

**REGOLAMENTO (CE) N. 1198/2006  
FEP – Fondo Europeo per la Pesca 2007-2013**

**MISURA 4.1  
Sviluppo sostenibile delle zone di pesca**



**GRUPPO DI AZIONE COSTIERA  
“MARE DEGLI ULIVI” s.c.a r.l.**

**Regolamento per l’acquisto di beni e servizi**  
ai sensi dell’art. 28 del Regolamento di funzionamento interno  
e dell’art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006

---

**Rev. 01**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 19/03/2014**  
**Approvato dall’Assemblea dei soci in data 16/04/2014**

# Sommario

---

<b>TITOLO I – ACQUISTO DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA .....</b>	<b>4</b>
Art. 1 – Oggetto .....	4
Art. 2 – Normativa di riferimento .....	4
Art. 3 – Modalità di acquisizione in economia.....	5
Art. 4 – Beni e servizi eseguibili in economia.....	5
Art. 5 – Limiti e modalità di affidamento in economia di beni e servizi.....	5
Art. 6 – Spese generali e di non rilevante ammontare .....	7
Art. 7 – Adozione provvedimenti .....	7
Art. 8 – Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP).....	8
Art. 9 – Albo dei fornitori di beni e servizi .....	9
Art. 10 – Scelta del contraente.....	10
Art. 11 – Invito ad offrire .....	10
Art. 12 – Criteri e modalità di aggiudicazione .....	11
Art. 13 – Congruità delle offerte.....	12
Art. 14 – Comunicazione dell’aggiudicazione .....	13
Art. 15 – Contratto .....	13
Art. 16 – Garanzie.....	14
Art. 17 – Verifica delle prestazioni.....	14
Art. 18 – Inadempimento dei contratti.....	14
Art. 19 – Subappalto .....	15
Art. 20 – Divieto di cessione del contratto .....	15
Art. 21 – Modalità di risoluzione dei conflitti .....	15
Art. 22 – Accesso agli atti.....	15
Art. 23 – Disposizioni finali .....	15
<b>TITOLO II – COSTITUZIONE E TENUTA DELL’ALBO FORNITORI.....</b>	<b>16</b>
Art. 24 – Composizione Albo dei Fornitori.....	16
Art. 25 – Procedura per l’istituzione e la tenuta dell’albo.....	16
Art. 26 – Istruttoria delle domande e modalità di accertamento della documentazione...	18
Art. 27 – Requisiti per l’ammissione .....	19
Art. 28 – Validità dell’albo .....	21
Art. 29 – Sospensione e cancellazione dall’albo .....	21

Art. 30 – Criteri e modalità di utilizzazione dell’Albo per acquisti in economia.....	22
Art. 31 – Procedure in caso di controversie relative alla tenuta e consultazione dell’Albo .....	23
Art. 32 – Tutela della privacy .....	24
Art. 33 – Allegati al Regolamento .....	24
Art. 34 – Disposizioni finali .....	24
Art. 34.1 – Entrata in vigore .....	24
Art. 34.2 – Modifiche .....	24
Art. 34.3 – Norme di rinvio .....	24
<b>Allegato A – Elenco categorie merceologiche.....</b>	<b>26</b>
<b>Allegato B – Fac-simile domanda di iscrizione all’Albo Fornitori del GAC.....</b>	<b>28</b>
<b>Allegato C – Fac-simile possesso requisiti per iscrizione Albo Fornitori del GAC ..</b>	<b>32</b>

## TITOLO I – ACQUISTO DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

### Art. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'attività contrattuale del Gruppo di Azione Costiera (GAC) "Mare degli Ulivi s.c.a r.l." relativamente all'acquisto di beni e servizi necessari per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano di Sviluppo Costiero (PSC) finanziato dalla Regione Puglia ai sensi della Misura 4.1 "Sviluppo sostenibile delle zone di pesca del Fondo Europeo per la Pesca (FEP)".

Il GAC "Mare degli Ulivi", in attuazione del PSC, deve attenersi alle prescrizioni del D. Lgs. n. 163 del 12/04/2006 "Codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" (c.d. Codice degli appalti) e del D.P.R. n. 207 del 05/10/2007 "Regolamento di attuazione ed esecuzione del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163".

Il GAC "Mare degli Ulivi" provvede a eseguire in economia, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. nonché secondo le norme contenute nel presente Regolamento, tutte quelle attività e servizi che abbiano caratteristiche tali da rendere oggettivamente impraticabili, anti-economiche o pregiudizievoli per l'efficienza e l'efficacia dei risultati, le normali procedure di contrattazione con i terzi. Le attività e i servizi di cui al presente comma consistono in provviste e prestazioni varie individuate nei successivi art. 3 e 4. Con il termine "provviste" devono intendersi tutte le forniture, le somministrazioni o gli acquisti ordinati dal GAC e disciplinati dal presente Regolamento.

Le procedure economali sono finalizzate ad assicurare che le procedure di affido avvengano in termini temporali ristretti con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità ed imparzialità.

Tutti gli interventi in economia disciplinati dal presente Regolamento sono eseguibili a condizione che siano previsti nei verbali del Consiglio di Amministrazione (di seguito CdA) del GAC. È consentito realizzare interventi non autorizzati dal CdA solo nei casi di estrema urgenza e per spese minute per l'acquisto di beni e servizi essenziali al funzionamento del GAC e/o utili all'operatività del PSC.

### Art. 2 – Normativa di riferimento

Gli acquisti di cui alle presenti disposizioni sono effettuati nel rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia di acquisti in economia e, in particolare, di quelle contenute nel D. Lgs. n. 163 del 12/04/2006 "Codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" (c.d. "Codice degli appalti") e ss.mm.ii. nei relativi atti di esecuzione e attuazione nonché nel "Manuale delle procedure e dei controlli dell'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio Regione Puglia" (di seguito Manuale) approvato con determina dirigenziale n. 571 del 06/12/2012.

### Art. 3 – Modalità di acquisizione in economia

Le acquisizioni in economia di beni e servizi possono essere effettuate mediante:

- amministrazione diretta;
- procedura di cottimo fiduciario.

Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio del GAC o, ove possibile, eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), individuato dal CdA del GAC "Mare degli Ulivi".

Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi, soggetti esterni al GAC, purché in possesso dei requisiti necessari, individuati in base a criteri di trasparenza, rotazione, parità di trattamento e non discriminazione.

### Art. 4 – Beni e servizi eseguibili in economia

Il GAC può ricorrere al cottimo fiduciario per l'acquisizione in economia di beni e servizi oltre che nei casi specifici espressamente individuati nell'Allegato A del presente Regolamento, anche nelle seguenti ipotesi previste dal comma 10 dell'art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.:

- risoluzione di un precedente rapporto contrattuale o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, in esso non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- prestazioni periodiche di servizi o forniture a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- urgenza determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico culturale.

Le categorie previste nell'allegato A potranno essere periodicamente aggiornate e dettagliate con decisione del CdA del GAC.

### Art. 5 – Limiti e modalità di affidamento in economia di beni e servizi

Nell'individuare i soggetti economici per l'affidamento di appalti di lavori e la fornitura di beni e servizi, nonché per la stipulazione dei relativi contratti, il GAC "Mare degli Ulivi", nel rispetto di quanto previsto dal Codice degli Appalti, adotterà i seguenti limiti e criteri:

- a) **importi fino a € 500,00 (oltre IVA)**: per la fascia finanziaria fino a € 500,00 (oltre IVA), sarà consentito l'affidamento diretto, senza richiesta di preventivo, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006, da parte del Responsabile Unico del Procedimento (di

seguito RUP) sentito il Presidente, nel rispetto dei principi della trasparenza, rotazione, non discriminazione e parità di trattamento.

Rientrano in questa categoria di spese anche quelle minute per l'acquisto di beni e servizi essenziali al funzionamento del GAC e utili all'operatività del PSC;

- b) **importi da € 500,01 (oltre IVA) fino ad € 40.000,00 (oltre IVA)**: per importi superiori a € 500,00(oltre IVA) e fino a € 40.000,00 (oltre IVA), le acquisizioni in economia verranno effettuate mediante procedura negoziata con la consultazione (i.e. richiesta di preventivo) di almeno tre operatori economici/fornitori qualificati, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero scelti nell'Albo dei Fornitori predisposto dalla Stazione appaltante, garantendo procedure trasparenti e documentabili, nel rispetto, ove possibile, del principio di rotazione e parità di trattamento. A seconda dell'oggetto dell'affidamento il criterio dell'aggiudicazione sarà il prezzo più basso o l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Ove non sia possibile disporre di almeno tre offerte di preventivo, il GAC può procedere all'affidamento diretto con un atto corredato da adeguata motivazione a sostegno della scelta effettuata e contenente una dichiarazione di idoneità del contraente scelto, nonché di congruità del prezzo.

Si potrà inoltre ricorrere all'affidamento diretto, prescindendo dalla richiesta di una pluralità di preventivi, ai sensi dell'art. 125 comma 11 D. Lgs. n. 163/2006, nel caso 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. In tale ipotesi 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 CdA;

- c) **importi da € 40.000,01 (oltre IVA) fino ad € 100.000,00 (oltre IVA)**: per importi superiori ad € 40.000,00 (IVA esclusa) e fino ad un importo massimo di € 100.000,00 (oltre IVA), il GAC utilizzerà, ai sensi dell'art. 125 del Codice degli Appalti, la procedura del cottimo fiduciario mediante la consultazione di cinque operatori economici/fornitori qualificati individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici (Albo fornitori) predisposto dalla Stazione appaltante, garantendo procedure trasparenti e documentabili, nel rispetto, ove possibile, del principio di rotazione e parità di trattamento, previa richiesta con invito ad offrire. A seconda dell'oggetto dell'affidamento il criterio dell'aggiudicazione sarà il prezzo più basso o l'offerta economicamente più vantaggiosa.
- d) **importi superiori a € 100.000,00 (oltre IVA) ed inferiori alla soglia comunitaria ex art. 28 D. Lgs. n. 163/2006**: per importi superiori ad € 100.000,00 IVA esclusa ed inferiori alla soglia comunitaria prevista dall'art. 28 del Codice degli Appalti, l'affidamento verrà conferito secondo quanto stabilito dagli artt. 122 e 124 del D. Lgs. n. 163/2006 mediante procedura aperta ad evidenza pubblica.

A tal fine il GAC predisporrà un bando di gara da pubblicare ai sensi del combinato disposto dell'art. 124, comma 1 e 5, e dell'art. 66, comma 7, del D. Lgs. n. 163/2006.

Nessuna fornitura di beni, servizi o lavori d'importo pari o superiore ai limiti stabiliti dal Codice degli Appalti e dal presente articolo potrà essere artificiosamente frazionata allo scopo di ricondurre l'esecuzione alla presente disciplina. Oltre tale importo si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure di acquisto di beni e servizi applicando le disposizioni nazionali e/o comunitarie in materia.

I fornitori devono 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.

#### **Art. 6 – Spese generali e di non rilevante ammontare**

Per spese generali s'intende l'acquisto di:

- cancelleria;
- fotocopie;
- abbonamenti e pubblicità;
- canoni per utenze e affitto;

nonché i pagamenti di:

- valori bollati;
- imposte ed altri diritti erariali;
- assicurazioni e polizze fideiussorie;
- spese postali;
- biglietti di mezzi di trasporto;
- giornali, riviste, libri e pubblicazioni;
- spesa d'ufficio di non rilevante ammontare.

Per spese di non rilevante ammontare s'intendono le spese minute e di non rilevante entità, fino a € 500,00 (oltre IVA), necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali del GAC.

Le spese generali non devono riguardare spese effettuate a fronte di contratti d'appalto.

Le spese generali possono essere effettuate, in contanti, dal Responsabile Amministrativo-Finanziario (RAF) che funge da cassiere, utilizzando il Fondo Cassa Economale previsto e disciplinato dal Titolo VI del Regolamento di funzionamento interno del GAC "Mare degli Ulivi". Il cassiere può autorizzare altro personale del GAC ad effettuare le spese generali, assicurando le modalità di registrazione e di rendicontazione previste dal summenzionato Titolo VI.

#### **Art. 7 – Adozione provvedimenti**

L'acquisizione in economia di beni e servizi eseguibili in economia è disposta con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del GAC "Mare degli Ulivi", in cui sia indicato:

- l'oggetto della fornitura di beni/servizi;
- i termini della fornitura di beni/servizi;
- la modalità di affidamento scelta;
- l'ammontare della spesa, nel rispetto dei limiti indicati nel precedente articolo 5, previa eventuale indagine di mercato per determinare il prezzo di riferimento;
- particolari clausole contrattuali relative all'affidamento (penali, cauzioni, etc.);
- il nominativo del Responsabile Unico del Procedimento (RUP);
- il criterio di aggiudicazione;
- elementi di valutazione nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Sulla base delle decisioni del CdA del GAC in attuazione degli interventi previsti dal PSC, il RUP provvede all'acquisto di beni e servizi attivando le relative procedure per individuare i fornitori, 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 GAC, come individuati all'articolo 6, il RAF può procedere anche senza preventiva autorizzazione da parte del CdA.

Periodicamente, e comunque non oltre un semestre, il RUP presenta al CdA, per presa d'atto, la rendicontazione contenente la tipologia dei beni e servizi acquistati, corredata dal nominativo del fornitore, dall'importo dei singoli acquisti e dall'ammontare complessivo delle spese sostenute.

#### **Art. 8 – Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)**

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del GAC "Mare degli Ulivi" viene designato, quale responsabile delle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di contratti di servizi e forniture per gli interventi previsti dal PSC, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

Il Consiglio di Amministrazione può nominare di volta in volta quale RUP il Direttore Tecnico, il RAF, altro Responsabile o collaboratore del GAC.

Il RUP, ai sensi dell'art. 10 del Codice degli Appalti, svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento in economia nonché alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti. In particolare, il RUP:

- cura, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;
- cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
- segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;
- fornisce all'amministrazione aggiudicatrice i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza.

Per lo svolgimento delle funzioni suddette, il RUP:



- predisporre l'Albo dei Fornitori e provvede al suo aggiornamento, secondo le prescrizioni del presente Regolamento;
- richiede alle Autorità Competenti, il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) e, ove obbligatorio, il Codice Unico di Progetto (C.U.P.);
- adotta la disposizione a contrarre secondo le indicazioni contenute nella deliberazione del CdA;
- procede, se del caso, a realizzare indagini di mercato per determinare il prezzo di riferimento da inserire nei bandi o nelle lettere di invito ad offrire;
- predisporre i bandi o le lettere di invito a offrire per individuare il fornitore di beni e/o servizi;
- provvede alla pubblicizzazione dei bandi secondo le procedure del Codice degli Appalti e del presente Regolamento;
- ove nominato componente della Commissione di valutazione – qualora il criterio di selezione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa – valuta le offerte pervenute e seleziona il fornitore che ha presentato la migliore offerta, dandone prova in un apposito verbale;
- predisporre gli atti contrattuali con il fornitore individuato;
- accerta la corretta esecuzione delle forniture di beni e servizi da parte dei fornitori;
- dispone 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-Finanziario (RAF).

#### **Art. 9 – Albo dei fornitori di beni e servizi**

Per l'espletamento delle procedure negoziate previste dal presente Regolamento, il GAC si avvale anche di un Albo dei Fornitori suddiviso per categorie merceologiche istituito ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. n. 163/2006 e disciplinato dal Titolo II del presente Regolamento.

Lo scopo che si intende raggiungere con l'istituzione del summenzionato Albo è il seguente:

- introdurre criteri di selezione certi e trasparenti nelle procedure di acquisizione di beni e servizi che prevedono l'invito alle imprese;
- dotare il GAC di un utile strumento di consultazione articolato in categorie e sottocategorie secondo l'elenco di cui all'Allegato A.

Resta ferma la facoltà del GAC, quando si tratti di forniture che, per il particolare oggetto o specializzazione richiesta, non rendano possibile l'utilizzazione dell'Albo, ovvero qualora il GAC sulla base delle proprie conoscenze di mercato, ritenga utile ampliare la concorrenzialità rispetto alle ditte/società iscritte, di invitare o interpellare anche altre imprese ritenute idonee, purché risultino in possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'iscrizione all'Albo dei fornitori, oltre quelle iscritte nella pertinente sezione del medesimo.

L'istituzione dell'Albo dei Fornitori non prelude alla costituzione di alcuna graduatoria o classificazione di merito.

L'inclusione dell'impresa nell'Albo dei Fornitori non costituisce titolo per pretendere l'affidamento delle forniture di beni e servizi e il GAC non è vincolato nei confronti delle medesime imprese.

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

La scelta del contraente avviene in base ai limiti di spesa e secondo le modalità previste dall'art. 5 del presente Regolamento.

La scelta degli operatori/impresе da invitare a formulare la migliore offerta è effettuata dal RUP (sentito il parere del CdA), sulla base di un invito a offrire con le caratteristiche previste dal successivo art. 11, dall'elenco delle imprese presenti nelle categorie oggetto dell'appalto, seguendo il principio della rotazione tra tutte quelle iscritte nell'Albo dei Fornitori salvo quanto previsto dall'art. 9 comma 3.

Qualora il numero delle imprese iscritte nelle singole categorie sia inferiore a quello previsto dall'art. 5 ovvero non vi siano imprese iscritte nella specifica categoria, il RUP può procedere alla individuazione di imprese mediante avviso pubblicato sull'Albo Pretorio dei Comuni di appartenenza del GAC nonché sul proprio sito istituzionale per almeno 7 giorni.

Nel caso non pervenga alcuna risposta all'avviso, il RUP può procedere a trattativa diretta con una impresa da lui individuata, qualora 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. In tal caso il GAC può procedere all'affidamento con un atto corredato da adeguata motivazione a sostegno della scelta effettuata e contenente una dichiarazione di idoneità del contraente prescelto, nonché di congruità del prezzo.

Non possono, nel corso dello stesso anno solare, essere affidati al medesimo fornitore incarichi per un importo complessivo superiore a € 20.000,00 (oltre IVA).

#### **Art. 11 – Invito ad offrire**

Per l'esecuzione del cottimo fiduciario mediante consultazione di operatori economici, il GAC richiede agli operatori economici una offerta redatta secondo le indicazioni contenute nell'invito formulato dal RUP che contiene di norma i seguenti elementi:

- a) oggetto della prestazione, luogo di esecuzione, natura ed entità delle forniture e/o delle prestazioni di servizi ed importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) condizioni e requisiti per partecipare ed eventuali garanzie richieste al contraente;
- c) termine di presentazione delle offerte e indirizzo a cui devono essere trasmesse;
- d) periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) modalità ed indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) eventuali elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

- h) eventuale clausola che preveda di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta;
- i) misura delle eventuali penali, determinata in conformità alle disposizioni del Codice degli Appalti;
- j) 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 penalità;
- k) indicazione delle modalità e dei termini di pagamento;
- l) obbligo per il fornitore di possedere i requisiti soggettivi richiesti;
- m) ogni altro elemento necessario per la definizione della natura e della qualità della prestazione richiesta.

Le specifiche tecniche, e tutte le altre condizioni dell'offerta, possono essere definite in appositi capitolati allegati all'invito.

Nella determinazione dell'importo di cui alla lettera a), il GAC si può avvalere delle rilevazioni dei prezzi di mercato nonché di eventuali tariffari di riferimento e di ogni altro elemento ritenuto idoneo.

La richiesta di offerta e il conseguente scambio di comunicazioni con i fornitori può avvenire mediante raccomandata, fax, per via elettronica (*e-mail* o PEC) o mediante combinazione di tali mezzi. Il mezzo o i mezzi di comunicazione prescelti sono indicati nell'invito alla procedura. Le richieste dovranno essere spedite contemporaneamente a tutti i soggetti invitati.

La richiesta potrà prevedere un termine per la ricezione delle offerte non inferiore a 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della medesima. Tale termine potrà subire variazioni in caso di richieste di chiarimenti da parte dell'offerente. Le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione dell'informazione sono realizzati in modo da salvaguardare l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte.

#### **Art. 12 – Criteri e modalità di aggiudicazione**

Gli acquisti di beni e servizi sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

- al prezzo più basso, secondo le modalità stabilite nel capitolato ovvero nell'invito ad offrire;
- all'offerta economicamente più vantaggiosa, qualora oltre al prezzo siano valutati elementi diversi, riferiti alla qualità delle prestazioni, variabili a seconda della natura della stessa e preventivamente definiti, sulla base di quanto previsto dall'art. 83 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. In questo caso i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara sono menzionati nel capitolato o nell'invito.

In entrambi i casi non sono, comunque, ammesse offerte in aumento sui prezzi posti a base della richiesta d'offerta.

L'esame e la scelta delle offerte sono effettuate, in seduta pubblica o privata secondo le modalità previste nel capitolato o nella lettera di invito a offrire, dal RUP – ove nominato componente della Commissione di valutazione delle offerte qualora il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa – coadiuvato, se del caso, da almeno due esperti competenti in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire, ovvero dalla commissione giudicatrice nominata secondo le modalità di cui al paragrafo successivo.

Nel caso di ricorso al metodo dell'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 GAC, in base al possesso delle competenze più appropriate per valutare adeguatamente le offerte.

Delle attività svolte dal RUP e/o dalla Commissione è redatto specifico verbale contenente almeno le seguenti informazioni:

- oggetto e valore del contratto;
- nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione ed i motivi della scelta;
- nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione;
- motivi dell'esclusione delle offerte giudicate non idonee/congrue o non convenienti;
- nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché, eventualmente, la parte della fornitura che l'aggiudicatario intende appaltare a terzi;
- se del caso, le ragioni che hanno indotto la stazione appaltante a non aggiudicare la fornitura del bene, servizio o lavoro.

Nel caso in cui sia stato presentato un solo preventivo, il RUP può procedere comunque all'affidamento quando ritiene che il preventivo stesso sia vantaggioso e congruo rispetto al servizio o bene richiesto.

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

Il RUP procede all'aggiudicazione definitiva con apposita disposizione.

### **Art. 13 – Congruità delle offerte**

In ogni caso il GAC si riserva di valutare la congruità delle offerte sulla base dei criteri stabiliti dalla normativa vigente.

Il RUP esclude l'offerta che, in base all'esame degli elementi forniti, risulti anormalmente bassa attenendosi a quanto previsto dall'art. 86 del Codice degli Appalti. Il RUP motiva l'inserimento e l'esclusione di tali offerte nel verbale di aggiudicazione.

In ogni caso il GAC si riserva di non procedere alla aggiudicazione in caso di offerta non congrua, non conveniente e non idonea in relazione all'oggetto del contratto.

#### **Art. 14 – Comunicazione dell’aggiudicazione**

Il GAC comunica all’impresa, mediante lettera raccomandata A/R, fax, PEC o *e-mail*, comunque con modalità che confermino il ricevimento, l’aggiudicazione della fornitura di un bene o 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 il possesso dei requisiti auto-dichiarati in sede di offerta e di iscrizione all’Albo dei Fornitori.

Si prescinde dalla presentazione dei nuovi documenti qualora il GAC abbia già agli atti i medesimi documenti ancora validi o nel caso di importi dell’affidamento inferiori a € 500,00 (oltre IVA), considerato il modico valore degli stessi.

#### **Art. 15 – Contratto**

È compito del Legale Rappresentante formalizzare, con il soggetto incaricato di fornire i beni e i servizi, l’affidamento attraverso la stipula di un apposito contratto, mediante idonee forme semplificate, quali la scrittura privata, che deve contenere almeno gli elementi essenziali del bando o della lettera di invito ad offrire. Resta salvo quanto previsto dall’art. 11, comma 11, del D. Lgs. n. 163/2006.

Nel caso di forniture di beni e servizi inferiori a € 5.000,00 (oltre IVA), 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 da parte del RUP sul preventivo formulato dal fornitore, a condizione che contenga i medesimi elementi della lettera di invito a offrire.

Nel caso di fornitura di beni inferiori a € 500,00 (oltre IVA), 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.

Il contratto deve prevedere le modalità di tracciabilità di cui all’art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010 e ss.mm.ii.

Ai fini della verifica della sussistenza dei requisiti richiesti nell’invito ad offrire, in conformità a quanto stabilito dal D. Lgs. n. 163/2006 e relativi atti di attuazione ed esecuzione, il GAC si riserva, in qualsiasi momento, di:

- chiedere all’aggiudicatario tutta la documentazione in originale o in copia autentica atta a comprovare il possesso dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali, eventualmente oggetto di dichiarazioni sostitutive;
- procedere alla verifica della sussistenza dei requisiti di carattere generale di cui all’art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006;
- richiedere la presentazione della certificazione in materia di assunzione dei disabili nonché del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

Laddove si verifichi la mancata sussistenza anche di un solo dei requisiti il contratto è risolto di diritto, con effetto retroattivo, fermo il diritto per l'aggiudicatario a ottenere il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione delle prestazioni effettuate fino all'accertamento ed alla comunicazione delle cause di decadenza dell'affidamento.

Tutte le eventuali spese contrattuali (bolli, registrazione, etc.) sono a carico del fornitore.

#### **Art. 16 – Garanzie**

A garanzia della regolare esecuzione del contratto dovrà essere richiesta al fornitore una garanzia (cauzione definitiva) in conformità a quanto previsto dall'art. 113 del D. Lgs. n. 163/2006.

#### **Art. 17 – Verifica delle prestazioni**

Tutte le prestazioni contrattuali derivanti dalle acquisizioni in economia di beni e servizi sono soggette a verifica con le modalità stabilite dalle norme vigenti e specificate nei singoli contratti. Tali verifiche sono svolte a cura del RUP o di eventuale Commissione di verifica. L'esito è attestato da apposito "Verbale di regolare esecuzione", entro 20 giorni dalla esecuzione del contratto.

Per importi di forniture di beni e servizi inferiori a € 500,00 (oltre IVA) il RUP è esentato dal produrre "Verbale di regolare esecuzione", limitandosi a scrivere sulla fattura, sullo scontrino o 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 forniture di beni e servizi, qualora la qualità e le quantità e/o l'importo non corrispondono a quanto offerto nel preventivo, il RUP contesta la fornitura e decide se rifiutarla o se rideterminarne l'importo.

Di tale decisione il Legale Rappresentante dopo la delibera del CdA, dà comunicazione all'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 Legale Rappresentante informa il CdA che decide in merito alla richiesta eventuale di risarcimento del danno e, qualora tale richiesta non venga accettata dal contraente, delibera l'escussione della eventuale fideiussione ed eventualmente di procedere ai sensi dell'art. 20.

#### **Art. 18 – Inadempimento dei contratti**

In caso di inadempimento grave e accertato dell'appaltatore, la risoluzione è dichiarata per iscritto dal Legale Rappresentante previa ingiunzione a provvedere. Sono in ogni caso fatti salvi i diritti e le facoltà riservate al GAC "Mare degli Ulivi" dal contratto.

### **Art. 19 – Subappalto**

Salvo che non sia espressamente vietata in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire, è ammessa la facoltà di subappaltare l'esecuzione delle prestazioni nei limiti del 30% dell'importo complessivo del contratto, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 118 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.

### **Art. 20 – Divieto di cessione del contratto**

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 116 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. è fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte il contratto stipulato. In caso di violazione di tale divieto, fermo restando il diritto del GAC al risarcimento di ogni danno o spesa, il contratto s'intenderà risolto di diritto.

### **Art. 21 – Modalità di risoluzione dei conflitti**

In caso di contenzioso con operatori economici con cui il GAC "Mare degli Ulivi" intrattiene rapporti contrattuali disciplinati del presente Regolamento, si applicheranno le disposizioni previste dalla Parte IV "Contenzioso", artt. da 239 a 246 bis, del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii., in quanto applicabili.

### **Art. 22 – Accesso agli atti**

Per la disciplina dell'accesso agli atti inerenti le procedure per l'acquisto di beni e servizi in economia si applicano le disposizioni di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. oltre a quanto stabilito nel Titolo V, art. 27, del Regolamento di funzionamento interno del GAC "Mare degli Ulivi".

### **Art. 23 – Disposizioni finali**

Gli importi di spesa indicati nel presente Titolo sono sempre IVA e "oneri fiscali e previdenziali" esclusi.

Sono esclusi dalla disciplina del presente Titolo le provviste e i servizi disciplinati da altri regolamenti del GAC, entro i limiti di spesa dagli stessi indicati.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii., nel Codice civile nonché nel Manuale delle procedure.

Le disposizioni del presente atto si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del corrente Regolamento, si applica la normativa sovra-ordinata.

## TITOLO II – COSTITUZIONE E TENUTA DELL'ALBO FORNITORI

### Art. 24 – Composizione Albo dei Fornitori

L'albo dei Fornitori è un elenco degli operatori economici di comprovata affidabilità e ritenuti idonei, sulla base di quanto previsto nel vigente Regolamento, a cui attingere ogni qualvolta si intenda provvedere all'acquisizione di beni e servizi in economia ai sensi e con le modalità delle vigenti disposizioni normative e regolamentari.

Per Fornitore si intende l'operatore economico di cui all'art. 3, comma 22, del D. Lgs. n. 163 del 12/04/2006 "Codice degli Appalti".

L'Albo dei fornitori è così composto:

- Sezione 1: Acquisizione di beni
- Sezione 2: Fornitura di servizi

Le sezioni sono suddivise in categorie per le varie tipologie merceologiche elencate nell'Allegato A, soggette a integrazione da parte del GAC.

L'identificazione e la scelta delle categorie merceologiche alle quali le imprese fornitrici di beni e servizi intendono essere iscritte, corrisponde all'oggetto sociale risultante dall'iscrizione alla C.C.I.A.A. di appartenenza, ovvero dall'iscrizione al registro delle commissioni provinciali per l'artigianato.

Le categorie merceologiche per le quali un fornitore potrà chiedere l'iscrizione devono essere coerenti con l'oggetto sociale e l'attività svolta (codice attività ATECO).

### Art. 25 – Procedura per l'istituzione e la tenuta dell'albo

L'Albo dei Fornitori è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione del GAC, con la quale il CdA approva l'elenco degli operatori economici ritenuti idonei in base alle modalità di seguito indicate.

L'individuazione dell'elenco dei fornitori avviene mediante procedura a evidenza pubblica. Il GAC emana specifico avviso pubblico, che viene pubblicato sul proprio sito istituzionale e, per almeno 30 giorni naturali e consecutivi, presso gli Albi Pretori dei Comuni di riferimento, unitamente alla domanda di partecipazione e alla modulistica necessaria per l'iscrizione. Il GAC si riserva di dare la massima pubblicità alla possibilità di iscrizione al proprio Albo dei Fornitori con qualunque mezzo anche tramite comunicazione diretta agli operatori economici.

Ogni fornitore, per conseguire l'iscrizione all'Albo, dovrà presentare apposita domanda contenente tutte le informazioni e la documentazione richiesta, secondo le modalità e con le forme indicate dal presente Regolamento e dai suoi allegati. Nella domanda di iscrizione il fornitore dovrà specificare la tipologia dei beni e/o servizi d'interesse. La domanda e la relativa documentazione allegata dovranno essere inviati esclusivamente con le modalità ed entro i termini specificati nell'avviso.



L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile e/o integro in ogni sua parte.

Il GAC non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I soggetti che intendono presentare domanda di iscrizione all'Albo dei Fornitori devono, pena il rigetto della domanda di ammissione, presentare la seguente documentazione contenuta nel plico di cui sopra:

1. domanda di iscrizione redatta in carta semplice conforme al fac-simile allegato al presente Regolamento (Allegato B);
2. copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante che sottoscrive la domanda di iscrizione;
3. Allegato C attestante il possesso dei requisiti richiesti;
4. curriculum professionale del fornitore datato e firmato in ogni pagina e corredato di specifica dichiarazione resa ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 attestante la veridicità e autenticità dei dati e delle notizie riportate nel curriculum (da cui si evinca la struttura aziendale e le principali forniture effettuate o i servizi svolti nell'ultimo triennio, relativi a ciascuna delle categorie per cui è richiesta l'iscrizione);
5. eventuali certificazioni di qualità/ambientali;
6. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., sottoscritta dal Legale Rappresentante da cui risultino i dati contenuti nel certificato;
7. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., sottoscritta dal Legale Rappresentante, della certificazione antimafia;
8. *(eventuale)* elenco completo delle condanne per le quali ha beneficiato della non menzione recante per ciascuna condanna: il numero, la data, la data dell'esecutività, l'organo giudiziario che l'ha emessa, il/i reato/i commesso/i, gli articoli di legge a cui la condanna fa riferimento, le pene inflitte, i benefici eventualmente accordati;
9. *(in caso di partecipazioni possedute in altre aziende)* elenco delle aziende possedute/controllate indicandone la ragione sociale, la forma giuridica e/o costitutiva, la partita IVA, la tipologia di attività;
10. *(in caso di appartenenza dell'impresa a Gruppo/Holding/consorzio e di eventuali legami con altre società)*organigramma del gruppo con indicazione della ragione sociale, forma giuridica e/o costitutiva, partita IVA, tipologia di attività;
11. *(nel caso in cui l'impresa richiedente non sia in grado, per giustificati motivi, di presentare le referenze richieste nell'Allegato C)*documentazione idonea ai fini della dimostrazione della capacità economica e finanziaria conformemente a quanto disposto dall'art. 41 del Codice degli Appalti;
12. *(eventuale)* autorizzazioni ai sensi dell'art. 39, comma 4, Codice degli Appalti;

13. *(in caso in cui la domanda di iscrizione e le dichiarazioni siano rese e sottoscritte da procuratore speciale)* copia della procura speciale;
14. eventuale altra documentazione che si voglia allegare per la presentazione dell'impresa.

Il GAC si riserva nel corso del procedimento di iscrizione, di richiedere al soggetto interessato di comprovare il possesso dei requisiti, attraverso la presentazione di specifica e ulteriore documentazione.

#### **Art. 26 – Istruttoria delle domande e modalità di accertamento della documentazione**

Le domande d'iscrizione all'Albo dei Fornitori sono soggette alla valutazione da parte di una Commissione di tre membri, presieduta dal Responsabile Unico del Procedimento, appositamente nominata dal CdA del GAC "Mare degli Ulivi", che esamina la completezza e correttezza della documentazione inviata.

L'accertamento dei requisiti per l'iscrizione all'Albo dei Fornitori nelle categorie merceologiche di pertinenza, è effettuato mediante valutazione della documentazione presentata. Il GAC potrà richiedere eventuale ulteriore documentazione ritenga utile ai fini dell'accertamento.

Il GAC procederà al rigetto della domanda di iscrizione nei seguenti casi:

- mancato rispetto dei termini temporali previsti nell'avviso;
- assenza anche di uno solo dei requisiti di cui al successivo articolo 27;
- mancanza anche di uno solo dei documenti di cui al precedente art. 25 ovvero quando la documentazione presentata a comprova dei requisiti dichiarati non sia atta a confermare il possesso anche di uno solo di essi. Non è consentito ad un soggetto di presentare contemporaneamente per una singola categoria di cui all'Allegato A domanda di iscrizione in forma individuale ed in forma associata ovvero partecipare in due o più consorzi che hanno presentato domanda per una singola categoria dell'Allegato A, pena il rigetto di tutte le domande presentate;
- mancata sottoscrizione da parte degli interessati della domanda o documentazione allegata.

La Commissione forma l'elenco dei fornitori ritenuti idonei e motiva le ragioni di quelli esclusi.

Il CdA, nel prendere atto del verbale redatto dalla Commissione, ne approva le risultanze con propria delibera, disponendo così l'istituzione dell'Albo dei Fornitori di beni e servizi del GAC "Mare degli Ulivi". Dell'avvenuta istituzione dell'Albo è dato avviso mediante pubblicazione sul sito istituzionale del GAC e presso gli Albi Pretori dei Comuni di riferimento.

Qualora l'accertamento di idoneità abbia esito negativo, ne è data comunicazione, a cura del Responsabile Unico del Procedimento, alla ditta/società interessata entro 15 giorni dalla conclusione del procedimento stesso.

Annualmente il GAC potrà richiedere ai fornitori iscritti all'Albo di documentare la permanenza dei requisiti precedentemente dichiarati e/o l'aggiornamento degli stessi.

Il GAC si riserva di procedere periodicamente a effettuare verifiche, anche a campione, al fine di accertare il permanere della sussistenza dei requisiti di iscrizione e l'attualità delle dichiarazioni già rese dal fornitore, adottando gli opportuni provvedimenti.

I soggetti iscritti all'Albo dei Fornitori hanno l'obbligo di comunicare ogni variazione intervenuta rispetto alle informazioni e alle dichiarazioni già rese al GAC in fase di domanda di iscrizione, entro 30 giorni dall'intervenuta modifica, presentando la domanda di aggiornamento dei dati (cfr. Allegato D).

### **Art. 27 – Requisiti per l'ammissione**

Possono presentare istanza di iscrizione all'Albo dei Fornitori del GAC "Mare degli Ulivi", i soggetti singoli o riuniti di cui agli artt. 34 e ss. del Codice degli Appalti e, pertanto:

- a) gli imprenditori individuali, anche artigiani, le società commerciali, le società cooperative;
- b) i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro, costituiti a norma della Legge n. 422 del 25/06/1909 e del D. Lgs. del Capo provvisorio dello Stato n. 1577 del 14/12/1947 e ss.mm.ii., e i consorzi tra imprese artigiane di cui alla Legge n. 443 del 08/08/1985;
- c) i consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'art. 2615-ter del Codice civile, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro, secondo le disposizioni di cui all'art. 36;
- d) i raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti dai soggetti di cui alle lettere a), b) e c) i quali, prima della presentazione dell'offerta, abbiano conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato mandatario, il quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e dei mandanti;
- e) i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 2602 del Codice civile, costituiti tra i soggetti di cui alle lettere a), b) e c) del presente comma, anche in forma di società ai sensi dell'art. 2615-ter del codice civile;
- f) i soggetti che abbiano stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE) ai sensi del D. Lgs. n. 240 del 23/07/1991;
- g) operatori economici stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi.

Ai sensi dell'art. 3, comma 19, del D. Lgs. n. 163/2006 i termini «imprenditore», «fornitore» o «prestatore di servizi» designano una persona fisica, o una persona giuridica, o un ente senza personalità giuridica, ivi compreso il summenzionato gruppo europeo di interesse economico (GEIE), che offra sul mercato, rispettivamente, la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi.

Ai sensi dell'art. 3, comma 20, del D. Lgs. n. 163/2006 il termine «raggruppamento temporaneo» designa un insieme di imprenditori, o fornitori, o prestatori di servizi,

costituito, anche mediante scrittura privata, allo scopo di partecipare alla procedura di affidamento di uno specifico contratto pubblico, mediante presentazione di una unica offerta.

Ai sensi dell'art. 3, comma 21, del D. Lgs. n. 163/2006 il termine «consorzio» si riferisce ai consorzi previsti dall'ordinamento, con o senza personalità giuridica.

Sono iscritti all'Albo del GAC, su istanza, i fornitori in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) appartenenza a una o più categorie merceologiche di cui all'Allegato A corrispondente all'attività dichiarata nell'oggetto sociale e risultante dal codice attività ATECO dichiarato;
- 2) requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecnica e professionale previsti rispettivamente dagli artt. 39, 41 e 42 del D. Lgs. n. 163/2006, comprovati dallo svolgimento nei tre anni precedenti di attività analoghe alla categoria per la quale si chiede l'iscrizione e da un adeguato fatturato globale nei tre anni precedenti;
- 3) requisiti generali previsti dall'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006.

Il possesso dei **requisiti di idoneità professionale** è comprovato dall'iscrizione nel Registro delle Imprese tenuto dalla C.C.I.A.A. relativa al settore merceologico per il quale si chiede l'iscrizione, ovvero dall'essere iscritti nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o, comunque, presso i registri obbligatori, ai sensi della normativa vigente, per l'esercizio della propria attività.

Il possesso della **capacità economico-finanziaria**, ai sensi dell'art. 41 del Codice degli Appalti, può essere fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- dichiarazione di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D. Lgs. n. 385 del 01/09/1993;
- bilanci o estratti dei bilanci dell'impresa, ovvero dichiarazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000;
- dichiarazione, sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, concernente il fatturato globale d'impresa e l'importo relativo ai servizi o forniture nel settore per il quale richiede l'iscrizione, realizzati negli ultimi tre esercizi.

Il possesso della **capacità tecnica e professionale** è dimostrata attraverso la presentazione dell'elenco dei principali servizi o delle principali forniture prestati negli ultimi tre anni con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi o forniture stessi.

Il possesso dei requisiti di cui al punto 3 è dimostrato attraverso la presentazione di autocertificazione sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Il GAC richiederà, prima della sottoscrizione del contratto, al concorrente aggiudicatario di una fornitura di beni/servizi la documentazione probatoria, a conferma di quanto dichiarato

in sede di iscrizione all'Albo. La mancata produzione di quanto richiesto comporterà l'impossibilità di procedere a detto affidamento.

#### **Art. 28 – Validità dell'albo**

L'Albo dei Fornitori sarà operativo dalla data della relativa approvazione da parte del CdA e avrà una validità di cinque anni, soggetta ad aggiornamento semestrale, ferma restando la facoltà del GAC, in presenza di particolari esigenze, di aggiornare l'Albo con cadenze diverse da quella definita.

**Le domande di iscrizione di nuovi fornitori per l'aggiornamento dell'Albo potranno essere sempre trasmesse al GAC, ma l'aggiornamento dell'Albo avverrà secondo il seguente calendario annuale:**

- **nel mese di giugno, per le domande di iscrizione pervenute entro il 30 maggio;**
- **nel mese di dicembre, per le domande pervenute entro il 30 novembre.**

Il GAC procederà sottoponendo a istruttoria, secondo le modalità precedentemente descritte all'art. 26, le domande di iscrizione pervenute entro le scadenze su indicate di ogni anno. Il CdA nel prendere atto del verbale formulato dalla Commissione, approva le risultanze con propria delibera, disponendo così l'iscrizione delle nuove ditte/società ritenute idonee. Dell'avvenuto aggiornamento dell'Albo Fornitori sarà dato avviso mediante pubblicazione sul sito istituzionale del GAC e presso gli albi pretori dei Comuni di riferimento.

Annualmente il GAC potrà richiedere ai Fornitori iscritti all'Albo di documentare la permanenza dei requisiti precedentemente dichiarati. Il GAC si riserva di procedere periodicamente a effettuare verifiche, anche a campione, al fine di accertare il permanere della sussistenza dei requisiti di iscrizione e l'attualità delle dichiarazioni già rese dal fornitore, adottando gli opportuni provvedimenti.

I soggetti iscritti all'Albo dei Fornitori hanno l'obbligo di comunicare ogni variazione intervenuta rispetto alle informazioni e alle dichiarazioni già rese al GAC in fase di domanda di iscrizione, entro 30 giorni dall'intervenuta modifica.

#### **Art. 29 – Sospensione e cancellazione dall'albo**

Il GAC "Mare degli Ulivi" si riserva la facoltà di sospendere un fornitore dall'Albo, qualora riscontri il verificarsi di una delle ipotesi di seguito elencate:

1. inadempimento contrattuale (es. mancato rispetto dei termini di consegna, mancato superamento del collaudo, reiterate applicazioni di penali);
2. mancato riscontro alle richieste di offerta avanzate;
3. altre gravi irregolarità.

Il provvedimento di sospensione, per un periodo adeguato in relazione alla gravità della contestazione e comunque non superiore a un anno, è comunicato all'impresa interessata con indicazione del motivo.

Il GAC procederà alla cancellazione dell'impresa nelle seguenti ipotesi:

- accertata reiterata grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle forniture e dei servizi;
- accertata grave violazione della normativa in materia di sicurezza del lavoro;
- accertata grave violazione in materia di versamento dei contributi previdenziali e assistenziali;
- altri casi previsti all'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006;
- mancanza o falsa dichiarazione in merito alla sussistenza dei requisiti di iscrizione previsti dall'art.27 del presente Titolo;
- mancata comunicazione di modifiche dei requisiti di iscrizione nei termini stabiliti dall'art. 28;
- perdita dei requisiti di iscrizione;
- risoluzione per inadempimento di un contratto affidato;
- mancata fornitura di beni, servizi o lavori commissionati in assenza di accertati impedimenti per causa di forza maggiore;
- espressa richiesta da parte del fornitore;
- cessazione di attività.

La cancellazione dall'Albo per uno dei suddetti motivi, sarà comunicata con raccomandata A/Re, nei casi previsti ai punti da 8 a 12, il GAC darà comunicazione al fornitore dell'avvio della procedura di cancellazione, con raccomandata A/Re comunicando anche i fatti addebitati, assegnando il termine di 15 giorni per le deduzioni.

Trascorso tale termine il GAC, fatta salva la facoltà di richiedere ulteriori chiarimenti all'impresa, si pronuncia in merito mediante motivato provvedimento, da notificare entro ulteriori 15 giorni dalla sua adozione.

Una nuova iscrizione non potrà essere presentata prima che sia decorso un anno dalla cancellazione.

#### **Art. 30 – Criteri e modalità di utilizzazione dell'Albo per acquisti in economia**

Per l'utilizzo dell'elenco dei fornitori, intesi quali "operatori economici" di cui all'art. 3 comma 22 del Codice degli Appalti, il GAC osserverà i seguenti principi:

- proporzionalità ed adeguatezza: obbligo di considerare essenziale per l'affidamento dell'appalto il possesso di esperienza pregressa proporzionale e adeguata all'entità e alla complessità dell'incarico da conferire;
- rotazione: non potrà essere affidato altro appalto al fornitore che abbia svolto per conto del GAC altre forniture di importo pari o superiore ad € 20.000,00 (oltre IVA) nell'anno di esercizio;
- parità di trattamento e libera concorrenza: a parità di esperienza, professionalità ed organizzazione, si considererà condizione di preferenza l'esercizio esclusivo e, in subordine prioritario, della tematica oggetto dell'appalto.

Il GAC, per l'affidamento dell'appalto, esperirà, di volta in volta, una selezione comparativa tra i soggetti inseriti nell'elenco.

La scelta dei soggetti a cui chiedere la formulazione di una offerta, sarà effettuata dal RUP con le modalità indicate nel provvedimento adottato dal CdA del GAC, verificando le caratteristiche e la capacità professionale, l'esperienza pregressa che emerge sulla base delle dichiarazioni da essi fornite, in termini di adeguatezza e proporzionalità rispetto all'appalto da affidare.

Il numero dei soggetti cui richiedere l'offerta è determinato in base all'importo della fornitura, nel rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia di acquisti in economia, in particolare di quelle contenute nell'art. 125 del Codice degli Appalti e nel Titolo I del presente Regolamento.

Nella scelta dei soggetti inseriti negli elenchi ai quali rivolgere la richiesta di offerta saranno rispettati i principi sopra enunciati.

Altresì, è facoltà del GAC procedere ad apposita selezione tra soggetti non inseriti nell'elenco, qualora, per la peculiarità della fornitura di beni, servizi o lavori da acquisire, si renda opportuno attingere a professionalità e competenze reperibili al di fuori dell'elenco di cui trattasi.

Resta ferma la facoltà del GAC, quando si tratti di forniture di beni e servizi che, per il particolare oggetto o la specializzazione richiesta, non rendano possibile l'utilizzazione dell'Albo, ovvero qualora il GAC, sulla base delle proprie conoscenze di mercato, ritenga utile ampliare la concorrenzialità rispetto alle imprese iscritte, di invitare o interpellare anche altre imprese ritenute idonee, purché si impegnino a chiedere e ottenere nell'anno solare l'iscrizione all'Albo, oltre quelle iscritte nella sezione pertinente del medesimo.

#### **Art. 31 – Procedure in caso di controversie relative alla tenuta e consultazione dell'Albo**

In caso di controversie ovvero nel caso in cui un fornitore ravveda un vizio negli atti o nelle procedure adottate dal GAC "Mare degli Ulivi" inerenti l'applicazione del presente Regolamento, è tenuto ad operare mediante un primo tentativo di risoluzione bonaria della controversia inviando, a mezzo raccomandata A/R o PEC, motivata nota scritta indirizzata al RUP.

Il RUP, entro 30 giorni, provvede a comunicare al richiedente l'esito del procedimento, motivando le decisioni assunte.

Non sarà possibile, per il richiedente, adire le vie legali prima di aver percorso la procedura di bonaria risoluzione delle controversie sopra descritta, ovvero prima del termine di 30 giorni assegnati al RUP per la propria determinazione.

L'eventuale ricorso legale sospende l'efficacia della sola graduatoria alla quale il ricorrente fa riferimento, lasciando impregiudicata l'efficacia e la validità dell'Albo e delle rispettive altre categorie dell'Albo medesimo.

### **Art. 32 – Tutela della privacy**

Il GAC “Mare degli Ulivi”, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., è titolare del trattamento dei dati forniti per l’iscrizione all’Albo dei Fornitori. Altresì, si impegna ad assicurare che tali dati siano utilizzati ai soli fini dell’iscrizione all’Albo e che siano trattati con sistemi elettronici e manuali, in modo da garantirne sicurezza e riservatezza e senza alcuna altra finalità rispetto a quelle per cui sono state richieste. Con l’invio della domanda di ammissione, il fornitore dovrà esprimere, pertanto, il proprio assenso al predetto trattamento; nel fac-simile della domanda di iscrizione (Allegato B) sono fornite le informazioni di cui all’art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

### **Art. 33 – Allegati al Regolamento**

L’allegato A descrive le categorie merceologiche di cui agli artt. 4 e 24 del presente Regolamento. Tali categorie sono passibili di modifiche periodiche secondo le esigenze attuative del PSC con decisione del Consiglio di Amministrazione del GAC “Mare degli Ulivi.

L’allegato B costituisce il fac-simile di domanda di iscrizione all’Albo dei Fornitori.

L’allegato C costituisce il fac-simile per documentare il possesso dei requisiti indicati nell’art. 27.

L’allegato D costituisce il fac-simile di domanda per l’aggiornamento dei dati degli iscritti all’Albo dei Fornitori del GAC Mare degli Ulivi s.c.a r.l."

### **Art. 34 – Disposizioni finali**

A seguito della inaccettabilità della domanda, della sospensione o della cancellazione dell’iscrizione, il GAC non restituirà ai fornitori la documentazione presentata.

#### **Art. 34.1 – Entrata in vigore**

La validità del presente Regolamento è applicabile dal giorno successivo all’approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione del GAC “Mare degli Ulivi” ed è da intendersi quale parte integrante del Regolamento di funzionamento interno.

#### **Art. 34.2 – Modifiche**

Il Consiglio di Amministrazione del GAC “Mare degli Ulivi” è autorizzato ad apportare le modifiche al presente Regolamento che derivino da esplicite richieste dell’Amministrazione Regionale ovvero che si rendano necessarie in applicazione di eventuali modifiche e integrazioni della normativa vigente o per motivate ragioni di efficacia di gestione del PSC.

#### **Art. 34.3 – Norme di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, troverà applicazione la normativa comunitaria, nazionale e regionale che disciplina la materia di appalti di beni e servizi in economia.





## Allegato A – Elenco categorie merceologiche

### Sezione 1: Fornitura di beni

Area	CATEGORIA
<b>1</b>	<b>Arredamento e completamento d'arredo</b>
1.01	Fornitura e progettazione mobili ed arredi per uffici, aule e laboratori ed altre suppellettili (armadi, scrivanie, poltrone, sedie e sedute varie, etc)
1.02	Fornitura e riparazione tende da sole, tendaggi, tappezzerie, tappeti, etc
1.03	Fornitura sistemi di illuminazione per interno/esterno
1.04	Fornitura infissi
1.05	Segnaletica per interni ed esterni
1.06	Altre forniture di attrezzature e materiali di arredamento
<b>2</b>	<b>Acquisto/noleggior di apparecchiature ed attrezzature per ufficio</b>
2.01	Forniture di fotocopiatrici e rilegatrici
2.02	Forniture apparecchiature informatiche ed accessori
2.03	Fornitura apparecchiature e materiali per stampa, tipografia, registrazione e proiezione
2.04	Fornitura attrezzature fotografiche, televisive e cinematografiche
2.05	Forniture apparecchi audiovisivi, di amplificazione e più in generale di registrazione e diffusione sonora
2.06	Fornitura telefoni centralini ed apparecchiature di videoconferenza e più in generale di impianti tecnologici e di telecomunicazione
2.07	Fornitura di condizionatori d'aria e di apparecchiature per il riscaldamento
2.08	Altre forniture apparecchiature informatiche ed accessori forniture di attrezzature per ufficio
<b>3</b>	<b>Acquisto/noleggior software ed hardware</b>
3.01	Fornitura di hardware e software di base, di rete, e specialistico di produzione propria o di rivendita
3.02	Altre forniture di software e hardware
<b>4</b>	<b>Fornitura carta, materiale di consumo ed altro</b>
4.01	Fornitura carta per fotocopiatrici e stampanti
4.02	Fornitura materiale di consumo per macchine d'ufficio (toner fotocopiatrici, toner stampanti, toner fax, etc.)
4.03	Fornitura articoli per cancelleria
4.04	Realizzazione timbri ed etichette
4.05	Oggettistica personalizzata (penne, gadgets, etc.)
4.06	Fornitura modulistica varia
4.07	Altra fornitura di carta, articoli cartotecnici (cartone per imballaggi, etc.) e materiale di consumo
<b>5</b>	<b>Attrezzatura per pulizia, sanificazione, materiale igienico sanitario</b>
5.01	Fornitura di detersivi e prodotti vari per la pulizia
5.02	Fornitura di materiale sanitario e per il pronto soccorso
5.03	Altre forniture di attrezzature e materiali vari
<b>6</b>	<b>Forniture varie</b>
6.01	Fornitura di generi alimentari di ridotto consumo (es. acquisto prodotti tipici)

## Sezione 2: Fornitura di servizi

Area	CATEGORIA
<b>7</b>	<b>Servizi di manutenzione e assistenza tecnica</b>
7.01	Manutenzione attrezzature informatiche
7.02	Servizi manutenzione e riparazione hardware e software
7.03	Manutenzione immobili (lavori edili, impianto elettrico, idraulico, condizionamento, sistemi antincendio, sistemi di sicurezza e videosorveglianza, sistemi di telecomunicazione etc.)
<b>8</b>	<b>Servizi di pulizia, sanificazione e smaltimento rifiuti</b>
8.01	Servizi di pulizia
8.02	Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti non pericolosi (cartucce, toner, etc.)
<b>9</b>	<b>Servizi di stampa, grafica ed editoria</b>
9.01	Servizi tipografici
9.02	Servizi di rilegatura
9.03	Servizi di copisteria
9.04	Servizi di editoria
9.05	Servizi di cartografia
9.06	Servizi di grafica pubblicitaria
9.07	Servizi di stampa, anche digitale
9.08	Servizi di acquisto libri, riviste, banche dati italiane e straniere, anche in abbonamento
<b>10</b>	<b>Servizi informatici ed affini</b>
10.01	Servizi di progettazione, installazione e manutenzione reti
10.02	Servizi di archiviazione informatica di documenti e back-up di dati
10.03	Servizi di analisi, progettazione e sviluppo software
10.04	Ideazione, realizzazione e aggiornamento e gestione di siti web
10.05	Servizi di rigenerazione cartucce, toner e altri materiali di consumo
10.06	Altri servizi di consulenza informatica
<b>11</b>	<b>Servizi di organizzazione viaggi, eventi e servizi complementari</b>
11.01	Servizi di agenzie di viaggi
11.02	Servizi di affitto sale riunioni, convegni, conferenze, etc.
11.03	Servizi di organizzazione, allestimento e gestione mostre ed eventi
11.04	Servizi di allestimenti fieristici a noleggio
11.05	Servizi di alloggio forniti da alberghi con ristorante
11.06	Servizi di ristorazione e catering
11.07	Servizi di trasporto, spedizione, consegna plichi e pacchi
11.08	Servizi di noleggio mezzi di trasporto privati
11.09	Servizi di traduzione ed interpretariato
<b>12</b>	<b>Servizi di pubblicità e comunicazione</b>
12.01	Servizi forniti da agenzie di comunicazione
12.02	Servizi di pubblicità
12.03	Servizi fotografici e cinematografici
12.04	Servizi di ideazione e realizzazione materiali informativi
<b>13</b>	<b>Altri servizi</b>
13.01	Servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni
13.02	Servizi di progettazione e gestione di interventi educativi/formativi

**Allegato B – Fac-simile domanda di iscrizione all’Albo Fornitori del GAC “Mare degli Ulivi”**

**Spett.le**

**GAC Mare degli Ulivi s.c.a r.l.**

Via Amendola, 189/B

70126 BARI

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_, Codice Fiscale: \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_<sup>1</sup> dell’impresa \_\_\_\_\_, Natura giuridica \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, C.A.P. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale: \_\_\_\_\_ / P. IVA: \_\_\_\_\_ Codice attività ATECO 2007 \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, cell. \_\_\_\_\_; e-mail \_\_\_\_\_, posta elettronica certificata (pec) \_\_\_\_\_

CHIEDE

di essere inserito nell’Albo dei Fornitori di beni e servizi del GAC “Mare degli Ulivi” s.c.a r.l. per le categorie merceologiche e di servizi prescelte, barrando una o più categorie tra quelle riportate nella tabella sottostante:

**Sezione 1: Fornitura di beni**

	<b>Area</b>	<b>CATEGORIA</b>
	<b>1</b>	<b>Arredamento e completamento d’arredo</b>
<input type="checkbox"/>	1.01	Fornitura e progettazione mobili ed arredi per uffici, aule e laboratori ed altre suppellettili (armadi, scrivanie, poltrone, sedie e sedute varie, etc.)
<input type="checkbox"/>	1.02	Fornitura e riparazione tende da sole, tendaggi, tappezzerie, tappeti, etc.
<input type="checkbox"/>	1.03	Fornitura sistemi di illuminazione per interno/esterno
<input type="checkbox"/>	1.04	Fornitura infissi
<input type="checkbox"/>	1.05	Segnaletica per interni ed esterni
<input type="checkbox"/>	1.06	Altre forniture di attrezzature e materiali di arredamento

<sup>1</sup> Legale rappresentante, Titolare

<b>2</b>	<b>Acquisto/noleggio di apparecchiature ed attrezzature per ufficio</b>	
<input type="checkbox"/>	2.01	Forniture di fotocopiatrici e rilegatrici
<input type="checkbox"/>	2.02	Forniture apparecchiature informatiche ed accessori
<input type="checkbox"/>	2.03	Fornitura apparecchiature e materiali per stampa, tipografia, registrazione e proiezione
<input type="checkbox"/>	2.04	Fornitura attrezzature fotografiche, televisive e cinematografiche
<input type="checkbox"/>	2.05	Forniture apparecchi audiovisivi, di amplificazione e più in generale di registrazione e diffusione sonora
<input type="checkbox"/>	2.06	Fornitura telefoni centralini ed apparecchiature di videoconferenza e più in generale di impianti tecnologici e di telecomunicazione
<input type="checkbox"/>	2.07	Fornitura di condizionatori d'aria e di apparecchiature per il riscaldamento
<input type="checkbox"/>	2.08	Altre forniture apparecchiature informatiche ed accessori forniture di attrezzature per ufficio
<b>3</b>	<b>Acquisto/noleggio software ed hardware</b>	
<input type="checkbox"/>	3.01	Fornitura di hardware e software di base, di rete, e specialistico di produzione propria o di rivendita
<input type="checkbox"/>	3.02	Altre forniture di software e hardware
<b>4</b>	<b>Fornitura carta, materiale di consumo ed altro</b>	
<input type="checkbox"/>	4.01	Fornitura carta per fotocopiatrici e stampanti
<input type="checkbox"/>	4.02	Fornitura materiale di consumo per macchine d'ufficio (toner fotocopiatrici, toner stampanti, toner fax, etc.)
<input type="checkbox"/>	4.03	Fornitura articoli per cancelleria
<input type="checkbox"/>	4.04	Realizzazione timbri ed etichette
<input type="checkbox"/>	4.05	Oggettistica personalizzata (penne, gadgets, etc.)
<input type="checkbox"/>	4.06	Fornitura modulistica varia
<input type="checkbox"/>	4.07	Altra fornitura di carta, articoli cartotecnici (cartone per imballaggi, etc.) e materiale di consumo
<b>5</b>	<b>Attrezzatura per pulizia, sanificazione, materiale igienico sanitario</b>	
<input type="checkbox"/>	5.01	Fornitura di detergenti e prodotti vari per la pulizia
<input type="checkbox"/>	5.02	Fornitura di materiale sanitario e per il pronto soccorso
<input type="checkbox"/>	5.03	Altre forniture di attrezzature e materiali vari
<b>6</b>	<b>Forniture varie</b>	
<input type="checkbox"/>	6.01	Fornitura di generi alimentari di ridotto consumo (es. acquisto prodotti tipici)

## Sezione 2: Fornitura di servizi

Area	CATEGORIA	
<b>7</b>	<b>Servizi di manutenzione e assistenza tecnica</b>	
<input type="checkbox"/>	7.01	Manutenzione attrezzature informatiche
<input type="checkbox"/>	7.02	Servizi manutenzione e riparazione hardware e software
<input type="checkbox"/>	7.03	Manutenzione immobili (lavori edili, impianto elettrico, idraulico, condizionamento, sistemi antincendio, sistemi di sicurezza e videosorveglianza, sistemi di telecomunicazione etc.)
<b>8</b>	<b>Servizi di pulizia, sanificazione e smaltimento rifiuti</b>	
<input type="checkbox"/>	8.01	Servizi di pulizia
<input type="checkbox"/>	8.02	Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti non pericolosi (cartucce, toner, etc.)

<b>9</b>	<b>Servizi di stampa, grafica ed editoria</b>
<input type="checkbox"/>	9.01 Servizi tipografici
<input type="checkbox"/>	9.02 Servizi di rilegatura
<input type="checkbox"/>	9.03 Servizi di copisteria
<input type="checkbox"/>	9.04 Servizi di editoria
<input type="checkbox"/>	9.05 Servizi di cartografia
<input type="checkbox"/>	9.06 Servizi di grafica pubblicitaria
<input type="checkbox"/>	9.07 Servizi di stampa, anche digitale
<input type="checkbox"/>	9.08 Servizi di acquisto libri, riviste, banche dati italiane e straniere, anche in abbonamento
<b>10</b>	<b>Servizi informatici ed affini</b>
<input type="checkbox"/>	10.01 Servizi di progettazione, installazione e manutenzione reti
<input type="checkbox"/>	10.02 Servizi di archiviazione informatica di documenti e back-up di dati
<input type="checkbox"/>	10.03 Servizi di analisi, progettazione e sviluppo software
<input type="checkbox"/>	10.04 Ideazione, realizzazione e aggiornamento e gestione di siti web
<input type="checkbox"/>	10.05 Servizi di rigenerazione cartucce, toner e altri materiali di consumo
<input type="checkbox"/>	10.06 Altri servizi di consulenza informatica
<input type="checkbox"/>	<b>11 Servizi di organizzazione viaggi, eventi e servizi complementari</b>
<input type="checkbox"/>	11.01 Servizi di agenzie di viaggi
<input type="checkbox"/>	11.02 Servizi di affitto sale riunioni, convegni, conferenze, etc.
<input type="checkbox"/>	11.03 Servizi di organizzazione, allestimento e gestione mostre ed eventi
<input type="checkbox"/>	11.04 Servizi di allestimenti fieristici a noleggio
<input type="checkbox"/>	11.05 Servizi di alloggio forniti da alberghi con ristorante
<input type="checkbox"/>	11.06 Servizi di ristorazione e catering
<input type="checkbox"/>	11.07 Servizi di trasporto, spedizione, consegna plichi e pacchi
<input type="checkbox"/>	11.08 Servizi di noleggio mezzi di trasporto privati
<input type="checkbox"/>	11.09 Servizi di traduzione ed interpretariato
<input type="checkbox"/>	<b>12 Servizi di pubblicità e comunicazione</b>
<input type="checkbox"/>	12.01 Servizi forniti da agenzie di comunicazione
<input type="checkbox"/>	12.02 Servizi di pubblicità
<input type="checkbox"/>	12.03 Servizi fotografici e cinematografici
<input type="checkbox"/>	12.04 Servizi di ideazione e realizzazione materiali informativi
<input type="checkbox"/>	<b>13 Altri servizi</b>
<input type="checkbox"/>	13.01 Servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni
<input type="checkbox"/>	13.02 Servizi di progettazione e gestione di interventi educativi/formativi

Luogo e Data \_\_\_\_\_

FIRMA del Legale rappresentante e timbro

\_\_\_\_\_

**Allegati (apporre un x sulla casella di interesse):**

- fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante che sottoscrive la domanda;
- allegato C attestante il possesso dei requisiti richiesti;
- certificato camerale aggiornato (max. 6 mesi) di iscrizione alla C.C.I.A.A. con vigenza e/o visura camerale dalla quale si evinca il codice dell'attività esercitata (ATECO 2007) ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. sottoscritta dal Legale Rappresentante da cui risultino tutti i dati contenuti nel certificato;
- curriculum professionale del fornitore;
- certificazioni di qualità e/o ambientali;
- (eventuale) elenco completo delle condanne per le quali vi è il beneficio della non menzione recante per ciascuna condanna: numero, data, data dell'esecutività, organo giudiziario che l'ha emessa, reato/reati, articoli di legge violati, pene inflitte, benefici accordati;
- (eventuale) in caso di partecipazioni possedute in altre aziende: elenco delle aziende possedute/controllate indicando la ragione sociale, la forma giuridica e/o costitutiva, la Partita IVA, la tipologia di attività;
- (eventuale) in caso di appartenenza dell'impresa a Gruppo/Holding/consorzio: organigramma del Gruppo e ragione sociale, forma giuridica e costitutiva della capo gruppo, partita IVA, tipologia di attività;
- (eventuale) ai fini della dimostrazione della capacità economica e finanziaria, non essendo in grado di presentare le referenze richieste nell'Allegato C, per le ragioni di seguito indicate, ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. n. 163/2006, si allega la seguente documentazione (indicare motivi e documentazione allegata):
  - (eventuale) autorizzazioni ex art. 39, comma 4, del D. Lgs. n. 163/2006;
  - (eventuale) copia della procura speciale;
  - altra eventuale documentazione:

**Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 sulla protezione dei dati personali.**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ dell'impresa \_\_\_\_\_ dichiaro di essere informato che ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, tutti i dati inclusi nella documentazione oggetto della domanda di iscrizione all'Albo Fornitori del GAC "Mare degli Ulivi" sono necessari per le finalità di gestione della procedura di selezione e degli eventuali procedimenti di affidamento di incarico, e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo. Titolare del trattamento dei dati è il GAC "Mare degli Ulivi" s.c.ar.l.

Luogo e Data \_\_\_\_\_

FIRMA del Legale rappresentante e timbro

\_\_\_\_\_

**Allegato C – Fac-simile possesso requisiti per iscrizione Albo Fornitori del GAC “Mare degli Ulivi” s.c.a r.l.**

**Spett.le**

**GAC Mare degli Ulivi s.c.a r.l.**

Via Amendola 189/B

70126 BARI

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_, Codice Fiscale: \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_<sup>1</sup>della Ditta/Società \_\_\_\_\_, Natura giuridica \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, C.A.P. \_\_\_\_\_, Codice Fiscale: \_\_\_\_\_ / P. IVA: \_\_\_\_\_, anno di costituzione \_\_\_\_\_ Codice attività ATECO 2007 \_\_\_\_\_,

ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o formazione di atti falsi e/o uso degli stessi,

**DICHIARA**

1. che l'attività principale dell'impresa è la seguente:

\_\_\_\_\_

2. codice/i attività ATECO 2007: \_\_\_\_\_

3. ai fini della dimostrazione del possesso dei **requisiti di idoneità professionale** (barrare esclusivamente la casella di interesse):

che l'impresa è iscritta al Registro Imprese presso la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura (CCIAA) di \_\_\_\_\_ al

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>Legale rappresentante/Titolare



numero \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_;

- che l'impresa è iscritta nell'Albo delle imprese artigiane presso la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di \_\_\_\_\_ al numero \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_;
- che la cooperativa o consorzio di cooperative è iscritta presso (indicare estremi di iscrizione):
  - Registro Prefettizio \_\_\_\_\_
  - Schedario generale della cooperazione \_\_\_\_\_;
- che l'impresa è in possesso della seguente iscrizione (indicare estremi di iscrizione):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- che l'Impresa non si trova nelle condizioni di esclusione di cui all'art. 38 comma 1, lett. a), b), c), d), e) f), g), h), i), l), m) m-bis), m-ter), m-quater) del D.lgs. n. 163/2006, e che relativamente alla lettera c) non vi sono soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente;
- ovvero nel caso di eventuali condanne emesse nei confronti del dichiarante per le quali abbia beneficiato della non menzione<sup>2</sup> di allegare l'elenco completo delle condanne per le quali ha beneficiato della non menzione;
- che l'impresa fa parte di un Gruppo/Holding/consorzio (ed eventuali legami con altre società) (In caso affermativo allegare organigramma del Gruppo ed indicare della capo gruppo le seguenti informazioni: Ragione Sociale, forma giuridica e/o costitutiva, partita Iva, tipologia di attività);
- che l'impresa possiede partecipazioni in altre aziende (In caso affermativo allegare l'elenco delle aziende possedute/controllate indicandone la Ragione Sociale, la forma giuridica e/o costitutiva, la partita Iva, la tipologia di attività<sup>3</sup>);
- che l'impresa occupa meno di 15 dipendenti e, pertanto, non è assoggettata all'obbligo delle assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68 del 12/03/1999;
- che l'impresa occupa tra 15 e 35 dipendenti, che non ha effettuato assunzioni dopo il 18/01/2000 ed è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge n. 68 del 12/03/1999;
- che l'impresa occupa più di 35 dipendenti ed è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge n. 68 del 12/03/1999;

<sup>2</sup>Qualora sussistano delle condanne per le quali si abbia beneficiato della non menzione, a pena di esclusione, tutte queste condanne devono essere sinteticamente elencate; per ciascuna va quindi riportato: il numero, la data, la data dell'esecutività, l'organo giudiziario che l'ha emessa, il/i reato/i commesso/i, gli articoli di legge a cui la condanna fa riferimento, le pene inflitte (pecuniarie: multe o ammende; detentive o restrittive della libertà personale; accessorie), i benefici eventualmente accordati.

<sup>3</sup>Ai sensi dell'articolo 38, comma 1 lettera m-quater) del D.lgs. n. 163/2006 sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di affidamento delle concessioni e degli appalti di lavori, forniture e servizi, né possono essere affidatari di subappalti, e non possono stipulare i relativi contratti i soggetti che si trovino, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale

- che l'impresa è in regola con gli adempimenti previsti dalla legge n. 68 del 12/03/1999 (collocamento disabili);
  - che l'impresa rispetta le norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro;
  - che l'impresa rispetta i contratti collettivi nazionali di lavoro e gli accordi integrativi;
  - che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori;
  - che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse secondo la legislazione italiana o quella dello stato in cui è stabilita;
4. che l'impresa possiede adeguata e documentata **capacità tecnica e professionale** dimostrata dal seguente elenco dei principali servizi o delle principali forniture prestati negli ultimi tre anni:

Sezione, categoria merceologica e sottocategoria	Importo	Ente/società committente	Periodo esecuzione contratto dal/al

- che l'impresa è in possesso della qualificazione SOA nelle seguenti classi e categorie di lavori (solo per le imprese edili che chiedono l'iscrizione nella categorie di competenza):

---



---

5. ai fini della dimostrazione del possesso dei **requisiti di capacità economica e finanziaria**:

- che l'impresa possiede adeguata e documentata capacità economica e finanziaria comprovata dall'aver conseguito negli ultimi tre esercizi il seguente fatturato globale:

Esercizio	Fatturato globale (€)

e dall'aver realizzato nell'ultimo triennio il seguente fatturato specifico complessivo

nei settori per i quali si richiede l'iscrizione:

Sezione	Categoria merceologica e sottocategoria	Fatturato complessivo specifico dell'ultimo triennio (€)

DICHIARA INOLTRE

- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati indicati nella presente domanda di iscrizione, prendendo atto che l'omessa, parziale o tardiva segnalazione darà luogo alla cancellazione dall'Albo Fornitori;
- di impegnarsi a fornire prova, mediante idonea documentazione, di quanto sopra dichiarato, a semplice richiesta del GAC;
- di non aver nulla a pretendere dal GAC "Mare degli Ulivi"s.c.a r.l. in caso di sospensione e/o annullamento della presente procedura.

Luogo e Data \_\_\_\_\_

FIRMA del Legale rappresentante e timbro

\_\_\_\_\_

Allegati: fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante che sottoscrive la domanda.

**Allegato D: Fac-simile domanda di aggiornamento dati degli iscritti all'Albo Fornitori del GAC Mare degli Ulivi s.c.a r.l.**

**Spett.le**

**GAC Mare degli Ulivi s.c.a r.l.**

Via Amendola 189/B

70126 BARI

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_, Codice Fiscale: \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_<sup>4</sup> dell'impresa \_\_\_\_\_, Natura giuridica \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, C.A.P. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale: \_\_\_\_\_/P. IVA: \_\_\_\_\_  
Codice attività ATECO 2007 \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, cell. \_\_\_\_\_; e-mail \_\_\_\_\_, pec \_\_\_\_\_, iscritta all'Albo dei Fornitori del GAC "Mare degli Ulivi" al numero \_\_\_\_\_ - ID: \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

che sono intervenute le seguenti variazioni rispetto alle informazioni e alle dichiarazioni già rese al GAC all'atto della domanda di iscrizione: \_\_\_\_\_.

Luogo e data, \_\_\_\_\_

FIRMA del legale rappresentante e timbro

**Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 sulla protezione dei dati personali.**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ dell'impresa \_\_\_\_\_ dichiaro di essere informato che ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, tutti i dati inclusi nella documentazione oggetto della domanda di iscrizione all'Albo Fornitori del GAC "Mare degli Ulivi" sono necessari per le finalità di gestione della procedura di selezione e degli eventuali procedimenti di affidamento di incarico, e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo. Titolare del trattamento dei dati è il GAC "Mare degli Ulivi" S.c.a. r.l.  
Luogo e Data \_\_\_\_\_

FIRMA del legale rappresentante e timbro

<sup>4</sup> Legale rappresentante, Titolare