

Regolamento Acquisti

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta 28 dicembre 2017

Sommario

Art. 1 Ambito di applicazione	3
Art. 2 Responsabilità	3
Art. 3 Normativa di riferimento e principi	3
Art. 4 Programmazione Acquisti.....	4
Art. 5 Responsabile Unico del Procedimento	5
Art. 6 Limiti e modalità di acquisizioni di Beni, Servizi e Lavori	5
Art.7 Modalità di affidamento.....	6
Art. 8 Modalità di aggiudicazione.....	7
Art. 9 Mercato elettronico	8
Art. 10 Procedura per acquisizioni di importi fino a 40.000,00	8
Art.11 Modalità di selezione dei concorrenti	11
Art. 12 Modalità di conduzione delle indagini di mercato.....	11
Art. 13 Procedura per acquisizioni di importi superiori a 40.000,00 e fino alla soglia comunitaria...	13
Art. 14 Esecuzione e verifica della prestazione e Pagamenti.....	13
Art.15 Ritardi ed inadempimenti.....	14
Art.16 Formazione e gestione dell'Elenco Fornitori.....	14
Art.17 Disposizioni finali.....	16

Art. 1 Ambito di applicazione

Il presente regolamento intende esporre le procedure ed i criteri con cui la società Porto Turistico di Capri Spa a socio unico applica il decreto 50/2016 per ciò che concerne l'acquisto di beni, servizi e forniture.

Tenuto conto che la società ha necessità di attivare interventi con importo inferiori alle soglie definite dal comma 1 art. 35 (Soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti) del D.Lgs. 50/2016, che riguardano principalmente l'acquisto di beni e di servizi, facendo ricorso alle procedure di cui all'art. 36 del Codice (Contratti sotto soglia), nel presente regolamento si è ritenuto opportuno precisare :

- le modalità di conduzione delle indagini di mercato, eventualmente distinte per fasce di importo;
- le modalità di costituzione dell'elenco dei fornitori, eventualmente distinti per categoria e fascia di importo;
- i criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta a seguito di indagine di mercato o attingendo dall'elenco dei fornitori propri o da quelli presenti nel Mercato Elettronico delle P.A. o altri strumenti similari gestiti dalle centrali di committenza di riferimento.

Art. 2 Responsabilità

La società Porto Turistico di Capri è una società per azioni a socio unico con sede legale: Piazza Umberto I - 80073 Capri (NA). Il 100% della quota societaria è detenuta dal Comune di Capri.

L'organigramma societario individua nel Direttore Generale e nel Responsabile dell'Ufficio Economato i soggetti preposti alle attività concernenti l'acquisizione di beni, servizi e forniture e nel Responsabile dell'Ufficio Amministrazione il soggetto preposto alle relative attività amministrativo-contabili. Altri settori possono essere coinvolti previo ordine di servizio del Direttore Generale.

Art. 3 Normativa di riferimento e principi

La P.T.C. Porto Turistico di Capri S.p.A., essendo partecipata al 100,00% dal Comune di Capri, si attiene alle prescrizioni del Dlgs. 18 aprile 2016, n. 50 cosiddetto "Nuovo Codice degli Appalti" (di seguito anche Codice) e s.m.e.i compreso il Dlgs 19 aprile 2017, n. 56, recante: *Disposizioni integrative e correttive al codice degli appalti*.

Il presente regolamento fa anche riferimento alle Linee Guida n. 4 "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", di attuazione del Codice, approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016.

Il presente regolamento costituisce altresì attuazione, nei limiti residuali di applicabilità del Codice, del D.P.R. 207/2010 e ss.mm.ii "Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»."

Nell'espletamento delle procedure semplificate di cui al citato art. 36 del d.lgs. 50/2016, la PTC garantisce aderenza:

- al principio di economicità ovvero l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- al principio di efficacia ovvero la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- al principio di tempestività ovvero l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- al principio di correttezza ovvero una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- al principio di libera concorrenza ovvero l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- al principio di non discriminazione e di parità di trattamento ovvero una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- al principio di trasparenza e pubblicità ovvero la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- al principio di proporzionalità ovvero l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e dell'importo dell'affidamento;
- al principio di rotazione ovvero il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

Art. 4

Programmazione Acquisti

L'avvio della procedura di acquisizione di beni, servizi, lavori avviene previa autorizzazione del Direttore Generale.

Sono previste due tipologie di spesa: spese programmate, spese straordinarie.

Per spese programmate si intendono quelle determinate da situazioni prevedibili dell'attività di gestione del porto; per spese straordinarie si intendono quelle spese determinate da situazioni non prevedibili o che manifestano caratteristiche di urgenza e tempi non differibili.

Per le spese che è possibile programmare il Direttore Generale con il supporto del responsabile dell'Ufficio Economato e del Responsabile dell'Ufficio Amministrazione provvede a predisporre e a mantenere annualmente aggiornato nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio:

- a) il programma biennale degli acquisti di importo interno stimato non inferiore a 40000,00 euro
- b) il programma triennale dei lavori pubblici di importo stimato non inferiore a 100000,00 euro
- c) il programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo interno stimato pari o superiori alle soglie comunitarie (al momento 5.225.0000 euro per i lavori, 209000,00 euro per i beni e i servizi, 750.000 euro per i servizi sociali).

I programmi vengono sottoposti dal Direttore Generale all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Il programma degli acquisti di beni e servizi e il programma dei lavori devono essere pubblicati sul sito istituzionale del PTC, nella sezione "Società trasparente" nell'apposita sottosezione "Bandi di Gara e Contratti".

Sulla base del programma approvato, i responsabili di Funzione rilevano le esigenze e la necessità delle acquisizioni di beni, servizi e lavori mediante apposita Richiesta di Acquisto (RDA).

Le spese devono essere autorizzate dal Direttore Generale o dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto dei poteri di spesa conferiti.

Art. 5 Responsabile Unico del Procedimento

Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per le procedure di evidenza pubblica è il Direttore Generale ovvero altro soggetto nominato dal Direttore Generale specificatamente per una procedura di acquisizione o in modo continuativo per un determinato e ben individuato settore merceologico indicato nella determina di nomina in cui dovranno essere specificati i poteri e i compiti che saranno affidati e la durata dell'incarico che sarà determinata in funzione del tempo necessario ad espletare l'incarico.

Il RUP è responsabile, in particolare, dei compiti previsti dall'art. 31 del Codice. In particolare è responsabile delle seguenti attività:

- a) Predisposizione dei 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) Richiesta alle Autorità Competenti, ove obbligatorio, del Codice Identificativo di Gara (CIG), del Codice Unico di Progetto (CUP), e degli adempimenti previsti dalle procedure obbligatorie di legge applicabili alla società in tema di forniture di beni e servizi;
- c) Pubblicizzazione dei bandi secondo le procedure del Codice degli appalti e del presente regolamento;
- d) Predisposizione dell'Albo dei fornitori e del suo aggiornamento, secondo le prescrizioni del presente Regolamento;
- e) Individuare i lavori da realizzare mediante amministrazione diretta;
- f) Avviare, se del caso, delle indagini di mercato per determinare il prezzo di riferimento da inserire nei bandi o nelle lettere di invito ad offrire, predisponendo apposito verbale;
- g) Predisporre le lettere di invito ad offrire per la raccolta di preventivi ed offerte, da inviare ai soggetti individuati secondo le prescrizioni del Regolamento;
- h) Valutare le offerte pervenute e selezionare il fornitore che ha presentato la migliore offerta, salvo ausilio di specifica Commissione quando prevista, dandone prova in un apposito verbale;
- i) Predisporre gli atti contrattuali con il fornitore individuato;
- j) Accertare la corretta esecuzione dei lavori e delle forniture di beni e servizi da parte dei fornitori.
- k) Disporre il pagamento delle fatture o dei titoli di pagamento equipollenti, qualora ne sia accertata la corretta esecuzione e la loro regolarità formale.

Art. 6 Limiti e modalità di acquisizioni di Beni, Servizi e Lavori

Le acquisizioni di beni, servizi e lavori per importi fino a 3.000,00€ (tremila euro), possono avvenire tramite le somme a disposizione nel "Fondo Cassa" secondo le prescrizioni, le modalità e i limiti riportati in apposita istruzione operativa.

Per importi inferiori a 40.000,00€, le modalità di riferimento sono le convenzioni CONSIP, il mercato elettronico (MEPA), l'affidamento diretto.

Per l'acquisizione di beni e servizi di importo oltre i 40.000,00€ ed inferiori alla soglia comunitaria oltre al mercato elettronico si può fare ricorso ad una procedura negoziata che coinvolga almeno 5 operatori.

Nel caso in cui non sia possibile reperire i 5 preventivi si procederà alla valutazione comparativa dei preventivi pervenuti che dovranno in ogni caso non essere inferiori a tre; se il prodotto o servizio può essere fornito da un unico fornitore si può procedere all'acquisto, ma in tal caso deve essere adeguatamente documentata la motivazione del ricorso ad un unico fornitore e della riscontrata effettiva assenza di alternative.

Per lavori fino all'importo di 150.000,00€, si procede mediante procedura negoziata estesa ad almeno 10 operatori, ove esistenti, oppure si può fare ricorso all'amministrazione diretta.

Per lavori di importo pari o superiore a 150.000,00€ ed inferiori ad 1.000.000,00€ si può procedere mediante procedura negoziata estesa ad almeno 15 operatori, ove esistenti.

Art.7 Modalità di affidamento

Di seguito si descrivono le modalità di acquisizione di beni, servizi e forniture, procedure di gara, previste dal codice e richiamate nel presente regolamento.

Affidamento diretto

L'acquisizione mediante affidamento diretto è possibile per acquisti al di sotto della soglia di 40.000,00€ e necessita di opportuna motivazione. L'affidamento diretto avviene quindi mediante il confronto delle offerte pervenute in seguito alla richiesta di preventivi inviate ad almeno tre fornitori (se esistenti), individuati nell'elenco fornitori o in seguito ad indagine di mercato nel rispetto dei criteri di rotazione degli inviti. La motivazione della scelta darà dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti per contrarre, della rispondenza di quanto offerto alle esigenze della stazione appaltante, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dal contraente e della convenienza del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione.

E' facoltà del RUP, quando ritenuto necessario, nel rispetto delle disposizioni vigenti, prescindere dalla richiesta di almeno tre preventivi purché siano rispettati i principi di economicità e concorrenza e ne sia data adeguata motivazione.

Amministrazione diretta

Per i lavori di importi fino a 150.000€ la stazione appaltante può procedere con amministrazione diretta, fatta salva l'applicazione della citata procedura negoziata estesa ad almeno 10 operatori, ove esistenti, per l'acquisto e il noleggio dei mezzi necessari.

Procedure ordinarie di gara

Oltre alle procedure specifiche sopra riportate sono comunque previste le seguenti procedure ordinarie previste dal codice per la scelta del contraente:

- Aperta. Tutti gli operatori possono partecipare alla gara;
- Ristretta. Tutti gli operatori economici possono chiedere di partecipare e solo coloro che sono invitati ("preselezionati") possono presentare offerta;
- Procedura competitiva con negoziazione. Per l'affidamento di servizi e forniture di importi compresi tra 40.000€ e la soglia comunitaria, oppure per l'affidamento di lavori di importi

compresi tra 40.000€ e 150.000€, si può fare ricorso alla procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici nel caso di forniture di beni e servizi, e 10 operatori economici nel caso di lavori di importo minore a 150.000,00€, ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti. In caso di importi compresi tra 150.000,00€ e fino ad 1.000.000,00, l'affidamento di lavori avviene tramite procedure ordinarie o tramite procedura negoziata, opportunamente motivata, previa consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

- Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando nei casi previsti dall'art. 63 del Codice. In tali ipotesi gli operatori economici da consultare devono essere comunque individuati sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria e tecniche e professionali desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione, e devono essere comunque selezionati almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei e verrà scelto l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, ai sensi dell'articolo 95 del codice dei contratti, previa verifica del possesso dei requisiti previsti.

Art. 8 Modalità di aggiudicazione

La scelta del contraente per l'acquisto di beni e di servizi avviene in base ad uno dei seguenti criteri:

- Al prezzo più basso, qualora l'aggiudicazione avviene mediante valutazione del prezzo e la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto deve essere conforme ad appositi capitolati tecnici ovvero alle dettagliate descrizioni contenute nell'invito;
- a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, i termini di pagamento, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'approvvisionamento, etc.. In tal caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nella lettera di invito.

Quando l'aggiudicazione avviene con il criterio del prezzo più basso, l'esame e la scelta delle offerte sono effettuati, in seduta pubblica, dal RUP o da un suo delegato coadiuvato, ove necessario, da uno o più tecnici competenti in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire.

Quando l'aggiudicazione avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte è demandata ad una commissione giudicatrice, designata ai sensi dell'art. 77 del codice. La commissione procede in seduta pubblica alle operazioni di verifica e riscontro dei plichi contenenti la documentazione amministrativa e le offerte tecniche, mentre la fase di valutazione delle suddette offerte si svolge informata riservata. Successivamente, in seduta pubblica, la stessa commissione dà lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche e procede all'apertura e lettura delle offerte economiche. Per ogni seduta la commissione trascrive le operazioni effettuate redigendo apposito verbale sottoscritto dal Presidente e da tutti i commissari.

Le attività svolte dal RUP saranno sintetizzate in apposita relazione contenente almeno le seguenti informazioni:

- il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice,
- i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta;
- i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione;

- il nome del fornitore e la giustificazione della scelta della sua offerta;
- se del caso, le ragioni che hanno indotto il PTC a non procedere alla acquisizione del bene o del servizio.
- Eventuali operatori esclusi che, in base all'esame degli elementi forniti, risultino nel loro complesso inaffidabili

Tali informazioni devono essere pubblicate nel sito istituzionale della società nella sezione "*Società trasparente*" secondo quanto indicato dall'art. 29 del codice.

L'accertamento della congruità dei prezzi offerti è effettuata tramite indagine di mercato ovvero avvalendosi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'art. 328 del D.P.R. n. 207/2010.

Art. 9 Mercato elettronico

Gli acquisti di beni e servizi, di importi fino alla soglia comunitaria, possono avvenire facendo riferimento al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione e/o mediante adesione alle convenzioni CONSIP che possono essere utilizzati come riferimento per l'individuazione dei prezzi di riferimento e per le condizioni di vendita.

L'adesione alle convenzioni CONSIP o l'acquisto tramite MEPA prevedono la seguente procedura.

Si potrà verificare se esistono convenzioni CONSIP attive per il bene o il servizio da acquistare. In caso positivo o si aderisce alla convenzione oppure si può ricorrere al MEPA tenendo conto dei parametri di prezzo e qualità della convenzione. Si ricorre quindi al MEPA nel caso in cui non siano presenti convenzioni o se si vuole riferirsi ad esso tenendo conto dei limiti imposti dalle convenzioni attive.

L'acquisto su piattaforma MEPA può avvenire tramite: ordine diretto che permette di acquisire prodotti/servizi con le caratteristiche e le condizioni contrattuali indicate a monte nei singoli bandi visibili su cataloghi on-line; tramite Richiesta di Offerta rivolta ad almeno 5 operatori economici con la possibilità di negoziare prezzi e specifiche dei prodotti on-line con le esigenze specifiche del PTC.

Art. 10 Procedura per acquisizioni di importi fino a 40.000,00

L'avvio della procedura

La procedura prende avvio con specifico atto autorizzativo del Direttore Generale per acquisizioni fino a 10.000,00 euro e specifica autorizzazione del Consiglio di Amministrazione per importi superiori ad euro 10.000,00.

In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, l'atto autorizzativo deve contenere, almeno: le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento, eventuale autorizzazione da parte del C.d.A. per importi superiori a 10.000,00€, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali.

Nel caso di ordine diretto per i quali sono certi il nominativo del fornitore e l'importo della fornitura, si può procedere con ordine di acquisto che contenga, l'oggetto dell'affidamento e l'importo.

I requisiti generali e speciali

L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 Dlgs.50/2016 nonché dei requisiti minimi di:

- **Idoneità professionale.** In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto e di produrre la relativa documentazione;
- **Capacità economica e finanziaria.** Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
- **Capacità tecniche e professionali,** stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.

L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale richiesti.

Motivazione

In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo sanciti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e al fine di assicurare la massima trasparenza, la stazione appaltante motiva adeguatamente in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti, della rispondenza di quanto offerto alle esigenze della stazione appaltante, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del rispetto del principio di rotazione.

Il rispetto del principio di rotazione espressamente sancito dall'art. 36, comma 1, d.lgs. 50/2016 fa sì che l'affidamento al contraente uscente abbia carattere eccezionale e richiede un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione o della riscontrata effettiva assenza di alternative ovvero del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione.

L'onere motivazionale relativo all'economicità dell'affidamento e al rispetto dei principi di concorrenza è soddisfatto mediante la valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti dagli operatori economici indagati.

Per affidamenti di modico valore, ad esempio inferiori a 1000 euro, o per acquisti effettuati con il fondo cassa la motivazione può essere espressa in forma sintetica.

La stipula del contratto

Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, 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.

Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice non si applica il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

Art.11

Modalità di selezione dei concorrenti

Durante lo svolgimento delle attività di affidamento, nei casi in cui ci sia necessità:

- di attingere all'elenco fornitori;
- di ridurre il numero di partecipanti all'attività di affidamento;
- di individuare un numero di fornitori da invitare, nel caso in cui tale categoria non sia presente nell'elenco fornitori o non sia adeguatamente composta;

fermo restando che la modalità individuata deve essere preventivamente indicata nei documenti di gara, al fine di garantire il principio di rotazione degli inviti, e al fine di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei e di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcune imprese, l'amministrazione procede alla selezione di un numero minimo di fornitori secondo le quantità riportate nella seguente tabella:

Fascia di importo	Numero di fornitori minimo
Fino a 40.000	5 (3 nel caso di affidamento diretto salvo di diverse indicazioni del RUP)
Da 40.000 fino a 150.000	10 (ove esistenti)
Oltre 150.000 fino a 1.000.000,00	15 (ove esistenti)

Per le modalità di selezione dei concorrenti, si potrà fare ricorso al sorteggio.

Art. 12

Modalità di conduzione delle indagini di mercato

L'indagine di mercato è preordinata a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze della stazione appaltante. Tale fase non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura.

Durante lo svolgimento delle indagini di mercato il responsabile unico del procedimento ha cura di tenere comportamenti improntati al principio di correttezza e buona fede, non rivelando le informazioni fornite dagli operatori consultati.

Le indagini di mercato sono svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dalla stazione appaltante, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità.

La stazione appaltante assicura l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto per il settore merceologico di riferimento e della sua contendibilità, da valutare sulla base di parametri non solo economici. A tal fine l'avviso deve essere pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione "*Società Trasparente*" nella sottosezione "*Bandi di gara e contratti*", o mediante altre forme di pubblicità. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la stazione appaltante. Inoltre, nell'avviso di indagine di mercato la stazione appaltante si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia.

Confronto competitivo

Una volta conclusa l'indagine di mercato e formalizzati i relativi risultati, ovvero consultati gli elenchi di operatori economici, la stazione appaltante 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 operatori, ove esistenti, nel caso di forniture di beni e servizi, dieci operatori, ove esistenti, nel caso di lavori di importo inferiore a 150.000,00€, quindici operatori, ove esistenti, nel caso di lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 ed inferiore ad 1.000.000€, sulla base dei criteri definiti nell'atto di autorizzazione all'acquisto o documento equivalente. La stazione appaltante tiene comunque conto del valore economico dell'affidamento.

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del Codice la stazione appaltante è tenuta al rispetto del principio di rotazione degli inviti, al fine di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei e di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcune imprese. Pertanto, l'invito all'affidatario uscente ha carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento.

Nel caso in cui non sia possibile procedere alla selezione degli operatori economici da invitare sulla base dei requisiti posseduti, la stazione appaltante può procedere al sorteggio, a condizione che ciò sia stato debitamente pubblicizzato nell'avviso di indagine esplorativa o nell'avviso di costituzione dell'elenco. In tale ipotesi, la stazione appaltante rende tempestivamente noto, con adeguati strumenti di pubblicità la data e il luogo del sorteggio, adottando gli opportuni accorgimenti affinché i nominativi degli operatori economici selezionati tramite sorteggio non vengano resi noti, né siano accessibili, prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte.

La stazione appaltante può invitare il numero di operatori che ritiene più confacente alle proprie esigenze purché nei limiti previsti dall'art. 36 del Codice.

La stazione appaltante invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati compreso eventualmente l'aggiudicatario uscente a presentare offerta a mezzo PEC ovvero, quando ciò non sia possibile, tramite lettera in conformità a quanto disposto dall'art. 75, comma 3 del Codice oppure mediante le specifiche modalità previste dal singolo mercato elettronico.

L'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 dell'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;
- l) 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.

Le sedute di gara, siano esse svolte dal RUP che dal seggio di gara ovvero dalla commissione giudicatrice, devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.

Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato dalla stazione appaltante secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 36 d.lgs.

Art. 13

Procedura per acquisizioni di importi superiori a 40.000,00 e fino alla soglia comunitaria.

La stipula del contratto

Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice la stipula del contratto avviene, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, o mediante scrittura privata ovvero mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.

La stipula del contratto, come previsto dall'articolo 32 del codice dei contratti, deve avvenire entro i successivi 60 gg. dall'aggiudicazione salvo diverso termine stabilito nel bando e comunque non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione, salvo i casi previsti nel comma 10.

Il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto non si applica nei casi previsti dall'art. 32, comma 10, lett. b), del Dlgs. 50/2016 .

Al fine di garantire pubblicità e trasparenza dell'operato della stazione appaltante, quest'ultima a esito della procedura negoziata, pubblica sul sito istituzionale nella sezione "*Società Trasparente*" nella sottosezione "*Bandi di Gara e Contratti*", le informazioni relative alla procedura di gara, previste dalla normativa vigente, tra le quali gli esiti dell'indagine di mercato e l'elenco dei soggetti invitati, motivando adeguatamente sulle scelte effettuate.

Art. 14

Esecuzione e verifica della prestazione e Pagamenti

Le prestazioni rese dall'affidatario sono sottoposte a verifica di regolare esecuzione, nei termini previsti dall'art. 4 del D.Lgs. 231/2002 e s.m.i..

Il RUP svolge anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto, salvo diversa indicazione del Direttore Generale come previsto dall'art. 111, del D.Lgs 50/2016.

La regolare esecuzione della fornitura del servizio è attestata, a seguito degli opportuni accertamenti, con apposito certificato sottoscritto dal RUP ovvero emesso dal direttore dell'esecuzione, se diverso, e confermato dal primo.

I pagamenti relativi agli affidamenti sotto soglia sono disposti nel termine indicato nel contratto o nella lettera d'ordine, a decorrere, comunque, dalla data di accertamento, da parte del RUP, ovvero del direttore dell'esecuzione se diverso dal RUP, della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali e, comunque, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 231/2002 e s.m.i..

I termini di pagamento rimarranno in sospeso:

- in caso di ritardo nel rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) o altro documento equipollente attestante la correttezza contributiva del fornitore, da parte dei competenti Uffici;
- in caso di irregolarità riscontrata nel DURC o documento equipollente.

Art.15

Ritardi ed inadempimenti

I contratti potranno prevedere le penali da applicare nel caso di ritardato o inesatto adempimento degli obblighi contrattuali, in relazione alla tipologia, all'entità ed alla complessità della prestazione, nonché al livello qualitativo della stessa.

Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal contratto, il PTC si avvarrà degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danno, qualora non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

Art.16

Formazione e gestione dell'Elenco Fornitori

Per la corretta gestione dei fornitori e per garantire l'adesione ai principi di correttezza, trasparenza e rotazione, la PTC istituisce l'elenco fornitori dal quale attingere i nominativi per l'espletamento delle procedure di gara.

Costituzione dell'elenco

L'elenco fornitori è suddiviso in: elenco fornitori di beni, elenco fornitori di servizi ed elenco professionisti. Ciascun elenco presenta le forniture/servizi suddivise per categoria e fasce di importo come nelle tabelle di seguito riportate.

I nominativi dei fornitori che hanno prestato i loro servizi alla PTC fino alla data del 31/12/2016 verranno inseriti in tale elenco ed invitati a formalizzare la loro iscrizione.

In seguito alla pubblicazione di avviso sul sito istituzionale del PTC, qualsiasi operatore potrà chiedere l'inserimento nell'elenco compilando apposito modulo ed indicando la categoria e la fascia di importo per la quale intende iscriversi.

Aggiornamento dell'Elenco

L'aggiornamento dell'elenco fornitori avviene con cadenza annuale integrando le richieste pervenute, tra il 15 gennaio e 28 febbraio di ogni anno. Le richieste di iscrizione dovranno essere inviate tramite PEC all'indirizzo portoturisticodicapri@pec.it utilizzando il modello predisposto da PTC ed allegando la documentazione richiesta.

Cancellazione dall'elenco

La cancellazione dall'elenco può essere richiesta dal soggetto interessato.

La PTC si riserva la facoltà di cancellare dall'elenco un nominativo che per almeno tre volte consecutive nell'arco di un biennio, non ha fatto pervenire l'offerta in seguito ad invito.

Un fornitore può essere escluso dall'elenco anche nei casi in cui abbia commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale.

Selezione dei fornitori

Per le procedure per cui si intende reperire le offerte di più concorrenti, la società PTC si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dei fornitori da invitare mediante sorteggio che dovrà essere adeguato per categorie ed importi a quanto previsto dal bando e secondo le tipologie di beni e servizi e le fasce di importo di seguito riportate. .

Categorie

Beni	Servizi
Attrezzi da lavoro	Manutenzione automezzi
Materiale di consumo da lavoro (ferramenta)	Manutenzioni imbarcazioni e cantieristica
Attrezzatura da ufficio (mobilio e informatica)	Trasporto materiali
Cancelleria e stampati	Prestazioni di servizi burocratici
Divise dipendenti	Fornitura e manutenzione estintori
Software e licenze d'uso	Realizzazione e manutenzione impianti idrici e sanitari
Materiale di consumo vario	Realizzazione e manutenzione impianti elettrici
Materiale per ormeggi	Realizzazione e manutenzione impianti speciali
Piante e fiori	Medicine e farmaci
	Prestazioni subacquee
	Pubblicità e promozione
	Servizi di assistenza ed assicurativi
	Buoni pasto
	Spese di rappresentanza
	Catering
	Spese di trasporto (noleggio con conducente)
	Spazzamare
	Servizi di pulizia
	Servizi di consulenza professionale

Fasce di Importo

Da	A
0,00 €	999,99 €
1000,00 €	2999,99 €
3.000,00 €	9999,99 €
10.000,00 €	19999,99 €
20.000,00 €	39.999,99 €
40.000,00 €	149.999,99 €
150.000,00 €	-

Art.17 Disposizioni finali

Il presente regolamento viene approvato dal Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul sito istituzionale del PTC nella apposita sezione “*Società Trasparente*”.

Il presente Regolamento è soggetto a verifica periodica per adeguarlo alle eventuali modifiche alla normativa.

.Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento trovano applicazione le normative vigenti in materia.