

Regolamento dei procedimenti di aggiudicazione delle forniture di valore inferiore alla soglia di rilievo comunitario.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 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 del Comune di Monselice il cui valore, compresi gli eventuali lavori di installazione ed esclusa l'I.V.A., sia inferiore alle 200.000= unità di conto europee.

2. Il controvalore in moneta nazionale dell'unità di conto europea, da assumere a base per la determinazione dell'importo di cui al comma precedente, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee nei primi giorni di novembre ed ha effetto per due anni dal 1° gennaio successivo. Esso è altresì pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana a cura del Ministero del Tesoro.

L'entrata in vigore di nuovi limiti di valore determina l'immediata applicazione dei nuovi limiti stessi a quanto col presente regolamento disciplinato.

3. Per forniture del Comune si intendono i contratti a titolo oneroso aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione, l'acquisto a riscatto con o senza opzioni per l'acquisto, conclusi per iscritto fra l'Amministrazione comunale ed un fornitore.

4. Al fine del rispetto dei limiti d'importo indicati nel comma uno:

a) nell'ipotesi di forniture aventi una durata determinata e concernenti la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto di prodotti, se la durata è uguale o inferiore a dodici mesi, si considera il valore totale di stima per la durata del contratto; nel caso in cui tale durata è superiore a dodici mesi, si considera il valore totale comprendente l'importo stimato del valore residuo;

b) nell'ipotesi di contratti dei quali si appalesi indeterminata la durata o nei casi in cui sussistano dubbi sulla durata medesima, si considera il valore mensile moltiplicato per 48;

c) quando si tratta di contratti che presentano un carattere di regolarità o che sono destinati ad essere rinnovati nel corso di un periodo determinato, deve essere preso come base per l'applicazione di tali limiti e il valore reale dei contratti analoghi, conclusi nel corso dei dodici mesi o dell'esercizio precedenti. Tale valore deve essere corretto, se possibile, per tener conto delle modifiche, che, prevedibili in quantità o valore, siano eventualmente intervenute nel corso dei dodici mesi successivi al contratto iniziale. La correzione dovrà altresì essere operata in modo da tener conto del valore di stima dei contratti successivi conclusi nel corso dell'esercizio se il contratto iniziale è superiore a dodici mesi. Le modalità di valutazione dei contratti non possono essere utilizzate al fine di sottrarle all'applicazione del presente articolo;

d) per le forniture omogenee, che possono dar luogo a contratti aggiudicati contemporaneamente per lotti distinti, deve essere preso come base il valore di stima della totalità dei lotti;

e) quando un contratto di fornitura prevede espressamente delle opzioni, deve essere preso, come base per determinare il valore di stima del contratto, l'importo totale massimo autorizzato dell'acquisto, della locazione finanziaria, della locazione o dell'acquisto a riscatto, compreso il ricorso alle opzioni.

Art. 2 Esclusioni

1. Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento gli acquisti di beni e servizi in economia, oggetto di apposita regolamentazione, e le forniture dichiarate segrete o la cui esecuzione richieda misure speciali di sicurezza in conformità a disposizioni legislative, regolamentari o amministrative vigenti.

Art. 3 Procedimenti

1. I procedimenti disciplinati dal presente regolamento sono conformati ai principi della LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241.

2. In particolare:

a) Il procedimento costituisce lo strumento indispensabile per l'acquisizione di tutti gli elementi istruttori necessari per la formazione della decisione finale (accertamenti di fatto, valutazioni tecniche, ecc.), il mezzo di garanzia dell'imparzialità dell'Amministrazione Comunale, il mezzo idoneo ad assicurare la massima efficacia dell'azione amministrativa, della quale costituisce strumento di controllo;

b) l'azione amministrativa è sottoposta ai principi di legalità e di pubblicità ed è vincolata rigorosamente al perseguimento dell'interesse pubblico;

c) il procedimento deve concludersi con l'adozione, da parte del responsabile, di un provvedimento espresso che deve contenere la motivazione;

d) va individuato il responsabile del procedimento;

e) è riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

3. Si fa espresso rinvio al Regolamento Comunale in materia di procedimento amministrativo.

4. Il diritto di accesso agli atti del procedimento è disciplinato dal titolo secondo del presente regolamento.

Art. 4 Responsabile del procedimento

1. Responsabile dei procedimenti disciplinati dal presente regolamento è il Dirigente del Settore, che, per materia sovrintende al servizio interessato.

2. Egli può, con "determinazione", individuare il responsabile di un procedimento nel funzionario/ o istruttore direttivo preposto all'unità/ufficio interessato.

3. In caso di forniture a carattere intersettoriale l'individuazione del Dirigente responsabile è fatta, in ogni caso, dal Segretario Generale.

Art. 5 Normativa antimafia

1. I contratti relativi a forniture dichiarati urgenti sono stipulati previa acquisizione, da parte del

responsabile del procedimento, di apposita dichiarazione con la quale il fornitore attesti che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione indicate nell'allegato uno al D.L.vo 8 agosto 1994 n. 490 e di non essere a conoscenza della esistenza di tali cause nei confronti dei propri conviventi, nominativamente elencati. La sottoscrizione della dichiarazione deve essere autenticata con le modalità dell'art. 20 della Legge 4 gennaio 1968 n. 15.

Fuori dei casi di cui al punto 1) i contratti sono stipulati previa verifica delle segnalazioni di cui all'art. 2 - comma 2° - del Decreto Legislativo 8 agosto 1994 n° 490.

2. Per i contratti concernenti la fornitura periodica di beni e servizi la dichiarazione potrà, in via di autotutela, essere acquisita ogni anno.

3. Per i contratti il cui valore sia inferiore a cinquanta milioni di lire, al netto dell'I.V.A., non è richiesta la dichiarazione di cui ai commi precedenti, ai sensi dell'art. 5, comma uno, della Legge 17 gennaio 1994, n. 47.

Art. 6 Programmazione

1. Per avviare tempestivamente le procedure di acquisto di beni e servizi per il funzionamento degli Uffici, il responsabile del procedimento formula, entro il mese di ottobre di ogni anno, un fabbisogno presunto per l'esercizio successivo calcolato nella percentuale massima dell'80 per cento della media delle quantità di beni acquistati con le corrispondenti gare dei precedenti tre esercizi.

2. Il responsabile del procedimento è tenuto a rappresentare le esigenze, al fine di rendere possibile l'integrazione o la correzione del fabbisogno presunto di cui al comma precedente.

Art. 7 Sottoscrizione del contratto

1. Il contratto è sottoscritto dal Dirigente/responsabile del settore interessato dalla fornitura.

Art. 8 Spese

1. Tutte le spese relative al contratto sono a totale carico del fornitore, senza diritto di rivalsa.

Art. 9 Cauzione

1. Le ditte che contraggono obbligazioni verso il Comune, sono tenute a prestare cauzione in numerario o mediante polizza fidejussoria assicurativa o mediante fidejussione bancaria.

2. La misura della cauzione è, di regola, pari al 5% dell'importo dell'appalto, salvo speciali condizioni previste dalla legge o dal capitolato speciale d'appalto.

3. Le cauzioni in numerario prestate a garanzia di contratti sono versate al Tesoriere comunale secondo le norme del regolamento di contabilità.

4. La ricevuta di versamento o la polizza fidejussoria deve essere presentata al Comune prima della sottoscrizione del relativo contratto.

5. Compete al dirigente/responsabile del settore lo svincolo della cauzione ove esistono e siano accertati tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso.

Art. 10
Pagamenti - Aggiudicazioni

1. Relativamente ai contratti disciplinati dal presente regolamento, l'Amministrazione Comunale emette i mandati di pagamento entro trenta giorni dalla data dell'accertamento della regolarità della prestazione da parte del responsabile del procedimento o, se successiva, dalla data di presentazione della fattura, redatta secondo le norme in vigore ed accompagnata dalla documentazione indicata nel contratto, quali i documenti di accompagnamento da cui risultino la data di ricevimento, il timbro e la firma di sottoscrizione dell'incaricato del ricevimento dei prodotti.
2. I pagamenti sono disposti con "determinazione" del Dirigente/responsabile di settore.
3. Le aggiudicazioni sono disposte con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 11
Rinnovo

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 prima della scadenza dei contratti, la Giunta Comunale 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 con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 12
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 una istruttoria condotta dai responsabili dell'acquisizione dei beni e servizi oggetto del contratto sulla base dei dati rilevati ed elaborati dall'ISTAT 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, ricognizioni dei prezzi di mercato.
4. Non sono sottoposti al prescritto parere di congruità 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.
5. Le controversie derivanti dall'applicazione del presente articolo sono devolute, in via esclusiva, alla giurisdizione del giudice amministrativo.

Art. 13
Verifiche periodiche

1. La Giunta Comunale verifica annualmente la funzionalità, la trasparenza, la speditezza dei procedimenti disciplinati nel presente regolamento e propone al Consiglio Comunale le eventuali misure necessarie all'adeguamento della relativa disciplina ai principi ed alle norme contenute nella Legge 7 agosto 1990 n. 241, nella Legge 24 dicembre 1993, n. 537 e nel presente regolamento.

TITOLO II ACCESSO AI PROCEDIMENTI

Art. 14 Diritto all'informazione

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, l'Amministrazione Comunale garantisce a tutti i cittadini, nelle forme previste dal vigente regolamento del diritto di accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi, il diritto all'informazione sull'attività da essa svolta per le forniture disciplinate dalla presente normativa.

Art. 15 Soggetti ed oggetto del diritto di accesso

1. L'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto a chiunque dimostri, con idonea e specifica motivazione, di essere titolare di un interesse personale e concreto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

Art. 16 Accesso informale ed accesso formale

1. Il diritto di accesso informale si esercita mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento.

2. Il diritto di accesso formale, si esercita mediante richiesta in carta libera fatta, di regola, su apposito modulo fornito dall'Amministrazione ed indirizzata al Sindaco oppure al responsabile dell'unità organizzativa competente per materia oppure al responsabile del procedimento.

3. Le modalità di accesso sono disciplinate dal vigente regolamento del diritto di accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi, cui si fa espresso riferimento.

Art. 17 Differimento dell'accesso

1. L'accesso all'elenco delle ditte ammesse al procedimento instaurato per le forniture di cui al presente regolamento, è differito al momento successivo alla scadenza del termine ultimo per presentare le offerte, in quanto la sua conoscenza può pregiudicare la regolarità della gara ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

TITOLO III NORME IN MATERIA DI PUBBLICITA'

Art. 18 Forme di pubblicità delle gare

1. L'Amministrazione manifesta l'intenzione di aggiudicare una fornitura mediante un bando di gara.

2. Il risultato della gara va comunicato con apposito avviso.

3. I bandi e gli avvisi sono:

- inviati all'ufficio pubblicazioni del Bollettino Ufficiale della Regione Veneto per importi superiori a lire 100.000.000=;

- pubblicati mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune;
- pubblicati, per estratto, sulla Gazzetta Aste e Appalti Pubblici, quando si ritenga necessario;
- redatti in conformità degli schemi di cui agli allegati al presente regolamento.

4. L'Amministrazione, entro quarantacinque giorni dall'inizio dell'esercizio finanziario, comunica, con un bando di gara indicativo, il totale delle forniture, per settore di prodotti, che intende aggiudicare nel corso dei dodici mesi successivi.

5. Qualora intenda aggiudicare la fornitura a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'Amministrazione comunica le notizie di cui al successivo art. 23, comma 1, lettera b).

Art. 19 Bando di gara

1. Il bando di gara è redatto, nel rispetto delle norme che regolano la materia, dal dirigente/responsabile del settore interessato, il quale lo sottoscrive.
2. Le spese di pubblicazione del bando di gara sono a carico dell'Amministrazione Comunale.

Art. 20 Domande di partecipazione

1. Avvenuta la pubblicazione dell'avviso di gara, entro i termini e con le modalità dallo stesso previsti, le imprese che ritengono di avervi interesse e di possedere i requisiti richiesti, possono inoltrare domanda per essere ammesse a partecipare alla gara.
2. La domanda deve:
 - a) essere redatta in carta da bollo di valore competente;
 - b) contenere tutte le notizie ed indicazioni richieste dal bando di gara, in modo chiaro ed inequivoco, ed essere sottoscritta dal rappresentante legale dell'impresa o da persona legalmente autorizzata a provvedere in sua vece;
 - c) eventuali correzioni ed integrazioni debbono essere effettuate in forma chiara e comprensibile e controfirmate, per convalida, da colui che sottoscrive l'istanza.
3. Alla domanda devono essere allegati i documenti richiesti dal bando di gara, in originale od in copia autenticata nelle forme e da uno dei soggetti abilitati per Legge. I documenti prodotti sia in originale che in copia, devono essere di data valida rispetto al termine prescritto dal bando di gara. Ai fini della scadenza dei termini previsti per la validità dei documenti si fa riferimento alla data ultima prevista per la presentazione della domanda;
4. La domanda con allegati documenti va inviata con lettera Raccomandata A.R. al Comune, recando all'esterno esclusivamente l'indicazione della gara cui si riferisce, quale risulta dall'avviso di gara;
5. Il termine fissato dall'avviso per l'invio della domanda è perentorio e riferito alla data di spedizione postale dell'istanza e pertanto fa fede nel rispetto del termine il bollo postale di spedizione del plico, indipendentemente dalla data di ricezione, purchè effettuata a mezzo raccomandata A.R..
6. Per le domande pervenute oltre il termine dell'avviso, l'ufficio del protocollo registra anche la data di spedizione risultante dal bollo postale.
7. Decorsi cinque giorni feriali dall'ultimo previsto per la ricezione delle domande, l'ufficio contratti inizia l'istruttoria formale delle istanze pervenute per verificare il rispetto delle condizioni stabilite dall'avviso di

gara.

Art. 21
Ammissione od esclusione delle imprese

1. Le istanze che risultano in regola con le prescrizioni ed i termini fissati dal bando, sono da ammettere alla gara, salvo che non sussistano particolari impedimenti o motivi, risultanti da documentazioni in possesso dell'Amministrazione o da provvedimenti adottati dalla stessa per inadempienze rilevanti, verificatesi in occasione di precedenti rapporti contrattuali.
2. Il responsabile del procedimento, sulla base dell'istruttoria formale delle istanze pervenute, determina motivatamente l'elenco delle imprese ammesse alla gara e quello delle ditte escluse, che sarà oggetto di "determinazione" del Dirigente del I° Settore.
3. Il mancato invito di imprese escluse che, rispondendo al preavviso di gara, abbiano chiesto di partecipare è, da parte del dirigente/responsabile di settore, congruamente motivato nella "determinazione" di cui al comma precedente e comunicato agli interessati unitamente all'indicazione del termine e dell'autorità cui ricorrere.
4. Sono esclusi dalla partecipazione alle gare i fornitori i cui requisiti non rispondono, in tutto o in parte, a quanto previsto dall'articolo 11 del decreto legislativo 24 luglio 1992, n. 358.

TITOLO IV
CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Capo I - PRINCIPI GENERALI

Art. 22
Sistemi di affidamento

1. Nell'aggiudicare le forniture, l'Amministrazione provvede, nel rispetto delle norme regolanti le procedure, mediante gare aventi la forma del pubblico incanto, della licitazione privata, dell'appalto concorso e della trattativa privata.
2. La scelta del sistema di affidamento, nell'ambito delle norme vigenti in materia, è di competenza della Giunta Comunale.

Art. 23
Criteri di aggiudicazione

1. Le forniture previste nel presente regolamento si possono aggiudicare in base ad uno dei seguenti criteri:
 - a) al prezzo più basso, qualora la fornitura oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati o fogli-prescrizioni o disciplinari tecnici;
 - b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica. In questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della fornitura devono essere menzionati nel capitolato d'onere (foglio prescrizioni) e nel bando di gara, possibilmente nell'ordine decrescente di importanza che è loro attribuita.

Il bando di gara stabilisce i punteggi minimi e massimi attribuibili a ciascun elemento, in relazione

all'importanza di ciascuno degli elementi, in rapporto alle forniture richieste, il punteggio massimo assoluto (risultante dalla somma aritmetica dei punteggi massimi attribuiti a ciascun elemento), il criterio di aggiudicazione consistente nel rapporto tra la somma aritmetica dei punteggi attribuiti dalla commissione di gara in ogni offerta a ciascun elemento e il prezzo complessivo delle stesse offerte. Al fine di ragguagliare le cifre della somma dei punteggi di ciascun elemento alla cifra del prezzo, la predetta somma può essere moltiplicata per un coefficiente 10^4 . La formula è la seguente:

$$(P1 + P2 + P3 + P4) \times 10^4 = C$$

prezzo

(ove P1, P2, P3, P4, Pn sono i punteggi attribuiti a ciascun elemento di ogni offerta).

L'aggiudicazione è disposta a favore dell'offerta che risulti avere il miglior rapporto qualità/prezzo, quindi il quoziente (c) maggiore.

2. Qualora talune offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione, il dirigente di settore, prima di proporre l'aggiudicazione, chiede a coloro che hanno presentato tali offerte, le necessarie giustificazioni e, qualora queste non siano ritenute valide, propone alla Giunta Comunale di rigettare l'offerta o le offerte ritenute anomale proponendo alla Giunta di escluderla/e dalla gara.

3. Il dirigente/responsabile di settore comunica, entro dieci giorni dall'aggiudicazione definitiva da parte della Giunta Comunale, l'esito di essa all'aggiudicatario ed al concorrente che segue nella graduatoria.

Capo II - PUBBLICO INCANTO

Art. 24 Procedimento

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

2. Le fasi della procedura di pubblico incanto sono le seguenti:

- a) deliberazione a contrattare che approva il bando di gara per il pubblico incanto e la sua pubblicazione;
- b) ammissione dei concorrenti;
- c) effettuazione dell'incanto;
- d) aggiudicazione della fornitura.

3. Il bando di gara è l'atto fondamentale della procedura dell'asta pubblica e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano l'effettuazione della gara. Esso costituisce l'invito a presentare offerte alle condizioni nello stesso previste; deve essere redatto in forma scritta a pena di nullità; è firmato dal dirigente del settore interessato.

4. Il termine di ricezione delle offerte non può essere inferiore a 25 (venticinque) giorni dalla data di spedizione del bando di gara al BUR. Il termine di ricezione è perentorio. Sono escluse le offerte presentate dopo il termine di ricezione.

Art. 25 Metodi

1. Il pubblico incanto, secondo l'importanza della fornitura, può essere effettuato con uno dei seguenti metodi:

- a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso di gara;
- b) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo massimo o minimo indicato in una scheda segreta dell'Amministrazione, compilata dal dirigente/responsabile di settore;
- c) per estinzione di candela vergine.

2. Per l'effettuazione dell'incanto si applicano le disposizioni di cui agli articoli 69 e seguenti del regio decreto 23 maggio 1924 n. 827.

Capo III - LICITAZIONE PRIVATA

Art. 26

Definizione e procedimento

1. La licitazione privata è una gara a concorso limitato, alla quale partecipano le ditte che, avendone fatta richiesta e possedendo i requisiti previsti dal bando, sono state invitate.

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

- a) adozione della deliberazione della Giunta Comunale con la quale si indice la licitazione e si approva l'avviso di gara;
- b) pubblicazione dell'avviso di gara;
- c) presentazione delle domande di partecipazione;
- d) adozione della determinazione di ammissione e di motivata esclusione dall'invito alla gara;
- e) diramazione dell'invito ai richiedenti ammessi alla gara;
- f) invio delle offerte e documentazioni da parte dei concorrenti;
- g) procedure di gara con verifica dei documenti, ammissione ed esclusione dell'offerta, proclamazione dell'esito della licitazione.

3. La licitazione privata è disciplinata dal regio decreto 23 maggio 1924 n. 827.

4. Il termine per la ricezione delle domande di partecipazione non può essere inferiore a giorni 15 (quindici) dalla data di spedizione del bando di gara. Sono escluse le domande pervenute dopo il termine di ricezione.

Art. 27

Invito a licitazione privata

1. Gli inviti a presentare l'offerta per la licitazione privata sono diramati a cura del Dirigente del I° Settore, simultaneamente, a tutte le imprese ammesse a partecipare alla gara, a mezzo di lettera raccomandata postale A.R.. Sono sottoscritti dal dirigente I° Settore.

2. Il termine per la presentazione dell'offerta non può essere inferiore a dieci giorni, decorrenti dalla data della lettera di invito.

3. Gli inviti devono essere diramati entro centoventi giorni dalla pubblicazione dell'avviso di gara.

Scaduto tale termine, il Comune è tenuto a rinnovare la procedura di pubblicazione.

4. I termini indicati nei commi precedenti sono quelli minimi previsti per la presentazione delle offerte. Sono computati escludendo il giorno di spedizione della lettera d'invito.

5. Entro il termine per la presentazione delle offerte indicato nella lettera d'invito la busta contenente la documentazione richiesta e l'offerta devono pervenire al Comune, Ufficio Protocollo, esclusivamente a mezzo raccomandata postale A.R., a pena di esclusione dalla gara. Il termine predetto è perentorio e le offerte che perverranno dopo la scadenza per lo stesso fissata nell'invito, non potranno essere ammesse alla gara.

Il recapito in termini della busta è rimesso all'esclusiva responsabilità del mittente.

Art. 28 **Aggiudicazione**

1. L'aggiudicazione diventa efficace per l'Amministrazione dopo l'approvazione da parte della Giunta Comunale.

2. L'approvazione può essere negata:

- a) allorchè l'offerta sia talmente bassa da farla ritenere non congrua e da far temere preconcetta la volontà della ditta di sottrarsi agli obblighi derivanti dal contratto;
- b) per vizio rilevato nelle operazioni di gara;
- c) qualora la migliore offerta comporti un onere per il Comune incompatibile con le sue disponibilità finanziarie.

Art. 29 **Comunicazione all'aggiudicatario**

1. Il dirigente I° settore comunica, nel termine di cui al precedente art. 23, comma 3, l'esito della gara all'aggiudicatario ed al concorrente che segue nella graduatoria delle offerte.

2. L'aggiudicatario deve presentare entro il termine assegnato la documentazione richiesta. Ove non provveda, ovvero provveda in modo non conforme, la Giunta Comunale con atto motivato, annulla l'aggiudicazione ed aggiudica la fornitura al concorrente che segue nella graduatoria.

Art. 30 **Pubblicazione esito licitazione**

1. Il dirigente I° settore, prima della stipula del contratto, anche nei casi in cui l'aggiudicazione è avvenuta mediante trattativa privata provvede, con le modalità previste per la pubblicità del bando di gara, alla pubblicazione dell'elenco degli invitati e dei partecipanti alla gara, del vincitore o prescelto, del sistema di aggiudicazione adottato, dell'importo di aggiudicazione.

Capo IV - APPALTO CONCORSO

Art. 31 **Commissione giudicatrice**

1. Si compone di:

- a) dirigente/responsabile del settore interessato - Presidente;

b) due componenti esperti nella materia cui si riferisce la fornitura. Essi sono scelti mediante sorteggio tra gli appartenenti alle seguenti categorie:

- professionisti con almeno dieci anni di iscrizione nei rispettivi albi professionali, scelti nell'ambito di rose di candidati proposte dagli ordini professionali;

- professori universitari di ruolo, scelti nell'ambito di rose di candidati proposte dalle facoltà di appartenenza;

- funzionari tecnici dell'Amministrazione comunale, scelti nell'ambito del settore interessato.

2. La nomina della commissione è di competenza della Giunta Comunale, che precisa in quale misura devono essere compensati i membri di cui al comma 1, ed è nominata nella prima riunione utile dopo la presentazione delle offerte.

3. La commissione si ispira nel suo operato a criteri di funzionalità e di efficienza. Per la legalità delle adunanze è necessaria la presenza di tutti i membri.

4. Le sedute della commissione non sono pubbliche. Le votazioni sono rese in forma palese e vengono adottate a maggioranza assoluta di voti.

5. La commissione conclude i suoi lavori esprimendo il parere in merito all'aggiudicazione, a seconda dei casi, dell'appalto-concorso. La commissione può anche esprimere parere che nessuna delle offerte presentate è meritevole di essere prescelta.

6. la commissione dovrà esprimere dettagliatamente, per ogni offerta, le valutazioni e considerazioni specifiche a ciascuna di esse relative.

7. Il parere della commissione non è vincolante per l'Amministrazione che può non procedere all'aggiudicazione della fornitura sia a causa della eccessiva onerosità della spesa prevista dalla soluzione prescelta dalla commissione, sia per altre motivate ragioni d'interesse pubblico.

8. Il capitolato speciale d'appalto o il bando di gara devono indicare l'ordine di importanza degli elementi di valutazione delle offerte tali da consentire di individuare con un unico parametro numerico finale l'offerta più vantaggiosa.

9. La commissione giudicatrice svolge i propri lavori nel termine di quattro mesi dalla data fissata per la presentazione delle offerte.

10. La commissione, al termine dei lavori, forma una graduatoria delle offerte dalla quale risulta l'ordine di merito dei concorrenti.

Art. 32

Bando, avviso ed invito all'appalto-concorso

1. Per il bando, avviso ed invito alla gara e le procedure di ammissione od esclusione dei concorrenti dalla gara, si applicano le disposizioni degli articoli precedenti, tenuto conto delle particolari modalità con le quali la legge disciplina l'appalto-concorso. Il bando di gara deve essere redatto in conformità della normativa vigente.

2. L'invito alla gara, oltre a contenere tali particolari modalità dovrà essere corredato dalla documentazione tecnica ed economica necessaria alle imprese concorrenti per formulare la loro offerta, secondo le esigenze nella stessa documentazione rappresentate dall'Amministrazione comunale.

Art. 33

Aggiudicazione

1. Il Presidente della commissione trasmette al Sindaco il verbale dal quale risulta lo svolgimento e l'esito dei lavori dalla stessa effettuati e la proposta conclusiva espressa dalla commissione.
2. Qualora l'Amministrazione ritenga di fare proprie le valutazioni e di dare corso alla esecuzione dell'offerta prescelta, vi provvede mediante atto deliberativo (adottato con l'osservanza delle disposizioni di cui agli artt. 53 e 55 della Legge 8 giugno 1990 n. 142).
3. L'Amministrazione, senza entrare nel merito del giudizio tecnico della commissione, può valutare discrezionalmente le risponderne dei risultati dell'appalto-concorso in relazione alle proprie finalità, decidendo invece, in base a precisa motivazione, di non dare esecuzione all'offerta prescelta.

Capo V - TRATTATIVA PRIVATA

Art. 34

Trattativa privata mediante gara informale

1. Possono essere affidate a trattativa privata, mediante gara informale alla quale devono essere invitate almeno sei ditte, forniture:
 - a) quando gli incanti e le licitazioni siano andati deserti o si abbiano fondate prove per ritenere che ove si sperimentassero andrebbero deserti;
 - b) quando l'urgenza delle forniture e degli acquisti sia obiettivamente tale da non consentire l'indugio degli incanti o della licitazione;
 - c) quando si tratti di quantitativi e valori limitati e tali da non render conveniente il ricorso alla licitazione privata in relazione alla necessità di rispettare l'equilibrio fra il valore dell'appalto ed i costi della procedura;
 - d) quando ricorrano speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possono essere utilmente eseguite le altre procedure per la scelta del contraente previste dalla legislazione vigente.
2. Il ricorso a tale procedura va congruamente motivato nella deliberazione.

Art. 35

Modalità di svolgimento della gara informale

1. Per l'espletamento della gara informale, si seguono le modalità previste per la licitazione privata, con esclusione delle relative strette formalità.
2. La scelta delle ditte da invitare alla gara è effettuata dalla Giunta Comunale e nel numero di almeno sei concorrenti.
3. L'invito alla gara informale deve essere inviato a cura del dirigente di settore competente a mezzo di raccomandata postale con ricevuta di ritorno oppure a mezzo fax con conferma di ricevuta.
4. Gli inviti devono essere spediti agli interessati almeno dieci giorni prima della scadenza indicata nella lettera di invito.
5. Le offerte - da presentarsi a mezzo del servizio postale in busta chiusa sigillata con ceralacca e controfirmata nei lembi di chiusura, portante l'annotazione del giorno e dell'oggetto della gara - devono essere indirizzate al Comune e devono pervenire entro il termine perentorio indicato nella lettera di invito, a pena di esclusione.
6. La gara informale si svolge davanti al dirigente di settore interessato - o ad altro responsabile di unità organizzativa interna al settore, dallo stesso delegato - ed a due testimoni scelti dal responsabile medesimo.

7. Il dirigente deve farsi assistere da un altro dipendente dello stesso ufficio con funzioni di segretario.
8. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale firmato dal Presidente, dai testimoni e dal segretario. Il verbale viene conservato presso l'ufficio che esperisce la gara.
9. Per particolari tipi di prestazione il contratto può essere aggiudicato a favore del concorrente che ha presentato l'offerta più vantaggiosa tenuto conto della qualità dei beni o di servizi offerti, oltre che del prezzo. In tale caso la lettera d'invito deve indicare che l'aggiudicazione verrà effettuata col suddetto criterio.
10. Il Comune, nell'ambito della medesima gara, può affidare a più ditte le diverse parti in cui eventualmente si articola 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.
11. Le ditte devono essere in possesso dei requisiti necessari per la partecipazione agli appalti di pubbliche forniture e servizi. Tali requisiti vanno accertati dal dirigente responsabile del procedimento. Per la normativa antimafia, si fa rinvio alla normativa vigente e, ove necessario, la comunicazione va acquisita prima della stipulazione del contratto.

Art. 36
Trattativa privata senza gara informale

1. Possono essere affidate a trattativa privata senza gara informale, con deliberazione congruamente motivata, forniture:
 - a) quando la gara informale sia andata deserta o si abbiano fondate prove per ritenere che ove si sperimentasse andrebbe deserta;
 - b) quando si tratti di beni, la cui produzione è garantita da privativa industriale, o per la cui natura non è possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
 - c) quando si tratti di acquisto di macchine, strumenti od oggetti che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti;
 - d) quando l'urgenza delle forniture e degli acquisti sia obiettivamente tale da non consentire l'indugio della gara informale in ragione di eccezionale urgenza risultante da avvenimenti imprevedibili per il Comune e non imputabili ad esso. In tal caso la fornitura deve essere limitata all'importo strettamente necessario a fronteggiare l'emergenza.
 - e) quando si tratti di forniture complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti di uso corrente o all'ampliamento di forniture o di impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obblighi il Comune ad acquistare del materiale di tecnica differente, l'impiego o la manutenzione del quale comporti incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate;
 - f) quando l'esecuzione della fornitura richieda misure speciali di sicurezza e di segretezza in conformità di disposizioni legislative e regolamentari vigenti;
 - g) quando si tratti di forniture complementari non considerate nel contratto originario e che siano rese necessarie da circostanze impreviste per l'esecuzione della fornitura, a condizione che siano affidate allo stesso contraente e non possano essere tecnicamente ed economicamente separate dalla prestazione principale ovvero, benchè separabili, siano strettamente necessarie per il completamento della fornitura e il loro ammontare non superi il 50% dell'importo del contratto originario;
 - h) quando si tratti di forniture minute ed urgenti.

2. I soggetti ai quali sono affidati le forniture e/o i servizi a trattativa privata devono possedere i requisiti di legge per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante pubblico incanto o licitazione privata.
3. Nessuna fornitura o servizio può essere diviso in più affidamenti al fine dell'applicazione del presente articolo.

Capo VI FORNITURE DI SOMMA URGENZA

Art. 37 Disciplina

1. Qualora ricorrano 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, la Giunta Comunale, su proposta del dirigente /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.
2. Entro il più breve termine e comunque non più tardi di dieci giorni dall'avviso, il dirigente responsabile del 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.
3. 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.

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 38 Abrogazione di norme

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento non si applicano le altre disposizioni incompatibili con esso, ed in particolare sono abrogati gli articoli da 51 a 58 del vigente regolamento per la disciplina dei contratti.

Art. 39 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo l'esame, senza rilievi, da parte dell'Organo regionale di controllo e la ripubblicazione per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune.

BANDO / AVVISO DI GARA

Amministrazione aggiudicatrice:

Comune di Monselice - Provincia di Padova, Piazza San Marco 1, 35043 Monselice Tel. 0429/74344 fax 0429/73092

Procedura di aggiudicazione : pubblico incanto / licitazione privata / appalto concorso / trattativa privata.

Luogo di consegna: _____

Oggetto dell'appalto:

- eventuale suddivisione in lotti
- specificare se l'offerta può avvenire per lotti

Importo a base di gara: Lire _____

Termine di consegna: _____

Termine per la ricezione delle domande di partecipazione: _____

Le domande di partecipazione debbono pervenire, a pena di esclusione, all'indirizzo di cui sopra, entro _____ (termine libero)

Le domande vanno spedite esclusivamente per mezzo del servizio postale, mediante raccomandata AR recando all'esterno l'indicazione dell'oggetto di gara.

Ai fini della scadenza del termine fa fede del rispetto dello stesso il bollo postale di spedizione del plico, indipendentemente dalla data di ricezione.

Alla domanda di partecipazione va allegata, a pena di esclusione, dichiarazione, anche contestuale, resa ai sensi della L. 4.01.1968 n. 15, in competente bollo, con la quale l'istante dichiara:

- 1) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 11 del D.Lgs. 24.07.1992 n. 358;
- 2) di essere iscritto alla C.C.I.A.A., per la fornitura/servizio di che trattasi (art. 12 del D.Lgs. 358/92)
- 3) dichiara l'importo globale della fornitura / servizi e l'importo relativo delle forniture/servizi identiche a quelle oggetto della gara, risultante dagli ultimi tre esercizi; (art. 13 lett. c) del D.Lgs. 358/92)
- 4) dichiara di possedere ed essere in grado di esibire idonee referenze bancarie atte a dimostrare che l'impresa è finanziariamente in grado di eseguire l'appalto in oggetto (art. 13 lettera a) del D.Lgs. 358/92)
- 5) elenca le principali forniture effettuate durante gli ultimi tre anni, con il rispettivo importo, data e destinatario (art. 14 lettera a) D.Lgs. 358/92)
- 6) dichiara di possedere idonea e documentabile attrezzatura tecnica per l'esecuzione dell'appalto in oggetto (art. 14 lettera b) del D.Lgs. 358/92)
- 7) In relazione al caso di specie vanno aggiunti eventualmente uno o più dei requisiti di cui alle lettere c, d, e, f, dell'art. 14 del D.Lgs. 358/982.

Le ditte offerenti dovranno indicare l'anno di produzione e di immissione in distribuzione del prodotto offerto e precisare se lo stesso rappresenti l'ultimo tipo presente sul mercato in relazione alle sue caratteristiche tecniche. Dette indicazioni saranno prese in considerazione ai fini della valutazione del prodotto offerto.

Si precisa che la mancata, incompleta, irregolare dichiarazione concernente i suddetti punti, sarà causa di esclusione dalla gara.

Termine per l'invio delle lettere invito

L'Ente Appaltante spedisce gli inviti alle imprese che abbiano presentato utilmente le rispettive domande e che abbiano dichiarato di essere in possesso dei suddetti requisiti, entro giorni _____ dalla scadenza del termine per presentare domanda.

Criteri di aggiudicazione

1) prezzo più basso

2) offerta economicamente più vantaggiosa, in base ai seguenti elementi in ordine decrescente:

- qualità - termine di consegna - valore tecnico - servizio successivo alla vendita - assistenza tecnica - costo di utilizzazione- caratteristiche estetiche - caratteristiche funzionali

(vanno posti in ordine decrescente di importanza in relazione all'oggetto dell'appalto e a ciascuno va attribuito un punteggio massimo; la sommatura di tutti i punteggi massimi è pari a 100).

L'aggiudicazione è disposta a favore dell'offerta che risulti avere il miglior rapporto qualità / prezzo,(c) quindi il maggior quoziente derivante dalla seguente formula:

$$\frac{(P1 + P2 + P3 + P4 + P5) \times 10^{\wedge}}{\text{prezzo}} = (c) \text{ quoziente}$$

Dove P, P2 etc. sono i punteggi attribuiti dalla commissione a ciascun elemento dell'offerta e 10[^] è un moltiplicatore di ragguglio delle somme dei punteggi alla cifra del prezzo.

L'anomalia delle offerte sarà valutata in base alla normativa vigente in materia.

I prezzi rimangono invariati per l'intera fornitura (ovvero clausola revisione prezzi per contratti di durata)