CITTA' DI MOTTOLA
TARANTO

*Allegato sostanziale alla
deliberazione C.C./G.C.*

N. 63 del 28-11-1986

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DEGLI APPALTI DI
PUBBLICHE FORNITURE DI VALORE
INFERIORE ALLA SOGLIA DI RILIEVO
COMUNITARIO.

Art.1
OGGETTO ED AMBITO

1. Il regolamento disciplina la semplificazione dei procedimenti di aggiudicazione degli appalti di pubbliche forniture, il cui valore di stima sia inferiore alla soglia di rilievo comunitario, Dal calcolo va esclusa l'I.V.A..
2. Al fine del calcolo di cui al comma precedente, vanno compresi gli eventuali relativi lavori di installazione.
3. L'acquisto dei beni economia viene disciplinato dall'apposito regolamento.

Art.2
PUBBLICHE FORNITURE

1. Le pubbliche forniture sono contratti a titolo oneroso aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione, l'acquisto a riscatto con o senza opzioni per l'acquisto, conclusi tra un fornitore ed il Comune. La fornitura può comportare, a titolo accessorio, lavori di posa e installazione.
2. Per l'individuazione dell'oggetto dell'appalto, nel caso in cui questo risulti misto, si avrà riferimento al cosiddetto "principio della prevalenza".
3. Restano esclusi dall'applicazione del regolamento gli appalti di pubbliche forniture per i quali il legislatore abbia espressamente previsto il caso di esclusione.

Art.3
IMPORTO DI APPALTO

1. Ai fini del calcolo dell'importo si applicano i seguenti criteri:
 - a) per i contratti a durata determinata l'importo a base di appalto è dato dall'importo annuo moltiplicato per gli anni di durata contrattuale;
 - b) per i contratti a durata determinata, ma con importo annuo presunto, l'importo a base di appalto è dato dall'importo annuo stimato moltiplicato il numero di anni di durata contrattuale,
 - c) per i contratti a durata non determinabile l'importo a base di appalto è dato dall'importo mensile moltiplicato per 48 mesi;
 - d) per i contratti per i quali è prevedibile un successivo rinnovo l'importo a base di appalto è dato dall'importo complessivo di tutto

il periodo, eventualmente ponendo come riferimento il valore reale dei contratti analoghi conclusi nell'ultimo esercizio;

e) per i contratti aventi ad oggetto forniture omogenee ancorché conclusi per lotti distinti, l'importo a base di appalto è dato dal valore complessivo delle forniture dei diversi lotti;

f) per i contratti che prevedano espressamente delle opzioni, l'importo a base di appalto è dato dalla somma dell'acquisto e della opzione.

Art.4

PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI

1. Ciascun Responsabile delle Ripartizioni comunica al responsabile degli acquisti, nella persona del responsabile dell'ufficio contratti, entro il termine tassativo del 30 settembre di ciascun anno, il fabbisogno delle forniture previste per l'anno successivo.

2. La comunicazione dovrà indicare le forniture secondo un ordine di priorità delle stesse e dovrà contenere, oltre a quanto espressamente previsto nel successivo articolo 5, la esatta indicazione delle tipologie merceologiche.

3. Esaminate le proposte ricevute, il Responsabile degli acquisti, anche sulla base dei fabbisogni e dei consumi dell'ultimo esercizio finanziario, predispone gli atti necessari da sottoporre all'esame della Giunta comunale al fine di accantonare o di stanziare i fondi occorrenti nel relativo bilancio di previsione e di inserirli in quello triennale da approvarsi dal Consiglio comunale con le prescritte modalità.

4. Il responsabile degli acquisti dovrà compattare le comunicazioni ricevute dai Responsabili delle Ripartizioni sommando tra loro le forniture omogenee al fine di ridurre il numero degli esperimenti di gara secondo la duplice finalità del rispetto della normativa di settore, che vieta il frazionamento delle forniture e del principio di buona amministrazione.

Art.5

LA PROPOSTA CONTRATTUALE

1. Ogni Responsabile delle Ripartizioni predispone, contestualmente alla comunicazione di cui all'articolo 4, la relativa proposta contrattuale, che dovrà contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) esatta individuazione della tipologia merceologica con indicazione delle caratteristiche salienti del bene da acquistare;
- b) quantità stimata della fornitura calcolata per anno e complessivamente per la durata del contratto;
- c) spesa stimata;
- d) durata contrattuale prevista;
- e) modalità di scelta del contraente ritenuta più idonea;
- f) criterio di aggiudicazione ritenuto più idoneo;
- g) quant'altro necessario ai fini dell'esperimento della procedura di gara.

Art.6

LA DELIBERAZIONE A CONTRATTARE

1. Alla programmazione degli acquisti, come approvata dalla Giunta comunale, segue l'adozione, da parte dello stesso organo, della deliberazione a contrattare.
2. Il responsabile degli acquisti predispone una proposta di deliberazione a contrattare per ogni fornitura, distintamente, quindi, per tipologia merceologica. La deliberazione a contrattare deve contenere quanto previsto dall'articolo 56 della Legge n.142 del 1990. Per le forniture ad esecuzione periodica o continuativa deve essere espressamente indicata la modalità di revisione del prezzo contrattuale.
3. Tanto la modalità di revisione del prezzo contrattuale quanto la facoltà ex art. 44 Legge n.724 del 1994 devono essere contenute nella proposta contrattuale di cui al precedente articolo 5.

Art. 7

IL RESPONSABILE DEGLI ACQUISTI

1. Il responsabile degli acquisti, come individuato dal articolo 4, assume la veste di responsabile del procedimento ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n.241.
2. Il responsabile redige un prospetto statistico delle forniture acquistate dal quale si rilevino i seguenti dati:
 - a) numero delle procedure concorsuali esperite in ragione d'anno;
 - b) numero dei contratti stipulati;
 - c) importo contrattuale per ciascuna tipologia merceologica;
 - d) metodo di scelta del contraente;
 - e) criterio di aggiudicazione della fornitura.

3. Il responsabile deve dare giustificazione del non ricorso a procedure concorsuali per l'aggiudicazione di forniture. Egli predispone una relazione semestrale della quale l'amministrazione comunale prende atto con apposito deliberativo, che sarà successivamente inviato al collegio dei Revisori dei Conti.

4. Nel caso in cui particolari forniture siano aggiudicate con ricorso al metodo della trattativa privata il responsabile degli acquisti effettua con scadenza semestrale una ricognizione dei prezzi di mercato avvalendosi dei dati orientativi predisposti dall'ISTAT, ove esistano, ed individuando, in alternativa, differenti parametri di confronto.

5. Il responsabile degli acquisti in quanto responsabile del procedimento, deve verificare che il mandato di pagamento venga emesso entro il termine stabilito contrattualmente. In caso di ritardata emissione all'ente appaltante, il responsabile degli acquisti avvisa del ritardo il competente dirigente.

Art.8

LA SCELTA DEL CONTRAENTE

1. La scelta del contraente avviene, nel rispetto della normativa esistente, secondo le seguenti procedure:

- a) aperta: forma del pubblico incanto;
- b) ristretta: forme della licitazione privata e dell'appalto - concorso;
- c) negoziata: forma della trattativa privata;

2. La procedura per la scelta del contraente deve essere individuata sulla base di una precisa e motivata indicazione contenuta nella proposta di deliberazione a contrattare, a responsabilità del dirigente preposto, dovendo la stessa rispondere al principio di buona amministrazione.

3. L'aggiudicazione di forniture secondo il metodo della procedura negoziata deve rispettare il principio della eccezionalità.

Art.9

LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA DI APPALTO

1. Per la partecipazione alle gare di appalto ai concorrenti dovrà essere richiesta dimostrazione della capacità tecnica attraverso apposita documentazione indicata nei bandi di gara. La documentazione richiedibile ai concorrenti è quella prevista

dall'art.23 della direttiva CEE 93/36. Nel caso in cui particolari forniture prevedano la iscrizione in registri professionali o commerciali dovrà essere richiesta la relativa certificazione.

2. Per la partecipazione alle gare di appalto ai concorrenti può essere richiesta dimostrazione della capacità finanziaria ed economica ove ciò sia giustificato dalla particolarità della fornitura richiesta. La documentazione richiedibile ai concorrenti è quella prevista dall'art.22 della direttiva CEE 93/36.

3. Al concorrente dovrà altresì essere richiesta la dimostrazione della capacità a contrarre con la pubblica amministrazione attraverso dichiarazione sostitutiva di notorietà, resa ai sensi dell'art.20 della Legge 04.01.1968, n.15.

4. E' escluso dalla partecipazione alla gara di appalto qualunque fornitore che si trovi in una delle condizioni soggettive previste dall'art.20 della direttiva CEE 93/36.

5. In relazione alla partecipazione alle gare di appalto valgono i principi vigenti nell'ordinamento in materia di documentazione amministrativa. Si richiamano in particolare le disposizioni della Legge 4 gennaio 1968, n.15 e relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.C.M. 19 marzo 1994, n. 281.

Art.10

IL BANDO DI GARA INDICATIVO

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

- a) esatta individuazione della tipologia merceologica;
- b) valore stimato delle forniture per ogni tipologia merceologica;
- c) durata presunta della fornitura;

2. Il bando di gara indicativo dovrà essere pubblicato all'albo pretorio del Comune per un periodo minimo di giorni 30. E' facoltà dell'amministrazione decidere forme di pubblicità integrativa.

3. Il responsabile della procedura relativa all'adozione e pubblicazione del bando di gara indicativo è individuato nel responsabile degli acquisti.

Art.11

IL BANDO DI GARA E LE FORME DI PUBBLICITA'

1.I bandi di gara vengono predisposti dal Responsabile degli acquisti secondo il modello standard allegato sub "A" al presente regolamento.

2.I bandi di gara devono essere pubblicati integralmente all'albo pretorio del Comune, sulla Gazzetta Ufficiale e per estratto su due quotidiani a diffusione nazionale.

Art.12

L'AVVISO AGGIUDICAZIONE

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

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

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

Art.13

I CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1.Gli appalti di pubbliche forniture sono aggiudicati in base ad uno dei sottoindicati criteri, in particolare il criterio prescelto deve essere indicato nella deliberazione a contrattare come da suggerimento tecnico del dirigente che lo avrà motivatamente indicato nella proposta contrattuale di cui al precedente articolo 8:

- a)il prezzo più basso: tale criterio dovrà essere utilizzato tutte le volte in cui le caratteristiche della fornitura e, conseguentemente, le caratteristiche dell'offerta da presumere, siano state esattamente individuate nei documenti di appalto ed in particolare nei capitoli d'oneri;
- b)l'offerta economicamente più vantaggiosa: tale criterio dovrà essere utilizzato tutte le volte in cui le caratteristiche dell'offerta

non siano predeterminabili per cui le offerte presentate saranno valutate sulla base di diversi elementi.

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

3. La scelta del criterio di aggiudicazione sottende ad una precisa valutazione esperita in riferimento alla fornitura da aggiudicare. Il dirigente deve assicurare che la fornitura avvenga al miglior prezzo di mercato. Il prezzo di aggiudicazione di ogni fornitura dovrà, pertanto, essere vagliato sulla base di apposito giudizio di congruità da effettuarsi da parte del Responsabile della Ripartizione il quale, potrà, prima che si proceda all'aggiudicazione, segnalare al responsabile degli acquisti di chiedere all'offerente le necessarie giustificazioni. Qualora queste non siano state ritenute valide, il responsabile degli acquisti avrà la facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato, escludendolo dalla gara.

Art.14

LA GESTIONE CONTRATTUALE

1. Il dirigente dell'unità che ha proposto il contratto svolgerà l'attività di monitoraggio del medesimo contratto in relazione alla prestazione contrattuale.

2. Per taluni particolari tipi di forniture il dirigente già in sede di proposta contrattuale dovrà prevedere il collaudo della fornitura.

3. L'eventuale inadempimento contrattuale sarà valutato dal dirigente dell'unità, il quale proporrà all'organo competente l'adozione di apposito provvedimento.

Art.15

NORMA FINALE E DI RINVIO

1. Per quanto non diversamente disposto dal presente regolamento, si rinvia a quanto previsto dai disciplinari, dai capitolati speciali e generali, nonché dalle normative vigenti in materia.

2. Le norme regolamentari comunali in contrasto col presente regolamento sono abrogate.

Art.16
ENTRATA IN VIGORE

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

ALLEGATO "A"

BANDO DI GARA PER PROCEDURA APERTA

- 1) Nome, indirizzo, numero telefonico, telegrafico, di telescrivente, di telecopiatrice, dell'amministrazione aggiudicatrice;
- 2a) procedura di aggiudicazione prescelta;
- 2b) forma dell'appalto;
- 3a) luogo di consegna;
- 3b) natura e quantità dei prodotti da fornire;
- 3c) possibilità di presentare offerta per parte della fornitura;
- 4) termine di consegna;
- 5a) nome e indirizzo del servizio presso cui richiedere i documenti di gara;
- 5b) termini di presentazione della domanda;
- 5c) importo e modalità di pagamento della somma per detti documenti;
- 6a) termine di ricezione delle offerte;
- 6b) indirizzo al quale inoltrare le offerte;
- 7a) persone ammesse ad assistere alla gara;
- 7b) data, ora e luogo della gara;
- 8) cauzioni e forme di garanzia richieste per la partecipazione;
- 9) modalità essenziali di finanziamento e di pagamento in riferimento alle disposizioni in materia;
- 10) forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di fornitori al quale sarà aggiudicato l'appalto (eventuale);
- 11) modalità di valutazione delle condizioni minime di carattere economico e tecnico del concorrente;
- 12) periodo di tempo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta;
- 13) criterio di utilizzazione dell'appalto;
- 14) unità responsabile del procedimento e funzionario incaricato.

BANDO DI GARA PER LA PROCEDURA RISTRETTA

- 1) Nome, indirizzo, numero telefonico, telegrafico, di telescrivente, di telecopiatrice, dell'amministrazione aggiudicatrice;
- 2a) procedura di aggiudicazione prescelta;
- 2b) giustificazione del ricorso alla procedura accelerata (eventuale);
- 2c) forma dell'appalto;
- 3a) luogo di consegna;
- 3b) natura e quantità dei prodotti da fornire;
- 3c) possibilità di presentare offerta per parte della fornitura;
- 4) termine di consegna;
- 5) forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di fornitori al quale sarà aggiudicato l'appalto (eventuale);
- 6a) termine di ricezione delle domande di partecipazione;
- 6b) indirizzo al quale tali domande debbono essere inviate;
- 7) termine entro cui l'amministrazione aggiudicatrice diramerà l'invito a presentare le offerte;
- 8) modalità di valutazione delle condizioni minime di carattere economico e tecnico del concorrente;
- 9) periodo di tempo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta;
- 10) criterio di utilizzazione dell'appalto;
- 11) unità responsabile del procedimento e funzionario incaricato.