

**REGOLAMENTO SUI
CONTRATTI
PER LAVORI E
FORNITURE DI BENI E
SERVIZI IN ECONOMIA
CONFERIMENTI
INCARICHI**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 95 del 20.12.2001

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 24.09.2003

CAPO 1

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento Comunale disciplina le modalità di scelta del contraente e di stipulazione dei contratti per l'esecuzione dei lavori, l'acquisizione di forniture e servizi integrando, per quanto di competenza, le norme comunitarie, statali e regionali vigenti.
2. Rappresentano particolare riferimento per il presente Regolamento, nell'ambito della normativa vigente disciplinante la materia:
 - Legge 241 del 1990;
 - D.Lgs. n. 358 del 1992 e successive modificazioni, incluse le direttive comunitarie esecutive non ancora formalmente recepite dall'ordinamento italiano;
 - DPR 573 del 1994 e successive modificazioni (che si intende applicare anche alle forniture di servizi) nonché le leggi dallo stesso richiamate quali, in particolare, il DPCM n. 55 del 1991;
 - Art. 44 legge 724 del 1994 e successive modificazioni;
 - Legge n. 109/1994 e sue modificazioni e integrazioni;
 - D.Lgs. n. 157 del 1995 e successive modificazioni, incluse le direttive comunitarie esecutive non ancora formalmente recepite dall'ordinamento italiano;
 - DPR 554/1999 Regolamento di attuazione della legge Merloni;
 - D.Lgs. n. 267 del 2000 Testo Unico Enti Locali;
 - Le norme del Codice Civile e in particolare quelle relative ai contratti (artt. 1321 e segg., artt. 1470 e segg.);
 - I Regolamenti e le direttive comunitarie direttamente applicabili alla Pubblica Amministrazione;
 - La normativa in materia di "antimafia";
 - Nonché tutte le normative disciplinanti le attività degli Enti Locali.

Art. 2 – Definizione

1. I lavori in economia di cui al presente Regolamento sono quelli disciplinati dal DPR 554/99 come sistema di esecuzione delle opere pubbliche, alternativo a quello dell'appalto. Detti lavori, pertanto, si distinguono dal sistema di esecuzione di categorie di lavori non previste nel contratto di appalto già aggiudicato.
2. I lavori che si possono effettuare in economia secondo le procedure del presente Regolamento e nel rispetto dell'art. 88 del DPR 554/99 sono i seguenti:
 - a) manutenzione o riparazione di opere o di impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli artt. 19 e 20 della legge 109/1994;

- b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 50000 Euro, se eseguiti in amministrazione diretta; non superiori a 200000 Euro se eseguiti mediante cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 144 comma I del DPR 554/1999;
 - c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.
3. Per interventi non programmabili in materia di sicurezza si intendono tutti quei lavori non inseriti nel programma delle opere pubbliche e/o nell'elenco delle manutenzioni, che si renda necessario eseguire per adempiere agli obblighi di legge relativi, nella misura in cui esista il finanziamento nel PEG in favore del dirigente interessato e/o detto finanziamento venga assegnato dalla Giunta, qualora l'eventuale stanziamento esistente non sia sufficiente.
4. In particolare, per manutenzioni, si intende riferirsi al seguente elenco, non tassativo né esaustivo, di lavori:
- a) manutenzione ordinaria di edifici comunali, strade e piazze, fognature, cimiteri, acquedotti e fontane, impianti sportivi e tecnologici, rete di illuminazione pubblica, aree verdi e segnaletica stradale, arredo urbano, strutture in legno;
 - b) sgombrò neve e provvedimenti antigelo, riparazioni urgenti a seguito frane, scoscendimenti, corrosione o rovina di manufatti, inondazioni ed allagamenti nei limiti di quanto è strettamente necessario per ristabilire il transito e per evitare maggiori danni, con particolare riferimento alla Protezione Civile e agli stati di emergenza; c) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei trasgressori alle leggi, ai Regolamenti e alle ordinanze;
 - d) lavori di riparazione, adattamento e manutenzione di immobili comunali adibiti e non al pubblico servizio e dei relativi impianti, infissi e manufatti;
 - e) forniture di opere generali, in materiali lignei, plastici, metallici e vetrosi;
 - f) noleggio di macchine, a caldo o a freddo, per lavori pubblici;
 - g) lavori, necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, dei servizi a domanda individuale.
5. Le forniture ed i servizi che possono essere effettuati in economia secondo le procedure del presente Regolamento, sono a titolo indicativo e non esaustivo i seguenti:
- a) servizi ordinari di manutenzione dei mobili, macchine ed attrezzi, degli immobili di proprietà comunale;
 - b) provviste e servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi e dei servizi a domanda individuale;
 - c) acquisto dei materiali, utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione in economia di lavori e servizi;
 - d) locazioni per breve tempo di immobili con attrezzature di funzionamento eventualmente già installate per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Amministrazione Comunale quando non siano disponibili e/o sufficienti od idonei locali di proprietà;
 - e) acquisto di apparecchi di registrazione acustica visiva e del centro elettronico e del relativo materiale accessoriale, riproduzioni cartografiche e di copisteria, rilegature e conservazione d'archivio, lavori di stampa, tipografia e litografia qualora motivate ragioni di urgenza lo richiedano;
 - f) divulgazione dei bandi di gara d'appalto e di concorso a mezzo stampa o con altri mezzi di informazione;
 - g) spese postali, telefoniche e telegrafiche;

- h) forniture di generi di cancelleria e stampati;
 - i) spedizioni, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio;
 - l) acquisto o rilegatura di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici;
 - m) acquisto noleggio, manutenzione e riparazione di mobili e suppellettili per ufficio, calcolatrici, macchine per scrivere, fotoriproduttori, personal computer e materiali relativi di consumo, assistenza hardware e software al CED;
 - n) acquisto di combustibili e lubrificanti di limitato consumo per veicoli ed attrezzi a motore non programmabili;
 - o) manutenzione ordinaria, ricovero in rimessa, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto di proprietà;
 - p) spese per accertamenti sanitari relativo al personale comunale;
 - q) spese per corsi di formazione ed aggiornamento del personale;
 - r) spese di vestiario al personale avente diritto; acquisto di materiale per le pulizie degli immobili comunali e pulizie straordinarie degli stabili;
 - s) spese per illuminazione e riscaldamento, forniture di acqua, gas, energia elettrica e spese telefoniche degli immobili di proprietà;
 - t) acquisto di generi vari di vettovagliamento, per i quali non sia possibile o conveniente esperire gare pubbliche a causa di contingenti condizioni di mercato o di particolare difficoltà di reperimento o per la varietà dei singoli generi. La fattispecie normativa va definita con la individuazione di categorie e di generi alle quali va riferita;
 - u) acquisto, noleggio e manutenzione di materiale da cucina, utensileria varia e stoviglie;
 - v) acquisto e manutenzione del materiale didattico;
 - z) servizi di pulizia dei locali comunali;
 - aa) fornitura di materiali e servizi occorrenti per la sicurezza degli impianti e la protezione del personale;
 - ab) servizi per i Centri Elaborazione Dati e per gli impianti tecnologici;
 - ac) servizi di dattilografia, trascrizione atti e servizi di intrapretariato;
 - ad) minute spese non altrimenti individuate.
6. Si intendono per forniture di beni tutti i contratti a titolo oneroso aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione, l'acquisto a riscatto con o senza opzioni per l'acquisto tra un prestatore e l'Amministrazione Comunale di Baricella.
 7. Si intendono per servizi tutti i contratti a titolo oneroso aventi per oggetto la fornitura di qualsiasi tipo di servizio tra un prestatore e l'Amministrazione di Baricella.
 8. Sono a titolo oneroso tutti i contratti diversi dalle donazioni, compresi quelli interamente sovvenzionati da finanziamenti erogati da soggetti terzi, salvo diversa previsione degli Enti finanziatori.
 9. I contratti che, insieme alla prestazione di servizi e/o la fornitura di beni, comprendono anche l'esecuzione di lavori, sono considerati contratti d'appalto di lavori e - pertanto - disciplinati dalla specifica normativa qualora il valore totale dei lavori sia superiore al valore totale delle forniture e/o servizi.

Art. 3 - Responsabile del procedimento

1. Il Responsabile del procedimento di affidamento è il Responsabile del Servizio al quale il PEG ha assegnato le disponibilità economiche necessarie al contratto. Tale Responsabile indice la

gara, sia essa trattativa diretta o gara ufficiosa o ad evidenza pubblica ed aggiudica il contratto nonché lo sottoscrive.

Art. 4 - Procedura di aggiudicazione di contratti per i lavori, le forniture di beni o servizi.

1. Tutte le procedure per l'aggiudicazione di contratti per i lavori, le forniture o servizi sono rette dai principi di informatizzazione, trasparenza, economicità e celerità.
2. La procedura di aggiudicazione dei contratti inizia con l'adozione della determina a contrarre, che indica il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto e il valore del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali, la modalità di scelta del contraente fra quelle ammesse dalla vigente legislazione e dal presente Regolamento nonché le motivazioni che ne sono alla base.
3. La scelta del contraente avviene a mezzo di trattativa privata, eventualmente preceduta da indagine di mercato o gara ufficiosa, o di asta pubblica o di licitazione privata o di appalto concorso. Le possibili modalità di scelta del contraente sono determinate anche in dipendenza del valore del contratto secondo quanto stabilito nel presente Regolamento.
4. E' comunque sempre possibile il ricorso alla trattativa privata, che dovrà essere debitamente motivato:
 - per l'acquisto o la locazione (esclusivamente nel caso in cui l'Ente sia il conduttore) di immobili;
 - quando l'urgenza oggettiva non consenta di esperire la prevista gara;
 - a prescindere dal valore del contratto, in tutti i casi in cui è consentito dalla normativa comunitaria il ricorso alla trattativa privata (art. 7 D.Lgs. 157/1995 e successive modificazioni relativamente ai contratti di servizi, art. 9 comma IV del D.Lgs. 358/1992 e successive modificazioni relativamente ai contratti di fornitura di beni).
5. Possono essere effettuati in economia, secondo le procedure del presente Regolamento, le forniture di servizi identificati dal precedente art. 2. E' vietato frazionare artificiosamente qualsiasi fornitura o servizio che possa considerarsi a carattere unitario. Ulteriori forniture o servizi possono essere, tuttavia, ordinati a condizione che vengano effettuati ai medesimi prezzi dei preventivi precedenti purché nei limiti fissati dal presente Regolamento.
6. L'esecuzione dei lavori in economia, ai sensi dell'art. 142 del DPR 554/1999 si effettua:
 - a - in amministrazione diretta;
 - b - per cottimi.

Quando si procede in amministrazione diretta, i lavori sono eseguiti senza l'intervento di un imprenditore che, ai sensi dell'art. 1655 del Codice Civile, si assume, in qualità di appaltatore, l'organizzazione dei mezzi necessari ed il rischio della gestione delle opere da realizzare.

La gestione delle opere e l'organizzazione dei mezzi per realizzare i lavori è assunta, ai sensi dell'art. 143 del DPR 554/1999, dal Responsabile del procedimento, che organizza ed esegue per mezzo del personale comunale assegnato o - eventualmente - per mezzo del personale appositamente assunto, i lavori individuati dal precedente art. 2 del presente Regolamento. Ai fini di cui al precedente comma, il Responsabile del procedimento acquista i materiali e noleggia i mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dell'opera. Il Responsabile del Servizio aggiudica il contratto motivando sia le ragioni che lo hanno indotto alla trattativa privata diretta che quelle alla base della scelta di quel determinato contraente. Il contratto deve

essere redatto nelle forme consentite dalla legge e dal presente Regolamento, con particolare riferimento all'articolo 30.

Art. 5 - Valore del contratto

1. Il valore del contratto è determinato dall'importo complessivo indicato come base di gara, esclusa l'I.V.A. ed eventuali accise.
2. Nel caso di contratti di durata il valore è quello complessivo stimato per tutto il periodo di conferimento della fornitura o del servizio anche se superiore all'anno, nel caso in cui non sia possibile determinare la durata o sussistano dubbi sulla durata medesima, la stima del valore del contratto si determina moltiplicando per 48 il valore mensile; nel caso di servizi assicurativi il valore del contratto è determinato dal premio complessivo (di tutti gli anni di vigenza del contratto) da pagare.
3. Quando si tratta di contratti che presentano un carattere di regolarità o che sono destinati ad essere rinnovati nel corso di un periodo determinato, deve essere preso come stima di valore del contratto il valore reale dei contratti analoghi conclusi nel corso dell'esercizio precedente, tenuto conto delle modifiche prevedibili in quantità o valore.
4. Per contratti omogenei che possono dar luogo a contratti aggiudicati contemporaneamente per lotti distinti deve essere considerato il valore di stima della totalità dei lotti.
5. Quando i contratti prevedono espressamente delle opzioni, deve essere preso come base di gara l'importo totale massimo compreso il ricorso alle opzioni.
6. Nessun contratto può essere artificiosamente frazionato allo scopo di applicare una determinata procedura di gara.

CAPO 2

SISTEMA DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PER I LAVORI, LE FORNITURE DI BENI O SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE AI 5.000 EURO

ART. 6 – Applicazione

1. In applicazione dei principi di economicità, semplificazione e speditezza dell'azione amministrativa sanciti dalla legge 241 del 1990, per la scelta del contraente per i contratti di valore inferiore a 5.000 Euro si fa riferimento al Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi di modesta entità da eseguire in economia, approvato con deliberazione consiliare n. 82 del 29.11.2001.

Art. 7 – Cauzione

1. Non si richiede cauzione.

2. Per tutto quanto non stabilito nel contratto e nel presente Regolamento, si applica la disciplina definita dal Codice Civile e la normativa vigente in materia.

Art. 8 - Procedura straordinaria per spese minute ed urgenti

1. Al fine di garantire il regolare funzionamento dei servizi degli uffici comunali, qualora occorra provvedere urgentemente all'acquisto di beni o servizi od esecuzione di lavori non esattamente preventivabili e comunque nel limite tassativo di spesa di 1. 500 Euro per ogni singola fornitura o lavoro, è possibile procedere a mezzo di buoni d'ordine secondo la seguente procedura:
 - a) ogni Responsabile che preveda di dover affrontare spese minute ed urgenti per l'acquisto di beni o servizi non esattamente preventivabili, approva una propria determina con la quale, sulla base e nel rispetto delle risorse e degli obiettivi assegnati col PEG e nel limite di spesa indicato dalla Giunta con la delibera di cui al comma successivo, illustra le motivazioni che sono alla base del provvedimento e le finalità che si intendono raggiungere, individua la somma necessaria e prenota l'impegno di spesa nei rispettivi capitoli e articoli di PEG;
 - b) il contratto è poi perfezionato a mezzo di emissione di buono d'ordine firmato dal Responsabile o dal dipendente autorizzato che, in esecuzione della determina di cui al precedente punto, e di cui deve essere fatta menzione nel buono, individua esattamente il fornitore, l'oggetto della prestazione, il capitolo di imputazione della spesa. Il buono d'ordine rappresenta l'impegno di spesa contabile;
 - c) per la liquidazione della spesa, da farsi secondo la normale procedura prevista per le liquidazioni delle spese dell'Ente alla fattura del fornitore dovrà essere allegato il buono d'ordine;
 - d) le matrici dei buoni d'ordine, al termine dell'esercizio finanziario di riferimento, debbono essere trasmesse al Servizio Ragioneria che li conserverà fino all'approvazione del conto consuntivo del bilancio dell'esercizio interessato.E' sempre possibile procedere ad impegno di spesa a seguito di obbligazione con la quale è determinata la somma da pagare, è determinato il soggetto creditore, è indicata la ragione ed è costituito vincolo sulle previsioni di bilancio nell'ambito della disponibilità finanziaria, secondo quanto disposto dal Titolo 3° Capo 2° del T.U.E.L. 2000.
2. Fermo restando il limite invalicabile dei 1.500 Euro per ogni singola fornitura di bene o servizio o per il lavoro, la Giunta Comunale in sede di approvazione di PEG o con atto successivo individua i limiti oltre i quali non è possibile la procedura di spesa di cui al presente articolo.

CAPO 3

SISTEMA DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PER LAVORI, LE FORNITURE DI BENI O SERVIZI DI IMPORTO COMPRESO TRA 5.000 E 15.000 EURO

Art. 9 - Trattativa privata previa indagine di mercato

1. In applicazione dei principi di economicità, semplificazione e speditezza dell'azione amministrativa sanciti dalla legge 241 del 1990, la scelta del contraente per i contratti di valore compreso tra 5.000 e 15.000 Euro avviene per trattativa privata previa indagine di mercato che

porti all'acquisizione di almeno tre preventivi. La determina a contrarre segue l'indagine di mercato e indica il contraente individuato e le motivazioni di economicità e convenienza che hanno determinato la scelta, oltre alle condizioni contrattuali pattuite. La stessa determina a contrarre impegna la spesa necessaria al contratto.

2. L'indagine di mercato può essere svolta anche telefonicamente, i preventivi devono essere acquisiti per iscritto anche via fax o e-mail oppure, se non è possibile diversamente, possono essere acquisiti telefonicamente purché si possa dimostrare che è stata inoltrata la richiesta ad almeno tre soggetti idonei a presentare offerta. Si procede ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, qualora ritenuta congrua dal responsabile del procedimento.

Art. 10 – Cauzione

1. In relazione alla specificità del lavoro o della fornitura di beni o della prestazioni di servizi, il responsabile del servizio può richiedere presentazione di idonea cauzione provvisoria di importo non superiore ad un quinto di valore di contratto.
2. Per tutto quanto non stabilito nel contratto e nel presente Regolamento, si applica la disciplina definita del Codice Civile e la normativa vigente in materia.

CAPO 4

SISTEMA DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PER I LAVORI, LE FORNITURE DI BENI O SERVIZI DI IMPORTO COMPRESO FRA 15.000 E 75.000 EURO

Art. 11 - Trattativa privata previa gara ufficiosa

1. In applicazione dei principi di economicità, semplificazione e speditezza dell'azione amministrativa sanciti dalla legge 241 del 1990, la scelta del contraente per i contratti di valore compreso fra 15.000 e 75.000 Euro avviene a trattativa privata previa gara ufficiosa.
2. La trattativa privata previa gara ufficiosa deve essere indetta con la determinazione a contrarre che indica il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto e il valore del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali, approva lo schema di lettera di invito alla gara ufficiosa ed il capitolato, prenota l'impegno di spesa.
3. La scelta delle ditte da invitare è effettuata dal Responsabile del Settore competente al contratto tra quelle di provata e consolidata capacità, o che abbiano dimostrato affidabilità in precedenti rapporti con l'Amministrazione con criteri di rotazione. L'elenco è riservato fino al termine utile per la presentazione delle offerte. Il numero delle ditte da invitare non deve essere inferiore a cinque salvo il caso in cui sul mercato non ne esistano in tale numero (in questo caso, nella determina di aggiudicazione ne dovrà essere data indicazione).
4. Per i lavori di cui all'art. 24 della L. 109/94 e successive modifiche ed integrazioni la disciplina di cui al presente articolo trova applicazione per gli importi di lavori compresi fra 15.000 e 100.000 euro.

Art. 12 - L'invito

1. Gli inviti (costituiti da lettera di invito e capitolato qualora non sia incorporato nella stessa lettera di invito) sono inviati per fax o e-mail e contengono tutte le informazioni e le condizioni in modo da permettere la corretta formulazione dell'offerta. Debbono essere esattamente definite:

- a) l'oggetto del contratto è il prezzo a base di gara; i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelli a corpo;
- b) le caratteristiche quantitative e qualitative del bene o servizio che si intende acquisire;
- c) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- d) il luogo di consegna del bene e lo svolgimento del servizio;
- e) i tempi richiesti per la consegna del bene o l'effettuazione del servizio o dei lavori o somministrazioni;
- f) le garanzie;
- g) nei contratti di somministrazione o servizio, la durata del contratto;
- h) nei contratti divisibili in lotti, la possibilità o l'impossibilità di aggiudicare le diverse parti del contratto a diversi contraenti;
- i) la possibilità di rinnovo del contratto in caso di fornitura di beni o servizi;
- l) le modalità in termini di pagamento;
- m) se è ammesso e in che limite il subappalto;
- n) ogni altra condizione contrattuale;
- o) quali requisiti l'offerente deve possedere e come deve esattamente dichiararne l'assorbimento (indicazione dell'esatta ragione sociale e delle generalità dei soggetti che hanno potere di rappresentare l'impresa, estremi dell'iscrizione alla Camera di Commercio, stato di non fallimento né liquidazione, rispetto della normativa "antimafia", etc.);
- p) in caso di contratti di servizi o lavori se dovrà essere versata cauzione definitiva dal soggetto contraente al momento della stipulazione del contratto e a che percentuale contrattuale ammonterà;
- q) le modalità di redazione delle offerte, l'indirizzo al quale dovranno essere inviate le offerte ed il termine entro il quale dovranno pervenire (non inferiore a 10 giorni al ricevimento dell'invito);
- r) il sistema di valutazione dell'offerta, in particolare dovrà essere indicato se si procederà all'aggiudicazione al prezzo più basso oppure all'offerta economicamente più vantaggiosa; in questo ultimo caso dovrà essere indicato il punteggio massimo attribuibile al prezzo e la formula matematica che sarà applicata al prezzo offerto per ricavarne il punteggio ed attribuire oltre ai criteri espressi in ordine decrescente di importanza che saranno utilizzati per la valutazione qualitativa;
- s) se si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida e a quali condizioni;
- t) se si procederà ad aggiudicazione per lotti diversi e quindi - eventualmente - a soggetti diversi;
- u) i termini di conclusione del procedimento;
- v) il Responsabile del procedimento, il suo recapito telefonico e di posta elettronica.

In relazione alla specificità del lavoro o della fornitura di beni o prestazioni di servizi, il responsabile del servizio può richiedere presentazione di idonea cauzione provvisoria di importo non superiore al quinto del valore del contratto.

2. Le offerte debbono pervenire a mezzo posta o recapito autorizzato o consegna a mano entro il termine perentorio indicato dall'invito in busta chiusa riportante esternamente l'indicazione che trattasi di offerta per la determinata gara ufficiosa (l'indicazione è indispensabile affinché la busta non venga aperta prima della scadenza). Qualora il termine cada in giornata festiva o di

chiusura degli uffici comunali il termine stesso è prorogato al successivo, primo giorno utile di funzionamento degli uffici comunali.

Art. 13 - L'aggiudicazione

1. Scaduti i termini per la presentazione delle offerte, la gara ufficiosa è svolta dal Responsabile del servizio interessato, alla presenza di due testimoni di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante, scelti tra dipendenti anche di altri Settori.
2. Il contraente viene individuato in applicazione del sistema indicato nella lettera di invito.
3. Delle operazioni di gara viene redatto il relativo verbale, che è sottoscritto dal Responsabile e dai testimoni. Il verbale è conservato agli atti e le sue risultanze sono recepite nella determina di aggiudicazione con la quale il Responsabile che ha indetto la gara aggiudica il contratto e trasforma in impegno di spesa la prenotazione effettuata. Dell'esito della gara viene data tempestiva informazione via fax o e-mail a tutti i soggetti che hanno presentato offerta. Si procede ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, qualora ritenuta congrua dal responsabile del procedimento

Art. 14 - Congruità delle offerte

1. Qualora talune offerte presentino carattere anomalmente basso rispetto alla base di gara o alle altre offerte oppure siano reputate incongrue, il Responsabile - prima di escluderle - chiede per iscritto le precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta ritenuti pertinenti che debbono pervenire entro un breve termine perentorio che deve essere indicato - e li verifica tenendo conto di tutte le spiegazioni ricevute.

Art. 15 - La stipulazione del contratto

1. Il contratto è sottoscritto dal Responsabile del servizio che ha indetto la gara. Tutte le spese relative al contratto (bollo, copia, diritti di segreteria etc.) sono a totale carico del fornitore od appaltatore senza diritto di rivalsa.
2. Qualora ammesso dalla vigente normativa e ricorrendone i presupposti, di norma e salvo motivate e dimostrate ragioni di economicità e convenienza, non è possibile il rinnovo del contratto se il valore complessivo del contratto originario e del contratto rinnovato supera il valore di 75.000 Euro.
3. Per tutto quanto non stabilito nel contratto o nel presente Regolamento, si applica la disciplina definita nel Codice Civile e la normativa vigente in materia.
4. Il Responsabile del procedimento deve esperire i controlli nelle modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge relativamente alle autocertificazioni e dichiarazioni presentate dai soggetti partecipanti alla gara ufficiosa.

CAPO 5

***SISTEMA DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PER I LAVORI, LE
FORNITURE DI BENI O SERVIZI DI IMPORTO COMPRESO TRA 75.000 E
125.000 EURO***

Art. 16 - Gara ufficiosa aperta

1. In applicazione dei principi di economicità, semplificazione e speditezza dell'azione amministrativa sanciti dalla legge 241 del 1990, la scelta del contraente per i contratti di valore compreso tra 75.000 Euro e 125.000 Euro avviene per gara ufficiosa aperta. Il Responsabile che aggiudica il contratto può utilizzare questa procedura anche per l'aggiudicazione di contratti di valore inferiore, qualora, in considerazione delle possibilità del loro rinnovo, il valore complessivo del contratto originario e del rinnovo diventi compreso tra quello indicato oppure quando sia preferibile una maggiore partecipazione d'impresa.
2. La gara ufficiosa aperta deve essere indetta con la determinazione a contrarre che indica il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto è il valore del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali, approva lo schema di lettera di invito alla gara ufficiosa aperta ed il capitolato, prenota l'impegno di spesa.
3. La gara ufficiosa aperta è svolta con la procedura e disciplina prevista dal presente Regolamento per la trattativa privata previa gara ufficiosa alle quali si rimanda in particolare artt. 12, "invito" 13 "aggiudicazione" e 14 "congruità delle offerte con le seguenti differenze:
 - a) l'invito (lettera di invito e capitolato) oltre ad essere spedito alle ditte individuate dal Responsabile deve contestualmente essere pubblicato nelle pagine web del Comune o, in alternativa se non disponibili, su apposita pubblicazione specialistica;
 - b) sono ammesse a partecipare alla gara tutte le ditte in possesso dei requisiti previsti nell'invito che presentino offerta nei modi e termini indicati;
 - c) i termini per la presentazione delle offerte non possono essere inferiori a 15 giorni dalla pubblicazione dell'invito sulle pagine web comunali o su apposita pubblicazione specialistica.
4. Per i lavori di cui all'art. 24 della L. 109/94 e successive modifiche ed integrazioni la disciplina di cui al presente articolo trova applicazione per gli importi di lavori compresi fra 100.000 e 125.000 euro.

Art. 17 - Stipulazione del contratto

1. Il contratto è sottoscritto dal Responsabile del Servizio che ha indetto la gara. Tutte le spese relative al contratto (copia, bollo, rogito, imposta di registro) sono a totale carico del fornitore senza diritto di rivalsa.
2. Per tutto quanto non stabilito nel contratto e nel presente Regolamento si applica la disciplina definita nel Codice Civile in materia contrattuale.
3. Il Responsabile del procedimento deve esperire i controlli nelle modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge relativamente alle autocertificazioni o dichiarazioni presentate dai soggetti partecipanti alla gara ufficiosa aperta, nonché acquisire d'ufficio le prescritte certificazioni "antimafia" laddove previsto.

CAPO 6

SISTEMA DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI DI FORNITURA DI BENI O SERVIZI DI IMPORTO COMPRESO TRA 125.000 EURO E LA SOGLIA COMUNITARIA (200.000 DPS = 209.825 EURO). SISTEMA DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PER LAVORI DI IMPORTO COMPRESO FRA 125.000 E 200.000 EURO

Art. 18 - Scelta del sistema di affidamento

1. Il sistema di affidamento dei contratti di fornitura di beni e servizi di importo compreso tra 125.000 € e la soglia comunitaria (200.000 dps = 209.825 €) avviene con il criterio di cui ai precedenti articoli 16, 17. Nulla vieta che il responsabile del servizio, qualora lo ritenga più opportuno vi provveda scegliendo tra asta pubblica o licitazione privata o appalto concorso con le procedure del D.P.R. 793/94;
2. Il Responsabile del Servizio che adotta la determina a contrarre individua il sistema di aggiudicazione scegliendo tra asta pubblica o licitazione privata. L'utilizzo del sistema dell'appalto concorso deve essere giustificato dalla natura specifica dei prodotti o del servizio da offrire. In caso di asta pubblica o licitazione privata il Responsabile che indice la gara decide se esperirla col metodo del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa e in questo caso indica nel bando che peso massimo attribuire al prezzo e quale agli altri elementi ed esplicita in ordine decrescente di importanza i criteri che saranno eseguiti.
3. Il sistema di affidamento dei contratti per i lavori di importo compreso tra i 125.000 Euro e i 200.000 Euro avviene con il criterio di cui ai precedenti artt. 16 e 17. Nulla vieta che il Responsabile del Servizio, qualora lo ritenga opportuno, vi provveda scegliendo tra asta pubblica o licitazione privata o appalto concorso. Per la procedura si fa espresso richiamo alla normativa di cui alla legge 109/94 e successive modificazioni e integrazioni nonché al relativo Regolamento di attuazione.

Art. 19 - Il Bando di gara

1. Nel caso di affidamento di contratti di fornitura di beni e servizi per asta pubblica o licitazione privata o appalto concorso, il bando di gara è redatto in conformità all'art. 5 comma I del DPR 573. Il bando di gara è - altresì - sottoscritto dal Responsabile che ha adottato la determina a contrarre.
2. Il bando di gara deve essere pubblicato integralmente all'Albo Comunale e nelle pagine web del Comune (se attivate), in estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e su due quotidiani di cui uno a diffusione nazionale e uno a diffusione locale. Sono a carico dell'Amministrazione Comunale tutte le spese di pubblicazione.
3. I termini minimi di pubblicazione del bando di gara e delle lettere di invito sono fissati nella metà (arrotondata per eccesso se non risulta un numero intero) dei termini fissati dalla normativa comunitaria per corrispondenti procedure. Il conteggio dei termini decorre dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

4. Il bando può limitare l'ammissibilità alla gara alle imprese in possesso di determinati requisiti di capacità finanziaria, economica e tecnica, fissati dalla normativa vigente e dai principi in materia.
5. Nelle aste pubbliche e nelle licitazioni private con il sistema del prezzo più basso, il metodo da utilizzarsi è unicamente quello del confronto di tutte le offerte presentate con il prezzo a base di gara. Nelle aste pubbliche o nelle licitazioni private col sistema dell'offerta economicamente più conveniente, il punteggio da attribuirsi al prezzo offerto è determinato sulla base di criteri e formule indicate nel bando di gara.
6. Per l'aggiudicazione di contratti di servizi, il bando di gara può prevedere il versamento della cauzione definitiva ed indicare la misura percentuale, comunque non superiore a un quinto, rispetto il valore di aggiudicazione del contratto.
7. Se non diversamente previsto nel bando, si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida qualora ritenuta congrua dal Presidente di gara.
8. Per quanto non disciplinato dal bando di gara né dal presente Regolamento o dal DPR 573 del 1994, si applicano in via analogica le disposizioni vigenti in materia contrattuale previste dal Codice Civile.

Art. 20 - L'aggiudicazione

1. Presidente di gara è il Responsabile del Servizio che l'ha indetta.
2. Nei procedimenti per asta pubblica al prezzo più basso, il Presidente procede in seduta pubblica all'ammissione delle imprese alla gara e alla valutazione delle offerte. Nei procedimenti per asta pubblica aggiudicata con i criteri dell'offerta economicamente più conveniente, il Presidente di gara procede in seduta pubblica alla ammissione delle imprese alla gara. La valutazione delle offerte è poi fatta, anche in sedute successive, dalla Commissione giudicatrice.
3. Nei procedimenti per licitazione privata il Presidente procede in seduta pubblica all'ammissione delle imprese alla gara e all'invio della lettera invito. La successiva valutazione delle offerte avviene nelle stesse modalità previste per l'asta pubblica.
4. Di tutte le operazioni di gara viene redatto relativo verbale a cura di un dipendente incaricato delle funzioni di segretario. Il verbale è sottoscritto dal Presidente, dal segretario verbalizzante e da due testimoni scelti fra i dipendenti del Comune oppure, se nominata, dalla Commissione giudicatrice.
5. Il verbale di gara non costituisce contratto, è conservato agli atti e le sue risultanze sono recepite nella determina di aggiudicazione con la quale il Responsabile del servizio - Presidente di gara - aggiudica il contratto e trasforma in impegno di spesa la prenotazione effettuata. Dell'esito della gara viene data tempestiva informazione via fax o e-mail con ricevuta a tutti i soggetti che hanno presentato offerta.

Art. 21 - Congruità delle offerte

1. Qualora talune offerte presentino carattere anomalmente basso rispetto alla base di gara o alle altre offerte, oppure siano reputate incongrue, il Presidente di gara - prima di escluderle - chiede per iscritto le precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta ritenuti pertinenti - che debbono pervenire entro un breve termine perentorio indicato e - li verifica tenendo conto di tutte le spiegazioni ricevute.

Art. 22 - La stipulazione del contratto

1. Il contratto è sottoscritto dal Responsabile del servizio che ha indetto la gara. Tutte le spese relative al contratto (copia, bollo, rogito, imposta di registro) sono a totale carico del fornitore, senza diritto di rivalsa.
2. Per tutto quanto non stabilito nel contratto e nel presente Regolamento si applica la disciplina definita nel Codice Civile in materia contrattuale.
3. Il Responsabile del procedimento deve esperire controlli nelle modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge relativamente alle autocertificazioni o dichiarazioni presentate da soggetti partecipanti alla gara pubblica, nonché acquisire d'ufficio le prescritte certificazioni "antimafia" laddove è previsto.

CAPO 7

SISTEMA DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI DI FORNITURA DI BENI O SERVIZI DI IMPORTO SUPERIORE LA SOGLIA COMUNITARIA (200.000 DPS = 209.825 EURO)

Art. 23 - Contesto di riferimento

1. Il procedimento inizia con l'adozione della determina a contrarre da parte del Responsabile del Servizio competente alla spesa.
2. L'intera procedura di affidamento è disciplinata dalla normativa comunitaria vigente e nazionale di recepimento, con particolare riferimento al D.Lgs. 358/1992 e successive modifiche e al D.Lgs. 157/1995 e successive modifiche nonché ai Regolamenti e direttive comunitarie recepite oppure già esecutive sebbene non ancora recepite dall'ordinamento italiano.

Art. 24 - La stipulazione del contratto

1. Il contratto è sottoscritto dal Responsabile che ha indetto la gara. Tutte le spese relative al contratto (copia, bollo, rogito, imposta di registro) sono a totale carico del fornitore senza diritto di rivalsa.
2. Per tutto quanto non stabilito nel contratto né nella normativa comunitaria di riferimento o nel presente Regolamento, si applica la disciplina definita nel Codice Civile in materia contrattuale.

3. Il Responsabile del procedimento deve esperire i controlli nelle modalità previste dalla vigenti disposizioni di legge relativamente alle autocertificazioni o dichiarazioni presentate da soggetti partecipanti alla gara pubblica nonché acquisire le prescritte certificazioni "antimafia" come previste.

CAPO 8

NORME COMUNI

Art. 25 – Capitolati.

1. Nei capitolati debbono essere indicate tutte le caratteristiche tecniche dei lavori, beni o servizi richiesti. Debbono inoltre essere indicate tutte le penalità che saranno applicate, fino alla risoluzione del contratto, a seguito di determinati inadempimenti o ritardi. Nelle trattative private, quando il capitolato risulta particolarmente breve, può essere direttamente inserito nella lettera invito alla gara ufficiosa o nella richiesta di preventivo in caso di indagine di mercato.
2. Nelle aggiudicazioni all'offerta economicamente più vantaggiosa deve essere adeguatamente valutato il possesso della certificazione di qualità ISO 9.000 o corrispondente.
3. Debbono sempre essere valutati come nettamente preferibili prodotti ecologici. In particolare, anche in esecuzione del D.Lgs. 22/1997 (noto come Decreto Ronchi), i capitolati debbono prevedere:
 - a) obbligo, nelle forniture di materiale di cancelleria (carta per fotocopie, fax, stampati, blocchi per appunti, buste per lettere, cartelle, carpete, etc.), di acquisto di materiali in carta riciclata nella misura minima del 5% per percentuale rispetto all'intera fornitura;
 - b) punteggio premiante in sede di valutazione qualitativa nelle forniture di arredi per gli uffici comunali, per le scuole, per le biblioteche, per gli impianti sportivi, etc. di acquisto di mobili, cestini, appendiabiti, ante per mobili, tavoli, sedie, scrivanie, etc. realizzati con materiali riciclati o nuovamente riciclati;
 - c) punteggio premiante in sede di valutazione qualitativa nelle forniture di materiale di consumo per le pulizie o nei contratti per servizi di pulizia, dell'acquisto o dell'utilizzo di prodotti ecologici;
 - d) punteggio premiante in sede di valutazione qualitativa nelle forniture di derrate alimentari per le mense scolastiche, di privilegiare prodotti realizzati con metodi di coltivazione e produzione biologica;
 - e) punteggio premiante in sede di valutazione qualitativa nelle forniture di materiali per l'igiene, di acquistare asciugamani, carta igienica, salviette etc. in carta riciclata;
 - f) punteggio premiante in sede di valutazione qualitativa nella fornitura di materiali di consumo delle mense scolastiche, di acquisto di piatti e bicchieri in cartoncino riciclato, di tovaglioli in carta riciclata e di sacchetti biodegradabili in amido di mais da utilizzare per la raccolta differenziata dei rifiuti organici;
 - g) punteggio premiante in sede di valutazione qualitativa nei contratti per servizi di pulizia di edifici comunali, biblioteche, scuole, impianti sportivi, etc. all'effettuazione della raccolta differenziata dei rifiuti da parte del personale dell'impresa contraente secondo le modalità indicate dall'Amministrazione Comunale;
 - h) punteggio premiante in sede di valutazione qualitativa nei contratti di servizi di manutenzione del verde, di utilizzare concimi organici, composta e residui colturali e divieto di uso di fertilizzanti di sintesi;

- i) punteggio premiante in sede di valutazione qualitativa nelle forniture di attrezzatura per le aree verdi pubbliche, di privilegiare l'acquisto di panchine, giochi per bambini, fioriere, recinzioni, cestini per l'immondizia, pavimentazioni, in plastica o legno riciclato;
- l) nelle aggiudicazioni di contratti di fornitura di complementi edili, punteggio premiante per le forniture costruite utilizzando quote di materiali inerti di recupero o che migliorano l'efficienza energetica o che utilizzano fonti rinnovabili di energia;
- m) punteggio premiante in sede di valutazione qualitativa negli acquisti di automezzi di prediligere autoveicoli ad emissione zero o a basse emissioni.

Art. 26 - Bandi di gara e lettere di invito

1. I bandi di gara e lettere invito debbono essere redatti secondo le indicazioni previste dalla vigente normativa e dal presente Regolamento. Debbono contenere, in ogni caso, le condizioni contrattuali che disciplineranno il rapporto (comprese le penali per inadempimenti o ritardi od eventuali garanzie) pur potendosi in sede di stipulazione del contratto aggiungersi nuove o diverse clausole per migliore specificazione di quelle già indicate nel bando o nell'invito.

Art. 27 - Modalità di presentazione delle offerte

1. L'offerta deve essere presentata secondo le modalità e i termini contenuti nella richiesta di offerta o nell'invito o nel bando di gara.
2. In ogni caso non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri concorrenti.
3. Nel caso di offerte uguali presentate da diversi offerenti risultanti le migliori, la gara viene sospesa e agli offerenti viene richiesta in tempi brevissimi la presentazione di un'ulteriore offerta in ribasso o la conferma di quella presentata. Se la parità permane si individua l'aggiudicatario per sorteggio.
4. Quando nell'offerta vi sia discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre è valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.
5. A seguito della presentazione dell'offerta, l'offerente rimane vincolato per 30 gg. o per il termine diverso indicato nell'invito o nel bando di gara.
6. Nessun compenso o rimborso spetta agli offerenti per la compilazione delle offerte o dei progetti presentati.

Art. 28 - Requisiti che il soggetto contraente deve possedere

1. Fatta eccezione per il conferimento di incarichi professionali, i contratti di cui ai precedenti articoli possono essere conclusi solamente con soggetti:
 - a) regolarmente iscritti alla Camera di Commercio della Provincia ove ha sede l'impresa (o corrispondente in caso di sede in un altro paese della Comunità Europea);
 - b) non versanti in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo, amministrazione controllata;

- c) in regola con gli obblighi retributivi, previdenziali e assicurativi relativamente al proprio personale dipendente;
 - d) i cui Amministratori non abbiano subito condanne passate in giudicato per aver compiuto reati contro la Pubblica Amministrazione.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma II, del DPR 34/2000, nel caso di ricorso al sistema di cottimo fiduciario, esso deve essere obbligatoriamente affidato a soggetti qualificati nel rispetto delle disposizioni del medesimo DPR 34/2000, qualora l'importo dei lavori sia superiore a 150.000 Euro. Ai fini della qualificazione è sufficiente l'attestazione di qualificazione rilasciata da Società o Organismi di Attestazione (SOA). Per le imprese che non dispongano dell'attestazione SOA, la qualificazione è effettuata dal Comune nel rispetto delle disposizioni degli artt. 29 e segg. del 34/2000. Per i lavori di importo inferiore a 150.000 Euro, l'affidamento dei lavori è subordinato alla verifica che il cottimista possieda requisiti previsti dall'art. 28 del DPR 34/2000. Lo stesso vale anche per gli affidamenti diretti. Il Responsabile del procedimento, comunque, ai fini delle gare informali si rivolge prioritariamente alle imprese che siano già in possesso della qualificazione. La verifica della qualificazione delle imprese, comunque, nelle gare informali riguarda solo la ditta individuata come contraente del cottimo. Le forniture e i servizi vengono aggiudicati nel rispetto della normativa per gli appalti comunitari.
3. La stipulazione dei contratti è inoltre sempre subordinata al rispetto della specifica normativa in materia "antimafia".
4. In caso di dichiarazioni mendaci il contratto è risolto di pieno diritto.

Art. 29 - Commissioni giudicatrici

1. Per la scelta del contraente nelle gare dove occorre valutare l'offerta economicamente più vantaggiosa, il Responsabile del Servizio - Presidente di gara - può avvalersi di una Commissione giudicatrice.
2. La Commissione giudicatrice è nominata (con la determina a contrarre oppure con determina adottata scaduto il termine di presentazione delle offerte) dal Responsabile del Servizio - Presidente di gara - e composta dallo stesso Responsabile - Presidente di gara - e da due esperti scelti:
 - a) nelle gare di importo inferiore alla Soglia Comunitaria fra dipendenti dell'Amministrazione di Baricella in possesso delle competenze necessarie;
 - b) nelle gare di importo superiore alla soglia comunitaria preferibilmente fra i dipendenti dell'Amministrazione in possesso delle competenze necessarie o, in mancanza e motivatamente, tra esperti esterni ai quali sarà riconosciuto di norma un compenso di importo pari al gettone di presenza dei Consiglieri per ogni incontro effettuato.
3. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente indicato dal dirigente - Presidente di gara - all'interno del proprio Settore o, in mancanza, di altri.
4. La Commissione giudicatrice si ispira nel suo operato a criteri di "par-condicio", funzionalità, efficienza a perseguimento degli obiettivi dell'Ente. Per la legalità delle sedute è necessaria la presenza di tutti i membri. La Commissione deve esprimere dettagliatamente, per ogni offerta, le valutazioni e le considerazioni specifiche ad essa relative. Le votazioni sono rese in forma palese e vengono adottate a maggioranza.

5. La Commissione giudicatrice conclude i lavori entro un termine breve esprimendo il parere in merito all'aggiudicazione. E' data facoltà alla Commissione di esprimere, eventualmente, parere che nessuna delle offerte sia meritevole di essere prescelta, esprimendone le debite motivazioni.
6. L'aggiudicazione è fatta unicamente dal Responsabile del Servizio - Presidente di gara - tenendo conto delle risultanze dei lavori della Commissione giudicatrice dalle quali può motivatamente discostarsi.
7. Ai Commissari dipendenti l'Amministrazione giudicatrice non è riconosciuto compenso aggiuntivo ed il tempo di svolgimento delle attività della Commissione è considerato a tutti gli effetti orario di lavoro.

Art. 30 – Contratti

1. I contratti sono sottoscritti dal Responsabile competente per la spesa in nome e per conto dell'Amministrazione Comunale.
2. Tutti i contratti di cui al presente Regolamento debbono essere stipulati in forma scritta pena nullità. I contratti di valore fino a 2.600 Euro sono stipulati anche a mezzo di scambio di lettere commerciali, quelli di valore compreso tra i 2.600 e i 9.900 Euro a mezzo di scrittura privata non autenticata, quelli di valore tra i 10.000 e i 75.000 Euro sono stipulati a mezzo di scrittura privata autenticata, i contratti di valore superiore debbono essere stipulati in forma pubblica amministrativa.
3. I contratti in forma pubblica devono essere redatti con l'osservanza delle norme prescritte dalla legge notarile per gli atti notarili, in quanto applicabile. Essi debbono essere repertoriati per ordine cronologico e custoditi in originale dall'Ufficiale rogante che a richiesta provvede a rilasciare copia o copia conforme.
4. Tutti i contratti di cui al presente Regolamento debbono avere, pena nullità, termine e durata certa o definitiva.
5. Limitatamente ai contratti di importo superiore ai 10.000 Euro sussistendo motivazioni debitamente attestate dal Responsabile del Servizio competente, durante lo svolgimento del contratto, sono possibili modifiche contrattuali non sostanziali e comunque per importi in diminuzione o in aumento non superiori di norma al 20%, alle quali il contraente è obbligato ad assoggettarsi alle medesime condizioni. Inoltre nei contratti di importo superiore a 75.000 Euro, eccezionalmente e se tale indicazione era motivatamente prevista nel bando di gara, può essere stabilita una percentuale maggiore di possibile scostamento alla quale il contraente è obbligato ad assoggettarsi alle stesse condizioni. In ogni caso è pagato al contraente il prezzo dei beni o dei servizi effettivamente forniti a termine di contratto.
6. Se è prevista cauzione definitiva questa deve essere resa prima della stipulazione del contratto e gli estremi della stessa devono essere citati nel contratto. La cauzione deve essere resa per fidejussione bancaria o assicurativa e prestata da Compagnie assicuratrici o Istituti bancari in grado di onorare gli impegni. Lo svincolo potrà essere effettuato solo al termine del contratto, comprendendo in questo periodo anche quello necessario per la definizione di eventuale contenzioso insorto.

7. In nessun caso è ammessa alcuna anticipazione da parte dell'Amministrazione giudicatrice ogni pagamento è subordinato all'avvenuta prestazione nei termini contrattuali.
8. E' vietato il rinnovo tacito dei contratti disciplinati dal presente Regolamento nonché sono vietati i contratti stipulati in violazione del presente divieto che pertanto sono nulli.
9. Si può procedere a rinnovazione dei contratti nel caso in cui il Responsabile ritenga conveniente avvalersene oppure nei casi e nei modi previsti dall'art. 44 legge 724/94. La stipulazione del rinnovo del contratto avviene nella forma in cui è stato stipulato il contratto originario.

Art. 31 - Accesso agli atti

1. E' riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse per la tutela di azioni giuridicamente rilevanti, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.
2. In particolare sono visionabili - a procedura conclusa - e di essi può essere rilasciata copia dei:
 - a) determina a contrarre;
 - b) lettere invito;
 - c) capitolato;
 - d) bando di gara;
 - e) elenco delle ditte invitate alla gara ufficiosa solo dopo la scadenza del termine per presentare l'offerta;
 - f) elenco delle ditte ammesse e invitate alla licitazione privata solo dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte;
 - g) verbali di gara;
 - h) determina di aggiudicazione;
 - i) offerte economiche e dichiarazioni e documenti presentati dai concorrenti;
 - l) contratti stipulati in qualsiasi forma.
3. Le specifiche tecniche delle forniture e dei servizi o i progetti di gestione dei servizi sono normalmente visionabili e acquisibili in copia salvo il caso in cui rappresentino soluzioni tecniche innovative coperte da brevetto o privativa industriale per cui potranno essere solo visionati e non acquisiti in copia.

CAPO 9

INCARICHI PROFESSIONALI

Art. 32 - Modalità di conferimento di incarichi professionali

1. Incarichi professionali per ogni tipo di prestazione professionale, per la quale è richiesto un compenso inferiore a 40.000 Euro, sono conferiti con trattativa privata diretta su base fiduciaria a mezzo di adozione di provvedimento motivato. L'Amministrazione comunque intenzionata ad esperire indagini di mercato (telefonica o con diffusione di bando esplorativo o a mezzo inviti) finalizzata all'acquisizione di "curricula" ed eventualmente progetti di modalità per lo svolgimento dell'incarico stesso.

2. Per l'affidamento di incarichi professionali determinanti compensi tra 40.000 Euro e la Soglia Comunitaria (attualmente 209.825) si procede applicando analogicamente quanto previsto dalla vigente normativa in materia di aggiudicazione di prestazioni professionali per le progettazioni di lavori pubblici.
3. Per l'affidamento di incarichi professionali determinanti compensi superiori alla Soglia Comunitaria (attualmente 209.825) si procede in applicazione dei disposti del D.Lgs. 157/95 e successive modificazioni e integrazioni.
4. La valutazione dei "curricula" dovrà avvenire con i seguenti criteri generali:
 - a) prezzo più basso offerto relativo alle prestazioni tecniche
 - * punti 12 al primo
 - * punti 6 al secondo
 - * punti 2 al terzo
 - b) progetti, studi etc. di natura equivalente
 - * punti 1 per ogni progetto, studio etc. fino ad un massimo di punti 3 (maggiorato di punti 0.30 per importi al netto superiori a 51.645,6899 Euro)
 - c) progetti studi etc. di natura simile
 - * punti 0.75 per ogni progetto, studio etc. fino ad un massimo di punti 2.25 (maggiorato di punti 0.20 per importi al netto superiori a 51.645,6899 Euro)
 - d) progetti studi etc. di natura diversa
 - * punti 0.50 per ogni progetto, studio etc. fino ad un massimo di punti 2 (maggiorato di punti 0.10 per importi al netto superiori a 51.645,6899 Euro)
 - e) tempo per la predisposizione del progetto, studio etc.
 - * punti 5 per il minor tempo impiegato
 - f) valutazione dell'organizzazione, mezzo personale di cui dispone il professionista oltre al tipo di assistenza fornita agli uffici
 - * massimo fino a punti 6 (punti 2 a disposizione per ogni componente della Commissione di cui al precedente art. 29)
 - g) impiego di giovani praticanti all'interno dell'organizzazione
 - * punti 2
 - h) specializzazioni
 - * punti 1 per ogni specializzazione conseguita per un massimo di punti 3
 - i) titoli di studio
 - * punti 0.50 per ogni titolo di studio superiore a quello occorrente per la sottoscrizione del progetto, studio etc.

CAPO 10

NORME FINALI

Art. 33 - Abrogazione di norme

1. Il presente Regolamento Comunale abroga: il vigente Regolamento per la disciplina dei contratti approvato con deliberazione consiliare n. 69 del 20.10.1993 e modificato con deliberazione consiliare n. 28 del 06.05.1996