della pubblicità, della parità di condizioni e non discriminazione tra i soggetti economici a cui affidare lavori o le forniture di beni e servizi, è istituito l'Albo dei fornitori da cui individuare i soggetti a cui richiedere la formulazione di offerte o preventivi.

Sono iscritte all'albo dei fornitori, su istanza, le imprese ed i professionisti singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti:

a) Nel caso di lavori:

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

b) Nel caso di forniture di beni e servizi:

- Certificato di iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di residenza per l'attività oggetto dell'appalto;
- Autodichiarazione che attesti di non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione previste dall'art. 80 del Codice degli Appalti (D. lgs. N. 50/2016)
- Dimostrazione, con le modalità di cui art. 28 del DPR 34/2000 di possedere, anche attraverso autodichiarazione firmata dal titolare, 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.

c) Nel caso di liberi professionisti:

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

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

3. Alla costruzione dell'albo fornitori provvede il Responsabile del procedimento, con l'ausilio del RAF, attenendosi alle seguenti prescrizioni:

a) Pubblicizzazione di un avviso agli operatori economici e liberi professionisti a manifestare interesse ad essere inseriti nell'Albo dei Fornitori del GAL, i quali dovranno presentare apposita domanda per una o più categorie di attività.

L'invito a manifestare interesse dovrà essere affisso agli albi pretori on-line delle Amministrazioni Comunali dell'ambito territoriale del PAL Sila e nella bacheca del GAL, dovrà essere pubblicato sul sito del GAL

www.galsila.it, nella sezione "amministrazione trasparente" o sotto la sezione "bandi e contratti.

L'invito a manifestare interesse, ad essere inseriti nell'Albo dei Fornitori del GAL, dovrà essere pubblicizzato almeno una volta all'anno 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/impresе, in possesso dei requisiti richiesti con l'invito di cui al punto precedente, nell'Albo dei Fornitori del GAL segue il criterio della data di ricezione della manifestazione di interesse.

L'albo si articola in elenchi di imprese 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:

- 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;

- in caso di mancata sottoscrizione del contratto o per mancato o parziale adempimento del contratto per fatti imputabili all'aggiudicatario.

- grave e reiterata negligenza o malafede nell'esecuzione dei lavori e nella fornitura dei beni e dei servizi;

- fallimento, liquidazione, cessazione di attività;

- mancato riscontro ad un invito o ad una lettera ad offrire per più di tre volte consecutive;

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

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

Art. 11

Confronto competitivo

1. Per gli importi superiori a 40.000,00 euro il Gal seleziona, in modo non discriminatorio gli operatori da invitare, in numero proporzionato all'importo e alla rilevanza del contratto e, comunque, in numero almeno pari a cinque, sulla base dei criteri definiti nella determina a contrarre ovvero dell'atto equivalente.

2. La lettera di invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e dunque seria, tra cui almeno:

a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;

b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;

c) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;

d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;

e) il criterio di aggiudicazione prescelto, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 95 del Codice.

Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;

f) la misura delle penali;

g) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;

h) l'eventuale richiesta di garanzie;

i) il nominativo del RUP;

j) la volontà di avvalersi della facoltà prevista dall'art. 97, comma 8, d.lgs. 50/2016, purché pervengano almeno dieci offerte valide, con l'avvertenza, che in ogni caso la stazione appaltante valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;

k) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti;

1) il criterio di aggiudicazione prescelto, motivando adeguatamente nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo, di cui all'art. 95, comma 4, del Codice degli appalti.

Art. 12

Criteri di aggiudicazione

1. Per l'affidamento dei lavori e per la fornitura di beni e servizi mediante procedura negoziata si applica generalmente il criterio del massimo ribasso sull'importo previsto nella lettera invito.
2. Nel caso di acquisizione di beni e servizi o la realizzazione di opere in cui, a giudizio del Direttore, 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.
3. In caso di ricorso al metodo di aggiudicazione della "offerta economicamente più vantaggiosa" la selezione dell'operatori economico a cui aggiudicare il contratto è fatta da una Commissione Giudicatrice, composta da tre componenti. La nomina della Commissione è fatta dal Direttore 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.
4. Sono escluse dall'aggiudicazione le offerte anormalmente basse. La procedura di esclusione automatica non è esercitabile qualora il numero delle offerte ammesse risulti inferiore a cinque. Il Direttore provvede comunque a richiedere alla impresa che ha presentato una offerta anormalmente bassa informazioni scritte che giustificano tale scostamento. Il direttore motiva l'inserimento e l'esclusione di tali offerte nel verbale di aggiudicazione.

Art. 13

Termini di pagamento

1. I pagamenti relativamente agli affidamenti sotto soglia sono disposti nel termine indicato dal Contratto o nella lettera di affidamento, a decorrere dalla data della verifica della conformità della prestazione.
2. Il Responsabile del Procedimento verifica puntualmente la corresponsione di quanto dovuto al fornitore nei termini di pagamento previsti e nei casi di superamento degli stessi provvede a formalizzare e rendere nota all'interessato apposita giustificazione del ritardo.

Art. 14

Verifica delle prestazioni

1. I servizi e le forniture acquisiti ai sensi del presente Regolamento sono soggetti rispettivamente – in ragione degli importi e del loro oggetto e in base alle condizioni che verranno indicate nel contratto - a verifica di conformità o a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione al fine di accertare l'esatto adempimento delle prestazioni contrattuali e verificare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto.
2. La legge determina i casi in cui sia necessario ricorrere ad una delle predette forme di verifica delle prestazioni, nonché i procedimenti di dettaglio che devono essere seguiti.

Art. 15

Disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il Gal Sila Sviluppo rende operative le disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, contenute nell'articolo 3, della Legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Nei contratti stipulati con i fornitori di beni e servizi, deve essere inserita una clausola con la quale essi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge.
3. Il Responsabile del procedimento o suo delegato deve richiedere il CIG o il CUP, ove obbligatorio, in un momento antecedente all'affidamento e comunicarlo tempestivamente all'operatore economico affidatario.
4. Tutti gli atti, anche nella corrispondenza cartacea o elettronica, riguardanti i contratti soggetti al presente regolamento, devono contenere il relativo codice CIG/CUP, al fine di facilitare il monitoraggio.
5. Tutti i movimenti finanziari relativi ai servizi e alle forniture effettuati dal Gal a favore degli operatori economici, devono essere effettuati a valere sui conti correnti dedicati, opportunamente comunicati al Gal e medesimo in applicazione dell'articolo 3 della L. n. 136/2010

Art. 16

Norma finale.

Le norme del presente regolamento hanno efficacia per l'attuazione del Pal del Gal Sila Sviluppo nell'ambito dell'approccio LEADER – CLLD del PSR 2014-2020 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.