

REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DEGLI APPALTI
DI PUBBLICHE FORNITURE
di valore inferiore alla soglia
DI RILIEVO COMUNITARIO

INDICI

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

ARTT. 1 - 10

TITOLO II
LE GARE E LA GESTIONE DEL CONTRATTO

ARTT. 11 - 20

TITOLO III
NORME FINALI

ARTT. 21 - 24

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Art.1

OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione del D.P.R. 18 Aprile 1994 n. 573, i procedimenti di aggiudicazione delle forniture di valore inferiore alle 200.000 unità di conto europeo, I.V.A. esclusa.
2. Il controvalore in lire italiane dell'unità di conto europea a cui fare riferimento è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, a cura del Ministero del Tesoro.
3. Al fine del calcolo di cui al comma precedente, vanno compresi gli eventuali lavori di installazione.
4. La disciplina di cui al presente regolamento sarà osservata anche dai concessionari di servizi pubblici e dalle aziende speciali comunali, in relazione ai contratti dagli stessi conclusi in materia di pubbliche forniture.

Art.2

FORNITURE PUBBLICHE

1. Le pubbliche forniture sono contratti a titolo oneroso, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, l'acquisto a riscatto con o senza opzioni, conclusi tra un fornitore ed il Comune. La fornitura può comportare, a titolo accessorio, lavori di posa e d'installazione.
2. Per l'individuazione dell'oggetto dell'appalto, nel caso in cui questo risulti misto, si avrà riferimento al cosiddetto "principio della prevalenza".

Art.3

IMPORTO DI APPALTO

Ai fini del calcolo dell'importo di appalto si applicano i seguenti criteri:

- a) per i contratti a durata determinata, l'importo a base di appalto è dato dall'importo annuo moltiplicato per gli anni di durata contrattuale;
- b) per i contratti a durata determinata, ma con importo annuo presunto, l'importo a base di appalto è dato dall'importo annuo stimato, moltiplicato per il numero di anni di durata contrattuale;

- c) per i contratti a durata non determinabile, l'importo a base di appalto è dato dall'importo mensile moltiplicato per 48 mesi;
- d) per i contratti per i quali è prevedibile un successivo rinnovo, l'importo a base di appalto è dato dall'importo complessivo di tutto il periodo, eventualmente ponendo come riferimento il valore reale dei contratti analoghi conclusi nell'ultimo esercizio;
- e) per i contratti aventi ad oggetto forniture omogenee, ancorché conclusi per lotti distinti, l'importo a base di appalto è dato dal valore complessivo delle forniture dei diversi lotti;
- f) per i contratti che prevedano espressamente delle opzioni, l'importo a base di appalto è dato dalla somma dell'acquisto e della opzione.

Art. 4 ESCLUSIONI

Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento gli acquisti di beni in economia oggetto di apposita regolamentazione, le forniture di cui all'art. n. 21 del presente regolamento e le forniture di cui all'art. n. 10 del D.P.R. 573/94.

Art. 5 PROCEDIMENTI

L'azione amministrativa, nell'osservanza dei principi di legalità e pubblicità, deve perseguire sempre il pubblico interesse.

I procedimenti disciplinati dal presente regolamento costituiscono il cardine giuridico-amministrativo a cui uniformare, l'azione del Comune in materia di forniture a criteri di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza nel rispetto del principio di imparzialità.

I provvedimenti, nell'osservanza dei principi contenuti nella Legge 7 Agosto 1990, n.241, devono essere sempre riconducibili ad un responsabile del procedimento e devono concludersi con l'adozione di un provvedimento espresso motivato.

Art. 6

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Responsabile dei procedimenti disciplinati dal presente regolamento è ciascun dirigente per l'area funzionale di competenza. Per quelle forniture a carattere generale di competenza del servizio economico, responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Finanziario.

Il dirigente può, con determinazione, individuare il responsabile di un procedimento nel funzionario preposto all'unità organizzativa interessata.

Art. 7

PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI

1. Per avviare tempestivamente le procedure d'acquisto relative alle forniture, ciascun responsabile di settore comunica al Responsabile del Settore Finanziario, entro il 30 del mese di settembre di ciascun anno, l'ammontare dei fabbisogni per l'anno successivo previsti sulla scorta dei consumi consolidati negli anni precedenti e delle priorità di intervento fissate dall'Amministrazione comunale.

La comunicazione deve contenere:

- a) - esatta individuazione della tipologia merceologica con l'indicazione delle caratteristiche salienti del bene da acquisire;
- b) - la quantità presunta delle forniture, stimata per anno e calcolata complessivamente per la durata del contratto;
- c) - la spesa ipotizzata;
- d) - la durata contrattuale prevista;

2. Dopo aver raccolto le diverse comunicazioni di fabbisogno, il Capo Settore Finanziario, redige un piano di programma degli acquisti che accorpi, là dove è possibile, le forniture ritenute omogenee al fine di ridurre il numero degli esperimenti di gara. Convoca la conferenza di direzione per acquisire un preventivo parere consultivo sul piano di programma predisposto.

Trasmette il piano di programma, la relazione della conferenza di direzione, e le singole proposte dei responsabili di Settore alla Giunta Comunale per gli atti di competenza.

3. La Giunta Comunale, in ossequio al potere di indirizzo e controllo della gestione, adotta con propria deliberazione il piano di programma degli acquisti.

Art. 8
IL BANDO DI GARA INDICATIVO

1. Entro quarantacinque giorni dall'inizio di ciascun esercizio finanziario, l'Amministrazione rende note tutte le forniture che intende appaltare nel corso del medesimo esercizio mediante l'approvazione del bando di gara indicativo che dovrà contenere i seguenti dati informativi:

- a) esatta individuazione della tipologia merceologica;
- b) valore stimato delle forniture per ogni tipologia merceologica;
- c) durata presunta della fornitura;
- d) modalità di scelta del contraente;

2. Il bando di gara indicativo dovrà essere pubblicato all'albo pretorio del Comune per un periodo minimo di 30 giorni. Deve esserne data notizia, anche per estratto, a mezzo di pubblicazione nelle forme di legge.

3. Alla predisposizione del bando di gara indicativo provvede il Settore Finanziario.

Art. 9.
IL BANDO DI GARA E LE FORME DI PUBBLICITA'

1. Il bando di gara viene predisposto seguendo scrupolosamente i punti indicati nel modello di bando tipo allegato al presente regolamento.

2. Il bando viene redatto, adottato e pubblicato a cura di ciascun dirigente, nel rispetto delle competenze designate all'art.7 del presente regolamento, qualora attenga ad acquisti o forniture di servizi specialistici.

3. Il bando per acquisti di materiale generico, di largo uso e utilizzato da più settori, è predisposto dal Settore Finanziario.

4. Il Bando per le gare ufficiali viene pubblicato, all'albo pretorio fino alla scadenza; può essere altresì divulgato mediante pubblicazione sulla stampa locale, sull'organo di informazione comunale, sul B.U.-R. o, infine, attraverso i servizi Quasco.

5. Il bando di gara deve specificatamente indicare il tipo di documentazione richiesta, per la qualificazione delle ditte partecipanti. Deve indicare altresì le modalità di presentazione della medesima

6. Le spese di pubblicazione sono a carico dell'Amministrazione comunale.

Art. 10
ACCESSO AI PROCEDIMENTI

Per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, per assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa e' riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse, così come sanciscono la legge 241/90 e successivi regolamenti di attuazione.

Al fine di permettere un regolare svolgimento delle gare di appalto e nell'intento di evitare qualsiasi pregiudizio alla regolarità formale e sostanziale della gara, l'accesso all'elenco delle ditte invitate alle gare è differito al momento successivo alle aperture delle offerte.

TITOLO II
LE GARE E LA GESTIONE DEL CONTRATTO

Art.11
LA SCELTA DEL CONTRAENTE

1. La scelta del contraente avviene nel rispetto della normativa vigente, secondo le procedure deliberate dalla Giunta, su proposta del Responsabile di Settore così come stabilisce l'art.5 del presente regolamento.
2. La Giunta potrà optare per l'asta pubblica, la licitazione privata, l'appalto concorso, o la trattativa privata.
3. L'aggiudicazione di forniture secondo il metodo della procedura negoziata è disciplinata dalle norme di leggi vigenti, e deve comunque intendersi residuale.
4. Quanto precedentemente esposto trova applicazione per le gare relative a forniture di valore superiore ai 150.000.000. Rimangono confermate le modalità di scelta del contraente previste dal vigente regolamento comunale dei contratti, purché non contraddette dalla normativa vigente, a mezzo di trattativa privata previa gara ufficiosa fra le ditte che abbiano fatto richiesta, nei modi e nei tempi previsti nel bando di gara indicativo, oltre che fra le ditte di fiducia dell'Amministrazione.

Art.12
LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA DI APPALTO

1. Per la partecipazione alla gara di appalto dovrà essere richiesta ai concorrenti dimostrazione della capacità tecnica attraverso apposita documentazione indicata nel bando di gara. La documentazione richiedibile ai concorrenti è quella prevista dall'art. 23 della direttiva CEE 93/36. Nel caso in cui particolari forniture prevedano la iscrizione in registri professionali o commerciali, dovrà essere richiesta la relativa certificazione.
2. Per la partecipazione alle gare di appalto può essere richiesta ai concorrenti dimostrazione della capacità finanziaria ed economica, ove ciò sia giustificato dalla particolarità della fornitura richiesta. La documentazione richiedibile ai concorrenti è quella prevista dall'art. 22 della direttiva CEE 93/36.
3. Al concorrente dovrà altresì essere richiesta la dimostrazione della capacità a contrarre con la pubblica amministrazione, secondo la normativa vigente. A tal fine, nel bando di gara dovrà essere prevista la presentazione dei seguenti documenti:
 - a) certificato del casellario giudiziale;

- b) certificazione antimafia, secondo la normativa vigente.
4. E' escluso dalla partecipazione alla gara di appalto qualunque fornitore che si trovi in una delle condizioni soggettive previste dall'art. 20 della direttiva CEE 93/36.
5. In relazione alla partecipazione alla gara di appalto, valgono i principi vigenti nell'ordinamento in materia di documentazione amministrativa. Si richiamano in particolare le disposizioni della Legge 4 gennaio 1968. n. 15 e relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.C.M. 19 marzo 1994, n. 281.

Art.13

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Gli appalti di pubbliche forniture sono aggiudicati in base ad uno dei sottoindicati criteri:

a) il prezzo più basso; tale criterio dovrà essere utilizzato tutte le volte in cui le caratteristiche della fornitura e, conseguentemente, le caratteristiche dell'offerta da presentare, siano state esattamente individuate nei documenti di appalto ed in particolare nei capitolati d'oneri;

b) l'offerta economicamente più vantaggiosa; tale criterio dovrà essere utilizzato tutte le volte in cui le caratteristiche dell'offerta non siano predeterminabili, per cui le offerte presentate saranno valutate sulla base di diversi elementi.

Il criterio prescelto deve essere indicato dalla Giunta dopo aver esaminato la proposta, motivata, del responsabile del settore interessato di cui al precedente articolo 7 lettera e

2. Gli elementi di valutazione di cui al comma 1 dovranno essere resi noti prima della partecipazione alla gara ed indicati nel capitolato d'oneri e nel bando di gara. L'elencazione degli elementi di valutazione dell'offerta dovrà seguire in ordine decrescente di importanza.

Art. 14

L'AVVISO DI AGGIUDICAZIONE

1. Entro il termine di trenta giorni dall'espletamento della procedura di gara, il Presidente di gara rende noti i risultati della gara attraverso la pubblicazione di un avviso di aggiudicazione. Detto avviso deve contenere le seguenti informazioni:

- a) il numero degli offerenti;
- b) il metodo di scelta del contraente;
- c) il criterio di aggiudicazione;
- d) il nome dell'aggiudicatario;
- e) il prezzo di aggiudicazione della fornitura.

2. L'avviso di aggiudicazione deve essere pubblicato con le stesse modalità con cui è stato pubblicato il bando di gara.

Art.15
SPESE

Le spese ed i diritti relativi al contratto sono a carico del fornitore, senza diritto di rivalsa.

Art.16
SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto è sottoscritto dal Dirigente del settore interessato alla fornitura.

Art.17
GESTIONE CONTRATTUALE

1. Il dirigente che ha proposto il contratto svolgerà l'attività di monitoraggio del medesimo, in relazione alla prestazione contrattuale.
2. Per taluni particolari tipi di fornitura il dirigente, già in sede di proposta contrattuale, dovrà pretendere il collaudo della fornitura.
3. L'eventuale inadempienza contrattuale sarà valutata dal dirigente, il quale proporrà all'organo competente l'adozione di apposito provvedimento.

Art.18
REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO

1. Tutti i contratti ad esecuzione periodica o continuativa devono recare una clausola di revisione periodica del prezzo.
2. La revisione viene operata sulla base di un'istruttoria condotta dai responsabili dell'acquisizione dei beni oggetto del contratto ed elaborati dall'Istituto nazionale di statistica e pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.
3. In assenza dei dati di cui al comma precedente, i responsabili sono tenuti ad effettuare, almeno annualmente, la ricognizione dei prezzi di mercato.
4. Non sono sottoposti alla verifica di cui sopra i contratti conclusi con l'accettazione, da parte del fornitore, di ordinativi fino alla concorrenza della quantità massima complessiva stabilita dal contratto ed ai prezzi e condizioni ivi previsti.

Art.19
DIVIETO DI RINNOVO TACITO

1. E' vietato il rinnovo tacito dei contratti disciplinati dal presente regolamento.
2. I contratti stipulati in violazione del divieto di cui al comma precedente sono nulli.
3. Entro tre mesi dalla scadenza dei contratti il dirigente accerta la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse per la rinnovazione dei contratti stessi e, ove detta sussistenza sia verificata, comunica al contraente la volontà di procedere alla rinnovazione.
4. La rinnovazione è disposta, su proposta del dirigente, con deliberazione della Giunta Comunale.

Art.20
PAGAMENTI

Il Responsabile di Settore che assume la gestione contabile si attiva, anche ricorrendo a poteri di indirizzo, affinché il pagamento delle forniture venga espletato, dall' ufficio Ragioneria, con emissione del relativo mandato, entro trenta giorni dalla data di collaudo o dalla presentazione della fattura. Allo scopo, farà fede la data di arrivo e assegnazione apposta dall'ufficio protocollo. Detto termine potrà essere prorogato, una sola volta, per ulteriori trenta giorni previa comunicazione scritta alla ditta interessata delle ragioni del ritardo.

TITOLO III
NORME FINALI E PARTICOLARI

Art.21
FORNITURE DI SOMMA URGENZA

1. L'art. 35/3 del nuovo ordinamento contabile (D.Lgs 77/95) dispone che l'istituto della somma urgenza sia applicabile esclusivamente ai lavori pubblici, e ne esclude l'applicazione all'acquisizione di beni e di servizi. E' tuttavia applicabile l'istituto della somma urgenza alle forniture che siano strumentali e logicamente prioritari e non inseribili nell'esecuzione dei lavori di cui all'art. 70 del Regolamento della legge sui lavori pubblici approvato con R.D. 25.5.1895 n. 350.
2. Nel caso ricorrano le circostanze di somma urgenza, nelle quali qualunque indugio possa essere pericoloso o recare danno a persone o cose e sia quindi richiesta l'immediata fornitura da parte di terzi, senza possibilità di adozione di altre misure cautelari comunque idonee ad evitare detta situazione di pericolo o danno, il Responsabile del Settore interessato può ordinare tali forniture in deroga alle norme del regolamento e nei limiti di quanto necessario a ripristinare condizioni di sicurezza. Delle ordinazioni deve essere dato comunque immediato avviso all'Amministrazione, con qualsiasi mezzo.
3. Entro il più breve termine, e comunque non più tardi di dieci giorni dall'avviso, il Responsabile di Settore deve trasmettere all'Amministrazione una relazione dettagliata comprensiva di perizia giustificativa della spesa e di proposte per l'affidamento delle eventuali ulteriori prestazioni contrattuali occorrenti.
4. La Giunta comunale approva la perizia e impegna la spesa in essa prevista, adottando altresì le altre misure necessarie e convalidando le ordinazioni a terzi effettuate in via d'urgenza. Qualora le forniture rientrino nell'ordinaria gestione a lui demandata, i compiti di cui innanzi sono demandati al dirigente competente.
5. E' fatto obbligo dunque a Questi di accertare la sussistenza in bilancio delle risorse atte a fronteggiare, anche tramite eventuali variazioni del bilancio medesimo, la spesa da sostenere in via d'urgenza. Qualora l'urgenza sia tale da impedire l'effettuazione, anche sommaria, di detto accertamento, dovrà motivatamente darne conto nella relazione.

Art.22
CONTROLLI E SANZIONI

1. Il servizio di controllo interno, da istituirsi ai sensi dell'art. 20 del D.L.gs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni, compie annualmente rilevazioni sul numero complessivo dei procedimenti di aggiudicazione di forniture non conclusi entro i termini previsti.

2. L'inosservanza dei termini prescritti può essere valutata ai fini dell'applicazione delle misure previste a carico dei dirigenti e degli altri dipendenti dell'art.20, commi 9 e 10 e dell'art 59 del D.Lgs. 3 Febbraio 1993, n.29 e successive modificazioni.

Art.23
NORMA FINALE E DI RINVIO

Per quanto non diversamente disposto dal presente regolamento, si rinvia ai disciplinari, ai capitolati speciali e generali nonché alle normative vigenti in materia.

Art.24
ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio comunale della relativa deliberazione esecutiva.

a:\word\pubbfor6

ALLEGATO "A"

BANDO DI GARA PER PROCEDURA APERTA

- 1) Norme, indirizzo, numero telefonico, telegrafico, di telescrivente, di telecopiatrice dell' amministrazione aggiudicatrice;
- 2a) Procedura di aggiudicazione prescelta;
- 2b) Forma dell'appalto;
- 3a) Luogo di consegna;
- 3b) Natura e quantità dei prodotti da fornire;
- 3c) Possibilità di presentare offerta per parte della fornitura;
- 4) Termine di consegna;
- 5a) Norme e indirizzo del servizio presso cui richiedere i documenti di gara;
- 5b) Termine di presentazione della domanda;
- 5c) Importo e modalità di pagamento della somma per detti documenti;
- 6a) Termine di ricezione delle offerte;
- 6b) Indirizzo al quale inoltrare le offerte;
- 7a) Persone ammesse ad assistere alla gara;
- 7b) Data, ora e luogo della gara;
- 8) Cauzione e forme di garanzia richieste per la partecipazione;
- 9) Modalità essenziali di finanziamento e di pagamento in riferimento alle disposizioni in materia;
- 10) Forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di fornitori al quale sarà aggiudicato l'appalto (eventuale);
- 11) Modalità di valutazione delle condizioni minime di carattere economico e tecnico del concorrente;
- 12) Periodo di tempo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta;
- 13) Criterio di utilizzazione dell'appalto;
- 14) Unità responsabile del procedimento e funzionamento incaricato.

BANDO DI GARA PER LA PROCEDURA RISTRETTA

- 1) Norme, indirizzo, numero telefonico, telegrafico, di telescrivente di telecopiatrice dell'amministrazione aggiudicatrice;
- 2a) Procedura di scelta del contraente;
- 2b) Giustificazione del ricorso alla procedura accelerata (eventuale);
- 2c) Forma dell'appalto;
- 3a) Luogo di consegna;
- 3b) Natura e quantità dei prodotti da fornire;
- 3c) Possibilità di presentare offerta per parte della fornitura;
- 4) Termine di consegna;
- 5) Forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di fornitori al quale sarà aggiudicato l'appalto (eventuale);
- 6a) Termine di ricezione delle domande di partecipazione;
- 6b) Indirizzo al quale tali domande debbono essere inviate
- 7) Termine entro cui l'amministrazione aggiudicatrice diramerà l'invito a presentare le offerte;
- 8) Modalità di valutazione delle condizioni minime di carattere economico e tecnico del concorrente;
- 9) Periodo di tempo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta;
- 10) Criterio di utilizzazione dell'appalto;
- 11) Unità responsabile del procedimento e funzionario incaricato;