

**“Procedura per l’acquisizione di beni e servizi in economia”  
Titolo I – Norme generali**

**Articolo 1**

**Scopo – Ambito di Applicazione - Norme generali**

1. Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare le modalità, i limiti e le procedure per l’esecuzione in economia, dei servizi e delle forniture da parte della Port Security Piombino S.r.l.u., risultanti da atti di indirizzo, relazioni programmatiche, elenchi od interventi unici, approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società (Budget od altri atti di programmazione della Società).
2. La formulazione del presente Regolamento segue i principi ed i criteri del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n.50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”, nonché ogni altra normativa in vigore.
3. Il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), dovrà essere richiesto per tutte le spese della Società, a prescindere dalla loro entità, salvo quelle effettuate per cassa.
4. Per ogni affidamento, se non diversamente specificato in Determina, il Responsabile del Procedimento e il Direttore dell’esecuzione del contratto, sono individuati nell’Amministratore Delegato.
5. Preventivamente all’inizio di ogni qualsivoglia prestazione, l’impresa affidataria dovrà far pervenire la Dichiarazione di Tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/10, salvo quelle effettuate per cassa;
6. Il pagamento delle fatture, a prescindere dai tempi contrattati, dovrà avvenire ad esito dell’avvenuta attestazione di regolarità della prestazione eseguita, redatta dal Direttore dell’esecuzione e dal Responsabile del Procedimento.
7. Il pagamento delle fatture potrà avvenire previa indicazione nel documento fiscale del n. di CIG e/o CUP (quando questo è necessario), indicazione del codice IBAN che dovrà corrispondere a quello, o uno di quelli, indicati nella suddetta Dichiarazione di Tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/10.

8. Nei provvedimenti di affidamento dovranno essere riportate tutte le diciture/clausole discendenti dall'applicazione delle presenti disposizioni.
9. I provvedimenti di affidamento dovranno essere trasmessi all'impresa affidataria del servizio/fornitura, e gli stessi dovranno essere controfirmati per accettazione di tutte le clausole ivi riportate.
10. I limiti di affidamento, sono da intendersi automaticamente aggiornati al variare delle previsioni e delle soglie di cui all'articolo 35 del D. Lgs. n 50/16.

## **Articolo 2** **Limiti e tipologie di affidamenti**

1. Le acquisizioni in economia di beni e servizi possono essere effettuate:
  - a) mediante affidamento diretto;
  - b) mediante procedura negoziata.
2. L'acquisizione di beni e servizi è ammessa per importi inferiori a 209.000 euro, al netto dell'IVA; tale soglia viene adeguata al variare dei importi delle soglie dei contratti pubblici di rilevanza comunitaria, ai sensi dell'art.35, comma 3 del D.lgs.50/2016.

## **Titolo II - Forniture e Servizi**

### **Articolo 3** **Beni e Servizi ammessi per le procedure in economia**

1. Il ricorso alle procedure di spesa in economia è ammesso per i beni e i servizi funzionali al corretto svolgimento dell'attività sociali, nei limiti di cui al precedente articolo 2 comma 2.

### **Articolo 4** **Acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 40.000,00 euro – Procedure**

1. Gli affidamenti diretti di importo fino a 40.000 euro avvengono mediante Determina del Presidente – Amministratore Delegato. L'affidamento avverrà, previo svolgimento di un'indagine, semplicemente esplorativa del mercato, volta a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i fabbisogni della Società e la platea dei potenziali affidatari, sulla base di una procedura comparativa fra almeno 3 (tre) preventivi di spesa di altrettanti operatori economici, che hanno manifestato interesse ad essere invitati alla procedura. La procedura comparativa avverrà anche laddove dovessero manifestare interesse un numero di operatori

economici inferiori a tre. La manifestazione di interesse dovrà essere corredata dalla dichiarazione sostitutiva requisiti ex art.80 del D. Lgs. n. 50/2016 e dalla dichiarazione relativa alla tracciabilità economico-finanziaria.

2. A seguito della manifestazione di interesse degli operatori economici verrà inviata loro una lettera di invito alla presentazione dell'offerta economica che conterrà i seguenti elementi:
  - a) le condizioni dell'appalto, il corrispettivo, le modalità di pagamento, le penali per ritardata esecuzione, la facoltà di risolvere il rapporto in caso di inadempimento, gli obblighi connessi all'esecuzione del servizio/fornitura;
  - b) l'eventuale disciplinare tecnico concernente l'elenco delle somministrazioni.
3. Nella Determina si dovrà dare atto della congruità, della compatibilità della spesa rispetto agli atti programmatici (Bilancio) e del capitolo di riferimento a cui la spesa sarà imputata.
4. Per consentire la Manifestazione di Interesse dovrà essere pubblicato nella Homepage del sito aziendale un "Avviso" in cui siano riportati gli elementi salienti dell'affidamento (oggetto della fornitura/servizio, importo, eventuale durata, criteri per la scelta del contraente, il numero dei soggetti che saranno interpellati, il giorno che verrà eseguito il sorteggio dei soggetti che saranno interpellati [nei casi in cui siano pervenute manifestazione di interesse superiori al numero dei soggetti che saranno interpellati], ecc...). L'avviso dovrà essere pubblicato per almeno 15 (quindici) giorni.
5. Nei casi in cui il numero dei soggetti che manifestino interesse sia superiore a 3 (tre), avverrà un sorteggio pubblico, nel giorno e l'ora indicati nell'avviso, per individuare i soggetti che saranno interpellati.

## Articolo 5

### Acquisizione di beni e servizi da 40.001\* a 209.000\* euro – Procedure

1. L'acquisizione di beni e servizi superiori a euro 40.000,00 è Deliberato dall'Assemblea dei Soci. Sulla base della Deliberazione Assembleare, il C.d.A. Delibererà in ordine alla compatibilità della spesa rispetto agli atti programmatici (Bilancio) e il capitolo di riferimento a cui la spesa sarà imputata. Inoltre, dovrà riportare l'indicazione dell'eventuale Responsabile del Procedimento e in mancanza di tale indicazione il Responsabile del Procedimento è individuato nella Persona del Presidente-Amministratore Delegato.
2. La Società provvederà alla consultazione di almeno 5 operatori economici (gara informale), a mezzo di lettera raccomandata o, in caso d'urgenza, per posta celere o prioritaria, anticipata via fax,

a firma del Presidente – Amministratore Delegato, contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta. Per consentire la *Manifestazione di Interesse* dovrà essere pubblicato nella *Homepage* del sito aziendale un “Avviso” in cui siano riportati gli elementi salienti dell’affidamento (oggetto della fornitura/servizio, importo, eventuale durata, criteri per la scelta del contraente, il numero dei soggetti che saranno interpellati, il giorno che verrà eseguito il sorteggio dei soggetti che saranno interpellati [nei casi in cui siano pervenute manifestazione di interesse superiori al numero dei soggetti che saranno interpellati], ecc...). L’avviso dovrà essere pubblicato per almeno 52 (cinquantadue) giorni.

3. Alla lettera di invito, preventivamente approvata con Delibera del C.d.A. che provvederà altresì all’individuazione del Responsabile del Procedimento ed alla nomina della Commissione giudicatrice, saranno allegati:
  - lo schema di contratto cottimo contenente le condizioni dell’appalto, il corrispettivo, le modalità di pagamento, le penali per ritardato adempimento, la facoltà di risolvere il rapporto in caso di inadempimento, gli obblighi connessi all’esecuzione dei lavori;
  - il disciplinare concernente l’elenco dei servizi o delle forniture, il termine;
  - i prezzi;
  - le schede sotto forma di dichiarazioni successivamente verificabili indicanti le capacità giuridiche, economiche e finanziarie dell’impresa.
4. La scelta del contraente avviene in base al criterio del minor prezzo ai sensi dell’articolo 95, comma 4, del D. Lgs. n. 50/2016.
5. Nei casi in cui il numero dei soggetti che manifestino interesse sia superiore a 5 (cinque), avverrà un sorteggio pubblico, nel giorno e l’ora indicati nell’avviso, per individuare i soggetti che saranno interpellati.

## Articolo 6

### Verifica del requisito della regolarità contributiva e dei requisiti di ordine generale relativi alle Imprese.

1. Ai fini della verifica del requisito della regolarità contributiva delle imprese attestata mediante il rilascio del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) da parte dello Sportello Unico Previdenziale, le Imprese di fiducia affidatarie di forniture di beni o servizi nelle ipotesi di cui al precedente articolo 4 sono tenute a fornire il documento stesso entro il termine previsto per il pagamento della fattura relativa.
2. Nel caso di cui all’articolo 5 è necessario produrre il D.U.R.C. nella stessa data in cui l’Impresa ha presentato le dichiarazioni sostitutive relative al possesso dei requisiti di ordine generale e, in

ogni caso, al momento del pagamento delle fatture relative alla prestazione oggetto dell'affidamento.

3. La Società, sempre allo scopo di verifica dei requisiti di ordine generale, si riserva di provvedere con cadenza almeno semestrale, ad effettuare controlli a campione tra le imprese di fiducia presso gli Uffici del Casellario Giudiziale del Tribunale di Livorno ovvero presso le Cancellerie Fallimentari dei Tribunali del luogo in cui ha sede l'Impresa.

### **Articolo 7** **Costituzione di cauzioni**

1. Stante la particolarità della procedura non si farà luogo a richiesta di costituzione di alcuna cauzione nelle ipotesi di affidamento diretto per importi non superiori ad € 40.000,00. Per importi compresi tra € 40.000,01 e € 100.000,00 è richiesta la sola cauzione definitiva. Oltre tale soglia le imprese sono tenute a presentare le cauzioni secondo le modalità definite dalle normative vigenti.

### **Articolo 8** **Esclusione dalla gara informale - Trasparenza delle procedure**

1. Nelle ipotesi di affidamento di cui all'articolo 5, ovvero affidamento previa consultazione di almeno 5 operatori economici, saranno dichiarate inaccettabili e, pertanto, escluse dalla gara informale:
  - le offerte in aumento;
  - le offerte alla pari o con ribasso pari a zero;
  - le offerte condizionate;
  - le offerte redatte in difformità ai contenuti della lettera di invito.
2. Delle procedure di gara sarà redatto un apposito verbale firmato dalla Commissione appositamente nominata.

### **Articolo 9** **Aggiudicazione della gara informale**

1. Nelle ipotesi di affidamento di cui all'articolo 5 ovvero affidamento previa consultazione di almeno 5 operatori economici (gara informale), l'aggiudicazione avverrà secondo le modalità indicate nella lettera di invito, previa verifica dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

2. Resta comunque salva la facoltà della Società di non addivenire all'aggiudicazione nel caso di eventi imprevedibili, mancanza o modifica delle precedenti condizioni ovvero in tutti i casi in cui il mutato apprezzamento dell'interesse pubblico manifestato con provvedimento motivato, renda necessario per la Società disporre la revoca della procedura.

### **Articolo 10** **Stipulazione del Contratto– Spese consequenziali**

1. Per le sole ipotesi di cui al precedente articolo 5, entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione dell'affidamento, si procederà alla stipulazione del Contratto di Cottimo con l'impresa risultata aggiudicataria.
2. L'atto sarà stipulato dal Presidente – Amministratore Delegato, a tutte le condizioni precedentemente stabilite, salvo per il prezzo, che sarà quello scaturito dall'offerta accettata.
3. Saranno a carico dell'impresa le spese di bollo, quelle eventuali di registro ed ogni altra spesa accessoria inerente gli atti occorrenti per la gestione dell'affidamento.
4. Per gli affidamenti di cui agli articoli 3 e 4 non si darà luogo alla stipulazione di atto di cottimo, in quanto la prestazione da rendere sarà quella richiesta ed accettata dal soggetto affidatario. Tuttavia l'affidamento sarà perfezionato con la sottoscrizione dalla parte dell'impresa della Determina di Affidamento.

### **Articolo 11** **Pagamento delle prestazioni**

1. La liquidazione delle fatture relative agli affidamenti di cui ai precedenti articoli 3, 4 e 5, avverrà previa compilazione, da parte del Responsabile del Procedimento, della dichiarazione di regolare esecuzione.

### **Articolo 12** **Norme di rinvio**

1. Per quanto non previsto negli articoli succitati, si fa espresso riferimento alla vigente normativa in materia.

### Articolo 13

#### Riepilogo Documenti inerenti le procedure per forniture e servizi

1. Per forniture e servizi fino a 40.000 Euro: Avviso sulla Homepage del sito; Modelli per autocertificazione; Lettera di invito; Determina del Presidente Amministratore Delegato.
2. Per forniture e servizi oltre Euro 40.000 e fino ad Euro 209.000: Delibera Assembleare; Delibera del C.d.A.; Avviso sulla Homepage del sito; Modelli per autocertificazione; Lettera di invito; Schema di contratto; Delibera di affidamento del C.d.A.

**Approvato con Delibera dell'Assemblea del Socio Unico  
in data 20 luglio 2016**