

COMUNE DI CHIUSA DI SAN MICHELE

PROVINCIA DI TORINO

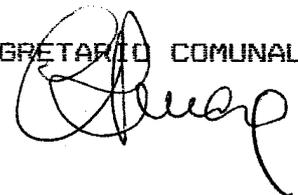
REGOLAMENTO PER LA
DISCIPLINA DEI CONTRATTI

approvato con delibera del Consiglio Comunale N. 61
del 23/12/1991 e modificato con
deliberazione del Consiglio Comunale N.3 del 24/02/1992.

IL SINDACO



IL SEGRETARIO COMUNALE



ART. 1

PRINCIPI GENERALI

I contratti dai quali deriva una entrata o una spesa per il Comune o che comunque riguardino alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere, concessione di pubblici servizi, concessione di attività mediante convenzione devono essere affidati mediante uno dei sistemi previsti dal presente regolamento.

ART. 2

DELIBERAZIONE A CONTRATTARE

La scelta della procedura da adottare per ciascun contratto fra quelle ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato è deliberata dall'organo competente a norma di legge o di Statuto.

La deliberazione dovrà indicare:

- a) il fine che con il contratto si intende proseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) la motivazione della scelta, che dovrà in ogni caso perseguire fini e rispettare i principi di economicità, correttezza operativa, concorrenzialità, imparzialità, uguaglianza fra i concorrenti.

ART. 3

OSSERVANZA DI LEGGI, REGOLAMENTI E NORME SPECIFICHE

Il presente regolamento ha carattere generale.

Nell'affidamento dei contratti di cui all'art. 1 oltre il presente regolamento dovranno essere osservate le disposizioni di legge e regolamentari disciplinanti la contabilità generale dello Stato nonché la materia oggetto di ciascun contratto ed inoltre i capitoli speciali, i disciplinari, gli schemi di convenzione predisposti dall'amministrazione per lo specifico contratto.

Gli aspetti contabili delle procedure sono disciplinati dal Regolamento di contabilità.

ART. 4

I SISTEMI DI AFFIDAMENTO

I contratti di cui all'art. 1 possono essere affidati mediante pubbliche gare o trattativa privata. Pubbliche gare sono:

- a) l'asta pubblica
- b) la licitazione privata
- c) l'appalto concorso

La progettazione, esecuzione, eventuale acquisizione di aree, manutenzione e gestione di opere pubbliche può altresì essere affidata, ricorrendone le condizioni previste dalla legge, in concessione.

ART. 5

PUBBLICHE GARE

Le pubbliche gare si svolgono secondo le procedure, in conformità e nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato, nonché della eventuale legislazione regionale concorrente e delle disposizioni del presente regolamento.

Ove sussistano i presupposti si applicheranno le direttive della Comunità Economica Europea vigenti in Italia.

Gli avvisi d'asta i bandi di gara e le lettere di invito alle gare predisposte dai responsabili del Servizio sono sottoposti all'approvazione della Giunta Comunale.

ART. 6

L'ASTA PUBBLICA

L'asta pubblica è la gara alla quale possono partecipare tutte le persone fisiche o giuridiche in possesso dei requisiti prescritti e richiesti nell'avviso.

L'asta pubblica è indetta con apposito "avviso d'asta", pubblicato ai sensi di legge e come prescritto dall'art. 12 del presente regolamento.

La pubblicazione dell'avviso deve avvenire con congruo

anticipo, di norma non inferiore ai 15 giorni rispetto alla data della gara, salvi i maggiori tempi richiesti da norme speciali per specifici contratti o i casi di motivata urgenza in cui il termine può essere ridotto fino a cinque giorni.

ART. 7

LICITAZIONE PRIVATA

La licitazione privata è la gara alla quale possono partecipare le persone fisiche o giuridiche invitate dall'Amministrazione ed in possesso dei requisiti prescritti e richiesti nella lettera - invito.

La licitazione privata è indetta previa pubblicazione ai sensi della legge e come prescritto dall'art. 12 del presente regolamento di "avviso di licitazione" invitante chi ne abbia interesse a fare domanda di partecipazione entro congruo termine, non inferiore a 10 giorni.

L'elenco delle persone fisiche o giuridiche da invitare è formato dalla Giunta che ha facoltà, allorché l'invito non sia subordinato all'esame di documenti da produrre con la richiesta di includere nell'elenco altre Ditte di conosciuta idoneità ancorché non ne abbiano fatta domanda.

Il non accoglimento della domanda di invito deve essere motivato.

Le lettere di invito devono essere inoltrate per raccomandata postale con ricevuta di ritorno con congruo anticipo rispetto alla data della gara, di norma non inferiore a 15 giorni salvi i casi di motivata urgenza nei quali tale termine può essere ridotto fino a cinque giorni.

ART. 8

APPALTO CONCORSO

L'appalto concorso è la gara mediante la quale persone fisiche o giuridiche invitate dall'Amministrazione ed in possesso dei requisiti prescritti e richiesti nell'invito presentano, con le modalità e nel rispetto delle condizioni contenute nel bando, un proprio progetto od una proposta di soluzione operativa e l'offerta economica costituita dal prezzo richiesto per la esecuzione.

L'appalto concorso è indetto previa pubblicazione ai sensi di legge come prescritto dall'art. 12 del presente regolamento di bando o avviso di appalto-concorso invitante chi ne abbia

interesse a chiedere entro congruo termine, non inferiore a 10 giorni, di esservi ammesso.

L'elenco delle persone fisiche o giuridiche da invitare è formato dalla Giunta che ha facoltà, allorquando l'invito non sia subordinato all'esame di documenti da produrre con la richiesta, di includere nell'elenco altre Ditte di conosciuta idoneità ancorché non ne abbiano fatto domanda.

Il non accoglimento della domanda di invito deve essere motivato.

L'Amministrazione prestabilisce i criteri ed i parametri per la valutazione tecnico-economica dell'offerta e li rende noti ai partecipanti, con l'invito.

Nessun compenso è dovuto ai concorrenti per la predisposizione presentazione del progetto-offerta.

Gli inviti sono spediti per raccomandata con ricevuta di ritorno con anticipo congruo per consentire lo studio e la predisposizione del progetto-offerta.

ART. 9

TRATTATIVA PRIVATA

La trattativa privata è la procedura con la quale l'Amministrazione, sussistendo le condizioni previste dalla legge interpellata, per l'individuazione del privato contraente, una o più persone fisiche o giuridiche in possesso dei necessari requisiti e quindi tratta con una di esse per l'affidamento del contratto.

L'Amministrazione comunale procede alla stipulazione di contratti a trattativa privata quando ricorra una delle seguenti condizioni:

- a) l'asta pubblica o la licitazione privata sia andata deserta o si abbiano fondate prove che ove si sperimentassero andrebbero deserte.
- b) si tratti di acquisto di beni, prestazione di servizi ed esecuzione di lavori che una sola impresa in zona è in grado di fornire od eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, nonché di acquisto di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale, altresì, quando la natura dei servizi, dei beni o dei lavori non permettano il ricorso ad una pubblica gara;
- c) l'urgenza dei lavori, acquisti e forniture di beni e servizi sia tale da non consentire i tempi prescritti, per l'asta o la licitazione privata ed a condizione che la spesa non abbia carattere di ripetitività;

- d) l'acquisto, la permuta, la locazione attiva e passiva di immobili, nonché la vendita di immobili, con le amministrazioni dello Stato, delle regioni, delle provincie e degli altri enti pubblici in genere;
- e) si debba procedere a lavori complementari non considerati nel contratto originario e resi necessari da circostanze imprevedibili al momento dell'affidamento dell'appalto, a condizione che siano inseparabili sotto l'aspetto tecnico ed economico dalla prestazione principale, ovvero, benché separabili, siano indispensabili per il completamento dei lavori e il loro valore non superi il 30% dell'importo del contratto originario e la loro realizzazione sia affidata allo stesso contraente dei lavori principali, alle medesime condizioni contrattuali di esecuzione, compreso l'eventuale ribasso o aumento;
- f) vi sia necessità di affidare allo stesso contraente forniture e lavori per completare o ampliare quelle realizzate, quando il ricorso ad altri fornitori od imprese costringerebbe l'Ente ad acquistare materiale di tecnica differente, il cui uso o la cui manutenzione comporterebbero notevoli difficoltà o incompatibilità tecniche, sempreché il ricorso allo stesso fornitore o alla stessa impresa appaia nel complesso economicamente conveniente;
- g) ricorra, per le opere pubbliche, una delle condizioni previste dall'art. 9 del decreto legislativo 19 dicembre 1991 n. 406.
- h) ricorra, per le forniture, una delle condizioni previste dal secondo comma dell'art. 8 del decreto legislativo 15 gennaio 1992 n. 48.
- i) ricorrano, per l'appalto di lotti successivi di progetti generali esecutivi approvati, le condizioni di cui all'art. 12 della legge 3 gennaio 1978, n. 1 e successive modificazioni;
- l) si tratti di contratti attivi e passivi di valore limitato tali da non rendere conveniente il ricorso alla licitazione privata od agli incanti.. La valutazione di tali limiti di valore viene effettuata, in rapporto all'oggetto del contratto, con la deliberazione a contrattare.
- m) in ogni altro caso in cui ricorrono speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possono essere utilmente seguite le altre procedure per la scelta del contraente previste dalla legislazione vigente, fatto speciale riferimento alle condizioni climatiche ed altimetriche del Comune classificato montano.

La deliberazione che dispone la trattativa privata deve essere adeguatamente motivata sia in relazione alle disposizioni di cui al precedente comma, sia sotto il profilo della

convenienza.

Salvo che trattasi di contratti attivi o passivi di valore limitato o di opere o forniture per le quali la produzione o distribuzione sia garantita da privativa industriale o commerciale dovranno essere interpellate ogni volta almeno tre ditte, con invito a presentare offerta ed eventuali documenti in termine fisso ed in busta suggellata.

L'apertura delle offerte è fatta simultaneamente dal Segretario e dal responsabile del servizio che provvedono a siglare ogni busta e tutti i documenti in essa contenuti.

Il responsabile del Servizio valuta le offerte e cura la predisposizione della proposta del provvedimento di affidamento al migliore offerente da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale.

Le richieste di offerte devono, di norma essere fatte in forma scritta per raccomandata con ricevuta di ritorno, indicando gli elementi essenziali per la formulazione dell'offerta nel rispetto della parità di condizioni per gli offerenti, solo nei casi di estrema urgenza è consentito richiedere i preventivi in forma verbale. Le richieste devono essere inoltrate con congruo anticipo per consentire la presentazione di ponderate offerte.

ART. 10

CONCESSIONE DI OPERE, SERVIZI E ATTIVITA'

La concessione per la progettazione, esecuzione, manutenzione ed eventuale gestione di opere pubbliche, la concessione di servizi pubblici e l'affidamento di attività mediante convenzione devono essere precedute da avvisi pubblici.

La forma e l'ampiezza della pubblicità sono stabilite dalla Giunta, fra quelle indicate all'art. 12.

L'invito a presentare i progetti-offerta, le proposte, gli schemi di convenzione sono inoltrati in forma scritta con congruo anticipo per formulare ponderate proposte.

L'Amministrazione, secondo il tipo e l'importanza del contratto, può prefissare norme e condizioni generali e di massima o particolare ed esecutive con appositi progetti, capitolati, schemi di contratto o convenzione.

La Giunta nel formare l'elenco delle Ditte, ove l'invito non sia subordinato al previo esame di documenti comprovanti idoneità, può includervi anche persone fisiche o giuridiche che non ne abbiano fatto richiesta e delle quali sia nota l'idoneità.

Le offerte devono pervenire in termine fisso, suggellate ed

il loro esame, in relazione alla materia ed all'importanza del contratto, può essere deferito ad apposita Commissione che opererà come previsto dall'art. 16 per l'espletamento dell'appalto concorso oppure al Segretario e al responsabile del Servizio.

Quando gli aspetti dell'offerta da valutare siano predeterminati ed uniformi l'Amministrazione fissa, col provvedimento di indizione, i criteri ed i parametri di valutazione.

ART. 11

PUBBLICITA' DELLE GARE

Gli avvisi di gara, allo scopo di assicurare concorrenzialità adeguata all'importanza del contratto, sono pubblicati secondo le norme vigenti al momento della indizione, per le gare dell'Amministrazione dello Stato, in relazione all'importo del contratto a base di gara:

- a) all'Albo Pretorio del Comune.
- b) all'Albo Pretorio del Comune, nel Bollettino Ufficiale della Regione nonché su almeno due fra i principali quotidiani aventi particolare diffusione nella regione.
- c) all'Albo Pretorio del Comune, nel Bollettino Ufficiale della Regione, nel foglio inserzioni della Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, nella Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea e su almeno due fra i principali quotidiani aventi particolare diffusione nella regione.

Gli avvisi sono anche pubblicati nel Foglio Annunzi Legali della Provincia quando prescritto dalla legge.

E' facoltà della Giunta Comunale disporre, per contratti di particolare importanza, forme di pubblicità più ampie di quelle prescritte dalle norme vigenti per l'importo del contratto.

In casi di effettiva, estrema urgenza gli avvisi sono pubblicati solo all'Albo Pretorio.

ART. 12

REQUISITI E DOCUMENTI DEI PARTECIPANTI

I requisiti ed i documenti per ottenere l'inclusione nell'elenco delle Ditte invitate a concorrere e per l'ammissione alla gara sono quelli di norma richiesti dalle norme vigenti per la partecipazione alle gare indette dalle Amministrazioni dello Stato. Essi sono indicati, per ogni singolo contratto, rispettivamente nel bando o avviso di gara e nella lettera di invito ed il loro possesso e la loro produzione sono richiesti a pena di esclusione.

L'Amministrazione, per specifici contratti, può richiedere il possesso di particolari requisiti e la produzione di particolari documenti attinenti la specificità del contratto.

L'Amministrazione può richiedere, in luogo della produzione dei documenti prescritti una unica dichiarazione sostitutiva autenticata da pubblico ufficiale con riserva di verificare successivamente la veridicità mediante idonea documentazione.

ART. 13

MODALITA' DI COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Le modalità per la compilazione e la presentazione delle offerte, al fine di garantire parità di condizioni fra i concorrenti e la assoluta riservatezza delle offerte stesse quando richieste in forma segreta, sono fissate nell'avviso, per le aste pubbliche, e nella lettera di invito per le altre gare e devono essere osservate a pena di esclusione.

Tali modalità ed i termini devono essere conformi alle disposizioni regolanti le gare delle Amministrazioni dello Stato, assunte dal presente regolamento quali principi generali.

In ogni caso in cui non siano previsti dalle citate norme, i termini devono essere congrui per consentire la partecipazione più ampia e meditata delle Ditte invitate; i termini per la presentazione delle offerte sono perentori.

Tutte le domande di partecipazione e le offerte devono pervenire, salvi i casi in cui devono essere presentati al Presidente della gara, al protocollo del Comune che per ogni singola gara compila un apposito elenco, chiuso nel giorno ed ora di scadenza, i plichi pervenuti successivamente sono elencati, indicando giorno ed ora, dopo la chiusura suddetta.

ART. 14

ESPLETAMENTO DELL'ASTA PUBBLICA E DELLA LICITAZIONE PRIVATA

L'espletamento delle aste pubbliche e delle licitazioni private è demandato ad una commissione composta dal Segretario Comunale che la presiede, dal Responsabile del Servizio Tecnico che svolge le funzioni di Segretario e da due testimoni.

Il procedimento è quello prescritto dalle norme vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato.

Tutte le offerte devono essere subito vidimate dal Presidente, dal responsabile del Servizio Tecnico che svolge funzioni di Segretario e dai testimoni.

Il verbale di aggiudicazione non tiene di norma luogo di contratto, diventa esecutivo contestualmente alla deliberazione con la quale viene approvato.

ART. 15

SCHEDA SEGRETA DELL'AMMINISTRAZIONE

Nelle gare in cui le offerte segrete siano da confrontare con il limite massimo o minimo non superabile indicato nella scheda segreta dell'Amministrazione, le offerte devono pervenire solo a mezzo del servizio postale e la scheda è compilata dopo scaduto il termine per la presentazione delle offerte, dal Segretario che presiede la gara acquisita la media delle valutazioni separatamente e riservatamente espressa dai componenti di una commissione formata da tre esperti nella materia oggetto della gara, nominata dalla Giunta comunale uditi i Capigruppo.

ART. 16

ESPLETAMENTO DELL'APPALTO CONCORSO

Ogni appalto concorso è espletato da una apposita Commissione presieduta dal Segretario Comunale è composta da un numero pari di esperti in relazione all'oggetto dell'appalto nominati dalla Giunta, un dipendente comunale nominato dal Sindaco svolge le funzioni di segretario della Commissione.

La Commissione esamina le offerte pervenute, decide la loro ammissione od esclusione, valuta i progetti e le proposte e le relative offerte applicando i criteri e parametri prefissati, forma la graduatoria di merito ed approva il verbale che rassegna alla Giunta Comunale per i provvedimenti di competenza in merito all'aggiudicazione.

La Commissione ha facoltà di chiedere chiarimenti, interpretazioni e modifiche migliorative nonché di proporre aggiudicazioni subordinate a determinate condizioni.

La Commissione deve assumere tutte le sue decisioni con la partecipazione alla seduta di tutti i suoi componenti.

Tutti gli atti del progetto-offerta devono essere siglati da tutti i componenti della Commissione.

ART. 17

APPROVAZIONE DELLE AGGIUDICAZIONI

I verbali di aggiudicazione dei contratti devono essere approvati dal competente organo dell'Amministrazione comunale.

Nel caso in cui per la partecipazione alla gara fosse richiesta la dichiarazione sostitutiva della prescritta documentazione, l'approvazione potrà avvenire solo dopo che l'aggiudicatario, nel termine assegnato, avrà documentato le dichiarazioni fatte.

Nel caso in cui il verbale di aggiudicazione tenga luogo di contratto, l'approvazione potrà avvenire solo dopo che l'aggiudicatario avrà anche costituito la cauzione definitiva e il deposito per le spese e saranno stati acquisiti tutti i documenti e certificati comprovanti la legittimazione, sotto ogni aspetto, del contraente a stipulare l'atto.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non produca i documenti richiesti nel termine assegnato senza legittima giustificazione l'aggiudicazione non sarà approvata ed il competente organo assumerà gli opportuni provvedimenti previsti dalla legge per aggiudicare il contratto o per la ripetizione della gara, salva l'azione per danni nei confronti dell'adempiente.

ART. 18

PUBBLICITA' DELL'ESITO DELLA GARA

La pubblicità dell'esito della gara, per quanto richiesto dalla legge, è effettuata nelle stesse forme e con gli stessi mezzi coi quali è stata data pubblicità alla gara indicenda.

Quando è richiesta la pubblicazione solo all'Albo Pretorio si provvede ad esporre copia del verbale di gara con allegati l'avviso nel caso di asta pubblica, la lettera di invito e l'elenco delle Ditte invitate nel caso di licitazione privata o di appalto concorso contestualmente alla pubblicazione della deliberazione di approvazione del verbale stesso.

Negli altri casi è redatto apposito avviso per i giornali, i bollettini e le Gazzette Ufficiali firmato dal Sindaco.

ART. 19

CAUZIONI

Le cauzioni provvisorie a garanzia delle offerte, quando prescritte dalla legge, sono costituite nelle forme consentite dalle norme vigenti presso la Tesoreria comunale e sono restituite subito dopo la gara ai concorrenti non aggiudicatari. La cauzione provvisoria del concorrente aggiudicatario è restituita dopo la stipulazione del contratto.

La Giunta comunale, ad istanza dell'interessato può consentire, ricorrendo le condizioni previste dalla legge, l'esonero dalla cauzione definitiva.

ART. 20

STIPULAZIONE DEI CONTRATTI

I contratti del Comune, sono stipulati:

- a) in forma pubblica, a ministero di notaio;
- b) in forma pubblica amministrativa, a ministero del Segretario Comunale;
- c) per scrittura privata.

I contratti di minore importanza che non richiedono particolari formalità ed autorizzati con provvedimento del competente Organo del Comune possono altresì concludersi per corrispondenza commerciale secondo le norme del Codice Civile.

In ogni caso il Comune si intende impegnato solo quando il contratto od il provvedimento che lo approva consegue l'esecutività.

La stipulazione è fatto, dal Sindaco in nome e per conto del Comune.

ART. 21

SPESE CONTRATTUALI

L'ammontare presunto del prescritto deposito per le spese di contratto poste a carico del terzo contraente, è determinato in via preventiva nei modi e nelle forme stabilite dall'Amministrazione comunale.

Il relativo corrispettivo è versato, prima della stipulazione del contratto, nelle casse dell'Ente:

Rientra nella competenza dell'Economo comunale la gestione e la reindicazione di tale deposito.

ART. 22

VISIONE E VENDITA COPIE PROGETTI, CAPITOLATI, DISCIPLINARI.

I progetti, i capitolati, i disciplinari ed in genere gli atti posti a base delle gare sono visibili, nelle ore di apertura degli uffici al pubblico, di norma presso l'ufficio competente per materia oggetto della gara o presso altro ufficio indicato nell'avviso o nell'invito.

I concorrenti possono ottenerne copia previo pagamento del corrispondente importo al prezzo fissato in apposita deliberazione.

E' vietato agli acquirenti fare un uso dei documenti acquistati diverso da quello connesso con lo svolgimento della gara.

ART. 23

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento, dopo che la deliberazione di approvazione sia divenuta esecutiva, viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore nel quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.