

COMUNITA' MONTANA VALLE TROMPIA

Via Matteotti 327 –25063 Gardone VT

Tel. 030/8912493 - 8912237 –fax 030/8910999 –CF 83001710173

REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE ASSEMBLEARE N. 16 DEL 30.6.2003

TITOLO I.....	6
DISPOSIZIONI GENERALI	6
CAPO I - FINALITA'	6
<i>Art. 1.....</i>	<i>6</i>
Principi.....	6
<i>Art. 2.....</i>	<i>6</i>
Disciplina dell'attività contrattuale	6
<i>Art. 3.....</i>	<i>6</i>
Quadro normativo di riferimento.....	6
<i>Art. 4.....</i>	<i>7</i>
Forma e durata dei contratti.....	7
CAPO II - COMPETENZE	8
<i>Art. 5.....</i>	<i>8</i>
Competenze generali	8
<i>Art. 6.....</i>	<i>8</i>
Rappresentanza dell'ente	8
<i>Art. 7.....</i>	<i>8</i>
Ufficiale rogante.....	8
<i>Art. 8.....</i>	<i>9</i>
Commissioni di gara.....	9
<i>Art. 9.....</i>	<i>9</i>
Il Presidente della Commissione di gara	9
TITOLO II.....	10
PROCEDIMENTI CONTRATTUALI.....	10
CAPO I LEGITTIMAZIONE DEI MODI DI SCELTA DEL CONTRAENTE	10
<i>Art. 10.....</i>	<i>10</i>
Determinazione a contrattare.....	10
<i>Art. 11.....</i>	<i>10</i>
Scelta del contraente.....	10
<i>Art. 12.....</i>	<i>11</i>
(Modalità di scelta del contraente nei contratti passivi).	11
<i>Art. 13.....</i>	<i>12</i>
(Modalità di scelta del contraente nei contratti attivi)	12
CAPO II - PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE: ASTA PUBBLICA	13
<i>Art. 14.....</i>	<i>13</i>
Definizione.....	13
<i>Art. 15.....</i>	<i>13</i>
Modalità	13
<i>Art. 16.....</i>	<i>14</i>
Bando di gara. Rinvio.....	14
<i>Art. 17.....</i>	<i>14</i>
Pubblicazione del bando	14
<i>Art. 18.....</i>	<i>15</i>
Criteri di aggiudicazione	15
<i>Art. 19.....</i>	<i>15</i>
Aggiudicazione.....	15
CAPO IV PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE: LICITAZIONE PRIVATA	16
<i>Art. 20.....</i>	<i>16</i>
Licitazione privata.....	16
<i>Art. 21.....</i>	<i>17</i>
Bando di gara e pubblicità del bando. Rinvio	17
<i>Art. 22.....</i>	<i>17</i>

Domande di partecipazione e prequalificazione delle imprese.....	17
<i>Art. 23</i>	17
Inviti.....	17
<i>Art. 24</i>	18
Criteri e modalità di aggiudicazione. Rinvio.....	18
CAPO V PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE: APPALTO-CONCORSO	18
<i>Art. 25</i>	18
Definizione e modalità operative.....	18
<i>Art. 26</i>	19
Bando di gara e pubblicità del bando. Rinvio.....	19
<i>Art. 27</i>	19
Le commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni.....	19
<i>Art. 28</i>	20
Adempimenti e modalità operative della commissione giudicatrice.....	20
<i>Art. 29</i>	21
Aggiudicazione.....	21
<i>Art. 30</i>	21
Appalto concorso di cui alla legge 11 febbraio 1994 n. 109 e successive modifiche ed integrazioni. 21	
CAPO VI PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE: TRATTATIVA PRIVATA	21
<i>Art. 31</i>	21
Definizione.....	21
<i>Art. 32</i>	22
Ammissibilità della trattativa privata.....	22
<i>Art. 33</i>	23
Procedimento attuativo.....	23
<i>Art. 34</i>	24
Pubblicità dell'avviso. Rinvio.....	24
<i>Art. 35</i>	24
Modalità di invito alla gara ufficiosa e modalità di presentazione delle offerte.....	24
<i>Art. 36</i>	24
Criteri e modalità di aggiudicazione. Rinvio.....	24
<i>Art. 37</i>	25
Aggiudicazione.....	25
CAPO VII - DISPOSIZIONI COMUNI RELATIVE AI PROCEDIMENTI DI GARA	25
<i>ART. 38</i>	25
Bandi di gara.....	25
<i>ART. 39</i>	27
Requisiti per l'ammissione alle pubbliche gare.....	27
<i>Art. 40</i>	28
Revoca del bando e cause di annullamento della gara.....	28
<i>Art. 41</i>	29
Capitolati.....	29
<i>Art. 42</i>	29
Offerte.....	29
<i>Art. 43</i>	30
Offerte anomale.....	30
<i>Art. 44</i>	30
Offerte in aumento.....	30
<i>Art. 45</i>	30
Partecipazione alle gare o alle trattative di imprese associate o raggruppate.....	30
<i>Art. 46</i>	31
Esclusione dalle gare o dalle trattative.....	31
<i>Art. 47</i>	31
Sospensione ed aggiornamento del procedimento relativo a gare o trattative.....	31
<i>Art. 48</i>	32
Verbale di gara o trattativa.....	32
<i>Art. 49</i>	32
Pubblicità dell'esito di gara.....	32
TITOLO III	34

PROCEDIMENTI DI SPESE IN ECONOMIA	34
<i>Art. 50</i>	34
Spese in economia.....	34
<i>Art. 51</i>	34
Forme della procedura.....	34
<i>Art. 52</i>	34
Lavori che possono eseguirsi in economia	34
<i>Art. 53</i>	35
Beni e servizi che possono essere acquisiti in economia.....	35
<i>Art. 54</i>	37
Acquisizione dei preventivi.....	37
<i>Art. 55</i>	37
Forma degli inviti e della presentazione dei preventivi.....	37
<i>Art. 56</i>	38
Scelta del contraente.....	38
<i>Art. 57</i>	38
Modalita' di ordinazione	38
<i>Art. 58</i>	39
Inadempienza del fornitore.....	39
<i>Art. 59</i>	39
Verifica della prestazione.....	39
<i>Art. 60</i>	40
Pagamento	40
TITOLO IV.....	41
INCARICHI PROFESSIONALI	41
<i>Art. 61</i>	41
Incarichi professionali	41
<i>Art. 62</i>	41
Convenzioni	41
<i>Art. 63</i>	42
Disciplinare d'incarico. Stipulazione del contratto	42
<i>Art. 64</i>	42
Incarichi professionali di cui alla legge 11.2.1994 n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni.....	42
TITOLO V	43
LA CONCLUSIONE DEL CONTRATTO	43
<i>Art. 65</i>	43
Stipulazione del contratto.....	43
<i>Art. 66</i>	44
Ufficiale rogante.....	44
<i>Art. 67</i>	45
L'ufficio contratti	45
<i>Art. 68</i>	45
Eseguibilità del contratto.....	45
<i>Art. 69</i>	45
Diritti di segreteria e spese contrattuali	45
<i>Art. 70</i>	46
Originali e copie del contratto	46
<i>Art. 71</i>	46
Cauzione provvisoria e definitiva.....	46
<i>Art. 72</i>	48
Svincolo della cauzione.....	48
<i>Art. 73</i>	48
Risoluzione e recesso del contratto	48
TITOLO VI.....	50

ESECUZIONE DEL CONTRATTO	50
<i>Art. 74</i>	50
Responsabile dell'esecuzione	50
<i>Art. 75</i>	50
Comunicazioni inerenti al contratto	50
<i>Art. 76</i>	51
Cessione del contratto	51
<i>Art. 77</i>	51
Subcontratti	51
<i>Art. 78</i>	52
Modifiche delle prestazioni contrattuali	52
<i>Art. 79</i>	53
Corrispettivo - Modalità di pagamento.....	53
<i>Art. 80</i>	53
Penalità.....	53
<i>Art. 81</i>	54
Inadempimento contrattuale	54
TITOLO VII	55
COLLAUDO.....	55
<i>Art. 82</i>	55
Obbligo del collaudo	55
<i>Art. 83</i>	55
Contenuto e forma del collaudo	55
<i>Art. 84</i>	55
Prestazione non conforme al contratto	55
<i>Art. 85</i>	56
Vizi occulti. Garanzia.....	56
<i>Art. 86</i>	56
Opere pubbliche: rinvio.....	56
TITOLO VIII.....	57
CONTROVERSIE.....	57
<i>Art. 87</i>	57
Decisione amministrativa	57
<i>Art. 88</i>	57
Arbitrato	57
<i>Art. 89</i>	58
Giudice ordinario	58
<i>Art. 90</i>	58
Appalto di opera pubblica	58
TITOLO IX.....	59
DISPOSIZIONI FINALI.....	59
<i>Art. 91</i>	59
Osservanza dei contratti di lavoro	59
<i>Art. 92</i>	59
Pubblicità del regolamento	59
<i>Art. 93</i>	59
Tutela dei dati personali	59
<i>Art. 94</i>	60
Norma finale.....	60
<i>Art. 95</i>	60
Entrata in vigore	60

Titolo I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I - FINALITA'

Art. 1 ***Principi***

1. L'attività negoziale della Comunità Montana della Valle Trompia si ispira ai principi fondamentali:
 - di imparzialità, da perseguirsi mediante la trasparenza e la predeterminazione dei procedimenti;
 - di buon andamento, da perseguirsi mediante l'adozione di procedure finalizzate al conseguimento della maggior economicità, efficienza, efficacia e snellimento dell'attività amministrativa.

Art. 2 ***Disciplina dell'attività contrattuale***

1. L'attività negoziale della Comunità Montana della Valle Trompia è disciplinata dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali, dallo statuto della Comunità Montana e dal presente regolamento.
2. Costituiscono norme integrative del presente regolamento i singoli capitoli speciali ovvero gli atti equivalenti predisposti sia ai fini dell'appalto delle opere pubbliche, sia dell'affidamento di servizi e forniture, nonché i disciplinari per il conferimento degli incarichi professionali ed il regolamento economale.

Art. 3 ***Quadro normativo di riferimento***

1. Le principali disposizioni di carattere generale in materia di appalti, alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'ente, sono elencate nelle seguenti:

Disposizioni di carattere generale

-R.D. 23 maggio 1924, 827 -
Regolamento per l'esecuzione della

legge sulla amministrazione e la contabilità generale dello stato.

Appalti relativi ai Lavori pubblici

-Legge 11 febbraio 1994, n. 109, Legge quadro in materia di lavori pubblici, e successive modificazioni,
-DPR 21 dicembre 1999, n. 554-Regolamento di attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici e successive modificazioni,
-D.P.C.M. 10.1.1991 n. 55;

Forniture di beni

-D.lgs 24 luglio 1992, n. 358. T.U. delle disposizioni in materia di appalti pubblici di forniture e successive modificazioni (per contratti di importo uguale o superiore al valore di soglia comunitaria)

-DPR 18 aprile 1994, n. 573 Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti di aggiudicazione di pubbliche forniture di valore di stima inferiore alla soglia comunitaria

Appalti di servizi

-D.lgs. 17 marzo 1995, n. 157. T.U. delle disposizioni in materia di appalti pubblici di servizi e successive modificazioni ed integrazioni (per importi uguali o superiori a 200 mila ECU)

Appalti di nei settori: acqua, energia, trasporti, telecomunicazioni

-D.lgs 17 marzo 1995, n. 158, Recepimento ed attuazione della direttiva CEE

Art. 4

Forma e durata dei contratti

1. Per tutti i contratti della Comunità Montana è richiesta la forma scritta. I contratti devono avere termini e durata certi.

2 Sono nulli i contratti rinnovati tacitamente. I contratti possono essere rinnovati ai sensi dell'art. 6 della legge 24.12.1993, n. 537 come sostituito dall'art. 44, comma 1 della legge 23.12.1994, n. 724, previa verifica della sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse e comunicando al contraente, prima della scadenza del contratto medesimo, la volontà di procedere alla rinnovazione dello stesso.



CAPO II - COMPETENZE

Art. 5 ***Competenze generali***

1. La competenza per le singole fattispecie contrattuali è stabilita dagli articoli 42, 48, 107, 109 e 192 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con d.lgs. 267/2000, e dallo statuto.

Art. 6 ***Rappresentanza dell'ente***

1. Nella stipulazione dei contratti la Comunità Montana è rappresentata dal Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia, nei limiti delle facoltà loro conferite.

2. I responsabili di cui sopra che abbiano contrattato eccedendo tali limiti, o senza averne i poteri, sono responsabili del danno sofferto dalla Comunità Montana e di quello che il terzo contraente abbia sofferto per aver confidato senza sua colpa nella validità del contratto.

Art. 7 ***Ufficiale rogante***

1 I contratti per atto pubblico amministrativo sono rogati dal Segretario della Comunità Montana o da chi ne fa le veci.

2. Ai sensi di legge il Segretario della Comunità Montana osserva i principi e le norme che disciplinano l'attività notarile e conserva sotto la sua responsabilità il repertorio, gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio.

Art. 8
Commissioni di gara

1. Le commissioni di gara, costituite per l'esame e la valutazione delle offerte nelle procedure relative all'asta pubblica, alla licitazione privata e alla trattativa privata (nel caso di inviti a più ditte), sono composte, salvo i casi speciali previsti dalla norma, dal Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia, dal responsabile dell'ufficio che ha promosso l'appalto, qualora presente il Dirigente, e da un dipendente dell'ufficio medesimo che funge anche da segretario della commissione. In assenza di dipendenti dell'unità organizzativa competente, da inserire nella commissione di gara, può essere nominato altro dipendente dell'ente, appartenente ad altra area.
2. La nomina della commissione di gara compete al Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia all'atto della approvazione del provvedimento di indizione della gara d'appalto. Unitamente ai componenti della commissione il responsabile individua i sostituti, in caso di assenza o di impedimento dei titolari.
3. Il segretario della commissione ha il compito di convocare la commissione, di curare la verbalizzazione delle operazioni e tutti gli altri adempimenti che si renderanno necessari
4. I lavori della commissione sono contenuti in apposito verbale di cui all'articolo 49 -comma 2-.
- 5- La nomina e la composizione della commissione giudicatrice dell'appalto concorso e delle concessioni sono disciplinate dagli artt. 27 e 30 del presente regolamento. Per appalti di particolare complessità la Commissione di gara potrà essere integrata da figure professionali esterne a tal fine incaricate dal Responsabile di nomina di cui ai commi precedenti..

Art. 9
Il Presidente della Commissione di gara

1. Il Presidente della commissione è il Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia .
2. Il presidente della Commissione assistito dai componenti ha il compito di dirigere lo svolgimento procedurale della stessa, di adottare i provvedimenti che si rendono necessari nei singoli casi.

3. Una volta concluse tutte le operazioni della commissione, il Presidente proclama il risultato della gara.

Titolo II

PROCEDIMENTI CONTRATTUALI

CAPO I LEGITTIMAZIONE DEI MODI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 10

Determinazione a contrattare

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione a contrattare, contenente quanto prescritto dall'art. 192 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con d.lgs. 267/2000, ed in particolare devono essere specificati:

- il fine che si intende perseguire;
- l'oggetto del contratto e la sua forma;
- le clausole ritenute essenziali del contratto e l'eventuale capitolato speciale;
- le modalità ed i criteri di scelta del contraente e le motivazioni che ne sono alla base.

2. Trovano in ogni caso applicazione per lavori, forniture, servizi o altre prestazioni di somma urgenza i disposti di cui all'art. 191¹ comma 3 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con d.lgs. 267/2001.

3 Unitamente alla determinazione a contrattare, ove occorra, dovrà essere approvato lo schema del bando di gara.

4- La determinazione di cui al punto 1 compete al Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia.

Art. 11

Scelta del contraente

¹ Art. 191, comma 3: "Per i lavori pubblici di somma urgenza, cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, l'ordinazione fatta a terzi è regolarizzata, a pena di decadenza, entro trenta giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine. La comunicazione al terzo interessato è data contestualmente alla regolarizzazione".

1. I procedimenti con cui la Comunità Montana individua l'impresa aggiudicataria sono disciplinati dalle leggi dello Stato che prevedono le seguenti modalità:

-Procedure aperte, in cui ogni impresa può presentare un'offerta: pubblici incanti (o asta pubblica)

-Procedure ristrette, in cui sono accoglibili soltanto le offerte delle imprese invitate dall'amministrazione previa qualificazione a seguito di pubblicazione del bando: licitazione privata e appalto concorso

-Procedure negoziate in cui le amministrazioni consultano le imprese di propria scelta previa o meno pubblicazione di bando o avviso e negoziano con una o più di esse i termini del contratto: trattativa privata.

2. La scelta della procedura più idonea, tra quelle di cui al precedente comma, deve essere motivata al fine di garantire l'economicità delle iniziative e la speditezza, correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia e dei principi di imparzialità, di concorrenza e della parità di trattamento.

3. Ai fini della determinazione dell'importo dell'appalto e della relativa disciplina da applicare, è fatto divieto di scissione o frazionamento delle forniture e dei servizi; qualora sia necessaria la suddivisione in lotti, la determinazione di indizione della procedura di scelta del contraente deve recare espressa motivazione delle ragioni tecniche della suddivisione in lotti e la indicazione delle caratteristiche differenziali in lotti.

Art. 12

(Modalità di scelta del contraente nei contratti passivi).

1. Per i contratti dai quali deriva una spesa per l'ente, le modalità di scelta del contraente sono rispettivamente quelle di seguito indicate in corrispondenza delle diverse tipologie ed oggetti contrattuali.

- a) Appalto per l'esecuzione di opere, per la acquisizione di servizi e per la fornitura di beni: tutte le modalità ammesse dalla normativa comunitaria, statale e regionale vigente, utilizzando di volta in volta, sul fondamento di adeguata motivazione, quelle appropriate alla concreta fattispecie.
- b) Locazione immobiliare: trattativa privata, previa gara ufficiosa in quanto possibile o opportuna in relazione all'esigenza concreta da soddisfare, con obbligo comunque di adeguata motivazione in ordine alla scelta del contraente ed alla congruità del corrispettivo.
- c) Contratto d'opera: trattativa privata, previa gara ufficiosa tra un congruo numero di ditte di fiducia, salvo - per casi particolari e giustificati ove la qualità del contraente è essenziale - trattativa diretta con una sola ditta.

- d) Contratto per prestazioni d'opera intellettuale: gli incarichi sono conferiti a professionisti singoli o associati individuati dal Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia con provvedimento motivato, avendo riferimento alla corrispondenza fra i requisiti professionali e culturali dei professionisti e le specifiche esigenze e/o prestazioni richieste per l'attuazione dei relativi progetti.
- e) Acquisti di beni immobili: trattativa diretta, sulla base di apposita stima del valore effettuata dal servizio competente o da organi tecnici di altre amministrazioni pubbliche.
- f) Contratto di mutuo: trattativa privata, previa gara ufficiosa con invito rivolto ad almeno cinque istituti di credito, quando non siano operanti le condizioni di miglior favore eventualmente previste dal contratto di tesoreria.
- g) Altri contratti: asta pubblica o licitazione privata; qualora tali procedure non siano possibili od utili in relazione alla natura del contratto ed alle caratteristiche delle esigenze che con esso si intendono soddisfare, si procede mediante trattativa privata, con adeguata motivazione qualora non si faccia luogo a gare ufficioso o confronti concorrenziali.

Art. 13

(Modalità di scelta del contraente nei contratti attivi)

Per i contratti dai quali deriva una entrata per l'ente, le modalità di scelta del contraente sono rispettivamente quelle di seguito indicate in corrispondenza delle diverse tipologie ed oggetti contrattuali.

- a) Alienazione di beni immobili: asta pubblica, quando il valore stimato dal servizio competente o da organi tecnici di altre amministrazioni pubbliche ecceda i 50.000 Euro. Negli altri casi è ammesso il ricorso ordinario alla trattativa privata, previo avviso pubblico; quando il valore stimato non eccede i 25.000 Euro, è consentita la trattativa diretta. Sono comunque fatti salvi i diritti di prelazione o altre analoghe situazioni giuridiche differenziate, come pure il ricorso alla trattativa diretta per motivate speciali circostanze, quali ad esempio la destinazione degli immobili a finalità di pubblico interesse; deve essere garantita la convenienza economica del negozio, da valutarsi in riferimento al valore stimato o ad altre speciali circostanze, potendosi ammettere una riduzione del prezzo unicamente in favore di soggetti pubblici ed in relazione all'uso cui gli stessi destinano il bene immobile.
- b) Alienazione di beni mobili: asta pubblica, salva la vendita in trattativa diretta di oggetti dichiarati fuori uso o di valore stimato non eccedente i 5.000 Euro;

- c) Locazione o affitto di beni immobili: asta pubblica. Quando il valore locativo annuo stimato dal servizio competente o da organi tecnici di altre amministrazioni pubbliche non ecceda i 30.000 Euro, e' ammesso il ricorso alla trattativa privata, previa adeguate forme di pubblicita', con possibilita' di trattativa diretta per motivate speciali circostanze. E' consentito, altresì provvedere ad affidamento senza gara qualora il conduttore o affittuario sia un soggetto pubblico o privato che persegua statutariamente finalita' di interesse collettivo, senza fini di lucro. Deve essere garantita la convenienza economica del contratto, potendosi ammettere una riduzione del canone unicamente a favore dei soggetti citati. L'assegnazione e la gestione degli immobili ad uso abitativo acquisiti, realizzati o recuperati a totale carico o col contributo dello stato, e' regolato dalla disciplina legislativa statale e regionale per l'edilizia residenziale pubblica.
- d) Concessione in uso di beni demaniali o del patrimonio indisponibile: le modalita' di scelta del concessionario, come pure la disciplina - unilaterale o convenzionale del conseguente rapporto giuridico, sono stabilite nella deliberazione che dispone per il singolo bene, garantendo comunque un adeguato confronto concorrenziale.



CAPO II - PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE: Asta Pubblica

Art. 14

Definizione

1. Il pubblico incanto od asta pubblica è la gara "aperta" a tutti coloro che posseggono i requisiti richiesti per la partecipazione, con la quale l'Amministrazione rende noto l'oggetto e le condizioni del contratto a cui intende addivenire, riceve le offerte dei concorrenti e dispone l'aggiudicazione secondo il criterio prescelto indicato nel bando.

Art. 15

Modalità

1. L'asta pubblica si svolge attraverso i metodi e con le modalità attuative previste dal R.D. 23-5-1924 n. 827 (ALLEGATO A- 61):
 - metodo della candela vergine, ai sensi dell'art.74 del R.D. 827/1924
 - metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo minimo o massimo prestabilito ed indicato nella scheda segreta dell'amministrazione, ai sensi art. 75 del R.D. 827/1924

- metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso d'asta ai sensi art. 76 del R.D. 827/1924
- metodo delle offerte di miglioramento del ventesimo ai sensi art. 65 punto 9 ed 84 del R.D. 827/1924
- metodo del pubblico banditore ai sensi dell'art. 79 del R.D. 827/1924

2. Nel caso di appalti che per valore sono soggetti alla normativa comunitaria, per quanto concerne le forniture ed i servizi, la procedura sarà applicata nel rispetto delle prescrizioni di cui:

- a) per le forniture di beni: art. 9 e Allegato 4 del d. lgs 24 luglio 1992, n. 358;
- b) per gli appalti di servizi: Art. 6 e Allegato 4 del d. lgs 17 marzo 1995, n. 157.
(ALLEGATO B -64)

3. In presenza di gare per l'appalto di lavori pubblici potranno essere utilizzati soltanto i sistemi previsti dalla legge 11 febbraio 1994, n. 109 e successive modificazioni.

Art. 16

Bando di gara. Rinvio

1. Per quanto concerne il contenuto del bando di gara, i termini e le modalità di presentazione delle offerte si applicano, per quanto compatibili con le modalità prescelte, le disposizioni di cui all'art. 39.

Art. 17

Pubblicazione del bando

1. Per quanto riguarda la pubblicità del bando di gara si applicano le seguenti disposizioni:

- per i lavori di qualsiasi importo la materia è regolata dalla legge 109 dell'11 febbraio 1994, e successive modificazioni (ALLEGATO C-76)
- per le forniture ed i servizi di importo superiore alla soglia comunitaria: art. 5 del d. lgs. n. 358 del 24 luglio 1992 e successive modificazioni e art 8 del d. lgs n. 157 del 17 marzo 1995
- per appalti e forniture e servizi inferiori alla soglia comunitaria, il bando deve essere pubblicato con le modalità previste dagli artt. 5 e 6 del DPR 18 aprile 1994, n. 573.
(ALLEGATO D-81)

2. Per gli appalti di lavori, forniture e servizi di importo a base d'asta fino a 50.000 euro, il bando di gara viene pubblicato solo all'albo pretorio per 15 giorni

consecutivi; se l'appalto eccede tale valore deve essere pubblicato in aggiunta anche su un quotidiano a diffusione provinciale.

3. Per assicurare la pubblicità dei bandi di gara e dei termini di presentazione delle domande e delle offerte, verrà data notizia degli appalti in scadenza sul sito Web dell'ente. Sul sito potrà essere pubblicata altresì copia integrale dei relativi bandi di gara.

Sarà cura del responsabile del procedimento trasmettere via e-mail, al responsabile dell'aggiornamento del sito, i relativi documenti in formato informatico.

Art. 18

Criteri di aggiudicazione

1. I criteri di aggiudicazione, da indicare nel bando sono i seguenti:
 - a) prezzo più basso anche mediante indicazione della percentuale di ribasso sull'importo a base d'asta;
 - b) offerta economicamente più vantaggiosa sotto il profilo del prezzo, del termine di esecuzione o consegna o di resa del servizio, della qualità, del valore tecnico, degli eventuali oneri di utilizzazione, delle caratteristiche estetiche e funzionali ove ciò abbia rilevanza.
2. Se la gara è indetta col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel bando di gara e, se esistente, nel capitolato speciale, devono essere specificati quali elementi saranno presi in considerazione in ordine di importanza. A tal fine devono essere specificati i punteggi-coefficienti attribuibili a ciascuno degli elementi di valutazione.

Art. 19

Aggiudicazione

1. Nel giorno, ora e luogo stabilito, in pubblica seduta, il Presidente della Commissione dichiara aperta l'asta e richiama l'attenzione dei concorrenti sull'oggetto del contratto, sulle modalità di scelta del contraente e sul criterio di aggiudicazione così come stabiliti nel bando di gara, depositando e sistemando tutti i plichi contenenti le offerte in ordine di arrivo. Dopo la dichiarazione di apertura dell'asta, le offerte inviate o presentate non possono essere più ritirate. E' dichiarata deserta ove non siano presentate almeno due offerte valide, salvo che il bando non stabilisca diversamente.
2. Il Presidente della Commissione, previa verifica della loro integrità, procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte. Dopo la verifica della regolarità della documentazione allegata comprovante il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara, il Presidente dà lettura delle offerte e

elabora, in base ai criteri indicati nel bando, la graduatoria dei partecipanti. Nel caso la documentazione manchi o sia risultata irregolare, il Presidente dichiara esclusa la relativa offerta e dispone che la stessa rimanga sigillata o non venga data lettura del prezzo indicato (nel caso non si osservino le formalità della doppia busta).

3. Nel caso il bando lo preveda si procederà alla valutazione anche nel caso sia pervenuta una sola offerta valida, purchè si tratti di offerta alla pari o in ribasso.

4. Qualora sia necessario procedere ad un approfondimento della documentazione tecnica ovvero in presenza di particolare complessità nella procedura di confronto delle offerte, il Presidente, a suo insindacabile giudizio, può sospendere l'esame delle offerte e disporre il rinvio a successiva seduta.

5. La data della successiva seduta dovrà essere portata a conoscenza dei soggetti ammessi alla gara a mezzo di formale comunicazione degli uffici procedenti. Qualora la successiva seduta sia fissata nella medesima giornata, è sufficiente la comunicazione ai soggetti presenti alla gara da parte del Presidente. Della sospensione della gara deve essere fatta menzione nel verbale.

6. Di tutte le operazioni compiute, viene redatto processo verbale, sottoscritto dal presidente e dai due componenti della commissione, che dovrà altresì contenere la graduatoria delle offerte.

7. Qualora all'atto dell'apertura dei plichi contenenti le offerte fossero presenti dei testimoni, il verbale di gara ne deve dare atto. Il verbale dovrà altresì specificare le eventuali esclusioni, indicandone la motivazione e dando atto delle eventuali eccezioni e deduzioni che i presenti alla seduta hanno formulato e richiesto fossero messi a verbale.

8. L'aggiudicazione e l'affidamento dei lavori e delle forniture verranno effettuate con determinazione del responsabile apicale di area, sulla base della proposta di aggiudicazione elaborata dalla commissione di gara. Nel medesimo atto il responsabile apicale assume l'impegno di spesa connesso alla aggiudicazione.

9. Nel caso la documentazione venga sostituita con dichiarazione sostitutiva l'aggiudicazione è sempre provvisoria o con riserva.



CAPO IV PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE: Licitazione Privata

Art. 20 ***Licitazione privata***

1. La licitazione privata è la gara a “procedura ristretta” alle imprese che, essendo in possesso dei requisiti previsti dal bando di gara e avendone fatto richiesta, sono state invitate a presentare la loro offerta.

Art. 21

Bando di gara e pubblicità del bando. Rinvio

1. Per quanto concerne il contenuto del bando di gara, i termini e le modalità di presentazione delle offerte si applicano le disposizioni di cui all'art. 39 del presente regolamento.
2. Per quanto riguarda la pubblicità del bando di gara si applicano le disposizioni di cui all'art 18.

Art. 22

Domande di partecipazione e prequalificazione delle imprese

1. Le richieste di partecipazione redatte in carta da bollo debbono essere inoltrate con lettera raccomandata con l'indicazione della gara per la quale si richiede la partecipazione.
2. L'operazione di prequalificazione delle ditte da invitare sarà effettuata dal Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia.
3. L'elenco delle ditte in possesso dei requisiti, e quindi da ammettere, dovrà risultare da apposito verbale sottoscritto dal Responsabile preposto alla prequalificazione con inseriti anche i nominativi delle ditte escluse e le motivazioni della esclusione.

Art. 23

Inviti

1. Il Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia invita a partecipare alla gara i richiedenti in possesso dei requisiti richiesti dal bando di gara.
2. Il bando dovrà contenere la data di presentazione delle domande. Il numero ed i nominativi delle ditte da invitare rimangono segreti fino alla data per la presentazione delle offerte.
3. Il mancato invito a gare a procedura ristretta di chi ne ha fatto richiesta, deve essere motivato. La decisione deve essere comunicata all'interessato.

4. E' prerogativa del responsabile apicale dell'area interessata, aggiungere all'elenco delle ditte invitate alla gara, ditte di provata capacità che non abbiano presentato domanda di partecipazione entro i termini fissati dal bando.

5. Gli inviti alla licitazione privata devono contenere gli elementi di cui alle seguenti disposizioni:

- | | |
|---------------------------------------|--|
| a) <u>per i lavori pubblici.</u> | Allegato M) del DPR n. 554/1999; |
| b) <u>per le forniture di beni:</u> | Allegato 6 al D. lgs 24 luglio 1992, n. 358; |
| c) <u>per gli appalti di servizi:</u> | Allegato 5 al d. lgs 17 marzo 1995, n. 157.
(ALLEGATO E-84) |

6. La lettera di invito deve inoltre indicare la documentazione da presentarsi da parte del soggetto aggiudicatario.

Art. 24

Criteri e modalità di aggiudicazione. Rinvio

1. Per quanto concerne i criteri di aggiudicazione e le modalità di aggiudicazione si applicano i disposti degli artt. 18 e 19.



CAPO V PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE: Appalto-Concorso

Art. 25

Definizione e modalità operative.

1. L'appalto concorso è il sistema nel quale il candidato redige, in base alla richiesta formulata dall'ente, il progetto di opere, lavori, forniture o servizi e indica le condizioni e i prezzi ai quali è disposto ad eseguirla.

2. Si realizza invitando i soggetti che, sulla scorta della richiesta di candidatura formulata a seguito di risposta ad un avviso di gara, posseggono i requisiti richiesti per la partecipazione, accertati dal responsabile apicale dell'area competente, e con riguardo all'affidamento rispettivamente di opere, lavori, forniture o servizi.

3. La lettera di invito deve indicare tutte le condizioni di ordine sostanziale e formale richieste per l'ammissione, nonchè i termini e le modalità prescritte per l'inoltro delle offerte.

4. Per l'espletamento dell'appalto concorso sono necessarie in via preventiva:
- l'approvazione del progetto preliminare da parte della giunta comunale, nonché di un capitolato prestazionale corredato dall'indicazione delle prescrizioni, delle condizioni e dei requisiti tecnici inderogabili;
 - l'adozione di determinazione a contrattare contenente la precisazione delle modalità di esame dei progetti e delle offerte, con indicazione degli elementi variabili per determinare l'offerta economicamente più vantaggiosa. La scheda con i punteggi massimi di qualità da attribuire per comparazione a ciascuna offerta è allegata alla lettera di invito di cui al comma 3 del presente articolo;
 - l'indicazione dei mezzi di finanziamento della spesa.

Art. 26

Bando di gara e pubblicità del bando. Rinvio

1. Per quanto concerne il contenuto del bando di gara, i termini e le modalità di presentazione delle offerte si applicano le disposizioni di cui all'art. 39 del presente regolamento.
2. Per quanto riguarda la pubblicità del bando di gara si applicano le disposizioni di cui all'art 17.
3. Il bando di gara può prevedere il conferimento di premi per i migliori progetti presentati, riservando alla Comunità Montana la proprietà degli stessi.

Art. 27

Le commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni

1. La commissione giudicatrice dell'appalto concorso, nominata dal Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia, che ne potrà determinare anche il compenso per i membri, ha il compito di esaminare e valutare le offerte presentate e di proporre al responsabile stesso, per l'aggiudicazione, quella che a suo parere ritiene la migliore, tenuti presenti tanto gli aspetti tecnici che economici.
2. Il parere espresso è obbligatorio ma non vincolante e potrebbe essere disatteso dal responsabile apicale dell'area interessata con provvedimento motivato.
3. La commissione deve essere nominata dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte e si compone di non meno di 3 e non più di 5 membri esperti nella specifica materia.
4. Il supporto amministrativo sarà assicurato dalla presenza di un impiegato che fungerà da segretario ed avrà il compito di convocarla, su determinazione del presidente, e di curare la verbalizzazione delle operazioni e tutti gli altri adempimenti che si renderanno necessari.

7. Nell'espletamento del compito ad essa attribuito la commissione si può avvalere, per la ricerca della soluzione ritenuta migliore, anche di soggetti esterni con funzione di collaborazione tecnica e senza che possano quindi partecipare alla votazione per le definitive determinazioni.

8. La commissione giudicatrice costituisce collegio perfetto e, pertanto, le sue decisioni possono essere assunte validamente solo in presenza di tutti i suoi membri.

Art. 28

Adempimenti e modalità operative della commissione giudicatrice.

1. Nella sua composizione collegiale e nella sua qualificazione tecnica la commissione giudicatrice è da considerare l'unica interprete delle esigenze dell'ente quali risultano dal bando di gara e dal progetto o dalle indicazioni di massima prescritte per la partecipazione.

2. La sua attività deve essere quindi improntata a contemperare l'esigenza di un confronto degli elaborati presentati dai vari concorrenti con il suo giusto potere discrezionale attribuitale.

3. La commissione dovrà prendere atto delle offerte ritenute valide, con apposito verbale sottoscritto dal Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia e da due dipendenti dello stesso settore od altro in assenza di organico.

4. Nell'espletamento della funzione la commissione, nel rispetto della "par condicio" dei concorrenti, potrà esercitare le seguenti facoltà:

- richiedere integrazioni o modifiche ai progetti presentati e tenere presenti soluzioni alternative che, seppur non indicate dalla Comunità Montana, rappresentino un fatto positivo rispetto al progetto che si vuole realizzare;
- chiedere, prima della proposta di aggiudicazione, modifiche al progetto purchè operate nei confronti di tutti i concorrenti;
- proporre aggiudicazioni subordinate a varianti tanto di natura tecnica che finanziaria;

5. La commissione potrà proporre l'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purchè ritenuta economicamente e qualitativamente valida.

6. Alla commissione compete:

- l'adozione della proposta di aggiudicazione dell'appalto alla offerta ritenuta migliore. La proposta attraverso la quale si stabilisce di dare la preferenza ad una data soluzione tecnica piuttosto che ad un'altra, deve essere motivata;
- la trasmissione degli atti al Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia dell'area interessata per l'adozione delle definitive determinazioni.

Art. 29
Aggiudicazione.

1. La proposta di aggiudicazione formulata dalla commissione giudicatrice, costituendo parere obbligatorio ma non vincolante, deve trovare definizione nella determinazione del Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia.
2. La determinazione con cui si fa propria la proposta espressa dalla commissione giudicatrice non necessita di particolari motivazioni, essendo sufficiente il richiamo alle considerazioni espresse dalla commissione stessa.
3. Occorre invece una puntuale motivazione ove si adotti un provvedimento di non aggiudicazione o si disattendano le proposte prospettate dalla commissione, preferendo soluzioni diverse.
4. Nessun compenso è dovuto per gli elaborati presentati, anche se non scelti.
5. La Comunità Montana non ha l'obbligo di comunicare ai concorrenti all'appalto-concorso la valutazione negativa delle offerte; deve, però, consentirne la visione o rilasciare copia dei verbali della commissione, qualora gli interessati ne facciano richiesta ai sensi degli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. In fase di esecuzione l'aggiudicatario può proporre varianti al progetto, fatto salvo il recepimento o meno da parte della Comunità Montana.

Art. 30
***Appalto concorso di cui alla legge 11 febbraio 1994 n. 109 e successive
modifiche ed integrazioni.***

1. Le disposizioni del presente capo non trovano applicazione per le fattispecie in proposito già disciplinate dalla legge 11 febbraio 1994 n. 109 e successive modifiche ed integrazioni.



CAPO VI PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE: Trattativa Privata

Art. 31
Definizione

1. La trattativa privata ha luogo quando, dopo aver interpellato più soggetti, se ciò sia ritenuto conveniente, si tratta con uno di essi.

Art. 32
Ammissibilità della trattativa privata

1. La trattativa privata è ammessa soltanto quando ricorrono le condizioni previste dalla normativa della Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

2. Per forniture o contratti non ricompresi nelle disposizioni predette o di importo inferiore a quanto previsto dalle disposizioni stesse, la trattativa privata è sempre consentita ricorrendo le fattispecie previste dall'art. 41² del R.D. 23 maggio 1924 n. 827, nonché per singole fattispecie indicate da disposizioni di leggi speciali.

3. Per fattispecie non ricomprese per valore nell'ambito di applicazione della normativa di cui sopra, la trattativa privata è altresì ammessa quando:

- a) si tratti di forniture la cui esecuzione richieda speciali misure di sicurezza in conformità alle norme vigenti;
- b) si tratti di forniture, servizi e prestazioni che richiedono una elaborazione particolarmente complessa dei relativi capitolati e la cui aggiudicazione invece si presta ad essere effettuata sulla base di un esame comparativo dei prodotti o di una esplicitazione delle modalità attuative;
- c) si tratti di forniture, servizi e prestazioni relativi a tecnologie particolarmente qualificate e suscettibili di rapido mutamento tale che l'aggiudicazione è opportuno venga effettuata, non sulla base di requisiti predeterminati, ma sulla base di un esame comparativo dei prodotti o modalità attuative nel momento dell'aggiudicazione esistenti sul mercato;
- d) si tratti di servizi sociali attinenti alle persone in difficoltà o a minori.
- e) si tratti di forniture, servizi e prestazioni da aggiudicarsi a soggetti che in vario modo espletano attività il cui fine non è di natura commerciale, ma socialmente utile;

4. La trattativa privata è pure ammessa quando:

- a) si tratti di forniture, servizi o prestazioni da aggiudicarsi alle cooperative sociali per le fattispecie di cui all'art. 5³ della legge 8 novembre 1991 n. 381 e ad

² Art. 41: "Si procede alla stipulazione dei contratti a trattativa privata: 1) Quando gl'incanti e le licitazioni siano andate deserte o si abbiano fondate prove per ritenere che ove si sperimentassero andrebbero deserte; 2) Per l'acquisto di cose la cui produzione è garantita da privativa industriale, o per la cui natura non è possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte; 3) Quando trattasi di acquisto di macchine, strumenti od oggetti di precisione che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti; 4) Quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizi governativi; 5) Quando l'urgenza dei lavori, acquisiti, trasporti e forniture sia tale da non consentire l'indugio degli incanti o della licitazione; 6) E in genere in ogni altro caso in cui ricorrono speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possano essere utilmente seguite le forme degli artt. da 37 a 40 del presente regolamento. Nei casi previsti dal presente articolo la ragione per la quale si ricorre alla trattativa privata, deve essere indicata nel decreto di approvazione del contratto e dimostrata al Consiglio di Stato quando occorra il suo preventivo avviso".

³ Art. 5: "1. Gli enti pubblici compresi quelli economici, e le società di capitali a partecipazione pubblica, anche in deroga alla disciplina in materia di contratti della pubblica amministrazione, possono stipulare convenzioni con le cooperative che svolgono le attività di cui all'articolo 1,

- organizzazioni di volontariato di cui all'art. 7⁴ della legge 11 agosto 1991 n. 266 e successive modificazioni ed integrazioni;
- b) si tratti di forniture, servizi o prestazioni effettuati da aziende speciali della Comunità Montana oppure da società controllate dalla Comunità Montana;
 - c) si tratti di assumere mutui con istituti diversi dalla Cassa depositi e prestiti o da altri istituti speciali che erogano credito agevolato;
 - d) il prezzo del bene oggetto della fornitura sia determinato a seguito di accordi tra categorie di produttori e distributori o trasformatori.

Art. 33 ***Procedimento attuativo***

1. Salvo quanto previsto per le fattispecie di cui alla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, l'affidamento a trattativa privata avviene mediante gara informale o ufficiosa, alla quale devono essere invitate più ditte o soggetti, non inferiori a cinque, salvo diversa disposizione di legge, ritenuti idonei dal Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia.
2. Nel caso si proceda a trattativa privata mediante gara ufficiosa tra più ditte occorre dare preventivo avviso della gara. Per quanto riguarda il contenuto dell'avviso di gara si applicano le disposizioni di cui all'art. 39.
3. Alla trattativa privata debbono essere invitate più imprese o soggetti, come previsto dal comma 1, ad eccezione delle fattispecie:
 - a) trattasi di affidamento al medesimo contraente di forniture destinate al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelle esistenti qualora il ricorso ad altri fornitori costringesse l'Amministrazione comunale ad acquistare materiale di tecnica ed estetica differente il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbe notevoli difficoltà o incompatibilità tecniche od estetiche;
 - b) trattasi di prestazioni complementari non comprese nel contratto già concluso che siano rese necessarie da circostanze impreviste purché

comma 1, lettera b), ovvero con analoghi organismi aventi sede negli altri Stati membri della Comunità europea, per la fornitura di beni e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi il cui importo stimato al netto dell'IVA sia inferiore agli importi stabiliti dalle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici, purché tali convenzioni siano finalizzate a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'articolo 4, comma 1. 2.

⁴ Art. 7: "1. Lo Stato, le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli altri enti pubblici possono stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato iscritte da almeno sei mesi nei registri di cui all'articolo 6 e che dimostrino attitudine e capacità operativa. 2. Le convenzioni devono contenere disposizioni dirette a garantire l'esistenza delle condizioni necessarie a svolgere con continuità le attività oggetto della convenzione, nonché il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti. Devono inoltre prevedere forme di verifica delle prestazioni e di controllo della loro qualità nonché le modalità di rimborso delle spese. 3. La copertura assicurativa di cui all'articolo 4 è elemento essenziale della convenzione e gli oneri relativi sono a carico dell'ente con il quale viene stipulata la convenzione medesima".

l'ammontare complessivo non superi il cinquanta per cento del prezzo del contratto originale;

- c) trattasi di fornitura la cui produzione è garantita da privativa industriale o che, in relazione a determinate peculiarità o circostanze, non possa essere affidata che ad una determinata ditta;
- d) si tratti di contratti stipulati con enti pubblici, con società a partecipazione statale o di enti pubblici o con enti o istituzioni aventi finalità similari;

4. Per forniture, servizi e prestazioni che richiedono la contemporanea attuazione da parte di più soggetti, può essere espletata una trattativa privata con possibilità di aggiudicazione anche a più ditte o soggetti, pur se non allineati alle medesime condizioni.

Art. 34

Pubblicità dell'avviso. Rinvio

1. Per quanto riguarda la pubblicità dell'avviso di gara si applicano le disposizioni di cui all'art. 17 del presente regolamento.

Art. 35

Modalità di invito alla gara ufficiosa e modalità di presentazione delle offerte

1. Gli inviti alla gara ufficiosa dovranno essere diramati con uno dei seguenti sistemi:

- invito in forma scritta: può essere recapitato a mezzo lettera raccomandata o consegnato a mano con ricevuta;
- invito in forma telegrafica o a mezzo fax: queste due forme potranno essere usate solo in presenza di una urgenza tale da non consentire l'utilizzazione di uno dei sistemi di recapito dell'invito in forma scritta, e comunque con provvedimento motivato.

2. Le offerte dovranno essere presentate, nel rispetto delle condizioni e modalità previste dal bando di gara, in busta chiusa da consegnare a mano o a mezzo del servizio postale entro i termini stabiliti nell'invito stesso.

3. Per forniture, servizi o prestazioni in genere, per le quali è ammesso il ricorso ad una sola ditta o soggetto, è sempre consentito l'invito in forma telefonica, telegrafica o a mezzo fax.

Art. 36

Criteri e modalità di aggiudicazione. Rinvio

1. Per quanto concerne i criteri di aggiudicazione e le modalità di aggiudicazione si applicano i disposti degli artt. 18 e 19 del presente regolamento.

Art. 37 ***Aggiudicazione***

1. La commissione formula la proposta di aggiudicazione sulla base dei criteri indicati nel bando di gara, tenendo conto degli elementi economici e tecnici delle singole offerte.

2. L'apertura delle buste contenenti le offerte deve avvenire in presenza del pubblico in ora e giorno predeterminati nell'invito alla gara ufficiosa.

3. I legali rappresentanti degli offerenti, se presenti, hanno la facoltà di fare inserire a verbale le eventuali eccezioni ed osservazioni che dovessero ritenere opportune a tutela dei loro diritti ed interessi.

4. Il verbale delle operazioni deve essere redatto con l'elenco delle offerte presentate, la graduatoria delle stesse, la proposta di aggiudicazione e la sottoscrizione dei componenti della commissione.

5. L'affidamento e l'aggiudicazione verrà effettuata con proprio atto dal Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia sulla base della proposta di aggiudicazione formulata dalla commissione di gara.

6. Il Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia ha facoltà di non procedere all'aggiudicazione con atto motivato.



CAPO VII - DISPOSIZIONI COMUNI RELATIVE AI PROCEDIMENTI DI GARA

Art. 38 ***Bandi di gara***

1. Il bando di gara è l'atto fondamentale della procedura di aggiudicazione e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano l'effettuazione della gara ed in particolare costituisce l'invito a presentare offerte alle condizioni nello stesso previste.

2. Il bando di gara coincide con l'avviso di gara ed è firmato dal Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia.
3. Al fine di dare piena attuazione al principio di economicità del procedimento, il bando e le lettere di invito potranno essere redatti secondo modelli predeterminati; dovranno indicare l'oggetto della gara, le condizioni contrattuali, i termini per la presentazione della domanda e/o dell'offerta, la data di apertura dei plichi contenenti le offerte, i motivi di esclusione dalla gara ed indicare le forme e modalità di presentazione delle varie certificazioni richieste attestanti stati, fatti e qualità; potranno contenere, inoltre, il facsimile di offerta e delle eventuali dichiarazioni sostitutive richieste per la gara. Il bando di gara deve specificare se si procederà ad aggiudicazione in presenza di una sola offerta valida.
4. Fermo restando i casi disciplinati dalla normativa europea, dalle leggi e dai regolamenti, i termini per la ricezione delle domande di partecipazione e delle offerte non possono essere inferiori a quindici giorni, a decorrere dal giorno successivo dalla pubblicazione del bando di gara. Nella trattativa privata ovvero nel caso d'urgenza purché sia dichiarata nel bando o avviso di gara, il termine di ricezione delle offerte può essere ridotto della metà.
5. Per termine si intende la data ultima per la presentazione delle domande, prevista nel bando di gara, attestata dal timbro dell'ufficio postale ricevente.
6. Il Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia è tenuto a verificare che non esistano altre offerte presso l'ufficio postale di Gardone VT, quale Comune sede della Comunità Montana, prima della seduta prevista per l'apertura delle buste.
7. L'ufficio protocollo non appena ricevuto il plico dovrà immediatamente provvedere alla registrazione, apponendo su di esso la data e l'ora di ricevimento.
8. Il bando potrà, altresì, specificare le modalità di consegna delle offerte al protocollo della Comunità Montana (raccomandata postale, recapito autorizzato, in corso particolare cioè con consegna diretta con busta affrancata e timbrata dalla posta, con corriere, a mano ecc.).
9. Si dovranno rispettare le formalità della doppia busta, la prima contenente l'offerta e la seconda che racchiude la prima e i documenti richiesti. La busta contenente l'offerta dovrà inoltre essere sigillata sui lembi di chiusura per mezzo di impronta impressa su materiale plastico (come ceralacca riscaldata o piombo) o a mezzo di una striscia di carta incollata con firme sui lembi.
10. I requisiti e le condizioni stabilite nel bando di gara per la partecipazione, quando di dubbia lettura o applicazione, devono essere interpretati nel modo più favorevole alla più ampia partecipazione dei concorrenti.

11. Il Consiglio Direttivo, all'inizio dell'anno, può stabilire il costo complessivo forfettario da applicare quando, la copiosità dei documenti di gara (bando di gara, capitolato speciale d'appalto ecc.) e il prezzo complessivo per il loro rilascio in copia alle ditte interessate, possa costituire un freno alla partecipazione.

ART. 39

Requisiti per l'ammissione alle pubbliche gare

1. Sono escluse le offerte relative ad appalti di lavori, di forniture di beni e per gli appalti di servizi, di coloro che:

- a) si trovino in stato di fallimento, di liquidazione, di sospensione dell'attività commerciale o cessazione di attività, di amministrazione controllata, di concordato preventivo, o che si trovino in altra situazione equipollente;
- b) siano sottoposti a procedimenti di dichiarazione di fallimento, di amministrazione controllata o di liquidazione coatta, di concordato preventivo, oppure di qualunque altro procedimento equipollente;
- c) siano stati condannati per reati che incidono sulla moralità professionale o per delitti finanziari, con sentenza passata in giudicato;
- d) si siano resi responsabili di gravi documentate violazioni nei doveri professionali;
- e) non siano in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella del Paese di residenza;
- f) non abbiano adempiuto agli obblighi tributari conformemente alle disposizioni legislative vigenti nel proprio paese e in quello in cui concorrono;
- g) si siano resi colpevoli di gravi inesattezze nelle informazioni fornite all'amministrazione.

2. L'esclusione per condanna penale nei casi di cui al punto c) del comma precedente, è disposta nel caso di condanna penale a carico del titolare di impresa individuale o del direttore tecnico o commerciale; nel caso di società o consorzi nel caso di condanna a carico di alcuno dei rappresentanti legali o del direttore tecnico commerciale.

3. In sede di offerta, la dimostrazione che il fornitore non si trova in una delle situazioni di cui al comma 1, può avvenire mediante dichiarazioni sostitutive, espresse nelle forme di legge.

4. Allegato all'offerta dovrà essere prodotto il certificato di iscrizione della ditta al registro delle imprese, con data non inferiore a quella prevista dalla legge, contenente la dichiarazione che la ditta non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione, di sospensione dell'attività commerciale o cessazione di attività, di

amministrazione controllata, di concordato preventivo, o altra situazione equipollente. In luogo di tale certificato potrà essere presentata dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46⁵ e 47⁶ del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"

Art. 40

Revoca del bando e cause di annullamento della gara

1. Per motivi di merito dovuti a una diversa valutazione delle esigenze di interesse pubblico, di opportunità ovvero nei casi di sopravvenute ragioni di interesse pubblico, l'amministrazione può, con provvedimento adeguatamente motivato, revocare il bando di gara ovvero la trattativa privata quando indetta nella forma della gara ufficiosa. In tal caso le offerte, eventualmente pervenute, rimangono sigillate.

⁵Art. 46: "1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti: a) data e il luogo di nascita; b) residenza; c) cittadinanza; d) godimento dei diritti civili e politici; e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero; f) stato di famiglia; g) esistenza in vita; h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente; i) iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni; l) appartenenza a ordini professionali; m) titolo di studio, esami sostenuti; n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica; o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali; p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto; q) possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria; r) stato di disoccupazione; s) qualità di pensionato e categoria di pensione; t) qualità di studente; u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili; v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo; z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio; aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa; bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali; cc) qualità di vivente a carico; dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile; ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato".

⁶ Art. 47: "1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38. 2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza. 3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. 4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva".

2. Dell'adozione del provvedimento di revoca deve essere data comunicazione alle ditte partecipanti, la cui identificazione è risultata possibile senza la violazione della chiusura del plico.

3. La gara d'appalto può essere annullata per accertata illegittimità del procedimento.

Art. 41 ***Capitolati***

1. I capitolati generali contengono le condizioni che possono applicarsi indistintamente a determinati tipi di contratto e le modalità da seguirsi per le gare. Nel capitolato generale possono essere previste le modalità per la risoluzione arbitrale della controversia insorta durante l'esecuzione del contratto.

2. Sulla base dei capitolati generali vengono adottati i capitolati speciali contenenti le condizioni relative all'oggetto proprio del contratto singolo ovvero di una ristretta categoria di contratti della stessa specie.

Art. 42 ***Offerte***

1. L'offerta è la dichiarazione, redatta per iscritto nelle forme e con le modalità stabilite nel bando di gara o nell'invito alla gara, contenente l'indicazione del prezzo (unitario ovvero espresso in percentuale di ribasso o aumento sull'importo a base d'asta), così in cifre come in lettere, senza abrasioni o correzioni di sorta. Deve essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare dell'impresa, dal legale rappresentante della società o ente cooperativo.

2. In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere, è da considerarsi valida l'indicazione più vantaggiosa per l'amministrazione comunale. Le offerte mancanti dell'indicazione dell'Iva devono essere sempre intese "Iva esclusa".

3. L'offerta può essere sostituita con altra purché presentata prima della scadenza del termine e sempre che sia indicata chiaramente la volontà di modificare e revocare la precedente.

4. Nel caso di offerte uguali, si procederà ad una trattativa privata per un miglioramento, con il metodo delle offerte segrete tra tutti coloro che hanno presentato offerte uguali, purché nella stessa seduta siano presenti i rispettivi rappresentanti. Diversamente si procederà al sorteggio

Art. 43
Offerte anomale

1. Ove si riscontri la presenza di offerte recanti ribassi manifestamente anomali, il Presidente della commissione di gara attiva il procedimento di verifica delle offerte anomale, richiedendo, entro i dieci giorni successivi all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, motivazione all'offerente della propria offerta.
2. L'Amministrazione puo' stabilire, con la determina a contrattare, che saranno considerate anomale e che si procedera' pertanto alla relativa verifica, le offerte che presentino una percentuale di ribasso superiore alla media delle percentuali delle offerte ammesse incrementata di un valore percentuale del 10 per cento.
3. E' fatta salva comunque la facolta' del responsabile apicale che presiede la gara, di sottoporre a verifica le offerte anche al di fuori dei casi di cui al comma precedente.
4. Le singole offerte giudicate anormalmente basse e non sufficientemente giustificate saranno escluse dal Presidente della commissione di gara.

Art. 44
Offerte in aumento

1. Quando gli atti che disciplinano la procedura contrattuale prevedono l'ammissibilita' anche di offerte in aumento, e tale risulta in concreto l'offerta migliore, il relativo procedimento si conclude in via provvisoria, riservandosi l'Amministrazione di valutare la congruita' dell'aumento nonché, in caso affermativo, la possibilita' di reperire le risorse occorrenti a fronteggiare la maggiore spesa. E' fatta salva la facolta' per l'Amministrazione di negoziare con l'aggiudicatario eventuali miglioramenti.
2. La valutazione di congruita' e' effettuata dall'ufficio che ha formulato la proposta di contratto, nei quindici giorni successivi.

Art. 45
Partecipazione alle gare o alle trattative di imprese associate o raggruppate

1 Salvo i casi espressamente previsti dalla norma è consentita la partecipazione alle gare ad evidenza pubblica ad imprese appositamente e temporaneamente raggruppate solo se espressamente previsto dal bando di gara. Il bando di gara deve specificare altresì se i requisiti di capacità tecnica e quelli di capacità finanziaria ed economica debbano essere posseduti da ciascuna impresa o dal raggruppamento unitariamente considerato, ovvero dalla sola impresa mandataria-capogruppo.

2. E' vietato, successivamente all'invito, il raggruppamento temporaneo di imprese invitate separatamente. E', altresì, vietata la partecipazione alla gara di appalto come soggetti singoli, ai soggetti che già partecipano alla gara quali soggetti raggruppati, consorziati o comunque collegati con altri partecipanti e viceversa.

Art.46 ***Esclusione dalle gare***

1. L'esclusione dalla gara per coloro che in precedenti contratti si siano resi colpevoli di negligenze, malafede, gravi inadempienze, debitamente comprovate, o per incompletezza della documentazione o dell'offerta e per qualsiasi altro motivo attinente all'offerta, spetta al Presidente della commissione di gara.

2. Il provvedimento di esclusione deve essere motivato.

3. Sono fatte salve le norme speciali disciplinanti i casi di esclusione per gli appalti di opere pubbliche e per le pubbliche forniture.

Art. 47 ***Sospensione ed aggiornamento del procedimento relativo a gare o trattative***

1. Iniziato il procedimento, questo deve proseguire in tutte le successive sequenze fino al termine, a meno che non sussistano situazioni che obiettivamente ne impediscano la conclusione.

2. In tal caso resta a carico del Presidente della Commissione di gara l'obbligo di motivare la mancata conclusione del procedimento.

3. Quando la licitazione privata si svolge col sistema dei prezzi unitari, le sedute possono essere sospese e aggiornate ad altra ora o ad altro giorno.

4. La gara o trattativa può inoltre essere sospesa ed aggiornata in presenza di circostanze specifiche che richiedono l'intervento di un parere tecnico, la cui acquisizione non sia attuabile senza rinviare l'atto conclusivo del procedimento.

5. Quando la gara si svolge con il sistema dell'asta pubblica e non può compiersi nello stesso giorno in cui fu aperta, viene continuata nel primo giorno seguente non festivo.

Art. 48

Verbale di gara o trattativa

1. Nel verbale di gara o trattativa devono essere descritte tutte le operazioni che vengono compiute secondo il loro svolgimento cronologico e le dichiarazioni che i partecipanti ritengono di far inserire a tutela dei propri diritti o nell'interesse generale.

2. Il verbale di gara o trattativa deve indicare quali elementi essenziali:
- la data, l'ora ed il luogo ove si svolge la gara o trattativa;
 - gli estremi degli atti con i quali si autorizza la gara o la trattativa;
 - le norme che regolano il procedimento;
 - l'elenco dei soggetti invitati, se si è in presenza di licitazione privata, appalto concorso, o trattativa privata preceduta da gara ufficiosa;
 - l'elenco dei soggetti partecipanti con accanto le condizioni da questi praticate;
 - la semplice presa d'atto delle offerte presentate e la riserva di un loro esame successivo, nel caso che ciò sia consentito; le offerte devono essere siglate dai componenti della commissione.
 - la graduatoria delle offerte, elaborata sulla base criteri previsti nel bando di gara.
 - la proposta di aggiudicazione

3. Il verbale di gara è la proposta di aggiudicazione dell'appalto che diverrà definitivo con la determina di aggiudicazione o di affidamento dei lavori o dei servizio o forniture.

Art. 49

Pubblicità dell'esito di gara

1. In presenza di appalto di lavori pubblici ai sensi di quanto disposto dall'art. 29⁷ punto 1 lett. F della legge 11 febbraio 1994, n. 109 e successive modificazioni, si dovrà procedere alla pubblicazione del risultato della gara con le modalità previste dalla legge medesima

⁷ Art. 29: “f) Prevedere che le amministrazioni aggiudicatrici e gli altri enti aggiudicatari o realizzatori, prima della stipula del contratto o della concessione, anche nei casi in cui l'aggiudicazione è avvenuta mediante trattativa privata, provvedano, con le modalità di cui alle lettere a), b), e c) del presente comma, alla pubblicazione dell'elenco degli invitati e dei partecipanti alla gara, del vincitore o prescelto, del sistema di aggiudicazione adottato, dell'importo di aggiudicazione dei lavori, dei tempi di realizzazione dell'opera, del nominativo del direttore dei lavori designato, nonché, entro trenta giorni dal loro compimento ed effettuazione, dell'ultimazione dei lavori, dell'effettuazione del collaudo, dell'importo finale del lavoro”.

2. Per gli appalti di forniture o di servizi soggetti alle norme comunitarie si riterranno applicabili le prescrizioni di cui all'art. 5⁸ -comma 3- del D. lgs. n. 358 del 24 luglio 1992 e successive modificazioni ed art. 8⁹ -comma 3- del d. lgs. n. 157 del 17 marzo 1995 e successive modificazioni.

⁸ Art. 5: "3. Le amministrazioni aggiudicatrici che hanno aggiudicato una fornitura ne comunicano il risultato con apposito avviso conforme all'allegato 4, lettera E. Possono essere omesse le informazioni: a) che siano di ostacolo all'applicazione di norme di legge; b) che siano contrarie al pubblico interesse; c) che siano lesive di interessi commerciali legittimi di imprese pubbliche o private; d) che pregiudichino la concorrenza tra fornitori".

⁹ Art. 8: "3. Le amministrazioni che abbiano aggiudicato un appalto pubblico di servizi ne comunicano il risultato con apposito avviso; per gli appalti di servizi di cui all'allegato 2 esse precisano, nell'avviso, se acconsentono o meno alla loro pubblicazione; non sono, tuttavia, pubblicate le informazioni relative all'aggiudicazione di appalti la cui divulgazione impedisca l'applicazione della legge o sia altrimenti contraria al pubblico interesse o sia lesiva di legittimi interessi commerciali di imprese pubbliche o private o possa pregiudicare la concorrenza tra prestatori di servizi".

TITOLO III

PROCEDIMENTI DI SPESE IN ECONOMIA

Art. 50 ***Spese in economia***

1. Il presente titolo disciplina:
 - a) le procedure di effettuazione delle spese per l'acquisizione di beni e servizi che per la loro natura possono essere acquisiti in economia, ai sensi del DPR 20 agosto 2001, n. 384.
 - b) l'esecuzione di lavori in economia per quanto non già disciplinati dal DPR 21 dicembre 1999, n.554 e successive modificazioni.

Art. 51 ***Forme della procedura***

1. I lavori e l'acquisizione di beni e servizi di cui all'articolo 1 possono essere eseguiti:
 - in amministrazione diretta;
 - cottimo fiduciario;
2. Sono effettuati dalla Comunità Montana in amministrazione diretta i lavori e le acquisizioni di beni mediante impiego di materiali e mezzi propri, o appositamente noleggiati, e con personale proprio senza necessità di ricorrere ad imprenditore esterno.
3. Qualora non sia possibile, anche per ragioni di opportunità, ricorrere all'amministrazione diretta, i lavori o l'acquisizione di beni e servizi possono essere effettuati a cottimo fiduciario, ossia mediante affidamento a persone o ad imprese fornite dei requisiti di legge.

Art. 52 ***Lavori che possono eseguirsi in economia***

- 1 I lavori in economia, sia nella forma dell'amministrazione diretta sia in quella del cottimo fiduciario, sono individuati nell'ambito delle seguenti categorie generali:
 - manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le

procedure previste dagli artt. 19 e 20 della legge 11 febbraio 1994, n. 109 e successive modificazioni,

- manutenzioni di opere o di impianti di importo non superiore a 50.000 euro, con esclusione dell'IIVA;
- interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- lavori necessari per la compilazione di progetti;
- completamento di opere o di impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

Art. 53

Beni e servizi che possono essere acquisiti in economia

1. La Comunità Montana può provvedere alla acquisizione di beni e servizi in economia, nel limite di spesa pari a 50.000 Euro, oneri fiscali esclusi, per ciascuna delle voci elencate ai commi 2 e 4.

1. Il ricorso alla acquisizione di beni e servizi in economia è possibile nei seguenti casi:

1. acquisto di materiale di cancelleria e di stampati vari;
2. acquisto di libri, riviste e giornali e pubblicazioni;
3. spese per rilegatura di libri e pubblicazioni;
4. spese per la predisposizione di guide informative, dispense tecniche, notiziari informativi curati dall'Amministrazione;
5. abbonamenti a banche dati italiane e straniere;
6. spese di rappresentanza e acquisto di oggetti, medaglie, diplomi per manifestazioni e ricorrenze;
7. organizzazione e partecipazione a convegni, congressi, conferenze ed altre manifestazioni di interesse dell'Amministrazione comunale;
8. spese di dattilografia e di traduzione di testi per esigenze particolari opportunamente motivate o per fronteggiare situazioni alle quali non possa farsi fronte con l'ordinaria organizzazione;
9. acquisto di gruppi elettrogeni e a gruppi statici di continuità di piccola e media potenza, di complessi autonomi di illuminazione elettrica di emergenza;
10. acquisto elementi hardware e software e materiale d'esercizio inerenti il sistema informatico dell'ente e relativi lavori di manutenzione straordinaria e ordinaria;
11. acquisto ed integrazione di effetti di vestiario;
12. acquisto di arredamenti necessari alla funzionalità degli uffici e servizi comunali e di materiale necessario alla piccola manutenzione di mobili di proprietà comunale;

13. acquisto di materiali per la manutenzione del patrimonio comunale e delle strade comunali;
14. pulizia, derattizzazione, disinfestazione, custodia, illuminazione, degli immobili di proprietà comunitaria o della stessa in uso;
15. gestione provvisoria dei servizi di riscaldamento e di condizionamento d'aria, di pulizia nonché di manutenzione di impianti elevatori per un periodo non superiore a sei mesi;
16. locazione di immobili a breve termine per espletamento concorsi pubblici o per organizzazione di manifestazioni a carattere sociale e culturale su temi di specifico interesse dell'Amministrazione comunale;
17. acquisto di carburante e lubrificanti, pezzi di ricambio ed accessori per gli automezzi comunali nonché spese per riparazione, manutenzione e noleggio di automezzi destinati a compiti istituzionali;
18. opere di attuazione delle misure di sicurezza dei locali di lavoro dell'ente;
19. fornitura di materiali occorrenti per la sicurezza degli impianti e per la protezione del personale;
20. lavori, forniture e servizi già regolati da contratti non eseguiti dal contraente anche dopo formale diffida a provvedere per i quali l'ente deve sostituirsi al contraente stesso;
21. spese per forniture necessitate da ragioni di tutela di igiene pubblica, sicurezza e ordine pubblico;
22. servizi di trasporto funzionali ad attività di natura socio assistenziale, culturale ed ambientale;
23. acquisto autovetture;
24. attivazione e gestione di servizi educativi, socio assistenziali di limitata complessità funzionale o di limitata durata temporale non superiore ad un anno;
25. acquisto di materiale specifico relativo alla realizzazione di servizi educativi, sociali o socio assistenziali, di riabilitazione, forestali ed ambientali;
26. completamento di forniture già eseguite;
27. stipula di contratti assicurativi.

3. E' vietato l'artificioso frazionamento delle commesse dal quale ne possa derivare la inosservanza dei limiti di spesa, sopra stabiliti. A tal fine si terrà conto di tutte le spese dei lavori, e relative provviste e servizi connessi, quando le spese riguardano la stessa esigenza.

4 Il ricorso al sistema delle spese in economia per forniture di beni e servizi, nei limiti di cui al 1 comma del presente articolo è consentito altresì nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione del termine previsto dal contratto.

- b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c) acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d) eventi imprevedibili ed urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali, o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico artistico e culturale nonché ambientale.

Art. 54

Acquisizione dei preventivi

1. Compete al Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia il ricorso con determinazione alle spese in economia di cui agli articoli precedenti.
2. I preventivi di spesa per l'esecuzione dei lavori e per l'acquisizione di beni e servizi, redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera di invito, devono richiedersi ad almeno cinque imprese.
3. Nel caso di forniture di beni e servizi in economia si prescinde da una pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato o per il completamento di forniture già eseguite o per urgente necessità di prodotti di protezione del personale.
4. Si prescinde altresì da una pluralità di preventivi anche nel caso di forniture e/o servizi nel limite di spesa di 5.000 euro, oneri fiscali esclusi.

Art. 55

Forma degli inviti e della presentazione dei preventivi

1. Gli inviti di norma devono contenere i seguenti elementi: l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e la modalità di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.
2. Gli inviti alla presentazione dei preventivi devono essere diramati con uno dei seguenti sistemi:
 - invito in forma scritta: può essere recapitato a mezzo lettera raccomandata o consegnato a mano con ricevuta;

- invito in forma telegrafica o telefax o posta elettronica: queste tre forme possono essere usate solo in presenza di una urgenza tale da non consentire l'utilizzazione di uno dei sistemi di recapito in forma scritta e comunque con provvedimento motivato.
- 3. I preventivi devono essere presentati, nel rispetto comunque delle condizioni e modalità previste dall'invito, in busta chiusa da consegnare a mano o a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno entro il termine previsto nella lettera di invito.
- 4. Per termine si intende la data ultima per la presentazione delle domande, prevista nella lettera di invito, attestata dal timbro dell'ufficio postale ricevente.

Art. 56 ***Scelta del contraente***

1. La scelta fra più preventivi deve essere ispirata ai seguenti criteri: qualità della prestazione, modalità e tempi di esecuzione, prezzo.
2. Scaduto il termine per la presentazione dell'offerta contenuto nella lettera di invito, il Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia esamina i preventivi presentati ed accertata la regolarità, sceglie quello economicamente più vantaggioso per la Comunità Montana, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito, anche sulla base di eventuali relazioni.
3. Effettuate le operazioni di cui al comma precedente il Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia emette la determina di aggiudicazione e provvede a sottoscrivere il contratto.
4. Nel caso di importi inferiore a 10.000 euro, con esclusione dell'IVA, il rapporto con la ditta aggiudicataria può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera di ordinazione, controfirmata dal titolare della ditta. Gli atti devono riportare i medesimi contenuti previsti nella lettera di invito.

Art. 57 ***Modalità di ordinazione***

1. L'ordinazione dei lavori e delle forniture e servizi è effettuata dal Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia e deve altresì contenere il riferimento al presente regolamento, alla determinazione di aggiudicazione, al capitolo di bilancio, sul

quale la spesa viene imputata ed all'impegno contabile registrato sul capitolo stesso.

2. L'esecuzione dei lavori, sia sotto l'aspetto temporale che quantitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia o di Responsabile di procedimento nominato.

Questi deve segnalare al Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia le irregolarità nello svolgimento dei lavori, ai fini dell'eventuale applicazione delle penalità e sanzioni previste.

3. Le fatture e le note dei lavori non possono essere pagate se non sono munite della certificazione della regolare esecuzione e dell'ammontare definitivo della spesa, da rendersi dal responsabile del procedimento, sentito il tecnico comunale incaricato.

4. Si osservano, in ogni caso le disposizioni del regolamento di contabilità.

Art. 58

Inadempienza del fornitore

1. Nel caso di inadempienza per i fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori o la fornitura di beni e servizi, l'Amministrazione può richiedere la risoluzione del contratto, fermo restando l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

2. L'ente, ove lo ritenga più efficace può, in alternativa alla procedura di cui al comma 1, dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, disporre l'esecuzione della fornitura e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa.

Art. 59

Verifica della prestazione

1. I beni e servizi sono soggetti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dalla acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a 20.000 euro, con esclusione dell'IVA.

2. Il collaudo è eseguito da impiegati nominati dal Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia.

Art. 60
Pagamento

1. I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data di collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.
2. L'acquisizione di beni mobili suscettibili di inventario è comunicata all'ufficio patrimonio per l'inserimento nei relativi registri.

TITOLO IV

INCARICHI PROFESSIONALI

Art. 61 ***Incarichi professionali***

1. La Comunità Montana utilizza e valorizza al massimo le risorse tecnico-professionali interne.
2. E' consentito affidare incarichi professionali esterni soltanto per le prestazioni e le attività:
 - a) che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza delle specifiche figure professionali;
 - b) che non possano essere espletate dal personale dipendente per coincidenza ed indifferibilità di altri impegni di lavoro;
 - c) che riguardino oggetti e materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interessi pubblici, in ordine ai quali si sia ravvisata l'opportunità di rivolgersi a professionisti esterni.
3. Gli incarichi sono conferiti a professionisti singoli o associati individuati dal Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia con propria determinazione motivata, avendo riferimento alla corrispondenza fra i requisiti professionali e culturali dei professionisti e le specifiche esigenze e/o prestazioni richieste per l'attuazione dei relativi incarichi.

Art. 62 ***Convenzioni o disciplinari***

1. Gli incarichi devono essere regolati da convenzioni o disciplinari quando gli stessi, per la natura della prestazione professionale, non risultino compiutamente definiti nella determina d'incarico.
2. Ogni incarico deve essere attribuito per singolo oggetto. Non possono essere affidati incarichi per prestazioni generali, periodiche o sistematiche.
3. Le convenzioni o disciplinari per singoli incarichi, da approvare insieme alle determinazioni devono definire l'oggetto, i tempi di esecuzione e le modalità di pagamento del corrispettivo.
4. Devono prevedere una specifica clausola risolutiva che vieti all'incaricato altri rapporti professionali o di lavoro che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con l'incarico affidato.

5. L'oggetto dell'incarico deve necessariamente includere le prestazioni e le forniture richieste quali presupposto ed a corredo degli atti amministrativi conclusivi.

Art. 63 ***Disciplinare d'incarico***

1. Gli atti di cui al precedente articolo devono contenere l'indicazione della persona prescelta.
2. Le operazioni inerenti alla trattativa per la definizione dell'incarico sono condotte dal responsabile apicale dell'area interessata.
3. Il disciplinare d'incarico deve riportare i seguenti elementi:
 - oggetto dell'incarico;
 - prestazioni professionali richieste;
 - tempi di adempimento;
 - criteri per la determinazione del compenso;
 - importo presunto degli onorari e modalità di pagamento;
 - penali per ritardo, eventuale revoca per inadempimento e sistema di risoluzione delle controversie.
4. Il Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia adotta la propria determinazione per l'impegno di spesa connesso all'affidamento dell'incarico e procede alla firma del disciplinare.

Art. 64 ***Incarichi professionali di cui alla legge 11.2.1994 n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni.***

1. Le disposizioni di cui ai precedenti articoli non trovano applicazione per le fattispecie disciplinate dagli artt. 17 e 27 della legge 11.2.1994 n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni. Per tali fattispecie la determinazione a contrattare indicherà di volta in volta le modalità attuative.

TITOLO V

LA CONCLUSIONE DEL CONTRATTO

Art. 65 *Stipulazione del contratto*

1 I contratti sono stipulati dal Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia nelle forme di cui ai successivi commi, di norma entro sessanta giorni dalla esecutività della determina di affidamento dei lavori, servizi o forniture.

2. I contratti sono stipulati in forma pubblica amministrativa con l'assistenza del Segretario della Comunità Montana in qualità di ufficiale rogante, oppure in forma pubblica redatto da un notaio, quando ritenuto opportuno dall'Amministrazione, su proposta del segretario della Comunità Montana.

3 I contratti possono essere stipulati anche per scrittura privata, qualora l'aggiudicazione sia intervenuta in esito a trattativa privata. Quando sia stata esperita detta procedura di aggiudicazione, e' consentita altresì la stipulazione tramite scambio di corrispondenza ovvero in altra forma semplificata.

4 Nel caso sia fatta specificazione nella determinazione a contrattare, con le modalità della trattativa privata previa gara ufficiosa, per gli importi fino a 10.000 euro al netto degli oneri fiscali, la stipula e' effettuata per mezzo di scrittura privata.

5. In particolare la scrittura privata può assumere le seguenti forme:

- con atto di obbligazione, costituito da lettera-offerta sottoscritto dall'offerente ed accettata
- per mezzo di corrispondenza secondo l'uso del commercio (art. 17¹⁰ del RD 18 novembre 1923, n. 2440)
- per mezzo di obbligazione stesa in calce al capitolato, al verbale di aggiudicazione o alla determinazione di affidamento, ovvero con atto separato di affidamento.

6. Il contratto deve contenere l'esatta indicazione dei servizi da prestare o dei beni da fornire (oggetto), le modalità di esecuzione, il prezzo e l'eventuale clausola revisionale, i termini di esecuzione, la specifica approvazione scritta delle clausole onerose.

7. Quando il contratto è stipulato per mezzo di sottoscrizione della determina di aggiudicazione, detto provvedimento dovrà, comunque, contenere la seguente

¹⁰ Art. 17: "I contratti a trattativa privata, oltre che in forma pubblica amministrativa nel modo indicato al precedente art. 16, possono anche stipularsi: per mezzo di scrittura privata firmata dall'offerente e dal funzionario rappresentante l'amministrazione; per mezzo di obbligazione stessa appiedi de capitolato; con atto separato di obbligazione sottoscritto da chi ha presentato l'offerta; per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali".

formula nel dispositivo: “Di attribuire al presente provvedimento, valore formale di contratto, ai sensi di legge, previa sottoscrizione per accettazione da parte del privato contraente da registrare in caso d’uso”.

9. Le scritture private saranno soggette a registrazione in caso d'uso, a norma dell'art. 6¹¹ del DPR 26 aprile 1986, n. 131, con spese a carico della parte interessata.

8. Non sono assoggettati a formale stipula contrattuale: gli incarichi conferiti a legali per le vertenze giudiziarie di ogni ordine e grado, gli incarichi in ordine a pareri tecnico-legali su materie e su questioni di particolare interesse pubblico ed inoltre gli incarichi ai Notai per la stipulazione di atti.

Art. 66 ***Ufficiale rogante***

1. I contratti stipulati in forma pubblica-amministrativa sono ricevuti, nei limiti consentiti dalla legge e con le modalità prescritte dalla legge notarile, in quanto applicabili, dal Segretario della Comunità Montana o da chi legittimamente ed a tutti gli effetti lo sostituisce.

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

3. L’ufficiale rogante deve, anche a mezzo del responsabile dell'ufficio contratti, custodire i contratti e gli atti da lui ricevuti tenendone il repertorio, nonché i contratti stipulati per mezzo di scrittura privata, in fascicoli per ordine cronologico.

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

5. Per gli atti rogati dal segretario, con spese a carico del privato contraente, nonché per le scritture private, è obbligatoria la riscossione dei diritti di segreteria stabiliti per legge.

6. L’ufficiale rogante, o chi lo sostituisce legittimamente, autentica le copie degli atti originali rogati per ogni effetto di legge e rilascia le copie stesse alle parti che ne facciano richiesta.

¹¹Art. 6: “Si ha caso d’uso quando un atto si deposita, per essere acquisito agli atti, presso le cancellerie giudiziarie nell’esplicazione di attività amministrative o presso le amministrazioni dello Stato o degli enti pubblici territoriali e i rispettivi organi di controllo, salvo che il deposito avvenga ai fini dell’adempimento di un’obbligazione delle suddette amministrazioni, enti o organi ovvero sia obbligatorio per legge o regolamento”.

- 7- L'ufficiale rogante cura altresì gli adempimenti tributari connessi a tutti i contratti della Comunità Montana.

Art. 67
L'ufficio contratti

1. Per l'esercizio delle funzioni riferite alle attività contrattuali previste dal presente titolo, l'Amministrazione si avvale direttamente di una apposita unità di lavoro denominata ufficio contratti nell'ambito del Servizio Affari Generali ed Ufficio di Piano.
2. Il responsabile del Servizio Affari Generali ed Ufficio di Piano, quale responsabile dell'ufficio contratti, svolge gli adempimenti previsti dal presente regolamento connessi alla attività negoziale dell'ente e specificatamente alla stipula dei contratti.
3. L'ufficio contratti in collaborazione con l'ufficio che ha indetto la gara d'appalto, prima della stipulazione del contratto, deve verificare:
 - a) che siano state versate le somme indicate dall'Amministrazione a titolo di spese contrattuali;
 - b) che la ditta aggiudicataria abbia effettuato la costituzione del deposito cauzionale definitivo;
 - c) che sia stato attivato l'eventuale controllo comprovante il possesso dei requisiti inseriti nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni fatte in sede di gara.

Art. 68
Eseguibilità del contratto

- 1 Il contratto acquista efficacia ed è eseguibile ad ogni effetto dalla data della stipulazione.
- 2 Quando sussistano ragioni di urgenza, debitamente comprovate dagli uffici competenti, il Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia ha facoltà di autorizzare l'esecuzione del contratto.
- 3 Nei casi di anticipata esecuzione del contratto competono all'aggiudicatario tutte le spettanze pattuite a titolo di anticipazione e di pagamento in conto.

Art. 69
Diritti di segreteria e spese contrattuali

1 Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto sono a carico dei contraenti con l'Ente, salvo che la legge o la determina a contrattare non dispongano diversamente.

2 I contratti sia in forma pubblica che per scrittura privata sono altresì soggetti alla applicazione dei diritti di segreteria nei casi e per gli importi stabiliti dalla legge e dal presente Regolamento.

3 L'accertamento dei diritti di cui al comma precedente e la determinazione del relativo ammontare, come pure l'importo presunto delle spese contrattuali, compete all'ufficio contratti.

4 Per i contratti di durata pluriennale, ove l'ammontare delle spese dei diritti sia determinato in ragione dell'anno, i versamenti per gli anni successivi al primo sono effettuati nei modi stabiliti in ciascun contratto.

5 Il versamento delle spese e dei diritti, nell'ammontare complessivo come sopra determinato, e' effettuato prima della stipulazione presso l'ufficio contratti che provvederà al versamento presso la Tesoreria della Comunità Montana.

6. Le spese per la pubblicità della gara e quelle per le pubblicazioni del bando di gara e del risultato della gara sono a carico della Comunità Montana.

Art. 70

Originali e copie del contratto

1 Il contratto e' formato in originale, per gli atti della Amministrazione; altri originali sono formati se le parti ne abbiano fatta preventiva richiesta.

2 Alla parte contraente privata e' rilasciata comunque copia del contratto con gli estremi di repertoriazione.

Art. 71

Cauzione provvisoria e definitiva

1. Salvo quanto disposto dalla legge 11.2.1994 n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni per le fattispecie ivi disciplinate, a garanzia dell'esatto adempimento delle prestazioni derivanti dai contratti con la Comunità Montana deve essere prestata idonea cauzione.

2. La cauzione deve essere versata alla tesoreria comunale, con le modalità stabilite dall'art. 221¹² del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti

¹² Art. 221: "1. I titoli di proprietà dell'ente, ove consentito dalla legge, sono gestiti dal tesoriere con versamento delle cedole nel conto di tesoreria alle loro rispettive scadenze. 2. Il tesoriere provvede anche alla riscossione dei depositi effettuati da terzi per spese contrattuali, d'asta e cauzionali a garanzia degli impegni assunti, previo rilascio di apposita ricevuta, diversa dalla quietanza di

Locali approvato con d.lgs. 267/2000 con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

3. I depositi cauzionali definitivi possono essere costituiti, nei modi stabiliti dalla legge 10 giugno 1982, n. 348 e successive modifiche, oltre che in numerario o in titoli di Stato anche mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da imprese regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del DPR 13 febbraio 1959, n. 449 e successive modificazioni ed iscritte nel D.M. 16 novembre 1993.

4. In caso di polizza fidejussoria, la banca o la società assicuratrice devono dichiarare di prestarla rinunciando esplicitamente ad avvalersi della condizione contenuta nel primo comma dell'art. 1957¹³ del codice civile e di considerare valida la fidejussione fino al completo esaurimento del rapporto contrattuale e comunque fino a dichiarazione liberatoria dell'ente committente.

5. Nel caso in cui l'impresa aggiudicataria non presti la cauzione definitiva nel termine stabilito dall'ente, l'Amministrazione, senza bisogno di messa in mora, può dichiarare l'aggiudicatario decaduto, procedendo all'incameramento dell'eventuale deposito e affidando l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

6. La cauzione definitiva resta vincolata fino al momento in cui sono esauriti tutti gli obblighi derivanti dal contratto, così come previsto nei capitolati speciali, e sarà restituita al contraente entro trenta giorni dallo scadere di tale termine.

7. Il bando di gara può prevedere che l'offerta sia corredata da apposita cauzione provvisoria, da prestare mediante deposito bancario. La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per volontà dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari la cauzione è restituita seduta stante.

8. Il bando di gara e/o il capitolato speciale d'appalto può altresì prevedere l'applicazione di una penale pecuniaria per ogni giorno di ritardo rispetto al termine stabilito contrattualmente. L'ammontare della penale è ritenuto sul prezzo convenuto per la fornitura, il servizio o l'opera. L'applicazione della penale avviene previa contestazione degli addebiti, valutate le dichiarazioni dell'appaltatore.

9. L'applicazione della penale va effettuata con determina del Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia che ha stipulato il contratto.

tesoreria, contenente tutti gli estremi identificativi dell'operazione. 3. Il regolamento di contabilità dell'ente locale definisce le procedure per i prelievi e per le restituzioni".

¹³ Art. 1957: "Il fideiussore rimane obbligato anche dopo la scadenza dell'obbligazione principale, purché il creditore entro sei mesi abbia proposto le sue istanze contro il debitore e le abbia con diligenza continuate. La disposizione si applica anche ne caso in cui il fideiussore ha espressamente limitato la sua fideiussione allo stesso termine dell'obbligazione principale. In questo caso però l'istanza contro il debitore deve essere proposta entro due mesi. L'istanza proposta contro il debitore interrompe la prescrizione anche nei confronti del fideiussore".

Art. 72
Svincolo della cauzione

1. Lo svincolo della cauzione è disposto, tramite comunicazione al Responsabile del Servizio finanziario, dal Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia previa constatazione dell'adempimento delle condizioni e degli obblighi assunti con il contratto cui la cauzione si riferisce.

Art. 73
Risoluzione e recesso del contratto

1. Nei contratti con prestazioni corrispettive, quando il privato contraente non adempie le sue obbligazioni, l'amministrazione può chiedere l'adempimento o la risoluzione del contratto, salvo, in ogni caso, il risarcimento dei danni (art. 1453 c.c.). Alla parte inadempiente deve essere intimato per iscritto di adempiere entro un congruo termine, non inferiore a 15 giorni, contenente anche la dichiarazione che decorso inutilmente detto termine, il contratto s'intenderà risolto di diritto (art. 1454¹⁴ c.c.). L'accertamento della responsabilità dell'inadempimento e la liquidazione del danno da risarcire (artt. 1223¹⁵, 1225¹⁶ e 1227¹⁷ c.c.) avviene ad opera del giudice ordinario o di un collegio arbitrale, se il contratto prevede tale possibilità.

2. Quando l'appaltatore si rende colpevole di frode o di grave negligenza o contravviene agli obblighi ed alle condizioni stipulate, l'Amministrazione può esercitare il potere di autotutela risolvendo il contratto. La risoluzione del contratto in sede di autotutela deve essere preceduta dalla contestazione delle inadempienze, fissando un termine non inferiore a 10 giorni e non maggiore di 20 all'appaltatore per presentare le eventuali controdeduzioni. La risoluzione avviene con l'adozione di apposita deliberazione, notificata all'appaltatore. La risoluzione può essere disposta anche nel caso in cui, per negligenza da parte dell'appaltatore, il progresso dei lavori non sia tale da assicurare il compimento nel termine prefisso dal contratto, dopo una formale ingiunzione data senza effetto.

¹⁴ Art. 1454: "Alla parte inadempiente l'altra può intimare per iscritto di adempiere in un congruo termine, con dichiarazione che, decorso inutilmente detto termine, il contratto s'intenderà senz'altro risolto. Il termine non può essere inferiore a quindici giorni, salvo diversa pattuizione delle parti o salvo che, per la natura del contratto o secondo gli usi, risulti congruo un termine minore. Decorso il termine senza che il contratto sia stato adempiuto, questo è risolto di diritto".

¹⁵ Art. 1223: "Il risarcimento del danno per l'inadempimento o per il ritardo deve comprendere così la perdita subita dal creditore come il mancato guadagno, in quanto ne siano conseguenza immediata e diretta".

¹⁶ Art. 1225: "Se l'inadempimento o il ritardo non dipende da dolo del debitore, il risarcimento è limitato al danno che poteva prevedersi nel tempo in cui è sorta l'obbligazione".

¹⁷ Art. 1227: "Se il fatto colposo del debitore ha concorso a cagionare il danno, il risarcimento è diminuito secondo la gravità della colpa e l'entità delle conseguenze che ne sono derivate. Il risarcimento non è dovuto per i danni che il creditore avrebbe potuto evitare usando l'ordinaria diligenza".

3. Se previsto nel capitolato speciale d'appalto e previa specifica approvazione scritta da parte del contraente, l'amministrazione con provvedimento motivato può recedere dal contratto, purchè tale facoltà sia esercitata prima che il contratto "abbia avuto un principio di esecuzione". Nei contratti a esecuzione continuata o periodica, tale facoltà può essere esercitata anche successivamente, ma il recesso non ha effetto per le prestazioni già eseguite o in corso di esecuzione.

4. L'amministrazione committente, con provvedimento adeguatamente motivato, può recedere dal contratto, anche se è stata iniziata l'opera o la prestazione del servizio, con conseguente pagamento dei lavori eseguiti e del valore dei materiali utili esistenti in cantiere oltre al decimo dell'importo delle opere non eseguite o del servizio non svolto.

5. L'amministrazione recede dal contratto ogni volta che lavori, forniture e servizi di somma urgenza siano affidati a contraenti per i quali siano accertati successivamente alla stipula del contratto la sussistenza di una causa di divieto indicata nell'allegato 1¹⁸ del D.lgs 8 agosto 1994, n. 490 o elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa, fatto salvo il pagamento delle opere o servizi e forniture già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite.

¹⁸ Allegato 1: "I) Cause di divieto ad ottenere le licenze, le concessioni, le iscrizioni, le erogazioni e gli altri provvedimenti ed atti, nonché a concludere i contratti e subcontratti indicati nell'art. 10, commi 1 e 2, della legge 31 maggio 1965, n. 575: a) provvedimento definitivo di applicazione di una misura di prevenzione (art. 10, comma 2, legge n. 575 del 1965;) b) sentenza definitiva di condanna, o sentenza di primo grado confermata in grado di appello, per uno dei delitti di cui all'art. 52, comma 3-bis, del codice di procedura penale (art. 10, comma 5-ter, legge n. 575 del 1965;) c) provvedimento del tribunale che dispone in via provvisoria i divieti nel corso del procedimento di prevenzione, se sussistono motivi di particolare gravità (art. 10, commi 3 e 5-bis, legge n. 575 del 1965;) d) provvedimento del tribunale che dispone che i divieti operino anche nei confronti di chiunque conviva con la persona sottoposta a misura di prevenzione, nonché nei confronti di imprese, associazioni, società e consorzi di cui la persona sottoposta a misura di prevenzione sia amministratore o determini in qualsiasi modo scelte e indirizzi (art. 10, comma 4, legge n. 575 del 1965). II) Causa di sospensione dell'efficacia delle iscrizioni, delle erogazioni e degli altri provvedimenti ed atti di cui all'art. 10, commi 1 e 2, della legge 31 maggio 1965, n. 575: a) provvedimento del tribunale che in via provvisoria sospende l'efficacia delle iscrizioni, delle erogazioni e degli altri provvedimenti ed atti di cui all'art. 10, commi 1 e 2, della legge n. 575 del 1965 (art. 10, commi 3 e 5-bis, legge n. 575 del 1965.) III) Cause di decadenza di diritto dalle licenze, autorizzazioni, concessioni, iscrizioni, abilitazioni ed erogazioni di cui all'art. 10, comma 1, della legge 31 maggio 1965, n. 575: a) provvedimento definitivo di applicazione di una misura di prevenzione (art. 10, comma 2, legge n. 575 del 1965;) b) sentenza definitiva di condanna, o sentenza di primo grado confermata in grado di appello, per uno dei delitti di cui all'art. 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale (art. 10, comma 5-ter, legge n. 575 del 1965;) c) provvedimento del tribunale che dispone che le decadenze operino anche nei confronti di chiunque conviva con la persona sottoposta a misura di prevenzione, nonché nei confronti di imprese, associazioni, società e consorzi di cui la persona sottoposta a misura di prevenzione sia amministratore o determini in qualsiasi modo scelte e indirizzi (art. 10, comma 4, legge n. 575 del 1965). IV) Causa di sospensione del procedimento amministrativo concernente i provvedimenti, gli atti, i contratti e subcontratti di cui all'art. 10, commi 1 e 2, della legge 31 maggio 1965, n. 575: a) procedimento di prevenzione in corso e preventiva comunicazione al giudice competente da parte della pubblica amministrazione interessata (art. 10, comma 5-bis, seconda parte, legge n. 575 del 1965)".

TITOLO VI

ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 74

Responsabile dell'esecuzione

1- Dell'esecuzione del contratto e' di norma responsabile il Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia che ha proposto il contratto medesimo.

2 Il responsabile dell'esecuzione del contratto e' tenuto alla vigilanza sul regolare adempimento delle prestazioni e all'assunzione di tutte le misure a tale scopo occorrenti, ivi compreso l'assenso a sospensioni e proroghe, nell'ambito dei poteri ad esso spettanti.

3 Qualora durante l'esecuzione si prospettino gravi irregolarita' o ritardi ovvero occorra recare modifiche all'oggetto della prestazione del terzo e comunque in tutti i casi in cui vi sia necessita' di provvedimenti da parte dell'Amministrazione, il responsabile e' tenuto ad effettuare immediatamente le opportune segnalazioni.

4 Sono fatte salve le norme speciali sulla direzione dei lavori per gli appalti di opere pubbliche.

Art. 75

Comunicazioni inerenti al contratto

1 Le comunicazioni dell'Amministrazione, dalle quali decorrono i termini per gli adempimenti contrattuali o cui comunque sono connessi effetti giuridici per le parti, sono effettuate di norma, e salve le altre forme prescritte dalla legge, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata alla ditta nel domicilio legale indicato nel contratto.

2 Le comunicazioni di cui al comma precedente possono essere effettuate anche in modo diretto, per consegna al rappresentante legale della ditta o ad altro suo apposito incaricato che deve rilasciare regolare ricevuta datata e firmata.

3 Le comunicazioni all'Amministrazione, alle quali la ditta contraente intenda dare data certa, sono effettuate a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite consegna diretta al responsabile di cui all'articolo 74, contro rilascio di ricevuta datata e firmata.

4 L'avviso di ricevimento o la ricevuta fanno fede delle avvenute comunicazioni e alla loro data e' fatto esclusivo riferimento per gli effetti legali conseguenti.

Art. 76 ***Cessione del contratto***

1 E' fatto divieto di cedere, in tutto o in parte, qualunque contratto stipulato con l'Ente.

2 Per circostanze speciali debitamente motivate e da valutarsi caso per caso, la cessione puo' essere autorizzata dal Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia. Il soggetto proposto come cessionario deve possedere tutti i requisiti di idoneita' prescritti per il cedente, che resta comunque obbligato verso l'ente qualora il cessionario non adempia le sue obbligazioni.

3 La cessione del contratto, non autorizzata alle condizioni e per i casi di cui al comma 2, e' priva di qualunque effetto nei confronti dell'Amministrazione e costituisce titolo per la risoluzione del contratto, senza necessita' di ricorso ad atti giudiziali e per il conseguente risarcimento dei danni, con rivalsa comunque sulla cauzione eventualmente prestata.

4 Sono fatte salve in ogni caso le norme di legge che per determinati tipi di contratto statuiscono il divieto di cessione e la nullita' del contratto ceduto.

Art. 77 ***Subcontratti***

1. L'aggiudicatario di qualunque contratto e' tenuto ad eseguire in proprio le prestazioni assunte; e' conseguentemente fatto divieto di far eseguire ad altri, totalmente o parzialmente, mediante subcontratti, le prestazioni medesime.

2. Per circostanze speciali debitamente motivate e da valutarsi caso per caso, il subcontratto parziale puo' tuttavia essere autorizzato dal Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia, a condizione che l'Amministrazione sia interpellata in via preventiva e che il soggetto proposto come subcontraente sia in possesso, nel grado adeguato, dei requisiti di idoneita' prescritti per il contraente principale.

3 Il subcontratto, non autorizzato alle condizioni e per i casi di cui al comma 2, e' privo di qualunque effetto nei confronti dell'Amministrazione e puo', in relazione alla sua consistenza, costituire titolo per la risoluzione del contratto principale senza necessita' di ricorso ad atti giudiziali e per il conseguente risarcimento dei danni, con rivalsa comunque sulla cauzione eventualmente prestata.

4 Nei casi di subcontratto, rimane invariata la responsabilita' del contraente principale il quale continua a rispondere pienamente di tutti gli adempimenti contrattuali. A richiesta dell'Amministrazione il subcontraente e' tenuto a trasmettere copia del subcontratto stipulato.

5. Si fa rinvio alla legge per la disciplina del subappalto e degli altri contratti derivati dal contratto d'appalto di opera pubblica.

6. Non sono in ogni caso considerati subcontratti gli approvvigionamenti che il contraente deve normalmente effettuare presso terzi per mettersi in grado di eseguire l'obbligazione assunta.

Art. 78

Modifiche delle prestazioni contrattuali

1. E' fatto divieto di introdurre variazioni o aggiunte di qualunque tipo all'oggetto delle prestazioni come dedotte in contratto, se non nei modi di cui ai commi seguenti.

2. Quando variazioni o aggiunte si rendono necessarie o si ritengono opportune per la migliore esecuzione del contratto, il Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia approva con proprio atto tali variazioni.

3. Le modifiche di cui al comma precedente possono essere eseguite soltanto quando sia intervenuta determina di approvazione delle modifiche, e sia stata stipulata la conseguente appendice al contratto principale.

4. Chi da' disposizioni intese ad introdurre le variazioni od aggiunte di cui al comma 1, senza esserne legittimato nei modi che precedono, e' responsabile direttamente di tali modifiche; parimenti e' responsabile il terzo contraente che esegue tali modifiche senza ordine scritto riportante gli estremi della determina di cui al comma 2.

5. Per le modifiche che comportano un aumento o una diminuzione della prestazione entro il quinto dell'importo contrattuale, il contraente privato e' tenuto ad assoggettarvisi alle stesse condizioni; oltre tale limite ha diritto alla risoluzione del contratto, fatta salva la corresponsione del prezzo delle prestazioni comunque eseguite.

Art. 79
Corrispettivo - Modalità di pagamento

1 Il corrispettivo delle prestazioni contrattuali da rendersi all'Amministrazione e' di norma fisso e invariabile ed e' altresì' comprensivo di ogni spesa occorrente per l'esecuzione integrale del contratto.

2 Il corrispettivo, liquidato dal Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia, e' pagato di norma a seguito di regolare esecuzione del contratto. Possono farsi pagamenti in conto, in ragione della prestazione parzialmente eseguita, qualora lo prevedano gli usi, lo richieda la natura del contratto o lo richiedano le modalità' particolarmente gravose della prestazione; tale possibilità' deve essere comunque prevista in contratto.

3 Di norma e salvi gli usi vigenti per determinati tipi di contratto, non può' farsi luogo ad anticipazioni del prezzo, eccettuata la quota di esso computata a titolo di rimborso spese.

Art. 80
Penalità

1 Il contraente e' soggetto a penalità', consistenti di regola in somme di denaro, quando non ottemperi a prescrizioni determinate ovvero esegua con ritardo gli adempimenti posti a suo carico.

2 Il contratto determina entità' e modi di applicazione delle penalità', in rapporto alla rilevanza che le inadempienze rivestono nell'economia del contratto stesso.

3 Spetta in ogni caso al responsabile di cui all'articolo 74 attestare le circostanze che danno luogo all'applicazione delle penalità' e l'ammontare concreto delle stesse.

4 Le penalità' sono trattenute sugli importi degli acconti e delle rate di saldo; quando sono insufficienti tali crediti, possono essere trattenute sulla cauzione.

5. L'applicazione della penale va effettuata con determina del Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia che ha stipulato il contratto o in sostituzione dal responsabile di cui all'art. 74 del presente regolamento.

6 Le penalità' possono essere disapplicate o rimborsate, esclusivamente con determina del Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia.

7 Quando non e' diversamente pattuito nel contratto, le penalità' non precludono la richiesta del risarcimento dei danni ulteriori.

Art. 81
Inadempimento contrattuale

1 Salvi i casi di irregolarita' o ritardi non configuranti inadempimento in senso proprio, compete al Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia adottare i provvedimenti intesi a promuovere la risoluzione del contratto medesimo per inadempimento nonché ad esperire le conseguenti azioni per il risarcimento dei danni subiti.

2 Compete altresì al Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia, disporre la rescissione o l'esecuzione d'ufficio del contratto d'appalto di opera pubblica, nei modi e alle condizioni stabiliti dalla legge.

TITOLO VII

COLLAUDO

Art. 82

Obbligo del collaudo

- 1 Tutte le prestazioni contrattuali sono soggette a collaudo tecnico, ai fini della loro accettazione secondo il disposto dei relativi capitolati
- 2 Per le prestazioni di beni e servizi aventi carattere continuativo, il collaudo consiste nell'accertamento periodico del corretto adempimento delle prestazioni medesime.
- 3 Il collaudo della prestazione, di cui al presente titolo, vale come liquidazione tecnica per la spesa da sostenere a pagamento del corrispettivo.
4. Le verifiche di cui al presente articolo non sono necessarie per importi inferiori a 20.000 euro, con esclusione dell'IIVA.
5. Il collaudo è eseguito da impiegati o, nel caso di forniture contrattuali di particolare rilievo, da professionisti esterni nominati dal Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia.

Art. 83

Contenuto e forma del collaudo

- 1 Il collaudatore, accertata la rispondenza della prestazione a tutte le prescrizioni contrattuali nonché la regolarità dei pagamenti in conto eventualmente effettuati, emette il certificato di collaudo o attestazione di regolare esecuzione.
- 2 Detto certificato da' conto di tutte le operazioni effettuate ed e' sottoscritto anche da un rappresentante della ditta contraente, qualora vi sia stato contraddittorio.

Art. 84

Prestazione non conforme al contratto

- 1 Il collaudatore, in caso di prestazione difettosa o comunque non conforme al contratto, dispone ove possibile per la regolarizzazione, assegnando al contraente un congruo termine; e' fatta salva l'applicazione di eventuali penalità per ritardo.

2 Il collaudatore, in casi particolari ed ove ne rilevi e motivi opportunit , puo' proporre all'Amministrazione di accettare la prestazione non conforme, con adeguato sconto sul prezzo.

Art. 85
Vizi occulti. Garanzia

1 L'intervenuta accettazione non libera il contraente da eventuali difetti o imperfezioni della prestazione eseguita, non rilevabili al momento del collaudo; a tal fine nei contratti deve essere pattuito un congruo periodo di garanzia.

2 La garanzia obbliga il contraente ad eliminare a proprie spese tutti i vizi riscontrati, entro il termine stabilito in contratto e decorrente dalla data di comunicazione da parte dell'Amministrazione.

3 In caso di inottemperanza l'Amministrazione si riserva di far eseguire ad altri, con addebito della spesa all'inadempiente, quanto necessario per l'eliminazione dei vizi riscontrati.

Art. 86
Opere pubbliche: rinvio

1 Per la disciplina del collaudo di opere pubbliche, sotto il profilo sostanziale e procedurale, e' fatto rinvio alla normativa speciale vigente; le norme del presente titolo si applicano in via sussidiaria.

2 Il certificato di collaudo, ovvero quello di regolare esecuzione che lo sostituisce, e' approvato dalla giunta.

TITOLO VIII

CONTROVERSIE

Art. 87

Decisione amministrativa

1. Qualsiasi controversia, di natura tecnica o amministrativa, riferita all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto, insorta in corso o al termine del rapporto contrattuale, e' decisa preliminarmente in via amministrativa, entro 30 giorni dalla comunicazione del reclamo del contraente ovvero dalla relazione del responsabile dell'esecuzione del contratto.
2. La decisione da parte e' notificata dal Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia al contraente nel termine di 30 giorni dall'esecutivita' del provvedimento che l'assume, e si intende accettata definitivamente qualora non impugnata nei successivi 30 giorni.

Art. 88

Arbitrato

1. Quando, nei termini di cui all'articolo precedente, le determinazioni dell'Amministrazione non vengono assunte o accettate, la controversia pur essere rimessa al giudizio di un collegio arbitrale, qualora il contratto rechi apposita clausola compromissoria ovvero se le parti decidano in tal senso mediante concorde decisione risultante da atti scritti.
2. Il collegio e' composto di norma da tre arbitri, nominati uno da ciascuna parte ed il terzo di comune accordo dai primi due, ovvero, in caso di mancato accordo, dal presidente del tribunale civile del Foro di Brescia.
3. Per l'Ente la nomina compete al Dirigente dell'area interessata o in assenza o per delega dal Responsabile del Servizio competente per materia, cui spetta altresì determinare l'eventuale compromesso e l'impegno delle spese di giudizio e di onorario.
4. Il collegio si riunisce presso l'Ente e decide secondo diritto, nel termine concordato dalle parti.
5. Per quanto non disposto nei commi precedenti si applicano integralmente le norme degli articoli 806 e seguenti del codice di procedura civile.

Art. 89
Giudice ordinario

1 Qualora nei contratti vi sia espressa esclusione del ricorso all'arbitrato ovvero quando le parti, per la controversia di cui all'articolo 89 tra loro insorta, non si accordino per tale rimedio, può essere esperito ricorso al giudice ordinario a norma del codice di procedura civile.

2 Nel contratto sarà indicata, di norma, la competenza del Foro di Brescia.

Art. 90
Appalto di opera pubblica

1 Ad integrazione ed anche in deroga a quanto disposto negli articoli che precedono, per le controversie relative a contratti d'appalto di opera pubblica si applicano le norme speciali disposte con legge.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 91

Osservanza dei contratti di lavoro

1. Chiunque, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto di un contratto stipulato con la Comunità Montana, occupi personale dipendente, e' obbligato ad attuare nei confronti dello stesso condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili - alla data del contratto - alle categorie e nella localita' in cui si effettuano le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella localita'.
2. L'obbligo suddetto sussiste anche se il contraente non sia aderente alle associazioni di categoria stipulanti ovvero se receda da esse e permane anche dopo la scadenza dei contratti collettivi, fino alla loro rinnovazione.
3. Nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra, segnalata formalmente alla Comunità Montana dalle amministrazioni o dagli enti pubblici competenti in materia - anche su iniziativa delle organizzazioni sindacali - l'Ente si riserva il diritto di sospendere in tutto o in parte il pagamento del corrispettivo, fino alla regolarizzazione della posizione, attestata dalle autorità suddette. Il contraente in tal caso, non potrà vantare alcun diritto o pretesa per il ritardato pagamento.
4. Valgono, per gli appalti di opere pubbliche, le disposizioni speciali di legge nonché quelle impartite al riguardo dal ministero dei lavori pubblici.

Art. 92

Pubblicità del regolamento

1. Copia del presente regolamento, ai sensi dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241 sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 93

Tutela dei dati personali

1. La Comunità Montana garantisce nelle forme ritenute più idonee che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali nonché della dignità delle persone fisiche ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 94
Norma finale

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, alle leggi ed ai regolamenti statali e regionali

Art. 95
Esecutività ed entrata in vigore

1. Il presente Regolamento diventa esecutivo ed entra in vigore ad esecutività della deliberazione assembleare di approvazione. Il Regolamento viene ripubblicato, ai sensi dell'art. dello Statuto, all'Albo Pretorio della Comunità per 15 giorni consecutivi.

ALLEGATO A) - METODI DELL'ASTA PUBBLICA

12. AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO E CONTABILITA' GENERALE DELLO STATO
A) Norme generali sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato
R.D. 23-5-1924 n. 827
Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato. <small>Pubblicato nella Gazz. Uff. 3 giugno 1924, n. 130, S.O.</small>

74. Quando l'asta si tiene col metodo della estinzione delle candele, se ne devono accendere tre, una dopo l'altra: se la terza si estingue senza che siano fatte offerte, l'incanto è dichiarato deserto. Se invece nell'ardere di una delle tre candele si siano avute offerte, si dovrà accendere la quarta e si proseguirà ad accenderne delle altre sino a che si avranno offerte.

Quando una delle candele accese dopo le prime tre, come sopra è prescritto, si estingue ed è consumata senza che si sia avuta alcuna offerta durante tutto il tempo nel quale rimane accesa, e circostanze accidentali non abbiano interrotto il corso dell'asta, ha effetto l'aggiudicazione a favore dell'ultimo migliore offerente.

Le offerte devono esser fatte nella ragione decimale, da determinarsi nell'avviso d'asta, o da chi vi presiede all'atto dell'apertura della medesima.

75. Quando l'asta si tiene col metodo delle offerte segrete di cui all'art. 73, lettera *b*), il limite massimo o minimo che deve essere almeno raggiunto per potersi procedere all'aggiudicazione, viene stabilito preventivamente dal ministro o dall'ufficiale da lui delegato, e indicato in una scheda segreta, chiusa con sigillo speciale.

In tale scheda l'amministrazione può anche prefissare il limite di aumento o di ribasso che le offerte non devono oltrepassare.

La scheda viene deposta dall'autorità che presiede l'asta, alla presenza del pubblico, sul banco degli incanti, all'apertura dell'adunanza e deve restare sigillata sin dopo aperte e lette le offerte dei concorrenti.

Le offerte unitamente con la prova dell'eseguito deposito, possono essere mandate all'ufficio che tiene l'asta, a rischio dei concorrenti, per mezzo della posta o di terze persone, quando ciò non sia inibito dall'amministrazione nell'avviso d'asta: ma tali offerte per essere valide devono pervenire in piego sigillato non più tardi del giorno precedente a quello in cui si tiene l'asta.

Per le offerte inviate per posta o a mezzo di terze persone che non siano pervenute o siano pervenute in ritardo non sono ammessi reclami.

Aperta l'asta, il presidente, dopo deposta la scheda segreta, enumera e depone sul banco senza aprirle, le buste contenenti le offerte già pervenute in uno dei modi di cui ai commi precedenti e invita gli astanti a presentare le loro offerte.

Le offerte mandate o presentate non possono essere più ritirate dopo aperta l'asta, ma lo stesso offerente può presentarne altre prima che sia cominciata la apertura dei pieghi.

Ciascun offerente rimette in piego chiuso al presidente la sua offerta, presentando a parte e contemporaneamente la prova dell'eseguito deposito.

Il presidente, ricevute tutte le offerte, del che si accerta richiedendone ad alta voce gli astanti, e trascorsa l'ora di cui all'art. 69, apre i pieghi in presenza del pubblico e legge ad alta ed intelligibile voce le offerte.

Iniziatasi l'apertura dei pieghi non è ammessa la presentazione di altre offerte.

L'amministrazione ha anche facoltà di prescrivere, con l'avviso d'asta, che le offerte dei concorrenti alla gara, con la prova dell'eseguito deposito, siano inviate esclusivamente per posta in piego sigillato e raccomandato, in modo che pervengano all'ufficio appaltante non più tardi del giorno precedente a quello fissato per l'apertura delle schede e per l'aggiudicazione dell'appalto, oltre il quale termine non resta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva ad offerta precedente. Debbono in tal caso osservarsi le disposizioni dei precedenti commi e degli altri articoli del presente capo in quanto non incompatibili ⁽¹⁴⁾.

Dopo lette tutte le offerte, l'autorità che precede l'asta prende cognizione del prezzo stabilito nella scheda segreta e del limite di cui al comma secondo del presente articolo, se tale limite sia stato stabilito, ed eliminate dalla gara le offerte che lo abbiano oltrepassato, aggiudica il contratto al migliore offerente, senza palesare il prezzo stabilito nella scheda.

Ove nessuna offerta abbia raggiunto tale prezzo l'asta viene dichiarata deserta, e viene comunicato ai concorrenti il prezzo indicato nella scheda segreta.

76. Quando l'asta si tiene col metodo di cui alla lettera c) dell'art. 73, si osservano, quanto al metodo di invio o di presentazione delle offerte, le disposizioni del precedente articolo.

L'autorità che presiede l'asta, aperti i pieghi ricevuti e presentati e lette le offerte, aggiudica il contratto a colui che ha presentato l'offerta più vantaggiosa e il cui prezzo sia migliore o almeno pari a quello fissato nell'avviso d'asta.

Se non sono state presentate offerte, l'asta è dichiarata deserta.

L'amministrazione può, anche in questa forma di incanto, prefissare il limite di aumento o di ribasso che le offerte non devono oltrepassare. In tal caso il limite suddetto sarà indicato in una scheda segreta sigillata da deporsi ed aprirsi con le modalità di cui al precedente articolo, e dopo l'apertura saranno eliminate dalla gara le offerte che abbiano oltrepassato il limite oltrepassato nella scheda.

79. Nelle aste a mezzo di pubblico banditore la gara è a viva voce, e dura fintantoché il presidente dell'asta non fa dare il segnale di aggiudicazione dal banditore. In questa specie di asta l'aggiudicazione è definitiva al primo incanto.

84. Quando l'amministrazione, a norma del n. 9 dell'art. 65, abbia dichiarato che l'aggiudicazione è soggetta ad offerte di aumento o di ribasso, negli stessi luoghi dove furono pubblicati gli avvisi d'asta e negli stessi giornali o bollettini dove furono inseriti, si deve pubblicare nel più breve tempo possibile, con apposito avviso, la seguita aggiudicazione, ed indicare il giorno e l'ora precisa in cui scade il periodo di tempo (fatali), entro il quale si può migliorare il prezzo di aggiudicazione, e gli uffici ai quali dev'essere presentata l'offerta.

Passato tale periodo non può essere accettata verun'altra offerta.

Il periodo di tempo utile per migliorare il prezzo dell'aggiudicazione è di almeno giorni dieci dall'ultima pubblicazione e s'intende scaduto all'ora stabilita.

L'autorità competente per l'approvazione del contratto può ridurre questo termine fino a cinque giorni con decreto motivato da unirsi a quello di approvazione del contratto.

L'offerta di aumento o di ribasso non può mai essere inferiore al ventesimo del prezzo di aggiudicazione e dev'essere presentata in piego chiuso o aperto, accompagnata dai documenti e dalla prova dell'eseguito deposito prescritto nell'avviso d'asta.

L'ufficio deve spedire all'offerente una dichiarazione indicante il giorno e l'ora in cui venne presentata l'offerta e trasmettere le offerte ricevute, insieme ai documenti, a chi presiede l'asta.

ALLEGATO B) –CRITERI DI SCELTA E MODELLI DI BANDO DI GARA -
Forniture di beni ed appalto di servizi

12. AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO E CONTABILITA' GENERALE DELLO STATO

A) Norme generali sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato

D.Lgs. 24-7-1992 n. 358

Testo unico delle disposizioni in materia di appalti pubblici di forniture, in attuazione delle direttive 77/62/CEE, 80/767/CEE e 88/295/CEE.

Pubblicato nella Gazz. Uff. 11 agosto 1992, n. 188, S.O.

Capo IV - Criteri di scelta del contraente

[*\(giurisprudenza\)*](#)

9. Procedure di aggiudicazione.

1. Nel bando di gara l'amministrazione aggiudicatrice indica quale delle seguenti procedure intende utilizzare per l'aggiudicazione della fornitura:

- a) il pubblico incanto;
- b) la licitazione privata;
- c) l'appalto-concorso;
- d) la trattativa privata.

2. Si intende per:

- a) pubblico incanto, la procedura aperta in cui ogni impresa interessata può presentare un'offerta;
- b) licitazione privata, la procedura ristretta alla quale partecipano soltanto le imprese invitate dall'amministrazione aggiudicatrice;
- c) appalto-concorso, la procedura ristretta di cui alla lettera b), nella quale il candidato redige, in base alla richiesta formulata dall'amministrazione aggiudicatrice, il progetto della fornitura e indica le condizioni e i prezzi ai quali è disposto ad eseguirla;
- d) trattativa privata, la procedura negoziata in cui l'amministrazione aggiudicatrice consulta le imprese di propria scelta e negozia con una o più di esse i termini del contratto.

3. Le forniture del presente testo unico possono essere aggiudicate a trattativa privata in caso di offerte irregolari, dopo che siano stati esperiti un pubblico incanto, una licitazione privata o un appalto-concorso, oppure in caso di offerte che risultano inaccettabili in relazione a quanto disposto dagli articoli da 10 a 20, purché le condizioni iniziali della fornitura non vengano sostanzialmente modificate; le amministrazioni aggiudicatrici pubblicano, in questo caso, un bando di gara, oppure ammettono alla trattativa privata tutte le imprese che soddisfano i criteri di cui agli articoli da 11 a 15 e che, in occasione della precedente procedura aperta o ristretta, hanno presentato offerte conformi ai requisiti formali della procedura di gara.

4. Le forniture del presente testo unico possono essere aggiudicate a trattativa privata, senza preliminarne pubblicazione di un bando di gara ^(13/a):

- a) quando non vi è stata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata dopo l'esperimento di un pubblico incanto, di una licitazione privata o di un appalto-concorso, purché le condizioni iniziali

della fornitura non siano sostanzialmente modificate e purché sia trasmessa alla Commissione delle Comunità europee un'apposita relazione esplicativa;

b) per i prodotti fabbricati a puro scopo di ricerca, di prova, di studio o di messa a punto, meno che non si tratti di produzione in quantità sufficiente ad accertare la redditività del prodotto o a coprire i costi di ricerca e messa a punto;

c) per le forniture la cui fabbricazione o consegna può essere affidata, a causa di particolarità tecniche, artistiche o per ragioni inerenti alla protezione dei diritti di esclusiva, unicamente a un fornitore determinato;

d) nella misura strettamente necessaria, quando l'eccezionale urgenza risultante da avvenimenti imprevedibili per l'amministrazione aggiudicatrice non sia compatibile con i termini imposti dalle procedure aperte o ristrette di cui al comma 2 o da quelle negoziate di cui al comma 3; le circostanze addotte non devono essere in nessun caso imputabili all'amministrazione stessa;

e) per le forniture complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o impianti d'uso corrente o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora la sostituzione del fornitore obblighi l'amministrazione aggiudicatrice ad acquistare in di tecnica differente, l'impiego o la manutenzione del quale comporti incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; in tali casi la durata dei contratti e dei contratti rinnovabili non può, di regola, superare i tre anni.

5. In ogni altro caso si applicano le procedure di cui al comma 1, lettere *a)*, *b)* o *c)*

Allegato 4 ⁽³⁸⁾

MODELLI DI BANDI DI GARA E AVVISI

(Articolo 5, comma 6, del presente testo unico)

A - Pubblico incanto

(Articolo 9, comma 1, lettera *a)*, del presente testo unico)

1) Nome, indirizzo, numero telefonico, telegrafico, di telescrivente e telecopiatrice dell'amministrazione aggiudicatrice.

2) *a)* Procedura di aggiudicazione prescelta;

b) forma della fornitura che è oggetto della gara.

3) *a)* Luogo della consegna;

b) natura dei prodotti da fornire, con specificazione degli scopi per i quali le offerte sono richieste (se per acquisto, affitto, noleggio, locazione finanziaria o per una combinazione di tali scopi); numero di riferimento CPA;

c) quantità dei prodotti da fornire, comprese eventuali opzioni per ulteriori forniture e, se nota, una stima dei tempi entro i quali tali opzioni possono essere esercitate; nel caso di appalti rinnovabili nel corso di un determinato periodo, presumibile calendario delle successive gare di fornitura;

d) indicazioni relative alla possibilità per i fornitori di presentare offerte per una parte delle forniture richieste.

4) Termine ultimo per il completamento della fornitura o durata del contratto e, per quanto possibile, termine ultimo per l'avvio o la consegna delle forniture.

- 5) *a)* Nome e indirizzo del servizio presso il quale possono essere richiesti i capitoli d'oneri e i documenti complementari;
- b)* termine ultimo per la ricezione delle domande sub - *a)*;
- c)* eventualmente, importo e modalità di pagamento della somma da versare per ottenere i documenti sub - *a)*.
- 6) *a)* Termine ultimo per la ricezione delle offerte;
- b)* indirizzo al quale le offerte devono essere inviate;
- c)* la o le lingue nelle quali esse devono essere redatte.
- 7) *a)* Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte;
- b)* data, luogo e ora dell'apertura delle offerte.
- 8) Eventuali cauzioni o garanzie richieste.
- 9) Modalità essenziali di finanziamento e di pagamento e/o riferimenti alle disposizioni in materia.
- 10) Eventualmente, forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di imprese aggiudicatario della fornitura.
- 11) Indicazioni riguardanti la situazione propria del fornitore, nonché informazioni e formalità necessarie per la valutazione delle condizioni minime di carattere economico e tecnico cui questi deve soddisfare.
- 12) Periodo di tempo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta.
- 13) Criteri utilizzati per l'aggiudicazione della fornitura; vanno menzionati i criteri diversi dal prezzo più basso qualora non figurino nel capitolo d'oneri.
- 14) Eventuale divieto di varianti.
- 15) Altre indicazioni.
- 16) Data o date di pubblicazione dell'avviso di preinformazione nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee o menzione della sua mancata pubblicazione.
- 17) Data d'invio del bando all'ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee.
- 18) Data di ricezione del bando da parte dell'ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee.
- 19) Eventuale indicazione del fatto che la fornitura rientra nel campo d'applicazione dell'accordo GATT.

B - Licitazione privata e appalto concorso

(Articolo 9, comma 1, lettere *b)* e *c)*, del presente testo unico)

- 1) Nome, indirizzo, numero telefonico, telegrafico, di telescrivente o telecopiatrice dell'amministrazione aggiudicatrice.
- 2) *a)* Procedura di aggiudicazione prescelta;
- b)* eventualmente; giustificazione del ricorso alla procedura accelerata;
- c)* forma della fornitura che è oggetto della gara.

- 3) a) Luogo della consegna;
- b) natura dei prodotti da fornire, con specificazione degli scopi per i quali le offerte sono richieste (se per acquisto, affitto, noleggio, locazione finanziaria o per una combinazione di tali scopi); numero di riferimento CPA;
- c) quantità dei prodotti da fornire, comprese eventuali opzioni per ulteriori forniture e, se nota, una stima dei tempi entro i quali tali opzioni possono essere esercitate; nel caso di forniture rinnovabili nel corso di un determinato periodo, presumibile calendario delle successive gare di fornitura;
- d) indicazioni relative alla possibilità per i fornitori di presentare offerte per una parte delle forniture richieste.
- 4) Termine ultimo per il completamento della fornitura o durata del contratto e, per quanto possibile, termine ultimo per l'avvio o la consegna delle forniture.
- 5) Eventualmente, forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di imprese aggiudicatario della fornitura.
- 6) a) Termine per la ricezione delle domande di partecipazione;
- b) indirizzo al quale tali domande devono essere inviate;
- c) la o le lingue nelle quali esse devono essere redatte.
- 7) Termine ultimo per la spedizione degli inviti a presentare offerte.
- 8) Eventuali cauzioni o garanzie richieste.
- 9) Indicazioni riguardanti la situazione propria del fornitore, nonché informazioni e formalità necessarie per la valutazione delle condizioni minime di carattere economico e tecnico cui questi deve soddisfare.
- 10) Criteri utilizzati all'atto dell'aggiudicazione della fornitura, se non figurano nell'invito a presentare offerte.
- 11) Numero previsto dei fornitori - eventualmente, con indicazione nel minimo e nel massimo - che verranno invitati a presentare offerte.
- 12) Eventuale divieto di varianti.
- 13) Altre indicazioni.
- 14) Data o date di pubblicazione dell'avviso di preinformazione nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee o menzione della sua mancata pubblicazione.
- 15) Data d'invio del bando all'ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee.
- 16) Data di ricezione del bando da parte dell'ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee.
- 17) Eventuale indicazione del fatto che la fornitura rientra nel campo d'applicazione dell'accordo GATT.

C - Trattativa privata

(Articolo 9, comma 3, del presente testo unico)

- 1) Nome, indirizzo, numero telefonico, telegrafico, di telescrivente o di telecopiatrice dell'amministrazione aggiudicatrice.

- 2) a) Procedura di stipulazione prescelta;
- b) giustificazione dell'eventuale ricorso alla procedura accelerata;
- c) eventualmente, forma della fornitura che è oggetto della gara.
- 3) a) Luogo della consegna;
- b) natura dei prodotti da fornire, con specificazione degli scopi per i quali le offerte sono richieste (se per acquisto, affitto, noleggio, locazione finanziaria o per una combinazione di tali scopi); numero di riferimento CPA;
- c) quantità dei prodotti da fornire, comprese eventuali opzioni per ulteriori forniture e, se nota, una stima dei tempi entro i quali tali opzioni possono essere esercitate; nel caso di forniture rinnovabili nel corso di un determinato periodo, presumibile calendario delle successive gare di fornitura;
- d) indicazioni relative alla possibilità per i fornitori di presentare offerte per una parte delle forniture richieste.
- 4) Termine ultimo per il completamento della fornitura o durata del contratto e, per quanto possibile, termine ultimo per l'avvio o la consegna delle forniture.
- 5) Eventualmente, forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di imprese aggiudicatario della fornitura.
- 6) a) Termine per la ricezione delle domande di partecipazione;
- b) indirizzo al quale tali domande devono essere inviate;
- c) la o le lingue nelle quali esse devono essere redatte.
- 7) Eventuali cauzioni o garanzie richieste.
- 8) Indicazioni riguardanti la situazione propria del fornitore, nonché informazioni e formalità necessarie per la valutazione delle condizioni minime di carattere economico e tecnico cui questi deve soddisfare.
- 9) Numero previsto dei fornitori - eventualmente, con indicazione nel minimo e nel massimo - che verranno invitati a presentare offerte.
- 10) Eventuale divieto di varianti.
- 11) Eventualmente, nome e indirizzo dei fornitori già prescelti dall'amministrazione aggiudicatrice.
- 12) Data o date delle precedenti pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee.
- 13) Altre indicazioni.
- 14) Data di invio del bando all'ufficio delle pubblicazioni delle Comunità europee.
- 15) Data di ricezione del bando da parte dell'ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee.
- 16) Eventuale indicazione del fatto che la fornitura rientra nel campo d'applicazione dell'accordo GATT.

D - Preinformazione

(Articolo 5, comma 1, del presente testo unico)

- 1) Nome, indirizzo, numero telefonico, telegrafico, di telescrivente o di telecopiatrice dell'amministrazione aggiudicatrice e, se non coincidono, del servizio presso il quale si possono richiedere informazioni complementari.
- 2) La natura e la quantità o il valore dei prodotti da fornire; numero di riferimento della classificazione dei prodotti per attività (CPA).
- 3) La data provvisoria di avvio delle procedure di aggiudicazione della fornitura (se nota).
- 4) Altre indicazioni.
- 5) Data di spedizione del presente avviso.
- 6) Data di ricezione dell'avviso da parte dell'ufficio pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee.
- 7) Eventuale indicazione del fatto che la fornitura rientra nel campo di applicazione dell'accordo GATT.

E - Forniture aggiudicate

(Articolo 5, comma 3, del presente testo unico)

- 1) Nome e indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice.
- 2) Procedura di gara prescelta; in caso di trattativa privata senza pubblicazione del bando ai sensi dell'articolo 9, comma 4, la motivazione del ricorso a tale procedura.
- 3) Data di aggiudicazione definitiva della fornitura.
- 4) Criteri di assegnazione del contratto.
- 5) Numero di offerte ricevute.
- 6) Numero e indirizzo del o dei fornitore/i.
- 7) Natura e quantità dei prodotti forniti, eventualmente per fornitore - numero di riferimento CPA.
- 8) Prezzo o gamma di prezzi (minimo/massimo) pagato/i.
- 9) Valore della/e offerta/e prescelta/e o offerta massima e minima presa in considerazione per l'aggiudicazione della fornitura.
- 10) Valore e parte del contratto che possono eventualmente essere aggiudicati a terzi.
- 11) Altre informazioni.
- 12) Data di pubblicazione del bando di gara nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee.
- 13) Data di spedizione del presente avviso.
- 14) Data di ricezione del bando di gara da parte dell'ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee.

(38) Allegato così sostituito dagli allegati al [*D.Lgs. 20 ottobre 1998, n. 402*](#) (Gazz. Uff. 24 novembre 1998, n. 275). Il comma 4 dell'art. 19 del suddetto decreto ha, inoltre, disposto che le amministrazioni interessate segnaleranno alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per il coordinamento delle politiche comunitarie, le modifiche e integrazioni che si renderanno necessarie per adeguare gli allegati alle innovazioni arrecate, in materia, dalla sopravvenienza di

nuove norme comunitarie o nazionali; gli allegati saranno modificati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri; i decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri di modifica degli allegati 1 e 3 verranno trasmessi alla Commissione delle Comunità europee a cura del Dipartimento per il coordinamento delle politiche comunitarie.

257. OPERE PUBBLICHE

A) Progettazione, appalti, esecuzione, direzione, contabilità

D.Lgs. 17-3-1995 n. 157

Attuazione della direttiva 92/50/CEE in materia di appalti pubblici di servizi.

Pubblicato nella Gazz. Uff. 6 maggio 1995, n. 104, S.O.

6. Procedure d'aggiudicazione.

1. Nel bando di gara l'amministrazione aggiudicatrice indica quale delle seguenti procedure intende utilizzare per l'aggiudicazione dell'appalto:

- a) il pubblico incanto;
- b) la licitazione privata;
- c) l'appalto concorso, per settori diversi da quelli indicati all'art. 26.2;
- d) la trattativa privata.

2. Si intende per:

- a) pubblico incanto, la procedura aperta in cui ogni impresa interessata può presentare un'offerta;
- b) licitazione privata, la procedura ristretta alla quale partecipano soltanto le imprese invitate dall'amministrazione aggiudicatrice;
- c) appalto concorso, la procedura ristretta di cui alla lettera b), nella quale il candidato redige, in base alla richiesta formulata dalla amministrazione aggiudicatrice, il progetto del servizio ed indica le condizioni e i prezzi ai quali è disposto ad eseguire l'appalto;
- d) trattativa privata, la procedura negoziata in cui l'amministrazione aggiudicatrice consulta le imprese di propria scelta e negozia con una o più di esse i termini del contratto.

Allegato 4 ⁽³⁰⁾

MODELLI DI BANDI E AVVISI DI GARA

A - Preinformazione.

1. Nome, indirizzo, indirizzo telegrafico, numeri di telefono, telex e telefax dell'amministrazione e, qualora non coincidano con i primi, del servizio al quale possono esser richieste informazioni aggiuntive.
2. Appalti complessivi che s'intendono aggiudicare in ciascuna delle categorie di servizi di cui all'allegato 1.
3. Data provvisoria per l'avvio delle procedure d'aggiudicazione per ogni categoria.
4. Altre informazioni.
5. Data d'invio dell'avviso.

6. Data di ricevimento dell'avviso da parte dell'ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee.

7. Eventuale indicazione del fatto che l'appalto rientra nel campo d'applicazione dell'accordo O.M.C.

B - Procedure aperte.

1. Nome, indirizzo, indirizzo telegrafico, numeri di telefono, telex e telefax dell'amministrazione.

2. Categorie di servizio e descrizione. Numero di riferimento CPC. Quantità dei servizi da fornire, comprese eventuali opzioni per ulteriori appalti e, se possibile, una stima dei termini entro i quali tali opzioni possono essere esercitate. Nel caso di appalti rinnovabili nel corso di un determinato periodo, eventualmente anche di una stima del calendario delle successive gare d'appalto per i servizi da aggiudicare.

3. Luogo di esecuzione.

4. *a)* eventuale indicazione del fatto che la prestazione del servizio sia riservata ad una particolare professione in forza di disposizioni legislative, regolamentari od amministrative;

b) riferimenti alle disposizioni legislative, regolamentari od amministrative in causa;

c) menzione di un eventuale obbligo per le persone giuridiche di indicare il nome e le qualifiche professionali delle persone incaricate della prestazione del servizio.

5. Eventuale indicazione della facoltà per i prestatori di servizi di presentare offerte per una parte dei servizi in questione.

6. Eventuale divieto di varianti.

7. Termine ultimo per il completamento del servizio o durata del contratto e, per quanto possibile, termine ultimo per l'avvio o la prestazione del servizio.

8. *a)* denominazione ed indirizzo del servizio al quale possono venire richiesti i documenti del caso;

b) termine ultimo per la richiesta di tali documenti;

c) all'occorrenza, costo e modalità di pagamento delle somme pagabili per tali documenti.

9. *a)* termine ultimo per il ricevimento delle offerte;

b) indirizzo al quale devono essere avviate;

c) lingua o lingue nelle quali devono essere redatte.

10. *a)* persone autorizzate a presenziare all'apertura delle offerte;

b) data, ora e luogo dell'apertura.

11. Se del caso, cauzioni e altre forme di garanzia richieste.

12. Modalità essenziali di finanziamento e pagamento e/o riferimenti alle disposizioni in materia.

13. All'occorrenza, forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di prestatori di servizi al quale sia aggiudicato l'appalto.

14. Informazioni relative alla posizione dei prestatori di servizi, nonché informazioni e formalità necessarie per valutare le condizioni minime di carattere economico e tecnico che devono soddisfare.

15. Periodo durante il quale l'offerente è vincolato dalla propria offerta.

16. Criteri per l'aggiudicazione dell'appalto e, se possibile, loro classificazione per ordine d'importanza. I criteri diversi da quello del prezzo più basso vanno menzionati qualora non figurino nel capitolato d'onere.

17. Altre informazioni.

18. Data o date di pubblicazione dell'avviso di preinformazione nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee o menzione della sua mancata pubblicazione.

19. Data d'invio del bando.

20. Data di ricevimento del bando da parte dell'ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee.

21. Eventuale indicazione del fatto che l'appalto rientra nel campo di applicazione dell'accordo OMC.

C - Procedure ristrette.

1. Nome, indirizzo, indirizzo telegrafico, numeri di telefono, telex e telefax dell'amministrazione.

2. Categorie di servizio e descrizione. Numero di riferimento CPC. Quantità dei servizi da fornire, comprese eventuali opzioni per ulteriori appalti e, se possibile, una stima dei termini entro i quali tali opzioni possono essere esercitate. Nel caso di appalti regolari o rinnovabili nel corso di un determinato periodo, eventualmente anche di una stima del calendario delle successive gare d'appalto per i servizi da aggiudicare.

3. Luogo di esecuzione.

4. a) eventuale indicazione del fatto che la prestazione del servizio sia riservata ad una particolare professione in forza di disposizioni legislative, regolamentari od amministrative;

b) riferimenti alle disposizioni legislative, regolamentari od amministrative in causa;

c) menzione di un eventuale obbligo per le persone giuridiche di indicare il nome e le qualifiche professionali delle persone incaricate della prestazione del servizio.

5. Eventuale indicazione della facoltà per i prestatori dei servizi di presentare offerte per una parte dei servizi in questione.

6. Numero previsto dei prestatori di servizi - eventualmente indicando un massimo ed un minimo - che verranno invitati a presentare offerte.

7. Eventuale divieto di varianti.

8. Termine ultimo per il completamento del servizio o durata del contratto e, per quanto possibile, termine ultimo per l'avvio o la prestazione del servizio.

9. Eventualmente forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di prestatori di servizi al quale sia aggiudicato l'appalto.

10. a) se del caso, motivazione del ricorso alla procedura accelerata;

b) termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione;

c) indirizzo al quale vanno inviate;

d) lingua o lingue in cui le domande devono essere redatte.

11. Termine ultimo entro il quale saranno inviati gli inviti a presentare offerte.

12. Se del caso, cauzioni ed altre forme di garanzie richieste.
13. Informazioni relative alla posizione dei prestatori di servizi nonché informazioni e formalità necessarie per valutare le condizioni minime di carattere economico e tecnico che devono soddisfare.
14. Criteri per l'aggiudicazione dell'appalto e, se possibile, loro classificazione in ordine d'importanza, qualora tali informazioni non figurino nell'invito a presentare offerte.
15. Altre informazioni.
16. Data o date di pubblicazione dell'avviso di preinformazione nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee o menzione della sua mancata pubblicazione.
17. Data d'invio del bando.
18. Data di ricevimento del bando da parte dell'ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee.
19. Eventuale indicazione del fatto che l'appalto rientra nel campo di applicazione dell'accordo OMC.

D - Procedure negoziate.

1. Nome, indirizzo, indirizzo telegrafico, numeri di telefono, telex e telefax dell'amministrazione.
2. Categorie di servizio e descrizione. Numero di riferimento CPC. Quantità dei servizi da fornire, comprese eventuali opzioni per ulteriori appalti e, se possibile, una stima dei termini entro i quali tali opzioni possono essere esercitate. Nel caso di appalti rinnovabili nel corso di un determinato periodo, eventualmente anche di una stima del calendario delle successive gare d'appalto per i servizi da aggiudicare.
3. Luogo di esecuzione.
4. *a)* eventuale indicazione del fatto che la prestazione del servizio sia riservata ad una particolare professione in forza di disposizioni legislative, regolamentari od amministrative;
b) riferimenti alle disposizioni legislative, regolamentari od amministrative in causa;
c) menzione di un eventuale obbligo per le persone giuridiche di indicare il nome e le qualifiche professionali delle persone incaricate della prestazione del servizio.
5. Eventuale indicazione della facoltà per i prestatori di servizi di presentare offerte per una parte dei servizi in questione.
6. Numero previsto dei prestatori di servizi - eventualmente indicando un massimo ed un minimo - che verranno invitati a presentare offerte.
7. Eventuale divieto di varianti.
8. Termine ultimo per il completamento del servizio o durata del contratto e, per quanto possibile, termine ultimo per l'avvio o la prestazione del servizio.
9. Eventualmente, forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di prestatori di servizi al quale sia aggiudicato l'appalto.
10. *a)* se del caso, motivazione del ricorso alla procedura accelerata;
b) termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione;
c) indirizzo al quale vanno inviate;

d) lingua o lingue in cui le domande devono essere redatte.

11. Se del caso, cauzioni ed altre forme di garanzia richieste.

12. Informazioni relative alla posizione del prestatore di servizi, nonché informazioni e formalità necessarie a valutare le condizioni minime di carattere economico e tecnico che devono soddisfare.

13. Se del caso, nomi ed indirizzi di prestatori di servizi già selezionati dall'amministrazione aggiudicatrice.

14. Altre informazioni.

15. Data d'invio del bando.

16. Data di ricevimento del bando da parte dell'ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee.

17. Date delle precedenti pubblicazioni dell'avviso nella Gazzetta ufficiale delle Comunità europee.

18. Eventuale indicazione del fatto che l'appalto rientra nel campo di applicazione dell'accordo OMC.

E - Appalti aggiudicati.

(avviso di postinformazione)

1. Nome ed indirizzo dell'amministrazione.

2. Procedura d'aggiudicazione prescelta; nel caso della procedura negoziata non preceduta da pubblicazione di un bando di gara, motivazione del ricorso a tale procedura (articolo 7, comma 2).

3. Categoria del servizio e descrizione; numero di riferimento CPC; quantità di servizi aggiudicati.

4. Data di aggiudicazione dell'appalto.

5. Criteri di aggiudicazione dell'appalto.

6. Numero di offerte ricevute.

7. Nome ed indirizzo del o dei prestatori di servizi.

8. Prezzo o gamma dei prezzi (minimo/massimo) pagati.

9. Valore dell'offerta (o delle offerte) cui è stato aggiudicato l'appalto o offerta massima e minima prese in considerazione ai fini di tale aggiudicazione.

10. Se del caso, valore e quota del contratto che possono essere subappaltati a terzi.

11. Altre informazioni.

12. Data di pubblicazione del bando di gara nella Gazzetta ufficiale delle Comunità europee.

13. Data d'invio dell'avviso.

14. Data di ricevimento dell'avviso da parte dell'ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee.

15. Nel caso di contratti relativi a servizi di cui all'allegato 2, accordo dell'amministrazione aggiudicatrice per la pubblicazione dell'avviso (articolo 8, comma 3).

[\(30\)](#) Allegato così sostituito dall'art. 18, comma 4, [D.Lgs. 25 febbraio 2000, n. 65](#) (Gazz. Uff. 24 marzo 2000, n. 70).

ALLEGATO C- CRITERI DI SCELTA E MODELLI DI BANDO DI GARA – Lavori pubblici

257. OPERE PUBBLICHE

A) Progettazione, appalti, esecuzione, direzione, contabilità

D.P.R. 21-12-1999 n. 554

Regolamento di attuazione della L. 11 febbraio 1994, n. 109 legge quadro in materia di lavori pubblici, e successive modificazioni.

Pubblicato nella Gazz. Uff. 28 aprile 2000, n. 98, S.O.

Allegato I

Modelli di bandi di gara e di avvisi di appalti pubblici di lavori

Preinformazione

1. Nome, indirizzo, indirizzo telegrafico, numeri di telefono telex e telefax dell'amministrazione aggiudicatrice.
2. *a)* Luogo di esecuzione.
- b)* Natura ed entità dei lavori e, se l'opera è suddivisa in lotti, caratteristiche essenziali dei lotti in riferimento all'opera.
- c)* Se disponibile, stima della forcella del costo dei lavori previsti.
3. *a)* Data provvisoria per l'avvio delle procedure di aggiudicazione dell'appalto o degli appalti.
- b)* Se nota, data provvisoria dell'inizio dei lavori.
- c)* Se noto, calendario provvisorio di realizzazione dei lavori.
4. Se note, condizioni di finanziamento dei lavori e di revisione dei prezzi e/o riferimento alle disposizioni in materia.
5. Altre informazioni.
6. Data di spedizione dell'avviso.
7. Data di ricevimento dell'avviso da parte dell'Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee.
8. Eventuale indicazione del fatto che l'appalto rientra nel campo di applicazione dell'accordo.

Allegato L

Procedure aperte

1. Nome, indirizzo, indirizzo telegrafico, numeri di telefono, telex e telefax dell'amministrazione aggiudicatrice.
2. *a)* Procedura di aggiudicazione prescelta.
- b)* Forma del contratto oggetto del bando di gara.
- 3 *a)* Luogo di esecuzione.

- b)* Natura ed entità dei lavori da effettuare e caratteristiche generali dell'opera, comprese eventuali opzioni per lavori complementari e, se nota, una stima del calendario entro i quali tale opzioni possono essere esercitate.
- c)* Se l'opera o l'appalto è suddiviso in lotti, ordine di grandezza dei diversi lotti e possibilità di presentare offerte per uno, per più o per l'insieme dei lotti.
- d)* Indicazioni relative alla finalità dell'opera o dell'appalto quando quest'ultimo comporti anche l'elaborazione di progetti.
4. Termine ultimo per il completamento dei lavori o durata del contratto e, per quanto possibile, termine ultimo per l'avvio dei lavori.
5. *a)* Nome e indirizzo del servizio presso cui possono essere chiesti i capitolati d'onori e i documenti complementari.
- b)* Eventualmente, importo e modalità di pagamento della somma necessaria per ottenere tali documenti.
6. *a)* Termine ultimo per il ricevimento delle offerte.
- b)* Indirizzo cui devono essere trasmesse.
- c)* Lingua o lingue in cui devono essere redatte.
7. *a)* Eventualmente, persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte.
- b)* Data, ora e luogo di tale apertura.
8. Eventualmente, cauzione e garanzie richieste.
9. Modalità essenziali di finanziamento e di pagamento c/o riferimento alle disposizioni in materia.
10. Eventualmente, forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di imprenditori aggiudicatario dell'appalto.
11. Condizioni minime di carattere economico e tecnico che l'imprenditore deve soddisfare.
12. Periodo di tempo durante il quale l'offerente è vincolato dalla propria offerta.
13. Criteri che verranno utilizzati per l'aggiudicazione dell'appalto. I criteri diversi del prezzo più basso sono menzionati qualora non figurino nel capitolato d'onori.
14. Eventuale divieto di varianti.
15. Altre informazioni.
16. Data di pubblicazione dell'avviso di preinformazione nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee o menzione della sua mancata pubblicazione.
17. Data di spedizione del bando di gara.
18. Data di ricevimento del bando di gara da parte dell'Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità Europee.
19. Eventuali indicazioni del fatto che l'appalto rientra nel campo d'applicazione dell'accordo.

Procedure ristrette

1. Nome, indirizzo, indirizzo telegrafico, numeri di telefono, telex e telefax dell'amministrazione aggiudicatrice
2.
 - a) Procedura di aggiudicazione prescelta.
 - b) Eventualmente, motivazione del ricorso alla procedura accelerata.
 - c) Forma del contratto oggetto del bando di gara.
3.
 - a) Luogo di esecuzione
 - b) Natura ed entità dei lavori da effettuare e caratteristiche generali dell'opera, comprese eventuali opzioni per lavori complementari e, se nota, una stima del calendario entro i quali tali opzioni possono essere esercitate.
 - c) Se l'opera o l'appalto è suddiviso in lotti, ordine di grandezza dei diversi lotti e possibilità di presentare offerte per uno, per più o per l'insieme dei lotti.
 - d) indicazioni relative alla finalità dell'opera o dell'appalto quando quest'ultimo comporti anche l'elaborazione di progetti.
4. Termine ultimo per il completamento dei lavori o durata del contratto e, per quanto possibile, termine ultimo per l'avvio dei lavori.
5. Eventualmente, forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento d'imprenditori aggiudicatario dell'appalto.
6.
 - a) Data limite di ricevimento delle domande di partecipazione.
 - b) Indirizzo cui devono essere trasmesse.
 - c) lingua o lingue in cui devono essere redatte.
7. Termine ultimo di spedizione degli inviti a presentare offerte.
8. Eventualmente, cauzione e garanzie richieste.
9. Modalità essenziali di finanziamento e di pagamento c/o riferimenti alle disposizioni in materia.
10. Indicazioni riguardanti la situazione propria di imprenditori, nonché le condizioni minime di carattere economico e tecnico che quest'ultimo deve soddisfare.
11. Criteri utilizzati per l'aggiudicazione dell'appalto qualora non figurino nell'invito a presentare offerte.
12. Eventuale divieto di varianti.
13. Altre informazioni.
14. Data di pubblicazione dell'avviso di preinformazione nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee o menzione della sua mancata pubblicazione.
15. Data di spedizione del bando di gara.
16. Data di ricevimento del bando di gara da parte dell'Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità Europee.

17. Eventuale indicazione del fatto che l'appalto rientra nel campo di applicazione dell'accordo.

Allegato N

Procedure negoziate

1. Nome, indirizzo, indirizzo telegrafico, numeri di telefono, telex e telefax dell'amministrazione aggiudicatrice.
2. *a)* Procedura di aggiudicazione prescelta.
b) Eventualmente, motivazione del ricorso alla procedura accelerata
c) Forma del contratto oggetto del bando di gara.
3. *a)* Luogo di esecuzione
b) Natura ed entità dei lavori da effettuare e caratteristiche generali dell'opera, comprese eventuali opzioni per ulteriori lavori e, se nota, una stima del calendario entro i quali tali opzioni possono essere esercitate.
c) Se l'opera o l'appalto è suddiviso in lotti, ordine di grandezza dei diversi lotti e possibilità di presentare offerte per uno, per più o per l'insieme dei lotti.
d) Indicazioni relative alla finalità dell'opera o dell'appalto quando quest'ultimo comporti anche l'elaborazione di progetti.
4. Termine ultimo per il completamento dei lavori o durata del contratto e, per quanto possibile, termine ultimo per l'avvio dei lavori.
5. Eventualmente, forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento d'imprenditori aggiudicatario dell'appalto.
6. *a)* Data limite di ricevimento delle domande di partecipazione
b). Indirizzo cui devono essere trasmesse .
c) lingua o lingue in cui devono essere redatte.
7. Eventualmente, cauzione e garanzie richieste.
8. Modalità essenziali di finanziamento e di pagamento e/o riferimenti alle disposizioni in materia.
9. Indicazioni riguardanti la situazione propria dell'imprenditore, nonché informazioni e formalità necessarie per la valutazione delle capacità minime di carattere economico e tecnico che quest'ultimo deve possedere.
10. Eventuale divieto di varianti.
11. Eventualmente, nome e indirizzo dei fornitori già prescelti dall'amministrazione aggiudicatrice.
12. Data o date delle precedenti pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee.
13. Altre informazioni.
14. Data di pubblicazione dell'avviso di preinformazione nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee.
15. Data di spedizione del bando di gara.

16. Data di ricevimento del bando di gara da parte dell'Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee.
17. Data o date delle precedenti pubblicazioni dell'avviso nella Gazzetta ufficiale delle Comunità europee.
18. Eventuale indicazione del fatto che l'appalto rientra nel campo di applicazione dell'accordo.

Allegato O

Appalti aggiudicati

1. Nome e indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice
2. Procedura di aggiudicazione prescelta; nel caso di procedura negoziata non preceduta da pubblicazione di un bando di gara, motivazione del ricorso a tale procedura (articolo 7, paragrafo 4).
3. Data di aggiudicazione dell'appalto.
4. Criteri di aggiudicazione dell'appalto.
5. Numero di offerte ricevute.
6. Nome e indirizzo dell'aggiudicatario o degli aggiudicatari.
7. Natura ed estensione dei lavori effettuati, caratteristiche generali dell'opera costruita.
8. Prezzo o gamma di prezzi (minimo/massimo) pagati.
9. Valore dell'offerta (o delle offerte) cui è stato aggiudicato l'appalto o offerta massima e offerta minima prese in considerazione ai fini di tale aggiudicazione.
10. Eventualmente, valore e parte del contratto che possono essere subappaltati a terzi.
11. Altre informazioni.
12. Data di pubblicazione del bando di gara nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee.
13. Data di spedizione del presente avviso.
14. Data di ricezione dell'avviso da parte dell'Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità Europee.

ALLEGATO D- PUBBLICAZIONE DEL BANDO -Forniture e servizi

12. AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO E CONTABILITA' GENERALE DELLO STATO

A) Norme generali sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato

D.Lgs. 24-7-1992 n. 358

Testo unico delle disposizioni in materia di appalti pubblici di forniture, in attuazione delle direttive 77/62/CEE, 80/767/CEE e 88/295/CEE.

Pubblicato nella Gazz. Uff. 11 agosto 1992, n. 188, S.O.

Capo II - Norme comuni in materia di pubblicità e di termini

5. Forme di pubblicità alle gare.

1. Le amministrazioni aggiudicatrici di cui all'articolo 1, comma 3, comunicano, non appena possibile dopo l'inizio dell'esercizio finanziario, con un bando di gara indicativo, conforme all'allegato 4, lettera *D*), il totale delle forniture, per settore di prodotti, il cui valore di stima, tenuto conto delle disposizioni degli articoli 1 e 3, è pari o superiore a 750.000 ECU e che esse intendono aggiudicare nel corso dei dodici mesi successivi; i settori di prodotti sono definiti dalle amministrazioni aggiudicatrici con riferimento alle voci della nomenclatura «classificazione dei prodotti associati alle attività (C.P.A.)» di cui al regolamento CEE n. 3696/93 del Consiglio del 29 ottobre 1993, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee n. 342 del 31 dicembre 1993 e nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - serie Comunità europee - 24 febbraio 1994, n. 16, ferma, comunque, l'osservanza di successive modifiche o integrazioni del regolamento stesso. Il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica pubblica nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana le modalità di riferimento da fare, nei bandi di gara, a particolari voci della nomenclatura in conformità con quanto eventualmente stabilito in proposito dalla Commissione delle Comunità europee ⁽⁸⁾.

2. Le amministrazioni che intendono aggiudicare una pubblica fornitura mediante le procedure aperte o ristrette di cui all'articolo 9, comma 1, lettere *a*), *b*) o *c*), o negoziate di cui al medesimo articolo 9, comma 3, manifestano tale intenzione con un bando di gara ⁽⁸⁾.

3. Le amministrazioni aggiudicatrici che hanno aggiudicato una fornitura ne comunicano il risultato con apposito avviso conforme all'allegato 4, lettera *E*.

Possono essere omesse le informazioni:

a) che siano di ostacolo all'applicazione di norme di legge;

b) che siano contrarie al pubblico interesse;

c) che siano lesive di interessi commerciali legittimi di imprese pubbliche o private;

d) che pregiudichino la concorrenza tra fornitori ⁽⁸⁾.

4. I bandi e gli avvisi sono inviati il più rapidamente possibile all'Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee. Nel caso della procedura accelerata di cui all'articolo 7, comma 8, i bandi di gara sono inviati per telex, telegramma o telecopia ⁽⁸⁾.

5. L'avviso di cui al comma 3 è inviato non oltre quarantotto giorni dalla stipulazione del contratto.

6. I bandi di gara e gli avvisi sono redatti in conformità degli schemi di cui all'allegato 4.

7. La pubblicazione dei bandi nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e, per estratto, su almeno due quotidiani a carattere nazionale e sul quotidiano avente particolare diffusione nella regione dove la gara sarà svolta non può aver luogo prima della data di spedizione, che deve esservi menzionata, degli avvisi e dei bandi all'Ufficio di cui al comma 4. La pubblicazione non deve contenere informazioni diverse da quelle pubblicate nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee.

8. La prova della data di spedizione incombe alle amministrazioni aggiudicatrici.

9. Le spese di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee sono a carico delle Comunità; la lunghezza del testo non può essere superiore a una pagina della Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee, ossia circa seicentocinquanta parole ⁽⁸⁾.

10. Con le modalità di cui al comma 9 le amministrazioni aggiudicatrici possono far pubblicare nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee anche i bandi di gara relativi a forniture non disciplinate dal presente testo unico ⁽⁸⁾.

(8) Comma così sostituito dall'art. 4, [D.Lgs. 20 ottobre 1998, n. 402](#) (Gazz. Uff. 24 novembre 1998, n. 275).

A) Progettazione, appalti, esecuzione, direzione, contabilità

D.Lgs. 17-3-1995 n. 157

**Attuazione della direttiva 92/50/CEE in materia di appalti pubblici di servizi.
Pubblicato nella Gazz. Uff. 6 maggio 1995, n. 104, S.O.**

8. Forme di pubblicità.

1. Le amministrazioni aggiudicatrici rendono noto, non appena possibile, dopo l'inizio dell'esercizio finanziario, con un avviso indicativo, conforme all'allegato 4, lettera A, il volume globale degli appalti per ciascuna delle categorie di servizi di cui all'allegato 1 che esse intendono aggiudicare nei dodici mesi successivi, se il loro valore complessivo stimato, tenuto conto di quanto disposto dall'articolo 4, risulta pari o superiore, al netto dell'IVA, a 750.000 euro per gli appalti di cui all'articolo 1, comma 3, e al controvalore in euro di 750.000 DSP per gli altri appalti di cui allo stesso articolo 1, commi 1 e 2 ⁽⁸⁾.

2. Le amministrazioni aggiudicatrici che intendono aggiudicare un appalto pubblico mediante le procedure di cui all'art. 6, comma 1, lettere a), b) e c) e all'art. 7, comma 1, rendono nota tale intenzione con un bando di gara.

3. Le amministrazioni che abbiano aggiudicato un appalto pubblico di servizi ne comunicano il risultato con apposito avviso; per gli appalti di servizi di cui all'allegato 2 esse precisano, nell'avviso, se acconsentano o meno alla loro pubblicazione; non sono, tuttavia, pubblicate le informazioni relative all'aggiudicazione di appalti la cui divulgazione impedisca l'applicazione della legge o sia altrimenti contraria al pubblico interesse o sia lesiva di legittimi interessi commerciali di imprese pubbliche o private o possa pregiudicare la concorrenza tra prestatori di servizi.

4. I bandi e gli avvisi di cui ai commi 1, 2 e 3, adottati conformemente all'allegato 4, sono inviati il più rapidamente possibile all'Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità europee; nel caso della procedura accelerata di cui all'art. 10, comma 8, detti bandi o avvisi sono inviati per telex, telegramma o telecopia.

5. L'avviso di cui al comma 3 è inviato, al più tardi, quarantotto giorni dopo l'aggiudicazione dell'appalto.

6. La pubblicazione dei bandi nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana e, per estratto, su almeno due quotidiani a carattere nazionale e sul quotidiano avente particolare diffusione nella regione dove si svolgerà la gara non può aver luogo prima della data di spedizione, che deve esservi menzionata, dei bandi all'Ufficio di cui al comma 4; la pubblicazione non deve contenere informazioni diverse da quelle pubblicate nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee.

7. La prova della data di spedizione incombe alle amministrazioni aggiudicatrici.

8. La lunghezza del testo di bandi e avvisi non può eccedere, di massima, le seicentocinquanta parole.

9. Le disposizioni di cui al presente articolo possono essere applicate anche per gare di importo inferiore a quello di cui all'art. 1, ma almeno pari o superiore a 100.000 E.C.U.

(8) Comma così sostituito dall'art. 6, [D.Lgs. 25 febbraio 2000, n. 65](#) (Gazz. Uff. 24 marzo 2000, n. 70).

12. AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO E CONTABILITA' GENERALE DELLO STATO

A) Norme generali sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato

D.P.R. 18-4-1994 n. 573

Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti di aggiudicazione di pubbliche forniture di valore inferiore alla soglia di rilievo comunitario.
Pubblicato nella Gazz. Uff. 10 ottobre 1994, n. 237.

Capo II - Pubblicità delle gare

5. Bandi di gara.

1. Le amministrazioni aggiudicatrici predispongono modelli standard di bandi di gara, in conformità con i criteri stabiliti nella raccomandazione della Commissione della Comunità europea 24 ottobre 1991, n. 91/561 e tenendo conto degli istituti che regolano le stesse materie nei Paesi della Comunità europea e negli altri Paesi maggiormente industrializzati, nonché, in quanto applicabili, delle norme di cui agli articoli 5, comma 6, e 11, 12, 13 e 14 del [decreto legislativo 24 0luglio 1992, n. 358](#)⁽⁹⁾, e del [decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 gennaio 1991, n. 55](#)⁽¹⁰⁾.

2. Per assicurare la pubblicità dei bandi di gara e dei termini per la presentazione delle domande e delle offerte, le amministrazioni aggiudicatrici, oltre alle modalità già previste da altre disposizioni di legge, pubblicano periodicamente, con congruo anticipo rispetto al termine di presentazione, specifici bollettini o, se già dispongono di bollettini ufficiali, in apposite sezioni di questi ultimi.

ALLEGATO E - ELEMENTI DA INSERIRE NELLE LETTERE D'INVITO-
Licitazione privata

257. OPERE PUBBLICHE

A) Progettazione, appalti, esecuzione, direzione, contabilità

D.P.R. 21-12-1999 n. 554

Regolamento di attuazione della L. 11 febbraio 1994, n. 109 legge quadro in materia di lavori pubblici, e successive modificazioni.

Pubblicato nella Gazz. Uff. 28 aprile 2000, n. 98, S.O.

Allegato M

Procedure ristrette

1. Nome, indirizzo, indirizzo telegrafico, numeri di telefono, telex e telefax dell'amministrazione aggiudicatrice
2. a) Procedura di aggiudicazione prescelta.
b) Eventualmente, motivazione del ricorso alla procedura accelerata.
c) Forma del contratto oggetto del bando di gara.
3. a) Luogo di esecuzione
b) Natura ed entità dei lavori da effettuare e caratteristiche generali dell'opera, comprese eventuali opzioni per lavori complementari e, se nota, una stima del calendario entro i quali tali opzioni possono essere esercitate.
c) Se l'opera o l'appalto è suddiviso in lotti, ordine di grandezza dei diversi lotti e possibilità di presentare offerte per uno, per più o per l'insieme dei lotti.
d) indicazioni relative alla finalità dell'opera o dell'appalto quando quest'ultimo comporti anche l'elaborazione di progetti.
4. Termine ultimo per il completamento dei lavori o durata del contratto e, per quanto possibile, termine ultimo per l'avvio dei lavori.
5. Eventualmente, forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento d'imprenditori aggiudicatario dell'appalto.
6. a) Data limite di ricevimento delle domande di partecipazione.
b) Indirizzo cui devono essere trasmesse.
c) lingua o lingue in cui devono essere redatte.
7. Termine ultimo di spedizione degli inviti a presentare offerte.
8. Eventualmente, cauzione e garanzie richieste.
9. Modalità essenziali di finanziamento e di pagamento c/o riferimenti alle disposizioni in materia.
10. Indicazioni riguardanti la situazione propria di imprenditori, nonché le condizioni minime di carattere economico e tecnico che quest'ultimo deve soddisfare.

11. Criteri utilizzati per l'aggiudicazione dell'appalto qualora non figurino nell'invito a presentare offerte.
12. Eventuale divieto di varianti.
13. Altre informazioni.
14. Data di pubblicazione dell'avviso di preinformazione nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee o menzione della sua mancata pubblicazione.
15. Data di spedizione del bando di gara.
16. Data di ricevimento del bando di gara da parte dell'Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità Europee.
17. Eventuale indicazione del fatto che l'appalto rientra nel campo di applicazione dell'accordo.

12. AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO E CONTABILITA' GENERALE DELLO STATO

A) Norme generali sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato

D.Lgs. 24-7-1992 n. 358

Testo unico delle disposizioni in materia di appalti pubblici di forniture, in attuazione delle direttive 77/62/CEE, 80/767/CEE e 88/295/CEE.

Pubblicato nella Gazz. Uff. 11 agosto 1992, n. 188, S.O.

Allegato 6 ⁽⁴⁰⁾

CONTENUTO MINIMO DELLA LETTERA D'INVITO

(Articolo 7, comma 2, del presente testo unico)

Il contenuto minimo della lettera d'invito nelle procedure di cui all'articolo 7 del presente testo unico è il seguente:

- 1) se occorre, indirizzo del servizio al quale possono essere richiesti il capitolato d'oneri e i documenti complementari, il termine per presentare la domanda, l'importo e le modalità di pagamento della somma eventualmente da corrispondere per ottenere detti documenti;
- 2) il termine di ricezione delle offerte, l'indirizzo al quale vanno spedite e la lingua o le lingue in cui devono essere redatte;
- 3) gli estremi del bando di gara pubblicato;
- 4) l'indicazione di documenti integrativi eventualmente da allegare a sostegno delle dichiarazioni verificabili fornite dal candidato in base al bando di gara; per le condizioni economiche e tecniche si applicano i criteri e le modalità di cui agli articoli 13 e 14;
- 5) i criteri di aggiudicazione della fornitura se non sono indicati nel bando di gara.

(40) Allegato aggiunto dall'art. 19, [*D.Lgs. 20 ottobre 1998, n. 402*](#) (Gazz. Uff. 24 novembre 1998, n. 275). Il comma 4 dello stesso articolo ha, inoltre, disposto che le amministrazioni interessate segnaleranno alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per il coordinamento delle politiche comunitarie, le modifiche e integrazioni che si renderanno necessarie per adeguare gli allegati alle innovazioni arrecate, in materia, dalla sopravvenienza di nuove norme comunitarie o

nazionali; gli allegati saranno modificati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri; i decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri di modifica degli allegati 1 e 3 verranno trasmessi alla Commissione delle Comunità europee a cura del Dipartimento per il coordinamento delle politiche comunitarie.

257. OPERE PUBBLICHE

A) Progettazione, appalti, esecuzione, direzione, contabilità

D.Lgs. 17-3-1995 n. 157

Attuazione della direttiva 92/50/CEE in materia di appalti pubblici di servizi.

Pubblicato nella Gazz. Uff. 6 maggio 1995, n. 104, S.O.

Allegato 5

(art. 10, comma 3)

MODELLO DI LETTERA D'INVITO

La lettera d'invito contiene almeno:

- a)* se del caso, l'indirizzo del servizio al quale possono essere richiesti il capitolato d'oneri e i documenti complementari, il termine per presentare tale domanda, nonché l'importo e le modalità di pagamento della somma che deve essere eventualmente versata per ottenere detti documenti;
- b)* il termine di ricezione delle offerte, l'indirizzo cui queste devono essere spedite e la lingua o le lingue in cui devono essere redatte;
- c)* gli estremi del bando di gara pubblicato;
- d)* l'indicazione dei documenti eventualmente da allegare a sostegno delle dichiarazioni verificabili fornite dal candidato a norma degli articoli 13 e 14 oppure a completamento delle informazioni ivi previste (punto 13 degli allegati 4B, 4C, e punto 12 dell'allegato 4D).
- e)* i criteri di aggiudicazione dell'appalto, se non figurano nel bando di gara.