

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI DEL COMUNE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 11.04.2011
In vigore dal 24 aprile 2011

INDICE

TITOLO I PARTE GENERALE

Sezione I Disposizioni Generali

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Norme applicabili
- Art. 3 – Principi
- Art. 4 – Definizioni
- Art. 5 – Attività non disciplinate

Sezione II Competenze

- Art. 6 – Competenze del Consiglio e della Giunta Comunale
- Art. 7 – Ufficiale Rogante
- Art. 8 – Competenze dei Dirigenti e degli Uffici

Sezione III Norme comuni preliminari

- Art. 9 – Attività istruttoria, preparatoria e propositiva – Determinazione a contrattare
- Art. 10 – Disciplina del contenuto dei contratti
- Art. 11 – Cauzioni e assicurazioni
- Art. 12 – Tutela dei lavoratori
- Art. 13 – Aggiudicazione e obbligatorietà del contratto

TITOLO II PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Sezione I Norme comuni

- Art. 14 - Procedure
- Art. 15 – Requisiti di partecipazione
- Art. 16 – Esclusione dalla contrattazione – chiarimenti ed integrazioni
- Art. 17 – Bando di gara e lettere di invito
- Art. 18 – Pubblicità e trasparenza
- Art. 19 – Pubblicità delle sedute di gara
- Art. 20 – Capitolato speciale d'appalto
- Art. 21 – Criteri di aggiudicazione
- Art. 22 – Contenuto dell'offerta
- Art. 23 – Offerte uguali
- Art. 24 – Offerta unica
- Art. 25 – Offerte anormalmente basse
- Art. 26 – Commissioni di gara
- Art. 27 – Svolgimento della gara
- Art. 28 – Annullamento di gara

Sezione II - Procedure di affidamento

Procedura aperta

- Art. 29 – Definizioni
- Art. 30 – Metodi
- Art. 31 – Modalità di svolgimento
- Art. 32 – Offerta
- Art. 33 – Tornate di gara
- Art. 34 – Aggiudicazione definitiva

Procedura Ristretta

- Art. 35 – Definizione e procedimento
- Art. 36 – Domande di partecipazione
- Art. 37 – Imprese ammesse od escluse
- Art. 38 – Invito alla procedura ristretta sotto soglia
- Art. 39 – Metodi di gara
- Art. 40 – Rinvio

Procedura Negoziata

- Art. 41 – Definizione
- Art. 42 – Ricorso alla procedura negoziata
- Art. 43 – Tipi di procedura negoziata
- Art. 44 – Invito alle procedure negoziate concorrenziali
- Art. 45 – Modalità di svolgimento delle procedure negoziate concorrenziali

Altre Procedure

- Art. 46 – Accordo quadro
- Art. 47 – Dialogo competitivo
- Art. 48 – Concessioni di lavori pubblici
- Art. 49 – Il promotore finanziario per i lavori
- Art. 50 – Leasing finanziario
- Art. 51 – Concorso di idee e di progettazione
- Art. 52 – Concessioni di servizi

Sezione III - Disposizioni speciali in materia di servizi compresi nell'allegato IIB del Codice dei Contratti pubblici

- Art. 53 – Disposizioni applicabili
- Art. 54 – Pubblicità delle procedure di aggiudicazione
- Art. 55 - Termini per la presentazione di domande di partecipazione e di offerte
- Art. 56 – Principi e criteri applicabili alle procedure di scelta

Sezione IV - Negoziazione telematica

- Art. 57 – Gare telematiche
- Art. 58 – Sito “Gare on-line”
- Art. 59 – Pubblicazioni
- Art. 60 – Contenuto del bando e/o lettera di invito
- Art. 61 – Criteri di aggiudicazione
- Art. 62 – Pubblicità delle sedute di gare telematiche
- Art. 63 – Diritto di accesso agli atti

TITOLO III PROCEDURE IN ECONOMIA

Sezione I - Acquisizioni beni e servizi in economia

- Art. 64 – Ambito di applicazione e fonti*
- Art. 65 – Limiti di importo e divieto di frazionamento*
- Art. 66 – Responsabile del procedimento*
- Art. 67– Modalità di acquisizione in economia di beni e servizi*
- Art. 68 – Sistemi d affidamento e congruità dei prezzi*
- Art. 69– Tipologia delle forniture eseguibili in economia*
- Art. 70 – Tipologia di servizi eseguibili in economia*
- Art. 71 – Provvedimenti da adottare*
- Art. 72 – Modalità di affidamento*
- Art. 73 – Criteri di affidamento*
- Art. 74 – Commissione di gara*
- Art. 75 – Presentazione e prelievo di campioni, contestazioni*
- Art. 76 – Pubblicità*
- Art. 77 – Garanzie*
- Art. 78 – Mercato elettronico e uso degli strumenti elettronici*
- Art. 79 – Qualificazione dei fornitori*
- Art. 80 – Albo dei fornitori*
- Art. 81 – Termini di pagamento*
- Art. 82– Provvedimenti in caso di inadempimento*

Sezione II – I Lavori in Economia

- Art. 83– Limiti di importo e tipologia dei lavori eseguibili in economia*
- Art. 84– Affidamenti in economia complementari all'appalto*
- Art. 85 – Modalità di esecuzione o affidamento*
- Art. 86 – Lavori di urgenza*
- Art. 87 – Lavori di somma urgenza*
- Art. 88 – Perfezionamento del contratto di cottimo – Garanzie*
- Art. 89 – Piani di sicurezza*
- Art. 90 – Tenuta della contabilità e regolare esecuzione*

TITOLO IV CONTRATTI

Sezione I –Disposizioni di carattere generale

- Art. 91 – Spese contrattuali*
- Art. 92 – Forma dei contratti*
- Art. 93 – Diritti di segreteria*
- Art. 94 – Imposte e tasse*
- Art. 95– Documentazione antimafia*

Sezione II - Esecuzione dei contratti

- Art. 96– Proroga del contratto*
- Art. 97 – Proroga tecnica del contratto*
- Art. 98 – Risoluzione del rapporto*
- Art. 99 –Revisione periodica dei prezzi*
- Art. 100 –Cessione del contratto*
- Art 101 – Registrazione*
- Art. 102 – Penalità e risoluzioni contrattuali*

Art.103 – Transazione

Sezione III – Altri Contratti

Art.104 – Contratti di compravendita immobiliare

Art.105 – Acquisto di immobili

Art.106 – Contratti esclusi

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 107 – Acquisti “verdi” (Green Public Procurement)

Art. 108 – Adempimenti nei confronti dell’Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici

Art. 109 – Disposizioni - abrogazioni –entrata in vigore

TITOLO I PARTE GENERALE

Sezione I – Disposizioni Generali

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, i rapporti negoziali descritti al successivo articolo 4 conclusi per iscritto tra il Comune di Mantova e soggetti terzi, dai quali derivi un'entrata o una spesa ovvero a contenuto non patrimoniale dai quali derivino comunque diritti e/o obbligazioni.

2. I termini "scritto" o "per iscritto" contenuti nel presente regolamento designano un insieme di parole o cifre che può essere letto, riprodotto e poi comunicato. Tale insieme può includere anche informazioni trasmesse e archiviate con mezzi elettronici.

Art. 2 - Norme applicabili

1. L'attività contrattuale del Comune è disciplinata dalle norme della Comunità Europea, dal Codice Civile, dalle leggi dello Stato e della Lombardia, dallo Statuto Comunale, dal presente Regolamento, dagli usi negoziali in quanto applicabili.

2. Il Comune può adottare capitoli d'onere generali, contenenti le condizioni da applicarsi indistintamente a determinati tipi di contratto e capitoli d'onere speciali, contenenti le condizioni che si riferiscono più particolarmente all'oggetto proprio del contratto.

Art. 3 - Principi

1. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune di Mantova in attuazione del disposto di cui all'art. 42, comma 2 lettera a) del D. Lgs. N. 267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".

2. L'attività contrattuale del Comune si ispira in tutte le sue fasi al rispetto dei principi di legalità, efficacia, economicità, tempestività e correttezza; l'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità, come codificati all'art. 2 del D.Lgs. 163/2006.

3. I principi di cui ai commi precedenti costituiscono criteri per l'interpretazione del presente regolamento.

Art. 4 - Definizioni

1. Agli effetti delle disposizioni di cui al presente regolamento, s'intendono per:

- a. "contratto", il negozio giuridico posto in essere tra il Comune ed un soggetto pubblico o privato per costituire, regolare, estinguere un rapporto giuridico patrimoniale ai sensi dell'art. 1321 e seguenti del codice civile;
- b. "accordo di programma", l'atto posto in essere fra enti diversi, ai sensi del D. Lgs. N. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni ed approvato dal soggetto che ne ha assunto l'iniziativa, finalizzato all'esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo;

- c. “Concessioni di lavori” il contratto nel quale il corrispettivo dei lavori consiste unicamente nel diritto di gestire l’opera ovvero in tale diritto accompagnato da un prezzo;
- d. “concessione di servizi”, il contratto avente ad oggetto un appalto pubblico di servizi nel quale il corrispettivo della fornitura di servizi consiste unicamente nel diritto di gestire i servizi ovvero in tale diritto accompagnato da un prezzo;
- e. “accordo quadro”, l’accordo concluso, con le modalità di cui al successivo art. 46, tra una o più amministrazioni aggiudicatrici e uno o più operatori economici e il cui scopo è quello di stabilire le clausole relative agli appalti da aggiudicare durante un certo periodo, in particolare per quanto riguarda i prezzi e, se del caso, le quantità previste;
- f. “sistema dinamico di acquisizione” e “asta elettronica”, processi di acquisizione mediante dispositivi elettronici;
- g. “contratto di locazione finanziaria”, il contratto che ha ad oggetto la realizzazione, l’acquisizione ed il completamento di opere pubbliche o di pubblica utilità congiuntamente alla prestazione di servizi finanziari;
- h. “dialogo competitivo”, la procedura con la quale, in caso di appalti particolarmente complessi, si avvia un dialogo con gli operatori economici selezionati con le modalità di cui al successivo art. 47.

Art. 5 - Attività non disciplinate

1. Non costituiscono oggetto di disciplina del presente Regolamento :

- a).i consorzi, le convenzioni, gli accordi di programma, e di cooperazione fra enti di cui agli art. 30, 31, 34 del Testo Unico degli Enti Locali n. 267/2000 ed alle disposizioni statutarie;
- b) gli accordi di cui agli articoli 11 e 15 della Legge 7. agosto 1990 n. 241 ;
- c) gli incarichi professionali ed altri tipi di incarichi esterni al Comune nel rispetto del Regolamento comunale vigente che disciplina le procedure comparative per il conferimento dei suddetti incarichi. (*cfr. infra art.64, comma 4*)

Sezione II - Competenze

Art. 6 - Competenze del Consiglio e della Giunta Comunale

1. Il Consiglio Comunale, per il perseguimento dei fini di attività negoziale, è competente all’adozione degli atti previsti dall’articolo 42 del D. Lgs n. 267/2000 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”.

2. Il presente regolamento costituisce altresì definizione dei criteri generali in materia contrattuale.

3. La Giunta Comunale adotta, nell’ambito delle sue competenze, gli atti di amministrazione che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del Sindaco, del Segretario Generale e dei Dirigenti.

4. Al fine di assicurare i principi dell’uniformità e della trasparenza dell’azione amministrativa, la Giunta Comunale adotta ove possibile e nel rispetto dei principi stabiliti nel presente Regolamento deliberazioni che definiscono criteri e metodi idonei a disciplinare specifiche tipologie e fasi delle procedure di affidamento.

5. La Giunta Comunale è in particolare competente:

- a) all’approvazione dei progetti di opere pubbliche preliminari e definitivi di qualsiasi importo, nonché progetti esecutivi qualora comportino una variazione all’importo complessivo del quadro economico di spesa dell’opera. Resta in ogni caso salva la competenza del Consiglio Comunale in caso di variante urbanistica.

- b) all'approvazione delle ulteriori opere pubbliche di qualsiasi importo, in estensione di contratto ex articolo 57, comma 5 del D. Lgs. N. 163/2006, nonché ex articolo 204, comma 1, D. Lgs. N. 163/2006 limitatamente al solo progetto delle ulteriori opere.
- c) all'approvazione di varianti progettuali ex articoli 132, comma 1, e 205, commi 1 e 4 D. Lgs. N. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni che comportano ulteriore spesa rispetto al quadro economico del progetto già approvato;
- d) all'approvazione dello schema di accordo bonario ex art. 240 D. Lgs. N. 163/2006 o la presa d'atto di mancato accordo bonario;
- e) all'approvazione della proposta di transazione del contratto ex articolo 239 D. Lgs. N. 163/2006;
- f) all'approvazione della proposta di risoluzione del contratto ex articoli 135 e 136 D. Lgs. N. 163/2006;

Art. 7 - Ufficiale Rogante

1. Le funzioni di Ufficiale Rogante del Comune sono esercitate dal Segretario Generale o, in caso di sua assenza e/o impedimento, dal Vice Segretario Generale. La competenza alla stipulazione è attribuita, di norma al Dirigente.

2. L'Ufficiale rogante può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

3. L'Ufficiale rogante è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile, anche per quanto attiene ai termini ed agli allegati che devono formare parte integrante del contratto.

4. L'Ufficiale rogante è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità, il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio.

5. Il repertorio è soggetto alle vidimazioni iniziali e periodiche come previsto dalla legge.

Art. 8 - Competenze dei Dirigenti e degli Uffici

1. I Dirigenti compiono gli atti gestionali ed esecutivi anche a rilevanza esterna, secondo quanto specificato dalla legge e dal presente regolamento.

2. In particolare, ai Dirigenti competono:

- a) l'adozione delle determinazioni a contrattare nei limiti stabiliti dal Piano Esecutivo di Gestione e delle determinazioni di impegno di spesa;
- b) l'indizione delle gare d'appalto di lavori pubblici, di forniture e di servizi, per qualsiasi importo;
- c) l'approvazione del disciplinare di gara;
- d) la redazione e la pubblicazione di avvisi e bandi di gara, di lettere di invito alle procedure ristrette e negoziate;
- e) lo svolgimento delle procedure di gara;
- f) le determinazioni di aggiudicazione e di affidamento;
- g) la presidenza delle Commissioni di gara;
- h) le procedure negoziate e gli affidamenti in economia di qualsiasi importo;
- i) la presa d'atto delle modifiche di ragioni sociali di ditte contraenti, ivi comprese eventuali trasferimenti, cessioni, fusioni, di imprese ed affitti di aziende;
- l) le varianti progettuali ex articoli 132, comma 3 secondo periodo, e art. 205 comma 3 D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., che rientrano nella disponibilità del quadro economico.
- m) l'autorizzazione al subappalto ex articolo 118, comma 8, D. Lgs. N. 163/2006 e s.m.i.;
- n) l'accettazione delle cauzioni nonché lo svincolo delle stesse;
- o) la proroga del termine di esecuzione del contratto;

- p) l'applicazione delle penali,
- q) la risoluzione del rapporto contrattuale;
- r) le autorizzazioni alle cessioni del credito;
- s) l'incameramento delle cauzioni provvisorie e definitive
- t) stipulare i contratti;

3. Nell'ambito degli elementi individuati nelle determinazioni a contrattare, spettano ai Dirigenti che hanno adottato queste ultime tutti quei compiti funzionali all'attuazione ed esecuzione dei contratti ed all'effettuazione di adeguati controlli di risultato.

Sezione III - Norme Comuni Preliminari

Art. 9 - Attività istruttoria, preparatoria e propositiva – Determinazione a contrattare

1. L'espletamento delle attività istruttorie, propositive e preparatorie degli atti necessari alla contrattazione appartiene al Dirigente del Servizio/Settore nella cui competenza rientra l'oggetto del rapporto contrattuale.

2. Il Dirigente di cui al comma 1, che è denominato Dirigente proponente ai fini dell'attuazione del presente Regolamento, in genere coincide con il Dirigente responsabile del procedimento di spesa, di entrata o di esecuzione, a cui fa capo la responsabilità della gestione del contratto. Il Dirigente proponente può disporre, con proprio provvedimento, la nomina di un "responsabile unico del procedimento", ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 163/2006 e della Legge 241/1990 e relativo regolamento di attuazione che svolgerà, per il/i procedimento/i individuato/i, le attività attribuite alla competenza del Dirigente Proponente nell'ambito del presente regolamento.

3. Nel caso di responsabilità ripartita tra più servizi aventi a capo Dirigenti diversi, l'attività contrattuale sarà posta in capo ai Dirigenti interessati, specificando la rispettiva competenza.

4. La stipulazione dei contratti è preceduta dalla determinazione a contrarre assunta dal Dirigente proponente, a cui è assegnata, secondo le previsioni del Piano Esecutivo di Gestione, la responsabilità del relativo procedimento di spesa.

Tale determinazione dovrà risultare coerente con le previsioni del Piano Esecutivo di Gestione, contenere gli elementi di cui all'art. 192 del TUEL n. 267/2000 ed escludere qualsiasi forma di rinnovo tacito del contratto.

5. La determinazione a contrattare deve approvare il capitolato speciale d'appalto, il capitolato d'oneri, il foglio patti condizioni, documenti ove è contenuta la disciplina dettagliata del rapporto negoziale che si intende instaurare.

La determinazione deve, altresì, contenere le disposizioni, da riportare nei bandi di gara e/o nelle lettere di invito, per l'individuazione delle offerte da ritenersi anomale e da sottoporre alla verifica di cui all'art. 25.

Articolo 10 - Disciplina del contenuto dei contratti

1. I contratti devono contenere le clausole adeguate a disciplinare l'esecuzione del rapporto contrattuale secondo quanto delineato nella determinazione a contrattare, nel capitolato speciale d'appalto, nei documenti di gara e nell'offerta presentata dal soggetto aggiudicatario.

2. Sono elementi essenziali dei contratti:

- a) l'individuazione dei contraenti;
- b) l'oggetto del contratto
- c) la finalità e causa del contratto ed il suo collegamento con i fini istituzionali;
- d) il luogo, i termini e le modalità di esecuzione delle prestazioni;
- e) le obbligazioni delle parti contraenti;
- f) il corrispettivo contrattuale e le modalità di pagamento;
- g) la cauzione definitiva e le garanzie previste dall'art. 129 de D. Lgs. 163/2006
- h) la durata e la decorrenza del contratto;
- i) le cause di risoluzione ed eventuale clausola risolutiva espressa;
- l) le modalità di risoluzione delle controversie;
- m) le spese contrattuali e oneri fiscali.

3. Quando la natura del contratto lo richieda, il contratto deve inoltre prevedere:

- a) eventuali sanzioni e penalità per inadempimento, ritardo nell'adempimento;
- b) la facoltà di variazioni della prestazione, proroga e/o rinnovo;
- c) la clausola di adeguamento del prezzo, per i contratti di durata relativi a beni e servizi;
- d) i requisiti del personale da impiegare e le norme di tutela dei lavoratori;
- e) le modalità di controllo e di collaudo o regolare esecuzione, anche attraverso indicatori di qualità;
- f) la facoltà di recesso, responsabilità e ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
- g) assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed assistenziali;
- h) elezione domicilio;
- i) foro esclusivo di Mantova;
- l) ogni altro elemento che si ritiene necessario per completare la disciplina dello specifico rapporto contrattuale.

Salvo quanto stabilito dalla normativa sui lavori pubblici, sono parte integrante del contratto e devono essere richiamati, quando previsti, senza tuttavia l'obbligo di allegazione:

- Capitolato speciale d'appalto o d'oneri
- Elaborati grafici
- Elenco prezzi
- Piani di sicurezza- Duvri
- Programma dei lavori
- Offerta.

4. I contratti devono avere termini e durata certi. E' vietata la conclusione di contratti contenenti clausole di rinnovo tacito, fatte salve le eccezioni espressamente previste dalla legge.

5. Il ricorso al subappalto è consentito nell'ambito e nei limiti delle norme in vigore ed è autorizzato mediante determinazione del Dirigente responsabile su istanza di parte, corredata dalla documentazione prescritta dalla normativa comprovante i necessari presupposti e requisiti, fra cui in particolare l'idoneità della ditta candidata al subappalto che deve essere dimostrata dall'appaltatore.

6. Nei capitolati o nei bandi o nelle lettere di invito saranno indicate le categorie prestazionali per le quali il contraente può fare ricorso al subappalto, nei limiti imposti dalla legge. Sono subappaltabili unicamente le categorie per le quali da parte dell'aggiudicatario sia stata espressa la volontà di avvalersi del subappalto all'atto della presentazione dell'offerta.

7. Per servizi, di cui all'allegato IIB del codice dei contratti e per forniture peculiari il subappalto può essere vietato con indicazione della specifica motivazione del divieto nel provvedimento a contrattare.

8. Se il capitolato speciale prescrive l'obbligo di esecuzione unitaria di parti di opera o servizio o fornitura, l'esecuzione di ciascuna di esse, anche in subappalto, deve essere affidata ad una sola impresa.

Art. 11 - Cauzioni e assicurazioni

1. A garanzia degli obblighi assunti con la partecipazione alle gare, l'offerta è corredata da una garanzia provvisoria per un valore pari al 2% del prezzo base indicato nel bando o nell'invito, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente, con le modalità previste dall'art. 75 del D.Lgs. 163/2006.

2. A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, l'esecutore è obbligato a costituire una garanzia fidejussoria a favore del Comune, con le modalità previste dall'art. 113 del D. Lgs. 163/2006. Per l'esecuzione di lavori pubblici, l'esecutore è tenuto altresì a stipulare una polizza assicurativa ai sensi e per gli effetti dell'art. 129 del D.Lgs 163/2006.

3. Il Comune, in presenza dei presupposti previsti dalla legge o dal contratto, ha diritto di incamerare con atto unilaterale la cauzione in tutto o in parte, restando salva l'azione di risarcimento danni. Qualora la cauzione venga incamerata nel corso del contratto, deve essere prontamente reintegrata dal contraente e, in mancanza, il Dirigente responsabile della gestione del contratto può trattenere la somma corrispondente dall'ammontare dei pagamenti dovuti.

4. Il Dirigente responsabile della gestione del contratto deve autorizzare lo svincolo della cauzione dopo aver verificato il regolare adempimento delle obbligazioni contrattuali salvo diverse modalità di legge o di capitolato.

5. Il progettista di lavori pubblici è tenuto a prestare le garanzie di cui all'art. 111 codice dei contratti.

Art. 12 - Tutela dei lavoratori

1. Qualunque sia la procedura prescelta per l'affidamento o l'aggiudicazione di lavori, forniture o servizi, devono essere garantiti:

- a) il rispetto di tutte le disposizioni in materia di assicurazioni sociali, previdenziali e di collocamento;
- b) l'applicazione integrale dei contratti collettivi di lavoro delle rispettive categorie e degli accordi integrativi vigenti;
- c) il rispetto di tutte le norme di carattere generale e le prescrizioni di carattere tecnico agli effetti della prevenzione degli infortuni sul lavoro.

2. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, formalmente accertato, consente al Comune di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.

3. In caso di mancata regolarizzazione il Comune può applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

4. La stipulazione del contratto è subordinata all'acquisizione del DURC, e del Piano Operativo per la sicurezza in caso di esecuzione di lavori pubblici. In materia di servizi e forniture è necessaria inoltre la redazione del DUVRI in presenza di rischi di interferenze.

Art. 13 - Aggiudicazione e obbligatorietà del contratto

1. Le procedure di gara si concludono con l'aggiudicazione provvisoria in favore del soggetto primo classificato in graduatoria.

2. Con determinazione dirigenziale, assunta dal Dirigente responsabile della procedura di affidamento, si procede all'aggiudicazione definitiva, previa verifica della regolarità della procedura, del possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/2006, di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa autodichiarati in sede di partecipazione alla gara.

3. Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva si procede al perfezionamento del contratto, in una delle forme di cui all'art. 92, nel rispetto di quanto previsto agli artt. 11 e 79 del D. Lgs. 163/2006 e smi.

TITOLO II PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Sezione I -Norme comuni

Art. 14 – Procedure

1. Il Comune sceglie il privato contraente seguendo le modalità contemplate dalle disposizioni in materia di contratti e precisamente :

- a) procedura aperta , in cui ogni impresa può presentare offerta nei modi e nei tempi fissati dal bando di gara;
- b) procedure ristrette , in cui solo le imprese che hanno superato la fase di prequalificazione a seguito di pubblicazione del bando e che sono state pertanto invitate dall'Amministrazione possono presentare offerte;
- c) procedura negoziata in cui l'Amministrazione consulta le imprese di propria scelta previa o meno pubblicazione del bando e negozia i termini del contratto con una o più di esse.

2. Per lo svolgimento delle suddette procedure è facoltà del Comune utilizzare i sistemi elettronici o telematici ammessi dalla normativa vigente.

Art. 15 – Requisiti di partecipazione

1. I requisiti di ammissibilità alle gare hanno la finalità di ammettere alle procedure di affidamento soggetti idonei e sono resi noti nel bando; gli stessi sono fissati tenendo conto delle indicazioni di legge o, in assenza di specifiche disposizioni al riguardo, in base a criteri di adeguatezza e proporzionalità rispetto al valore economico e/o all'oggetto della gara.

2. Salvo diversa indicazione normativa i requisiti di partecipazione devono in ogni caso essere posseduti al momento della presentazione dell'offerta.

3. I requisiti di partecipazione alle procedure connesse all'attività negoziale possono essere comprovati da dichiarazioni sostitutive di certificazioni e da dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà redatte nelle forme previste dalla legge.

4. A tal fine il Comune, in attuazione dei principi di semplificazione amministrativa, può predisporre appositi modelli di autodichiarazione che possono costituire parte integrante della disciplina di gara, il cui diretto utilizzo rimane nella facoltà dei partecipanti.

5. I bandi e le lettere di invito relativi a tutte le gare del Comune devono prevedere quale requisito essenziale per la partecipazione il tassativo rispetto da parte del concorrente dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci. Ai partecipanti deve essere richiesta, a pena di esclusione, idonea dichiarazione.

6. Alle gare possono partecipare anche imprese raggruppate o consorzi, in conformità alla normativa vigente. I requisiti minimi richiesti a ciascuna impresa facente parte del raggruppamento, determinati in base alle caratteristiche dell'appalto, devono essere indicati nel bando.

Art. 16 - Esclusione dalla contrattazione – Chiarimenti ed Integrazioni

1. Le cause di esclusione dalle gare di appalto devono essere specificatamente indicate nel bando/disciplinare e/o nella lettera di invito

2. Le prescrizioni contenute nel bando o nella lettera di invito per la cui inosservanza non sia comminata espressamente l'esclusione, comportano l'esclusione del concorrente che le abbia violate solo in quanto rispondano ad un particolare interesse dell'Amministrazione o del corretto svolgimento della gara, purchè sia garantita in ogni caso parità di condizioni tra i partecipanti.

3. Con provvedimento motivato si procede all'esclusione della partecipazione alle procedure di scelta del contraente del concorrente che, nell'eseguire prestazioni o servizi a favore dello stesso Comune, si sia reso colpevole di grave negligenza, di inadempienza o malafede debitamente accertate, o non abbia aderito alla stipulazione di contratto aggiudicatogli o definitivamente assegnatogli dal Comune, per cause a lui imputabili e non giustificabili.

4. Nel caso di presentazione di documentazione incompleta o non sufficientemente chiara è possibile richiedere al concorrente elementi integrativi ed esplicativi. In ogni caso non è possibile invitare i concorrenti a fornire oltre i termini elementi e documenti essenziali del tutto mancanti.

Art. 17 - Bando di gara e lettere di invito

1. La procedura aperta, la procedura ristretta, l'appalto concorso e, nei casi previsti dalla legge, la procedura negoziata, sono preceduti dal bando di gara, che dovrà contenere gli elementi essenziali previsti negli allegati IX (A-B-D) del D. Lgs. 163/2006.

2. Qualora si proceda, nei casi previsti dalla vigente normativa, mediante gara ufficiosa, gli elementi essenziali di cui sopra verranno riportati nella lettera di invito.

3. Il bando di gara o la lettera di invito devono precisare i requisiti richiesti per la partecipazione, il criterio di aggiudicazione e gli elementi in base ai quali le offerte verranno valutate, indicati se del caso, in ordine decrescente di importanza nonché eventuali modalità per la individuazione delle offerte da ritenersi anomale.

4. Il bando di gara o la lettera di invito possono prevedere che non si procederà ad aggiudicazione nel caso di una sola offerta valida. Quando il bando o la lettera non contengono tale previsione, resta comunque ferma la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

5. Il bando di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, deve essere pubblicato nelle forme indicate dalla normativa vigente dal settore/servizio che cura la procedura di gara. Se nel bando di gara si fa richiamo a capitolati generali, speciali, fogli di patti e condizioni o disciplinari, devono essere previste adeguate forme di pubblicizzazione e di accesso agli atti.

Art. 18 – Pubblicità e trasparenza

1. In coerenza con i principi di trasparenza e predeterminazione dell'attività negoziale, l'Amministrazione Comunale assicura la più ampia pubblicizzazione delle iniziative contrattuali, prima e dopo l'espletamento delle gare.

2. Il sito informatico comunale costituisce il Profilo di committente in cui sono pubblicati gli atti e le informazioni previsti dal D. Lgs.n. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 19 – Pubblicità delle operazioni di gara

1. Le operazioni di gara per le procedure aperte, ristrette, negoziate e per le aste elettroniche da aggiudicare al massimo ribasso, si svolgono in seduta pubblica.

2. Per le procedure aperte, ristrette e negoziate da aggiudicare all'offerta economicamente più vantaggiosa, per concessioni e project financing, possono tenersi in seduta riservata le sole operazioni attinenti all'esame delle offerte tecniche, in tal caso la Commissione, prima di procedere all'apertura delle offerte economiche, dà lettura dei punteggi attribuiti ai concorrenti.

3. Le sedute delle Commissioni di gara per i concorsi di idee e di progettazione non sono pubbliche, ad eccezione della seduta preliminare e della seduta conclusiva di individuazione del vincitore sulla base della graduatoria predisposta secondo la procedura prevista dall'articolo 52 del presente regolamento.

Art. 20 - Capitolato speciale d'appalto

1. Il Capitolato speciale d'appalto costituisce, unitamente al bando di gara ed ai suoi allegati, un documento fondamentale su cui si basa l'intera procedura d'appalto e da cui deriva il contenuto del successivo contratto. Lo stesso contiene :

- a) gli elementi tecnici ritenuti essenziali in relazione al tipo di lavoro da appaltare o al bene o servizio da acquisire;
- b) le eventuali prescrizioni da inserire nelle procedure di gara;
- c) l'indicazione degli impegni delle parti da inserire nel contratto;
- d) le garanzie, le coperture assicurative, le penali, gli eventuali ulteriori strumenti a tutela dell'amministrazione;
- e) ogni altro elemento ritenuto utile ai fini della determinazione del contenuto del contratto.

Art. 21 - Criteri di aggiudicazione

1. I criteri di aggiudicazione indicati nel bando di gara e nella lettera di invito, salvo quanto previsto da specifiche norme di legge, saranno riferiti di norma:

- per i contratti dai quali derivi un'entrata per l'Ente, al prezzo più alto
- per i contratti dai quali deriva una spesa per l'Ente, al prezzo più basso
- nei casi in cui sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo, all'offerta economicamente più vantaggiosa.

2. Quando l'aggiudicazione avviene con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle varie componenti dell'offerta deve essere effettuata secondo criteri di equilibrio tra profili tecnico-qualitativi ed economici, in relazione all'oggetto dell'appalto. I dati economici devono essere comparati attraverso parametri che rispettino criteri di proporzionalità. La determinazione a contrattare deve approvare i criteri di valutazione dell'offerta, pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto

3. Gli elementi tecnico-qualitativi possono essere valutati anche in relazione alla struttura organizzativa, tecnica e professionale messa a disposizione, alle modalità di erogazione della prestazione, all'attività di programmazione e ricerca, alle caratteristiche funzionali, ambientali qualitative ed estetiche, ai servizi accessori di garanzia, manutenzione e assistenza.

4. I requisiti preordinati alla qualificazione degli offerenti non possono assumere rilievo ai fini della valutazione dell'offerta.

5. In relazione alla natura e alle caratteristiche del contratto il bando può indicare punteggi o comunque soglie minime tecnico-qualitative delle offerte, al di sotto dei quali le offerte stesse non vengono ritenute idonee per l'aggiudicazione.

Art. 22 - Contenuto dell'offerta

1. L'offerta deve essere contenuta in plico sigillato con ceralacca o con altri mezzi idonei, controfirmato o siglato nei lembi di chiusura, con indicazione esterna dell'oggetto della gara e dell'impresa concorrente. L'offerta tecnico-qualitativa e quella economica devono essere contenute in autonomi plichi sigillati e controfirmati o siglati sui lembi di chiusura.

2. Il recapito dell'offerta al Comune deve avvenire seguendo le modalità previste dal bando o dalla lettera di invito in modo tale da assicurare il deposito del plico presso l'ufficio indicato nei termini previsti.

3. Non viene tenuto conto delle buste che pervengono oltre i termini stabiliti, restando esonerato il Comune da ogni responsabilità per gli eventuali ritardi di recapito per quelle inviate per posta o per mezzo di terzi o per consegna ad indirizzo diverso da quello indicato nei termini previsti.

4. Salvo quanto previsto nel presente regolamento in relazione alle gare ufficiose, non è ammessa la presentazione di offerte per mezzo di comunicazioni telegrafiche, telefoniche o via telefax, nè di offerte aggiuntive, modificative o integrative di offerte già presentate.

5. Salvo che il bando o la lettera di invito dispongano diversamente, il mancato utilizzo di moduli predisposti dalle stazioni appaltanti per la presentazione delle offerte non costituisce causa di esclusione.

Art. 23 - Offerte uguali

1. Nei contratti in cui il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso con valutazione automatica della congruità delle offerte ai sensi dell'art. 86, comma 1 del D.Lgs. 163/2006, in presenza di due o più offerte di identico valore si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

2. Negli altri casi, in presenza di due o più offerte di identico valore, la Commissione di gara procederà all'aggiudicazione richiedendo ai partecipati presenti che hanno espresso offerta uguale di migliorare l'offerta ai sensi dell'art. 77 del R. D. 23.5.1924 n. 827.

3. Qualora nessuno dei concorrenti che ha espresso offerta uguale sia presente, ovvero qualora i presenti non intendano migliorare l'offerta, la Commissione procederà mediante sorteggio.

Art. 24 - Offerta unica

1. Se di tale circostanza sia stata fatta menzione nel bando e/o nella lettera di invito, si può procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purchè valida e conveniente

2. Nel caso di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la convenienza è data dalla valutazione di adeguatezza degli elementi qualitativi.

Art 25 - Offerte anormalmente basse

1. Prima di giungere all'aggiudicazione provvisoria, si procede all'individuazione delle eventuali offerte anormalmente basse, in applicazione dei criteri specificati dall'art. 86 del D. Lgs. 163/2006 e precisamente :

- quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso, si procede alla valutazione della congruità delle offerte che presentano un ribasso pari o superiore alla media aritmetica dei ribassi percentuali di tutte le offerte ammesse, con esclusione del dieci per cento, arrotondato all'unità superiore, rispettivamente delle offerte di maggior ribasso e di quelle di minor ribasso, incrementata dello scarto medio aritmetico dei ribassi percentuali che superano la predetta media.
- quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede a valutare la congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, sono entrambi pari o superiore ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dagli atti di gara.

2. Qualora la procedura evidenzi la presenza di una o più offerte anormalmente basse, si procederà a richiedere le giustificazioni relative alle voci di prezzo che concorrono a formare l'importo complessivo posto a base di gara, nonché in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, relative agli altri elementi di valutazione dell'offerta, procedendo ai sensi degli artt. 87 e 88 D. Lgs. 163/2006.

3. Nel caso di appalti di lavori contenuti entro un milione di euro, e di appalti di forniture e servizi contenuti entro 100.000 euro, quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso, se le offerte sono almeno 10, numero stabilito dall'art. 122 c. 9 e dall'art. 124 c. 8 del D. Lgs. 163/2006, e se previsto nel bando o nella lettera di invito, l'aggiudicazione è effettuata mediante il sistema di esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'art. 86 del D. Lgs. 163/006.

4. Per i casi di gare ufficiose, compete al Dirigente competente procedere alla verifica delle eventuali offerte anomale e assumere le conseguenti motivate decisioni in sede di aggiudicazione.

Art. 26 - Commissioni di gara

1. Nel caso di gare il cui metodo di aggiudicazione comporti la valutazione di altri elementi oltre il prezzo, fatto salvo quanto eventualmente previsto in altre disposizioni di legge o regolamentari, il dirigente competente per materia, per la scelta del contraente, nomina con propria determinazione una commissione giudicatrice presieduta di norma da lui stesso o, in caso di impossibilità, da altro dirigente, e composta da tre - cinque componenti ai sensi dell'art. 84 D. Lgs. 163/2006. Un dipendente del servizio competente con qualifica non inferiore a quella di istruttore, assicura le funzioni di segretario della Commissione.

2. Le sedute della commissione non sono pubbliche tranne quella relativa all'apertura e verifica della documentazione amministrativa e dell'offerta economica. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di tutti i membri. Le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei componenti, fatte salve le diverse modalità di computo del voto stabilite dalla normativa vigente o dal bando di gara.

3. Di tutte le operazioni compiute dalla commissione viene dato atto in apposito verbale, che deve essere sottoscritto dal presidente, dai componenti e dal segretario verbalizzante della commissione e che viene conservato nel fascicolo unitamente alle offerte ricevute, al bando di gara e/o alla lettera d'invito.

4. Nel verbale la commissione dovrà esporre dettagliatamente, per ogni offerta, le valutazioni e considerazioni, concludendo con l'espressione di un parere comparato in merito all'aggiudicazione salvo i casi nei quali, essendo i criteri di valutazione prefissati e puntualmente dettagliati, le valutazioni comparative possono essere effettuate attraverso indici numerici.

5. Il verbale di gara, unitamente a tutte le offerte, è trasmesso immediatamente al settore competente per l'adozione degli atti conseguenti.

6. La decisione della commissione è vincolante per l'amministrazione.

7. Tuttavia il Dirigente potrà sospendere o non procedere all'aggiudicazione del contratto per motivate ragioni d'interesse pubblico; può altresì aggiudicare solo parzialmente ove la gara preveda tali possibilità.

Art. 27 - Svolgimento della gara

1. Quando il criterio di aggiudicazione si basa solo su elementi quantitativi, le gare vengono esperite dal Dirigente competente o dal funzionario che lo sostituisce, assistito da due dipendenti dell'ufficio in luogo aperto al pubblico, nel giorno e nell'ora indicato nel bando di gara o nella lettera d'invito.

2. Il Dirigente assicura il regolare svolgimento delle operazioni nel rispetto del principio di continuità, di trasparenza, e di parità di trattamento; per motivate esigenze può essere disposta la sospensione temporanea con contestuale fissazione del momento di ripresa della gara.

3. Tutte le operazioni di gara vengono riportate nel verbale di gara.

Art. 28 - Annullamento di Gara

1. Qualora sopravvengono elementi non previsti di interesse pubblico, a gara già avviata, il Dirigente può annullare la gara con adeguata motivazione, a prescindere dal fatto che siano pervenute o meno delle offerte o che vi sia già stata aggiudicazione provvisoria.

Sezione II – Procedure di Affidamento

Procedura Aperta

Art. 29 - Definizioni

1. La procedura aperta costituisce il procedimento con il quale l'Amministrazione rende pubblicamente noti l'oggetto e le condizioni del contratto a cui intende addivenire, riceve le offerte dei concorrenti ed accetta come contraente colui che ha presentato l'offerta migliore.

2. Il comune si avvale di norma della procedura aperta nei seguenti casi :

- a) per contratti attivi
- b) quando non sia opportuna una preselezione dei concorrenti

c) in ogni altro caso in cui si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso od utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto anche in considerazione della celerità della procedura rispetto ad altri sistemi di gara.

3. Le fasi della procedura aperta sono le seguenti:

- a) determinazione a contrattare che approva il bando di gara e la sua pubblicazione;
- b) pubblicazione bando;
- c) ammissione dei concorrenti;
- d) effettuazione della gara;
- e) aggiudicazione definitiva.

4. Il bando di gara è l'atto fondamentale della procedura aperta e le sue condizioni, unitamente a quelle del disciplinare di gara e del capitolato speciale costituiscono le regole che disciplinano l'effettuazione della gara.

Art. 30 - Metodi

1. La procedura aperta può essere effettuata con uno dei seguenti metodi, a scelta del Dirigente:

- a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nel bando di gara;
- b) quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata in base ad uno o più elementi quali il prezzo, eventualmente da confrontarsi con il prezzo base indicato nel bando, le caratteristiche tecniche dei prodotti o servizi, il termine di esecuzione, il costo di utilizzazione e di manutenzione, nonché tutti gli altri elementi che possono essere oggetto di valutazione. In tal caso nel bando di gara, sono menzionati i singoli parametri tecnici che saranno applicati, nonché i criteri di assegnazione di punteggi, da sommarsi al punteggio della valutazione del prezzo, secondo la formula matematica predeterminata.

Art. 31 - Modalità di svolgimento

1. La procedura aperta deve essere tenuta nel luogo, giorno ed ora e con il metodo stabiliti nel bando e nel disciplinare.

2. Il Presidente di gara dichiara aperta la gara e richiama l'attenzione dei concorrenti sull'oggetto del contratto. Dopo la dichiarazione di apertura della procedura, le offerte inviate o presentate non possono essere più ritirate. È dichiarata deserta la gara ove non siano presentate almeno due offerte valide, salvo il caso che l'Amministrazione abbia stabilito nel bando, per comprovati motivi, che si procederà all'aggiudicazione anche se perviene una sola offerta purché ritenuta valida.

3. La gara ha luogo, nel giorno ed ora prestabiliti, in idoneo locale presso la sede comunale, aperto ai rappresentanti o incaricati delle imprese partecipanti muniti di apposite deleghe.

4. All'ora stabilita il Dirigente/Presidente di gara, con l'assistenza di due dipendenti, di cui uno verbalizzante, o in presenza dei componenti della Commissione, in caso di aggiudicazione con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dichiara aperta la gara e deposita sul tavolo le buste delle offerte, a disposizione dei presenti: dà quindi notizia delle offerte che sono pervenute nel termine prescritto, che vengono ammesse al successivo esame, e di quelle pervenute fuori termine che, effettuate le opportune verifiche, vengono escluse dalla gara, prendendone atto a verbale e mantenendo chiusi e inalterati i plichi che vengono affidati al segretario verbalizzante, perché ne sia data successiva notizia formale alla ditta interessata, restituendo il plico dopo aver acquisiti agli atti fotocopia dei due prospetti esterni recanti i bolli e le date di ricezione. La relativa comunicazione sarà firmata dal Presidente di gara.

5. Il Presidente, procede all'apertura dei plichi, effettuando l'esame della regolarità dei documenti richiesti. A conclusione favorevole il Presidente, dichiara l'ammissione dell'offerta, che rimane sigillata nell'apposita busta.

6. Le buste contenenti le offerte delle ditte non ammesse alla gara per irregolarità della documentazione sono mantenute sigillate e vengono affidate al segretario per le successive comunicazioni formali all'impresa interessata.

7. Ultimato l'esame dei documenti il Presidente procede al sorteggio previsto dall'art. 48, comma 1 del D. Lgs. n. 163/2006 degli offerenti ammessi che devono comprovare il possesso dei requisiti di capacità economico – finanziaria e tecnico – organizzativa richiesti nel bando.

8. Per ciascuna offerta il Presidente, dopo aver verificato la regolarità della firma, dà lettura delle condizioni nella stessa proposte. Conclusa l'apertura delle buste e la lettura delle offerte il Presidente, applicando il metodo di gara stabilito, determina in via provvisoria l'impresa vincitrice della gara.

9. Il Presidente dispone la verifica di quanto dichiarato dall'aggiudicatario provvisorio in sede di gara, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Dispone altresì la verifica ai sensi dell'art. 48 comma 2 D. Lgs. 163/2006 smi.

Art. 32 - Offerta

1. L'offerta deve indicare chiaramente, pena la inammissibilità, il prezzo offerto ovvero la percentuale di ribasso o di aumento offerta rispetto al prezzo-base determinato dall'Amministrazione, secondo quanto richiesto dall'avviso di gara.

2. Il prezzo offerto o la percentuale di ribasso offerta devono essere indicati, oltre che in cifre, anche in lettera. Nel caso di discordanza fra le due indicazioni, sarà ritenuta valida quella più favorevole per l'Amministrazione.

3. L'offerta è segreta, deve essere formulata per iscritto e deve inoltre corrispondere ai seguenti requisiti:

a) redatta in carta bollata;

b) sottoscritta personalmente dal titolare della ditta offerente o, nel caso si tratti di società, da chi ne ha la rappresentanza legale, in caso di Ati o RTP l'offerta deve essere sottoscritta da tutte le imprese o professionisti della costituenda ATI o del costituendo RTP;

c) sigillata. La busta contenente l'offerta deve essere chiusa, sigillata con ceralacca o con altri mezzi idonei, e controfirmata sui lembi di chiusura. La stessa deve essere inserita nel plico contenente i documenti richiesti per l'ammissione alla gara.

Art. 33 - Tornate di gara

1. Nel caso che l'Amministrazione proceda a tornate di gara di appalto da effettuarsi contemporaneamente è sufficiente la presentazione, da parte dell'impresa invitata a più di una gara, della documentazione relativa all'appalto di importo più elevato.

2. La documentazione è allegata all'offerta relativa alla prima delle gare alle quali l'impresa concorre, secondo l'ordine stabilito nell'avviso di gara, salvo quella specificatamente richiesta per ciascuna gara, che dovrà essere inclusa nel plico alla stessa relativo.

Art. 34 - Aggiudicazione definitiva

1. L'aggiudicazione diventa efficace per l'amministrazione con l'aggiudicazione definitiva del Dirigente, come previsto al precedente art. 13.

Procedura Ristretta

Art. 35 - Definizione e procedimento

1. La procedura ristretta è una gara a concorso limitato, alla quale partecipano le ditte che, possedendo i requisiti previsti dal bando, sono state invitate dall'Amministrazione comunale in quanto ne hanno fatto espressa richiesta.

2. Il Comune si avvale di norma della procedura ristretta, oltre che nei casi previsti dalla legge, quando si rende opportuna una preselezione dei concorrenti ed in tutti i casi in cui si ritiene tale strumento maggiormente vantaggioso od utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto.

3. Le fasi essenziali del procedimento, regolate dalle disposizioni di legge vigenti, sono le seguenti:

- a) adozione della determinazione a contrattare ed approvazione del relativo bando/avviso di gara;
- b) pubblicazione del bando/avviso di gara;
- c) presentazione delle domande di partecipazione;
- d) preselezione delle imprese da ammettere;
- e) diramazione dell'invito agli ammessi alla gara, comprensivo di capitolato;
- f) invio delle offerte e documentazioni da parte dei concorrenti;
- g) procedure di gara con verifica dei documenti, ammissione ed esclusione dell'offerta, proclamazione dell'esito della procedura.

Art. 36 - Domande di partecipazione

1. Avvenuta la pubblicazione del bando/avviso di gara, entro i termini e con le modalità dallo stesso previsti, le imprese che ritengono di avervi interesse e di possedere i requisiti richiesti, possono inoltrare domanda per essere ammesse a partecipare alla procedura ristretta

2. La domanda deve:

- a) essere redatta in carta legale;
- b) contenere tutte le notizie ed indicazioni richieste dal bando/avviso di gara, in modo chiaro ed inequivoco, sottoscritta dal rappresentante legale dell'impresa o da persona legalmente autorizzata a provvedere in sua vece;
- c) eventuali correzioni ed integrazioni debbono essere effettuate in forma chiara e comprensibile e controfirmate, per convalida, da colui che sottoscrive l'istanza.

3. La domanda deve essere inviata: a mezzo raccomandata postale A.R., tramite corriere, o a mezzo P.E.C. o analogo sistema di posta elettronica o consegnata a mano direttamente all'ufficio responsabile del procedimento.

4. Il termine fissato dal bando/avviso per l'invio dell'istanza di ammissione alla procedura ristretta è perentorio. Esso viene riferito alla data di ricezione dell'istanza.

Art. 37 - Imprese escluse

1. La decisione di non ammissione alla gara, con le relative motivazioni, deve essere comunicata dal Responsabile del procedimento al richiedente, a mezzo di raccomandata A.R., o P.E.C. o analogo

sistema di posta elettronica da spedirsi entro 5 giorni dall'esclusione, indicando sulla stessa l'organo ed i termini per l'eventuale ricorso da parte del soggetto interessato.

Art. 38 - Invito alla procedura ristretta

1. Gli inviti a presentare l'offerta per la procedura ristretta sono diramati dal Comune, a tutte le Imprese ammesse a partecipare alla gara, a mezzo di lettera raccomandata postale A.R.. Il termine per la presentazione dell'offerta non può essere inferiore ai termini previsti dal D. Lgs. 163/2006.

2. Quando le offerte possono farsi solo dopo la visita dei luoghi o la consultazione sul posto dei documenti allegati al capitolato d'oneri, i termini di ricezione devono essere adeguati a tali esigenze.

3. Entro il termine per la presentazione delle offerte indicato nella lettera d'invito il plico contenente la documentazione richiesta e l'offerta deve pervenire al Comune - Ufficio Responsabile del procedimento, a pena di esclusione dalla gara. Il termine predetto è perentorio e le offerte che perverranno dopo la scadenza per lo stesso fissata nell'invito, non potranno essere ammesse alla gara.

4. La lettera d'invito specifica i documenti e le dichiarazioni da presentare, unitamente all'offerta

5. Nella lettera d'invito dovrà inoltre essere specificato:

- a) il metodo con il quale viene tenuta la gara, fra quelli stabiliti dalla legge;
- b) l'Ufficio presso cui possono richiedersi il capitolato d'oneri ed i documenti complementari;
- c) il termine per la ricezione delle offerte, l'indirizzo cui queste debbono trasmettersi.

Art. 39 - Metodi di gara

Per le procedure ristrette si applicano i medesimi metodi di cui all'art. 30.

Art. 40 - Rinvio

Per quanto non previsto nel presente capo, si applica la disciplina generale in materia di contratti pubblici.

Procedura Negoziata

Art. 41 - Definizioni

1. La procedura negoziata è la procedura eccezionale di scelta del contraente mediante la quale, nei soli casi ammessi dalla legge, il Comune consulta le imprese di propria scelta e negozia con una o più di esse i termini del contratto.

2. Il ricorso alla procedura negoziata deve essere adeguatamente motivato sotto il profilo giuridico nella determinazione a contrattare di cui all'art. 9, mentre nel provvedimento di aggiudicazione deve darsi conto della congruità del prezzo offerto dall'impresa con cui si negozia il contratto.

Art. 42 - Ricorso alla procedura negoziata

1. Il ricorso alla procedura negoziata con o senza pubblicazione del bando di gara è consentito nei casi, alle condizioni e con le procedure specificate dagli articoli 56 e 57 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., così come integrate dal presente regolamento.

2. L'Amministrazione può procedere mediante procedura negoziata in caso di convenzioni da stipularsi con cooperative sociali ai sensi dell'articolo 5, comma 1, della Legge 8 novembre 1991, n. 381, nei casi in cui non ricorra a procedure di evidenza pubblica.

Art. 43 - Tipi di procedura negoziata

1. Fatte salve le ipotesi contemplate ai successivi commi in cui è possibile ricorrere alla procedura negoziata diretta, di norma la procedura negoziata è preceduta da confronto concorrenziale, procedimentalizzato al fine di coniugare i principi di concorrenza e non discriminazione con quelli di snellezza operativa e celerità. Si applica l'art. 57 comma 6 del D. Lgs. 163/2006 a tenore del quale gli operatori economici da consultare sono individuati sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzative desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione, e previa selezione di almeno tre operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei. Gli operatori economici selezionati vengono contemporaneamente invitati a presentare le offerte oggetto di negoziazione, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta. Il Comune sceglie l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta, o negoziata previo bando.

2. Si provvede, in linea generale, mediante procedure negoziate non concorrenziali allorché la prestazione idonea a soddisfare l'esigenza dell'amministrazione può essere resa soltanto da un soggetto determinato, nonché quando l'eccezionale urgenza sia motivatamente incompatibile anche con il tempo necessario per l'esperimento della gara ufficiosa.

3. In particolare, l'impossibilità di ottenere altrimenti un'idonea prestazione deve risultare in considerazione del suo oggetto o delle modalità, anche di tempo e di luogo, di esecuzione, ovvero del coerente inserimento della prestazione da acquisire nella precedente attività contrattuale dell'ente o in rapporti contrattuali in corso. Il responsabile del procedimento, al fine di motivare l'unicità del prestatore, procede preventivamente ad un'indagine di mercato.

4. Le procedure negoziate concorrenziali vengono svolte di regola mediante gara ufficiosa nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 44 e 45 successivi.

Art. 44 - Invito alle procedure negoziate concorrenziali

1. L'invito a partecipare a procedure negoziate concorrenziali può essere diramato con qualsiasi mezzo utile: lettera, telegramma, telefax, P.E.C. o analoghi sistemi di posta elettronica.

2. L'invito a partecipare a procedure negoziate concorrenziali deve essere esteso ad un congruo numero di imprese nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia. Di norma devono essere invitate alla gara ufficiosa almeno tre imprese, salvo che sul mercato non ne esistano in tal numero.

3. Le imprese vengono scelte, con criteri di rotazione, tra quelle in possesso dei requisiti necessari, di documentata capacità, tra quelle osservanti norme di garanzia di qualità e tra quelle che hanno dimostrato affidabilità e correttezza in precedenti rapporti con il Comune.

4. Alle imprese invitate deve essere richiesta:

- idonea dichiarazione a conferma iscrizione nella C.C.I.A.A., o in quelli corrispondenti di altri paesi, nonché in altri registri previsti da legge per la prestazione oggetto dell'appalto;
- il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione agli appalti pubblici;

- il rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- l'insussistenza delle sanzioni o delle misure cautelari previste dalla normativa che impediscano di contrattare con la pubblica amministrazione nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci e quant'altro necessario per verificare la sussistenza dei requisiti legalmente previsti ai fini della contrattazione con la pubblica Amministrazione.

5. Oltre ai casi in cui ciò è previsto dalla vigente normativa, la procedura negoziata può essere preceduta da un avviso volto a sollecitare le richieste di invito nei confronti dell'Amministrazione. Tale procedimento sarà attivato qualora il dirigente proponente lo ritenga necessario soprattutto nei casi in cui, attesa la peculiarità dell'oggetto del contratto non si è a conoscenza di un numero congruo di soggetti a cui rivolgere l'invito tale da garantire lo sviluppo di un'opportuna competizione.

6. L'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate avviene, in alternativa:

- a) mediante indagine di mercato;
- b) mediante preselezione con criterio rotativo da un elenco di operatori economici qualificati che sarà attivato dall'Amministrazione.
- c) mediante preselezione di operatori all'esito della pubblicazione dell'avviso di cui al comma 5.

Art. 45 - Modalità di svolgimento delle procedure negoziate concorrenziali

1. Nel caso in cui sia esperita gara ufficiosa, la verifica delle offerte presentate e la loro valutazione sono effettuate con le modalità previste agli artt. 26 e 27. L'apertura delle offerte avviene in seduta pubblica, nel giorno, luogo ed ora indicate nella lettera di invito. Delle operazioni di gara viene redatto apposito verbale.

2. Gli appalti sono affidati all'impresa che ha formulato l'offerta da ritenere più vantaggiosa, considerati gli elementi di volta in volta utilizzati e preventivamente indicati nell'invito di cui all'art.17 (o nel bando).

3. In casi particolari, opportunamente motivati dal Dirigente competente, la valutazione dell'offerta può essere fatta prescindendo dal prezzo. A tal fine il corrispettivo predeterminato è fisso e l'offerta viene sviluppata su elementi diversi dal prezzo, preventivamente determinati nell'invito o nel bando di procedura negoziata.

4. Qualora per la particolare natura del contratto ed esclusivamente nei casi di offerta economicamente più vantaggiosa o nel caso di cui al comma 3 il Dirigente lo ritenga necessario, purchè ciò sia stato indicato nell'invito o nel bando, all'esame delle offerte può provvedere una commissione adeguatamente costituita.

5. La lettera di invito può prevedere la facoltà per il Comune di chiedere ulteriori miglioramenti a tutti gli offerenti inizialmente invitati. In ogni caso, durante la procedura negoziata deve essere garantita la parità di trattamento tra tutti gli offerenti, e non è consentito fornire in maniera discriminatoria informazioni che possano avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri.

6. L'aggiudicazione definitiva è proclamata con atto di determinazione del Dirigente proponente nel rispetto delle modalità previste al precedente art. 13.

Altre Procedure

Art. 46 - Accordo Quadro

1. L'Accordo quadro può essere utilizzato, sia per contratti sotto soglia, sia per contratti sopra soglia comunitaria:

- a) per l'acquisto di beni e servizi omogenei aventi carattere ripetitivo e costante nel tempo;
- b) nel caso di forniture per le quali non è programmabile la necessità temporale né la precisa quantificazione;
- c) nei casi in cui non è possibile individuare un unico fornitore per la specifica natura della prestazione;
- d) per i lavori di manutenzione.

2. Le prestazioni oggetto dell'accordo non possono avere durata superiore a quattro anni

3. Le modalità delle medesime e le condizioni economiche possono essere fissate definitivamente in sede di sottoscrizione dell'accordo, ovvero essere oggetto di successive quotazioni, anche in via telematica, patti e condizioni da concludersi in forma scritta quali atti aggiuntivi dell'accordo quadro principale.

4. Di norma l'accordo quadro si conclude con più operatori individuati in seguito a pubblicazione avviso pubblico nei modi e termini di legge.

5. Nell'ambito delle proprie competenze, il dirigente adotta la determinazione di indizione in cui:
- se si tratta di accordo quadro concluso con più operatori economici specifica le modalità di scelta degli operatori da invitare;
- individua le modalità ed i criteri di aggiudicazione ai sensi dell'art. 81 D.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni, eventualmente prevedendo il confronto competitivo tra gli operatori partecipanti.

6. Alla determinazione di indizione sono allegati:
- un disciplinare tecnico, contenente le modalità di svolgimento della prestazione;
- lo schema dell'atto dell'accordo quadro, contenente gli elementi contrattuali dell'accordo.

7. L'affidamento ad uno solo operatore economico, è ammesso nel caso in cui l'operatore individuato sia l'unico in grado di effettuare la prestazione nei modi e nei termini richiesti, ovvero nel caso in cui sia l'unico ad aver risposto ad una pubblica selezione.

Art. 47 - Dialogo competitivo

1. Il ricorso al dialogo competitivo è ammesso per appalti particolarmente complessi di importo superiore alla soglia comunitaria, la cui particolarità deve essere dettagliatamente motivata nella determinazione di indizione. Per i lavori pubblici il ricorso al Dialogo competitivo è ammesso solo previa acquisizione dei pareri di cui al comma 1 dell'articolo 58 D.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Il bando del dialogo competitivo e l'allegato documento descrittivo:

- individuano l'oggetto del dialogo, le esigenze e gli obiettivi dell'Amministrazione;
- indicano i requisiti di ammissione, i criteri di valutazione delle offerte, le modalità ed i termini di partecipazione;
- stabiliscono le fasi e le modalità di svolgimento del dialogo, prevedendo, se del caso, la suddivisione della procedura in più fasi autonome. Il documento descrittivo specifica anche i

criteri di valutazione delle proposte in ogni fase del dialogo e indica la facoltà dell'Amministrazione di escludere i candidati in ogni fase sulla base dei suddetti criteri.

3. I vari aspetti dell'appalto vengono discussi con i partecipanti mediante:

- richieste inoltrate ai partecipanti in forma scritta

e/o

- audizioni dei concorrenti.

4. Di ogni audizione è redatto verbale; le richieste scritte sono finalizzate ad ottenere dal candidato informazioni, soluzioni progettuali, analisi economiche e qualsivoglia elemento utile alla definizione dell'appalto, da discutere in sede di audizione. Le richieste scritte sono effettuate contemporaneamente e con il medesimo documento nei confronti di tutti i candidati.

5. La conclusione del dialogo è dichiarata in forma scritta a tutti i candidati, i quali vengono successivamente invitati a presentare le offerte finali.

6. Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Art. 48 - Concessioni di lavori pubblici

1. L'affidamento in concessione di lavori pubblici mediante procedura aperta o ristretta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è disciplinato dalle norme in materia previste dal D.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni e dal relativo Regolamento di esecuzione, a cui espressamente si rimanda.

2. I rapporti negoziali tra la Stazione appaltante ed il concessionario s'intendono interamente disciplinati dal contratto di concessione come risulta approvato a seguito dell'aggiudicazione definitiva.

Art. 49 - Il promotore finanziario per i lavori

1. La realizzazione di opere pubbliche mediante il ricorso al "project financing", con risorse totalmente o parzialmente a carico del privato denominato promotore, trova disciplina al Capo III del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Art. 50 - Leasing Finanziario

1. La realizzazione, l'acquisizione e il completamento di opere pubbliche o di pubblica utilità può avvenire mediante leasing finanziario previa valutazione puntuale degli aspetti relativi all'economicità dell'operazione e degli effetti sui bilanci annuali e pluriennali, da esplicitarsi nella determinazione a contrattare.

Art. 51 - Concorso di idee e di progettazione

1. Il concorso di idee è un procedimento di scelta di piani o proposte ideative relativi a opere pubbliche da svolgersi con le modalità previste dalla normativa vigente.

2. Il premio per l'idea vincitrice, non necessariamente in danaro, viene stabilito nel bando di gara, così come deve essere ivi prevista la facoltà di non procedere all'attribuzione del medesimo in caso di elaborati ritenuti dalla commissione giudicatrice di qualità insufficiente. A gara avvenuta il Comune acquisisce in proprietà l'idea vincitrice.

3. Il concorso di progettazione ha per oggetto la redazione di un progetto di fornitura o servizi ovvero di un piano o progetto preliminare di opera pubblica ed è da svolgersi con le modalità previste dalla normativa vigente.

4. Il compenso per il vincitore del concorso di progettazione e gli eventuali rimborsi spese a progetti ritenuti meritevoli, vengono determinati nel bando di gara nella misura stabilita dalla normativa vigente.

5. E' facoltà della Stazione Appaltante prevedere nel bando, previa indicazione del relativo corrispettivo, la possibilità di procedere all'affidamento dei successivi livelli di progettazione ed eventuale direzione lavori, con il vincitore medesimo.

6. La Commissione di gara per il concorso di idee e di progettazione sarà composta con le modalità indicate all'articolo 26.

7. Per la presentazione e la valutazione delle idee e proposte progettuali deve essere garantito l'anonimato dei concorrenti. Parimenti la predisposizione della graduatoria delle idee e proposte deve garantire l'anonimato dei concorrenti.

8. Nella seduta conclusiva la Commissione provvede all'identificazione nominativa dei concorrenti.

Art. 52 Concessioni di servizi

1. L'Amministrazione aggiudica le concessioni di servizi, intese come le relazioni contrattuali che presentano le stesse caratteristiche di un appalto pubblico di servizi, ad eccezione del fatto che il corrispettivo della fornitura di servizi consiste unicamente nel diritto di gestire i servizi o in tale diritto accompagnato da un prezzo, nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, divieto di discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità.

2. La procedura di aggiudicazione di concessioni di servizi, anche se realizzata secondo quanto previsto dall'art. 30 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i. deve prevedere soluzioni per assicurare l'adeguata pubblicità del procedimento selettivo.

Sezione III Disposizioni in materia di servizi compresi nell'allegato IIB del Codice dei Contratti

Art. 53 - Disposizioni e principi applicabili

1. Alle procedure di aggiudicazione di appalti di servizi rientranti nella classificazione prevista dall'allegato IIB del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i. si applicano gli art. 65, 68 e 225 dello stesso decreto.

2. L'Amministrazione sviluppa le procedure di aggiudicazione di appalti di servizi rientranti nella classificazione prevista dall'allegato IIB del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i. nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e proporzionalità.

3. L'Amministrazione può assumere a riferimento di principio o in analogia le disposizioni del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i. per la disciplina e la regolazione di dettaglio delle procedure di aggiudicazione di appalti di servizi rientranti nella classificazione prevista dall'allegato IIB, anche con riguardo a quanto stabilito per il ricorso alla procedura negoziata.

Art. 54 Pubblicità delle procedure di aggiudicazione

1.L'Amministrazione adotta soluzioni idonee per assicurare adeguata pubblicità alle procedure di aggiudicazione degli appalti di servizi rientranti nella classificazione prevista dall'allegato IIB del D. Lgs. 163/2006 e smi.

Art. 55 Termini per la presentazione di domande di partecipazione e di offerte

1. Nel fissare i termini per la ricezione delle offerte e delle domande di partecipazione alle gare per l'aggiudicazione di appalti di servizi rientranti nella classificazione dell'allegato IIB del D. Lgs. 163/2006 e smi, l'Amministrazione tiene conto della complessità della prestazione oggetto del contratto e del tempo ordinariamente necessario per preparare le offerte.

Art. 56 Principi e criteri applicabili alle procedure di scelta

1. L'Amministrazione predispone i bandi e gli atti ad essi complementari per la regolamentazione delle procedure di aggiudicazione di appalti di servizi rientranti nella classificazione dell'allegato IIB del D: Lgs. 163/2006 e smi nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, divieto di discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità, indicando negli stessi disposizioni e clausole volte a disciplinare le procedure di selezione dei contraenti in modo da assicurare l'attuazione dei principi stessi.

2. L'Amministrazione indica nel bando e nel disciplinare di gara o nella lettera di invito i criteri per l'aggiudicazione di appalti di servizi rientranti nella classificazione dell'allegato IIB del D. Lgs. 163/2006 e smi indicando per gli stessi l'ordine di priorità e le relative ponderazioni, nonché specificandone l'articolazione in eventuali subcriteri e sub-pesi.

Sezione IV Negoziazione Telematica

Art. 57 - Gare telematiche

1. Per GARA TELEMATICA si intende l'insieme delle procedure che, nel rispetto dell'evidenza pubblica, consentono alla Civica Amministrazione di effettuare approvvigionamenti dei beni e servizi ponendo in competizione gli offerenti attraverso l'utilizzo delle reti di telecomunicazioni, dell'informatica e dei sistemi di negoziazione elettronici.

2. Le procedure telematiche di acquisto assicurano la parità di condizioni dei partecipanti nel rispetto dei principi di trasparenza, di semplificazione delle procedure e di parità di trattamento, nonché delle disposizioni, anche tecniche, di recepimento della normativa comunitaria sulle firme elettroniche e sulla documentazione amministrativa.

3.Nella gestione del sistema elettronico e telematico di negoziazione l'Amministrazione può avvalersi di un soggetto pubblico o privato, denominato GESTORE DEL SISTEMA. Resta fermo quanto previsto dalla Legge 241/1990 e dal D.P.R. 207/2010 sul responsabile del procedimento.

4.Al Gestore del Sistema spetta la conduzione tecnico-informatica del Sistema. Il Gestore del Sistema provvede alla sicurezza informatica, logica e fisica del Sistema stesso rivestendo il ruolo di responsabile della sicurezza e di amministratore di sistema, ai sensi della disciplina che regola la materia ed è altresì responsabile dell'adozione di tutte le misure stabilite dalla normativa vigente in tema di sicurezza dei trattamenti di dati personali.

Articolo 58 - Sito "Gare on-line"

1. Il sistema delle gare telematiche è accessibile tramite l'apposito sito internet messo a disposizione dal Gestore del Sistema.

2. Il sito contiene, oltre alla pubblicazione dei bandi, tutte le modalità di espletamento delle gare, le informazioni sul funzionamento del sistema telematico, le metodologie da utilizzare per le aggiudicazioni.

3. Tramite il sito i fornitori registrati, qualificati per il Comune di Mantova o temporaneamente accreditati, accedono alla piattaforma, che rappresenta il luogo virtuale nel quale si svolgono le procedure di gara, attraverso il sistema di autenticazione degli offerenti, specificato dal Gestore del Sistema.

4. È garantito il principio di parità di trattamento nei confronti di offerte presentate con documenti cartacei.

Articolo 59 – Pubblicazioni

1. Le gare in via telematica sono precedute dalle pubblicazioni nelle forme stabilite dalla legislazione vigente nonché, sul sito creato ai sensi del precedente articolo.

2. La pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, ove prevista, è effettuata per estratto e deve contenere l'indicazione del sito suddetto.

Art. 60 - Contenuto del bando e/o lettera d'invito

1. Il bando di gara e/o la lettera di invito alla gara telematica devono contenere, oltre agli elementi essenziali previsti dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici di servizi e forniture, le seguenti indicazioni:

1. l'indicazione del sito dove l'Amministrazione realizza la procedura di acquisto;
2. le modalità di registrazione al sistema ;
3. le informazioni per la consultazione telematica dei capitolati speciali e dell'eventuale documentazione tecnica utile all'individuazione dei beni o servizi da fornire;
4. la descrizione della procedura, delle modalità e dei criteri di scelta del contraente;
5. il giorno e l'ora in cui è fissato l'inizio della negoziazione e la sua durata.

Art.61 - Criteri di aggiudicazione

1. L'acquisto di beni o servizi mediante procedura telematica può essere aggiudicato:

- in base al criterio del prezzo più basso ai sensi della vigente normativa nazionale e comunitaria;
- secondo il metodo del rilancio dinamico delle offerte.
- all'offerta economicamente più vantaggiosa

2. La commissione approverà la graduatoria degli offerenti elaborata dal sistema, al termine delle negoziazioni.

3. Rimane ferma la facoltà dell'Amministrazione di verificare la congruità delle offerte ai sensi di legge.

4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere o rinviare la seduta di gara qualora, nel corso della negoziazione, si verificassero anomalie nel funzionamento o dell'applicativo o della rete

che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso al sito ovvero che impediscano agli stessi di formulare le loro offerte.

Art. 62 - Pubblicità delle sedute di gare telematiche

1. Le sedute delle gare telematiche si svolgeranno nel giorno ed ora stabiliti nella documentazione di gara, nella sede comunale o altra sede.

Art. 63 - Diritto di accesso ai dati

1. Nell'ambito delle procedure ad evidenza pubblica esperite ai sensi della presente titolo, il diritto di accesso è garantito secondo le modalità previste dalla normativa in vigore.

TITOLO III PROCEDURE IN ECONOMIA

Sezione I - Acquisizione beni e servizi in economia

Art. 64- Ambito di applicazione fonti

1. Ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i. i Settori/Servizi, ciascuno per le proprie specifiche competenze, possono procedere ad affidamenti in economia, per l'acquisizione di beni e servizi da parte del Comune di Mantova di valore inferiore alla soglia comunitaria, di 200.000 DSP. Le regole di affidamento e di esecuzione si ispirano ai principi di trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

2. L'ambito di applicazione della presente sezione sarà automaticamente adeguato rispetto alle variazioni di detta soglia, soggetta a revisione periodica con le modalità e i meccanismi di adeguamento previsti dall'art. 248 del D. Lgs. 163/2006.

3. La normativa dettata dalla presente sezione non trova applicazione nel caso di acquisti effettuati con ricorso alle Convenzioni di cui all'art. 26 della Legge 23.12.1999, n. 488 e s.m.i. e Legge Regionale 33/2007.

4. Per gli incarichi di collaborazione professionale di consulenza, di studio e di ricerca, si rinvia al Regolamento adottato con D.G.C. n. 34 del 17 marzo 2009.

Art. 65 - Limiti di importo e divieto di frazionamento

1. Nessun intervento di importo superiore al limite di cui al precedente articolo che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alle regole relative alle spese in economia o di sottrarsi dal ricorso all'appalto.

2. Non sono considerate frazionamenti artificiali le suddivisioni di interventi già distintamente individuati dagli strumenti programmatici dell'Amministrazione, nonché quelle che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione del Dirigente responsabile

Art. 66 Responsabile del procedimento

1. Ai sensi dell'art. 10 del Codice dei contratti, per servizi e forniture in economia il responsabile del procedimento è individuato nella persona del Dirigente che propone l'azione di spesa o nella persona da questi nominata.

2. Al responsabile unico del procedimento così individuato sono demandate, per ogni acquisizione da eseguirsi, l'organizzazione, e le procedure per l'autorizzazione, la scelta, l'affidamento,

l'esecuzione e le verifiche di regolarità e collaudo, qualora previsto e ogni altra attività descritta dall'art. 10 del D. Lgs. 163/2006 e dagli artt. 7 e seguenti della Legge 241/90.

3. Il responsabile del Procedimento può esperire un'indagine di mercato, anche in via informale, che riporterà nel procedimento istruttorio, al fine di acquisire informazioni sulla eseguibilità ed i caratteri delle prestazioni, lo stato della tecnica, i prezzi correnti e quant'altro possa essere utile per stabilire i termini della gara e della procedura.

4. Il Responsabile del procedimento opera affinché l'acquisizione di beni e servizi avvenga ai prezzi ed alle condizioni più favorevoli reperibili sul mercato. A tal fine, per la determinazione degli importi a base di gara e per la valutazione della congruità dei prezzi offerti, si avvale delle rilevazioni effettuate dalle Amministrazioni o Enti a ciò preposti, nonché dei dati e delle informazioni reperibili sul mercato Elettronico Consip, o di altri Enti o Amministrazioni pubbliche, ovvero, in mancanza, acquisisce le informazioni necessarie mediante apposite indagini esplorative.

Art. 67 Modalità di acquisizione in economia di beni e servizi

1. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammesso in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, di cui ai successivi articoli, con riguardo alle specifiche esigenze di ciascun settore.

2. L'acquisizione di beni e servizi in economia può essere effettuata:

- a) in amministrazione diretta
- b) a cottimo fiduciario.

3. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate, sotto la direzione del Responsabile del procedimento, con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati o con personale proprio dell'Amministrazione o eventualmente assunto per l'occasione.

4. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a terzi.

Art. 68 Sistemi di affidamento - Congruità dei prezzi

1. La presente sezione disciplina l'assegnazione di forniture e servizi in economia che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.

2. La procedura normale attivata dall'Ente per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, è la procedura negoziata previo confronto concorrenziale ed è consentita esclusivamente per importi inferiori alla soglia comunitaria di 200.000 DSP.

3. Il Dirigente competente ha facoltà di procedere a procedura negoziata diretta (affidamento diretto) nei seguenti casi:

- a) di norma per importi fino ad Euro 20.000,00;
- b) per le tipologie indicate al successivo art. 69, dalla lett. y) alla lett. cc) e all'art.70, dalla lett. w) alla lett. y), del presente Regolamento.

4. L'affidamento diretto è da effettuarsi nel rispetto dei principi di specializzazione e di rotazione, ove siano presenti nell'Elenco degli operatori economici o sul mercato più ditte conosciute idonee.

5. Il provvedimento di affidamento a procedura negoziata diretta in economia deve essere adeguatamente motivato, contenere la dimostrazione della corrispondenza del caso concreto alla fattispecie ammessa dalla norma e la dichiarazione di idoneità del contraente prescelto, e di congruità del prezzo.

6. Per forniture e servizi di importo pari o inferiore a Euro 20.000,00 , con affidamento diretto ad un solo soggetto, il Dirigente potrà di volta in volta valutare l'opportunità di procedere ad una indagine di mercato fra ditte in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione, preferibilmente con consultazione di almeno 2 operatori economici. Per indagine di mercato si intende l'analisi comparativa dei prezzi offerti sul mercato; detta indagine non costituisce in nessun modo vincolo per l'Amministrazione. Le offerte sono richieste ed acquisite da parte del Responsabile del Procedimento con i mezzi, le forme ritenute più opportune secondo la necessità e la tipologia della fornitura o prestazione .

7. Prima di attivare un'autonoma procedura, il Dirigente competente deve verificare se l'acquisizione del bene o del servizio che interessa possa essere soddisfatta mediante le convenzioni-quadro di Consip, di cui all'art. 26 della Legge 23.12.1999 n. 488 e s.m.i., o le convenzioni quadro stipulate dalla centrale di committenza regionale istituita ai sensi dell'art. 1, c. 456 della Legge 27 dicembre 2006 n. 296 e Legge Regionale n. 33/07 , ovvero altre soluzioni di centralizzazione locale degli acquisti. In caso affermativo, il Dirigente competente valuta la convenienza della convenzione quadro e, in caso di ritenuta maggiore convenienza delle condizioni dedotte in convenzione rispetto ad altre modalità di acquisizione, trasmette l'atto di adesione all'acquisto. Diversamente, avvia la procedura di acquisizione in economia nel rispetto dei parametri prezzo-qualità delle medesime convenzioni quadro, laddove sussista la comparabilità tra il bene o servizio offerto in convenzione e il bene o servizio che deve essere acquisito. La comparabilità deve essere accertata in concreto, con riguardo alle caratteristiche tecniche e alle clausole contrattuali complessivamente valutate. In caso di piena fungibilità ed equivalenza tecnico-qualitativa tra il bene o servizio offerto in convenzione ed il bene o servizio che deve essere acquisito autonomamente, va rispettato il vincolo costituito dal prezzo dedotto in convenzione. Di tale profilo deve essere data adeguata illustrazione nella perizia di spesa.

8. L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato.

9 Ai fini dell'accertamento della congruità e fermo restando quanto previsto all'articolo 7, comma 5 , del codice, possono essere utilizzati cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico

Art. 69- Tipologia delle forniture eseguibili in economia

1. In attuazione delle previsioni di cui all'art. 125, comma 10, D. Lgs. 163/06 e nei limiti di cui al precedente art. 1, le seguenti forniture, per loro natura possono essere affidate in economia:

- a) Mobilio, attrezzature, componenti di arredamento, tende, tendaggi, targhe segnaletiche e suppellettili per uffici, strutture, impianti e servizi comunali; arredi asili nido, scuole materne, elementari, medie;
- b) Strumentazioni, beni mobili e attrezzature per uffici, impianti, servizi comunali (sistemi elettronici, di amplificazione e diffusione sonora, di telefonia, televisivi, di proiezione, audiovisuali, ecc...) e per cucine (lavatrici, lavastoviglie, affettatrici, ecc...);
- c) Acquisto apparecchiature e materiali per disegni, per fotografie e per audiovisivi;
- d) Autoveicoli, motoveicoli e altri mezzi di lavoro in dotazione ai servizi comunali;
- e) Acquisto di pezzi di ricambio e accessori per i beni di cui alle precedenti lett. a), b), c), d);
- f) Fornitura di carburanti, lubrificanti e combustibili;
- g) Vestiario: effetti di corredo, divise e calzature per il personale dipendente, comunque occorrenti per l'espletamento dei servizi;
- h) Forniture di prodotti e derrate alimentari per il centro di cottura e per le cucine comunali, da acquistare per tipologie merceologiche omogenee; fornitura di stoviglie e tovagliato; fornitura di pasti completi;

- i) Generi di cancelleria, supporti per archiviazione, timbri e tabelle segnaletiche, stampati per uso uffici, registri, carta, cartone, affini, e altri materiali di consumo, necessari per gli uffici, il centro grafico, gli impianti e i servizi comunali;
- j) Acquisto o noleggio di macchine da riproduzione e relativa assistenza, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso, macchine da stampa, da calcolo, da microfilmatura, nonché materiale di consumo per il funzionamento delle macchine qui indicate e per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature installate presso i vari uffici;
- k) Acquisti di hardware, relative componenti, di software standardizzato e di altri strumenti informatici e telematici, necessari per il funzionamento degli uffici e servizi comunali;
- l) Acquisto o noleggio di apparecchi e materiali di consumo necessari ai servizi igienico-sanitari, ambientali, cimiteriali e di gestione della popolazione animale; acquisto di attrezzature e prodotti igienizzanti e disinfettanti per pulizie; farmaci e materiali di pronto soccorso;
- m) Forniture per il traffico e la segnaletica stradale; materiale infortunistico e relativo alla sicurezza;
- n) Materiale e attrezzature per arredo urbano, verde, giardinaggio, piante, fiori, corone e addobbi vari;
- o) Materiale e attrezzature ludiche, didattiche, scientifiche e sportive;
- p) Materiale e attrezzature per falegnameria e infissi;
- q) Forniture di utensileria e ferramenta;
- r) Spese connesse con l'organizzazione o la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, seminari, riunioni, mostre, accoglienza di delegazioni e altre manifestazioni su materie istituzionali; quote di partecipazione alle suddette iniziative;
- s) Spese di rappresentanza (targhe, coppe, trofei, medaglie, bandiere, stendardi, omaggi e varie) e casuali;
- t) Fornitura di catering, allestimento rinfreschi, buffet e altri generi, per occasioni di carattere istituzionale;
- u) Forniture necessarie allo svolgimento di attività culturali, sociali, ricreative, scolastiche e per il tempo libero promosse dal Comune;
- v) Spese concernenti il funzionamento degli organi comunali e di comitati e commissioni nominati per lo svolgimento di attività del Comune;
- w) Spese connesse con le elezioni ed i referendum;
- x) Forniture necessarie per i casi di cui all'art. 125, c.10 Dlgs. 163/2006:
 - 1) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - 2) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - 3) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - 4) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;
- y) Spese postali, telegrafiche, telefoniche e acquisto di valori bollati;
- z) Abbonamenti a riviste, periodici e simili ed acquisti di libri anche scolastici, periodici e pubblicazioni sia su supporto cartaceo che informatico, abbonamenti ad agenzie di informazione o consulenza;
- aa) Operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni;
- bb) Pagamento tassa di immatricolazione e di circolazione autoveicoli;
- cc) Locazione per breve tempo di immobili, con affitto o noleggio delle attrezzature occorrenti, per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'amministrazione e per le attività di convegni,

congressi, conferenze, riunioni e mostre ed altre manifestazioni istituzionali, quando i locali di proprietà non siano sufficienti o idonei.

Art. 70 Tipologie di servizi eseguibili in economia

1. In attuazione delle previsioni di cui all'art. 125, comma 10, D. Lgs. 163/06 e nei limiti di cui al precedente art. 1, i seguenti servizi, per loro natura possono essere affidati in economia:

- a) Manutenzione e riparazione dei beni mobili, apparecchiature, strumentazioni e loro accessori indicati al precedente art.64;
- b) Manutenzione e riparazione ai veicoli, altri mezzi di trasporto e di lavoro, macchine e attrezzi per le cucine e altri servizi di competenza comunale;
- c) Manutenzione e riparazione di vestiario, calzature e altre dotazioni agli uffici, impianti, servizi e al personale;
- d) Servizi di lavanderia; servizi di lavaggio;
- e) Software su misura, manutenzione e assistenza hardware, software e altri strumenti informatici e telematici, a meno che la natura della prestazione o la necessità di avvalersi di un contratto di durata e di tenere conto del divieto di cui al precedente art. 65, rendano necessario il ricorso all'appalto;
- f) Urgenti ed occasionali servizi di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso;
- g) Urgenti ed occasionali spese di trasporto e facchinaggio, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso; traslochi, spedizioni, imballaggio e immagazzinaggio;
- h) Vigilanza diurna e notturna e altri servizi per la custodia e la sicurezza, urgenti ed occasionali, non affrontabili con i contratti d'appalto che siano in corso;
- i) Assicurazioni anche a copertura di iniziative o eventi a carattere non continuativo; pagamento dei premi di assicurazione per gli autoveicoli in dotazione agli uffici;
- j) Servizi esterni di fotocopione, eliografia, elaborazione disegni computerizzati, stampa, tipografia, serigrafia, legatoria e grafica;
- k) Servizi video-fotografici;
- l) Servizi di assistenza tecnica, audio e apparecchiature di amplificazione sonora e di illuminazione in occasione di pubbliche manifestazioni, corsi, laboratori;
- m) Servizi di interpretariato, traduzione, sbobinatura e trascrizione, quando l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale;
- n) Servizi di allestimento, stampa inviti, manifesti, atti ed altre spese occorrenti per le iniziative di cui al precedente art. 64 lett. r), v), w);
- o) Servizi di agenzia viaggi; servizi alberghieri e servizi accessori per vacanze sociali e per missioni del personale;
- p) Accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
- q) Servizi di collocamento e reperimento del personale;
- r) Servizi di cura e manutenzione dell'arredo urbano e del verde pubblico, compresi i nuovi collocamenti di piante, fiori e tappeti erbosi;
- s) Servizi di espurgo;
- t) Servizi di sistemazione e restauro per libri, arredi, tappezzerie, tendaggi e altri beni di pregio, non rientranti nelle cat. OG2 e OS2 dell'allegato "A" al D.P.R. 207/2010;
- u) Servizi necessari per i casi di cui all'art. 125, c.10 Dlgs. 163/2006:
 - 1) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - 2) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;

- 3) prestazioni periodiche di servizi a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- 4) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;
- v) Incarichi relativi ai servizi tecnici di cui al successivo comma 2, qualora l'importo non superi € 20.000,00 come previsto dalla determinazione n. 4/2007 dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici.
- w) Spese per la divulgazione di bandi di gara, di concorso, avvisi a mezzo stampa o altri organi di informazione; spese per funzionamento di commissioni di gara e di concorso;
- x) Abbonamenti a servizi di consulenza; spese legali, notarili e di consulenza legale;
- y) Spese per la formazione, l'aggiornamento del personale, i corsi ed i concorsi.
- z) Servizi dell'allegato IIB del codice;
- aa) Servizi di bidelleria.

2. Per servizi tecnici si intendono:

- a) i servizi di architettura, ingegneria, collaudo, di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, limitatamente alla progettazione, alla direzione dei lavori e alle prestazioni tecniche connesse di cui all'articolo 90 del Codice;
- b) le prestazioni di verifica dei progetti di cui all'articolo 112, commi 1 e 5, del Codice;
- c) le prestazioni connesse ai servizi di cui alle lettere precedenti (quali, ad esempio: prestazioni attinenti la geologia, l'agronomia, la documentazione catastale ecc.);
- d) i servizi di urbanistica e paesaggistica, di cui all'allegato II.A, numero 12, al Codice, numero di riferimento CPC 867, con esclusione dei servizi di cui alle precedenti lettere a), b) e c);
- e) ogni altra prestazione di natura tecnica o tecnico-amministrativa diversa da quelle di cui alle lettere precedenti, non prevista da tariffe approvate con provvedimento legislativo o con provvedimento amministrativo delegato avente forza di legge, o comunque non determinabili con sufficiente approssimazione in via preventiva;

Art. 71 - Provvedimenti da adottare

1. Per acquisizioni in economia di beni e servizi mediante procedura negoziata diretta, nei casi consentiti dal presente regolamento, è sufficiente la determinazione di impegno della spesa relativa.
2. Al di fuori dei casi di cui al precedente comma, il ricorso agli acquisti in economia deve essere preceduto da apposita determinazione a contrarre.
3. L'affidamento deve essere poi formalizzato come indicato negli articoli seguenti.

Art. 72- Modalità di affidamento

1. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa gara informale con consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dal Comune. Si può prescindere dall'utilizzo degli elenchi qualora, in base ad alle informazioni acquisite ai sensi del precedente art 66 risulti più conveniente il ricorso al mercato elettronico come previsto dall'articolo seguente.

2. Comunque quando l'importo dell'acquisizione in economia è superiore ad Euro 20.000,00 e non si procede ad individuare le ditte dall'elenco aperto di operatori economici implementato

dall'amministrazione, si pubblica di regola un avviso sul solo sito Internet dell'amministrazione, recante le indicazioni essenziali della procedura di acquisizione, come previste al successivo comma 4, al fine di sollecitare la presentazione di candidature da parte delle imprese potenzialmente interessate. L'avviso può essere omesso in caso di urgenza di provvedere che non consente alcun indugio ovvero in caso di specialità della prestazione ed unicità del prestatore ed in tutti gli altri casi in cui la legge ammette la procedura negoziata diretta a norma dell'art. 57 D.Lgs. 163/2006. L'avviso contiene altresì il termine di presentazione delle candidature, che deve essere fissato nel rispetto di quanto disposto dall'art. 70 D Lgs. 163/2006 e non può di regola essere inferiore a sette giorni dalla pubblicazione dell'avviso stesso sul sito internet dell'amministrazione. Qualora all'esito della pubblicazione dell'avviso non pervenga il numero minimo di candidature previsto dal presente regolamento o comunque inferiore a quanto ritenuto opportuno dal responsabile, questo può individuare con altri mezzi le ditte da invitare ad integrazione di quelle candidate.

3. La consultazione di cui al comma 1 avviene mediante richiesta di preventivi/offerte agli operatori economici secondo le modalità di cui ai commi successivi, oppure sottoforma di richiesta di offerta (R.D.O) inoltrata nell'ambito del mercato elettronico, secondo le modalità di cui all'articolo seguente.

4. La richiesta/invito può essere inviata mediante posta, fax o per via telematica, in conformità a quanto stabilito per l'effettuazione delle procedure telematiche di acquisto. Deve essere inviata nella medesima giornata a tutti gli interpellati, con invito a presentare il preventivo offerta in busta chiusa e deve contenere:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le eventuali garanzie;
- d) la qualità, la modalità, e il termine di esecuzione;
- e) il termine di presentazione delle offerte;
- f) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- g) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- h) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- i) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- l) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- m) la misura delle penali;
- n) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare le condizioni contrattuali e penali;
- o) il termine di pagamento;
- p) i requisiti minimi di partecipazione dei concorrenti:
 - possesso dei requisiti di ordine generale (assenza delle cause ostative elencate all'art.38 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.)
 - possesso dei requisiti di ordine professionale di cui all'art. 39 del D. Lgs. 163/06 e s.m.i.;
 - possesso dei requisiti in ordine alla capacità economico-finanziaria e tecnico professionale (art.41 e 42 del D. Lgs. 163/06 e smi) che, di volta in volta, il responsabile del procedimento valuterà necessari, con riferimento anche all'entità economica dell'appalto.
- q) le cause di risoluzione;
- r) ogni altra indicazione ritenuta necessaria per meglio definire la procedura.

5. Nei limiti di importo che consentono la procedura negoziata diretta, quando si preferisca far precedere il conferimento da un sondaggio di mercato inteso a verificare le migliori condizioni,

l'incaricato al quale è affidata questa fase procedimentale può provvedervi anche attraverso indagine telefonica e registrazione dei dati nella pratica, con data e sua sottoscrizione.

6. Per le forniture ed i servizi ricorrenti non esattamente predeterminabili, che siano eseguibili in economia, si potrà far ricorso al "contratto aperto"; per gli articoli minuti si potrà utilizzare il confronto fra listini-prezzo.

7. Per forniture e servizi da affidare in economia, che siano di elevato contenuto tecnologico, il Dirigente competente, dopo avere dimostrato tale caratteristica, può riservare la selezione a ditte in possesso della certificazione europea di qualità.

8. L'affidamento in cottimo è disposto con determinazione del Dirigente.

La determinazione di affidamento deve contenere:

- a) le condizioni di esecuzione delle forniture e dei servizi, i relativi prezzi, l'indicazione della documentazione da presentare, la determinazione delle penali in caso di inadempienza, la facoltà per l'amministrazione di provvedere all'esecuzione di tutto o in parte della fornitura e del servizio a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione dell'azione di risarcimento del danno derivante dall'inadempienza e salvo il potere di risolvere il contratto di cottimo mediante semplice denuncia nei casi di inadempienza dello stesso, le modalità di pagamento, l'obbligo di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché ogni altra condizione ritenuta utile dall'Amministrazione.
- b) l'attestazione che sui prezzi di affidamento delle forniture e dei servizi è stato formulato giudizio di congruità da parte del responsabile del procedimento, con indicazione dell'istruttoria svolta per garantire il rispetto delle condizioni di cui al precedente art. 68.

9. L'elenco delle ditte da invitare è riservato sino alla scadenza per la presentazione delle offerte e, pertanto, dovrà essere custodito dal Responsabile del procedimento.

10. Nel caso in cui siano previsti oneri per la sicurezza dovrà essere allegato alla determinazione a contrattare apposito documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenza (art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e smi). Nel caso non vi siano oneri, dovrà essere redatta apposita dichiarazione.

11. La modalità di stipula del contratto deve essere indicata nella determinazione a contrarre.

12. Per l'ordinazione deve inoltre osservarsi quanto stabilito dall'art. 191 del D. Lgs. 267/2000.

Art.73 Criteri di affidamento

1. L'individuazione della migliore offerta è effettuata, con il criterio del prezzo più basso, o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura del bene o della prestazione richiesta.

2. Nel caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è obbligatorio prevedere nella lettera d'invito la predeterminazione degli elementi variabili ed il punteggio massimo attribuibile a ciascuna voce.

3. Alle procedure di gara informale di cui alla presente sezione, fatta salva contraria previsione eventualmente stabilita nella lettera di invito, non si applica il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale.

4. Nel caso in cui talune offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione, il responsabile del procedimento può sempre chiedere all'offerente le

necessarie giustificazioni e, qualora queste non pervengano nei termini ovvero non siano ritenute valide, può rigettare l'offerta e aggiudicare al secondo migliore offerente.

Art. 74 - Commissione di gara

1. Nel caso di cottimo fiduciario, da aggiudicarsi all'offerta economicamente più vantaggiosa, la verifica delle offerte presentate è demandata ad una Commissione. Valgono i principi di cui all'art. 84 del D. Lgs. 163/2006 e smi.

2. Nel caso di cottimo fiduciario da aggiudicare al concorrente che ha offerto il prezzo più basso l'esame delle offerte è compiuta dal Dirigente /responsabile di Settore competente. Le operazioni sono verbalizzate da un dipendente del Settore stesso con funzioni di segretario.

Art. 75 - Presentazione e prelievo di campioni - Contestazioni

1. Nell'avviso o lettera-invito si può richiedere, quando ritenuto opportuno, la presentazione di campioni sigillati, riconoscibili, dei beni da fornire; in tali casi sono esclusi dal confronto i concorrenti che non abbiano presentato i campioni nei termini e luoghi prescritti.

2. Il contratto può stabilire che i campioni, quando la loro natura lo consenta, per tutta la durata della fornitura costituiscano termine di riferimento a garanzia del suo regolare svolgimento ed in caso di eventuale contestazione.

3. Previa formale contestazione dell'inadempimento, il Comune ha diritto di rifiutare ed il fornitore l'obbligo di ritirare e di sostituire, nei termini posti dal Comune stesso, i beni o le prestazioni che risultassero di caratteristiche diverse da quelle previste nei documenti di gara o contrattuali o non corrispondenti ai campioni eventualmente richiesti.

4. Nel corso della fornitura, anche di beni deteriorabili, il Comune può prelevare campioni per accertare direttamente, mediante appropriate perizie, la loro corrispondenza alle condizioni pattuite. I campioni generalmente sono prelevati in numero di 3, eguali nella misura ed omogenei nella composizione; sugli involucri dei campioni si appongono i sigilli e la firma dell'incaricato del Comune; due dei campioni prelevati restano al Comune, il terzo è ritirato dal fornitore.

5. Salve clausole contrattuali diverse, nei casi in cui beni o le prestazioni di cui al precedente comma 3 vengano ugualmente accettati, il Comune ha diritto ad una detrazione del prezzo contrattuale, pari al minor valore constatato del bene in questione. La congruità del nuovo prezzo sarà determinata dal Dirigente competente.

6. In caso di mancata sostituzione dei beni o prestazioni non conformi, o di ritardo rispetto al termine di consegna qualificato come essenziale, il Comune ha diritto di dichiarare risolto il contratto e di approvvigionarsi presso altra impresa idonea. L'affidatario non potrà opporre eccezioni e dovrà rimborsare le ulteriori spese e gli eventuali danni sostenuti dal Comune.

7. Il contratto prevede espressamente le penalità, in conseguenza di inadempienza o ritardo, per un ammontare non superiore all'1% dell'importo contrattuale per ogni evento negativo, per un importo complessivo massimo non superiore al 10% del valore contrattuale. La penale verrà irrogata mediante comunicazione scritta all'affidatario e il relativo importo verrà dedotto dai compensi spettanti; nel caso che questi non siano sufficienti, il Comune si rivarrà sulla cauzione, quando prevista.

8. Degli inadempimenti fanno prova i processi verbali e le lettere di contestazione redatte dal Responsabile del procedimento e controfirmate dal Dirigente competente.

Art. 76 Pubblicità.

1.L'esito degli affidamenti di importo pari o superiore a Euro 20.000,00 mediante cottimo fiduciario di cui al presente regolamento è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul sito internet del Comune. Tale avviso contiene i dati relativi alla determinazione di affidamento, la denominazione della ditta affidataria del cottimo e l'importo offerto.

Art. 77 Garanzie

1. Per gli acquisti in economia disciplinati dal presente regolamento di importo sino a Euro 20.000,00 non è previsto l'obbligo di prestare cauzioni provvisorie o definitive che potranno essere eventualmente previste, ai sensi e nelle forme di cui agli artt. 75 e 113 del codice, a discrezione del Responsabile del procedimento, tenendo conto della tipologia o della natura della prestazione.

Art. 78 Mercato elettronico e uso degli strumenti elettronici

1. Ai sensi dell'art. 85 , comma 13 del codice dei contratti e della normativa vigente in materia di documento informatico e di firma digitale, la procedura di acquisti in economia può essere condotta, in tutto o in parte, avvalendosi di sistemi informatici di negoziazione e di scelta del contraente, di cui alla precedente sezione IV –Titolo II , nonché con l'utilizzo di mezzi informatici nel rispetto dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione.

2. L'acquisto di beni e servizi con il sistema del mercato elettronico avviene mediante adesione al sistema elettronico di e-procurement per la pubblica amministrazione realizzato dalla Consip Spa per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, o altro sistema di e-procurement di cui l'Amministrazione sia autorizzata ad avvalersi, in base a leggi, regolamenti o convenzioni, secondo le modalità e procedure previste dalla normativa vigente.

3. Il responsabile di spesa compie le attività necessarie a conseguire l'abilitazione ad operare sul mercato elettronico, ovvero individua con proprio ordine di servizio uno o più addetti della struttura di appartenenza che vengono delegati ad operare sul mercato medesimo.

4.La richiesta di offerta (R.D.O.) è inoltrata ad almeno cinque operatori presenti sul mercato elettronico per il tramite del gestore del sistema. Il sistema informatico di negoziazione provvede a valutare in maniera automatica le offerte ricevute predisponendo una graduatoria sulla base dei criteri scelti dal responsabile del procedimento.

5.Individuata l'offerta più conveniente, si procede alla formalizzazione dell'affidamento con le modalità di cui all'articolo precedente.

6. I servizi che operano acquisti sul mercato elettronico possono assumere impegni di spesa destinati alle acquisizioni, con affidamento diretto, di prestazioni di importo non superiore ad Euro 20.000,00 oltre IVA. In tal caso, l'ordinativo inoltrato per via telematica costituisce obbligazione giuridicamente perfezionata nei confronti del fornitore per un ammontare corrispondente all'importo dell'ordinativo.

7. All'ordinativo deve conseguire buono d'ordine completo nei suoi elementi e atto di liquidazione

Art. 79- Qualificazione dei fornitori

1.L'Affidatario della fornitura o del servizio in economia , anche nel caso di affidamento diretto, deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie.

2.Il responsabile del procedimento effettua le opportune verifiche secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

3. Ai soggetti affidatari di contratti di cui al presente regolamento si applicano altresì le modalità di valutazione e controllo previste dal SGQA dell'Ente e, in particolare la Procedura P07-08.

Art. 80 - Albo dei fornitori

1. Nel caso di istituzione dell'albo dei fornitori da parte dell'Ente, i requisiti di partecipazione devono essere forniti dai concorrenti in fase di richiesta di abilitazione all'albo stesso, in occasione del rinnovo periodico dell'abilitazione ed in caso di qualsiasi modifica o trasformazione delle ragioni sociali ovvero della fisionomia giuridica dell'aggiudicatario deve essere comunicata e documentata in base a quanto previsto da apposito regolamento.

Art. 81 Termini di pagamento

1. I pagamenti sono disposti, di norma entro 30 giorni dalla verifica delle prestazioni ovvero, se successiva, dalla data di presentazione della fattura.

Art. 82 Provvedimenti in caso di inadempimento

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata la fornitura dei beni e/o servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera di ordinazione. L'Amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento derivante dall'inadempienza.

2. Nel caso d'inadempimento grave l'amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre il risarcimento dei danni subiti.

Sezione II - Lavori in economia

Art.83 - Limiti di importo per i lavori e tipologia dei lavori eseguibili in economia

1. La presente sezione disciplina l'esecuzione dei lavori comunali in economia e delle forniture e servizi connessi e/o complementari, che si riferiscono alle tipologie specificate nei successivi articoli.

2. Le procedure per gli affidamenti in economia previsti dalla presente sezione sono consentite fino all'importo di 200.000,00 Euro IVA esclusa. I lavori da eseguirsi in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000,00 Euro .

3. Fermo restando i limiti di importo sopra indicati, possono essere eseguiti in economia gli interventi di cui al comma 6 del'art. 125 D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Art.84 -Affidamenti in economia complementari all'appalto

1. Nei casi sottoindicati, il ricorso ai lavori in economia ha carattere accessorio o complementare di opera o un lavoro eseguiti in appalto:

- a) lavori in economia contemplati nel contratto d'appalto stipulato con l'appaltatore, già previsti nella procedura di evidenza pubblica, nel limite di 200.000,00 Euro, disciplinati dall'art.179 del D.P.R.207/2010;
- b) opere e provviste in economia relative a lavori appaltati previsti in progetto ma non compresi nel contratto, purché ciò sia contemplato nel capitolato speciale e, quindi nel procedimento di evidenza pubblica, e sempre che nel quadro economico del progetto sia previsto l'impegno di somme per lavori in economia tra quelle a disposizione dell'Amministrazione, ai sensi degli artt. 16 e 178 comma 1, lett. a) del D.P.R.207/2010. L'assegnazione di tali lavori può essere affidata in via diretta all'appaltatore individuato con la gara, nel limite del 50% del valore dell'appalto e comunque per un importo complessivamente non superiore a 200.000 Euro, purché il Responsabile del procedimento

ne affermi l'utilità e la convenienza; potranno, entro il medesimo limite di importo, essere affidati anche ad altre imprese, con le modalità previste dal Regolamento dei contratti e dal presente Regolamento;

- c) lavori in economia non previsti in alcun modo nel contratto d'appalto e nel progetto e che il Responsabile del procedimento reputa necessari in corso d'esecuzione, da effettuarsi con l'accantonamento di cui all'art. 42, comma 3 lett. b), del D.P.R. 207/2010; possono essere affidati in via diretta all'appaltatore per un importo non superiore a 40.000,00 Euro, indipendentemente dalla possibilità di ricorrere ad approvazione di variante ai sensi di legge.

2. In tali casi, il Responsabile del procedimento degli interventi in economia è lo stesso designato per l'opera.

3. I lavori in economia previsti nel quadro economico di opera pubblica, approvato, non richiedono alcun ulteriore atto autorizzatorio, qualora il provvedimento di approvazione del progetto ne abbia sancito l'utilizzabilità, attuando in tal modo quanto definito dall'art. 178, comma 2, del D.P.R. 207/2010; l'uso di tali somme da parte del D.L. è tuttavia subordinato all'autorizzazione del Rup.

Art. 85- Modalità di esecuzione o affidamento

1. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

2. Quando viene scelta la forma di esecuzione in amministrazione diretta, i lavori ed i servizi individuati tra le tipologie di cui al presente Regolamento sono direttamente gestiti dal Responsabile Unico del Procedimento. Il Rup, in questo caso, dispone l'acquisto dei materiali e il noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera o dell'intervento, con contratti sottoscritti dal Dirigente competente, seguendo le modalità procedurali definite per i servizi o le forniture.

3. Si può procedere con il sistema dei lavori in economia in forma mista quando motivi tecnici rendono necessaria l'esecuzione dei lavori parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento in cottimo, nel rispetto delle norme contenute nei precedenti articoli.

4. Quando viene scelta la forma di esecuzione degli interventi mediante cottimo, il Dirigente del Servizio attiva l'affidamento, con procedura negoziata, nei confronti di idonea impresa.

5. I lavori da eseguire in cottimo devono risultare da apposito progetto redatto esclusivamente in forma esecutiva o definitiva oppure da semplice perizia di stima, contenente una relazione sulla descrizione tecnica dei lavori, il computo metrico estimativo ed il quadro economico dell'intervento.

6. Quando l'importo dei lavori da eseguirsi per cottimo è ricompreso nella fascia tra i 40.000,00 Euro e inferiore a 200.000,00 Euro, si procede esperendo confronto concorrenziale ai sensi dell'art. 125, comma 8 del Dlgs. 163/2006, e conformemente, per quanto applicabile, alla procedura relativa ai beni e servizi di cui al precedente art. 72.

7. Ai sensi dell'art. 125, c. 8, secondo periodo, per i lavori di importo inferiore a 40.000,00 Euro il Dirigente competente può avvalersi dell'affidamento diretto, con applicazione dei criteri della specializzazione, in relazione alla prestazione da eseguire, e della rotazione, preferibilmente con consultazione di almeno 2 operatori economici.

8. Nella procedura di confronto concorrenziale, conformemente alla determinazione n. 9/2002 dell'Autorità di Vigilanza, non è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale. Quando la Commissione di gara ipotizzi l'anomalia, attiva il procedimento di contraddittorio con esclusione delle offerte per le quali i concorrenti non abbiano presentato adeguate giustificazioni.

Art. 86 - Lavori d'urgenza

1. Ai sensi dell'art. 175 del D.P.R. 207/2010, in tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.

2. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da un tecnico all'uopo incaricato e controfirmato dal Dirigente di Servizio. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi, permettere la relativa copertura finanziaria e la formalizzazione dell'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori.

Art. 87 - Lavori di somma urgenza

1. Ai sensi dell'art. 176 del D.P.R. 207/2010, in circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, chi si reca prima sul luogo tra il Responsabile del procedimento e/o il tecnico, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al precedente articolo, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 Euro o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità.

2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento o dal tecnico da questi incaricato.

3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario in relazione ai correnti prezzi di mercato.

Art. 88 - Perfezionamento del contratto di cottimo – Garanzie

1. Il contratto di cottimo deve indicare almeno quanto richiesto dall'art. 173 del D.P.R. 207/2010: l'elenco dei lavori e delle somministrazioni, i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni misura e l'importo di quelle a corpo; le condizioni di esecuzione, il termine di ultimazione dei lavori, le modalità di pagamento, le penalità per ritardo e il diritto del Comune di risolvere in danno il contratto per inadempimento, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 del codice, le garanzie a carico dell'esecutore

2. L'affidamento mediante lettera-contratto è concluso dalla data di ricevimento da parte del Dirigente proponente di copia di tale documento controfirmata dall'affidatario per accettazione, fatta salva diversa indicazione contenuta nel contratto.

3. Le ditte esecutrici del cottimo sono tenute a presentare garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo netto dei lavori, e le polizze assicurative di cui all'art. 129 D. Lgs. 163/2006.

Art. 89 - Piani di sicurezza

1. Quando previsto in rapporto alla tipologia dei lavori, nei contratti di cottimo va richiamato il piano di sicurezza, che ne forma parte integrante e sostanziale.

Art. 90 - Tenuta della contabilità e regolare esecuzione

1. Per i lavori eseguiti in economia, sia in cottimo che in amministrazione diretta, è prevista la tenuta della contabilità e la stesura dei rendiconti mensili e finali secondo le regole contenute nel DPR 207/2010, con particolare riferimento agli artt. da 203 a 209; si procederà all'emissione del certificato di regolare esecuzione secondo le norme vigenti, mentre il collaudo è sempre escluso, essendo i lavori in economia contenuti entro l'importo di 200.000 Euro.

2. In caso di lavori di importo non superiori a 10.000 Euro, il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito da un attestato di conformità rilasciato dal D.L. e controfirmato dal Rup.

TITOLO IV CONTRATTI

Sezione I -Stipula Contratto

Art. 91 - Spese contrattuali

1. L'ammontare delle spese di contratto poste a carico del terzo contraente è determinato dall'Ufficio Contratti.

2. Il relativo corrispettivo è versato prima della stipulazione del contratto.

Art. 92 - Forma dei contratti

1. I contratti sono stipulati nelle seguenti forme:

- per atto pubblico con intervento del notaio
- per atto pubblico/amministrativo con intervento del Segretario Generale
- a mezzo di scrittura privata autenticata
- a mezzo di scrittura privata
- mediante corrispondenza ai sensi dell'art. 1326 c.c. nei rapporti con imprese commerciali.

2. Sono di norma stipulati in forma pubblica amministrativa i contratti aggiudicati per procedura aperta, procedura ristretta.

3. I contratti affidati mediante cottimo fiduciario sono stipulati attraverso scrittura privata

Art. 93 - Diritti di segreteria

1. I contratti del Comune rogati dal Segretario Generale o dal Vice Segretario Generale, comprese le scritture private con firme autenticate, sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria.

2. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria.

3. L'accertamento di cui al primo comma del presente articolo rientra nella competenza dell'Ufficio Contratti

4. Il riparto dei diritti di segreteria viene effettuato periodicamente dal Settore Risorse Umane – Servizio Retribuzioni – sulla base di un elenco delle somme riscosse da ciascun ufficiale rogante.

5. Il Segretario Generale o chi legalmente lo sostituisce partecipa ad una quota dei proventi dei diritti di segreteria, secondo le norme stabilite dalla legge.

6. Una quota dei diritti di segreteria è devoluta ad apposito fondo presso il Ministero dell'Interno

7. L'assunzione delle spese di atto a carico del Comune deve formare oggetto di espressa previsione nel relativo provvedimento.

Art. 94 - Imposte e tasse

1. Nei contratti del Comune non possono essere pattuite esenzioni o riduzioni di imposte o tasse non previste dalle leggi o dai regolamenti tributari, né l'assunzione da parte del Comune dell'obbligo di pagare tributi che per legge siano a carico della controparte.

Art. 95 - Documentazione antimafia

1. Salvo quanto previsto al comma 2, l'Amministrazione comunale è tenuta ad acquisire prima della stipulazione di ogni contratto la prescritta certificazione agli effetti della legislazione antimafia di cui alla Legge n. 55/1990 e successive modificazioni.

2. Per i contratti di pubbliche forniture, il cui valore sia inferiore a quello previsto dalla vigente normativa, non è richiesta, salve motivate eccezioni, né la certificazione antimafia, né la dichiarazione sostitutiva.

Sezione II -Esecuzione dei Contratti

Art. 96 - Proroga del Contratto

1. Per proroga del contratto si intende la facoltà dell'Ente di prorogare la durata del contratto originario, ferme restando le clausole essenziali del contratto.

Tale facoltà deve essere prevista dagli atti di gara e deve essere considerata nella determinazione dell'importo stimato della gara.

2. Non costituisce modifica di clausola essenziale del contratto l'adeguamento dei prezzi ai sensi art. 115 del D. Lgs. 163/2006.

Art. 97 - Proroga tecnica del Contratto

1. Il temporaneo prolungamento del rapporto contrattuale, per esigenze di particolare rilevanza pubblica debitamente motivate, è ammesso per il tempo necessario per l'espletamento della nuova gara per l'affidamento della prestazione contrattuale.

2. Resta ferma in ogni caso la responsabilità del Dirigente responsabile del settore interessato, qualora la proroga sia imputabile a negligenza dello stesso.

Art. 98 - Risoluzione del rapporto

1. La risoluzione del rapporto è disposta dal dirigente per i casi, previsti dal contratto, di grave inadempimento dell'appaltatore.

2. La risoluzione viene disposta previa diffida ad adempiere entro un termine correlato alla natura della prestazione e di norma non inferiore a quindici giorni, salvi i casi di estrema urgenza o di diversa disposizione concordata dalle parti.

Art. 99 - Revisione periodica dei prezzi

1. Tutti i contratti ad esecuzione periodica o continuativa debbono recare una clausola di revisione periodica del prezzo contenente anche l'indicazione dei criteri di revisione.

2. La revisione viene operata sulla base di un'istruttoria condotta dai dirigenti responsabili dell'acquisizione di beni e servizi sulla base dei dati di cui all'art. 7 comma 4 lettera c e comma 5 del D. Lgs. 163/2006.

Art. 100- Cessione Del Contratto

1. E' vietata la cessione del contratto a terzi, a pena di nullità.

2. Non costituisce cessione del contratto la trasformazione dello status giuridico del soggetto contraente purché si continui l'esercizio della medesima attività imprenditoriale e salve le garanzie sulla base delle quali il contratto era stato stipulato, che dovranno essere rigorosamente dimostrate. I privati, le imprese, le associazioni ed i consorzi aggiudicatari sono tenuti ad eseguire in proprio le opere, i lavori e i servizi compresi nel contratto.

Art.101 - Registrazione

1. Tutti i contratti di appalto stipulati per atto pubblico o in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata sono assoggettati a registrazione quale ne sia il valore.

2. La registrazione deve essere richiesta entro 20 giorni dalla data dell'atto.

3. Il verbale di gara non è soggetto a registrazione, in quanto atto del procedimento preordinato alla scelta del contraente. Pertanto, esso non va registrato nel repertorio dei contratti.

Art. 102 - Penalità e risoluzioni contrattuali

1. Agli inadempimenti contrattuali si applicano le penalità previste dalla legge, dal presente Regolamento, dal Capitolato generale di condizioni per gli appalti municipali, nonché dei Capitolati speciali e di gara.

2. Ai Dirigenti dei Settori amministrativi o tecnici compete la valutazione degli inadempimenti comportanti l'applicazione delle penalità previste nell'ambito della disciplina contrattuale convenuta, ovvero la risoluzione del rapporto.

3. Qualora l'importo della penalità, computato in applicazione del capitolato, ecceda il 10% dell'importo contrattuale, si può procedere di diritto alla risoluzione del contratto, su proposta del responsabile del procedimento.

Art. 103 - Transazione

1. Le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici possono essere risolte mediante transazione, nel rispetto della normativa vigente.

2. L'accordo transattivo dovrà essere proposto a cura del responsabile del procedimento all'approvazione della Giunta Comunale, come previsto dall'articolo 6 lettera f), previo parere dell'Avvocatura comunale.

Sezione III – Altri Contratti

Art. 104 - Contratti di compravendita immobiliare

1. Il Comune potrà acquistare sul mercato beni immobili per le finalità istituzionali che gli sono proprie e per altri motivi di interesse o opportunità.

Art. 105 - Acquisto di immobili

1. All'acquisto di beni immobili il Comune può procedere a procedura negoziata in tutti i casi in cui la specificità del bene non consenta l'espletamento di una procedura di gara. In questa ipotesi il Dirigente del Settore proponente dovrà motivare nella relativa determinazione, le ragioni che hanno portato all'individuazione di quel particolare bene in luogo di un altro.

2. Ai fini della pattuizione del corrispettivo dovrà essere redatta apposita perizia di stima da parte dell'ufficio competente, oppure da un tecnico esterno incaricato dal Dirigente del settore e in questo caso a mezzo perizia giurata.

Art. 106- Contratti esclusi

1. I contratti esclusi ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs 163/2006, vengono stipulati nel rispetto dei principi richiamati all'art. 2 del medesimo Decreto.

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 107 Acquisti "verdi" (Green Public Procurement)

1. Il Comune di Mantova, avente il Sistema di Gestione Ambientale certificato a norma UNI EN ISO 14001:2004 ed essendo registrato EMAS, pone una particolare attenzione alle tematiche dell'ambiente ed al raggiungimento di obiettivi cosiddetti "verdi".

2. In linea con quanto previsto dal D.M. 135 - 11 aprile 2008, e cioè al fine di favorire la diffusione di pratiche d'acquisto sostenibili volte alla riduzione dell'impatto ambientale, ove possibile, le acquisizioni di beni e servizi avvengono nel rispetto di criteri ecologici, che potranno essere inseriti nelle fasi caratteristiche delle procedure.

3. L'acquisizione di beni è, di norma, ispirata ai seguenti principi:

- Arredi e cancelleria: prodotti che rispondono a criteri di compatibilità ambientale ed a basso impatto ambientale;
- Stampanti, fotocopiatrici, fax: acquisizione di prodotti che prevedono il servizio di ritiro e smaltimento dei materiali di consumo e dei beni usati, la possibilità di usare carta riciclata, di stampa fronte/retro nonché a basso consumo energetico;
- Carta riciclata avente requisiti di ecocompatibilità
- Materiale elettrico: prodotti a basso consumo energetico
- Prodotti per pulizie: a basso impatto ambientale;
- Inserimento di prodotti biologici nell'acquisto di derrate alimentari;
- Autoveicoli a basso impatto ambientale, con alimentazione elettrica o a metano o bifuel

Art.108 Adempimenti nei Confronti dell'Autorità e dell'Osservatorio

1. Il Comune di Mantova e gli operatori economici concorrenti sono tenuti a versare all'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture un contributo, la cui entità viene determinata dalla stessa Autorità annualmente in attuazione dell'art. 1, comma 67 della Legge n. 266/2005.

3. Il Responsabile del Procedimento dovrà provvedere, inoltre alle comunicazioni all'Osservatorio Regione Lombardia, dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, laddove trattasi di contratti oggetto di comunicazione.

Art. 109 - Disposizioni- abrogazioni – entrata in vigore

1. Sono fatte salve e direttamente applicabili tutte le disposizioni di legge con particolare riferimento a quelle vigenti in materia di lavori e opere pubbliche, forniture di beni e servizi.
2. In detti ambiti, le norme del presente regolamento si applicano in via sussidiaria e integrativa, in quanto non contrastanti.
3. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, è abrogato il “regolamento per la disciplina dei Contratti “ approvato con Deliberazione del Consiglio n 151 del 16/10/91.
4. Il presente Regolamento entra in vigore il 1° del mese successivo alla pubblicazione all’Albo del Comune della relativa Deliberazione di approvazione.
5. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alla normativa dell’Unione Europea recepita o comunque vigente nell’ordinamento giuridico italiano, alle leggi ed ai regolamenti statali e regionali.