



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Provincia di Milano

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 34 del 28.9.2011

INDICE ANALITICO

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1.....	4
<i>Oggetto del regolamento</i>	
ART. 2	4
Responsabile Unico del procedimento	
ART. 3	4
<i>Determinazione a contrattare</i>	
ART. 4	4
<i>Casi di esclusione della determinazione a contrattare</i>	

TITOLO II

SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI

CAPO 1

Procedure di selezione dei contraenti

ART. 5	4
<i>Metodi</i>	

CAPO 2

Criteri di selezione delle offerte

ART. 6	5
<i>Gare in applicazione del criterio del prezzo più basso</i>	
ART. 7	5
<i>Gare in applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</i>	

TITOLO III

LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

CAPO 1

Esecuzione dei lavori in economia

ART. 8	6
<i>Limiti di importo e divieto di frazionamento</i>	
ART. 9	6
<i>Tipologia dei lavori eseguibili in economia</i>	
ART. 10	7
<i>Modalità di esecuzione</i>	
ART. 11	7
<i>Lavori per cottimo</i>	
ART. 12	7
<i>Tenuta della contabilità e collaudo</i>	
ART. 13	7
<i>Specialità disciplina</i>	

CAPO 2

Acquisizione di beni e servizi in economia

ART. 14	7
<i>Limiti di importo e divieto di frazionamento</i>	
ART. 15	8
<i>Tipologia di beni e servizi acquisibili in economia</i>	
ART. 16	9
<i>Modalità di esecuzione</i>	
ART. 17	9
<i>Procedure di acquisto di beni o affidamento dei servizi per cottimo fiduciario</i>	

TITOLO IV

STIPULAZIONE E GESTIONE DEI CONTRATTI

ART. 18	10
<i>Forma e contenuto dei contratti</i>	
ART. 19	10
<i>Gestione del contratto</i>	

TITOLO V

ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI

ART. 20	10
<i>Istituzione</i>	
ART. 21	11
<i>Campo di applicazione</i>	
ART. 22	11
<i>Procedura per la formazione</i>	
ART. 23	11
<i>Requisiti per l'iscrizione ed il mantenimento nell'elenco degli operatori</i>	
ART. 24	12
<i>Gestione degli elenchi dopo la prima costituzione</i>	
ART. 25	13
<i>Preselezione degli operatori economici dell'elenco</i>	
ART. 26	13
<i>Cancellazione dall'elenco</i>	
ART. 27	13
<i>Utilizzo di elenchi di altre amministrazioni</i>	
ART. 28	14
<i>Entrata in vigore</i>	

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Con il presente regolamento è disciplinata, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, della legge e dello statuto, l'attività contrattuale del Comune, per tutte le tipologie contrattuali consentite all'Ente.
2. Sono fatte salve le disposizioni contenute nel regolamento per la disciplina delle alienazioni dei beni immobili.

Art. 2

Responsabile Unico del procedimento

1. Per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, ciascun dirigente, o funzionario apicale per le strutture prive di figura dirigenziale, nomina, anche per categorie di atti, un responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione.
2. Il responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal codice dei contratti, anche come disciplinate dal presente regolamento, ivi compresi gli affidamenti in economia, e la vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.
Rientra nella sua competenza l'adozione della determinazione a contrarre.

Art. 3

Determinazione a contrattare

1. La determinazione a contrattare, in relazione al combinato disposto dell'art. 192 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 11 del codice dei contratti, deve obbligatoriamente indicare, anche tenuto conto di eventuali indirizzi degli organi di governo:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) la procedura per l'individuazione degli offerenti;
 - d) il criterio per la scelta dell'offerta migliore;
 - e) nel caso in cui la preferenza sia accordata al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di valutazione prescelti con i relativi pesi.
2. Con il medesimo atto, qualora non si sia altrimenti provveduto, si procede altresì all'approvazione del capitolato e, per le sole procedure negoziate, dell'elenco ditte cui inoltrare invito ad offrire.

Art. 4

Casi di esclusione della determinazione a contrattare

1. Si prescinde dall'adozione della determinazione a contrattare, nei seguenti casi:
 - a) qualora sia approvato il P.E.G. (piano esecutivo di gestione), all'interno del quale siano state già indicate la procedura (aperta o ristretta) e la modalità di scelta del contraente (con il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
 - b) in presenza di eventi di straordinaria urgenza ed indifferibilità.

TITOLO II

SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Capo 1

Procedure di selezione dei contraenti

Art. 5

Metodi

1. L'Amministrazione aggiudica gli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture mediante:
 - a) "procedure aperte", intese come le procedure in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta;
 - b) "procedure ristrette", intese come le procedure alle quali ogni operatore economico può chiedere di partecipare e in cui possono presentare un'offerta soltanto gli operatori economici invitati dalla stazione appaltante;
 - c) "procedure negoziate", intese come le procedure in cui la stazione appaltante consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto, tra le quali è ricompreso il cottimo fiduciario;

d) altre procedure, comportanti particolari interazioni tra l'Amministrazione stessa ed i potenziali contraenti, definite dalla legislazione attuativa delle direttive comunitarie disciplinanti gli appalti.
2. Nella determinazione a contrarre con cui sono avviate le procedure di selezione vengono precisati i motivi della scelta di una specifica modalità di aggiudicazione o di individuazione dei contraenti.

Capo 2

Criteri di selezione delle offerte

Art. 6

Gare in applicazione del criterio del prezzo più basso

1. Tutti gli adempimenti relativi alle gare di appalto in applicazione del criterio del prezzo più basso (art. 82 del codice dei contratti) sono assicurati dal Responsabile Unico del Procedimento.
2. Le operazioni relative all'apertura dei plichi prodotti dai concorrenti ed alla pronuncia dell'aggiudicazione provvisoria, sono demandate ad un seggio di gara presieduto dal Responsabile Unico del Procedimento con l'assistenza di due testimoni, individuati di norma tra i dipendenti dell'ente del servizio interessato.
3. In relazione al disposto dell'art. 11, comma 7 del codice dei contratti, l'aggiudicazione definitiva è pronunciata con apposita determinazione del responsabile del servizio.

Art. 7

Gare in applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

1. Qualora l'Ente utilizzi per la selezione delle offerte il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Dirigente dell'Area organizzativa competente per oggetto di gara provvede a nominare, dopo il termine di scadenza per la presentazione delle offerte, apposita commissione giudicatrice, organo collegiale perfetto, formata da due componenti esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto, oltre al segretario verbalizzante, e presieduta dal medesimo dirigente.
2. La commissione giudicatrice, in sede di apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa, opera come soggetto deputato a verificare il possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria secondo quanto previsto dal successivo articolo.
3. La commissione giudicatrice prima dell'apertura, in seduta pubblica, delle buste contenenti le offerte, prende in esame il bando, il disciplinare di gara, il capitolato speciale ed ogni altro documento integrativo inerente la gara. Essa fissa quindi in via generale i criteri motivazionali cui si atterrà per attribuire a ciascun criterio di valutazione il punteggio tra il minimo e il massimo prestabiliti dal bando o dal disciplinare di gara.
4. La commissione giudicatrice procede successivamente, sempre in seduta pubblica, all'apertura delle buste contenenti la parte tecnico-qualitativa delle offerte e, in seduta segreta, alla valutazione della stessa.
5. La commissione giudicatrice redige, ai sensi dell'articolo 78 del d.lgs. n. 163/2006, un verbale descrittivo delle operazioni di gara.
6. Il presidente della commissione giudicatrice provvede agli adempimenti relativi a comunicazioni necessarie della stessa in relazione allo svolgimento della gara, inclusa la richiesta di documenti ed informazioni complementari di cui all'art. 46 D.Lgs. 163/2006 e di eventuali pareri.
7. La commissione giudicatrice formalizza, a seguito della valutazione della parte tecnico-qualitativa delle offerte, la graduatoria di merito dei concorrenti.
8. Successivamente all'inizio della seduta pubblica relativa all'apertura delle buste contenenti la parte economica delle offerte il presidente dà lettura della graduatoria risultante all'esito dell'esame della parte tecnico-qualitativa delle offerte. Di seguito si procede alla lettura delle offerte economiche e, in esito all'attribuzione del punteggio secondo le modalità previste dal bando, si forma una nuova graduatoria di merito rispetto alla quale si provvede alla rilevazione delle offerte anormalmente basse.
9. Qualora siano rilevate offerte anormalmente basse secondo quanto previsto dall'articolo 86 del d.lgs. n. 163/2006, la commissione giudicatrice opera come commissione di verifica delle stesse secondo la procedura definita dagli articoli 87 e 88 dello stesso decreto e secondo le modalità eventualmente specificate nel bando/disciplinare di gara.
10. Esaurita la procedura di verifica delle offerte anormalmente basse ed acquisito l'esito della stessa, anche con eventuale esclusione di concorrenti secondo l'articolo 88, comma 7 del d.lgs. n. 163/2006, la commissione giudicatrice procede alla formalizzazione della graduatoria di merito definitiva, in base alla quale definisce l'aggiudicazione provvisoria.
11. Il presidente della commissione giudicatrice trasmette al soggetto deputato ad approvare l'aggiudicazione definitiva il verbale dei lavori di gara, comprensivo di tutti i documenti illustrativi e dell'aggiudicazione provvisoria.
12. Il soggetto competente all'aggiudicazione definitiva può richiedere chiarimenti alla commissione

giudicatrice in merito all'aggiudicazione provvisoria.

TITOLO III - LAVORI SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

Capo 1

Esecuzione dei lavori in economia

Art. 8

Limiti d'importo e divieto di frazionamento

1. Le procedure per l'esecuzione dei lavori, delle forniture e dei servizi in economia connessi, sono consentite fino all'importo di € 100.000,00 (centomila,00). Gli importi monetari, di volta in volta, determinati sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).

2. Nessun lavoro d'importo superiore potrà essere frazionato artificialmente al fine di ricondurre l'esecuzione alle regole del presente Regolamento. Non sono considerate frazionamenti artificiali le suddivisioni organizzative d'interventi individuati distintamente dal Piano Annuale delle Opere Pubbliche, dal programma degli investimenti o dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG), per ciascun Settore dell'Amministrazione, nonché quelle che derivino da oggettivi motivi tecnici individuati da apposita relazione del Responsabile del procedimento.

Art. 9

Tipologia dei lavori eseguibili in economia

1. Sono eseguiti in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento, i lavori (e relative somministrazioni) di seguito riportati:

A) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del Codice, e così individuati:

1) riparazioni urgenti di strade, parcheggi, impianti e loro pertinenze da qualsiasi evento provocati nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito;

2) puntellamenti, concatenamenti e demolizioni di fabbricati o manufatti pericolanti con lo sgombero di relativi materiali.

Sono da intendersi anche i lavori e le somministrazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi.

B) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore ad € 100.000,00 così individuati:

1) manutenzione di strade, parcheggi, loro pertinenze, segnaletica, reti sotterranee, fontane, monumenti, sgombero neve, ecc.;

2) manutenzione, adattamento e riparazione dei fabbricati di proprietà comunale con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze;

3) manutenzione degli impianti elettrici e affini, idrici e termici, di fabbricati comunali, nonché degli impianti di pubblica illuminazione;

4) lavori ordinari di manutenzione, adattamento e riparazione di locali coi relativi impianti, infissi e manufatti presi in affitto ad uso degli uffici dell'amministrazione comunale, nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese siano a carico del locatario;

5) manutenzione dei giardini, del verde pubblico, viali, passeggi, piazze pubbliche, impianti sportivi e cimiteri;

C) interventi non programmabili in materia di sicurezza;

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

E) lavori necessari per la compilazione di progetti, ivi compresi l'esecuzione di campagne di indagini geologiche ed idrologiche;

F) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori o per assicurarne l'esecuzione nel tempo previsto; sono da intendersi compresi anche i lavori di completamento e di riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo.

Art. 10

Modalità di esecuzione

1. I lavori, le forniture ed i servizi in economia possono essere eseguiti per cottimo fiduciario

Art. 11

Lavori per cottimo

1. Quando è scelta la forma di esecuzione dei lavori mediante cottimo, il Responsabile del procedimento attiva l'affidamento - con procedura negoziata - nei confronti di idonea impresa, nel rispetto delle tipologie degli interventi individuate al precedente art. 9 e fermo restando il limite finanziario di € 100.000,00, con le seguenti modalità:

- importo inferiore a 40.000 Euro IVA esclusa, si può procedere anche con affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento;

- importo compreso tra 40.000,00 e 100.000,00 euro IVA esclusa, si procede attraverso indagine di mercato fra almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione; in questo caso l'indagine di mercato o interpello preliminare può avvenire attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di disponibilità e offerta in busta chiusa oppure comunicata tramite fax o posta elettronica.

2. La procedura amministrativa per l'affidamento dei lavori a cottimo è svolta seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa richiedendo alle imprese interpellate di dichiarare, nelle vigenti forme di Legge, i richiesti requisiti di ordine morale, tecnico organizzativo e finanziario, procedendo successivamente alla verifica dei documenti nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.

3. L'atto di cottimo deve indicare:

1. l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;

2. i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;

3. le condizioni di esecuzione;

4. il termine di ultimazione dei lavori;

5. le modalità di pagamento;

6. le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di appalti pubblici.

4. Essendo la gara informale, in generale l'atto di cottimo dispone il divieto di subappalti, sub-cottimi e la presenza di altre ditte in cantiere per l'esecuzione di lavori e per l'installazione di attrezzature il cui valore è superiore a quello della manodopera; solo per specifici lavori ed installazioni di attrezzature stabiliti nel bando o lettera d'invito è possibile autorizzare altre ditte in cantiere.

Art. 12

Tenuta della contabilità e collaudo

1. Per ciascun lavoro eseguito in economia dovrà essere redatta apposita contabilità a firma del direttore dei lavori mediante la compilazione del libretto delle misure e del registro di contabilità.

Art. 13

Specialità disciplina

1. Le norme recate dal presente regolamento costituiscono disciplina speciale dell'esecuzione dei lavori in economia, in deroga anche alle altre disposizioni del Regolamento stesso per la disciplina dei contratti, queste ultime applicabili solo per quanto compatibili.

Capo 2

Acquisizione di beni e servizi in economia

Art. 14

Limiti d'importo e divieto di frazionamento

1. Le procedure per l'acquisizione di beni e servizi in economia sono consentite fino all'importo di € 100.000,00. Gli importi monetari, di volta in volta, determinati sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).

2. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente capo.

Art. 15

Tipologia di beni e servizi acquisibili in economia

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi:

- a) l'acquisto, la locazione, la manutenzione e la riparazione di mobili, arredi, suppellettili, macchine e attrezzature degli uffici e servizi comunali;
- b) l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Amministrazione comunale e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre o spettacoli, proiezioni, rappresentazioni, concerti ed altre manifestazioni;
- c) locazione per breve tempo di immobili, anche con idonee attrezzature, per l'espletamento e l'organizzazione delle iniziative di cui alla lettera b), quando non siano disponibili locali comunali sufficienti ed idonei;
- d) acquisto di libri, di giornali, di pubblicazioni di vario genere, di manuali di servizio, di riviste giuridiche e banche dati su CD-ROM o altri supporti informatici, di guide e dispense interessanti i servizi; abbonamenti a periodici, gazzette, bollettini, sia su supporto cartaceo che informatico;
- e) acquisto di libri e pubblicazioni per biblioteche comunali; lavori di legatura, rilegatura e restauro di libri, dattiloscritti e manoscritti;
- f) interventi di conservazione e manutenzione ordinaria e straordinaria di reperti museali;
- g) spese di traduzione ed interpretariato, lavori di copia, di tipografia, litografia e stampa in genere, trascrizione di audio-registrazioni delle sedute di consiglio comunale, di commissioni o di altre iniziative istituzionali, nei casi in cui non si possa operare con personale proprio;
- h) provviste di materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, di stampati, di modelli, di materiale per disegno e per fotografie e di generi di cancelleria, valori bollati, lavori di stampa, di tabulati, circolari, opuscoli, atti e pubblicazioni, lavori e servizi inerenti l'organizzazione di mostre, corsi, seminari, convegni e congressi;
- i) fornitura, installazione e manutenzione dell'arredamento delle sezioni elettorali o di quant'altro stabilito dalla legge per lo svolgimento delle consultazioni elettorali, politiche ed amministrative, nonché per lo svolgimento dei referendum; alle predisposizioni di tutti gli stampati e materiali da assegnare alle sezioni elettorali che non siano direttamente forniti dallo Stato;
- j) acquisto, noleggio, locazione, riparazione e manutenzione, di autovetture e di automezzi in genere; acquisto di materiali di ricambio e accessori; spese per le officine e le autorimesse; forniture di carburanti, lubrificanti e altri materiali di consumo;
- k) spese per servizi e per acquisti di dispositivi, attrezzature, strumenti e impianti necessari per la attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi; spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio; spese per acquisto, manutenzione e riparazioni di attrezzature antincendio;
- l) servizi di supporto amministrativo-contabile, tecnico-informatico e di sorveglianza, turistico-culturale;
- m) acquisto, noleggio, installazione, gestione e manutenzione delle attrezzature elettroniche in genere, di amplificazione e diffusione sonora, di videosorveglianza e di allarme, macchine da calcolo, macchine da riproduzione grafica e da microfilmatura, apparecchi foto-riproduttori, stampanti, compresi materiale tecnico e prestazioni accessorie; acquisto o locazione di strumenti informatici nonché acquisto e sviluppo di programmi informatici, e del relativo materiale accessorio e di consumo, ivi comprese le spese di installazione, configurazione, manutenzione e riparazione degli strumenti e dei sistemi stessi;
- n) acquisto e locazione di mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici ovvero di materiale didattico in genere; acquisto, locazione, manutenzione e riparazione di macchine, utensili, strumenti e materiali scientifici e di laboratorio;
- o) acquisto materiale di pulizia, servizi derattizzazione, disinfestazione dei locali comunali, delle infrastrutture e dei mezzi d'opera;
- p) trasporti, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio; spese per servizi di posta e corrieri privati;
- q) acquisto vestiario per il personale dipendente;
- r) coppe, medaglie, diplomi, bandiere e altri oggetti per premi e benemerenze; spese inerenti a solennità, feste nazionali, ricorrenze e manifestazioni a carattere sportivo, ricreativo e culturale;
- s) allestimenti di mostre, spettacoli, concerti, convegni e altre iniziative artistico-culturali; spese per acquisti e servizi per la gestione ed il funzionamento del teatro e altri locali comunali di pubblico spettacolo e intrattenimento;
- t) divulgazione di bandi di gara, di concorso o altre comunicazioni che devono essere rese per legge o regolamento a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- u) svolgimento di corsi e attività di formazione e perfezionamento del personale;
- v) spese minute, o di insorgenza immediata, non previste nei punti precedenti, fino all'importo di € 2.500,00.

2. E' comunque consentito al Dirigente responsabile del Servizio individuare in via generale con proprio

provvedimento, ad integrazione del precedente elenco, ulteriori beni e servizi acquisibili in economia.

3. Il ricorso al sistema degli acquisti in economia, entro il limite massimo di spesa di € 100.000,00, IVA esclusa, è consentito, altresì, nelle seguenti ipotesi:

- a) 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;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi o forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) 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.

Art. 16

Modalità di esecuzione

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, di cui al precedente articolo.

2. Le acquisizioni in economia di beni e servizi sono effettuate mediante cottimo fiduciario.

Art. 17

Procedura di acquisto di beni o affidamento dei servizi per cottimo fiduciario

1. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento e delle tipologie degli interventi individuate al precedente art. 15 e fermo restando il limite di € 100.000,00, con le seguenti modalità:

- importo inferiore a 40.000 Euro IVA esclusa, si può procedere anche con affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento;
- importo compreso tra 40.000,00 e 100.000,00 euro IVA esclusa, si procede attraverso indagine di mercato fra almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione; in questo caso l'indagine di mercato o interpello preliminare può avvenire attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di disponibilità e offerta in busta chiusa oppure comunicata tramite fax o posta elettronica.

2. La procedura amministrativa per l'acquisto dei beni e l'affidamento dei servizi a cottimo è svolta seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa richiedendo alle imprese interpellate di dichiarare, nelle vigenti forme di Legge, i richiesti requisiti di ordine morale, tecnico organizzativo e finanziario, procedendo successivamente alla verifica dei documenti nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.

3. La consultazione di cui al comma 1 avviene mediante richiesta di preventivi/offerte. La richiesta, inviata mediante posta, telefax o altro mezzo ritenuto idoneo, deve contenere:

- l'oggetto della prestazione;
- le eventuali garanzie;
- le caratteristiche tecniche;
- la qualità, la modalità e il termine di esecuzione;
- il prezzo;
- le modalità di pagamento;
- le penalità;
- le cause di risoluzione;
- le modalità di presentazione del preventivo/offerta;
- il criterio di individuazione del miglior preventivo/offerta;
- ogni altra indicazione ritenuta necessaria per meglio definire la natura dell'intervento;
- l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese della ditta aggiudicataria e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;

4. I preventivi devono pervenire in busta chiusa con modalità, da stabilirsi con la lettera di invito, che ne garantiscano la segretezza. Le buste contenenti i preventivi sono aperte dal responsabile del procedimento con l'assistenza, in qualità di testimoni, di due dipendenti.

TITOLO IV - STIPULAZIONE E GESTIONE DEI CONTRATTI

Art. 18

Forma e contenuto dei contratti

1. I contratti sono stipulati, di norma, in forma pubblica amministrativa, avanti al segretario comunale in qualità di ufficiale rogante.
2. Per importi inferiori a 40.000,00 euro (IVA esclusa) la stipulazione avverrà mediante sottoscrizione da parte del concessionario o dell'aggiudicatario di determinazione di impegno ovvero di lettera d'ordine.
3. Per i contratti conclusi mediante il ricorso alle procedure di aggiudicazione in economia di beni, servizi e lavori per importi pari o superiori a 40.000,00 euro (IVA esclusa) la stipulazione avverrà mediante scrittura privata non autenticata da registrare in un apposito repertorio denominato "atti non soggetti a registrazione".
4. Il contratto contiene, per quanto non disciplinato dalla legge e dai regolamenti, le clausole dirette a regolare il rapporto tra stazione appaltante e impresa, in relazione alle caratteristiche dell'intervento, con particolare riferimento a:
 - a) termini di esecuzione e penali;
 - b) programma di esecuzione;
 - c) contabilizzazione;
 - d) termine per la liquidazione dei corrispettivi;
 - e) controlli;
 - f) clausole risolutive espresse;
 - g) specifiche modalità e termini di collaudo;
 - h) modalità di soluzione delle controversie.

Art. 19

Gestione del contratto

1. L'originale del contratto è depositato presso l'Ufficio responsabile della conservazione dei contratti; viene trasmesso, in copia, all'ufficio proponente perché ne curi la gestione, nonché agli altri uffici e servizi comunque interessati.
2. Il segretario comunale provvede, ove occorre, alla iscrizione dello stesso nel repertorio dei contratti, alla registrazione, trascrizione e voltura.

TITOLO V - ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI

Art. 20

Istituzione

1. Il presente capo contiene disposizioni per l'istituzione e la tenuta degli elenchi di operatori economici per l'affidamento di forniture e lavori o servizi, a procedura negoziata ovvero in economia in relazione alle disposizioni di cui agli artt. 57, comma 6 e 125, comma 11 del D.Lgs. 163/2006.
2. L'elenco degli operatori economici qualificati è strumento idoneo a garantire l'effettività dei principi comunitari di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza nell'attività contrattuale sotto soglia, come richiamati nella Comunicazione interpretativa della Commissione europea del 23 giugno 2006, ed assicurare altresì la pubblicità dell'attività negoziale dell'Ente ai sensi del punto 6) della direttiva del Ministero delle riforme e innovazioni nella p.a. n. 2/2007.
3. Per le forniture e servizi a carattere trasversale, l'ufficio economato costituisce elenchi per le acquisizioni di propria competenza. Per le forniture e servizi a carattere specifico, ciascun dirigente di ogni area può costituire propri elenchi per le acquisizioni di rispettiva competenza.
4. Le imprese sono classificate in elenchi distinti per categorie merceologiche corrispondenti ai codici Cpv approvati con regolamento Ce n. 2151/2003. Per l'affidamento di lavori, gli elenchi vengono formati sulla base delle categorie e classifiche come disciplinare dal D.P.R. n. 34/2000.
5. Sul sito dell'amministrazione viene creata apposita sezione dedicata alla formazione e gestione degli elenchi di operatori economici, nel quale può essere scaricato lo schema di domanda di iscrizione, il testo del presente regolamento ed altre notizie utili per agevolare l'iscrizione da parte delle imprese interessate. Nella home page del sito internet deve essere attivato un link sempre visibile che conduca direttamente alla predetta sezione dedicata agli elenchi.
6. Nelle more di formazione degli elenchi di operatori economici, i responsabili provvedono ad individuare gli operatori economici tramite indagine di mercato.

Art. 21

Campo di applicazione

1. Gli elenchi di operatori economici dell'amministrazione, costituiti e gestiti nel rispetto delle modalità di cui agli articoli seguenti, possono essere utilizzati per l'affidamento a mezzo di procedura negoziata ovvero in economia mediante cottimo fiduciario, preceduta da indagine di mercato o gara ufficiosa.
2. L'elenco può riguardare anche i servizi tecnici e consulenziali forniti dai professionisti da invitare alle procedure negoziate di cui all'art. 57, comma 6 del D.Lgs. n. 163/2006, come richiamato dall'art. 91, comma 2 del D.Lgs n. 163/2006.

Art. 22

Procedura per la formazione

1. La formazione degli elenchi di cui agli articoli precedenti avviene mediante procedura ad evidenza pubblica, previa pubblicazione di apposito avviso sul sito internet dell'amministrazione.
2. E' possibile pubblicare nello stesso avviso iniziale la notizia della costituzione simultanea di una pluralità di elenchi di operatori.
3. L'avviso deve riportare le seguenti indicazioni:
 - le categorie merceologiche ed i corrispondenti codici Cpv per le quali si avvia la costituzione dell'elenco di operatori economici qualificati,
 - l'indicazione del sito internet dell'amministrazione dove è possibile prelevare lo schema della domanda di iscrizione;
 - la documentazione, che deve essere allegata alla domanda a dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti dal successivo art. 25;
 - l'indirizzo al quale deve essere inoltrata la domanda di iscrizione da parte degli interessati;
 - il termine di presentazione della domanda per la prima iscrizione;
 - il responsabile del procedimento e l'ufficio presso il quale è possibile richiedere informazioni in merito alla procedura di iscrizione.
4. Lo schema di domanda di partecipazione deve essere di regola disponibile sul sito internet dell'amministrazione e scaricabile dall'impresa interessata.
5. Alla domanda di iscrizione, redatta su carta munita di regolare bollo, devono essere allegati i documenti richiesti per la dimostrazione dei requisiti di cui al successivo art. 25.
6. L'impresa può richiedere, con la medesima domanda, l'iscrizione a più categorie merceologiche, allegando la documentazione necessaria a tal fine.
7. Il termine per la presentazione delle candidature per la formazione del primo elenco deve essere non inferiore a trenta giorni dalla pubblicazione sul proprio sito istituzionale.
8. Alle imprese che hanno presentato domanda di iscrizione nei termini previsti nell'avviso, viene data comunicazione entro trenta giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande medesime, dell'avvenuta iscrizione nell'elenco e del relativo numero, ovvero dei motivi ostativi all'iscrizione.
9. Alle imprese che hanno eventualmente presentato domanda di iscrizione oltre i termini viene data comunicazione della data del successivo aggiornamento dell'elenco, nel quale la domanda sarà presa in considerazione ai fini dell'iscrizione dell'impresa nell'elenco medesimo.
10. L'ordine di iscrizione nell'elenco per ciascuna categoria, tra le imprese che hanno presentato domanda di iscrizione nei termini previsti dall'avviso, è dato dalla data di protocollazione della domanda di iscrizione e, a parità di data, dal numero di protocollo.

Art. 23

Requisiti per l'iscrizione ed il mantenimento nell'elenco degli operatori

1. Gli operatori economici che intendono richiedere l'iscrizione negli elenchi devono essere in possesso dei requisiti di qualificazione generali e speciali previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta.
2. Le imprese che richiedono l'iscrizione all'albo devono essere in possesso dei requisiti, da comprovare mediante i documenti sotto elencati, da allegare alla domanda di iscrizione:
 - a) per servizi e forniture:
 - 1) iscrizione alla Camera di Commercio per attività attinenti alla categoria merceologica di iscrizione ovvero iscrizione al registro prefettizio senza la clausola di esclusione dai pubblici appalti, se cooperativa, o iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali in attuazione dell'art. 9 della legge n. 381/1991, se cooperativa sociale;
 - 2) possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 D.Lgs. n. 163/2006;
 - 3) regolarità contributiva attestata mediante D.U.R.C. in corso di validità;
 - 4) referenza bancaria attestante la solidità economico-finanziaria dell'impresa;
 - 5) dimostrazione dell'avvenuta regolare esecuzione presso altra amministrazione di un servizio o

fornitura analoga, corrispondente alla categoria merceologica per la quale si richiede l'iscrizione;
a6) eventuali cataloghi o campioni dei prodotti per le forniture, qualora il responsabile della procedura di formazione dell'elenco li reputi necessari od opportuni, nel rispetto del principio di proporzionalità e non discriminazione, ai fini dell'iscrizione;

a7) eventuale ulteriore documentazione a comprova degli ulteriori requisiti speciali (es. certificazione di qualità) che il responsabile della procedura di formazione dell'elenco reputi necessaria od opportuna, nel rispetto del principio di proporzionalità e non discriminazione, ai fini dell'iscrizione.

I requisiti di cui alla lettera a2) possono essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 d.P.R. n. 445/2000.

b) per lavori

b1) per l'invito a procedure negoziate relative a lavori di importo superiore ad euro 150.000,00, è necessaria la dimostrazione del possesso di un'attestazione rilasciata da una SOA;

b2) per l'invito a procedure negoziate relative a lavori di pari o inferiore ad euro 150.000,00, è necessaria la documentazione a comprova dei requisiti di cui all'art. 28 D.P.R. n. 34/2000;

b3) possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 del D.Lgs. n.163/2006;

b4) regolarità contributiva attestata mediante D.U.R.C. in corso di validità.

I requisiti di cui alla lettera b3) possono essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 d.P.R. n. 445/2000.

c) per i servizi tecnici, relativamente agli affidamenti di incarichi di importo fino ad euro 100.000,00:

c1) certificato di abilitazione professionale;

c2) curriculum professionale;

c3) eventuale ulteriore documentazione a comprova degli ulteriori requisiti speciali che il responsabile della procedura di formazione dell'elenco reputi necessaria od opportuna, nel rispetto del principio di proporzionalità e non discriminazione, ai fini dell'iscrizione.

c4) possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 D.Lgs. n. 163/2006.

I requisiti di cui alla lettera c4) possono essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 d.P.R. n. 445/2000.

3. In relazione alle autocertificazioni attestanti il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 D.Lgs. n. 163/2006, l'amministrazione procede a verificare d'ufficio a campione mediante estrazione a sorte del 10%, arrotondato all'unità superiore, delle domande di iscrizione presentate. E' sempre fatta salva la facoltà per l'amministrazione di procedere a verifiche d'ufficio oltre al predetto campione ovvero in caso di dubbio sulla veridicità delle dichiarazioni presentate. Per le iscrizioni negli elenchi relativi agli affidamenti di lavori pubblici, si procede alla verifica mediante consultazione del casellario informatico presso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici. In caso di accertata carenza dei requisiti generali ovvero di falsità della dichiarazione, l'amministrazione rigetta la domanda di iscrizione, dandone immediata comunicazione al richiedente, il provvedimento di rigetto ha efficacia interdittiva annuale. In caso di dichiarazioni false segnala altresì il fatto all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici e alla competente Procura della Repubblica.

4. E' fatto divieto di chiedere l'iscrizione in un dato elenco sia in forma individuale che in forma di componente di un raggruppamento o consorzio, ovvero come componente di più di un raggruppamento temporaneo o più di un consorzio, ovvero come componente sia di un raggruppamento temporaneo che di un consorzio.

Art. 24

Gestione degli elenchi dopo la prima costituzione

1. A seguito della formazione degli elenchi, l'amministrazione, al fine di assicurare l'effettività dei principi di trasparenza, pubblicità e concorrenza, procede alla pubblicazione, all'inizio di ogni esercizio finanziario, e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno, di un unico avviso nel quale si dà atto dell'avvenuta attivazione ed esistenza di elenchi di operatori economici presso l'amministrazione e si sollecitano eventuali ulteriori candidature da parte delle imprese potenzialmente interessate, da presentarsi entro il mese di febbraio.

2. L'avviso riporta le seguenti indicazioni:

- le categorie merceologiche ed i corrispondenti codici Cpv per le quali sono stati attivati elenchi di operatori economici qualificati;
- l'indicazione del sito internet dell'amministrazione dove è possibile prelevare lo schema della domanda di iscrizione e l'elenco della documentazione da allegare;
- l'indirizzo al quale deve essere inoltrata la domanda di iscrizione da parte degli interessati;
- il termine di presentazione della domanda, non inferiore a trenta giorni dalla pubblicazione dell'avviso sul proprio sito istituzionale;
- il responsabile del procedimento e l'ufficio presso il quale è possibile richiedere informazioni in merito alla procedura di iscrizione.

3. L'avviso di cui al comma 2 è pubblicato sui seguenti mezzi:

- all'albo pretorio;
- sul sito internet dell'amministrazione.

4. L'ordine delle nuove iscrizioni nell'elenco per ciascuna categoria, in coda alle imprese già precedentemente iscritte, tra gli operatori che hanno presentato domanda di iscrizione nei termini previsti dall'avviso, è dato dalla data di protocollazione della domanda di iscrizione e, a parità di data, dal numero di protocollo.

5. L'amministrazione provvede all'aggiornamento dell'elenco con l'inserimento delle nuove iscrizioni, oltre alle ulteriori eventuali verifiche sulle imprese già iscritte, entro il 30 marzo di ciascun anno.

6. Con cadenza annuale le imprese già iscritte negli elenchi sono tenute a dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, la persistenza dei requisiti generali e speciali ai fini del mantenimento dell'iscrizione. Esse sono altresì tenute a presentare ogni anno il D.U.R.C.. L'inadempimento di tali obblighi comporta l'avvio della procedura di cancellazione.

7. Le imprese già iscritte negli elenchi sono tenute a comunicare tempestivamente qualsiasi modificazione del proprio assetto soggettivo che comporti il venir meno dei requisiti di iscrizione, e sono comunque tenute ad effettuare le comunicazioni di cui all'art.1 del D.P.C.M. 11 maggio 1991, n. 187.

L'inadempimento di tali obblighi comporta l'avvio della procedura di cancellazione.

8. Il dirigente competente, mediante la propria struttura amministrativa, avvia la verifica a campione sulle imprese già iscritte, mediante sorteggio di un numero tra un minimo di uno ed un massimo pari al 5%, alle quali viene richiesto di comprovare il persistente possesso dei requisiti speciali di iscrizione e rispetto alle quali viene avviata la verifica d'ufficio sui requisiti generali.

Art. 25

Preselezione degli operatori economici dell'elenco

1. Gli operatori economici iscritti nell'elenco nella medesima categoria, vengono di regola selezionati con criterio rotativo seguendo l'ordine di iscrizione nell'elenco medesimo.

2. Un operatore economico può ricevere ulteriori inviti dopo che sono stati invitati tutti i soggetti inseriti nell'elenco.

3. Nel caso in cui il numero degli operatori iscritti nell'elenco per ciascuna categoria sia insufficiente rispetto al numero minimo richiesto dalla legge o dai regolamenti interni per le procedure in economia, ovvero ritenuto comunque non idoneo, dal responsabile del procedimento, ad assicurare una sufficiente concorrenzialità, lo stesso responsabile può integrare l'elenco degli operatori da invitare mediante altri soggetti individuati tramite indagine di mercato.

Art. 26

Cancellazione dall'elenco

1. La cancellazione dall'elenco è disposta d'ufficio, previo esperimento della procedura in contraddittorio di cui al comma 3, nei seguenti casi:

- per sopravvenuta carenza di uno dei requisiti;
- per mancata dimostrazione ovvero accertata carenza dei requisiti generali e speciali in occasione della verifica a campione;
- per mancata presentazione del D.U.R.C. a cadenza annuale;
- per inosservanza dell'obbligo di comunicazione ex art. 1 D.P.C.M. n. 187/1991;
- quando l'impresa iscritta sia incorsa in accertata grave negligenza o malafede nell'esecuzione della prestazione verso l'amministrazione;
- per mancata presentazione di offerte in occasione di n. 3 inviti consecutivi.

2. La cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato.

3. Nei casi previsti dal comma 1, il dirigente competente dà comunicazione all'impresa dell'avviso della procedura di cancellazione, con raccomandata A/R e comunicazione di fatti addebitati, assegnando il termine di quindici giorni per le deduzioni.

4. Trascorsi almeno venti giorni dalla scadenza di tale termine, il dirigente del servizio, fatta salva la facoltà di richiedere ulteriori chiarimenti all'impresa, si pronuncia in merito mediante motivato provvedimento, da notificare entro cinque giorni dalla sua adozione.

5. Il provvedimento di cancellazione ha di regola efficacia interdittiva annuale. In caso di reiterata cancellazione dall'elenco per la medesima ragione, il dirigente può assumere, in relazione alla gravità dei fatti, provvedimento di cancellazione ad efficacia interdittiva indeterminata.

Art. 27

Utilizzo di elenchi di altre amministrazioni

1. Nelle more di istituzione degli elenchi di cui sopra ovvero quando si renda necessario, è consentito l'utilizzo degli elenchi di operatori economici istituiti dalla Consip, dalla Regione Lombardia e/o da

centrali di acquisto sovra comunali alle quali l'ente ha aderito.

Art. 28

Entra in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo, pubblicazione che segue alla avvenuta esecutività ai sensi di legge della deliberazione di adozione.

1. 2. Sono abrogati il Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune approvato con precedente deliberazione C.C. n. 188 del 13.12.1991 e modificato con deliberazione C.C. n. 13 del 20.02.1992, e il Regolamento per la disciplina dei lavori, delle forniture e i servizi in economia approvato con precedente lo approva.