



## **Comune di Grado Provincia di Gorizia**

# **REGOLAMENTO DEI CONTRATTI**

**approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 30.06.2004**

**modificato con delibera del Consiglio Comunale n.37 del 30.09.2004**

**modificato con delibera del Consiglio Comunale n.63 del 27.12.2005**

**modificato con delibera del Consiglio Comunale nr.33 del 30.6.2009**

**modificato con delibera del Consiglio Comunale nr.44 del 16.08.2011**

## **INDICE GENERALE**

### **SEZIONE PRIMA: PRINCIPI GENERALI**

- Art.1 - OGGETTO
- Art.2 - RINNOVO DEL CONTRATTO
- Art.3 - DURATA CONTRATTUALE
- Art.4 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

### **SEZIONE SECONDA: FASE PRELIMINARE ALLA GARA**

- Art.5 - PREDISPOSIZIONE DEGLI ELENCHI DI BENI E SERVIZI
- Art.6 - DETERMINAZIONE A CONTRATTARE
- Art.7 - COMMISSIONE DI GARA
- Art.8 - GARE UFFICIOSE
- Art.9 - PUBBLICITA'

### **SEZIONE TERZA: PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE**

- Art.10 - PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE
- Art.11 - ASTA PUBBLICA
- Art.12 - LICITAZIONE PRIVATA
- Art.13 - APPALTO CONCORSO
- Art.14 - TRATTATIVA PRIVATA
- Art.15 - COOPERATIVE SOCIALI

### **SEZIONE QUARTA: ESPLETAMENTO DELLA GARA**

- Art.16 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE GARE
- Art.17 - PRINCIPI INERENTI IL BANDO DI GARA E LETTERA D'INVITO
- Art.18 - RIAPERTURA E PROROGA DEI TERMINI
- Art.19 - REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE
- Art.20 - IL VERBALE DI GARA
- Art.21 - I RAPPRESENTANTI DELLE DITTE
- Art.22 - L'INTERPRETAZIONE DELL'OFFERTA
- Art.23 - CONTROLLI
- Art.24 - AGGIUDICAZIONE

### **SEZIONE QUARTA: IL CONTRATTO**

- Art.25 - FORMA CONTRATTUALE
- Art.26 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
- Art.27 - CONDIZIONI GENERALI DEL CONTRATTO
- Art.28 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- Art.29 - PAGAMENTI ED ANTICIPI
- Art.30 - CAUZIONI
- Art.31 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- Art.32 - SPESE CONTRATTUALI
- Art.33 - DIRITTI DI SEGRETERIA - IMPOSTA DI BOLLO -REGISTRAZIONE

### **SEZIONE QUINTA: DISPOSIZIONI FINALI**

- Art.34 - AGGIORNAMENTI DEGLI IMPORTI
- Art.35 - ENTRATA IN VIGORE

## **SEZIONE PRIMA: PRINCIPI GENERALI**

### **Art.1 - OGGETTO**

1. Nel rispetto dei principi della Costituzione della Repubblica e dello Statuto Comunale, il presente regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune relativa alla stipulazione di contratti di servizi e di fornitura finalizzati al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente.
2. Per le procedure di gara aventi per oggetto l'aggiudicazione di lavori od opere pubbliche si applica nei limiti in cui le norme di settore non dispongano diversamente.
3. Per i lavori, forniture e servizi in economia si rinvia alle disposizioni contenute nell'apposito Regolamento comunale.
4. Per i contratti attivi si applicano le disposizioni del presente Regolamento nei limiti in cui le norme di riferimento e le disposizioni contenute negli appositi Regolamenti comunali non dispongano diversamente.

### **Art.2 - RINNOVO DEL CONTRATTO**

1. Si intende la facoltà dell'ente di stipulare un nuovo contratto con il medesimo contraente fermi restando la durata del rapporto, le clausole del contratto ed ogni altro elemento contrattuale, salvo l'adeguamento di aggiornamento prezzi ISTAT obbligatorio per tutti i contratti di durata.
2. Il Dirigente di Area o il Responsabile del Settore/Servizio, devono effettuare una preliminare istruttoria accertando la convenienza economica e il pubblico interesse per la rinnovazione contrattuale.
3. E' consentito il rinnovo per la fornitura di beni e/o appalto di servizi di carattere continuativo o periodico, mentre è vietato il rinnovo per i contratti ad esecuzione istantanea ovvero ad esecuzione prolungata o differita.
4. In nessun contratto può essere inserita la clausola del tacito rinnovo. I contratti stipulati in violazione del predetto divieto sono nulli.
5. Il rinnovo contrattuale può essere usato una sola volta e della facoltà del rinnovo ne deve essere dato atto nel capitolato speciale d'appalto e contratto originario.
6. Il contratto di rinnovo deve avere la stessa forma del contratto originario.

### **Art.3 - DURATA CONTRATTUALE**

1. In tutti i contratti del Comune deve essere indicata la durata dello stesso ovvero la data entro la quale deve essere eseguita la prestazione oggetto del vincolo contrattuale.
2. E' vietato suddividere o frazionare artificialmente, anche nel tempo, in più contratti le prestazioni di servizi e la fornitura di beni che possono essere realizzati in un'unica soluzione.
3. I contratti del Comune di norma non possono avere durata superiore ai nove anni, computando a tale fine anche l'eventuale intervenuto rinnovo del contratto originariamente stipulato.

### **Art.4 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

1. E' vietata cessione del contratto a terzi; è vietato altresì il subentro diretto o indiretto di altri soggetti nei rapporti obbligatori assunti con il Comune, salvo che il Comune non ne dia esplicito assenso.
2. Non costituisce cessione del contratto la trasformazione dello status giuridico del soggetto contraente purchè lo stesso continui l'esercizio di tale attività imprenditoriale e posseda i requisiti e le garanzie sulla base dei quali il contratto era stato stipulato, che dovranno essere rigorosamente dimostrati.

3. In caso di trasformazione dello status giuridico del contraente, questi è tenuto a comunicare le modalità attraverso cui intende trasformare lo status almeno con un preavviso di trenta giorni rispetto l'avvio della procedura di trasformazione tenendo peraltro informato il Comune sull'andamento del procedimento in corso.
4. In ogni caso, nel corso della durata del contratto ogni ditta non può apportare trasformazioni giuridiche tali da pregiudicare l'adempimento della prestazione contrattuale.
5. Il Comune, dopo aver ricevuto esaustiva documentazione relativa alla trasformazione, si dovrà pronunciare entro trenta giorni, decorsi i quali senza che nel frattempo sia intervenuto un atto di diniego, la trasformazione si intende accolta. Nel termine di cui sopra il Comune potrà in ogni caso richiedere chiarimenti.

## **SEZIONE II: FASE PRELIMINARE ALLA GARA**

### **Art.5 - PREDISPOSIZIONE DEGLI ELENCHI DEI BENI E SERVIZI**

1. Gli elenchi di beni e servizi periodici di cui l'ente necessita per il suo regolare funzionamento e relativi all'anno solare successivo, articolati per distinte categorie, sono predisposti dal Dirigente di Area o dal Responsabile del Settore/Servizio interessati, entro il mese di ottobre di ogni anno. Negli elenchi dovrà essere indicata la previsione di spesa, l'eventuale ricorso all'evidenza pubblica e la durata contrattuale.
2. Degli elenchi deve essere trasmessa copia al Servizio Finanziario e al Servizio Appalti e Contratti del Comune.

### **Art.6 - DETERMINAZIONE A CONTRATTARE**

1. La stipulazione dei contratti da parte del Comune è preceduta dalla determinazione a contrattare assunta dall'organo competente a norma di legge che deve prevedere il fine, l'oggetto, la forma e le clausole essenziali nonché le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.
2. L'adozione della determinazione a contrattare non è necessaria per i contratti il cui valore sia inferiore a € 5.000,00 nei limiti in cui si tratti di contratti stipulati per la gestione ordinaria dell'Ente.

### **Art.7 - COMMISSIONE DI GARA**

1. La Commissione di gara è presieduta dal Dirigente o suo delegato o dal Responsabile del Settore/Servizio competente per materia, salvo il caso di conflitto di interessi.
2. Oltre che dal Presidente la Commissione è composta da non meno di due dipendenti, di cui uno svolge le funzioni di segretario verbalizzante. Nel caso di particolarità del servizio o fornitura del bene e nel caso di assenza e/o impedimento di alcuni membri della Commissione, potrà essere chiesta la presenza di dipendenti di altri servizi.
3. Nel caso di impedimento o assenza del Presidente della Commissione e quando la seduta non può essere rinviata, essa verrà presieduta dal suo sostituto purchè appartenente almeno alla categoria D. Della sostituzione viene dato atto nel verbale di gara prima dell'apertura delle buste. Il Dirigente dell'Area o il Responsabile del Settore/Servizio provvederanno all'aggiudicazione definitiva con propria determinazione ed in base all'aggiudicazione provvisoria.
4. Nel corso dell'esame della documentazione e delle offerte la Commissione di gara può chiedere elementi integrativi ed esplicativi ai concorrenti che dovranno essere prodotti entro e non oltre i termini indicati dalla Commissione.

5. La Commissione può delegare l'analisi degli aspetti qualitativi delle offerte ad un gruppo ristretto dei suoi membri o singoli componenti restando che la valutazione ed il giudizio dovranno essere effettuati dalla Commissione nel suo "plenum".

6. La Commissione verifica in seduta pubblica:

a) la completezza e la regolarità della documentazione prescritta per l'ammissione alla gara dal bando;

b) all'apertura delle offerte economiche.

7. Qualora sia previsto il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la Commissione dopo aver verificato la documentazione per l'ammissione alla gara in seduta pubblica, procede all'esame dell'offerta tecnico qualitativo in seduta riservata.

8. Gli offerenti vengono informati, anche a mezzo fax e/o comunicazione telefonica, del giorno, ora e luogo in cui la Commissione si riunirà in seduta pubblica per la lettura dei punteggi assegnati e per l'apertura delle offerte economiche.

#### **Art.8 - GARE UFFICIOSE**

1. Nel caso di gare ufficiose a discrezione del Dirigente di Area o Responsabile del Settore/Servizio può essere costituita la Commissione di gara con le modalità di cui all'art.8.

2. In specie nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, alla valutazione può essere preposto anche il solo Dirigente o Responsabile del Settore/Servizio dandone atto nella determinazione a contrattare.

3. Nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso non è prevista l'obbligatorietà della seduta pubblica.

#### **Art.9- PUBBLICITA'**

1. Nel caso di scelta del contraente mediante procedura aperta, il Settore/Servizio interessato dovrà predisporre i bandi di gara ed inviarli almeno 15 giorni prima dell'inizio della loro pubblicazione al Servizio Appalti e Contratti che provvederà alla pubblicazione nelle forme indicate dalla normativa vigente.

2. I bandi di gara o i relativi avvisi devono essere pubblicati all'Albo pretorio del Comune e devono essere messi a disposizione, insieme alla documentazione di gara, dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

3. Il Dirigente dell'Area o il Responsabile del Settore/Servizio potranno dare indicazione motivata al Servizio Appalti e Contratti di adottare forme di pubblicità integrative rispetto a quelle previste dalla normativa vigente ed in relazione all'oggetto del contratto.

4. Analoga procedura verrà seguita per la pubblicazione degli avvisi di esito della gara.

## **SEZIONE TERZA: PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE**

### **Art.10 - PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

1. Le modalità di scelta del contraente sono le seguenti:

- asta pubblica;
- licitazione privata;
- appalto concorso;
- trattativa privata;

secondo la legislazione regionale, nazionale e comunitaria vigente e le disposizioni che seguono.

2. Per i contratti dai quali derivi un'uscita per il Comune si utilizzerà sempre il sistema più opportuno tra quelli previsti nella presente sezione, avendo modo di indicarlo chiaramente già nella determinazione a contrattare.

3. I contratti dai quali derivi un'entrata per l'ente devono essere preceduti da pubblici incanti come previsto dall'art.3 del R.D. 2440/1924 (modificato dal D.P.R. N.627/1972), salvo per valori inferiori a € 5.000,00.- e fermo restando le disposizioni dei regolamenti interni vigenti in materia. Nell'atto verrà contestualmente approvata la stima determinata dal soggetto competente.

### **Art.11 - ASTA PUBBLICA**

1. Nel caso di asta pubblica si fa luogo ad una gara fra tutte le persone o ditte in possesso dei requisiti prescritti, le quali presentino offerta in regola con le disposizioni del bando di gara.

2. Dell'asta pubblica deve essere dato preventivo avviso da pubblicarsi secondo le forme di pubblicità obbligatorie legislative vigenti e future e come disciplinato dall'art.9 del presente regolamento.

3. Chiunque abbia i requisiti prescritti nel bando è ammesso a presentare un'offerta.

4. Il bando di gara dovrà indicare:

- a) Il Comune proponente, gli estremi della determinazione a contrattare, l'oggetto del contratto, il valore della prestazione ovvero l'importo a base d'asta, nonché la durata contrattuale o il termine per l'adempimento della prestazione stessa;
- b) l'entità e le modalità di costituzione della cauzione provvisoria e definitiva o delle altre ulteriori forme di garanzia;
- c) i requisiti di capacità tecnico – economica e di affidabilità prescritti;
- d) le modalità di presentazione delle offerte;
- e) il criterio di aggiudicazione prescelto nonché i criteri e le modalità di presentazione delle offerte;

5. Nel bando di gara e nella determinazione a contrattare verrà indicato uno dei seguenti criteri:

- 1) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi poi con il prezzo a base d'asta indicato dall'Amministrazione;
- 2) nel caso sia necessario considerare il rapporto qualità-prezzo l'aggiudicazione viene effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione. I criteri e gli elementi numerici corrispondenti che saranno applicati per l'aggiudicazione devono essere menzionati nel bando di gara nell'ordine decrescente di importanza loro attribuita.

### **Art.12 - LICITAZIONE PRIVATA**

1. Con la licitazione privata si fa luogo ad una gara fra più ditte all'uopo invitate fra quelle in possesso dei requisiti tecnico-economici e di affidabilità previsti dal bando di gara, che presentino richiesta di invito.
2. Della licitazione deve essere dato preventivo avviso da pubblicarsi secondo le forme di pubblicità obbligatorie legislative vigenti e future e come disciplinato dall'art.9 del presente regolamento.
3. Oltre a quanto già previsto nell'articolo precedente il bando di gara dovrà anche contenere il termine e le modalità per la presentazione delle richieste di invito, nonché il termine, entro il quale si deve procedere agli inviti.
4. Se non perviene più di una richiesta di invito la gara si intende deserta.
5. Pervenute le richieste, l'amministrazione provvede, entro i termini stabiliti nel bando di gara, ad invitare tutte le ditte in possesso dei requisiti prescritti, per mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
6. La lettera di invito, da inviarsi almeno 20 giorni prima della data fissata per la gara, deve contenere:
  - a) l'espresso riferimento all'avviso di gara ed ai singoli elementi in esso indicati;
  - b) la data, l'ora ed il luogo fissati per lo svolgimento della gara, nonché il termine entro il quale devono pervenire le offerte;
  - c) l'eventuale ulteriore documentazione ovvero autocertificazione da presentare unitamente all'offerta;
  - d) la precisazione nel caso in cui non si voglia procedere ad aggiudicazione qualora abbia a pervenire una sola offerta.
7. All'aggiudicazione si fa luogo, di regola, indifferentemente secondo il criterio del prezzo più basso ovvero dell'offerta economicamente più vantaggiosa così come disciplinato all'art.11 comma 5.
8. Delle operazioni di formazione delle ditte da invitare, deve essere redatto apposito verbale sottoscritto dalla Commissione costituita ai sensi dell'art.7. La non ammissione alla gara dei soggetti che abbiano presentato domanda di partecipazione, se ammessa dalla legge, deve essere motivata. Della non ammissione deve essere data comunicazione agli interessati.

### **Art.13 - APPALTO CONCORSO**

1. Tale procedura viene adottata per lavori, forniture e servizi di complessità e/o specialità del tutto particolari, ovvero quando appaia necessario avvalersi dell'apporto collaborativo dei privati per il procedimento di soluzioni di carattere tecnico, scientifico, artistico ed organizzativo fatte salve le eventuali autorizzazioni o i pareri richiesti dalla legge.
2. Tale procedura di scelta del contraente si svolge secondo le modalità previste dalla licitazione privata.
3. La Commissione giudicatrice propone l'aggiudicazione a favore del progetto-offerta che, rispondendo maggiormente ai requisiti richiesti dal bando raggiunge il punteggio maggiore.
4. Possono essere stabilite delle soglie minime di punteggio al di sotto delle quali l'appalto concorso non viene aggiudicato.
5. Sono salve le disposizioni di legge in materia di lavori pubblici.

### **Art.14 - TRATTATIVA PRIVATA \***

1. Con il metodo della trattativa privata si fa luogo alla conclusione del contratto con persona o ditta ritenuti idonei, previo eventuale confronto concorrenziale.

2. Il ricorso a tale procedura è ammesso per gli acquisti di beni e servizi e per importi inferiori alla soglia di rilievo comunitario, nei seguenti casi:

- a) nei casi ammessi dalla normativa comunitaria e dalla normativa interna di recepimento;
- b) nei casi previsti dalla normativa nazionale (art.41 R.D. 827/1924);

\* **Articolo modificato con delibera di consiglio n.44 dd.16.08.2011.**

#### **Art.15 - COOPERATIVE SOCIALI**

1. Allorquando sia ritenuto opportuno affidare una fornitura di beni o servizi diversi da quelli socio sanitari ed educativi, ad una Cooperativa di solidarietà sociale, il Dirigente di Area o il Responsabile del Settore/Servizio può provvedere a stipulare una relativa convenzione nel rispetto della disciplina vigente.

### **SEZIONE QUARTA: ESPLETAMENTO DELLA GARA**

#### **Art. 16 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE GARE**

1. Tutte le gare sono valide anche in presenza di un'unica offerta, salvo il caso in cui l'amministrazione abbia stabilito espressamente nel bando che non si proceda all'aggiudicazione se non pervengono almeno due offerte.

#### **Art. 17 - PRINCIPI INERENTI IL BANDO DI GARA e LETTERA DI INVITO**

1. Il bando di gara o la lettera di invito nel caso di trattativa privata devono contenere gli elementi essenziali per la partecipazione alla gara e precisare gli elementi, in base ai quali le offerte saranno valutate, indicati in ordine decrescente di importanza.

2. Nel caso in cui accada che il bando di gara ovvero la lettera di invito contengano delle prescrizioni ovvero richiedano dei requisiti di dubbia interpretazione, essi verranno comunque interpretati nel senso più favorevole ai fini della maggior partecipazione dei concorrenti alla gara.

3. Nel caso in cui la Commissione di gara si avveda che una o più prescrizioni del bando di gara siano in contrasto con delle prescrizioni di legge o di regolamento, applicabili alla procedura in corso, e quindi di natura inderogabile, la stessa può procedere con atto motivato alla sostituzione della prescrizione ritenuta illegittima, indicando peraltro le ragioni sulla base delle quali si è ritenuto opportuno sostituire detta previsione.

4. Nel caso in cui un'offerta presentata violi una disposizione del bando di gara, questa sarà esclusa se tale violazione era indicata nel bando di gara a pena di esclusione, ovvero nel caso in cui, a prescindere dall'espressa previsione del bando, tale prescrizione possa comportare la violazione dei principi di trasparenza, imparzialità e legittimità della procedura.

#### **Art. 18 - RIAPERTURA E PROROGA DEI TERMINI**

1. La riapertura del termine per la presentazione delle offerte così come la proroga del termine stesso, oltre che trovare la motivazione in ragioni di pubblico interesse, deve essere disposta dallo stesso soggetto responsabile della procedura di gara.

2. La decisione deve essere resa pubblica con le stesse modalità e termini con i quali era stata indetta la gara e con le modalità di cui all'art.9 del presente regolamento.

#### **Art. 19 - REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

1. Le offerte, devono essere presentate secondo quanto previsto dal bando ovvero dall'avviso di gara inderogabilmente entro il termine e l'ora previsti a pena dell'esclusione

dell'offerta; a tal fine, ed in relazione alle modalità di presentazione prescritte, fa fede il timbro di arrivo all'ufficio protocollo del Comune. Una volta scaduto il termine perentorio previsto dal bando ovvero dall'avviso per la loro presentazione, le offerte non possono più essere ritirate, modificate od integrate e divengono quindi giuridicamente vincolanti per la ditta offerente.

2. In ogni caso il bando di gara deve prevedere che l'offerta rimanga giuridicamente vincolante almeno sino a che le offerte non vengano aperte in pubblica seduta, anche nei casi in cui l'amministrazione decida motivatamente di differire l'apertura delle stesse.

3. Entro e non oltre il termine fissato per la presentazione delle offerte le ditte offerenti hanno la facoltà di ritirare le offerte o di presentare altra offerta modificativa della prima; in caso di presentazione di altra offerta entro i termini previsti dovrà essere presa in considerazione solo ed esclusivamente l'ultima offerta pervenuta, avendo cura di conservare tra gli atti di gara, ancora sigillata e pertanto non aperta, l'offerta iniziale.

#### **Art. 20 - IL VERBALE DI GARA**

1. Il verbale di gara è l'atto pubblico attraverso il quale si attestano le operazioni di gara dall'apertura della stessa fino all'aggiudicazione.

2. Nel verbale devono essere puntualmente descritte tutte le operazioni che vengono svolte nella seduta di gara in ordine cronologico;

3. Il verbale di gara è costituito quanto meno dai seguenti elementi:

- la data, l'ora ed il luogo di svolgimento della gara;
- i principi che regolano il procedimento di gara;
- l'elenco delle ditte partecipanti e di quelle ammesse alla gara;
- la formulazione della graduatoria;
- le dichiarazioni che vengono presentate dai rappresentanti delle ditte partecipanti secondo quanto disposto dall'art.21 ;
- la sottoscrizione da parte di tutti i componenti della Commissione.

#### **Art. 21 - I RAPPRESENTANTI DELLE DITTE**

1. Chiunque è ammesso ad assistere alla seduta di gara in quanto trattasi sempre di svolgimento di attività procedimentale volta all'individuazione di un contraente con cui addivenire alla stipula di un contratto.

2. I rappresentanti delle ditte partecipanti alla gara possono altresì, durante lo svolgimento della stessa, intervenire facendo apporre le loro eventuali dichiarazioni a verbale. I rappresentanti a tal fine dovranno chiedere preventivamente la parola al Presidente di gara il quale la concederà ai fini dell'intervento compatibilmente con lo svolgimento delle operazioni di gara e quando lo riterrà più opportuno.

3. Rispetto coloro i quali si definiscono essere rappresentanti delle ditte partecipanti il segretario della Commissione dovrà acquisire i relativi dati personali, l'atto attraverso il quale si evince il potere di rappresentanza, ovvero, in assenza di questo, una dichiarazione sottoscritta con la quale l'interessato si dichiara essere rappresentante della ditta partecipante.

#### **Art. 22 – L'INTERPRETAZIONE DELL'OFFERTA**

1. Laddove si dovesse presentare una discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere deve essere ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per il Comune, nei limiti in cui la discordanza non sia frutto di un palese errore tale per cui si debba ritenere valida l'indicazione più ragionevole facendo riferimento agli atti di gara.

2. Le offerte condizionate, ovvero espresse in modo indeterminato, o mediante semplice riferimento ad altra offerta, propria o di altri, ed a prescindere da un'espressa previsione del bando, devono sempre essere escluse dalla gara.
3. Non sono ammesse offerte per persona da nominare ed una eventuale offerta in tal senso dovrà essere immediatamente esclusa.
4. Sono ammesse offerte per procura solo ove il potere rappresentativo risulti da atto scritto.

#### **Art.23 – CONTROLLI\***

1. Il Dirigente di Area o il Responsabile del Settore/Servizio hanno l'obbligo di verificare la veridicità delle attestazioni prodotte in sede di gara nei confronti della prima aggiudicataria. In caso di mancata aggiudicazione nei confronti della prima aggiudicataria, il controllo verrà eseguito nei confronti della seconda aggiudicataria e così via.

**\* articolo modificato con delibera del Consiglio Comunale n.37 dd.30.09.2004, esecutiva ai sensi di legge.**

#### **Art.24 – AGGIUDICAZIONE\***

1. Il bando di gara deve prevedere che il vincolo giuridico consegua esclusivamente alla stipula del contratto. Il provvedimento di aggiudicazione provvisoria rappresenta infatti l'atto con il quale si individua l'offerta migliore con cui l'ente stipulerà il successivo contratto.

2. Dopo aver avviato le procedure di verifica dei requisiti dichiarati in sede di procedura di gara da parte del vincitore il Dirigente d'Area o il Responsabile del Settore/Servizio provvede ad adottare il provvedimento di aggiudicazione definitiva.

3. Laddove dalle verifiche documentali e dagli accertamenti, effettuati dal responsabile del procedimento di spesa, emergessero degli impedimenti a concludere il contratto, ovvero si accertasse che i requisiti dichiarati non sussistono, l'ente provvederà d'ufficio ad annullare l'aggiudicazione definitiva e ad incamerare le somme previste dall'art.30 del presente regolamento.

4. Una volta conclusa con esito positivo la procedura di verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara da parte del vincitore il Dirigente d'Area o il Responsabile del Settore/Servizio provvede a stipulare il contratto.

5. Il contratto non è soggetto ad approvazione.

**\* articolo modificato, con i nuovi punti 2., 3., 4. e 5., con deliberazione del Consiglio Comunale n.37 dd.30.09.2004, esecutiva ai sensi di legge.**

## **SEZIONE QUARTA: IL CONTRATTO**

#### **Art. 25 - FORMA CONTRATTUALE\***

1. I contratti possono essere stipulati come segue:

- per atto pubblico con intervento del Notaio;
- per atto pubblico /amministrativo con intervento del Segretario Generale;
- per scrittura privata;
- per scrittura privata autenticata;

2. Il Segretario Comunale interviene in qualità di ufficiale rogante per ricevere e quindi per rogare gli atti in forma pubblica amministrativa ove una parte contraente sia l'ente ovvero per autenticare le scritture private, nonché per autenticare gli atti unilaterali il cui contenuto sia rivolto a favore dell'interesse dell'ente.

3. Salvo quanto prescritto da specifiche norme di legge che dispongano espressamente in modo diverso, di norma, i contratti il cui valore sia superiore a **euro 50.000,00.-** (netti)

vengono sempre stipulati in forma pubblica con intervento del Segretario Comunale, ovvero con sottoscrizione autenticata.

**4.** Per gli affidamenti di forniture e servizi di valore **inferiore o uguale a euro 20.000,00.-** i contratti possono essere stipulati per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio quando sono conclusi con imprese commerciali. Il Dirigente o Responsabile del procedimento di spesa provvederà a comunicare al debitore i dati relativi all'affidamento, quali l'impegno di spesa, il numero di atto, il capitolo di spesa, le modalità di pagamento, i tempi della fornitura o della prestazione del servizio. Per gli affidamenti di forniture e servizi il cui valore sia **superiore ad euro 20.000,00.- ed inferiore o uguale ad euro 50.000,00.-** il contratto verrà stipulato in forma di scrittura privata non autenticata.

**5.** A seguito di procedura di gara ad evidenza pubblica, la forma contrattuale è sempre quella pubblico/amministrativa con intervento del Segretario Comunale.

**6.** Per affidamenti aggiuntivi a contratti principali la forma contrattuale è la stessa del contratto principale.

**\* Articolo modificato con delibera di consiglio n.44 dd.16.08.2011.**

#### **Art.26 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il Responsabile del procedimento di spesa dovrà, entro 5 giorni dall'aggiudicazione definitiva, consegnare al Servizio Appalti e Contratti del Comune i documenti relativi alla gara compresi il verbale di gara, l'offerta dell'aggiudicatario e la cauzione provvisoria.

2. Il Servizio Appalti e Contratti del Comune provvede, una volta avuti i documenti, a richiedere la documentazione necessaria alla stipulazione del contratto.

3. I documenti inerenti al controllo delle autocertificazioni prodotte in sede di gara verranno richiesti dal Dirigente o Responsabile del procedimento di spesa, così come le eventuali assicurazioni e ogni altra documentazione da produrre successivamente alla aggiudicazione provvisoria e necessaria ai fini della stipulazione del contratto.

4. L'aggiudicatario dovrà presentarsi alla data della stipula del contratto, comunicata dal Servizio Appalti e Contratti con un preavviso di almeno 7 giorni.

5. Se l'aggiudicatario non firmerà il contratto alla data fissata, il Dirigente dell'Area o il Responsabile del Settore/Servizio dichiarerà decaduta l'aggiudicazione, incamererà la cauzione provvisoria nonché chiederà l'eventuale risarcimento danni dato dalla differenza tra il valore dell'offerta dell'aggiudicatario e dell'offerta presentata dal secondo.

#### **Art.27 – CONDIZIONI GENERALI DEL CONTRATTO**

Il Comune può stipulare contratti per adesione a norma degli artt.1341 e 1342 del Codice Civile ogni qualvolta ci sia motivata esigenza espressa nel necessario atto amministrativo.

#### **Art.28 – ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il contratto sottoscritto dalle parti è pienamente efficace, viene eseguito dal contraente sotto il controllo del Dirigente di Area o Responsabile del Settore/Servizio competente per materia, il quale, sotto la propria responsabilità, dovrà verificare e accertare l'integrale esecuzione ai contratti, ordinare e rifiutare merci, prodotti o servizi, verificare la buona qualità dei prodotti e la loro rispondenza alle caratteristiche indicate nell'offerta, la regolare esecuzione delle prestazioni e la puntuale e tempestiva osservanza da parte dei contraenti di tutte le clausole e prescrizioni dedotte in contratto.

2. Nell'esecuzione dei contratti, in mancanza di un atto formale, non possono essere apportate per nessuna ragione variazioni quantitative o qualitative rispetto a quanto è stato stipulato.

### **Art. 29 - PAGAMENTI ED ANTICIPI**

1. Nel Capitolato speciale relativo al contratto o nella lettera di invito dovranno essere disciplinate le modalità di pagamento delle prestazioni eseguite dal contraente.
2. E' vietato prevedere anticipi sui corrispettivi pattuiti a meno che non siano previsti da leggi, regolamenti disposizioni di ordini professionali.
3. E' fatto divieto di riconoscere e remunerare provvigioni, mediazioni o altri corrispettivi comunque denominati a favore delle ditte concorrenti o di altri soggetti in relazione all'aggiudicazione o alla stipula dei contratti.

### **Art. 30 – CAUZIONI\***

1. La cauzione provvisoria tutela l'ente per mancata sottoscrizione del contratto da parte dell'aggiudicatario. La cauzione provvisoria è pari al 2% dell'importo a base d'asta, esclusa l'iva.
2. La cauzione definitiva, chiesta a garanzia di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, è pari al 10% del valore contrattuale (iva esclusa) e deve avere durata pari a quella contrattuale.
3. La cauzione può essere prestata mediante deposito cauzionale presso la Tesoreria Comunale, assegno circolare, polizza fideiussoria o fideiussione bancaria rilasciata da compagnia assicurativa o istituto bancario autorizzati ai sensi di legge.
4. Il fideiussore è sempre obbligato in solido con il debitore principale e le parti non possono mai convenire che il fideiussore non sia tenuto a pagare prima dell'escussione del debitore principale in quanto l'ente deve sempre contestualmente avere titolo per agire giudizialmente e senza prescrizioni od inadempimenti nei confronti del debitore principale e di tutti i fideiussori. (art.1944 C.C.).
5. La cauzione definitiva verrà svincolata al momento in cui sono adempiuti tutti gli obblighi contrattuali.
6. L'incameramento e lo svincolo della cauzione sono di competenza del Dirigente dell'Area interessata o del Responsabile del Settore/Servizio.
7. Sono esenti dalle obbligazioni previste dal presente articolo i contratti derivati da:
  - a) appalti pubblici il cui importo a base d'asta sia inferiore a €50.000, per le cauzioni di cui al comma 1;
  - b) appalti pubblici il cui importo d'aggiudicazione sia inferiore a €25.000, per le cauzioni di cui al comma 2.

\* articolo modificato con delibera consiliare n.63 dd.27.12.2005.

### **Art. 31 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. In caso di inadempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'altro contraente, il Comune ha facoltà di risolvere il contratto secondo quanto stabilito dalla disciplina del codice civile. In tal caso esso è tenuto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite sino al momento della risoluzione ai prezzi di contratto, fermo restando il diritto al risarcimento del danno derivante dall'inadempimento ed al rimborso dei maggiori costi derivanti dall'esecuzione d'ufficio.
2. Il Comune ha, inoltre, facoltà di risolvere i contratti ad esecuzione periodica e continuativa, in qualunque momento, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse. In questo caso, esso è tenuto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite sino al momento della risoluzione ai prezzi di contratto.
3. Il Comune può prevedere delle particolari condizioni o specifiche modalità di adempimento della prestazione la cui violazione comporti di diritto l'effetto della risoluzione ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, salva comunque la facoltà di non far valere la clausola risolutiva espressa.

#### **Art.32 - SPESE CONTRATTUALI**

1. Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario, salvo diversa disposizione di legge.
2. Le spese contrattuali dovranno essere versate entro tre giorni precedenti la stipula del contratto.
3. La stessa disposizione vale per i contratti attivi dell'ente, fatte salve le disposizioni legislative vigenti in materia.

#### **Art.33 – DIRITTI DI SEGRETERIA - IMPOSTA DI BOLLO - REGISTRAZIONE**

1. Tutti i contratti stipulati in forma pubblica amministrativa o per mezzo di scrittura privata autenticata, sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria nella misura prevista dalla tabella D della legge 8 giugno 1962 n.604 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Tutti i contratti di appalto stipulati per atto pubblico o in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata, sono assoggettati a registrazione in termine fisso quale ne sia il valore; i contratti stipulati in forma di scrittura privata sono registrati in caso d'uso quando trattasi di operazioni assoggettate all'Iva, altrimenti anch'essi vengono registrati a termine fisso.
3. Tutti i contratti sono sottoposti alla disciplina sul bollo.
4. Gli adempimenti di cui sopra sono svolti dal Servizio Appalti e Contratti.

### **SEZIONE QUINTA: DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art.34 - AGGIORNAMENTI DEGLI IMPORTI**

1. I valori monetari specificati nelle varie disposizioni del presente regolamento possono essere aggiornati dalla Giunta comunale entro il mese di febbraio di ciascun anno per adeguarli alle variazioni del potere di acquisto dell'euro legando tale incremento alla percentuale determinata a consuntivo del tasso d'inflazione.

#### **Art.35 – ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno stesso della esecutività della deliberazione di approvazione.