



*Automobile Club Matera*

## ***MANUALE DELLE PROCEDURE NEGOZIALI***

Visto quanto disposto dagli artt. 19 e 31 del Nuovo regolamento di Amministrazione e Contabilità approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ente nella seduta del 06 Ottobre 2009; a seguito dell'approvazione, da parte dei ministeri vigilanti, del sopraccitato Regolamento con nota n° 9124 P-2.70.4.6 del 16 Giugno 2010, si disciplina, con il presente manuale, l'attività contrattuale dell'Automobile Club Matera.

### **Art. 1**

#### **Norme generali**

1. Alle opere, alle forniture, ai lavori, alle concessioni, alle permutate, alle locazioni ed ai servizi, l'Automobile Club di Matera provvede con contratti, previo espletamento delle procedure di gara previste dalle disposizioni comunitarie e nazionali direttamente applicabili agli Enti pubblici non economici.
2. L'Ente, per ragioni di trasparenza e concorrenza, utilizza di norma le procedure **aperte** ( asta pubblica ) o **ristrette** ( licitazione privata o appalto concorso ) e, solo nei casi previsti nel successivo art. 7, la **procedura negoziale** ( trattativa privata ).
3. E' consentito il ricorso all'esecuzione di lavori ed all'acquisizione di beni e servizi in economia nei casi e secondo le modalità previsti negli articoli 8 e 9 del presente Regolamento.
4. L'Ente si può avvalere delle convenzioni quadro definite dalla Consip S.p.a. qualora i beni e servizi disponibili siano offerti a condizioni più vantaggiose rispetto a beni e servizi delle medesime caratteristiche e qualità ottenibili attraverso acquisti in maniera autonoma.
5. Le procedure di spesa sono contenute nel manuale.

**Art. 2**  
**Decisione a contrattare**

1. La decisione a contrattare è adottata, previa verifica della disponibilità di bilancio, con deliberazione motivata del Direttore nei limiti dei poteri di spesa assegnati in sede di approvazione del bilancio.

**Art. 3**  
**Asta pubblica**

1. L'asta pubblica inizia con l'avviso o bando rivolto a chiunque possa avere interesse a partecipare alla gara purché in possesso dei requisiti richiesti.
2. L'avviso è affisso nell'Albo dell'Ente e pubblicato, in estratto, in almeno due giornali quotidiani a divulgazione locale ovvero su almeno un giornale di larga diffusione regionale/nazionale. La pubblicazione deve avvenire almeno venti giorni prima della data fissata per la gara.
3. L'avviso contiene, oltre all'oggetto del contratto, le condizioni e le prescrizioni per l'ammissione alla gara e per l'esecuzione del contratto, nonché i criteri che si seguiranno per l'aggiudicazione dell'asta.

**Art. 4**  
**Licitazione privata**

1. La licitazione privata ha luogo, previa apposita pubblicità, mediante l'invio alle imprese idonee di uno schema di atto in cui sono descritti l'oggetto e le condizioni generali e particolari del contratto, con l'invito a restituirlo, nel giorno stabilito, firmato e completato con l'indicazione del prezzo base, ove stabilito.
2. Nella lettera di invito alla gara è, inoltre, precisato che il criterio scelto fra quelli di cui all'art. 5, in base al quale si procede all'aggiudicazione.
3. Il Direttore procede alla individuazione delle imprese alla gara (almeno 5 ) motivandone la scelta.
4. La gara si svolge nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti con la lettera d'invito.
5. Un'apposita commissione procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte ed alla conseguente proposta di aggiudicazione.
6. La gara è dichiarata valida anche con la presentazione di una sola offerta, ritenuta congrua.

**Art. 5**  
**Criteri di aggiudicazione**

1. L'asta pubblica e la licitazione privata sono aggiudicate con provvedimento del Consiglio Direttivo, in base ai seguenti criteri:
  1. Per i contratti attivi dai quali deriva un'entrata, al prezzo più alto rispetto a quello indicato nell'avvisi d'asta o nella lettera d'invito;
  2. Per i contratti dai quali derivi una spesa:

- a) Al prezzo più basso, se la fornitura dei beni e dei servizi che formano oggetto della licitazione o dell'asta debbono essere conformi ad appositi capitolati o disciplinari tecnici;
  - b) A favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili secondo la natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e all'assistenza tecnica. In questo caso i criteri da applicare per l'aggiudicazione della gara sono menzionati nei capitolati di oneri, con precisazione dei coefficienti attribuiti a ciascun elemento.
2. Nei casi di cui alla lettera a), l'Ente ha facoltà di rigettare con provvedimento motivato, escludendole dalle gare, le offerte che risultano inferiori per oltre il 50% alla media delle offerte pervenute.

### **Art. 6** **Appalto – Concorso**

1. E' ammessa la forma dell'appalto-concorso quando si ritiene conveniente avvalersi della collaborazione e dell'apporto di una particolare competenza tecnica e di una esperienza specifica da parte dell'offerente per l'elaborazione del progetto definitivo delle forniture di beni e servizi.
2. Le persone o imprese, prescelte da apposita commissione, sono invitate a presentare, nei termini, nelle forme e modi stabiliti dall'invito, il progetto, corredato dei relativi prezzi, con l'avvertimento che nessun compenso o rimborso di spese può essere comunque preteso dagli interessati per l'elaborazione del progetto.
3. Successivamente all'acquisizione delle offerte, la stessa commissione di cui al precedente comma, in base all'esame comparativo dei diversi progetti, all'analisi dei relativi prezzi e, tenuto conto degli elementi tecnici ed economici delle singole offerte, formula la proposta di aggiudicazione.
4. Se nessuno dei progetti presentati risulta rispondente alle esigenze dell'Ente non si dà luogo alla aggiudicazione: la commissione, in tal caso, può proporre di indire nuovo appalto-concorso con l'eventuale adozione di nuove prescrizioni.
5. L'aggiudicazione è disposta con provvedimento del Consiglio Direttivo visto il verbale di chiusura della commissione di cui all'art. 16

### **Art. 7** **Trattativa privata**

1. La procedura della trattativa privata è consentita:
  - a) Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, l'asta, la licitazione oppure l'appalto-concorso sono andati deserti o vi siano fondati motivi per ritenere che, ove si sperimentassero, andrebbero deserti;
  - b) Quando l'acquisto riguarda beni la cui produzione è garantita da privativa industriale;
  - c) Nel caso di acquisto di beni, prestazione di servizi che una sola impresa può eseguire o fornire con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti;
  - d) Quando l'urgenza degli acquisti, delle vendite, delle forniture e dei servizi non consente l'indugio dovuto allo svolgimento di gare per licitazione;

- e) Nel caso di fornitura di servizi complementari non considerati nei contratti originari e che si sono resi necessari per circostanze impreviste per l'esecuzione delle medesime forniture, a condizione che siano affidati alla stessa impresa contraente e che non possano essere separati dalla prestazione principale, ovvero, benché separabili, siano strettamente necessari per il completamento delle originarie forniture e il loro ammontare non superi il 50% dell'importo del contratto originario;
  - f) Nel caso di affidamento, alla stessa impresa, di forniture destinate al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelle esistenti, in quanto il ricorso ad altri fornitori comporterebbe l'acquisto di prodotti differenti il cui impiego o la cui manutenzione creerebbe incompatibilità tecniche o difficoltà;
  - g) Per l'acquisto, la permuta e la locazione attiva o passiva di immobili;
  - h) Per l'affidamento di studi, ricerche ed incarichi specialistici ivi compreso l'affidamento del servizio di contabilità dell'Ente data la sua specificità;
  - i) Quando, trattandosi di contratti attivi, il Consiglio Direttivo ritiene, con specifica motivazione, che una impresa possa garantire la continuità di servizio, le qualità tecniche ed alto grado di perfezione/collaborazione richieste.
- 2. Se ricorrono i casi indicati nelle lettere a) ed e), la trattativa privata è preceduta da indagini di mercato, attraverso interpellanze a più imprese, comunque in numero non inferiore a tre: la gara ufficiosa, in tal caso, è valida anche per la presentazione di una sola offerta, ritenuta congrua.
  - 3. Se ricorre il caso di cui alla lettera g) del precedente comma 1, la trattativa è preceduta dal parere sulla congruità della spesa formulato da perizia giurata rilasciata da esperti e periti iscritti negli albi professionali.

### **Art. 8**

#### **Procedura in economia**

- 1. Possono essere eseguiti in economia i lavori e le forniture di beni e servizi di cui al successivo articolo, nei limiti di importo di € 5.000,00 IVA esclusa, previo confronto concorrenziale mediante una adeguata ricerca di mercato. Allo scopo sono acquisiti, ove possibile, almeno tre preventivi con la definizione dei relativi prezzi, modalità di pagamento e condizioni contrattuali.
- 2. Quando si tratta di acquisti di importo non superiore a € 2.500,00 IVA esclusa, può prescindere dalle formalità di cui al precedente comma.
- 3. E' in ogni caso fatto divieto di frazionare la spesa per il medesimo oggetto.

### **Art. 9**

#### **Forniture di beni e servizi per l'esecuzione di lavori in economia.**

- 1. I beni e servizi che possono essere eseguiti in economia sono i seguenti:
  - a) provviste di generi di cancelleria, stampati, registri, materiale per disegno e per fotografie, tabulati e simili;
  - b) manutenzione, riparazione, assicurazione e noleggio degli autoveicoli ed altri mezzi di trasporto, acquisto di carburante, lubrificante, pezzi di ricambio ed accessori;
  - c) provviste di effetti di corredo per il personale o comunque occorrenti per l'espletamento del servizio;
  - d) abbonamenti a giornali, riviste, a pubblicazioni periodiche e simili ed acquisti di libri, nonché relative spese di ordinaria rilegatura;

- e) spese postali, telegrafiche, telex e telefoniche;
  - f) manutenzioni, riparazioni ed adattamenti di locali e dei relativi impianti, spese di giardinaggio;
  - g) pulizia, disinfestazione e derattizzazione di locali;
  - h) montaggio e smontaggio di attrezzature mobili;
  - i) trasporti, spedizioni e facchinaggi;
  - j) smaltimento di rifiuti solidi assimilabili agli urbani, speciali, tossici e nocivi;
  - k) provviste di materiali occorrenti per il funzionamento dei locali, per gli strumenti informatici e per gli apparecchi per fotoriproduzioni;
  - l) acquisto, manutenzione, riparazione e noleggio di beni mobili, quali: arredi, attrezzature tecniche ed informatiche, macchine d'ufficio e simili, acquisto ed assistenza software;
  - m) organizzazione di conferenze, convegni, seminari ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, nazionali ed internazionali, affitto dei locali occorrenti, stampa di inviti e degli atti ed altre spese connesse alle suddette manifestazioni;
  - n) iniziative culturali diverse;
  - o) spese di rappresentanza;
  - p) spese per accertamenti medico-fiscali;
  - q) spese per l'aggiornamento tecnico-professionale del personale;
  - r) impianti e spese di illuminazione, riscaldamento, forza motrice, acqua, telefono, strumentazione e collegamenti informatici;
  - s) divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare a mezzo fonti di informazione;
  - t) spese per traduzione ed interpretarlo;
  - u) spese per stampa, tipografia, litografia, progetti grafici e pubblicazioni istituzionali;
  - v) altri lavori, forniture e servizi non previsti nei precedenti punti e che, per loro natura o per l'urgenza di provvedervi, non possono essere eseguiti o utilmente e convenientemente realizzati con le ordinarie procedure contrattuali.
2. Nei casi in cui è ammessa l'esecuzione dei lavori in economia, questa può avvenire con il sistema:
- 1. Dell'amministrazione diretta;
  - 2. Del cottimo fiduciario;
  - 3. Del sistema misto, cioè parte in amministrazione diretta e parte per cottimi fiduciari.

Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori per i quali non occorre l'intervento di un'impresa esterna, in quanto effettuati dal personale dipendente dell'Ente, con impiego di materiali, utensili e mezzi di proprietà o appositamente noleggiati. Sono eseguiti mediante cottimo fiduciario i lavori per i quali si rende necessario ed opportuno affidare l'esecuzione a persone o imprese riconosciute idonee, previa acquisizione di almeno tre preventivi esecutivi, ove possibile.

## **Art. 10**

### **Responsabile del procedimento**

- 1. Il responsabile del procedimento, di cui all'art. 7 della legge 11 Febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni ed integrazioni, è sempre il Direttore.

**Art. 11**  
**Contratto di leasing**

1. Il ricorso al contratto di leasing è consentito quando è dimostrata la convenienza economica rispetto alle tradizionali tipologie di contratto o quando sussiste la necessità e l'urgenza, in carenza di disponibilità finanziarie in conto capitale, di disporre di strumenti indispensabili per il conseguimento dei fini istituzionali. Tali circostanze devono risultare dalla deliberazione di cui all'art. 2.

**Art. 12**  
**Comodato**

1. Il contratto di comodato è consentito per un tempo definito e solo nel caso in cui l'oggetto sia un bene materiale, ritenuto utile per il conseguimento dei fini istituzionali dell'Ente, fermo restando l'accertamento della convenienza economica. Tali circostanze devono risultare dalla deliberazione di cui all'art. 2.
2. I beni ricevuti in comodato sono rilevati in una sezione speciale dei conti d'ordine dello stato patrimoniale e sono iscritti al prezzo di mercato.

**Art. 13**  
**Condizioni e clausole contrattuali**

1. I contratti hanno termini e durata certi e, per le spese correnti, non possono superare i sei anni. E' fatto divieto di rinnovo tacito dei contratti.
2. Per il medesimo oggetto non possono essere stipulati più contratti se non per comprovate ragioni di necessità e convenienza.
3. Nei contratti non si può convenire l'esenzione da qualsiasi specie di imposta o tassa vigente all'epoca della loro stipulazione, né stipulare la corresponsione di interessi o di provvigioni a favore degli appaltatori o dei fornitori delle somme che questi sono obbligati ad anticipare per l'esecuzione del contratto.
4. I contratti stipulati con società commerciali contengono l'indicazione del rappresentante legale della società.

**Art. 14**  
**Stipula e modalità di esecuzione dei contratti**

1. Il contratto deve essere stipulato entro il termine massimo di 60 giorni, decorrenti dalla data di comunicazione della impresa aggiudicataria della avvenuta aggiudicazione ovvero della avvenuta accettazione dell'offerta.
2. La comunicazione di cui al comma precedente, avviene entro dieci giorni dalla aggiudicazione o dalla accettazione dell'offerta.
3. Il contratto è stipulato in forma pubblica o privata secondo le disposizioni di legge, anche con scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio, con sottoscrizione del Presidente pro tempore dell'Ente se il valore del contratto è uguale o superiore all'importo di € 5.000,00(cinquemila) escluso IVA;dal Direttore dell'Ente negli altri casi.
4. Qualora per cause imputabili all'impresa aggiudicataria non si pervenga alla stipulazione

del contratto entro i termini stabiliti dai commi precedenti, l'Ente ha la facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione dell'offerta.

5. L'Ente cura la tenuta del repertorio e gli adempimenti di legge concernente i contratti stipulati.
6. A garanzia dell'esecuzione dei contratti di importo superiore a € 10.000,00 IVA esclusa, sono richieste ai soggetti contraenti idonee garanzie quali cauzioni e garanzie fideiussorie. Si può prescindere da tali garanzie se il soggetto contraente è di notoria solidità e subordinatamente al miglioramento del prezzo. Il contratto prevede, altresì, adeguate penalità per inadempienze o ritardi.
7. Nei contratti stipulati dall'Ente devono essere stabiliti i termini e le modalità di esecuzione delle rispettive prestazioni, le condizioni, la durata del rapporto contrattuale.

### **Art. 15**

#### **Operazioni di verifica e collaudo per le forniture di beni e di servizi.**

1. Le forniture di beni e di servizi sono soggette all'accertamento della regolarità della fornitura, eseguita dal Direttore, oppure a collaudo eseguito da esperti per forniture che richiedono competenze tecniche e scientifiche.
2. Il collaudatore, sulla base delle prove e degli accertamenti effettuati, può accettare i prodotti, rifiutarli o dichiararli rivedibili. Sono rifiutate le forniture che risultano difettose o in qualsiasi modo non rispondenti alle prescrizioni tecniche ed ai campioni presentati.
3. Possono essere dichiarati rivedibili i prodotti che presentano difetti di lieve entità, cioè non risultano perfettamente conformi alle prescrizioni tecniche o ai campioni presentati, ma che si ritiene possano essere posti nelle condizioni prescritte con limitati interventi dell'impresa, salvo l'applicazione di eventuali penali per ritardata consegna.
4. In via eccezionale, su motivata proposta del collaudatore, possono essere accettate, con adeguata riduzione di prezzo, forniture di beni non perfettamente conformi ai campioni o alle prescrizioni tecniche richiamate in contratto.
5. Le forniture rifiutate al collaudo sono ritirate e sostituite a cura e spese dell'impresa entro i termini fissati, decorrenti dalla data della lettera raccomandata di notifica del rifiuto, se l'impresa non ha presenziato al collaudo, ovvero dalla data del verbale dei collaudatori sottoscritto dai suoi incaricati. Decorso inutilmente tale termine l'Ente ha facoltà di spedire all'impresa i beni rifiutati, con le spese di facchinaggio e spedizione a carico dell'impresa stessa. Il regolare collaudo non esonera l'impresa da responsabilità per eventuali difetti o imperfezioni che non sono emersi dal collaudo, ma solo in seguito accertati.

### **Art. 16**

#### **Commissioni**

1. La commissione di cui agli art. 4 comma 5 ed art. 6 commi 2,3,5, è nominata dal Consiglio Direttivo e dura in carica fino alla scadenza del mandato dello stesso Consiglio Direttivo salvo il caso in cui il Consiglio Direttivo non deliberi, senza necessità di motivazione, lo scioglimento della Commissione con contestuale nomina di una nuova. La commissione è composta di un membro scelto dal Consiglio Direttivo tra i consiglieri in carica che la presiede, dal Direttore

dell'Ente, con funzioni di segretario, e da un membro scelto, anche esterno, dal Collegio dei Revisori. Non è previsto alcun compenso o gettone di presenza per i membri della Commissione.

#### **Art. 17**

#### **Rinvio**

1. Per gli aspetti non direttamente disciplinati nel presente manuale, si fa rinvio a quanto previsto dalle leggi nazionali e comunitarie.