

ACM SERVICES SRL

**REGOLAMENTO
ATTIVITA' NEGOZIALE DELLA SOCIETÀ**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 18/09/2017

TITOLO I – PARTE GENERALE

Art. 1 – Oggetto

1) Il presente Regolamento individua le competenze e disciplina lo svolgimento dell'attività negoziale di ACM Services Srl e, più in generale, di tutti i procedimenti finalizzati alla gestione amministrativa e patrimoniale della società.

Art. 2 - Principi e Norme generali sull'attività contrattuale

1) L'attività negoziale della società è svolta nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, pubblicità, parità di trattamento, proporzionalità e non discriminazione. L'affidamento e l'esecuzione delle forniture, dei servizi e dei lavori devono garantire la qualità delle prestazioni e devono perseguire obiettivi di economicità, efficienza ed efficacia, anche attraverso una adeguata programmazione.

2) Nel caso di affidamento di contratti pubblici aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture e degli altri contratti passivi si applicano le disposizioni del presente Regolamento, nel rispetto dei principi di cui al primo comma del presente documento, e, per quanto compatibili, le disposizioni previste dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.

3) Ai fini dell'applicazione delle norme inerenti l'attività negoziale, gli importi sono considerati al netto dell'imposta sul valore aggiunto.

Art. 3 - Svolgimento della procedura per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture

1) L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture avviene mediante confronto competitivo e/o gara informale tra operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.

2) Le lettere di invito e/o le richieste di offerta dovranno essere inviate ad un numero di operatori adeguato al valore presunto del contratto, e comunque non inferiore a tre, mediante pec e/o mail e/o fax, da inviare contestualmente e dovranno indicare un termine ragionevole per la presentazione delle offerte.

3) La lettera di invito o la richiesta di preventivo devono contenere tutti i dati necessari per una corretta formulazione dell'offerta, quali, a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- e) il criterio di aggiudicazione prescelto e gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il

criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

f) eventuali ulteriori requisiti richiesti all'operatore economico

g) qualsiasi altro ulteriore documento o elemento ritenuto utile ed opportuno in considerazione della natura e dell'importo dell'affidamento

4) Nel caso in cui il criterio di scelta sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'esame delle offerte e l'individuazione dell'affidatario sono effettuati da una commissione aggiudicatrice appositamente nominata, alla quale possono essere chiamati a far parte anche esperti esterni alla Società.

Art. 4 – Convenzioni con società strumentali controllate dagli Enti Soci

1) I rapporti della società ACM Services Srl con l'Ente socio e le società da questi partecipate o controllate che svolgono attività di produzione di beni e servizi strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità istituzionali, o con le società che, entro i limiti definiti dalle finalità statutarie degli enti, producono servizi di interesse generale, ossia resi a vantaggio della collettività, sono regolati da apposite convenzioni sottoposte all'approvazione dei competenti Organi di amministrazione.

2) Le convenzioni rappresentano "contratto di servizio" tra la società committente e le società citate e, come tali, devono contenere clausole volte a definire adeguatamente l'ambito di intervento.

3) In particolare, le Convenzioni dovranno contemplare:

a) la natura e le modalità di esercizio dell'attività affidata;

b) le condizioni economiche delle prestazioni rese alla Società ed i parametri economici di riferimento;

c) la tipologia e le modalità di erogazione delle prestazioni (servizi tecnico-gestionali, operativi ecc.).

Art. 5 - Ordinazione, pagamento e gestione patrimoniale

1) Il contratto affidato ai sensi degli articoli precedenti è stipulato attraverso scrittura privata che può consistere in apposito scambio di lettere con cui l'ufficio dispone l'ordinazione dei beni o servizi.

2) La lettera di incarico, che deve essere sottoscritta per accettazione dall'assuntore o da persona legalmente capace di impegnare il contraente, deve richiamare tutte le condizioni indicate nella lettera di invito, indicare esattamente l'oggetto dell'incarico ed i prezzi.

3) I pagamenti, salvo diversa indicazione, sono disposti entro sessanta giorni dalla data di presentazione delle fatture e, comunque, sono subordinati all'accertamento, da parte del responsabile dell'esecuzione, della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, nonché alle verifiche di correttezza contributiva ed all'acquisizione del DURC.

4) Nel caso di forniture, i beni, ove previsto o siano inventariabili, devono essere presi in carico ed annotati con il relativo numero di inventario

Art. 6 - Garanzie e Verifiche

1) Si può prescindere dal richiedere la garanzia ove il lavoro, la fornitura o il servizio da eseguire non superi l'importo di € 10.000,00 con esclusione dell'IVA, ovvero a discrezione del Responsabile del procedimento in considerazione dell'affidabilità e solidità della ditta o qualora il contraente sia un ente pubblico o un ente pubblico economico.

2) Le forniture ed i servizi sono sottoposti a collaudo o attestazione di regolare esecuzione secondo le modalità ed i tempi indicati nella lettera di ordinazione, mentre i lavori sono soggetti al certificato di regolare esecuzione come previsto dalla disciplina in materia di lavori pubblici. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore ad € 10.000,00 con esclusione dell'IVA.

3) Il collaudo è eseguito da personale incaricato o da terzi appositamente incaricati qualora sia necessaria una specifica competenza tecnica non reperibile all'interno della Società.

Art. 7 - Mezzi di tutela

1) Nel caso di ritardo o di inadempienza per fatti imputabili al contraente, il titolare del centro di responsabilità, o il responsabile dell'esecuzione da questi nominato, applicano le penali previste nella lettera d'ordine. Inoltre, dopo formale diffida mediante posta certificata rimasta senza esito, il responsabile può disporre l'esecuzione in danno di tutto o parte della fornitura, del servizio o del lavoro, a spese del soggetto inadempiente, salvo l'esercizio, da parte della Società, dell'azione per il risarcimento degli eventuali danni.