



COMUNE DI SPELLO
Provincia di Perugia

REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITA'
CONTRATTUALE

Approvato con delibera C.C. n. 6 del 18 marzo 2006

INDICE
CAPO I - PRESCRIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Ambito di applicazione
- Art. 2 – Principi informativi

CAPO II - ATTRIBUZIONI E COMPETENZE

- Art. 3 - Competenze dei Dirigenti
- Art. 4 – Competenze dell'area Affari Generali
- Art. 5 - Programmazione delle acquisizioni di beni e servizi

CAPO III - PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

- Art. 6 – Determinazione a contrattare e scelta del contraente
- Art. 7 – Procedure di affidamento mediante trattativa privata
- Art. 8 – Trattativa privata preceduta da gara informale
- Art. 9 – Trattativa privata diretta

CAPO IV – SPESE IN ECONOMIA

- Art. 10 – Esecuzione dei lavori in economia
- Art. 11 – Acquisizione di beni e servizi in economia
- Art. 12 – Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per acquisizione di beni e servizi

CAPO V – ALBO DI DITTE

- Art. 13 – Istituzione dell' Albo - competenze
- Art. 14 – Formazione, revisione e aggiornamento dell' Albo
- Art. 15 – Requisiti per l'iscrizione all' Albo

CAPO VI – PUBBLICITA' E TERMINI

- Art. 16 - Pubblicità e termini dei bandi di gara

CAPO VII – COMMISSIONI DI GARA

- Art. 17 - Nomina delle Commissioni di gara
- Art. 18 – Commissioni di gara per i pubblici incanti e le licitazioni private da aggiudicarsi al prezzo più basso
- Art. 19 – Commissioni di gara per appalti da aggiudicarsi mediante offerta economicamente più vantaggiosa
- Art. 20 - Valutazione delle offerte in caso di trattativa privata o cottimo fiduciario

CAPO VIII – STIPULAZIONE

- Art. 21 – Obbligo del contratto
- Art. 22 – Forma dei contratti
- Art. 23 - Spese contrattuali
- Art. 24 - Depositi cauzionali provvisori

Art. 25 - Depositi cauzionali definitivi

Art. 26 - Collaudo e attestazione di regolare esecuzione

CAPO I - PRESCRIZIONI GENERALI

Art. 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune nelle sue varie articolazioni organizzative.
2. Il presente Regolamento non si applica alle concessioni e alle locazioni di beni immobili, agli atti di dismissione del patrimonio immobiliare, alle convenzioni urbanistiche, ai contratti societari ed in particolare alle procedure di scelta dei soci, fatta eccezione per quanto prescritto dal successivo art. 22.

Art. 2 – Principi informativi

1. L'attività negoziale è espletata nel rispetto dei principi generali delle leggi statali, di quelle regionali e delle norme comunitarie.
2. L'attività negoziale si ispira ai principi costituzionali di imparzialità -da perseguirsi mediante la trasparenza e la predeterminazione dei procedimenti- e di buon andamento, da perseguirsi mediante l'adozione di procedure finalizzate al conseguimento della maggior razionalizzazione e snellimento dell'attività amministrativa.

CAPO II -ATTRIBUZIONI E COMPETENZE

Art. 3 – Competenze dei dirigenti e dei responsabili di Posizione Organizzativa (P.O.)

1. Ai dirigenti e ai responsabili di P.O., nell'ambito delle rispettive responsabilità di budget e nei limiti stabiliti dal Piano Esecutivo di Gestione o dal Piano degli Obiettivi, compete tra l'altro:
 - a) l'adozione delle determinazioni a contrattare;
 - b) l'approvazione dei capitolati;
 - c) l'adozione delle determinazioni di aggiudicazione e di affidamento;
 - d) la sottoscrizione dei contratti;
 - e) la presidenza delle Commissioni di gara;
 - f) l'autorizzazione al subappalto;
 - g) l'adozione di tutti gli atti necessari per la corretta esecuzione del contratto non espressamente riservati dalla Legge ad altri organi o soggetti;
 - h) le procedure per gli acquisti di beni e servizi in economia, qualora ne ricorrano i presupposti;
 - i) le procedure relative ai lavori in economia qualora non affidate dalla normativa vigente ad altri soggetti.

Art. 4- Competenze del Settore Affari Generali

1. Il Settore Affari Generali, in particolare, collabora con il Segretario Generale per la stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa da rogarsi a cura dello stesso sulla base degli atti compiutamente istruiti da parte del competente Settore.

Art. 5 – Programmazione delle acquisizione di beni e servizi

1. In fase di predisposizione del bilancio i Dirigenti o i Responsabili di P.O. propongono di inserire nei centri di costo assegnati alla loro competenza le somme ritenute necessarie per l'acquisto di beni e servizi previsti per l'esercizio finanziario successivo e – una volta approvato il bilancio - provvedono alla adozione degli atti di gestione necessari all'approvvigionamento dei beni e servizi programmati.

CAPO III - PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 6- Determinazione a contrattare e scelta del contraente

1. La determinazione a contrattare deve contenere i seguenti elementi:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia e le ragioni che ne sono alla base.

2. I procedimenti con cui l'Ente individua il soggetto possono essere:

- a) Procedure aperte, in cui ogni soggetto interessato può presentare offerta: pubblici incanti;
- b) Procedure ristrette, in cui sono accoglibili soltanto le offerte dei soggetti invitati dall'Amministrazione previa qualifica a seguito di pubblicazione di bando: licitazione privata e appalto concorso;
- c) Procedure negoziate, in cui le amministrazioni consultano imprese di propria scelta previa pubblicazione di bando o avviso e negoziano con una o più di esse i termini del contratto: trattativa privata.

Art. 7 - Procedure di affidamento mediante trattativa privata

1. Fatte salve le specifiche disposizioni che impongono il ricorso alle procedure aperte o a quelle ristrette, l'Amministrazione procede mediante trattativa privata:

- a) per gli appalti che superano le soglie fissate dalla normativa comunitaria e di recepimento, nelle ipotesi previste dalla relativa disciplina.
- b) per gli appalti di opere pubbliche ai sensi dell'art. 24 della L. 11 febbraio 1994, n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni.
- c) per la fornitura di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria nei seguenti casi:
 1. quando, a seguito di esperimento di gara ad evidenza pubblica, l'aggiudicazione non abbia avuto luogo per mancanza di partecipanti o per presentazione di offerte ritenute non valide, purché non siano sostanzialmente modificate le condizioni della proposta iniziale;
 2. quando, per disposizioni di legge connesse a particolari autorizzazioni o licenze o per i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richieste, la fornitura o il servizio possono essere eseguiti solo da un numero limitato di imprese o da una sola impresa;
 3. per motivi di natura tecnica o artistica o per ragioni attinenti alla tutela dei diritti di esclusiva ovvero per l'affidamento dei servizi alla persona;

4. quando l'urgenza sia tale da non consentire l'indugio della pubblica gara e le circostanze invocate per giustificare l'urgenza non siano imputabili all'amministrazione;
5. quando si tratti di forniture e servizi da effettuare nell'ambito di ricerche, esperimenti e studi e che possano essere richiesti soltanto ad un'impresa determinata;
6. quando si tratti di prestazioni di servizi di carattere tecnico scientifico, volte alla realizzazione di peculiari progetti formativi predisposti dall'Amministrazione;
7. per i servizi complementari non compresi nel contratto inizialmente concluso che, per motivi sopravvenuti, siano diventati necessari per la prestazione del servizio a condizione che non possano venir separati, sotto il profilo tecnico o economico dall'appalto principale senza recare gravi inconvenienti per l'amministrazione ovvero, pur essendo separabili, siano strettamente necessari per il perfezionamento dell'appalto principale ed in ogni caso il loro valore complessivo non superi il 50% dell'importo dell'appalto principale, aggiornato secondo gli indici ISTAT;
8. qualora si debba assicurare ai cittadini ed all'Amministrazione comunale la continuità di un servizio, purchè tale servizio sia conforme ad un progetto base per il quale sia stato aggiudicato un primo appalto a seguito di procedura di evidenza pubblica; il ricorso alla trattativa è ammesso solo nei tre anni successivi alla conclusione del primo appalto;
9. per l'affidamento al medesimo contraente di forniture destinate al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelle esistenti, qualora il ricorso ad altri fornitori costringa ad acquistare materiale differente il cui impiego o la cui manutenzione comporti difficoltà o incompatibilità tecniche;
10. in caso di servizi informatici, per l'affidamento al medesimo contraente di forniture destinate al completamento, all'aggiornamento, al potenziamento o all'adeguamento a nuove soluzioni tecnologiche di quelle esistenti qualora il ricorso ad altri fornitori comporti difficoltà od incompatibilità tecniche per garantire la continuità dei servizi e/o dei flussi informatici – informativi;
11. per l'acquisizione di beni o prodotti soggetti a prezzi amministrati o sorvegliati nonché l'acquisizione di prodotti presso organismi pubblici destinati a regolamentarne l'offerta e le relative condizioni;
12. per la locazione di beni mobili;
13. per l'acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti o risolti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
14. nel caso in cui la natura dei servizi, specie se di natura intellettuale o in caso di servizi assicurativi, bancari e finanziari, renda impossibile stabilire le specifiche degli appalti stessi con sufficiente precisione perché essi possano essere aggiudicati selezionando l'offerta migliore in base alle norme delle procedure aperte o ristrette.

2. Il ricorso alla trattativa privata deve essere congruamente motivato anche in ordine a valutazioni di merito e convenienza per l'Ente.

3. E' vietata la suddivisione artificiosa del valore o della natura delle prestazioni per escludere lo svolgimento delle procedure pubbliche di scelta del contraente.

Art. 8 - Trattativa privata preceduta da gara informale

1. Fatte salve le norme in materia di lavori pubblici e al di fuori dei casi di cui all'articolo che segue, l'affidamento a trattativa privata di servizi e forniture è sempre preceduto da gara informale alla quale devono essere invitate non meno di cinque ditte idonee per lo specifico settore di fornitura e/o servizio, salvo i casi di motivata e comprovata impossibilità di reperire tale numero di ditte.

2. Le ditte da invitare sono scelte, di norma, con il criterio della rotazione, tra quelle iscritte all'Albo di cui al successivo capo V.

3. Qualora l'albo non comprenda il gruppo merceologico o le categorie di servizi adeguati al fabbisogno specifico, si può procedere in deroga al principio dell'obbligatorietà dell'iscrizione per il fornitore da interpellare. Ove il gruppo merceologico e la categoria di servizio non contenga un numero sufficiente di ditte, si può procedere in deroga al numero minimo stabilito al comma 1 purchè risulti comunque garantita la concorrenzialità; in caso contrario si potrà procedere in deroga al principio dell'obbligatorietà dell'iscrizione per il fornitore da interpellare.

4. Le ditte sono invitate mediante lettera raccomandata. In casi d'urgenza gli inviti possono essere inoltrati tramite fax. Dovrà comunque risultare agli atti la data del ricevimento e il contenuto delle offerte.

Art. 9 - Trattativa privata diretta

1. Si provvede all'affidamento diretto di servizi e forniture allorché la prestazione può essere resa soltanto da un soggetto determinato o quando l'eccezionale urgenza sia motivatamente incompatibile anche con il tempo necessario all'esperimento della gara informale.

CAPO IV – SPESE IN ECONOMIA

Art. 10 – Esecuzione dei lavori in economia

1. Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 24, comma 6, della Legge 11 febbraio 1994, n. 109 e dell'art. 88 del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554 i lavori eseguibili in economia sono individuati nelle seguenti tipologie:

a) Strade:

1. le riparazioni urgenti per frane, scoscendimenti, corrosioni e rovine di manufatti e simili, per ristabilire il transito ed evitare danni maggiori;
2. la manutenzione delle strade stesse comprendente: lo spargimento della ghiaia, i rappezzi, la bitumatura e l'asfaltatura anche per ampliamenti della sede stradale, pavimentazioni di ogni genere, lo spurgo delle cunette e delle condotte di scolo delle acque, la sistemazione delle banchine, la risagomatura laterale delle scarpate, l'inserimento di elementi di regimazione delle acque;
3. lo sgombero della neve, la decespugliatura delle scarpate laterali, le opere di spurgo e di drenaggio delle acque;
4. la manutenzione e la sistemazione di manufatti e opere d'arte esistenti (muri di sostegno e di contenimento, gabbionate, tombini stradali, ecc.) con inserimento di opere d'arte per garantirne la sicurezza e la percorribilità nonché la tutela della pubblica incolumità;
5. la manutenzione e la sostituzione dei cartelli indicatori e di segnaletica stradale orizzontale e verticale.

b) Impianti di pubblica illuminazione esterna:

1. manutenzione ed adeguamento degli impianti di pubblica illuminazione esterna, consistenti nella sistemazione e manutenzione di tutti i componenti degli impianti

(quadri di comando, linee di alimentazione, pali, armature stradali, lampade, fotocellule, ecc.);

c) Immobili di proprietà comunale:

1. manutenzione di fabbricati di proprietà comunale con i relativi impianti e manufatti, a qualunque uso siano destinati compreso l'adattamento e la sistemazione dei locali degli uffici comunali, degli edifici scolastici, degli impianti sportivi ecc., nonché gli imbiancamenti, le decorazioni, l'illuminazione dei locali, gli infissi, gli accessori, le pertinenze e gli impianti esistenti nei fabbricati;
2. manutenzioni inerenti gli immobili, gli impianti ed i servizi a uso pubblico (cimiteri, impianti sportivi, giardini pubblici, bagni pubblici, fontane pubbliche, parchi, viali, passeggi e piazze) e loro attrezzature e pertinenze, compresi i lavori per l'adeguamento alle norme;
3. lavori di ordinaria conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazioni degli immobili, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, condotti in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese siano a carico del locatario.

d) Lavori di manutenzione e riparazione di mobili, macchinari e attrezzature di proprietà comunale;

e) Lavori di piantumazione e manutenzione del verde pubblico comprendenti la pulizia e la manutenzione dei tappeti erbosi, delle piante esistenti nei viali e nei giardini, i nuovi collocamenti di piante ornamentali e di fiori, la manutenzione, la riparazione dei vialetti ed opere murarie;

f) Interventi non programmabili in materia di sicurezza ivi comprese le riparazioni urgenti in seguito ad alluvioni, frane, scoscendimenti, corrosioni o rovina dei manufatti, messa in sicurezza o demolizione di fabbricati e di manufatti cadenti ivi compreso lo sgombero dei materiali rovinati, interventi di bonifica ambientale;

g) Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;

h) Lavori necessari per la compilazione dei progetti, quali rilievi, sondaggi, scavi;

i) Completamento di opere o impianti a seguito di risoluzione del contratto in danno dell'appaltatore inadempiente quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

Art. 11 – Acquisizione di beni e servizi in economia

1. Le procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi sono consentite sino all'importo di 80.000,00 Euro con esclusione dell'IVA.

2. L'acquisizione in economia può essere effettuata:

- a) in amministrazione diretta, quando le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio;
- b) a cottimo fiduciario, quando le acquisizioni sono effettuate mediante affidamento a persone e ad imprese;

3. I beni e servizi acquisibili in economia sono i seguenti:

- a) libri, riviste, giornali, pubblicazioni di vario genere anche su supporto informatico, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, nonché rilegatura e restauro di libri e pubblicazioni;
- b) spese di traduzione e interpretariato, servizi di stenotipia, verbalizzazione di sedute, trascrizione di testi da supporti fonomagnetici;
- c) spese relative alla partecipazione, progettazione, organizzazione, allestimento di mostre, esposizioni, conferenze, fiere, convegni e seminari, concorsi ed altre manifestazioni culturali, scientifiche, educative, sportive, compresi il fitto dei locali occorrenti, stampa inviti ed atti, assicurazioni;
- d) spese di copia, di tipografia, litografia e stampa in genere, anche a mezzo di tecnologia audiovisiva e informatica, cartellonistica;
- e) spese di viaggio, trasporto individuale e collettivo in genere, ivi compresi i servizi alberghieri;
- f) spese per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, nonché per la partecipazione del personale a corsi, convegni e seminari;
- g) spese di rappresentanza ed ospitalità;
- h) divulgazione dei bandi di concorso, dei bandi gara o altre comunicazioni a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- i) spese per la realizzazione di campagne di informazione e/o di immagine a mezzo stampa, radio, TV ed altri mezzi di comunicazione istituzionale, pubblicazione del notiziario comunale, servizio di rassegna stampa, servizi di agenzie di pubbliche relazioni e di pubblicità, ideazione e produzione di bozzetti pubblicitari, acquisti spazi su stampa, radio, televisione, siti web, progettazione e produzione di inserti, cataloghi, manifesti, depliant, CD rom, materiale promo - pubblicitario di vario genere e con ogni mezzo, DVD, documentari divulgativi delle caratteristiche ed iniziative del territorio;
- j) spese postali, telegrafiche, telefoniche e di telecomunicazione in genere, spese per il consumo di acqua, energia elettrica, gas e per riscaldamento;
- k) spese di funzionamento degli uffici e dei servizi, compresa la cancelleria, i pezzi di ricambio delle apparecchiature, armamenti;
- l) servizi di trasporto, spedizione, facchinaggio, trasloco, vigilanza e custodia, catalogazione, archiviazione e redazione inventari;
- m) urgenti prestazioni di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione;
- n) materiale igienico sanitario, articoli e accessori di pulizia e materiale a perdere, prodotti farmaceutici;
- o) divise, indumenti da lavoro e vestiario in genere per il personale avente diritto;

- p) acquisto, noleggio, leasing, manutenzione e riparazione di veicoli, macchine e attrezzi, ivi compresa la fornitura dei pezzi di ricambio, carburanti e lubrificanti;
- q) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
- r) attrezzature, utensili e materiali di consumo occorrenti per le attività gestite in amministrazione diretta;
- s) arredi e suppellettili;
- t) assicurazioni;
- u) acquisto, installazione, assistenza, noleggio, leasing di impianti e apparecchiature telefoniche, radiotrasmittenti, elettriche, informatiche, telematiche ed elettroniche, fotoriproduttori, attrezzature audiovisive e multimediali, apparecchiature per la trasmissione dei dati e fac-simili, hardware e software, apparecchiature d'ufficio in genere, progettazione, realizzazione e sviluppo di programmi informatici, archiviazione, elaborazione e conversione informatica di dati ed attività connesse, manutenzione e riparazione dei suddetti apparati e del relativo software, acquisto o produzione o noleggio di materiale audiovisivo e multimediale, acquisto di parti di ricambio, materiali ausiliari e di consumo per tutto quanto precede;
- v) servizi di assistenza da prestare alla persona, ai soggetti non autosufficienti, svantaggiati o diversamente abili qualora non sia possibile provvedere con altre forme di servizi;
- w) spese minute non previste nelle precedenti lettere sino all'importo di 5.000 Euro;

4. Per i lavori di somma urgenza resta ferma l'applicazione dell'Art. 191, comma 3. del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

5. Nessuna acquisizione di beni e servizi può essere artificiosamente frazionata.

6. Il ricorso al sistema delle spese in economia, nei limiti di importo di cui al comma 1 è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) completamento di prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c) acquisizione di beni e servizi, nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

Art. 12 – Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario per l'acquisizione di beni e servizi

1. Per gli affidamenti di beni e servizi mediante cottimo fiduciario devono essere richiesti almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera di invito che, di norma, contiene:

- l'oggetto della prestazione,
- le eventuali garanzie,
- le caratteristiche tecniche,
- la qualità e le modalità di esecuzione,
- i prezzi,
- le modalità di pagamento,
- la forma del contratto che disciplina il rapporto,
- la dichiarazione da parte del contraente di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.

2. Le ditte da invitare sono scelte, di norma, con il criterio della rotazione, tra quelle iscritte all'albo di cui al successivo Capo V.

3. Qualora l'albo non comprenda il gruppo merceologico o le categorie di servizi adeguati al fabbisogno specifico, si può procedere in deroga al principio dell'obbligatorietà dell'iscrizione per il fornitore da interpellare. Ove il gruppo merceologico e la categoria di servizio non contenga un numero sufficiente di ditte, si può procedere in deroga al numero minimo stabilito al comma 1 perché risulti comunque garantita la concorrenzialità; in caso contrario si potrà procedere in deroga al principio dell'obbligatorietà dell'iscrizione per il fornitore da interpellare.

4. Le ditte sono invitate mediante lettera raccomandata. In casi d'urgenza gli inviti alle offerte possono essere inoltrati tramite fax. Dovrà comunque risultare agli atti la data del ricevimento e il contenuto delle offerte.

5. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o del servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando l'importo della spesa non superi i 10.000 Euro con esclusione dell'IVA.

6. Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice o da contratto in forma di corrispondenza secondagli usi del commercio.

7. L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal dirigente o dal responsabile di P.O. interessato che provvede a sottoscrivere il contratto.

8. Il dirigente o il responsabile di P.O. si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni o enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di affidamento.

9. La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa in relazione a quanto previsto nella lettera invito.

10. Per il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione valgono le norme di cui al successivo art. 26.

CAPO V – Albo di Ditte

Art. 13 – Istituzione dell' Albo - competenze

1. E' tenuto, presso il Settore Affari Generali, l'Albo delle ditte idonee a concorrere per le forniture ed i servizi da affidarsi a trattativa privata, ovvero in economia, suddivisi per tipologie merceologiche e categorie di servizi.
2. Il Dirigente o il responsabile di P.O. competente, con proprio provvedimento, organizza la tenuta dell'albo individuando le categorie merceologiche o di servizi in relazione alle esigenze dell'Ente, predisponendo modelli tipo di domanda, disponendo le verifiche e quant'altro non previsto dal presente capo.

Art. 14 - Formazione, revisione e aggiornamento dell'Albo

1. Alla formazione dell'albo si procede mediante pubblicazione sul sito Internet dell'Amministrazione di avviso contenente l'indicazione dei requisiti necessari per l'iscrizione stessa di cui al successivo art. 15.
2. L'albo può essere integrato in qualsiasi momento su richiesta delle ditte purché siano in possesso dei requisiti generali e specifici di cui al successivo art. 15.
3. Le ditte iscritte all'albo sono tenute a comunicare alla Amministrazione ogni fatto che implica la perdita o il mutamento dei requisiti o delle condizioni per l'iscrizione nell'albo e, in genere, ogni modifica della struttura aziendale che possa avere effetto sulla iscrizione o sull'abilitazione, a pena della cancellazione d'ufficio.
4. Le comunicazioni devono pervenire al Comune nel termine di trenta giorni da quando il fatto o la modifica sono intervenuti.
5. Sarà cura dell'Amministrazione comunale comunicare alle ditte interessate ogni variazione eseguita all'albo, anche in forza di ogni altro motivo di esclusione previsto dalla normativa vigente o dal presente regolamento.
6. L'iscrizione all'albo ha durata triennale. Scaduto tale termine le imprese che non ripresentano istanza saranno cancellate d'ufficio.

Art. 15 - Requisiti per l'iscrizione all' Albo

1. Costituiscono requisiti per l'iscrizione agli albi comunali:
 - a) inesistenza delle cause ostative di cui all'art. 10 della legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b) capacità a contrattare con la P.A.;
 - c) inesistenza delle cause di esclusione di cui alla specifica disciplina di forniture di beni e servizi;

- d) inesistenza di ogni altra causa di esclusione eventualmente disciplinata da specifiche norme;
- e) essere in regola con le norme che disciplinano le assunzioni obbligatorie dei disabili;
- f) l'aver svolto attività nel settore specifico da almeno tre anni;
- g) non aver maturato, nell'esecuzione di contratti con il Comune di Spello, nell'anno precedente, ritardi complessivamente superiori al 20% rispetto ai tempi contrattuali;
- h) non essere incorso, nel triennio antecedente la domanda di iscrizione, in accertati e gravi inadempimenti e carenze nell'esecuzione di contratti con il Comune di Spello che abbiano comportato la risoluzione del contratto ovvero la revoca dell'aggiudicazione;

CAPO VI – PUBBLICITA' E TERMINI

Art. 16 – Pubblicità dei bandi di gara e termini

1. I bandi di gara e gli avvisi, nel rispetto del principio di evidenza pubblica, devono essere pubblicizzati nelle forme indicate dalla normativa vigente.
2. Per i servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria la pubblicità dei bandi di gara avviene mediante pubblicazione:
 - per servizi o forniture di importo pari o inferiore a 100.000 Euro: all'Albo Pretorio e sul Sito Internet del Comune di Spello;
 - per servizi o forniture di importo maggiore a 100.000 Euro e sino alla soglia comunitaria: all'Albo Pretorio, al B.U.R. dell'Umbria, alla G.U.R.I. e per estratto su un quotidiano a diffusione nazionale e su un quotidiano a diffusione regionale.
3. Tutti i bandi devono essere messi a disposizione delle categorie interessate presso l'Ufficio istruttore, lo Sportello Unico Cittadino e Ie inseriti nel sito Internet del Comune di Spello.
4. La Pubblicità mediante il sito Internet del Comune di Spello equivale alla pubblicazione sul Bollettino ai sensi dell'art. 6, comma 4 del D.P.R. 18 aprile 1994, n. 573.
5. Sono consentite forme di pubblicità integrative in relazione della natura e all'oggetto dell'appalto, secondo le modalità da indicarsi nella determinazione a contrattare di cui all'art. 6.
6. L'esito della gara, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, deve essere pubblicato nelle stesse forme del corrispondente bando.
7. L'esito della gara va altresì comunicato a tutte le ditte partecipanti dopo il provvedimento di aggiudicazione definitiva.
8. Nei pubblici incanti per forniture e servizi inferiori alla soglia comunitaria il termine di presentazione delle offerte non può essere inferiore a ventisei giorni dalla data di pubblicazione del bando di gara.

9. In caso di urgenza, rilevata dal Dirigente o dal responsabile di P.O. nella determinazione a contrattare di cui all'art. 6, il termine di cui al comma 8 del presente articolo può essere ridotto sino alla metà dello stesso.

CAPO VII –COMMISSIONI DI GARA

Art. 17 – Nomina delle Commissioni di gara

1. Le commissioni di gara sono costituite con provvedimento del Direttore Generale o in sua assenza dal Segretario comunale, ove non diversamente disposto dalla vigente normativa.
2. La presidenza delle commissioni di gara spetta ai dirigenti o responsabili di P.O. scelti secondo i criteri di cui ai successivi articoli.
3. L'esercizio delle funzioni di Presidente e componente delle commissioni di gara è obbligatorio. Le commissioni di gara sono responsabili delle procedure d'appalto effettuate nell'ambito delle loro competenze, limitate alla fase di gara. La commissione adempie alle funzioni attribuitele collegialmente e con la presenza di tutti i membri. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la commissione decide a maggioranza.
4. I lavori della Commissione devono svolgersi nel rispetto del principio di continuità. Il Presidente può disporre, per motivate ragioni ed in ogni caso solo prima dell'apertura delle offerte economiche, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori.

Art. 18 –Commissioni di gara per pubblici incanti e le licitazioni private da aggiudicarsi al prezzo più basso

1. Per l'espletamento delle procedure relative alle aste pubbliche e alle licitazioni private da aggiudicarsi al prezzo più basso le commissioni sono composte da tre membri effettivi individuati con le modalità di cui ai commi successivi.
2. Le funzioni di Presidente sono attribuite, con il provvedimento di cui al precedente articolo, ad un Dirigente o responsabile di P.O., la cui scelta ha luogo mediante rotazione fra tutti i dirigenti o responsabili di P.O.
3. E' membro della commissione il Dirigente o il responsabile di P.O. del Settore che ha formato la proposta di gara. Nel caso in cui il predetto sia assente dal servizio o impedito lo sostituisce un responsabile di servizio appartenente al medesimo Settore, appositamente delegato.
4. E' membro di diritto di tutte le Commissioni di gara un dipendente di categoria D del Settore Affari Generali.

Art. 19 –Commissioni di gara per appalti da aggiudicarsi mediante offerta economicamente più vantaggiosa

1. Ferma restando la specifica disciplina in materia di lavori pubblici, nonché per l'affidamento di servizi inerenti all'architettura e all'ingegneria, per l'espletamento delle procedure relative alla

aggiudicazione di forniture o servizi secondo il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, le commissioni sono composte da tre membri effettivi scelti con le stesse modalità di cui all'articolo precedente. E' in facoltà del Dirigente o responsabile di P.O. cui compete l'appalto proporre la nomina, per l'aggiudicazione di servizi e forniture di particolare complessità, di una commissione composta di cinque membri di cui due esperti nella materia oggetto del servizio o della fornitura.

2. Qualora l'assegnazione dei punteggi comporti valutazioni non esclusivamente basate su parametri numerici, la valutazione delle offerte tecniche e l'attribuzione dei punteggi avviene in una o più sedute riservate. Successivamente, in seduta pubblica, la commissione dà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche e procede all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e, data lettura del prezzo o dei ribassi offerti, determina l'offerta economicamente più vantaggiosa.

3. E' in facoltà del Presidente di gara avvalersi, in caso di particolare complessità dell'oggetto della fornitura o del servizio, di una sottocommissione dallo stesso nominata per l'esame della documentazione tecnica, fermo restando che sarà sempre competenza della commissione di gara valutare e eventualmente fare proprie le determinazioni della sottocommissione.

Art. 20 – Valutazione delle offerte in caso di trattativa privata o cottimo fiduciario

1. L'apertura delle offerte nelle trattative private precedute da gara ufficiosa da affidarsi al prezzo più basso sono effettuate in seduta pubblica da un dipendente di categoria D del Settore che ha promosso il procedimento alla presenza di due testimoni. Va in ogni caso redatto apposito verbale.

2. L'apertura delle offerte nei cottimi fiduciari per i quali è stata richiesta una pluralità di preventivi da affidarsi al prezzo più basso sono effettuate in seduta pubblica dal responsabile del Settore cui compete la fornitura, il servizio o il lavoro alla presenza di due testimoni. Va in ogni caso redatto apposito verbale.

3. Nel caso di affidamento mediante trattativa privata da affidarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valgono le disposizioni di cui al precedente art. 19.

4. Nei cottimi fiduciari da affidarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa l'apertura e la valutazione delle offerte sono effettuate da una Commissione di valutazione nominata dal Dirigente o responsabile di P.O. cui compete la fornitura, il servizio o il lavoro composta da almeno tre membri scelti fra i dipendenti del proprio Settore e presieduta dal Responsabile del Settore stesso.

CAPO VIII – STIPULAZIONE

Art. 21 –Obbligo del contratto

1. Successivamente all'aggiudicazione definitiva adottata con determinazione del dirigente o del responsabile di P.O. che approva anche gli atti di gara, si procede alla stipulazione del contratto.

2. Il relativo verbale di gara non costituisce contratto, salvo che ciò sia stato espressamente precisato nel bando di gara.

3. Non è necessaria la formale stipula contrattuale nel caso di maggiori affidamenti rientranti nel quinto d'obbligo previsto dalla vigente normativa ovvero in caso di variazioni in aumento o in diminuzione previste nel capitolato speciale d'appalto.

Art. 22 – Forma dei contratti

1. La stipulazione dei contratti ha luogo per atto pubblico nei seguenti casi:

- a) a seguito di pubblico incanto, licitazione privata, appalto concorso;
- b) quando la legge lo richieda in considerazione della particolare natura del contratto.

2. Nei restanti casi i contratti sono da concludersi in una delle seguenti forme:

- a) a mezzo di scrittura privata con atto formale sottoscritto dal dirigente o responsabile di P.O. competente e dal contraente nei seguenti casi:
 - qualora il contratto consegua a trattativa privata o cottimo fiduciario e il cui valore sia superiore a 20.000 Euro IVA esclusa;
 - qualora si tratti di contratti di locazione attivi o passivi, di comodato, di concessione di loculi o di altri beni demaniali;
 - qualora l'oggetto del contratto sia la prestazione d'opera anche intellettuale salvo il caso in cui l'affidamento sia conseguente a pubblico incanto, licitazione privata o appalto concorso;
- b) per mezzo di obbligazione sottoscritta a piè del capitolato o del disciplinare, ovvero in calce alla determinazione di aggiudicazione per i contratti di fornitura di beni e servizi e di importo inferiore a 20.000 Euro, IVA esclusa;
- c) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando il contraente sia una ditta commerciale senza limite di valore, salvo il caso in cui l'affidamento sia conseguente a pubblico incanto, licitazione privata o appalto concorso o non siano previste per l'esecuzione della fornitura particolari condizioni e termini;
- d) con nota di ordinativo per piccole spese di acquisto al minuto.

3. Il Segretario Generale provvede di norma a rogare i contratti stipulati in forma pubblica e ad autenticare le scritture private nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione.

Art. 23 – Spese contrattuali

1. Ogni spesa connessa al contratto, compresi gli oneri fiscali, è sopportata dalle parti contraenti secondo quanto previsto dalle leggi o dalle consuetudini, salvo che per esplicita convenzione esse siano poste a carico di una delle parti.

Art. 24 - Depositi cauzionali provvisori

1. Ferma restando la specifica disciplina in materia di lavori pubblici, per la partecipazione agli appalti per servizi e forniture non acquisiti in economia il cui valore sia stimato superiore ai 50.000 Euro IVA esclusa è sempre richiesta cauzione provvisoria pari al 2% del valore stimato dell'appalto da prestarsi, a scelta dell'offerente, mediante deposito cauzionale, fideiussione bancaria o polizza assicurativa fideiussoria.

2. Il deposito cauzionale potrà avvenire a scelta dell'offerente mediante presentazione di assegno circolare non trasferibile, di quietanza di versamento alla Tesoreria Comunale ovvero di bonifico bancario a favore della Tesoreria Comunale stessa.

3. La fideiussione bancaria o polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale ai sensi dell'art. 1944 c.c., la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta, validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

4. La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari la cauzione è restituita entro trenta giorni dall'aggiudicazione.

5. E' in facoltà del Dirigente cui compete la fornitura o il servizio non richiedere la cauzione provvisoria motivandone la scelta nella determinazione a contrattare di cui all'art. 6 in relazione alle caratteristiche, termini e condizioni della fornitura o del servizio.

Art. 25 - Depositi cauzionali definitivi

1. Per le opere pubbliche la misura e la modalità della cauzione definitiva sono fissate per legge.

2. Per la fornitura di beni e servizi non acquisiti in economia la cauzione definitiva è di norma non inferiore al 5% e non superiore al 10% dell'importo contrattuale da prestarsi nelle medesime forme e con le prescrizioni di cui all'articolo che precede.

3. In relazione alla specificità del contratto e fatte salve le specifiche disposizioni in materia di lavori pubblici, possono essere richieste ulteriori garanzie da prestarsi mediante produzione di specifiche polizze che tengano indenne il Comune da eventuali rischi di esecuzione.

Art. 26 – Collaudo – Attestazione di regolare esecuzione

1. Ferma restando la specifica disciplina in materia di lavori pubblici, i beni e servizi sono soggetti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro 30 giorni dall'acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie per spese di importo inferiore a 20.000 Euro, con esclusione dell'IVA.

2. In caso di contratti ad esecuzione periodica dovranno essere stabilire modalità per il collaudo o la verifica della regolare esecuzione da effettuarsi periodicamente nel corso del contratto.

3. In caso di contratti di fornitura di più beni eterogenei è consentito effettuare il collaudo a campione.

4. Il collaudo o l'attestazione sono eseguiti da personale nominato dal dirigente competente o dal responsabile di P.O.. Il personale che abbia partecipato al procedimento di acquisizione dei beni e servizi non può eseguire il collaudo.

5. Il collaudo o l'attestazione sono effettuati alla presenza di incaricati dell'impresa che devono controfirmare il relativo processo verbale.

6. I pagamenti sono disposti nei termini contrattuali indicati e comunque a decorrere dalla data di collaudo o attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione della fattura.