

PROVINCIA DI VICENZA

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

PROVINCIA DI VICENZA

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

INDICE GENERALE

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Oggetto della disciplina	pag. 4
Art. 2 Finalità	pag. 4
Art. 3 Competenze in materia contrattuale	pag. 5
Art. 4 Adempimenti dei Dirigenti	pag. 5
Art. 5 Date di svolgimento delle gare	pag. 5
Art. 6 Presidenza delle gare	pag. 6
Art. 7 Commissioni di gara per appalti concorsi	pag. 6
Art. 8 Compiti della Commissione	pag. 7
Art. 9 Accordi bonari per la definizione delle controversie	pag. 7

CAPO II - LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 10 Le gare - Norme generali	pag. 8
Art. 11 La prequalificazione	pag. 8
Art. 12 Esclusioni dalla gara	pag. 9
Art. 13 Carattere generale delle esclusioni stabilite a pena dell'inammissibilità	pag. 9
Art. 14 Regime generale di pubblicità	pag. 9
Art. 15 Bando di gara.	pag. 10
Art. 16 Le lettere di invito	pag. 10
Art. 17 L'offerta	pag. 11
Art. 18 Modalità per l'invio delle offerte	pag. 11
Art. 19 Tornate di gara	pag. 12
Art. 20 Aggiudicazione della gara	pag. 12
Art. 21 Appalto concorso	pag. 13

CAPO III - PROCEDURA APERTA

Art. 22 Svolgimento	pag. 14
Art. 23 Comunicazione all'impresa aggiudicataria	pag. 15
Art. 24 La pubblicazione dell'esito della gara	pag. 15

CAPO IV - PROCEDURA RISTRETTA

Art. 25 Definizione e procedimento	pag. 16
Art. 26 Domande di partecipazione	pag. 16
Art. 27 Procedure di gara	pag. 16

CAPO V - PROCEDURE NEGOZIATE

Art. 28 Procedura negoziata	pag. 17
Art. 29 La trattativa privata	pag. 17
Art. 30 Procedure per trattativa privata	pag. 17
Art. 31 Trattativa diretta	pag. 18
Art. 32 Aggiudicazione della gara	pag. 18
Art. 33 Acquisti rispettivi	pag. 19

CAPO VI - LA CONCESSIONE

Art. 34 Normativa delle concessioni	pag. 20
Art. 35 La concessione di costruzione ed esercizio	pag. 20

CAPO VII - LAVORI, FORNITURE, SOMMINISTRAZIONE E SERVIZI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA

Art. 36 Ambito delle procedure in economia	pag. 22
Art. 37 Forme	pag. 22
Art. 38 Amministrazione diretta	pag. 22
Art. 39 Cottimo fiduciario	pag. 22
Art. 40 Metodo di scelta del contraente	pag. 23

**CAPO VIII - FORMALITA' INERENTI E CONSEGUENTI ALLA STIPULAZIONE
DEL CONTRATTO**

Art. 41 Documentazione antimafia	pag. 24
Art. 42 Deposito per spese contrattuali	pag. 24
Art. 43 Cauzione	pag. 24
Art. 44 Stipulazione dei contratti	pag. 25
Art. 45 Forma e contenuto del contratto	pag. 25
Art. 46 L'Ufficiale rogante	pag. 26
Art. 47 I diritti di segreteria	pag. 27
Art. 48 La registrazione dei contratti	pag. 27

CAPO IX - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 49 Applicazione del regolamento ed entrata in vigore	pag. 28
Art. 50 Abrogazione	pag. 28
Art. 51 Disposizioni di salvaguardia	pag. 28

CAPO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1
Oggetto della disciplina

1. Le norme del presente regolamento disciplinano l'attività contrattuale della Provincia in attuazione dell'art. 59, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2. Completano la disciplina del presente regolamento, negli aspetti da questo non regolati, i singoli capitolati speciali d'appalto ovvero gli atti equivalenti predisposti sia ai fini dell'appalto di opere pubbliche sia dell'affidamento di servizi e forniture.

Art. 2
Finalita'

1. Nella scelta del tipo contrattuale, nella selezione della individuazione del contraente privato, nella regolamentazione contrattuale, nella esecuzione del contratto e in ogni altra evenienza riguardante la materia, l'Amministrazione è tenuta ad operare nel pieno rispetto dei principi delle norme giuridiche dell'ordinamento statale, dell'ordinamento regionale, del proprio statuto e del presente regolamento.

2. In ogni caso, la scelta contrattuale, deve risultare come la più opportuna per il perseguimento, nel massimo grado, dell'interesse pubblico che fa capo all'Amministrazione.

Art. 3
Competenze in materia contrattuale

1.- CONSIGLIO - Nell'ambito delle competenze stabilite nello Statuto, spetta al Consiglio Provinciale la programmazione degli interventi e l'approvazione dei progetti preliminari.

2. GIUNTA - Nell'ambito dei programmi approvati dal Consiglio, determina le priorità, le modalità e i criteri di rendicontazione dell'attività degli Uffici, approva i progetti definitivi o esecutivi di opere pubbliche e le relative delibere a contrattare, assegna ai Dirigenti i P.E.G. che contengono le norme di cui all'art. 56 della legge 142/90, approva i certificati di regolare esecuzione e gli atti di collaudo.

3. DIRIGENTI - I Dirigenti provvedono alla realizzazione degli obiettivi assegnati, alla nomina del responsabile del procedimento e all'adozione di provvedimenti atti alla individuazione del contraente, alla stipula e agli atti necessari alla gestione dei contratti relativi a lavori, forniture, somministrazioni e servizi compresi nei PEG assegnati.

4. Anche in mancanza del provvedimento di Giunta che definisca i piani esecutivi di gestione, i dirigenti competenti possono con propria determinazione procedere ad assumere per ogni mese gli impegni relativi per le spese di gestione e di manutenzione ordinaria entro il limite dei dodicesimi dello stanziamento dell'anno precedente.

Art. 4
Adempimenti dei Dirigenti

1. Il Presidente attribuisce ai Dirigenti gli incarichi e le responsabilità derivanti dal presente Regolamento.

Art. 5
Date di svolgimento delle gare

1. Le date di svolgimento delle gare vengono di volta in volta stabilite dal Dirigente competente, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 6
Presidenza delle gare.

1. Le gare sono presiedute dal Dirigente competente o da suo delegato. In caso di sua assenza o impedimento, da altro Dirigente indicato dal Segretario Generale.

2. Il Presidente è assistito da un segretario verbalizzante, che scelto in un elenco di funzionari, predisposto e aggiornato annualmente dal Segretario Generale, è da due testimoni.

3. Alle operazioni inerenti alle gare per trattativa privata presiede il Dirigente del Dipartimento interessato, assistito da un segretario verbalizzante scelto a rotazione nell'elenco di cui al precedente comma 2 e da due testimoni.

4. Nel caso in cui l'aggiudicazione avvenga secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa il Dirigente provvede alla nomina di una Commissione secondo i criteri di cui all'articolo successivo, che provvede all'aggiudicazione.

5. I criteri generali per la valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa devono essere prefissati nel provvedimento di indizione della gara.

Art. 7
Commissioni di gara per appalti concorsi

1. Nel caso di appalto-concorso concessione e gestione delle opere pubbliche, la Giunta Provinciale nomina una commissione composta da tre membri e presieduta da un dirigente dell'Amministrazione Provinciale. La Commissione può essere integrata anche da altri esperti.

2. La deliberazione di nomina è proposta dal Dirigente del Dipartimento interessato dopo la scadenza del termine fissato ai concorrenti per la presentazione delle offerte.

3. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente dell'Amministrazione con qualifica non inferiore alla 7^a, scelto dall'elenco di cui al precedente art. 6 comma 2.

4. La Commissione opera nel rispetto di criteri prèdeterminati in sede di deliberazione a contrarre.

Art. 8 Compiti della Commissione

1. Per la legalità delle adunanze della Commissione è necessaria la presenza di tutti i membri, salvo che per attività istruttorie che non comportino valutazioni di esclusiva competenza collegiale.

2. Le sedute della Commissione non sono pubbliche. Le votazioni sono rese in forma palese e vengono adottate a maggioranza assoluta di voti.

3. La Commissione conclude i suoi lavori esprimendo il parere in merito all'aggiudicazione. La Commissione può anche esprimere parere che nessuno dei progetti e delle offerte presentate sia meritevole di essere prescelto.

4. Il parere della Commissione non è vincolante per l'Amministrazione che ha facoltà di non aggiudicare l'appalto o la concessione, con adeguata motivazione.

5. Nel caso di appalto-concorso per l'aggiudicazione di lavori pubblici si rinvia alle disposizioni contenute nell'art. 21 L. n. 109/1994 e successive modificazioni.

Art. 9 Accordi bonari per la definizione delle controversie

1. Per la definizione delle controversie per l'esecuzione di contratti stipulati dall'Ente, il Dirigente competente contatta la controparte e, previo parere motivato del Responsabile dei Servizi Legali, presenta proposta di accordo bonario alla Giunta Provinciale.

2. Per la definizione delle controversie riguardanti gli appalti e le concessioni di lavori pubblici si rinvia all'art. 31 bis e 32 della legge n. 109/1994 e successive modificazioni.

CAPO II

LE PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 10 Le gare - Norme generali

1. Le modalità di scelta del contraente sono disciplinate secondo procedimenti dettati dalle leggi dello Stato, comprese quelle di recepimento delle direttive comunitarie, e dalle leggi regionali, a seconda dell'oggetto del contratto e del suo valore, e sono raggruppate in:

- a) **procedure aperte**, in cui ogni impresa interessata e che abbia i requisiti previsti dal bando può presentare offerta;
- b) **procedure ristrette**, in cui sono ammesse soltanto le offerte delle imprese invitate dalla Amministrazione Provinciale;
- c) **procedure negoziate**, in cui l'Amministrazione Provinciale consulta le imprese di propria scelta e negozia con una o più di esse i termini del contratto.

2. La valutazione dell'offerta può essere circoscritta esclusivamente al costo ovvero, anche, ad altri elementi i cui criteri di valutazione devono essere preventivamente individuati e pubblicati.

3. I metodi di gara, attraverso i quali opera l'Amministrazione Provinciale sono i seguenti:

- a) pubblico incanto
- b) appalto-concorso
- c) licitazione privata
- d) trattativa privata

4. I Dirigenti porranno particolare cura nella predisposizione dei bandi per favorire la rotazione degli appaltatori.

Art. 11 La prequalificazione

1. Allorquando l'Amministrazione intenda utilizzare le procedure ristrette, la stessa può procedere ad una prima selezione di aspiranti contraenti, sulla base di specifici criteri, e ammettere alla gara i concorrenti che possiedano i requisiti richiesti.

Art. 12
Esclusioni dalla gara

1. Se un partecipante non è in possesso dei requisiti stabiliti a pena di inammissibilità nel bando per la partecipazione alla gara, lo stesso è escluso dalla apertura delle buste contenenti l'offerta.

2. L'esclusione è pronunciata dal Presidente di gara e di essa viene dato atto nel verbale insieme e con le motivazioni dell'esclusione.

3. Se sorgono dubbi sull'interpretazione di una norma, o sulla validità di un documento e in tutti i casi necessari, il Presidente può sospendere la gara, riservandosi di decidere e comunicando il giorno e l'ora in cui riprenderà la gara.

Art. 13
**Carattere generale delle esclusioni stabilite
a pena dell'inammissibilità**

1. L'esclusione può essere disposta esclusivamente per mancanza dei requisiti, stabiliti a pena di inammissibilità nel bando.

2. Se si tratta di mere irregolarità, la gara prosegue salva la necessità della regolarizzazione. L'eventuale aggiudicazione resta subordinata all'avvenuta regolarizzazione nel tempo concesso dal presidente di gara.

Art. 14
Regime generale di pubblicità

1. Il regime di pubblicità degli atti concernenti la procedura per la scelta del contraente è quello previsto dalla normativa vigente.

2. In ogni caso di procedimento di gara, a prescindere dal regime di pubblicità di cui al precedente articolo, l'Amministrazione può richiedere la predisposizione di ulteriore pubblicità al fine di portare a conoscenza del maggior numero di interessati l'indizione della gara.

Art. 15
Bando di gara

1. Il bando di gara deve indicare:

- 1) l'oggetto dell'opera, della fornitura o del servizio da eseguire, le sue caratteristiche e l'entità delle prestazioni;
- 2) il metodo di gara ed eventuale giustificazione del ricorso a procedura accelerata;
- 3) i requisiti per la partecipazione alla gara;
- 4) la documentazione da presentare;
- 5) il modo di formulazione dell'offerta (prezzo o percentuale di ribasso), le modalità ed il termine di presentazione nonché l'eventuale possibilità per i concorrenti di presentare offerte diverse da quelle richieste;
- 6) periodo di tempo per cui l'offerente è vincolato all'offerta;
- 7) eventuale cauzione da prestare per la partecipazione alla gara;
- 8) le clausole contrattuali: termine, luogo e modalità dell'esecuzione, condizioni, penali, cauzioni, ad altre forme di garanzia richieste.
Qualora le clausole contrattuali siano contenute nel capitolato speciale o nel foglio condizioni esecutive si potrà rinviare allo stesso;
- 9) metodo di aggiudicazione e, nell'ipotesi di offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di valutazione dell'offerta;
- 10) eventuale possibilità di subappalto e condizioni a cui è sottoposto;
- 11) modalità di finanziamento;
- 12) modalità di pagamento (l'Amministrazione è comunque vincolata alle norme di contabilità pertanto non sono ammesse clausole che prevedano termini di pagamento non compatibili con tale normativa).
- 13) i casi nei quali è richiesta la presa visione dei luoghi o della documentazione di gara attestata da dichiarazione dell'Ufficio. Deve essere esclusa la possibilità per lo stesso soggetto di prendere visione degli atti per conto di più concorrenti

2. In caso di procedure ristrette il bando di gara dovrà indicare gli elementi essenziali della gara.

3. Per quanto non previsto si fa riferimento al bando tipo predisposto dalla Regione Veneto.

Art. 16
Le lettere di invito

1. Quando siano state adottate procedure ristrette per la scelta del contraente nella lettera d'invito devono essere indicati tutti gli elementi di cui all'articolo precedente che non figurino nel bando di gara.

2. Nel caso di procedure negoziate la lettera d'invito dovrà contenere tutti gli elementi elencati nell'articolo precedente.

Art. 17
L'offerta

1. All'offerta si applicano i principi generali in materia di manifestazione di volontà nei rapporti obbligatori.

2. Essa deve indicare chiaramente, pena la inammissibilità, il prezzo offerto ovvero la percentuale di ribasso o di aumento offerta rispetto al prezzo-base, determinato dall'Amministrazione, secondo quanto richiesto dall'avviso di gara.

3. Il prezzo oppure la percentuale di ribasso o di aumento offerti devono essere indicati, oltre che in cifre anche in lettere. Nel caso di discordanza fra le due indicazioni, sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'Amministrazione. Sono vietate abrasioni e correzioni, salvo quest'ultime siano chiaramente confermate con postilla approvata e sottoscritta.

4. L'offerta è segreta. Essa deve essere formulata per iscritto, in lingua italiana, e:

- a) deve essere redatta in carta legale;
- b) deve essere sottoscritta personalmente dal titolare della ditta offerente o, nel caso si tratti di società, da chi ne ha la rappresentanza legale.

5. La busta contenente l'offerta deve essere sigillata e controfirmata. La stessa deve essere inserita nel plico contenente i documenti richiesti per la partecipazione alla gara.

6. La documentazione da richiedere ai concorrenti sarà la più snella e semplice possibile e nel rispetto delle norme sull'autocertificazione.

Art. 18
Modalità per l'invio delle offerte

1. L'invio del plico contenente l'offerta ed i documenti deve avvenire esclusivamente a mezzo raccomandata postale A.R. Il bando di gara può prevedere l'uso di altre forme di spedizione.

2. Il plico che comprende la documentazione e la busta dell'offerta, deve essere sigillato e controfirmato sul lembo di chiusura, al fine di escludere qualsiasi manomissione del contenuto.

3. Il plico deve recare, oltre all'indirizzo, l'indicazione della ragione sociale e l'indirizzo della ditta concorrente, l'oggetto e la data della gara alla quale la medesima partecipa.

Art. 19 Tornate di gara

1. Nel caso in cui l'Amministrazione proceda a tornate di gara, da effettuarsi consecutivamente nello stesso giorno, è sufficiente la allegazione, da parte dell'impresa partecipante a più di una gara, della documentazione alla prima delle gare, alle quali l'impresa concorre, secondo l'ordine stabilito nell'invito. La documentazione specificatamente richiesta per ciascuna gara dovrà essere inclusa nel plico alla stessa relativo.

2. Nei plichi inerenti alle gare successive la ditta dovrà inserire, oltre alla busta contenente l'offerta, la dichiarazione che la documentazione è inserita nella busta di offerta a gara precedente: l'omissione della dichiarazione comporta l'inammissibilità alla gara.

Art. 20 Aggiudicazione della gara

1. Le gare di cui all'art. 10 possono essere aggiudicate nel rispetto delle norme di legge secondo i seguenti criteri:

- a) con il criterio del prezzo più basso, nel rispetto della normativa vigente;
- b) con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

2. Il criterio di cui sopra viene individuato in sede di approvazione del provvedimento a contrattare.

3. Quando si opera con il criterio dell'offerta più vantaggiosa viene istituita una Commissione nel rispetto dei criteri di cui all'art. 6 e seguenti.

4. E' sempre ammessa la trattativa volta a migliorare le condizioni dell'offerta della ditta rimasta aggiudicataria.

Art. 21
Appalto concorso

1. Nell'appalto concorso le ditte, in possesso dei requisiti richiesti dal bando, devono presentare oltre alle offerte economiche anche i relativi progetti tecnici e le condizioni alle quali siano disposte ad eseguire i lavori, le forniture o i servizi, sulla base di prestabilite norme di massima.

2. Per quanto riguarda i concorsi di progettazione si rinvia alle norme vigenti in materia.

3. Si applicano all'appalto-concorso le norme del presente capo e, a seconda si tratti di procedura aperta o ristretta le norme del capo III e IV.

4. L'aggiudicazione avverrà, sulla base dell'offerta più vantaggiosa secondo i criteri predeterminati in sede di delibera a contrattare, previa valutazione della Commissione di cui all'art. 7.

CAPO III
PROCEDURA APERTA

Art. 22
Svolgimento

1. Il pubblico incanto si tiene nel giorno, nell'ora e nei locali stabiliti nel bando di gara.

2. Il pubblico incanto si svolge con il metodo delle offerte segrete consistente nella presentazione di una offerta in busta chiusa da parte di concorrenti interessati che possiedono i requisiti previsti dal bando.

3. L'aggiudicazione viene disposta a favore dell'offerta che presenta il prezzo più basso o che risulta economicamente più vantaggiosa a seconda delle modalità stabilite nel bando. Di essa viene dato atto nel relativo verbale.

5. Nell'ora e nel giorno stabilito il presidente dichiara aperta la gara; dà quindi notizia delle offerte che sono pervenute nel termine prescritto, che vengono ammesse al successivo esame, e di quelle pervenute fuori termine che vengono escluse dalla gara, facendolo risultare a verbale. I plichi delle offerte escluse dalla gara, perché pervenute fuori termine, vengono mantenuti chiusi.

6. Il Presidente procede all'apertura dei plichi pervenuti in termine, e procede alla verifica della regolarità dei documenti prodotti. A conclusione favorevole della verifica, il Presidente dichiara l'ammissione o l'esclusione dell'offerente, dandone atto a verbale.

7. Eventuali eccezioni mosse dai rappresentanti o incaricati delle imprese concorrenti vengono esaminate e valutate dal Presidente di gara che assume la propria decisione definitiva, facendone nota a verbale.

8. Ultimato l'esame dei documenti, il Presidente riepiloga citando ad alta voce le imprese ammesse alla gara e procede all'apertura delle buste contenenti le offerte.

9. Per ciascuna offerta il Presidente, dopo aver verificato la regolarità della firma, ne dà lettura ad alta voce, e le contrassegna. Conclusa l'apertura delle buste e la lettura delle offerte il Presidente, applicando il criterio di aggiudicazione stabilito nella gara, determina l'impresa vincitrice della gara.

10. Qualora sia stata nominata una commissione per le operazioni di gara si applica l'articolo 8.

Art. 23

Comunicazione all'impresa aggiudicataria

1. Il Presidente di gara ai sensi di legge comunica l'esito della gara all'aggiudicatario, dopo la sottoscrizione del verbale di gara.

2. L'aggiudicatario deve presentare entro trenta giorni dalla richiesta la documentazione prevista dalla legge ovvero non inviata in sede di gara.

Art. 24

La pubblicazione dell'esito della gara

1. Prima di stipulare il contratto il responsabile del procedimento procede, nei casi e con le modalità di cui all'art. 7 della legge 2 febbraio 1973, n. 14 ed all'art. 12 del Decreto Legislativo 19/12/1991 n. 406, alla pubblicazione dell'elenco delle imprese invitate alla gara e di quelle partecipanti, nonché dell'impresa vincitrice o prescelta indicando il sistema di aggiudicazione adottato (art. 20, legge 19 marzo 1990, n. 55).

2. Per tale adempimento saranno adottate le stesse forme di pubblicità, nazionale e locale, già osservate in occasione della divulgazione dell'avviso di gara.

CAPO IV
PROCEDURA RISTRETTA

Art. 25
Definizione e procedimento

1. La licitazione privata è una gara a concorso limitato, alla quale partecipano le ditte che, avendone fatta richiesta e possedendo i requisiti previsti dall'avviso di gara, sono state invitate dall'Amministrazione Provinciale di Vicenza.

2. L'avviso di gara per le licitazioni private, è redatto e firmato dal Dirigente competente secondo il contenuto del provvedimento autorizzatorio.

Art. 26
Domande di partecipazione

1. Avvenuta la pubblicazione dell'avviso di gara, entro i termini e con le modalità dallo stesso previsti, le imprese che ritengono di avervi interesse e di possedere i requisiti richiesti, possono inoltrare domanda per essere ammesse a partecipare alla licitazione privata.

2. Le domande di partecipazione vengono esaminate dal responsabile del procedimento che cura l'istruttoria delle domande e redige l'elenco delle ditte da ammettere e quelle da escludere dalla gara.

3. Le esclusioni vanno disposte esclusivamente per mancanza di requisiti e vanno comunicate agli interessati.

Art. 27
Procedure di gara

1. Si applicano, per quanto non in contrasto, le norme di cui al capo II.

CAPO V
PROCEDURE NEGOZiate

Art. 28
Procedura negoziata

1. La procedura negoziata in senso stretto consiste nella consultazione informale del mercato finalizzata non alla ricerca del contraente ma del soggetto con cui poi esperire la trattativa, che verrà effettuata secondo le regole degli articoli seguenti.

Art. 29
La trattativa privata

1. La trattativa privata è la forma di contrattazione mediante la quale l'Amministrazione, dopo aver interpellato almeno 3 o più concorrenti tratta con uno di essi.

2. Si procede a trattativa privata:

- a) nelle ipotesi previste dall'art. 41 R.D. 23.5.24 n. 827;
- b) negli altri casi previsti dalle norme in tema di opere pubbliche, servizi o forniture;
- c) nell'ipotesi di lavori, forniture od acquisti da eseguirsi in economia.

3. La deliberazione della Giunta o la determinazione del Dirigente che dispone la trattativa privata deve essere adeguatamente motivata sia in relazione alle disposizioni di cui al precedente comma, sia sotto il profilo della convenienza per l'Amministrazione di ricorrere a tale procedura.

Art. 30
Procedure per trattativa privata

1. Vengono invitate alla trattativa privata di cui al precedente articolo un numero di ditte non inferiore a tre. L'invito può essere effettuato via fax o posta elettronica. Le offerte devono pervenire in busta chiusa. Vengono aperte alla

presenza del dirigente competente e di un segretario (scelto a rotazione da un elenco di dipendenti predisposto dal Segretario Generale) e da due testimoni. All'apertura delle buste viene redatto apposito verbale a cura del segretario.

Art. 31 Trattativa diretta

1. La trattativa con una singola Ditta è ammessa esclusivamente per acquisti e forniture specificamente previsti e assegnati nel PEG, previa verifica della congruità del prezzo, nei seguenti casi:

- a) quando si tratti di lavori, forniture, somministrazioni e servizi di importo inferiore a Lire 5.000.000 ;
- b) quando si tratti di beni o servizi il cui prezzo sul mercato è fisso o soggetto a variazioni minime (ad esempio giornali, libri, ecc.);
- c) quando si sia già effettuata nei cinque mesi precedenti una gara per lavori, forniture, somministrazioni e servizi analoghi, purchè l'importo del nuovo contratto non superi il 20% del precedente e a condizione che il prezzo unitario o a corpo non sia superiore a quello del contratto precedente;
- d) quando via sia nella materia regime di monopolio o privata;
- e) quando per le caratteristiche tecniche della prestazione via sia un solo soggetto idoneo ad assumere il contratto.

2. E' vietato, in tutti casi, frazionare artificialmente gli acquisti o le forniture.

Art. 32 Aggiudicazione della gara

1. L'aggiudicazione può avvenire al prezzo più basso o a favore dell'offerta più vantaggiosa.

2. Nel primo caso l'offerta deve essere riferita esclusivamente a quanto richiesto nella lettera di invito, a meno che la facoltà di offerte alternative non sia stata esplicitamente prevista nella suddetta lettera d'invito.

Nel secondo caso le offerte verranno valutate sulla base della convenienza complessiva prendendo in considerazione oltre al prezzo anche altri criteri che dovranno essere predeterminati in sede di approvazione del provvedimento a contrattare. Si applica l'art. 6 comma 4.

Art. 33
Acquisti ripetitivi

1. Per acquisti ripetitivi da eseguirsi nel corso dell'anno, il Dirigente competente provvede, nel mese precedente all'inizio dell'esercizio finanziario ad individuare secondo le procedure previste nel Regolamento, a Ditta fornitrice e il prezzo dei materiali o delle forniture.

2. La individuazione delle Ditte contraenti o dei prezzi può essere fatto anche per un biennio.

CAPO VI

LA CONCESSIONE

Art. 34

Normativa delle concessioni

1. Le concessioni dei lavori pubblici di importo pari, inferiore o superiore ai limiti comunitari, sono regolate dalle norme di legge.

Art. 35

La concessione di costruzione ed esercizio

1. Con la concessione di costruzione ed esercizio la Provincia concede ad un altro soggetto, pubblico o privato, la realizzazione di un'opera e l'esercizio di un servizio pubblico connesso all'opera. La controprestazione dei lavori eseguiti dal concessionario è costituita dal diritto, accordato dal concedente, di gestire l'opera oppure dal diritto predetto accompagnato da un prezzo.

2. La relativa deliberazione a contrattare deve essere adeguatamente motivata sia con l'illustrazione delle cause particolari ed eccezionali che rendono necessaria l'adozione della procedura prescelta, sia sotto il profilo della convenienza.

3. L'affidamento della concessione avviene, di regola, mediante licitazione privata, in base ad uno schema di convenzione, corredato da una relazione tecnica e da un capitolato-programma che deve fissare criteri e requisiti dell'opera da realizzare e modalità di esercizio del servizio.

Il bando di gara è redatto in conformità alle disposizioni vigenti.

4. Il concessionario, a propria cura e spese e sotto la vigilanza dell'Amministrazione concedente:

a) effettua gli studi preliminari e redige il progetto esecutivo attenendosi alle prescrizioni del capitolato-programma approvato dalla Provincia;

- b) acquisisce le aree e gli immobili necessari all'esecuzione dell'opera (sia mediante cessioni volontarie che con procedure espropriative) ed ottiene tutte le autorizzazioni amministrative necessarie per la realizzazione dell'intervento;
- c) provvede all'esecuzione dei lavori, direttamente o mediante appalto, assicurandone la direzione tecnica;
- d) nel caso che provveda all'esecuzione dei lavori mediante appalto, s'impegna ad osservare le norme di legge che regolano la materia;
- e) provvede alla gestione del servizio alle condizioni previste dal capitolato-programma, ivi comprese le tariffe del servizio.

5. Il concessionario, alla scadenza della concessione, trasferisce alla Provincia l'opera realizzata ed il servizio gestito, con le modalità ed alle condizioni previste dal contratto.

CAPO VII

LAVORI, FORNITURE, SOMMINISTRAZIONI E SERVIZI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA

Art. 36

Ambito delle procedure in economia

1. E' consentito procedere in economia per i lavori, le forniture, le somministrazioni ed i servizi il cui valore di stima non superi, di volta in volta, il limite di lire 300 milioni, oneri fiscali esclusi.

2. Nessun intervento può essere artificiosamente frazionato allo scopo di applicare le procedure in economia.

Art. 37

Forme

1. Gli interventi di cui all'art. 36, comma 1, possono essere eseguiti:

- a) in amministrazione diretta;
- b) per cottimo fiduciario.

Art. 38

Amministrazione diretta

1. Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori ed i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore.

Art. 39

Cottimo fiduciario

1. Sono eseguiti per cottimo fiduciario i lavori e le relative forniture per i quali si renda necessario od opportuno l'affidamento ad una impresa.

Art. 40
Metodo di scelta del contraente

1. Nei casi previsti dall'art. 36 il contraente viene scelto con le modalità di cui al Capo V "Procedure Negoziate".

CAPO VIII
FORMALITÀ INERENTI E CONSEGUENTI
ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Art. 41
Documentazione antimafia

1. Prima della stipulazione di ogni contratto, la Provincia è tenuta ad acquisire le certificazioni o le dichiarazioni previste dalla legislazione antimafia.

Art. 42
Deposito per spese contrattuali

1. L'ammontare del prescritto deposito per le spese di contratto poste a carico della parte contraente con l'Amministrazione, è determinato in via preventiva in base alle tariffe vigenti.

2. Il relativo importo è versato dalla parte contraente, prima della stipulazione del contratto.

Art. 43
Cauzione

1. Coloro che contraggono obbligazioni verso la Provincia sono tenuti, secondo la qualità e l'importanza dei contratti, a prestare cauzione in numerario od in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al corso del giorno di deposito o mediante polizza fidejussoria assicurativa o mediante fidejussione bancaria, secondo quanto previsto dalla legge. E' facoltà dell'Amministrazione non accettare fidejussioni qualora a suo insindacabile giudizio ritenga che le clausole in essa contenute non garantiscano sufficientemente l'Ente.

2. La misura della cauzione è, di regola, pari al 5% dell'importo netto dell'appalto, salvo speciali prescrizioni previste dalla legge o dal capitolato per particolari contratti e categorie di contraenti.

3. Le cauzioni in numerario, in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, prestate a garanzia di contratti, sono versate al Tesoriere provinciale, secondo le norme del regolamento di contabilità.

4. Il Dirigente del Dipartimento competente, adotta i provvedimenti di svincolo delle cauzioni contrattuali a garanzia dell'esatta esecuzione dei lavori o della fornitura di beni e servizi.

Art. 44 Stipulazione dei contratti

1. La rappresentanza esterna della Provincia, per la stipula dei contratti nei quali essa è parte è riservata dalla legge e dallo Statuto provinciale alla competenza dei dirigenti.

Art. 45 Forma e contenuto del contratto

1. I contratti sono stipulati in forma pubblico-amministrativa, fatte salve le ipotesi sottoindicate.

2. I contratti stipulati a seguito di trattativa privata possono essere stipulati anche in una delle seguenti forme:

- a) per mezzo di scrittura privata;
- b) con atto separato di obbligazione, costituito da lettera-offerta, sottoscritta dall'offerente ed accettata dall'Ente;
- c) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali.

La scelta del tipo di gara e della forma del contratto viene effettuata in sede di provvedimento a contrattare secondo criteri di economicità e speditezza delle procedure.

3. L'Amministrazione, per motivate esigenze, al fine del rogito degli atti, può ricorrere alla prestazione professionale di un notaio, allo specifico compito incaricato con deliberazione.

4. Il contratto dovrà contenere, in particolare:

- a) l'elenco dei lavori, delle forniture, delle somministrazioni e dei servizi;
- b) i prezzi unitari di compenso od a cottimo, ovvero il prezzo complessivo in ipotesi di compenso a corpo;
- c) le modalità di pagamento del corrispettivo;
- d) le condizioni di esecuzione;
- e) i termini di compimento degli interventi di cui alla lettera a) e le penali per i ritardi;
- f) le prescrizioni di eventuali cauzioni;
- g) il richiamo alle disposizioni di legge applicabili;
- h) l'obbligo di rispettare tutte le norme in materia di trattamento economico e normativo dei lavoratori, le norme previdenziali, assistenziali, antinfortunistiche ed in tema di sicurezza del lavoro;
- i) la responsabilità dell'impresa per i danni causati dal personale dipendente in relazione all'esecuzione dei lavori;
- j) l'obbligo di idonee segnalazioni, indicazioni di sbarramento, modalità di transito e quant'altro occorrente per la sicurezza del traffico e di idonee misure di sicurezza e protettive per i lavori stradali ed edili;
- k) la disciplina per eventuali subappalti;
- l) l'indicazione circa le spese contrattuali e conseguenti.

Art. 46 L'Ufficiale rogante

1. Il Segretario Generale della Provincia o chi ne esercita le funzioni, in caso di assenza, impedimento o vacanza, roga i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

2. L'Ufficiale rogante è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile, anche per quanto attiene ai termini ed agli allegati che devono formare parte integrante del contratto.

3. Il repertorio dei contratti, a rogito del Segretario Generale, o comunque stipulati con il suo intervento, è tenuto dall'Ufficio Contratti, che

provvede alle iscrizioni in rigoroso ordine cronologico, alla sua vidimazione ed alla custodia.

Art. 47
I diritti di segreteria

1. Gli atti nei quali il Segretario Generale, o il suo sostituto, intervenga in qualità di ufficiale rogante sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria.

2. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria.

3. L'accertamento dei diritti di cui al primo comma del presente articolo rientra nella competenza del responsabile dell'Ufficio Contratti.

Art. 48
La registrazione dei contratti

1. Tutti i contratti stipulati per atto pubblico o in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata sono assoggettati a registrazione quando richiesto dalla normativa vigente a cura dell'Ufficio Contratti della Provincia.

CAPO IX
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 49
Applicazione del regolamento ed entrata in vigore

1. Il presente Regolamento si applica alle procedure che hanno avvio dopo la sua entrata in vigore.

Il regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo alla pubblicazione all'Albo pretorio provinciale da effettuarsi una volta esecutiva la deliberazione di approvazione.

Art. 50
Abrogazione

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le disposizioni di cui al regolamento dei contratti approvato con DCP n. 360 in data 15/7/1991, n. 462 in data 13/12/1991 e n. 527 in data 9/3/1992.

Art. 51
Disposizioni di salvaguardia.

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate da qualsiasi altra norma sopravvenuta contenuta in provvedimenti legislativi nazionali e regionali.

2. In tali evenienze, in attesa del formale adeguamento del presente regolamento, si applicano le norme nazionali e regionali sopravvenute.

3. La Giunta Provinciale può, in relazione alle esigenze gestionali modificare l'importo di cui all'art. 36