



Comune di Cardano al Campo (Va)
Regolamento dei contratti

TITOLO I
(DISPOSIZIONI GENERALI)

CAPO I
(DISPOSIZIONI PRELIMINARI)

Art. 1

(Oggetto)

1. Il presente regolamento, in attuazione di quanto disposto dalla normativa vigente, disciplina l'attività negoziale del Comune.
2. Rimane salva la normativa speciale in materia di lavori pubblici.

Art. 2

(Determinazione a contrarre)

1. La stipulazione dei contratti è preceduta dall'atto di determinazione a contrarre assunto dall'organo competente a norma di legge, statuto e regolamento di contabilità.

Art. 3

(Accesso agli atti di gara e ai contratti)

1. L'accesso agli atti di gara può essere differito, con atto motivato, alla conclusione del procedimento.
2. L'accesso riguardante atti e documenti contenenti dati e informazioni la cui divulgazione possa recare pregiudizio alla leale concorrenza fra imprese, è consentito nella forma della sola visione.
3. L'accesso ai contratti è soggetto alle disposizioni di cui al comma 2 del presente articolo.

CAPO II

(PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE)

Art. 4

(Procedure ad evidenza pubblica)

1. Per la scelta del contraente, il Comune, secondo la legislazione vigente e secondo le disposizioni che seguono, si avvale delle seguenti procedure ad evidenza pubblica:
 - a) procedura aperta (pubblico incanto)
 - b) procedure ristrette (licitazione privata e appalto concorso)
 - c) dialogo competitivo
 - d) procedura negoziata (trattativa privata nelle sue varie forme)
2. Per lo svolgimento delle suddette procedure è facoltà dell'Amministrazione comunale utilizzare i sistemi elettronici o telematici ammessi dalla normativa vigente.
3. E' altresì consentito il ricorso alle procedure telematiche di acquisto disciplinate dalla legislazione nazionale e comunitaria. A tal fine il Regolamento di organizzazione disciplina l'uso della carta di credito da parte dell'economista comunale.
4. La Giunta comunale, entro 30 giorni dall'approvazione del presente regolamento, approva una direttiva volta a favorire l'espansione degli acquisti di beni e servizi eco-compatibili e a basso impatto ambientale.

SEZIONE I

(NORME COMUNI ALLE PROCEDURE DI GARA)

Art. 5

(Bandi)

1. Il pubblico incanto, la licitazione privata, l'appalto concorso, il dialogo competitivo e, nei casi previsti dalla legge, la trattativa privata, sono preceduti dal bando di gara, che dovrà contenere gli elementi essenziali previsti dalla normativa vigente (per gli appalti di beni e di servizi vedi allegato 1).

2. Nel bando che precede il pubblico incanto, qualora si faccia riferimento ad un capitolato generale o speciale devono essere previste adeguate forme di pubblicizzazione o accesso agli stessi.
3. Il bando deve indicare il tipo di procedura e i criteri di aggiudicazione precisando, ove possibile, gli elementi in base ai quali le offerte devono essere valutate.
4. Gli elementi di valutazione delle offerte, devono essere indicati in ordine decrescente di importanza.

Art. 6

(Capitolato speciale d'appalto)

1. Il capitolato speciale d'appalto contiene:

- a) l'indicazione delle modalità di svolgimento della gara, qualora non siano indicate nel bando o nella lettera di invito;
- b) gli elementi tecnici ritenuti essenziali in relazione al bene o al servizio da acquistare;
- c) l'indicazione degli impegni delle parti da inserire nel contratto;
- d) gli elementi di valutazione delle offerte, qualora non siano indicati nel bando o nella lettera di invito;
- e) ogni altro elemento ritenuto utile ai fini della determinazione del contenuto del contratto anche in relazione a misure di protezione sociale, all'accessibilità a tutti gli utenti, alla tutela e alla promozione dell'occupazione e delle categorie svantaggiate.

Art. 7

(Pubblicità)

1. I bandi di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, devono essere pubblicizzati nelle forme indicate dalla normativa vigente.
2. In ogni caso tutti i bandi devono essere pubblicati all'Albo Pretorio, sul sito internet del Comune e resi disponibili presso l'Ufficio relazioni con il pubblico. Tali forme assolvono tutti gli obblighi pubblicitari in assenza di specifiche disposizioni normative.
3. In relazione all'oggetto del contratto, ovvero al valore del medesimo, possono essere adottate forme di pubblicità integrative, anche attraverso segnalazioni ed avvisi su reti informatiche e telematiche con accesso indifferenziato, a mezzo stampa e servizi televisivi e presso altri Comuni ed Enti pubblici.
5. L'esito della gara, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio del Comune.

Art. 8

(Requisiti di partecipazione)

1. L'Amministrazione deve indicare nei bandi i requisiti finanziari e tecnico - organizzativi minimi per la partecipazione alle gare e può fare riferimento ad elementi significativi del bilancio dell'impresa, al rispetto delle norme di gestione ambientale e al possesso di certificazioni qualitative specifiche, ad appalti già eseguiti analoghi o simili, definendone le caratteristiche, e ad altri elementi da determinarsi secondo criteri di adeguatezza e proporzionalità rispetto al valore economico e/o all'oggetto dell'appalto.
2. I bandi e le lettere di invito relativi a tutte le gare del Comune prevedono, quale condizione essenziale, la sussistenza dei requisiti generali per la partecipazione alle gare, e fra questi, il tassativo rispetto da parte del partecipante dei contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, delle norme per il diritto al lavoro dei disabili, 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.

Art. 9

(Compartecipazione alle gare)

1. Non è ammessa la presentazione alla medesima gara di autonome offerte:
 - a) da parte di imprese (o singolarmente o in raggruppamento temporaneo o in consorzio) che abbiano identità totale o parziale delle persone che in esse rivestano ruoli di legale rappresentanza;
 - b) da parte di imprese controllanti e controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, nonché di imprese collegate, qualora da tali situazioni emerga la riconducibilità delle rispettive offerte al medesimo centro decisionale;
 - c) da parte di consorzi ed imprese ad essi aderenti (o singolarmente o in raggruppamento temporaneo o in consorzio).

2. Nei casi previsti al comma 1, lett. a) e b) deve procedersi all'esclusione dalla gara di tutte le imprese che si trovano in dette condizioni. Nel caso previsto al comma 1, lett. c), deve procedersi all'esclusione dalla gara delle sole imprese aderenti ai consorzi.
3. Della insussistenza delle condizioni di cui al 1° comma deve essere richiesta, a pena di esclusione, idonea dichiarazione.
4. Per le gare suddivise in lotti le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano limitatamente a ciascun lotto.

Art. 10

(Documentazione dei requisiti)

1. I requisiti di partecipazione alle procedure connesse all'attività negoziale sono comprovati da dichiarazioni sostitutive di certificazioni e da dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà redatte nelle forme previste dalla legge.
2. L'Amministrazione può richiedere di documentare il possesso della capacità economica e finanziaria tramite:
 - a) idonee dichiarazioni bancarie
 - b) dichiarazioni concernenti gli importi globali di forniture o servizi eseguiti, gli importi di appalti analoghi, simili e, ove consentito, identici a quelli in gara, relativi agli ultimi tre esercizi;
 - c) dichiarazioni contenenti elementi dei bilanci.
3. L'amministrazione effettua idonei controlli sulle dichiarazioni fornite dal soggetto risultato aggiudicatario e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive nonché a campione, con le modalità stabilite dal Regolamento dei controlli sulle autocertificazioni.

Art. 11

(Cause di esclusione)

1. Le cause di esclusione dalle gare d'appalto devono essere specificatamente indicate nel bando 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, nel rispetto dei principi di ragionevolezza, proporzionalità e parità di condizioni tra i partecipanti.

Art. 12

(Competenze per le procedure di gara e per l'attività negoziale)

1. La responsabilità della gestione delle procedure connesse all'attività negoziale è affidata ai funzionari responsabili dei Settori organizzativi e dei progetti. Qualora l'oggetto del contratto interessi più settori o in caso di vacanza del posto, il funzionario competente viene individuato da idonei atti organizzativi del Segretario generale.
2. Ai funzionari responsabili dei Settori organizzativi e dei progetti compete presiedere la gara, nominare e presiedere la commissione giudicatrice di cui all'art. 13.
3. Ai funzionari responsabili dei Settori organizzativi e dei progetti compete redigere, sottoscrivere il bando e curarne la pubblicazione; formare l'elenco dei soggetti da invitare alle gare; redigere, sottoscrivere e curare l'invio della lettera di invito ed eventualmente del capitolato; provvedere all'aggiudicazione definitiva, alla sottoscrizione, alla gestione ed esecuzione del contratto.
4. In ragione di particolari esigenze di economicità dell'azione amministrativa, fasi specifiche della procedura negoziale possono essere attribuite o delegate ad un dipendente in possesso di idonee competenze e qualifiche funzionali.
5. Qualora si ritenga opportuno procedere ad acquisti in forma aggregata, anche avvalendosi di contratti quadro di cui all'art. 66, viene individuato un funzionario al quale possono essere delegati i compiti previsti nel comma 3 da parte di tutti i funzionari interessati.
6. In caso di offerte comportanti impegni di spesa non rientranti nell'ambito delle risorse assegnate al funzionario, l'aggiudicazione deve essere preceduta da apposito atto dell'organo competente che provvede all'integrazione delle risorse, nonché da successiva integrazione dell'impegno.

Art. 13

(Commissione giudicatrice)

1. La valutazione tecnica ed economica delle offerte e/o dei progetti è effettuata da una Commissione, tranne nei casi di trattativa privata di cui agli articoli 33 e seguenti.
2. La nomina della Commissione deve avvenire dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.
3. La Commissione è composta da esperti, con specifica competenza tecnica e/o giuridico-amministrativa, interni e/o esterni all'Amministrazione, in numero dispari non superiore a cinque, definito in relazione alla peculiarità dell'oggetto.
4. Gli esperti esterni all'Amministrazione vengono scelti prevalentemente fra docenti universitari, liberi professionisti iscritti ad ordini, albi o associazioni professionali, ove esistenti, nonché dipendenti di enti pubblici o aziende private in possesso di idonea competenza in relazione all'oggetto della gara. La scelta dovrà tenere conto di eventuali motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'appalto.
5. Nell'atto con cui viene nominata la Commissione è altresì precisato se ed in quale misura devono essere compensati gli esperti esterni all'Amministrazione.
6. La Commissione può delegare l'istruttoria delle offerte ad un gruppo ristretto dei suoi membri o singoli componenti fermo restando che la valutazione ed il giudizio dovranno essere effettuati dalla commissione nel suo "plenum". Nell'ambito della propria attività valutativa, la Commissione procede altresì alla verifica delle offerte anormalmente basse. Le decisioni della Commissione sono adottate a maggioranza .
7. La Commissione può avvalersi di esperti interni e/o esterni all'Amministrazione per la soluzione di specifici quesiti. La presenza degli esperti ai lavori della Commissione è limitata all'esposizione dei pareri e di eventuali chiarimenti.
8. Qualora nel bando o nella lettera di invito non siano prefissati valori espressi in punti o giudizi di valore attribuiti ai singoli elementi di valutazione delle offerte, la Commissione vi provvede prima dell'apertura dei plichi. La Commissione, ove lo ritenga opportuno per una corretta valutazione dell'offerta, può ulteriormente individuare singole componenti e sottovoci specifiche all'interno di ciascuno degli elementi e dei valori prefissati.
9. I lavori della Commissione giudicatrice devono svolgersi nel rispetto del principio di continuità. Il Presidente può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori. La Commissione procede all'esame e alla valutazione degli elementi tecnico/qualitativi delle offerte e all'eventuale verifica delle anomalie delle stesse in seduta non pubblica.
10. Dei lavori della Commissione giudicatrice viene redatto apposito verbale corredato dalle relazioni tecniche e delle relative motivazioni, che viene trasmesso, per l'aggiudicazione definitiva, al responsabile individuato ai sensi dell'art. 12.

Art. 14

(Chiarimenti ed integrazioni)

1. Nel corso dell'esame della documentazione e delle offerte possono richiedersi al concorrente elementi integrativi ed esplicativi, non potendosi però invitare i concorrenti a fornire oltre i termini elementi e documenti essenziali del tutto mancanti.

Art. 15

(Criteri di aggiudicazione)

1. I criteri di aggiudicazione devono essere indicati nel bando o nella lettera di invito.
2. Salvo quanto previsto dalla normativa vigente, gli appalti relativi a servizi e forniture per i quali, essendovi un dettagliato capitolato tecnico di riferimento la valutazione delle offerte possa avvenire con riguardo al solo dato del prezzo, vengono aggiudicati al massimo ribasso.
3. Nei casi in cui sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo l'aggiudicazione viene effettuata all'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.
4. 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, assistenza e agli elementi tecnici contenuti nei piani di qualità o certificazioni di qualità presentati dalle imprese.

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

6. 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. 16

(Forma e contenuto dei verbali di gara)

1. Delle operazioni di gara viene redatto verbale firmato dal presidente e dai membri della commissione o dal responsabile del Settore nel caso di trattativa privata.
2. I verbali relativi ai lavori della Commissione giudicatrice di cui all'art. 13 devono essere sottoscritti da tutti i componenti della Commissione e, se presente, dal segretario.
3. Il verbale conclusivo delle operazioni di gara deve contenere almeno:
 - a) l'oggetto e il valore dell'appalto;
 - b) i nomi degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta;
 - c) i nomi degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione;
 - d) i motivi del rigetto delle offerte giudicate incongrue o anomale;
 - e) il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della scelta della relativa offerta nonché, se è nota, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi;
 - f) le ragioni dell'eventuale mancata aggiudicazione.

SEZIONE II

(OFFERTE)

Art. 17

(Contenuto)

1. L'offerta è costituita dal complesso degli elementi tecnico-qualitativi e/o economici presentati dai concorrenti e deve essere predisposta nel rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel bando e nella lettera d'invito.
2. La parte economica dell'offerta può contenere, in conformità al bando o alla lettera di invito, l'indicazione di un prezzo, di un ribasso o di un aumento rispetto ad un prezzo base, eventualmente con la relativa misura percentuale. L'indicazione deve comunque aversi sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza, salve disposizioni di legge speciali, è da considerarsi valida quella più vantaggiosa per l'amministrazione.

Art 18

(Modalità di presentazione delle offerte)

1. L'offerta, in regola con la normativa sul bollo, deve essere contenuta in plico sigillato e controfirmato o siglato nei lembi di chiusura con indicazione esterna dell'oggetto della gara, della data e ora di scadenza. L'offerta tecnico-qualitativa e quella economica devono essere contenute in autonomi plichi sigillati e controfirmati o siglati sui lembi di chiusura.
2. L'inoltro dell'offerta deve avvenire secondo le formalità 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. L'Amministrazione non è in ogni caso responsabile dello smarrimento dei plichi o del ritardato inoltro degli stessi.
4. Salvo quanto previsto nel presente regolamento per la gara ufficiosa, non è ammessa la presentazione di offerte per mezzo di comunicazioni telegrafiche, telefoniche o via telefax.
5. Il bando o la lettera d'invito possono prevedere che l'offerta sia formata e trasmessa con sistemi elettronici o telematici ammessi dalla normativa vigente e comunque con modalità che ne assicurino la segretezza.

Art. 19

(Offerte anormalmente basse)

1. La verifica delle offerte anormalmente basse deve svolgersi in contraddittorio con l'offerente, a seguito di richiesta scritta di giustificazioni e può essere svolta in relazione alla composizione dei costi, all'economia del metodo di prestazione dell'oggetto dell'appalto, alla congruità dei prezzi - valutata anche sulla base della adeguatezza e sufficienza del valore economico rispetto al costo del lavoro nonché alle condizioni di favore di cui goda l'offerente, all'originalità del servizio offerto, alle soluzioni tecniche adottate o altri elementi rilevanti.

Art. 20

(Offerta incongrua)

1. L'offerta può essere esclusa dalla gara qualora, in relazione alla natura e alle caratteristiche del contratto, sia reputata incongrua dal responsabile individuato ai sensi dell'art. 12 o dalla Commissione giudicatrice. Tale giudizio deve risultare da atto scritto dettagliatamente e congruamente motivato.

Art. 21

(Unica offerta)

1. L'Amministrazione può procedere alla aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché idonea, se di tale circostanza sia stata fatta menzione nel bando o nella lettera di invito.

2. Nel caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, qualora vi sia un unico concorrente, la commissione giudicatrice predetermina un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea all'aggiudicazione.

3. Qualora l'unica offerta risulti comunque incongrua il contratto non viene aggiudicato.

CAPO III

(PROCEDURE APERTE: PUBBLICO INCANTO E APPALTO CONCORSO)

Art. 22

(Pubblico incanto)

1. Salvo che la legge disponga diversamente il Comune si avvale di norma del pubblico incanto:

- a) per i contratti attivi, salve le disposizioni speciali del presente regolamento;
- b) quando non sia opportuna una preselezione dei concorrenti;
- c) in ogni altro caso si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso ovvero utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto.

Art. 23

(Appalto concorso)

1. Per opere, lavori, servizi o forniture di complessità e/o specialità del tutto particolari, ovvero quando appaia necessario avvalersi dell'apporto collaborativo dei privati per il suggerimento di soluzioni di carattere tecnico, scientifico, artistico, organizzativo od altro, il Comune può scegliere il contraente mediante appalto concorso, fatte salve le eventuali autorizzazioni o i pareri richiesti dalla legge.

2. Le offerte vengono giudicate da una Commissione nominata ai sensi dell'articolo 13.

3. La Commissione giudicatrice propone al responsabile individuato ai sensi dell'art. 12 l'aggiudicazione a favore del progetto-offerta che, rispondendo maggiormente ai requisiti richiesti dal bando, raggiunge il punteggio maggiore.

Art. 24

(Metodo di aggiudicazione)

1. L'aggiudicazione può avvenire secondo i criteri indicati all'art. 15, commi 2 e 3, in relazione ai casi previsti.

2. Salvo che per particolari tipi di contratto la legge disponga diversamente, qualora si abbia riguardo al solo dato del prezzo il Comune adotta preferibilmente il metodo di aggiudicazione delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base.

3. In tutti i casi in cui il pubblico incanto si svolga con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, le offerte tecnico-qualitative vengono esaminate da una Commissione nominata secondo quanto disposto dall'art.13.

Art. 25

(Pubblico incanto con aggiudicazione al massimo ribasso. Svolgimento)

1. Il pubblico incanto deve essere esperito nel giorno e nell'ora indicati nel bando in luogo aperto al pubblico davanti alla Commissione di gara.

2. Qualora l'aggiudicazione avvenga al massimo ribasso si procede:

- a) alla verifica dei plichi contenenti le offerte e la documentazione amministrativa, accertandone l'integrità, la data e ora di presentazione, ed escludendo le offerte non integre o pervenute oltre il termine stabilito nel bando;
- b) alla loro apertura e alla verifica della validità e completezza dei documenti amministrativi presentati, provvedendo ad eventuali esclusioni;

- c) all'apertura dei plichi contenenti le offerte economiche dando lettura dei prezzi.
3. Effettuato il confronto fra i prezzi La Commissione, qualora non vi siano offerte anomale da sottoporre a verifica, aggiudica la gara all'offerta che presenta il prezzo più basso. Nel caso in cui il prezzo migliore risulti da due o più offerte uguali, procede al sorteggio, salva la facoltà di disporre un previo esperimento di migliororia in presenza dei concorrenti interessati.
4. La Commissione può sospendere la gara e riservarsi l'aggiudicazione, anche se sia stata effettuata la lettura delle offerte, quando sia necessario procedere a verifica della documentazione e dei prezzi e quando a suo insindacabile giudizio reputi ciò necessario nell'interesse dell'Amministrazione.

Art. 26

(Pubblico incanto con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa. Svolgimento)

1. Qualora l'aggiudicazione avvenga secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si applicano i commi 1 e 2 lettere a) e b) dell'articolo 24 e le disposizioni seguenti.
2. Si procede come segue:
 - a) previa adozione delle opportune cautele per la conservazione nei plichi integri delle offerte economiche, i plichi contenenti le offerte tecnico-qualitative vengono trasmessi per la valutazione alla Commissione giudicatrice di cui all'art. 13 del presente Regolamento.
 - b) la Commissione dà atto in seduta pubblica dei punteggi attribuiti alle offerte tecnico e qualitative e, dopo avere effettuata l'operazione di controllo dell'integrità dei plichi contenenti l'offerta economica, procede alla loro apertura dando lettura dei prezzi e attribuendo i relativi punteggi.
 - c) sulla base del punteggio complessivo attribuito alle singole offerte e salvo che la Commissione debba essere riconvocata per la verifica delle offerte anomale, viene formata la graduatoria di merito per l'aggiudicazione.
3. Si applica il comma 4 dell'art. 24.

Art. 27

(Procedura per l'appalto concorso)

1. La gara si svolge secondo le modalità previste per la licitazione privata all'articolo 30.
2. Nel rispetto del principio di parità di condizioni, la Commissione può richiedere eventuali migliorie a tutti i concorrenti che abbiano presentato progetti-offerta ritenuti idonei.

CAPO IV

(PROCEDURA RISTRETTA: LICITAZIONE PRIVATA)

Art. 28

(Licitazione privata)

1. Salvo che la legge disponga diversamente il Comune si avvale della licitazione privata quando sia opportuna una preselezione dei concorrenti e in ogni altro caso si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso ovvero utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto.
2. In tutti i casi in cui la licitazione privata si svolga con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa le offerte vengono esaminate da una Commissione nominata secondo quanto disposto dall'articolo 13.

Art. 29

(Modalità di scelta delle ditte da invitare e lettera di invito)

1. Delle operazioni di formazione dell'elenco delle ditte da invitare deve essere redatto apposito verbale, sottoscritto da tutti i Commissari di gara. La non ammissione alla gara di soggetti che abbiano presentato domanda di partecipazione, se ammessa dalla legge, deve essere motivata. Della non ammissione e dei motivi che l'hanno causata deve essere data comunicazione agli interessati.
2. La lettera di invito deve contenere gli elementi essenziali previsti dalla vigente normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti e in ogni caso l'indicazione della data, dell'ora e del luogo di apertura delle offerte.

Art. 30

(Licitazione privata con aggiudicazione al massimo ribasso. Svolgimento)

1. Qualora l'aggiudicazione avvenga al massimo ribasso, l'operazione di apertura dei plichi contenenti le offerte viene eseguita in seduta pubblica dalla Commissione di gara, nel giorno e nell'ora indicati nella lettera di invito.
2. Si procede secondo le modalità previste all'art. 24 del presente Regolamento, ad eccezione del comma 1.

Art. 31

(Licitazione privata con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa. Svolgimento)

1. Nel caso di licitazione privata con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, le operazioni di controllo dei plichi contenenti le offerte pervenute vengono eseguite in seduta pubblica dalla Commissione di gara nel giorno e nell'ora indicati nella lettera di invito. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 24, comma 2 lett. a) - sostituendo "lettera di invito" a "bando" - e lett. b).
2. Si procede secondo quanto previsto all'art. 25, commi 2 e 3.

CAPO V

(DIALOGO COMPETITIVO)

Art. 32

(Dialogo competitivo)

1. L'amministrazione può avvalersi del dialogo competitivo qualora la complessità tecnica o finanziaria di un progetto o di un appalto non permetta di definire con sufficiente precisione nel capitolato le specifiche necessarie perché essi possano essere aggiudicati attraverso procedure aperte o ristrette.
2. Il dialogo competitivo è preceduto dalla pubblicazione di un bando in cui l'Amministrazione rende note le proprie necessità e specifica i requisiti di partecipazione. Successivamente la stessa avvia il dialogo con i soggetti selezionati al fine di elaborare una o più soluzioni idonee a soddisfare le proprie esigenze; su tali soluzioni tutti i soggetti selezionati vengono invitati a presentare offerta.
3. L'aggiudicazione avviene selezionando l'offerta economicamente più vantaggiosa, applicando i criteri che devono essere precisati nel bando di gara.
4. E' facoltà dell'Amministrazione prevedere la corresponsione di premi o pagamenti ai partecipanti.
5. Il ricorso al dialogo competitivo è consentito anche per l'affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria.

CAPO VI

(PROCEDURA NEGOZIATA: TRATTATIVA PRIVATA)

Art. 33

(Condizioni e forme di trattativa privata)

1. La trattativa privata è una procedura negoziata in cui l'Amministrazione consulta soggetti di propria scelta e negozia con uno o più di essi i termini del contratto.
2. Fatta salva la normativa comunitaria e di recepimento per i contratti di importo superiore alle soglie ivi fissate e fatte salve specifiche disposizioni di legge, qualora:
 - non si ritenga opportuno aderire alle convenzioni derivanti dalle procedure accentrate di acquisto disciplinate dalla legge (CONSIP);
 - non si tratti di spese minute e urgenti disciplinate dal vigente regolamento di contabilità comunale;
 - non sia possibile ricorrere alle procedure per le spese in economia previste dal presente regolamento;può procedersi alla scelta del contraente a trattativa privata nei seguenti casi e nelle forme di seguito indicati:
 - a) per gli appalti il cui valore, al netto degli oneri fiscali, sia compreso tra 100.000,00 euro e la soglia di rilievo comunitario, può procedersi a trattativa privata previa gara ufficiosa eventualmente preceduta dalla pubblicazione di un avviso pubblico secondo le modalità descritte all'art. 37 del presente regolamento;
 - b) per gli appalti il cui valore, al netto degli oneri fiscali, sia inferiore a 100.000,00 euro, può procedersi a trattativa privata previa gara ufficiosa secondo le modalità descritte all'art.36 del presente regolamento.Si procede in ogni caso con gara ufficiosa qualora, per disposizioni di legge connesse a particolari autorizzazioni o licenze o per i requisiti tecnici e il grado di perfezione richieste, la prestazione possa essere eseguita solo da un numero limitato di imprese; in tal caso tutte le imprese interessate devono essere invitate alla gara.
3. Nei casi previsti dall'art. 35 del presente regolamento può procedersi a trattativa privata diretta.

Art. 34

(Motivazione)

1. Nella deliberazione o determinazione a contrarre deve essere precisata la motivazione dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano il ricorso alla trattativa privata.

Art. 35

(Trattativa privata diretta: condizioni)

1. Per contratti di importo inferiore alle soglie comunitarie, può procedersi a trattativa privata diretta esclusivamente:

- a) a seguito di gara anche ufficiosa andata deserta, o per la quale siano state presentate offerte incongrue, purché le condizioni dell'appalto non vengano sostanzialmente modificate.
- b) per l'acquisto di beni e la prestazione di servizi che una sola impresa può fornire od eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, nonché quando l'acquisto riguardi beni la cui produzione è garantita da privativa industriale o in ragione di un'autorizzazione o licenza in possesso di un unico soggetto;
- c) per motivi di natura tecnica, artistica o per ragioni attinenti alla tutela dei diritti esclusivi;
- d) quando si tratti di servizi complementari non compresi nel contratto inizialmente concluso, che, per motivi sopravvenuti, siano diventati necessari per il servizio oggetto del contratto principale, purché siano aggiudicati al prestatore che fornisce questo servizio e a condizione che tali servizi complementari non possano venire separati sotto il profilo tecnico o economico dell'appalto principale senza recare gravi inconvenienti all'Amministrazione, ovvero, pur essendo separabili siano strettamente necessari per il perfezionamento dell'appalto iniziale ed il loro valore complessivo non superi il 50% dell'importo dell'appalto principale, aggiornato secondo gli indici ISTAT;
- e) qualora, per ragioni di convenienza o di pubblico interesse, sia opportuno affidare servizi o forniture all'aggiudicatario di una precedente gara di appalto purché il rinnovo fosse previsto nel relativo contratto. L'affidamento è ammesso una sola volta per un periodo di tempo non superiore alla metà della originaria durata contrattuale, a condizione che venga concordata una riduzione del corrispettivo di almeno il 5 per cento; si applica quanto previsto dal successivo articolo 68;
- f) per l'affidamento al medesimo contraente di forniture destinate al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di forniture o impianti di uso corrente esistenti, qualora il ricorso ad altri fornitori costringa ad acquistare materiale differente il cui impiego o la cui manutenzione comporti difficoltà o incompatibilità tecniche;
- g) per l'acquisizione di beni o prodotti soggetti a prezzi amministrati o sorvegliati nonché per l'acquisizione di beni o prodotti presso organismi pubblici destinati a regolamentarne l'offerta e le relative condizioni;
- h) per la locazione, a titolo passivo, di immobili o di beni mobili registrati esattamente individuati;
- i) quando l'impellente urgenza, derivante da avvenimenti imprevedibili per l'Ente, non consenta l'espletamento di una gara ufficiosa e le circostanze invocate per giustificare l'urgenza non siano imputabili all'Amministrazione;
- j) per acquisti di prodotti fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di sperimentazione, di studio e di sviluppo;
- k) per l'acquisto di forniture a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dal curatore o liquidatore di un fallimento o analoga procedura concorsuale.

Art. 36

(Trattativa privata previa gara ufficiosa: procedura)

1. Salve le ipotesi previste all'art. 35, la trattativa privata deve essere preceduta da gara ufficiosa.
2. La scelta delle ditte da invitare alla gara ufficiosa viene effettuata dal responsabile del Settore. Il numero delle ditte non deve essere inferiore a cinque, salvo che sul mercato non ne esistano in tale numero.
3. Le ditte vengono scelte, con criteri di rotazione, tra quelle in possesso dei necessari requisiti, di documentata capacità, tra quelle osservanti norme di garanzia di qualità ed ecocompatibilità ambientale, e tra quelle che abbiano dimostrato affidabilità in precedenti rapporti con l'Amministrazione sotto il profilo tecnico - qualitativo, valutato sulla base di elementi in possesso della stessa Amministrazione.
4. L'invito alla gara ufficiosa, che può essere effettuato anche tramite fax o altre forme di trasmissione telematica, deve indicare un termine ragionevole per la presentazione delle offerte. Alle ditte che non intrattengano già rapporti con il Comune deve essere richiesta idonea dichiarazione a conferma dell'iscrizione nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura e negli altri registri previsti per legge per la prestazione oggetto dell'appalto nonché del possesso dei requisiti necessari per la partecipazione agli appalti pubblici, del 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, della 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.

5. Qualora ciò sia previsto nella lettera di invito le offerte possono essere trasmesse all'Amministrazione anche con le modalità di cui all'art.18, comma 5 del presente regolamento.

6. La gara ufficiosa si svolge in seduta non pubblica davanti al responsabile del Settore e a due dipendenti scelti nell'ambito dell'Amministrazione.

7. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale firmato dal funzionario responsabile e dai testimoni nel quale si dà atto delle offerte pervenute e dell'esclusione delle offerte risultate incomplete o irregolari, enunciandone la motivazione.

8. Qualora ciò sia indicato nella lettera d'invito il contratto può essere aggiudicato a favore del concorrente che ha presentato l'offerta più vantaggiosa, tenuto conto della qualità dei beni o dei servizi offerti, oltre che del prezzo. Qualora per la particolare natura del contratto il responsabile di cui al comma 2 lo ritenga necessario, purché ciò sia indicato nella lettera di invito, all'esame delle offerte può provvedere una Commissione nominata ai sensi dell'articolo 13.

9. Il Comune - nel rispetto della *par condicio* dei concorrenti - può trattare con ciascuno di essi richiedendo loro un miglioramento dell'offerta.

10. Il Comune, nell'ambito della medesima gara, può affidare a più ditte le diverse parti in cui eventualmente si articolano una unica fornitura qualora le diverse offerte per le singole parti risultino più vantaggiose sotto il profilo della qualità oppure del prezzo. La lettera di invito deve precisare tale facoltà.

Art. 37

(Trattativa privata previa gara ufficiosa preceduta da avviso pubblico: procedura)

1. Per gli appalti di cui al comma 2, lettera a) del precedente articolo 33 la gara ufficiosa può essere preceduta da un avviso, da pubblicarsi all'Albo Pretorio, sul sito internet del Comune e per estratto su un quotidiano. Sono ammesse ulteriori modalità da individuarsi in relazione ai potenziali interessati alla gara.

2. L'avviso pubblico deve indicare almeno l'oggetto dell'appalto, l'importo presunto, i criteri di aggiudicazione e i requisiti necessari per partecipare alla gara ufficiosa.

3. Ai soggetti interessati dovrà essere dato un termine ragionevole per far pervenire la richiesta di partecipazione.

4. Il mancato invito di un soggetto che ha richiesto di partecipare deve essere adeguatamente motivato. Si procede quindi come indicato al precedente art. 36, commi da 3 a 10.

5. Qualora non appaia necessaria una preselezione dei concorrenti, l'avviso può prevedere direttamente la presentazione di offerte da parte dei soggetti in possesso dei requisiti indicati dall'avviso stesso. In tal caso si procede come indicato al precedente art. 36, commi da 4 a 10, sostituendosi l' avviso alla lettera di invito.

Art. 38

(Procedura negoziata per fasi successive)

1. Qualora ciò sia indicato nella lettera di invito o nell'avviso pubblico, la gara ufficiosa può svolgersi in fasi successive al fine di ridurre il numero degli offerenti con cui negoziare. In tal caso, la lettera di invito o l'avviso pubblico dovranno altresì precisare i criteri in base ai quali le offerte presentate verranno progressivamente selezionate.

CAPO VII

(ATTIVITA' CONNESSE A QUELLA CONTRATTUALE)

Art. 39

(Indagini di mercato)

1. Prima di procedere alla gara, alla trattativa privata, al rinnovo contrattuale o alle spese in economia, il Responsabile del Settore può svolgere una indagine di mercato, anche in via informale, al fine di acquisire informazioni circa l'esistenza di potenziali contraenti, l'eseguibilità e i caratteri delle prestazioni, lo stato della tecnica, i prezzi correnti, il costo del lavoro e quant'altro possa essere utile per stabilire i termini della gara, della trattativa e del contratto.

2. I prezzi potranno essere confrontati con elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT e pubblicati semestralmente sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana o comunque con elenchi ufficiali delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate dall'ISTAT, dalle Camere di commercio, da altre Amministrazioni pubbliche od Associazioni di categoria, nonché con i prezzi pattuiti nelle convenzioni derivanti da procedure accentrate di acquisto previste dalla legge (es.: CONSIP).

3. In casi di particolare rilevanza o complessità l'indagine di mercato può essere avviata tramite avviso pubblico, non vincolante per l'Amministrazione, al fine di valutare le disponibilità del mercato e acquisire suggerimenti utili dai soggetti interessati.

Art.40

(Concorso di idee)

1. Il Comune per iniziative di particolare rilievo in campo tecnico, scientifico, culturale e dei servizi alla collettività e alla persona, può avvalersi del concorso di idee.
2. Il concorso, al quale verrà data adeguata pubblicità, può essere a libera partecipazione oppure ad inviti.
3. Nel bando o nella lettera di invito devono essere indicati:
 - a) l'importo del premio da assegnare al vincitore;
 - b) le modalità e i termini di presentazione delle proposte;
 - c) i criteri generali e i metodi per la valutazione delle proposte stesse.
4. Devono inoltre essere precisati i diritti di utilizzazione dei progetti e degli elaborati presentati che il Comune intende riservarsi, quali il diritto di pubblicarli in tutto o in parte, di utilizzarli per dibattiti o consultazioni, ovvero porli a base di gara per l'aggiudicazione di un appalto, salvo l'obbligo di indicarne l'autore.
5. Resta salvo in ogni caso il diritto dell'autore di rivendicare la paternità dell'opera e di opporsi alle sue modificazioni nei limiti previsti dalla legge.
6. Fatta salva l'applicazione di norme specifiche, per il concorso di idee è possibile avvalersi delle procedure di scelta del contraente disciplinate dal presente regolamento.

CAPO VIII

(ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA)

Art. 41

(Ambito di applicazione e oggetto)

1. La procedura semplificata di acquisto in economia è ammessa nei casi in cui sia inopportuno o difficoltoso il ricorso alle ordinarie procedure di gara, in particolare per esigenze occasionali riferite a beni e servizi non programmabili nel tempo o non ricompresi nell'ambito di specifici progetti.
2. Possono essere eseguite in economia, anche mediante affidamento a persone o imprese esterne le seguenti spese:
 - a) acquisti di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, materiale per disegno e fotografie, stampa di tabulati, circolari, regolamenti e simili;
 - b) acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli ed altri veicoli, nonché acquisto di carburante, lubrificante, di pezzi di ricambio ed accessori;
 - c) provvista attrezzature e ricambi relativi a macchine operatrici per segnaletica stradale sia verticale che orizzontale; manutenzione e posa in opera della segnaletica stradale sia verticale che orizzontale e riparazione degli impianti semaforici; manutenzione della cartellonistica pubblicitaria;
 - d) acquisti e manutenzioni di effetti di vestiario per il personale dipendente comunque occorrenti per l'espletamento del servizio, lavaggio, acquisto e noleggio biancheria;
 - e) acquisto di attrezzature e utensili occorrenti ai vari mestieri;
 - f) acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio della protezione civile;
 - g) acquisto di prodotti alimentari, dietetici ed altri generi assimilabili, servizi di fornitura pasti e analisi di laboratorio;
 - h) abbonamenti a riviste, periodici e simili, acquisti di libri e pubblicazioni periodiche e relative spese di rilegatura;
 - i) spese postali, telegrafiche e telefoniche;
 - j) acquisto, manutenzione e noleggio attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglieria;
 - k) manutenzioni e riparazioni di locali e relativi impianti;
 - l) urgenti opere di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali e aree;
 - m) acquisto materiale igienico-sanitario, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere; prodotti farmaceutici;
 - n) trasporti, titoli di viaggio, spedizioni, facchinaggi;
 - o) acquisto, manutenzione, riparazione e leasing di mobili, arredi, attrezzature, strumenti scientifici, didattici, sportivi e di sperimentazione, macchine d'ufficio, componenti hardware e software, antifurto, materiali e servizi

per il funzionamento della rete comunale di trasmissione dati e fonica; spese per la fornitura e manutenzione di infissi, vetri, cancelli, serrature, piante;

p) locazione di immobili a breve termine e noleggio di mobili e attrezzature in occasione di espletamento di corsi, concorsi ed esami quando non sia possibile utilizzare o non siano sufficienti le normali attrezzature;

q) organizzazione di mostre, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni culturali, scientifiche, sportive nazionali ed internazionali, fitto locali occorrenti, stampa di inviti e degli atti, assicurazione di materiale scientifico e didattico, ecc;

r) acquisto di generi vari, omaggi e materiale sportivo di facile consumo in occasione di manifestazioni, cerimonie e convegni;

s) spese di rappresentanza e di ospitalità;

t) piccoli impianti e piccole spese di illuminazione, riscaldamento e raffreddamento, forza motrice, acqua e telefono, acquisto fax e centralini;

u) operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni;

v) spese per indagini geologiche, geognostiche, saggi e rilievi di varia natura, prove di carico;

w) servizi e forniture occorrenti per il normale funzionamento degli uffici, che per loro natura non possano essere acquisiti con le normali procedure di gara;

x) lavori di traduzione, di deregistrazione, di dattilografia, di correzione bozze, esecuzione di disegni e fotografie, lavori di stampa, tipografia e litografia, di digitalizzazione dei documenti, nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale o qualora ragioni di urgenza lo richiedano;

y) divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare a mezzo stampa o di altre fonti di informazione ove ritenuto necessario e altre inserzioni;

z) servizi socio-assistenziali e socio-educativi.

3. Il Comune ha altresì facoltà di avvalersi della procedura di cui al comma 1 del presente articolo nei seguenti casi :

a) a seguito della risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;

b) acquisto di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente ovvero della formalizzazione del rinnovo contrattuale.

Art.42

(Limiti di importo)

1. Per le tipologie di spesa indicate all'articolo 41 comma 2, ciascun acquisto di beni e servizi non può eccedere l'importo di Euro 52.000,00, al netto degli oneri fiscali.

2. Nei casi previsti all'art. 41 comma 3 il limite di spesa, al netto degli oneri fiscali, non può eccedere la soglia di rilievo comunitario.

3. L'acquisto di beni e servizi in economia non può essere artificiosamente frazionato al fine di non superare i limiti di importo indicati nei commi precedenti.

Art. 43

(Procedura)

1. L'esecuzione delle spese in economia deve essere preceduta dall'acquisizione informale di almeno tre preventivi richiesti a soggetti in possesso dei requisiti generali previsti dalla vigente normativa e dal presente Regolamento per poter contrarre con la Pubblica Amministrazione.

2. Per la valutazione della congruità dei prezzi il responsabile del Settore può svolgere una indagine di mercato con le modalità indicate all'art. 39.

3. La richiesta e le modalità di presentazione dei preventivi, il loro esame e la scelta del contraente, nonché la verifica della prestazione sono eseguite dal responsabile stesso.

4. E' consentita l'acquisizione di un unico preventivo:

a) nel caso di nota specialità del bene o del servizio, in relazione alle specifiche tecniche o alle caratteristiche di mercato;

b) per l'acquisto di beni e servizi connessi ad impellenti e imprevedibili esigenze;

c) quando la spesa non superi l'importo di Euro 20.000,00, oneri fiscali esclusi.

5. Il contratto avente ad oggetto spese in economia può essere formalizzato mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio.

CAPO IX

(DISPOSIZIONE COMUNE A GARE UFFICIOSE E ACQUISTI IN ECONOMIA)

Art. 44

(Motivi di esclusione)

1. L'Amministrazione, ferma restando la facoltà di risolvere il contratto in danno ai sensi della normativa vigente, può astenersi dall'invitare a gare informali, per un periodo di tre anni, l'appaltatore che dopo l'aggiudicazione:

- a) non abbia provveduto alla stipulazione del contratto entro il termine indicato nella diffida inviata dall'Amministrazione;
- b) si sia reso inadempiente agli obblighi contrattuali e contributivi ovvero alle norme sulla sicurezza del lavoro nei confronti dei lavoratori o soci;
- c) sia ricorso al subappalto in assenza dei presupposti e delle formalità previste dalla legge;
- d) sia incorso nell'applicazione di penali superiori al 10% dell'importo netto contrattuale;
- e) si sia reso responsabile di inadempimento grave che abbia compromesso l'esito finale del contratto;
- f) sia incorso, con provvedimento definitivo, nell'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui alla normativa vigente;

g) abbia subito una condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi dell'amministrazione, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti interessati all'appalto.

2. Si applica il comma precedente altresì nel richiedere i preventivi di cui all'art. 43 del presente regolamento.

TITOLO II

(DISPOSIZIONI SPECIALI)

CAPO I

(SERVIZI)

Art. 45

(Requisiti, metodi di scelta del contraente e criteri di valutazione delle offerte)

1. L'Amministrazione, nell'ambito delle procedure di scelta del contraente previste dalla normativa in materia di appalti di servizi:

- a) può richiedere, in relazione alla natura del servizio, oltre ai requisiti di partecipazione indicati all'art. 8, la dimostrazione del rispetto di determinate norme di gestione e protezione ambientale;
- b) adotta preferibilmente il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per una adeguata valutazione della qualità e del prezzo del servizio offerto, anche in relazione alla conoscenza ed alla soddisfazione degli utenti.

2. Qualora per la natura del servizio sia utile sollecitare i partecipanti alle gare a suggerire progetti di miglioramento dei servizi, di sviluppo ed innovazione, l'Amministrazione può utilizzare la procedura dell'appalto concorso ovvero la procedura del dialogo competitivo.

Art. 46

(Servizi socio assistenziali, socio sanitari e socio educativi)

1. I servizi socio assistenziali, socio sanitari e socio educativi possono essere affidati in appalto, secondo la normativa vigente e le disposizioni del presente regolamento, ovvero in concessione. In quest'ultimo caso si applica l'art. 50. Questi servizi possono altresì essere assegnati secondo le indicazioni regionali in materia di co-progettazione tra comuni e soggetti del terzo di settore.

2. Nelle gare relative ai servizi di cui al comma 1 l'Amministrazione può fissare oltre ai requisiti generali di partecipazione previsti dalla normativa e dal presente regolamento, ulteriori condizioni per l'accesso riferibili alla capacità tecnica specifica dei partecipanti, quali ad esempio la disponibilità di personale munito di specifici titoli di studio e/o qualifiche professionali, a precedenti esperienze nel settore svolte in modo adeguato, alla iscrizione nei registri previsti per legge, a particolari strutture organizzative dell'impresa ed alla capacità progettuale ed innovativa.

3. I servizi di cui al comma 1 vengono aggiudicati secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base della qualità e del prezzo, attribuendo il peso prevalente al fattore qualità.

4. L'Amministrazione ha facoltà di utilizzare, come elementi di valutazione, specifiche modalità organizzative di esecuzione del servizio indicate in sede di offerta quali le forme di contenimento del turn - over degli operatori,

gli strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro, oppure particolari soluzioni per gli specifici problemi sociali del territorio.

5. Per garantire la continuità di particolari servizi, i capitolati e conseguenti contratti potranno prevedere il subentro graduale del nuovo aggiudicatario, con conseguente regolamentazione economica della fase iniziale e conclusiva del rapporto contrattuale.

CAPO II (INCARICHI)

Art. 47

(Disciplina generale)

1. Gli incarichi professionali sono prestazioni d'opera intellettuale rese senza vincoli di subordinazione del prestatore nei confronti del committente e disciplinate dal codice civile.
2. Il conferimento degli incarichi esterni deve limitarsi di norma ai casi in cui non sia possibile provvedere avvalendosi del personale comunale.
3. L'Amministrazione può inoltre avvalersi di professionisti esterni per la particolarità o la complessità della prestazione richiesta o di collaborazioni esterne in relazione a sperimentazioni o progetti ed in relazione a necessità funzionali ed organizzative connesse all'attività istituzionale.
4. Il ricorso a collaboratori o professionisti esterni nonché la scelta dei medesimi devono essere compiutamente motivati fatta salva comunque l'applicazione della normativa europea e di recepimento in materia di appalti di servizi per gli incarichi ivi disciplinati.
5. La scelta del professionista deve in ogni caso tenere conto del fatto che non sussistano motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'incarico.
6. Nell'affidamento di incarichi a società di professionisti o a soggetti collettivi costituiti in forma giuridicamente ammessa, devono essere indicate nel contratto le generalità del professionista che assume la direzione e la responsabilità dell'attività intellettuale.
7. Il contratto è sottoscritto dal responsabile del Settore e dal professionista o collaboratore esterno e deve indicare contenuto, natura e modalità di svolgimento dell'incarico, il termine iniziale e finale, le cause di risoluzione, il compenso, le modalità e i termini di pagamento e di rimborso delle eventuali spese. La scelta del professionista deve in ogni caso tenere conto del fatto che non sussistano motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'incarico.
8. Il compenso deve essere congruo e proporzionato all'attività prestata. Possono essere previsti pagamenti anche per prestazioni parziali rese e documentate.

Art. 48

(Modalità di affidamento degli incarichi)

1. Gli incarichi di progettazione relativi a lavori pubblici e gli altri incarichi previsti dalla disciplina comunitaria in materia di appalti di servizi sono soggetti alle medesime normative.
2. I contratti d'opera intellettuale non rientranti nella fattispecie di cui al comma 1 e non disciplinati da normativa specifica, devono essere affidati con idonee procedure selettive.
3. I medesimi contratti possono essere affidati direttamente solo sulla base di adeguata motivazione.

CAPO III

(AFFIDAMENTI IN HOUSE)

Art. 49

(Affidamenti diretti a società e soggetti partecipati - "in house" -)

1. Salvo quanto previsto dalla normativa vigente per i servizi pubblici locali, il Comune può affidare a società e ad altri soggetti, da esso costituiti o partecipati, la fornitura di beni e servizi nonché la gestione di servizi all'utenza purché esista un vincolo di strumentalità della società o del soggetto rispetto al Comune che, indipendentemente dalla quota di partecipazione, sia in concreto riscontrabile dall'esistenza di tutte le seguenti condizioni:
 - a) dipendenza economica, organizzativa, gestionale e amministrativa tale da potersi individuare un unico centro decisionale;
 - b) esclusività o prevalenza dell'attività esercitata in favore del Comune o comunque dei soggetti pubblici controllanti;

- c) controllo del Comune sulle attività svolte analogo a quello esercitato sui propri servizi e capacità di influire direttamente sul loro funzionamento e sulla loro destinazione essenziale;
- d) impossibilità per i soci o partecipanti privati di determinare l'azione della Società o del soggetto partecipati.

TITOLO III

(ALTRE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI)

Art. 50

(Concessione di servizi di pubblico interesse)

1. Salvo quanto previsto dalla legge per l'affidamento dei servizi pubblici locali, il Comune può affidare in concessione a terzi la gestione di un servizio di pubblico interesse riconoscendo al concessionario, quale controprestazione, il diritto di ottenere i proventi dagli utenti del servizio, eventualmente accompagnato da un prezzo.
2. Per l'affidamento della concessione si utilizzano le procedure previste nel presente Regolamento, nel rispetto dei principi di trasparenza, proporzionalità, divieto di discriminazione e mutuo riconoscimento.
3. In assenza di norme specifiche, per la pubblicazione dei bandi si applica l'art. 7 commi 2 e 3.

Art. 51

(Convenzioni e forme di collaborazione con soggetti senza scopo di lucro)

1. L'Amministrazione può affidare forniture e servizi diversi da quelli socio sanitari ed educativi di importo inferiore alle soglie comunitarie a cooperative sociali, finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, iscritte in apposito albo previsto dalla legge, anche in deroga alla disciplina di scelta del contraente prevista per i contratti della pubblica amministrazione.
2. L'Amministrazione può altresì stipulare convenzioni con associazioni di promozione sociale iscritte in appositi albi che dimostrino capacità operativa adeguata per la realizzazione di specifiche attività nonché per la gestione o cogestione di progetti o programmi, e che siano in grado di cooperare con il Comune, attraverso il concorso attivo all'esercizio delle sue funzioni.
3. Le convenzioni con le associazioni per le finalità previste dal presente articolo possono prevedere anche la concessione degli spazi necessari alla realizzazione delle attività di cui trattasi.
4. L'Amministrazione può stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato iscritte da almeno sei mesi in apposito Registro regionale per la gestione di attività di interesse pubblico. Per la scelta dell'organizzazione l'Amministrazione si attiene ai criteri fissati dalla normativa regionale.
5. L'Amministrazione può avvalersi, anche tramite forme pubbliche di consultazione, dei soggetti indicati nei commi precedenti, nonché di altri soggetti senza scopo di lucro, per la definizione congiunta di interventi relativi a specifiche problematiche sociali. Qualora vengano individuati progetti di intervento sperimentali e innovativi, l'Amministrazione può determinare forme e modalità di collaborazione con i soggetti dichiaratisi disponibili fra quelli indicati nei commi precedenti, per la definizione e realizzazione della relativa fase sperimentale.
6. Del programma delle attività e dei progetti per i quali si intende stipulare le convenzioni previste ai commi 2 e 4 ovvero definire congiuntamente specifici interventi ai sensi del comma 5, deve essere data idonea pubblicità per garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati.
7. Le convenzioni e le forme di collaborazione indicate nei commi precedenti devono essere definite nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione statale e regionale in materia.

TITOLO IV

(CONTRATTI IN GENERALE)

Art. 52

(Adempimenti connessi alla normativa antimafia)

1. La stipulazione dei contratti è subordinata all'acquisizione della documentazione prevista dalla vigente normativa antimafia.

Art. 53

(Contenuto del contratto)

1. Il contratto deve contenere le condizioni previste nell'atto di determinazione a contrarre, nel capitolato e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario.

2. Il responsabile competente alla stipulazione può apportare tutte le modifiche volte a precisare il contenuto o ogni altro aspetto del contratto, fatta salva la sostanza del negozio.
3. Sono elementi essenziali del contratto:
 - a) individuazione dei contraenti;
 - b) oggetto;
 - c) luogo e termini e modalità di esecuzione delle prestazioni;
 - d) importo contrattuale;
 - e) modalità e tempi di pagamento;
 - f) data di sottoscrizione e durata;
 - g) spese contrattuali e oneri fiscali;
4. Qualora la natura dell'oggetto lo richieda, il contratto deve inoltre prevedere:
 - a) modalità di controllo e di collaudo anche attraverso indicatori di qualità;
 - b) facoltà di recesso, responsabilità ed ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
 - c) sanzioni e penalità per inadempimento, ritardo nell'adempimento e inosservanza agli obblighi retributivi, contributivi e di sicurezza previsti nei confronti dei lavoratori o soci;
 - d) regolamentazione del subappalto, del subcontratto e cessione del credito;
 - e) cauzione definitiva, ove prevista nei documenti di gara;
 - f) aumento, diminuzione della prestazione;
 - g) proroga, rinnovo;
 - h) revisione prezzi;
 - i) anticipazioni nei casi consentiti dalla legge;
 - l) eventuale clausola compromissoria;
 - m) assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed assistenziali;
 - n) elezione del domicilio;
 - o) foro esclusivo di Busto Arsizio;
 - p) nei contratti le cui condizioni generali sono predisposte dall'Ente, specifica approvazione per iscritto da parte del contraente, delle clausole indicate nel secondo comma dell'articolo 1341 del codice civile, salvo che la loro presenza non derivi da prescrizioni di legge, di regolamento generale o locale o di capitolato generale.
5. Salvo l'obbligo di indicare nel contratto gli elementi di cui al comma 3, le clausole contenute nel capitolato e gli elementi contrattuali contenuti nell'offerta possono essere richiamati, a meno che il funzionario responsabile ritenga opportuno allegare i suddetti documenti, quali parte integrante del contratto stesso.

Art. 54

(Stipulazione e forma del contratto)

1. Il contratto è stipulato dal responsabile del Settore interessato.
2. La stipulazione ha luogo per atto pubblico o scrittura privata autenticata quando l'importo contrattuale è pari o superiore a 20.000,00 euro.
3. Nei restanti casi la stipulazione può avere luogo a mezzo di scrittura privata, anche mediante sottoscrizione dello schema contrattuale predisposto dalla controparte.
4. La sottoscrizione può essere effettuata con gli strumenti informatici o telematici ammessi dalla normativa vigente.
5. I contratti di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitaria, affidati a seguito di trattativa privata, possono essere formalizzati, in relazione all'importo e alla natura del contratto, mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio. La proposta e l'accettazione devono contenere gli elementi essenziali del contratto e possono essere trasmesse a mezzo telefax ovvero per via telematica secondo la normativa vigente.
6. Alla rogazione o all'autenticazione dei contratti provvede il Segretario generale o - in caso di sua assenza, vacanza, impedimento - il Vice Segretario generale, salvo i casi attribuiti per legge alla competenza di un notaio.
7. Per ragioni di urgenza o di opportunità il Segretario generale può, in ogni caso, demandare la rogazione ad un notaio.
8. Qualora senza giustificato motivo l'aggiudicatario non si presenti alla stipulazione nel termine stabilito, ovvero nel termine indicato nella diffida, decade dalla aggiudicazione, salva ed impregiudicata l'azione di danno.

Art. 55

(Revisione prezzi)

1. Nei contratti ad esecuzione continuata o periodica, deve essere inserita una clausola di revisione dei prezzi, che indichi i presupposti e la periodicità della revisione, se la medesima operi a favore di una o più parti, se operi automaticamente o ad istanza di parte.

Art. 56

(Cauzione)

1. A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, nonché della restituzione di eventuali anticipazioni, può essere prevista idonea cauzione a favore dell'Amministrazione comunale, da prestarsi anche a mezzo di garanzia fideiussoria a prima richiesta rilasciata da Istituti bancari od assicurativi a ciò autorizzati.

2. Alla prestazione di cauzione non sono tenuti gli enti pubblici e loro enti strumentali.

3. L'importo della cauzione, determinato dal responsabile del Settore, è commisurato di volta in volta all'entità del danno che potrebbe derivare all'Amministrazione dal ritardo o inadempimento ed è fissata in una percentuale del corrispettivo.

4. L'incameramento e lo svincolo della cauzione sono di competenza del responsabile. La cauzione è svincolata al momento in cui sono adempiuti tutti gli obblighi contrattuali.

Possono discrezionalmente disporsi svincoli parziali per la quota corrispondente a prestazioni già eseguite.

5. Le disposizioni precedenti valgono, salve diverse disposizioni di legge, per tutti i contratti del Comune, qualunque sia l'oggetto della prestazione.

Art. 57

(Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi)

1. Chiunque stipuli un contratto o presti comunque la propria attività a favore del Comune è tenuto per tutta la durata della prestazione ad osservare nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci, condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

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.

Art. 58

(Subappalto, cessione del contratto e cessione del credito)

1. Il subappalto è consentito previa verifica da parte dell'Amministrazione dei requisiti del subappaltatore consentiti dalla legge.

2. Per particolari servizi il subappalto può essere vietato, purché di tale circostanza sia fatta menzione nei documenti di gara.

3. Il subappalto in assenza dei requisiti fissati dalla legge o nell'ipotesi prevista al secondo comma è causa di risoluzione del contratto.

4. Salvo casi eccezionali espressamente autorizzati dal Comune, non è consentita cessione del contratto.

5. È ammessa la cessione del credito. Essa deve essere perfezionata a mezzo di atto pubblico o scrittura privata autenticata e notificata all'amministrazione; è priva di efficacia qualora il Comune la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 15 giorni ovvero entro il diverso termine stabilito dal contratto.

Art. 59

(Penali)

1. Facendo salva la possibilità di richiedere i danni ulteriori, possono essere previste nei contratti clausole penali per ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi di inadempimento contrattuale.

2. La penale va determinata in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dei tempi di esecuzione.

3. Può essere prevista una penale per inosservanza formalmente accertata delle norme retributive, contributive e di sicurezza nei confronti dei lavoratori.

Art. 60

(Oneri contrattuali, diritti di segreteria, repertoriatura, conservazione dei contratti)

1. I contratti vengono registrati nel Repertorio degli Atti e dei Contratti tenuto dal Segretario generale, in tutti i casi previsti dalla legge.
2. Ai contratti rogati e autenticati dal Segretario Generale vengono applicati i diritti di segreteria, che sono posti a carico della controparte.
3. Le spese contrattuali sono a carico della controparte, salvo quelle per le quali la legge, il capitolato o gli usi non dispongono diversamente. Nei contratti d'appalto sono a carico dell'appaltatore anche le spese di registrazione.
4. Gli oneri contrattuali relativi alle acquisizioni, onerose o gratuite, di beni immobili e alle acquisizioni gratuite di beni mobili possono essere poste parzialmente o totalmente a carico dell'Amministrazione comunale in dipendenza dell'effettivo interesse alla stipulazione.
5. Gli originali dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa sono conservati presso l'Ufficio Contratti, che provvede a trasmetterne copia all'ufficio proponente nonché agli altri uffici interessati per gli adempimenti di competenza.
6. Gli altri contratti sono conservati presso l'ufficio che ne ha curato la stipulazione, ovvero secondo le modalità previste dalla normativa sulla gestione e conservazione dei documenti informatici.

Art. 61

(Modifiche contrattuali ed aumento delle prestazioni in corso di contratto)

1. Sono ammesse le modifiche contrattuali concordate per iscritto tra le parti, che non alterino la sostanza del negozio, se ritenute necessarie per la funzionalità della fornitura o del servizio.
2. Qualora nel contratto siano previsti e regolamentati l'aumento o la diminuzione delle prestazioni, essi sono consentiti esclusivamente per far fronte ad eventi sopravvenuti ed imprevedibili. In tal caso è sufficiente un atto unilaterale scritto dell'Amministrazione.
3. Per servizi o forniture connessi, complementari o di completamento si procede alla stipulazione di nuovo contratto secondo la normativa vigente.

Art. 62

(Responsabilità)

1. Fatte salve diverse particolari disposizioni organizzative, il soggetto competente per la stipula del contratto, è responsabile della corretta esecuzione e deve quindi sovrintendere, promuovere e svolgere tutte le attività all'uopo necessarie senza che ciò comporti l'esonero di responsabilità degli altri soggetti che abbiano svolto compiti preliminari alla stipulazione o ai quali spettino specifiche funzioni in ordine all'esecuzione del contratto stipulato.
2. Non è consentito che amministratori, Segretario generale, funzionari responsabili o direttori dei lavori diano disposizioni comportanti modifiche o integrazioni ai contratti stipulati che non siano adottate a norma dell'articolo 2 del presente regolamento. In tal caso le modifiche od integrazioni non producono effetti imputabili al Comune.

Art. 63

(Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione)

1. La liquidazione del corrispettivo pattuito per la prestazione deve essere preceduta da accertamento della regolare esecuzione della stessa, risultante da attestazione del responsabile.

Art. 64

(Inadempimento e risoluzione del contratto)

1. L'inadempimento del contraente è valutato dal responsabile, in relazione alla sua importanza, avuto riguardo all'interesse dell'Amministrazione.
2. Se l'inadempimento rientra nei casi previsti nel contratto, il funzionario responsabile ha l'obbligo di applicare le sanzioni concordate.

Art. 65

(Clausola compromissoria)

1. I contratti possono prevedere la devoluzione ad arbitri delle controversie riguardanti l'interpretazione e l'esecuzione dei contratti.

2. Di norma l'arbitro è unico e nominato su accordo delle parti o, in caso di mancato accordo, dal Presidente del Tribunale di Busto Arsizio.
3. In contratti di particolare importanza può essere previsto che le controversie siano sottoposte ad un collegio arbitrale composto da non più di cinque membri scelti, con esclusione del Presidente, per metà dal Comune e per metà dalla controparte. Il Presidente è nominato d'intesa tra le parti; in caso di mancato accordo è nominato dal Presidente del Tribunale di Busto Arsizio.
4. Gli arbitri di nomina comunale sono scelti tra gli esperti anche esterni e funzionari preposti alla materia.
5. In ogni caso gli arbitri giudicano secondo diritto. Si applicano per il resto le disposizioni del codice di procedura civile in materia di arbitrato.

Art. 66

(Contratti quadro)

1. Qualora l'oggetto del contratto sia costituito da una pluralità di prestazioni protratte per un tempo determinato o in relazione ad uno specifico programma di esecuzione, è consentito stipulare, a seguito di regolari procedure per la scelta del contraente, contratti quadro che fissino le condizioni generali di qualità e prezzo e le modalità di determinazione dei singoli acquisti, predeterminando un minimo ed un massimo di prestazioni in base al fabbisogno presunto del settore o dei settori interessati.
2. L'Amministrazione può definire nel contratto quadro le caratteristiche generali dei prodotti e delle prestazioni riservandosi, in occasione dei singoli acquisti, di richiedere all'aggiudicatario le specifiche tecniche dell'offerta, purché non vengano modificate le condizioni fissate nel contratto quadro.
3. I singoli acquisti effettuati sulla base del contratto quadro devono essere preceduti dai correlativi impegni contabili.
4. A tutti gli effetti il valore del contratto quadro corrisponde all'importo massimo stimato per tutta la durata contrattuale, al netto degli oneri fiscali.

Art. 67

(Rinnovi e proroghe contrattuali)

1. Non è consentito il rinnovo dei contratti.
2. Se prevista nell'originario contratto, è ammessa la proroga contrattuale per il tempo strettamente necessario ad addivenire a nuova aggiudicazione.

TITOLO V

(DISPOSIZIONI RELATIVE A SINGOLI CONTRATTI)

Art. 68

(Alienazioni beni mobili)

1. Si può procedere all'alienazione dei beni mobili dichiarati "fuori uso" sulla base di apposito verbale, da cui risulti che gli stessi non sono più utilizzabili e per i quali non sia più vantaggiosa la trasformazione per i servizi comunali.
2. L'Amministrazione procede all'alienazione dei beni mobili mediante una delle forme previste dalle disposizioni che precedono a seconda dell'importanza degli oggetti da alienare e della convenienza economica di seguire l'una o l'altra forma, sulla scorta di apposita stima.
3. Per i beni mobili quali, ad es. macchinari, auto, ecc., è consentita l'alienazione a ditta fornitrice dello stesso genere, a scomputo del prezzo di acquisto di nuove attrezzature.
4. E' consentita la donazione di beni fuori uso ad enti o associazioni senza scopo di lucro.

Art. 69

(Accordi di commercializzazione)

1. L'Amministrazione comunale può stipulare con soggetti pubblici o privati contratti che abbiano ad oggetto la commercializzazione, attraverso la promozione e la vendita, con o senza clausola di esclusiva, di prodotti, procedure operative o know-how, di proprietà sia dell'Amministrazione che dell'altro contraente.

Art. 70

(Beni immobili. Locazione e affitto)

1. I contratti mediante i quali il Comune assume o concede in locazione od in affitto beni immobili sono di regola affidati a trattativa privata salvo che, per l'importanza o il valore del contratto e si tratti di rapporti

attivi, non si ritenga opportuno o conveniente esperire il pubblico incanto, la licitazione privata o altre procedure semplificate che garantiscano adeguata pubblicità.

Art. 71

(Beni immobili. Permute e alienazioni)

1. L'Organo competente può disporre con motivata deliberazione la permuta di beni immobili del Comune con altri di proprietà pubblica o privata, di interesse per l'Amministrazione, sulla base di apposita perizia effettuata dal competente Settore comunale o da esperti appositamente incaricati, salvo conguaglio in denaro.
2. L'Amministrazione procede all'alienazione di beni immobili, sulla base di apposita perizia di stima, mediante il sistema del pubblico incanto o, qualora lo ritenga più opportuno, a trattativa privata previa gara ufficiosa preceduta da avviso pubblico secondo le disposizioni previste dall'art. 37. Alla gara ufficiosa devono essere invitati tutti i soggetti che ne abbiano fatto richiesta.
3. Fermo il valore di stima è consentito procedere a trattativa privata diretta nelle seguenti ipotesi:
 - a) allorché il pubblico incanto sia andato deserto o comunque non sia stato possibile procedere in quella sede all'aggiudicazione;
 - b) qualora l'importo stimato non sia superiore a 260.000,00 Euro;
 - c) quando l'alienazione sia disposta a favore di enti pubblici;
 - d) qualora per le caratteristiche del bene l'acquisto possa interessare esclusivamente a soggetti determinati.

Art. 72

(Beni immobili. Acquisti)

1. L'Amministrazione di norma procede all'acquisto di beni immobili a trattativa privata.
2. La proposta di vendita deve contenere l'attestazione del proprietario della libertà del bene da qualsiasi vincolo o peso pregiudizievole, della piena proprietà e disponibilità dello stesso e contenere idonee garanzie al riguardo.
3. E' consentito l'acquisto di edifici e relative pertinenze anche in corso di costruzione.
4. In tal caso il Comune, stipulato il contratto, ha facoltà di anticipare, prima dell'ultimazione dell'opera, quote proporzionali del corrispettivo pattuito solo in ragione dello stato di avanzamento dei lavori.
5. Il venditore è tenuto a prestare garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, a prima richiesta, per un importo non inferiore al doppio delle somme anticipate, a garanzia della restituzione delle stesse, dell'esecuzione dell'opera, del risarcimento del danno in caso di mancato completamento o vizi dell'opera, salva la prova di eventuali maggiori danni.
6. Qualora l'Amministrazione partecipi ad un'asta per l'acquisto di beni immobili, spetta al delegato alla partecipazione determinare l'importo dell'offerta, nell'ambito del prezzo massimo fissato nell'atto di determinazione a contrarre.

Art. 73

(Sponsorizzazioni)

1. L'Amministrazione può ricorrere a forme di sponsorizzazione in relazione ad attività culturali nelle sue varie forme, attività sportive, turistiche o di valorizzazione e manutenzione del patrimonio comunale e dell'arredo urbano o ad altre attività di rilevante interesse pubblico.
2. La sponsorizzazione può avere origine da iniziative dell'Amministrazione, cui deve essere assicurata idonea pubblicità, o dall'iniziativa di soggetti privati.
3. Gli strumenti di attuazione delle sponsorizzazioni non devono essere in contrasto con prescrizioni di legge o regolamenti.
4. In ogni caso devono essere definiti i limiti dello sfruttamento dell'immagine a fini pubblicitari, di eventuali diritti di esclusiva, di eventuali benefits, di modalità di utilizzazione del marchio e di presenza del logo dello sponsor sul materiale di propaganda.
5. Il contratto di sponsorizzazione per l'affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture, avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trasparenza, di trattamento e di proporzionalità.

TITOLO VI (DISPOSIZIONI FINALI)

Art. 75

(Abrogazione di norme – Entrata in vigore)

1. Sono abrogati il Regolamento per la disciplina dei contratti approvato con deliberazione consiliare n.76 del 11.11.1991, modificato ed integrato con deliberazione consiliare n. 14 del 4.03.1992, il Regolamento per le spese in economia approvato con deliberazione consiliare n° 73 del 31.12.2001,
2. Le norme del presente Regolamento sono applicabili quando non in contrasto con quanto previsto:
 - dal D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e s.m.i.
 - dal D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 "Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE», e s.m.i.
 - dal D.L. 13 maggio 2011, n. 70, convertito nella legge 12 luglio 2011, n. 106 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 13 maggio 2011, n. 70 Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia", e delle relative indicazioni operative emanate dall'A.V.C.P. – Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici;-nonché con quanto previsto da ogni altra normativa vigente che disciplina la materia, anche di carattere regionale.
3. Per quanto riguarda le soglie comunitarie ed il calcolo del valore del contratto, si individuano le stesse con riferimento al Regolamento n. 1251/2011 approvato dalla Commissione Europea, con rinvio dinamico di adeguamento alle ulteriori modifiche che verranno effettuate dalla legislazione comunitaria ed introdotte nell'ordinamento nazionale.
4. Il presente Regolamento entra in vigore trascorsi quindici giorni liberi dalla data di avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio.

Allegato 1

Appalti di beni e servizi Gli elementi essenziali del bando e del disciplinare

Gli elementi essenziali per impostazione del bando di gara (checking-list).

Nota bene: per gli appalti di valore pari o superiore alla soglia comunitaria per la predisposizione dei bandi è necessario fare riferimento ai modelli standard definiti con la direttiva 2001/78/ce (recepiti con il dlgs. n. 67/2003 e ora riportati in allegato alla direttiva 2004/18/ce).

Lo schema seguente ha finalizzazione operativa e può comunque essere utilizzato come riferimento sintetico per gli appalti di beni e di servizi di valore inferiore alla soglia comunitaria.

1. Riferimenti amministrazione aggiudicatrice.

1.1. Indirizzo.

1.2. Altri elementi di recapito (in dettaglio).

2. Oggetto dell'appalto.

2.1. Descrizione della fornitura/dei servizi richiesti dall'amministrazione.

2.2. Eventuale specificazione di forniture/attività complementari/correlate rilevanti.

3. Riferimenti normativi ed organizzativi generali per la procedura di gara.

3.1. Indicazione delle norme che disciplinano la gara.

3.2. Specificazione di eventuali applicazioni facoltative, parziali o per analogia di normative generali o settoriali.

4. Descrizione generale delle forniture/dei servizi.

4.1. Descrizione articolata delle forniture/dei servizi da acquisire in appalto.

4.2. Classificazione delle forniture/dei servizi secondo le nomenclature diffuse (categorie, Cpc, riferimenti Cpv).

5. Luogo di esecuzione.

5.1. Indicazione del luogo di esecuzione della fornitura/del servizio.

6. Specifiche sull'appalto.

6.1. Esplicitazione delle caratteristiche tecniche/prestazionali – chiave (coerenza con elementi individuati nel capitolato d'oneri).

6.2. Indicazione di elementi rilevanti per l'amministrazione in relazione alla gestione dell'appalto di forniture/servizi (es. incidenza di particolari standard nella resa della fornitura/del servizio).

7. Divieto di varianti.

7.1. Esplicitazione del divieto di varianti per l'assetto base della fornitura/del servizio proposto dall'amministrazione.

8. Durata dell'appalto.

8.1. Indicazione della durata del contratto di appalto.

8.2. Indicazione di eventuali sviluppi (es. nuova aggiudicazione).

8.3. Indicazione del possibile ricorso a proroga in prossimità della scadenza per esigenze operative.

9. Dimensionamento e valore complessivo dell'appalto.

9.1. Indicazione degli elementi di dimensionamento quantitativo della fornitura/del servizio.

9.2. Specificazione del valore complessivo della fornitura/del servizio e di eventuali valori unitari assunti a riferimento.

10. Garanzie richieste.

10.1. Indicazione della possibile cauzione provvisoria.

10.2. Indicazione della cauzione definitiva.

10.3. Indicazione di eventuali polizze assicurative con massimali particolari.

11. Modalità di pagamento del corrispettivo.

11.1. Specificazione dei termini di pagamento (pari o superiori a trenta giorni e, in quest'ultimo caso, con motivazione sintetica per superamento termine standard).

12. Elementi essenziali relativi ai soggetti che possono partecipare alla gara.

12.1. Individuazione in via generale dei soggetti ammessi a partecipare alla gara (eventuale esplicitazione della procedura riservata ad alcune tipologie di soggetto e dei riferimenti normativi che lo consentono). 12.2. Forma e modalità per i raggruppamenti temporanei di imprese.

13. Requisiti di partecipazione

13.1. Indicazione dei requisiti giuridici necessari per la partecipazione alla gara.

13.2. Specificazione dei requisiti di capacità tecnica (es. numero minimo di servizi analoghi svolti).

13.3. Specificazione dei requisiti di capacità economica (proporzionati al valore dell'appalto).

14. Particolari professionalità necessarie per l'esecuzione dei servizi,

14.1. Indicazione di eventuali professionalità specifiche necessarie per la realizzazione delle forniture/l'esecuzione dei servizi.

15. Procedura di gara.

15.1. Esplicitazione dei riferimenti essenziali inerenti la procedura di gara prescelta.

16. Metodo e criteri di aggiudicazione.

16.1. Indicazione del metodo di valutazione delle offerte.

16.2. Esplicitazione dei criteri di valutazione delle offerte, con macro-strutturazione dei punteggi attribuibili.

17. Procedure di gara – elementi essenziali per presentazione offerte.

17.1. Indicazione delle modalità di formazione e di presentazione delle offerte.

17.2. Indicazione delle scadenze per la presentazione delle offerte.

18. Documentazione acquisibile ed informazioni.

18.1. Specificazione dei riferimenti per l'acquisizione dei documenti e per la richiesta di informazioni o di chiarimenti.

Nota bene: in tutti i casi nei quali un elemento non possa essere presentato in termini compiuti e di dettaglio, il bando di gara può rinviare al capitolato d'onere (es. per descrizione delle caratteristiche tecniche o delle prestazioni specifiche) o al disciplinare di gara (es. per procedura di presentazione delle offerte).

Schema elementi essenziali per impostazione del disciplinare di gara (checking-list).

1. Soggetti ammessi alla gara. Specificazioni relative alle indicazioni fornite nel bando di gara.

Indicazione degli elementi per la regolazione della partecipazione dei Raggruppamenti temporanei di imprese (Rti).

2.1. Requisiti giuridici.

Specificazione degli elementi forniti nel bando di gara (elementi di dettaglio). Descrizione puntuale delle ipotesi di esclusione in caso di controllo e rinvio ad eventuali patti di integrità.

2.2. Requisiti di capacità tecnica

Specificazione degli elementi rappresentati nel bando (es. eventuali elementi di confronto e di precisazione dell'analogia dei servizi prestati).

2.3. Requisiti di capacità economica. Specificazione degli elementi rappresentati nel bando (es. interpretazione inerente i valori di fatturato da assumere a riferimento per la comparazione).

3. Informazioni sui documenti di gara. Indicazione delle modalità di acquisizione dei documenti di gara (elementi di dettaglio, tempistica, ecc.).

4. Condizioni particolari relative all'appalto.

Indicazione di eventuali condizioni particolari relative alla procedura di gara per l'appalto (es. obbligo di sopralluogo).

5. Termini e modalità di presentazione delle offerte.

Specificazione di dettaglio dei modi e dei tempi nel rispetto dei quali devono essere presentate le offerte per la gara.

Possibile precisazione di profili procedurali particolari (es. modalità di redazione dell'offerta tecnica, modalità di predisposizione e di invio dei plichi, ecc.).

6. Indicazioni sullo svolgimento dei lavori di gara.

Esplicitazione dei soggetti intervenienti, delle regole di riferimento e delle modalità di sviluppo per i lavori di gara (es. poteri della commissione giudicatrice).

7. Criterio di aggiudicazione e criteri di valutazione delle offerte.

Specificazione dei criteri di valutazione delle offerte rispetto al metodo di aggiudicazione prescelto (es. articolazione ulteriore dei criteri rispetto alla macro-strutturazione resa nota nel bando di gara).

Qualora sia stato scelto il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, devono essere riportati i criteri per la valutazione dei profili tecnico-qualitativi in ordine decrescente rispetto alle ponderazioni di punteggio attribuite).

I criteri possono essere distinti anche in relazione alla loro afferenza con profili organizzativo-strutturali della fornitura/del servizio o con profili produttivi/gestionali della/dello stessa/o.

Indicazione della soglia di sbarramento qualitativo.

Specificazione di un eventuale "limite consigliato" ai ribassi delle offerte economiche

8. Verifica delle offerte anormalmente basse.

Specificazione del meccanismo per la verifica delle offerte anormalmente basse e della procedura per la richiesta di precisazioni (il termine per la resa delle stesse è opportuno che sia stabilito dalla commissione in funzione della complessità maggiore o minore degli elementi da sottoporre a verifica).

9. Informazioni generali sulla procedura di gara e riferimenti per le richieste di chiarimenti.

Inserimento di informazioni ulteriori per consentire ai partecipanti l'acquisizione di ogni elemento informativo utile sulla gara.