



COMUNE DI POZZUOLO DEL FRIULI

Via XX Settembre 31 33050 Pozzuolo del Friuli UD - Tel. 0432/669016 Fax 0432/669343
C.F. 80010530303 - P.IVA 00581220308 - Servizio Tesoreria ccp 15192339
comune@pec.com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it www.comune.pozzuolo.udine.it

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

Approvato con deliberazione C.C. n. 119/1992 e C.C. n. 14/1993
Modificato con deliberazione C.C. n. 69/2005
Riapprovato con deliberazione C.C. n. 11 del 03.04.2012

Art. 1

Principi generali e campo di applicazione

1. I contratti dai quali derivi un'entrata o una spesa per il Comune e che, comunque, riguardino le alienazioni, le locazioni, gli acquisti, gli appalti e le somministrazioni sono affidati attraverso uno dei sistemi previsti dal D.Lgs. n. 163/2006 con le modalità di cui al D.P.R. n. 207/2010 e dalla L.R. n. 14/2002 con, per le relative parti, le modalità del D. P. Reg. 5 giugno 2003 n. 165.

Art. 2

Osservanza di leggi, regolamenti e norme speciali

1. I singoli contratti, oltre che dalle norme di Legge e del presente regolamento, possono, in rapporto all'entità e alla specificità dell'oggetto, essere regolati da norme integrative e di dettaglio quali capitolati speciali o disciplinari predisposti per lo specifico intervento.

Art. 3

Commissioni di gara Pubbliche gare

1. Fatte salve le diverse espresse previsioni di legge sulla composizione delle Commissioni, in caso di procedura negoziata la Commissione è composta dal Presidente (Responsabile titolare di Posizione Organizzativa del servizio interessato e, in mancanza, il Segretario Comunale) e da due dipendenti competenti nella materia oggetto del contratto, scelti anche tra il personale interno all'Ente, individuati dal Presidente, uno dei quali svolge funzioni di segretario verbalizzante.
2. La Commissione avrà il compito di procedere alla apertura delle buste, alla verifica della regolarità delle offerte ed alla stesura della relativa graduatoria per l'aggiudicazione provvisoria.

Art. 4

Approvazione del verbale di procedura di gara

1. L'efficacia dell'aggiudicazione è subordinata alla determina di approvazione del verbale di gara da parte del R.U.P. che, dopo aver verificato la regolarità dello svolgimento della gara e l'idoneità del suo esito di fronte al pubblico interesse, provvede all'aggiudicazione definitiva.
2. Nel caso in cui l'ammontare dell'offerta da preferirsi, secondo il metodo di aggiudicazione prescelto, superi la spesa indicata negli atti di gara, la Giunta comunale è tenuta a pronunciarsi sull'accettazione o meno dell'offerta e sull'adozione dei conseguenti provvedimenti necessari per la copertura dell'ulteriore spesa o per la proporzionale riduzione dell'oggetto del contratto.

Art. 5

Segretezza

1. Al fine di garantire la regolarità delle gare d'appalto, sino alla conclusione del procedimento di scelta del contraente con la determina che provvede all'aggiudicazione definitiva del contratto, sia l'elenco delle ditte invitate sia l'elenco delle ditte che hanno presentato offerta sono coperti da segreto d'ufficio, sotto la piena responsabilità del R.U.P..

Art. 6

Documenti da fornire alle imprese

1. Nel caso di gare per l'esecuzione di opere pubbliche, alle imprese invitate per la formulazione delle offerte verranno prodotti anche gli elaborati progettuali, fatta eccezione per il computo metrico e l'analisi dei prezzi.

Art. 7

Il Bando o la lettera di invito. Natura giuridica e contenuti.

1. Il Bando di gara o la lettera di invito, nel caso di procedura negoziata, non rappresentano un formale impegno per l'Ente a stipulare il conseguente contratto.
2. In tali casi costituisce semplicemente un invito ad offrire che, qualificando la controparte come proponente, impegna la Pubblica Amministrazione solo dopo la stipulazione del formale contratto o dell'affidamento.
3. Il bando o la lettera di invito sono improntati alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente tanto i requisiti quanto le modalità da seguire per la partecipazione. In particolare vanno anche indicate le presunte spese per la stipula del contratto (imposte, tasse e diritti) qualora questa avvenga in forma pubblico-amministrativa ai sensi dell'art. 16 successivo.

Art. 8

Modalità di formulazione delle offerte per pubbliche gare e trattative previa gara ufficiosa

1. Per tutte le pubbliche gare, le offerte sono redatte in conformità con la legge sul bollo. In ogni caso tutte le offerte devono essere formulate nel rispetto delle norme, modalità e condizioni previste dal bando di gara, dalla lettera di invito o da qualsiasi altro disciplinare richiamato per regolare il particolare affidamento e devono riportare all'esterno della busta, in modo chiaro e leggibile, tanto il nominativo del partecipante quanto la indicazione della gara o dell'appalto cui si riferiscono.
2. In caso di procedura negoziata relativa ad opere o forniture sino a € 40.000,00.=, nonché in caso di offerte prezzi su elenchi di opere o forniture predisposti dagli uffici comunali e sottoposti alla ditta per l'indicazione dei prezzi relativi, le offerte possono essere acquisite direttamente dagli uffici sia mediante offerta scritta in carta semplice che mediante comunicazione telefax o e mail.

Art. 9

L'inoltro e la presentazione delle offerte

1. La presentazione delle offerte è effettuata nel rispetto dei termini, delle condizioni e delle procedure previste dalla lettera di invito o dal bando di gara e nel limite del codice degli appalti.
2. I termini previsti per la presentazione sono perentori e, conseguentemente, richiamato il principio del ricevimento entro date ed orari ben individuati, l'offerta viaggia a rischio e pericolo dell'offerente.
3. Ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di ricevimento dell'offerta stessa, fa fede il timbro di arrivo con l'attestazione del giorno e dell'ora di ricevimento, apposta dal funzionario a ciò abilitato.

Art. 10

1. Non è ammissibile la contemporanea presentazione di più offerte, in quanto, non potendosi individuare l'ultima in ordine di tempo, non si sarebbe in grado di interpretare la reale volontà del concorrente.

Art. 11

Validità temporale delle offerte

1. Le offerte non possono essere ritirate e divengono, quindi, impegnative per il proponente dal momento del ricevimento agli atti del Comune.
2. Nel caso in cui l'aggiudicazione non sia prevista seduta stante ma differita ad un momento successivo, l'offerta si considera valida per 180 giorni. Tale elemento va indicato nella documentazione di invito.

Art. 12

Riapertura e proroga del termine

1. La riapertura del termine per la presentazione delle offerte, così come la proroga del termine stesso, oltre che trovare motivazioni in ragioni di pubblico interesse, deve essere disposta dallo stesso organo che ha indetto la gara.

Art. 13

Le offerte risultanti uguali

1. Nel caso due o più concorrenti abbiano presentato offerte uguali, il Presidente, ove i concorrenti medesimi siano presenti, dispone immediatamente una nuova gara tra loro, con il metodo che ritiene più opportuno, ed esperita questa, aggiudica l'appalto al migliore offerente.
2. Ove i concorrenti non siano presenti o rifiutino la seconda gara od ancora le offerte debbano essere contenute entro limiti ben individuati o si sia proceduto con uno dei sistemi di cui all'art. 1 - lett. b), c), d) - della Legge 02.02.1973, n° 14, si procede all'individuazione dell'aggiudicatario mediante estrazione a sorte.

Art. 14

Spese contrattuali

1. Tutte le spese contrattuali (comprese le spese di copia e bollo, diritti di segreteria, le imposte e tasse relative agli adempimenti conseguenti la stipulazione, registrazione, voltura catastale, trascrizione ecc.) sono poste a carico del privato contraente quando non previsto diversamente dalla legge.

Art. 15

I depositi cauzionali

1. Per la partecipazione alle pubbliche gare, secondo le previsioni della legge o su specifica determinazione della Amministrazione, viene richiesta garanzia mediante un deposito cauzionale provvisorio finalizzato alla stipula del contratto, il cui importo e le modalità di prestazione sono indicati nel bando o nella lettera di invito.

2. Non appena espletata la gara ed intervenuta l'aggiudicazione definitiva sono svincolate le garanzie prestate provvisoriamente dalle ditte non risultate aggiudicatarie.
3. L'impresa aggiudicataria presta, a garanzia degli impegni assunti con il contratto ed entro i termini stabiliti dalla Amministrazione, un deposito cauzionale definitivo nella misura prevista dalla legge, dal capitolato o dalla lettera d'invito.
4. In luogo della cauzione definitiva può essere consentito, nei casi previsti dalla legge e qualora trattasi di imprese di fiducia dell'Amministrazione di notoria solidità, l'esonero dal deposito cauzionale definitivo a condizione che l'impresa stessa applichi le migliorie del R.D. 23.05.1924, n° 827 e della Legge 17.02.1968, n° 93, art. 5.
5. Lo svincolo del deposito cauzionale è disposto dal Responsabile del servizio interessato non appena completata la prestazione ed accertata la perfetta esecuzione dell'oggetto contrattuale a mezzo di certificato di regolare esecuzione.

Art. 16

La stipulazione del contratto

1. La stipulazione dei contratti del Comune può avvenire in tre forme diverse:
 - a) in forma pubblica, cioè a mezzo di notaio;
 - b) in forma pubblica amministrativa, cioè a mezzo del Segretario Comunale;
 - c) per scrittura privata, quando l'importo complessivo del contratto non sia superiore a € 40.000,00.=. In tal caso, il rapporto si perfeziona tra le parti con la semplice sottoscrizione della determina di aggiudicazione o di apposito foglio condizioni.
2. L'adempimento della stipulazione deve aver luogo nel più breve tempo possibile dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione.

Art. 17

Il rogito a mezzo del Segretario

1. I contratti conseguenti a pubbliche gare nonché tutti gli atti ai quali occorra conferire il crisma della pubblicità e dell'autenticità, vengono stipulati in forma pubblica amministrativa e quindi ricevuti e rogati in unico originale dal Segretario del Comune che opera nel rispetto delle modalità e delle prescrizioni dettate dalla legge notarile.
2. L'ufficiale rogante, in tale sua veste, provvede alla tenuta del repertorio, alla relativa iscrizione degli atti rogati in forma pubblica amministrativa nonché a tutti gli ulteriori adempimenti inerenti l'iter del contratto, ivi compresi quelli di natura tributaria.
3. Su richiesta del Segretario, o quando le spese dell'atto siano a carico della controparte, può essere incaricato del rogito un notaio.

Art. 18

I diritti di rogito

1. Per gli atti iscritti a repertorio dal Segretario, sono dovuti, ai sensi del disposto di cui all'art. 40 della Legge 08.06.1962, n° 604 e successive modificazioni ed integrazioni i diritti di rogito nella misura attualmente prevista dall'art. 19-ter della Legge del 29.10.1987, n° 440.

2. Tali diritti vengono contabilizzati al momento dell'iscrizione dell'atto a repertorio e ripartiti periodicamente tra i vari soggetti interessati al riparto stesso.
3. La quota spettante all'ufficiale rogante può essere liquidata, nel rispetto dei limiti fissati dal D.L. 22.12.1981, n° 786 convertito nella Legge 25.02.1982, n° 51, previa adozione di atto deliberativo ricognitivo.

Art. 19

Entrata in vigore

1. La data di entrata in vigore del presente regolamento e la sua efficacia sono determinate ai sensi dell'art. 46 del vigente Statuto comunale.