



COMUNE DI ASCOLI PICENO
“medaglia d’oro al valor militare per attività partigiana”

REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

approvato con delibera del commissario straordinario
n. 9 del 28 aprile 2009

Art. 1
OGGETTO

Il presente regolamento disciplina, nell'ambito delle leggi dello Stato, di quelle comunitarie e dello Statuto comunale, l'attività contrattuale del Comune relativamente agli appalti, alle compravendite, alla concessione dei pubblici servizi, alle forniture, ai trasporti, agli acquisti, alle locazioni e a tutti gli altri contratti che obbligano il Comune verso terzi e che sono strumentali al perseguimento dei fini dell'Ente.

L'attività contrattuale resta in ogni caso disciplinata, per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, dalla normativa vigente ed in particolare dal D. Lgs. 12 aprile 2006, n.163 e successive modifiche e integrazioni, nonché dalle Direttive comunitarie in vigore in materia di contrattualistica pubblica.

Art. 2
DETERMINAZIONE A CONTRARRE

L'avvio della procedura di affidamento è preceduta dall'atto di determinazione a contrarre, assunto dall'organo competente a norma di legge, statuto e regolamenti comunali e contenente almeno il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la forma e le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente ammesse dalle vigenti disposizioni in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base, stabilire e motivare in ordine alle esigenze tecniche, organizzative ed economiche in relazione all'oggetto del contratto.

Art.3
ACCESSO AGLI ATTI DI GARA

Il Comune di Ascoli Piceno garantisce l'accesso agli atti di gara nel rispetto della normativa vigente e del regolamento comunale per l'accesso agli atti. L'esercizio del diritto viene differito nei casi previsti dalla normativa e in particolare in ordine all'elenco protocollato delle ditte partecipanti alla gara, fino al momento della presentazione delle offerte e in ordine alle offerte presentate fino al provvedimento di aggiudicazione definitiva. L'organo preposto all'apertura delle offerte in caso di dati sensibili e giudiziari provvede ad adottare le misure più idonee a garantire la riservatezza delle persone titolari dell'interesse fornendo le informazioni nella misura strettamente necessaria alla tutela delle situazioni giuridiche soggettive ritenute dall'ordinamento meritevoli di tutela.

Art.4
PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Per la scelta del contraente, il Comune, secondo la legislazione vigente e secondo le disposizioni che seguono, si avvale delle seguenti procedure ad evidenza pubblica:

- a) procedura aperta;
- b) procedura ristretta;
- c) dialogo competitivo;
- d) procedura negoziata.

È altresì consentito il ricorso alle procedure telematiche di acquisto disciplinate dalla legislazione nazionale e comunitaria.

Art.5
NORME COMUNI ALLE PROCEDURE DI GARA

Le procedure aperte, ristrette, il dialogo competitivo e, nei casi previsti dalla legge, le procedure negoziate, avviate tramite determinazione a contrarre, sono precedute dal bando di gara che dovrà essere redatto e pubblicizzato nel rispetto delle prescrizioni formali previste dalla normativa vigente in relazione all'oggetto e all'entità dell'appalto.

Lo svolgimento delle procedure di scelta del contraente e l'individuazione nel bando o lettera d'invito dei criteri di aggiudicazione avvengono nel rispetto della disciplina contenuta nel Codice dei contratti approvato con D. Lgs. 12 aprile 2006, n.163 e ss.mm.ii. e della ulteriore normativa vigente in materia.

Art.6

LA COMMISSIONE DI GARA

La Commissione di gara è composta di norma da tre membri di diritto:

- Dirigente del Settore competente per materia, ovvero altro dirigente dal medesimo delegato con funzioni di presidente,
- Segretario Generale o funzionario dal medesimo delegato, con funzioni di componente;
- Dirigente o funzionario del Servizio Gare e Contratti, con funzioni di componente e di verbalizzante delle operazioni di gara.

Il verbale di aggiudicazione provvisoria viene sottoscritto da tutti i componenti della Commissione giudicatrice e trasmesso al dirigente del Settore competente per materia per l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

Nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ed in caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità, nonché negli altri casi in cui ricorrono esigenze oggettive e comprovate, i componenti della Commissione potranno essere cinque, scelti tra funzionari di amministrazioni pubbliche, ovvero con un criterio di rotazione tra gli appartenenti alle categorie di professionisti, con almeno dieci anni di iscrizione nei rispettivi albi professionali, nell'ambito di un elenco, formato sulla base di rose di candidati fornite dagli ordini professionali, ovvero di professori universitari di ruolo, nell'ambito di un elenco, formato sulla base di rose di candidati fornite dalle facoltà di appartenenza.

Nell'atto di nomina della Commissione giudicatrice effettuato dal competente dirigente per materia (Presidente) è precisato se ed in quale misura devono essere compensati i commissari esterni.

Art.7

ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORI IN ECONOMIA

L'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia deve svolgersi nel rispetto delle disposizioni di cui all'art.125 del D. Lgs. n.163/2006 e ss.mm.ii.. Essa è ammessa esclusivamente nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e rotazione eventualmente sulla base di elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante in conformità alle prescrizioni di cui all'art.45 del D. Lgs.163/2006 e ss.mm.ii..

Art.8

FORMA DEI CONTRATTI

I contratti che scaturiscono da procedure ad evidenza pubblica sono stipulati in forma pubblica amministrativa, avanti al Segretario Generale in qualità di ufficiale rogante.

La stipulazione dei contratti può avvenire sotto forma di scrittura privata nei seguenti casi:

- a) se la scelta del contraente segue la procedura negoziata;
- b) se si provvede mediante cottimo fiduciario o procedure in economia;
- c) per i contratti di locazione;
- d) per i contratti di concessione di loculi o aree cimiteriali o di altri beni demaniali;

- e) per incarichi professionali e per prestazione d'opera;
- f) per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

La stipulazione dei contratti può avvenire in forma privata con le seguenti modalità:

- a) per mezzo di scrittura privata firmata dal legale rappresentante dell'Impresa aggiudicataria e dal Dirigente del Settore competente dell'Amministrazione;
- b) per mezzo di obbligazione stesa in calce al Capitolato o Disciplinare;
- c) per mezzo di sottoscrizione da parte dell'affidatario del lavoro o del servizio della determinazione dirigenziale contenente le condizioni di esecuzione e svolgimento dello stesso;
- d) con atto separato di obbligazione costituito da lettera/offerta sottoscritta dalla ditta affidataria e inviata anche per mezzo di telefax;
- e) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali.

Le scritture private di cui alla lettera a) sono conservate separatamente dai contratti stipulati in forma pubblica-amministrativa e sono riportate in una apposita rubrica distinta dal Repertorio. La numerazione in ordine progressivo delle stesse avviene a cura del Servizio Contratti; nei casi in cui la stipula sia avvenuta a cura di Servizi diversi, la numerazione progressiva segue l'ordine cronologico di ricevimento di tali scritture private presso l'Ufficio Contratti.

Art.9

STIPULAZIONE DEI CONTRATTI

La rappresentanza esterna del Comune, esercitata mediante l'espressione formale della volontà dell'Ente con la stipula dei contratti nei quali esso è parte, è riservata alla competenza dei Dirigenti. Alla stipula dei contratti provvedono i Dirigenti dei Settori competenti per materia o altro Dirigente a ciò delegato.

Art.10

DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA

Il Comune è tenuto ad acquisire prima della stipulazione di ogni contratto d'appalto per importi superiori ad € 154.937,07 oltre IVA la prescritta certificazione agli effetti della legislazione antimafia.

Per la stipulazione di contratti d'appalto urgenti, per importi rientranti nella soglia CE, la certificazione antimafia può essere sostituita dalla dichiarazione di autocertificazione redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.

Art.11

ALLEGATI AL CONTRATTO

Nei contratti di appalto che hanno ad oggetto l'affidamento di lavori pubblici, il Capitolato Speciale di Appalto e il Piano di Sicurezza, benchè non allegati materialmente al contratto d'appalto, ne costituiscono parte integrante e sostanziale e di questo viene dato atto nel contratto stesso. Entrambi i documenti citati vengono sottoscritti dal Dirigente del Settore competente e dal rappresentante legale dell'Impresa contraente, sono depositati presso l'Ufficio Contratti e conservati agli atti.

Viceversa, nei contratti di appalto che hanno ad oggetto l'affidamento di servizi e forniture, il Capitolato Speciale di Appalto, in quanto documento contenente norme tecniche e condizioni sostanziali di svolgimento del servizio e/o fornitura, va allegato materialmente al contratto.

Per quanto riguarda, invece, i documenti inerenti la sicurezza, ivi compreso il D.U.V.R.I., essi, benchè non vengano materialmente allegati al contratto, ne costituiscono parte integrante e sostanziale e di questo viene dato atto nel contratto stesso. Gli stessi devono essere sottoscritti dalle

Parti in duplice copia, di cui una resta depositata presso l'Ufficio Contratti e conservata agli atti, mentre l'altra va trasmessa al Settore competente.

Art.12 L'UFFICIALE ROGANTE

Il Segretario Generale o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Segretario Generale può rogare i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune.

L'Ufficiale rogante è tenuto a conservare sotto la sua personale responsabilità, anche a mezzo dell'Ufficio Contratti, il repertorio dei contratti soggetti a registrazione a termine fisso e gli originali dei suddetti contratti in ordine progressivo di repertorio.

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

Art.13 DIRITTI DI SEGRETERIA

Tutti i contratti, compresi quelli stipulati sottoforma di scrittura privata non autenticata, sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria.

L'accertamento e la riscossione dei diritti di segreteria rientra nella competenza esclusiva dell'Ufficio Gare e Contratti.

Art.14 SPESE CONTRATTUALI

Le spese contrattuali e quelle dal contratto dipendenti e conseguenti sono a carico del privato contraente, salvo quelle per le quali la legge non disponga diversamente.

Art.15 LA REGISTRAZIONE

Tutti i contratti stipulati per atto pubblico o per scrittura privata autenticata sono assoggettati a registrazione che deve essere richiesta entro 20 giorni dalla data dell'atto.

Si può soprassedere alla registrazione per i contratti stipulati in forme diverse da quelle indicate al comma precedente; in tal caso i suddetti contratti devono riportare l'indicazione della eventuale registrazione solo in caso d'uso.

Art.16 DIVIETO DI CESSIONE E AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO

È fatto divieto di cedere totalmente o anche parzialmente qualunque contratto stipulato con il Comune.

L'autorizzazione al subappalto è soggetta alle condizioni di cui all'art. 118 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. ed è concessa con provvedimento del Dirigente competente.

Art.17 ABROGAZIONE DI NORME

Il presente Regolamento sostituisce interamente il precedente Regolamento dei contratti approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale n.5 del 1/1/1992 e n.23 del 21/2/1992.

Art.18
DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente Regolamento troveranno applicazione:

- a) le leggi nazionali e regionali e la normativa comunitaria;
- b) lo Statuto comunale;
- c) il Regolamento di contabilità.

Le norme del presente Regolamento, qualora risultino in contrasto con sopravvenute norme vincolanti statali e regionali, si intendono disapplicate.