

# **PROVINCIA DI SASSARI**

## **REGOLAMENTO DEGLI APPALTI E DEI CONTRATTI**

### **TITOLO I**

#### **PRINCIPI E DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **Capo 1 - Disposizioni di carattere generale**

###### **Articolo 1**

###### **Oggetto**

Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi fissati dal Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 ("Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", d'ora in poi nel testo semplicemente "Codice dei contratti") e successive modificazioni ed integrazioni, l'attività contrattuale posta in essere dalla Provincia per il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

Sono esclusi dall'applicazione del presente regolamento:

- le convenzioni e gli accordi di programma di cui agli articoli 30 e 34 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- gli accordi di cui agli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

###### **Articolo 2**

###### **Principi**

L'attività contrattuale della Provincia si conforma ai principi di legalità, efficacia, economicità ed efficienza, di semplificazione, trasparenza amministrativa e salvaguardia della libera concorrenza.

###### **Articolo 3**

###### **Programmazione**

I Dirigenti dei Settori in cui si articola la struttura della Provincia, nell'ambito delle rispettive competenze, effettuano in sede di definizione del budget, con proiezione anche pluriennale, la ricognizione preliminare delle esigenze e dei fabbisogni da soddisfare, mediante attività contrattuale per singole tipologie di beni e servizi.

L'attività contrattuale, per quanto concerne l'applicazione delle diverse procedure di aggiudicazione, non può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottrarla alla disciplina della normativa nazionale ed europea e di quella dettata dal presente regolamento.

Nel rispetto dei programmi, degli indirizzi generali e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio e al fine del raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla Giunta per la realizzazione delle entrate e per l'utilizzo delle risorse assegnate nel Piano Esecutivo di Gestione, i Dirigenti cui sono assegnati i relativi budgets di spesa definiscono il contenuto dei contratti da stipulare ed elaborano le relative prescrizioni tecniche.

###### **Articolo 4**

###### **Modalità e criteri di aggiudicazione**

La Provincia privilegia sistemi di scelta del contraente che assicurino il principio di concorrenza, trasparenza e pari opportunità tra gli operatori economici del mercato.

I criteri di aggiudicazione, previsti dalle specifiche discipline, devono essere indicati nel bando e nella lettera di invito.

L'aggiudicazione viene comunque effettuata all'offerta economicamente più vantaggiosa in tutti i casi in cui sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo. La valutazione delle varie componenti dell'offerta deve essere effettuata secondo criteri di equilibrio tra profili tecnico-qualitativi ed economici in relazione all'oggetto dell'appalto.

I requisiti preordinati alla qualificazione degli offerenti non assumono rilievo ai fini della valutazione dell'offerta.

## **Articolo 5**

### **Requisiti di partecipazione**

I requisiti generali di partecipazione sono solo quelli fissati dalla legge. I requisiti speciali di partecipazione hanno la finalità di selezionare per le procedure di affidamento soggetti idonei e sono resi noti nel bando o nella lettera di invito; gli stessi sono fissati, tenendo conto delle indicazioni di legge o, in assenza di specifiche disposizioni al riguardo, in base a criteri di adeguatezza e proporzionalità rispetto al valore economico e/o all'oggetto della gara.

Salvo diversa indicazione normativa, i requisiti di partecipazione devono in ogni caso essere posseduti al momento di presentazione dell'offerta.

I requisiti di partecipazione alle procedure connesse all'attività negoziale possono essere comprovati da dichiarazioni sostitutive di certificazioni e da dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà redatte nelle forme previste dalla legge. A tal fine la Provincia, in attuazione dei principi di semplificazione amministrativa, predispone appositi modelli di autodichiarazione che possono costituire parte integrante della disciplina di gara, il cui diretto utilizzo rimane nella facoltà dei partecipanti.

La Provincia mette in atto le necessarie procedure di verifica nei confronti dell'appaltatore aggiudicatario e del secondo concorrente in graduatoria, salva diversa previsione di legge che limiti il controllo al solo aggiudicatario.

E' fatta salva comunque la possibilità di sottoporre ogni concorrente a verifica a campione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

## **Articolo 6**

### **Termini per la presentazione delle offerte**

I termini per la ricezione delle offerte e delle domande di partecipazione alle gare sono fissati in relazione alla complessità della prestazione oggetto del contratto e del tempo necessario per la predisposizione delle offerte e del criterio di aggiudicazione prescelto, nel rispetto, comunque, dei termini minimi stabiliti dagli articoli 70, 122 e 124 del "Codice dei Contratti" e dalla L.R. Sardegna n.5 del 7.8.2007.

## **Articolo 7**

### **Durata del contratto**

I contratti devono avere termine e durata certi e non possono contenere clausole che prevedono la facoltà di rinnovazione, salvo le ipotesi previste dalla normativa vigente.

## **Articolo 8**

### **Decorrenza e computo dei termini**

I termini indicati nei contratti decorrono dalla data di stipulazione degli stessi oppure da altra data indicata espressamente o ancora, nel caso di contratti conclusi secondo il sistema commerciale, dalla data di comunicazione al contraente.

Ove i termini siano indicati in giorni, questi si intendono giorni di calendario e cioè consecutivi e continui.

Ove siano indicati in mesi o anni, si intendono computati alla data corrispondente del mese od anno finale. Se non esiste il giorno finale corrispondente il termine scadrà il giorno successivo.

Se il termine scade in una giornata festiva o non lavorativa, il termine s'intende prorogato al successivo giorno lavorativo.

## **Articolo 9**

### **Notifiche e comunicazioni**

Le comunicazioni dell'Amministrazione, da cui decorrono i termini per gli adempimenti relativi alla stipula ed esecuzione dei contratti sono effettuate preferibilmente a mezzo posta elettronica certificata, indirizzata al contraente.

Esse possono essere effettuate anche in modo diretto per consegna al rappresentante legale o ad altro qualificato incaricato, che deve rilasciare regolare ricevuta debitamente firmata e datata.

Anche le comunicazioni all'Amministrazione alle quali il contraente intenda dare data certa possono essere rimesse direttamente all'Amministrazione contro rilascio di ricevuta datata e firmata.

La ricevuta della posta elettronica certificata e la ricevuta rilasciata nelle comunicazioni effettuate in forma diretta fanno fede, ad ogni effetto, dell'avvenuta comunicazione e alla data delle stesse viene fatto riferimento per la decorrenza dei termini.

E' fatta salva la notifica a mezzo ufficiale giudiziario nei casi espressamente previsti dalla legge.

## **Capo 2 – Procedure e competenze**

### **Articolo 10**

#### **Competenze in materia negoziale**

La responsabilità gestionale degli obiettivi negoziali fissati dagli organi dell'Ente spetta ai Dirigenti e ai Responsabili delle Unità Organizzative Autonome, nei termini e con le modalità di cui al presente regolamento.

Ai soggetti sopra indicati compete l'adozione delle determinazioni a contrattare nei limiti stabiliti dal Piano Esecutivo di Gestione.

La presidenza delle commissioni di gara e la stipula dei contratti compete in via esclusiva ai Dirigenti.

Competono ai Dirigenti e ai Responsabili delle Unità Organizzative Autonome tutti i compiti, successivi alla stipulazione dei contratti, funzionali alla loro esecuzione e all'effettuazione di adeguati controlli di risultato.

### **Articolo 11**

#### **Procedure in materia negoziale**

I Dirigenti curano, autonomamente o con richiesta al Settore competente per materia, se istituito sulla base della Macrostruttura vigente nel tempo, le fasi procedurali per l'affidamento, in appalto o concessione, di lavori, servizi, e forniture ed, in particolare: la predisposizione dei bandi di gara o delle lettere di invito, la redazione dei disciplinari di gara, le pubblicazioni, le attività di segreteria della gara nonché i controlli, la predisposizione dei contratti e il supporto alle funzioni dell'ufficiale rogante, relativamente alle diverse tipologie di affidamento previste dalla normativa in vigore.

Per attivare la richiesta al Settore competente per materia, se istituito sulla base della Macrostruttura vigente nel tempo, il dirigente che propone l'affidamento trasmette, preferibilmente in unica soluzione, la determinazione a contrattare, con visto attestante la copertura finanziaria e tutta la documentazione necessaria per il corretto e regolare espletamento della procedura di gara e per la redazione del contratto.

La procedura è avviata nel termine massimo di trenta giorni dal ricevimento.

Nel caso in cui la documentazione trasmessa sia incompleta, il Settore competente per materia, se istituito sulla base della Macrostruttura vigente nel tempo, richiede al Dirigente interessato le integrazioni necessarie, entro 10 giorni dal ricevimento. Il termine di trenta giorni per l'avvio della procedura di gara decorrerà in tal caso dalla successiva e completa acquisizione della documentazione necessaria.

Le gare sono esperite secondo l'ordine di trasmissione della relativa determinazione esecutiva salvo casi di particolare urgenza da concordarsi tra i Dirigenti dei Settori interessati.

Il Settore competente per materia, se istituito sulla base della Macrostruttura vigente nel tempo, può fornire, su richiesta dell'ufficio proponente, consulenza per la redazione dei capitolati d'onori, nonché per l'individuazione della procedura di affidamento e del miglior criterio di aggiudicazione, in relazione all'oggetto del contratto.

Il medesimo Settore favorisce l'applicazione omogenea della legislazione vigente in materia contrattuale e delle norme del presente regolamento da parte di tutte le strutture organizzative dell'Ente anche curando la diffusione di schemi-tipo di contratti e capitolati, manuali operativi periodicamente aggiornati, circolari divulgative ed ogni altro documento idoneo allo scopo.

### **Articolo 12**

#### **Segretario Generale**

Il Segretario Generale partecipa al procedimento per la conclusione dei contratti esercitando l'attività di rogito nei casi previsti dal presente regolamento.

In caso di assenza o di impedimento del Segretario Generale le funzioni di cui al comma precedente sono esercitate dal Dirigente con l'incarico di Vice Segretario Generale.

## **Capo 3 - Pubblicità e trasparenza**

### **Articolo 13**

#### **Profilo del committente.**

Il regime di pubblicità concernente le procedure di gara è quello previsto dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria. In ogni caso, tutti gli avvisi e i bandi devono essere pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito internet della Provincia.

E', comunque, in facoltà dell'Amministrazione di far luogo ad altre forme aggiuntive di pubblicità, oltre quelle minime legali obbligatorie.

In coerenza con i principi di trasparenza e predeterminazione dell'attività negoziale la Provincia assicura comunque la più ampia pubblicizzazione delle iniziative contrattuali prima e dopo l'espletamento delle gare.

A tal fine è individuata sul sito web dell'Ente una apposita sezione corrispondente al "profilo del committente" nella quale sono raccolte e rese disponibili tutte le informazioni inerenti le procedure di affidamento della Provincia, nonché la relativa modulistica.

L'esito di gara è pubblicato sul "profilo del committente" oltre che sui siti ove per legge è prevista la pubblicazione e resta consultabile fino a tutto il 180° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'esito.

### **Articolo 14**

#### **Diritto di accesso**

Il diritto di accesso agli atti di gara è regolato dall'art. 13 del D.Lgs. 163/2006. Fermi i divieti e i differimenti da questo previsti, l'accesso agli atti del procedimento è consentito, mediante visione e estrazione di copia, entro dieci giorni dall'invio della comunicazione agli interessati, dei provvedimenti di esclusione e aggiudicazione. La Provincia agevola l'esercizio del diritto di accesso da parte degli aventi titolo, mediante la trasmissione anche in via telematica della documentazione eventualmente richiesta.

Quando nel corso di una gara, si è fatto luogo all'acquisizione di elaborati progettuali costituenti elementi dell'offerta tecnico economica, presentati dai concorrenti e gli stessi siano espressione di Know How (di un prodotto, cioè, dell'organizzazione imprenditoriale che è frutto di scelte, di studi, di esperienza professionale) il diritto d'accesso trova un limite nel diritto alla riservatezza dell'impresa, salva l'applicazione del comma 6 dell'art.13 del D.lgs.163/2006.

I chiarimenti sul contenuto degli atti di gara potranno essere richiesti esclusivamente per iscritto tramite lettera, fax o posta elettronica certificata. La risposta sarà resa nota unitamente al quesito posto, a disposizione di tutti i potenziali concorrenti. Non saranno poste in essere ulteriori e diverse forme di comunicazione.

### **Articolo 15**

#### **Pubblicità delle sedute di gara**

Le sedute di gara nell'ambito di procedure aperte, ristrette o negoziate sono pubbliche. Laddove il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, le sedute sono pubbliche, ad eccezione della/e seduta/e per l'esame delle offerte tecniche, le quali sono tenute in forma riservata.

Le sedute delle Commissioni di gara relative ai concorsi di progettazione non sono pubbliche ad eccezione della seduta preliminare e della seduta conclusiva di individuazione del vincitore sulla base della graduatoria predisposta.

I rappresentanti dei concorrenti possono intervenire durante lo svolgimento della stessa, facendo apporre le loro eventuali dichiarazioni a verbale.

## **TITOLO II PROCEDURE DI AFFIDAMENTO**

### **Capo 1 - Modalità di negoziazione**

#### **Articolo 16**

##### **Fasi della procedura di affidamento**

1. Nel rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo la procedura di affidamento di lavori e l'acquisizione di beni e servizi è attuata secondo l'ordine delle seguenti fasi:

- a) determinazione a contrattare;
- b) selezione della migliore offerta;
- c) aggiudicazione provvisoria;
- d) verifica del possesso dei requisiti;
- e) aggiudicazione definitiva;
- f) stipulazione del contratto

#### **Articolo 17**

##### **Determinazione a contrattare**

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Dirigente del Settore interessato ai sensi dell'articolo 192 del D. Lgs 18.8.2000, n. 267, con la quale si definisce il contratto da concludere al fine di consentire la predisposizione degli atti di gara per l'individuazione del contraente.

La determinazione a contrattare deve tenere conto degli eventuali atti di programmazione dei lavori e forniture di beni e servizi da acquisirsi nell'anno finanziario di riferimento.

Questa deve indicare:

- il fine che con il contratto si intende perseguire;
- la forma del contratto
- tipologia del contratto (a corpo o misura o in parte a corpo e in parte a misura)
- l'oggetto del contratto, la forma, e le clausole ritenute essenziali per la definizione del rapporto negoziale, intese quali pattuizioni che caratterizzano peculiarmente il contratto da concludere, definendone il contenuto ed i termini entro i quali le prestazioni devono essere eseguite, eventuali sanzioni, more;
- il tipo di procedura per la scelta del contraente;
- il criterio di selezione delle offerte;
- la prenotazione dell'impegno contabile della relativa spesa;
- eventuali condizioni e/o requisiti da indicare nei bandi di gara o inviti alla gara (il possesso di requisiti tecnico-economici-organizzativi, abilitazioni o autorizzazioni, polizze assicurative e relativi massimali ed eventuali modalità di pubblicazione ulteriori a quelle minime previste dalla normativa vigente);
- il codice identificativo della gara (CIG) e il codice unico di progetto (CUP) se previsto;
- il nominativo del responsabile unico del procedimento (RUP) individuato ai sensi dell'art.10 del Codice dei contratti;

La Determinazione deve essere congruamente motivata, con particolare riguardo al tipo di procedura per la scelta del contraente e al criterio di selezione delle offerte.

Nel caso di ricorso alle procedure negoziate senza bando deve essere fornita puntuale illustrazione delle circostanze concrete che integrano la fattispecie normativa, tra quelle ammesse dall'art. 57 del D.Lgs. 163/2006, e che si dispone di attuare.

La determinazione a contrattare deve contenere l'attestazione che i beni/servizi oggetto della negoziazione non sono reperibili nelle convenzioni stipulate da Consip S.p.A., ovvero, laddove presenti, che non rispondono per caratteristiche tecniche e/o funzionali ai reali fabbisogni.

Nella determina a contrattare possono essere dettate disposizioni per l'esclusione automatica delle offerte anomale nei casi previsti dalla legge

Allo scopo di disciplinare il singolo rapporto contrattuale la Determinazione deve essere corredata dal capitolato speciale o dal capitolato d'onori, e di tutti gli altri documenti ritenuti utili, nei quali sono predeterminati le caratteristiche qualitative, le condizioni e gli obblighi connessi alle prestazioni richieste e, ove occorra, dal documento unico di valutazione dei rischi da interferenze di cui all'art. 26 del D.Lgs.n. 81/2008.

I capitolati speciali o d'oneri in particolare definiscono: le modalità di controllo e collaudo di conformità, le garanzie che il contraente deve prestare per assicurare l'adempimento degli obblighi assunti, le penalità per ritardi, difformità ed altre eventuali inadempienze, nonché espressamente le cause di risoluzione.

## **Articolo 18**

### **Procedure di scelta del contraente**

Ferme restando le ulteriori procedure di selezione disciplinate dal Codice dei contratti, di norma la scelta del contraente deve avvenire attraverso una delle seguenti procedure:

- a) procedura aperta, in cui ogni impresa interessata può presentare offerta nei modi e nei tempi fissati dal bando di gara;
- b) procedura ristretta, in cui solo le imprese che hanno superato la fase di prequalificazione a seguito di pubblicazione del bando e che sono state, pertanto, invitate dall'Amministrazione possono presentare offerte;
- c) procedura negoziata/cottimo fiduciario in cui l'Amministrazione consulta le imprese di propria scelta, previa o meno pubblicazione di un bando, ed eventualmente negozia i termini del contratto con una o più di esse.

## **Articolo 19**

### **Cause di esclusione**

Le cause di esclusione dalle gare d'appalto sono quelle tassativamente previste dalla legge e sono espressamente indicate nel bando e/o nella lettera di invito e/o nel capitolato speciale di appalto e/o nel capitolato d'oneri, in relazione alla tipologia di gara adottata.

I bandi e le lettere di invito non possono prevedere ulteriori prescrizioni di esclusione oltre a quelle previste dalla legge.

Ai fini dell'eventuale esclusione dei concorrenti per le motivazioni di cui all'art.38 comma 1 lettera f) del "Codice dei Contratti" i Dirigenti che abbiano adottato i relativi provvedimenti comunicano al Dirigente del Settore competente per materia, se istituito sulla base della Macrostruttura vigente nel tempo, i nominativi dei soggetti che nell'esecuzione dei contratti stipulati con l'ente si siano resi colpevoli di gravi negligenze, malafede o inadempienze.

Detto Settore cura la raccolta delle relative segnalazioni.

## **Articolo 20**

### **Procedura aperta**

La Provincia si avvale di norma della procedura aperta in tutti i casi in cui in ragione del valore del contratto, questa sia prevista per legge o comunque ogni qual volta sia opportuno in relazione all'importanza o alla natura del contratto ampliare la platea dei concorrenti.

## **Articolo 21**

### **Procedura ristretta**

La Provincia può utilizzare la procedura ristretta quando si rende opportuna od utile una preselezione dei concorrenti ed in tutti i casi in cui si ritiene tale strumento maggiormente vantaggioso in relazione alla natura del contratto.

## **Articolo 22**

### **Procedura negoziata**

La procedura negoziata è la procedura di scelta del contraente mediante la quale, nei soli casi ammessi dalla legge, la Provincia consulta le imprese di propria scelta e negozia con una o più di esse i termini dell'offerta e del contratto.

Il ricorso alla procedura negoziata ai sensi degli artt. 56, 57 e 122 del D.Lgs. 163/2006, rispettivamente previa pubblicazione di un bando di gara e senza previa pubblicazione, deve essere adeguatamente motivato sotto il profilo giuridico nella Determinazione a Contrattare.

Il cottimo fiduciario, ancorché definito quale procedura negoziata ai sensi dell'art. 3, comma 40, del D.Lgs. 163/2006, è il metodo ordinario per la scelta del cottimista nel diverso sistema dell'economia, retto da diversi presupposti di ammissibilità e disciplinato da apposito Regolamento per le Acquisizioni in Economia.

## **Articolo 23**

### **Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara.**

Quando per lo svolgimento della procedura negoziata non è prevista la pubblicazione di un bando di gara, gli operatori economici da consultare vengono individuati sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico organizzativa desunte dal mercato nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione.

Gli operatori da invitare sono individuati attingendo all'elenco degli operatori economici vigente predisposto ai sensi dell'art.125, commi 11 e 12 del Codice dei Contratti, sempreché siano presenti soggetti aventi i requisiti di qualificazione richiesti.

Il Settore interessato seleziona gli operatori dall'elenco secondo un criterio rotativo all'interno della categoria di qualificazione, in numero almeno corrispondente alle previsioni normative in ragione dell'importo del contratto (*se sussistono aspiranti idonei in tali numeri*).

Qualora l'elenco degli operatori economici contenga un numero di iscritti insufficiente per la selezione o ritenuto non idoneo a garantire il rispetto del principio di concorrenza, si potrà procedere mediante pubblicazione di avviso per manifestazione di interesse o altro mezzo idoneo ad individuare gli operatori economici da invitare.

Del numero e dell'identità dei soggetti invitati alle procedure negoziate viene data adeguata pubblicità con la pubblicazione dell'avviso di postinformazione con le modalità previste dalla legge; dei soggetti consultati per gli affidamenti in economia, viene dato conto nel provvedimento che dispone l'affidamento stesso.

## **Capo 2 - Procedura di gara**

## **Articolo 24**

### **Principi inerenti i bandi di gara e le lettere di invito**

Il bando di gara e/o la lettera di invito, il disciplinare di gara e la relativa modulistica, sono approvati con Determinazione del Dirigente del Settore competente alla procedura di gara. E' competenza di detto Settore anche la predisposizione del contratto, sulla base dello schema approvato con il progetto esecutivo di lavori pubblici o con il progetto del servizio o della fornitura.

Nel bando di gara e/o nella lettera di invito sono indicati i termini e le modalità per la richiesta di chiarimenti sul contenuto del medesimo e/o del capitolato allegato, nonché per l'effettuazione dei sopralluoghi.

Nel caso in cui vi possa essere contrasto tra le disposizioni previste nel capitolato e quelle previste nel bando o lettera di invito prevalgono sempre le disposizioni previste da questi ultimi.

## **Articolo 25**

### **Modalità di presentazione delle offerte**

L'offerta, la documentazione di partecipazione, l'offerta tecnico-qualitativa e quella economica in regola con la normativa sul bollo, deve essere contenuta, secondo le prescrizioni dettagliate dettate dalla disciplina di gara, in plico chiuso e sigillato.

Entro e non oltre il termine fissato per la presentazione delle offerte, le ditte offerenti hanno la facoltà di presentare altra offerta modificativa o integrativa della prima.

In caso di presentazione di altra offerta tecnico-qualitativa e/o economica entro i termini previsti, dovrà essere presa in considerazione solo ed esclusivamente l'ultima offerta pervenuta, avendo cura di conservare, sigillata, tra gli atti di gara l'offerta iniziale.

## **Articolo 26**

### **Contenuto dell'offerta**

L'offerta è costituita dal complesso degli elementi tecnico-qualitativi e/o economici presentati dai concorrenti e deve essere predisposta nel rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel bando, nel disciplinare di gara o nella lettera d'invito.

La parte economica dell'offerta può contenere, in conformità al bando o alla lettera di invito, l'indicazione di un prezzo o di un ribasso rispetto ad un prezzo base, eventualmente con la relativa misura percentuale. L'indicazione deve comunque aversi sia in cifre che in lettere; in

caso di discordanza, salve disposizioni di legge speciali, è da considerarsi prevalente l'indicazione indicata in lettere.

## **Articolo 27** **Offerte uguali**

In presenza di due o più offerte che hanno conseguito lo stesso risultato ovvero siano di pari entità economica, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio in pubblica seduta.

In caso di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in presenza di offerte che hanno conseguito parità di punteggio, l'affidamento potrà avvenire in favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio per l'offerta tecnica, purché tale circostanza sia stata predeterminata nel bando di gara o nella lettera di invito.

## **Articolo 28** **Offerta unica**

Si procede ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, salvo che sia diversamente disposto nel bando e/o nella lettera d'invito ai sensi dell'art.55 del "Codice dei Contratti".

Nel caso di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, negli atti di gara può essere predeterminato un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta valida non viene considerata idonea all'aggiudicazione.

## **Articolo 29** **Tornate di gara**

Nel caso che l'Amministrazione proceda a tornate di gara di appalto da effettuarsi contemporaneamente, è sufficiente la presentazione, da parte dell'impresa invitata o partecipante a più di una gara, della documentazione relativa all'appalto di importo più elevato.

La documentazione è allegata all'offerta relativa alla prima delle gare alle quali l'impresa concorre, secondo l'ordine stabilito nel bando di gara, salvo quella specificatamente richiesta per ciascuna gara, che dovrà essere inclusa nel plico alla stessa relativa.

In ciascun plico relativo ad ognuna delle gare successive alla prima, l'impresa deve dichiarare che la documentazione è contenuta nel plico relativo alla prima gara.

## **Articolo 30** **Individuazione del contraente – commissione giudicatrice**

L'individuazione del contraente, per i contratti affidati sia mediante procedure ad evidenza pubblica sia mediante procedure negoziate, da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso è effettuata dal Dirigente del Settore competente alla procedura di gara. Il Dirigente svolge tale compito in seduta pubblica, con l'ausilio di due testimoni.

I testimoni, che hanno anche il compito di collaborare nelle operazioni di gara, fra cui la redazione del relativo verbale, sono individuati dal Dirigente fra i propri collaboratori senza particolari formalità.

L'individuazione del contraente, per i contratti affidati sia mediante procedure ad evidenza pubblica sia mediante procedure negoziate, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è effettuata da una Commissione Giudicatrice.

La nomina della Commissione dovrà avvenire dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

La commissione, nominata con Determinazione del Dirigente competente alla procedura di gara in accordo con i Dirigenti dei settori interessati, è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

La Commissione giudicatrice è presieduta dal Dirigente competente alla procedura di gara.

I commissari diversi dal presidente sono selezionati tra i funzionari dell'amministrazione. In caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità, nonché negli altri casi previsti dalla legge in cui ricorrono esigenze oggettive e comprovate, i commissari diversi dal presidente sono scelti secondo le indicazioni di cui all'art.84 del "Codice dei Contratti".

A carico dei commissari non devono sussistere le cause di incompatibilità e di astensione di cui all'articolo 84, commi 4, 5, 6 e 7, del Codice dei Contratti.

La Determinazione con cui viene costituita la Commissione è comunicata ai componenti tempestivamente e senza particolari formalità.

La Commissione giudicatrice opera come collegio perfetto e quindi adempie alle proprie funzioni collegialmente con la presenza di tutti i componenti.

Nelle procedure di gara particolarmente complesse potrà essere valutata la necessità di nominare una sotto Commissione Giudicatrice, di natura tecnica per la valutazione dei progetti, restando comunque affidata alla Commissione Giudicatrice nella sua unitarietà la valutazione circa l'ammissibilità dei concorrenti, la loro eventuale esclusione e l'aggiudicazione provvisoria dell'appalto. Nella Determinazione di nomina dovrà essere contenuta la motivazione circa il ricorso a questa ipotesi.

I compensi per i membri esterni della Commissione sono determinati per ciascuna seduta in misura pari all'importo corrisposto ai Consiglieri Provinciali per ogni seduta del Consiglio.

E' fatta salva una diversa misura per particolari professionalità determinata dal Dirigente del Settore interessato.

Sono rimborsate anche le spese di viaggio (mezzi di linea ordinari) ovvero indennità chilometrica in ragione di 1/5 del costo di un litro di benzina vigente al momento del viaggio, qualora questo venga effettuato con auto di proprietà del componente.

### **Articolo 31** **Verbali di gara**

Delle operazioni di gara viene redatto uno o più verbali firmati dal Presidente e dai testimoni nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, e da tutti i componenti della Commissione e dal verbalizzante nel caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa.

### **Articolo 32** **Valutazione delle offerte anomale.**

L'offerta anomala ai sensi dell'art 86 del codice dei contratti o che in base ad elementi specifici appaia anormalmente bassa è sottoposta a verifica – secondo i criteri ed il procedimento indicati, rispettivamente, dall'art. 87 e dall'art. 88 dello stesso "Codice dei Contratti" – ad opera del Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.121 del D.P.R. 5 ottobre 2010 n.207 Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs.163/2006.

E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione, ove lo ritenga opportuno, di istituire una commissione ad hoc ai sensi dell'art. 88, comma 1bis, del "Codice dei Contratti".

Individuata la presenza di offerte anomale, il soggetto che presiede la gara chiude la seduta pubblica e ne dà comunicazione al responsabile del procedimento.

Chiuso il procedimento di verifica delle offerte anomale, il soggetto che presiede la gara, in seduta pubblica, dichiara l'anomalia delle offerte che, all'esito del procedimento di verifica sono risultate non congrue e dichiara l'aggiudicazione provvisoria in favore della migliore offerta risultata congrua.

### **Articolo 33** **Aggiudicazione**

Il procedimento di gara si conclude con il verbale di aggiudicazione provvisoria in favore del soggetto primo classificato in graduatoria, una volta espletate tutte le procedure di gara, ivi comprese le eventuali valutazioni di offerte anomale.

Il Dirigente del Settore che ha espletato la gara procede alla approvazione del verbale di gara e alla conseguente aggiudicazione definitiva, previa verifica dei requisiti autocertificati in sede di partecipazione alla gara e di capacità e idoneità tecnico professionale secondo quanto prescritto dal codice dei contratti e dalla normativa regionale che regola la materia.

### **Articolo 34** **Comunicazioni**

Il Settore che ha espletato la gara informa tempestivamente i candidati e gli offerenti delle decisioni prese riguardo alla conclusione della procedura di gara nel rispetto delle disposizioni e dei termini di cui all'art.79 del Codice dei Contratti e provvede alle pubblicazioni previste dalla legge e dal presente regolamento.

Il Settore che ha espletato la gara trasmette tempestivamente e comunque entro 10 giorni dall'adozione del relativo provvedimento al Settore competente la documentazione necessaria per la stipula del contratto.

### **TITOLO III FASE CONTRATTUALE**

#### **Capo I – Conclusione del contratto**

##### **Articolo 35**

###### **Forma dei contratti.**

I contratti sono stipulati nelle forme e con le modalità previste dagli artt.16 e ss del R.D. 18 novembre 1923 n.2440 e dal comma 13 dell'art.11 del D.Lgs. 163/2006.

Le modalità formali di stipulazione dei contratti devono essere indicate nella Determinazione a contrattare.

L'Amministrazione può avvalersi delle prestazioni di un notaio per gli atti che comportino la costituzione, modificazione, estinzione o trasferimento di diritti reali su beni immobili o mobili registrati in pubblici registri o per la costituzione o modificazione di società.

I contratti in forma di scrittura privata possono essere stipulati anche mediante sottoscrizione in calce al capitolato; con atto separato di obbligazione sottoscritto da chi presenta l'offerta; per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando si tratti di contratti di limitato importo o che non richiedano una dettagliata disciplina del rapporto negoziale.

I contratti di locazione di beni immobili sono stipulati per scrittura privata salvo che il codice civile preveda altra forma.

Gli atti integrativi o modificativi (es. perizie) devono avere la stessa forma degli atti principali cui accedono.

I contratti sono stipulati dal Dirigente del settore interessato, ovvero, in caso di assenza o impedimento, da chi legittimamente lo sostituisce.

##### **Articolo 36**

###### **Stipulazione dei contratti. Procedure**

Il Settore competente, in seguito alla ricezione della documentazione da parte del Settore che ha espletato la gara, cura le fasi procedurali per la stipula dei contratti. Spetta dunque al Settore la richiesta di documentazione ai contraenti, la predisposizione del contratto e il supporto alle funzioni dell'ufficiale rogante, la tenuta del repertorio dei contratti, l'archiviazione e le comunicazioni di legge successive alla stipula del contratto.

In caso di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture nei casi ammessi dalla legge, il Dirigente o il Responsabile dell'Unità Organizzativa autonoma che ha proceduto alla individuazione del contraente può predisporre e stipulare il relativo contratto nelle forme previste dal precedente art.35 comma 5.

In tal caso l'originale del contratto deve essere trasmesso, entro 10 giorni dalla stipula, al Settore competente per l'archiviazione.

Il Settore competente può fornire, su richiesta dell'ufficio proponente, consulenza per la redazione dei contratti.

Il medesimo Settore favorisce l'applicazione omogenea della legislazione vigente in materia contrattuale e delle norme del presente regolamento da parte di tutte le strutture organizzative dell'Ente anche curando la diffusione di schemi-tipo di contratti e capitolati, manuali operativi periodicamente aggiornati, circolari divulgative ed ogni altro documento idoneo allo scopo.

##### **Articolo 37**

###### **Stipulazione del contratto**

La stipulazione del contratto avviene entro 90 giorni dalla trasmissione della documentazione da parte del Settore che ha espletato la gara.

Nel caso in cui la documentazione trasmessa fosse incompleta, il Settore competente chiederà al Dirigente interessato le integrazioni necessarie, entro 10 giorni dal ricevimento. Il termine di 90 giorni per la stipula del contratto decorrerà in tal caso dalla successiva e completa acquisizione della documentazione necessaria.

Il Settore competente cura l'acquisizione della documentazione necessaria per la stipula del contratto e quindi invita l'impresa aggiudicataria a costituire la garanzia fideiussoria definitiva di cui alla normativa vigente e a presentare tutta l'ulteriore documentazione richiesta.

Verificata la documentazione prodotta dall'impresa aggiudicataria il Settore competente comunica l'importo delle spese contrattuali e fissa la data della sottoscrizione del contratto.

Le spese contrattuali devono essere versate prima della stipulazione del contratto, fatta salva diversa pattuizione per particolari ragioni.

In occasione della sottoscrizione del contratto viene svincolata o restituita al contraente la cauzione provvisoria.

Qualora entro il termine assegnato l'impresa non provveda agli adempimenti richiesti, o non si presenti per la stipula del contratto nel giorno e nell'ora convenuti, il Dirigente del Settore competente diffida la stessa ad adempiere entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Se l'inadempimento persiste senza giustificato motivo, si procederà alla revoca dell'affidamento, all'acquisizione della cauzione provvisoria, fatto salvo il diritto a richiedere il risarcimento del maggior danno con la facoltà di aggiudicare al concorrente che segue nella graduatoria.

### **Articolo 38**

#### **Cauzione definitiva**

Salvo che la legge non preveda diversamente, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, il contraente è tenuto a versare una cauzione non inferiore al 10% dell'importo contrattuale, o diversa percentuale stabilita dalla legge.

La cauzione è conservata agli atti del Settore competente alla stipula del contratto.

Lo svincolo della cauzione è disposto con provvedimento del Dirigente del settore che ha curato la vigilanza sull'esecuzione del contratto, che ne dà comunicazione al Settore competente per la stipula del contratto per le comunicazioni agli interessati.

### **Articolo 39**

#### **Esecuzione anticipata**

Nei casi previsti dalla legge è ammessa l'anticipata esecuzione del contratto. Essa è disposta con determinazione del Settore interessato da partecipare al Settore competente per la redazione del contratto.

### **Articolo 40**

#### **Diritti e spese contrattuali.**

Tutte le spese di copia, stampa, carta bollata, registrazione, diritti di segreteria e tutte le altre inerenti ai contratti, ivi comprese le spese per il notaio eventualmente incaricato, sono a carico dei contraenti con la Provincia.

I contratti stipulati mediante l'intervento del segretario generale o del vicesegretario, in funzione di ufficiale rogante, sono soggetti al versamento dei diritti di segreteria.

L'accertamento e la ripartizione dei diritti di segreteria, calcolati ai sensi della normativa vigente in materia, sono effettuati dal Settore competente.

Per le spese contrattuali relative all'acquisto di beni immobili si applica l'articolo 1475 del codice civile.

Nelle locazioni passive le spese contrattuali sono a carico della Provincia, salvo che per l'imposta di registro, che grava per metà sulla controparte.

## **Articolo 41**

### **Repertorio dei contratti e registro scritture private**

L'Ufficiale rogante è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità, a mezzo del Settore competente, il repertorio sul quale debbono essere annotati, giorno per giorno, in ordine progressivo, tutti i contratti rogati in forma pubblica amministrativa e quelli stipulati per scrittura privata con firma autenticata dallo stesso.

## **Articolo 42**

### **Registrazione dei contratti**

Tutti i contratti stipulati con intervento dell'ufficiale rogante sono assoggettati a registrazione. Le scritture private sono registrate in caso d'uso, salva diversa prescrizione di legge o indicazione del Dirigente del settore interessato.

Le scritture private, una volta sottoscritte dalle parti, sono protocollate, presso il protocollo generale dell'ente, al fine di attribuire data certa e di consentire una archiviazione per numerazione progressiva, secondo il rispettivo numero di protocollo.

## **Articolo 43**

### **Documenti allegati al contratto**

Sono allegati materiali al contratto e ne costituiscono parte integrante e sostanziale i documenti indicati dal Regolamento DPR 207/2010 e eventuali altri indicati esplicitamente dal Dirigente competente.

Gli altri documenti non vengono materialmente allegati al contratto, ma, debitamente firmati per conoscenza ed accettazione delle parti contraenti, ne costituiscono parte integrante e sostanziale e restano depositati agli atti dell'ufficio contratti.

## **Articolo 44**

### **Originali e copie del contratto**

Il contratto stipulato in forma pubblica amministrativa con l'assistenza del Segretario Generale o del Vice Segretario Generale in qualità di ufficiale rogante è formato in unico originale ed è conservato dal Settore competente.

Il contratto stipulato mediante scrittura privata può essere formato in più originali se le parti ne abbiano fatta preventiva richiesta, altrimenti è formato in unico originale.

Alla parte contraente privata è rilasciata comunque copia del contratto con gli estremi dei numeri di repertorio o protocollo.

Copia del contratto con gli estremi dei numeri di repertorio o protocollo è altresì inviata a cura del Settore competente al dirigente che ha provveduto alla stipula ed agli altri dirigenti interessati all'esecuzione.

## **Articolo 45**

### **Contratti esclusi dall'applicazione del presente capo.**

Le disposizioni del presente Capo, relative alla conclusione del contratto, non si applicano ai contratti per adesione relativi - a titolo esemplificativo e non esaustivo - a polizze assicurative, procedure Consip, fornitura di servizi di energia elettrica, telefonia e simili.

## **Capo II – Esecuzione del contratto**

## **Articolo 46**

### **Responsabile dell'esecuzione.**

1. Il Dirigente responsabile dell'esecuzione del contratto di norma è quello che lo ha firmato o al quale le prestazioni sono rivolte, ed è individuato nell'ambito del contratto.

#### **Articolo 47**

##### **Rapporti con il contraente.**

Le comunicazioni dell'amministrazione dalle quali decorrono i termini contrattuali o a cui comunque sono connessi effetti giuridici, sono effettuate di norma, e salve le altre forme prescritte dalla legge, a mezzo di lettera indirizzata o PEC alla ditta nel domicilio/indirizzo eletto in contratto, ovvero, in mancanza, presso la residenza o la sede legale.

Le comunicazioni di cui al comma precedente possono essere effettuate anche brevi manu mediante consegna diretta al contraente o suo incaricato, che deve rilasciare regolare ricevuta datata e firmata.

In caso di urgenza le comunicazioni possono essere eseguite con telegramma o telefax e confermate mediante lettera.

Nelle stesse forme sono eseguite le comunicazioni da parte del contraente.

#### **Articolo 48**

##### **Subappalto.**

Il subappalto è consentito, alle condizioni e con le modalità stabilite dalla legge.

#### **Articolo 49**

##### **Risoluzione del contratto.**

Compete al Dirigente responsabile dell'esecuzione decidere della risoluzione del contratto e delle eventuali azioni per il risarcimento del danno.

### **TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Articolo 50**

##### **Norme transitorie, finali e abrogazioni.**

Il presente testo sostituisce integralmente il previgente Regolamento dei Contratti approvato con Delibera del Consiglio Provinciale n. 69 del 27.4.1992 e successive modifiche e integrazioni.

Il presente Regolamento sarà efficace per tutte le procedure avviate successivamente alla sua entrata in vigore.

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme disciplinanti gli stessi istituti e procedimenti contenute nelle vigenti leggi e regolamenti.