

Area Amministrativa

Regolamento dei contratti dell'Unione della Valconca

Indice

PRINCIPI FONDAMENTALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Durata del contratto, termine iniziale e finale, valore
- Art. 3 – Responsabile di servizio e del procedimento
- Art. 4 – Presidenza della Commissione di gara
- Art. 5 – Procedure per la scelta del contraente
- Art. 6 – Procedura aperta
- Art. 7 – Procedura ristretta
- Art. 8 - Dialogo competitivo
- Art. 9 - PROCEDURA NEGOZIATA -Condizioni e forme di procedura negoziata
- Art. 10 – Servizi socio assistenziali, socio sanitari e socio educativi
- Art. 11 – Convenzioni e forme di collaborazione con soggetti senza scopo di lucro
- Art. 12 - Concessione di servizi pubblici
- Art. 13 - Accordi quadro
- Art. 14 – Offerta economicamente più vantaggiosa – Commissione giudicatrice
- Art. 15 – Le offerte
- Art. 16 – Modalità di presentazione offerte
- Art. 17 – Chiarimenti ed integrazioni
- Art. 18 – Offerte anormalmente basse
- Art. 19 – Unica offerta
- Art. 20 – Cause di esclusione
- Art. 21 – Forma e contenuto dei verbali di gara
- Art. 22 – SPESE IN ECONOMIA (LAVORI, BENI E SERVIZI) – Ambito di applicazione
- Art. 23 – Lavori d'urgenza
- Art. 24 – Lavori di somma urgenza
- Art. 25 – STIPULA DEI CONTRATTI – adempimenti preliminari
- Art. 26 - Stipulazione e forma del contratto
- Art. 27 - Sicurezza
- Art. 28 - Responsabilità
- Art. 29 - Cauzione
- Art. 30 - Liquidazione
- Art. 31 – Clausola compromissoria
- Art. 32 – Accesso agli atti

Via Colombari n. 2 - 47833 Morciano di Romagna
☎ tel. 0541/857790 - ☎ fax 0541/851014

C.F. 91050550408 - Part. IVA 02524170400
www.unionevalconca.rn.it segreteria@unionevalconca.rn.it

Area Amministrativa

**Art. 1
(Oggetto)**

Il presente regolamento, nel rispetto dei principi della Comunità Europea, della Corte di Giustizia della Comunità Europea, della Costituzione della Repubblica, dello Statuto, nonché in conformità ai principi generali dell'ordinamento giuridico dell'ordinamento, disciplina le procedure di affidamento volte alla stipulazione dei contratti di appalto di lavori pubblici, di servizi e di forniture da stipularsi con gli operatori economici operanti nel mercato.

Gli appalti pubblici sono i contratti a titolo oneroso, stipulati per iscritto con un operatore economico, aventi per oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti, ovvero la prestazione di servizi come definiti dalla Direttiva 18/2004.

Con il termine operatore economico si intende una persona fisica o giuridica o un ente pubblico o un raggruppamento di tali persone e/o enti che offra sul mercato, rispettivamente, la realizzazione di lavori e/o opere, prodotti o servizi di utilità economica per l'ente.

Il presente regolamento si conforma altresì alle disposizioni di legge che espressamente enunciano i principi che costituiscono limite inderogabile all'esercizio della potestà regolamentare e statutaria, nonché ai principi del diritto comunitario.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme vigenti che disciplinano l'affidamento dei contratti delle pubbliche amministrazioni.

**Art. 2
(Durata del contratto, termine iniziale e finale, valore)**

Tutti i contratti di appalto devono avere durata certa.

Nei contratti di durata deve sempre essere indicata in modo chiaro e preciso la durata del contratto.

Nei contratti ad efficacia istantanea deve sempre essere indicata la data entro la quale deve essere eseguita la prestazione oggetto del vincolo contrattuale.

Di norma i contratti di appalto non possono avere una durata superiore a nove anni, computando a tale fine anche l'eventuale intervenuto rinnovo del contratto originariamente stipulato.

In nessun contratto, può essere inserita la clausola del tacito rinnovo del contratto. I contratti stipulati in violazione del predetto divieto sono nulli per violazione di norma imperativa.

E' vietato suddividere o frazionare artificiosamente, anche nel tempo, in più contratti le prestazioni che possano oggettivamente essere realizzate in un'unica soluzione.

Non sono considerate frazionamenti artificiosi le suddivisioni di interventi già distintamente individuati dagli strumenti programmatici dell'Amministrazione, nonché quelle che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici risultanti da apposita relazione del funzionario responsabile; in particolare deve considerarsi

Via Colombari n. 2 - 47833 Morciano di Romagna
☎ tel. 0541/857790 - ✉ fax 0541/851014

C.F. 91050550408 - Part. IVA 02524170400
www.unionevalconca.rn.it segreteria@unionevalconca.rn.it

Area Amministrativa

fattispecie normalmente prevedibile lo scorporo delle lavorazioni specialistiche o di parti d'opera tecnicamente scindibili, nel caso in cui si debba ricorrere ad esecuzione in economia a seguito di rescissione di contratto d'appalto.

Il calcolo del valore stimato del contratto è basato sull'importo totale pagabile al netto dell'IVA, valutato per ciascun singolo contratto. Questo calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo del contratto.

Quando l'Ente prevede premi o pagamenti per i candidati o gli offerenti, ne deve essere tenuto conto nel calcolo del valore stimato dell'appalto.

La stima del valore del contratto deve essere valida al momento della pubblicazione del bando di gara, o, nei casi in cui siffatto bando non è richiesto, al momento in cui la stazione appaltante avvia la procedura di affidamento per la scelta del contraente.

Art. 3

(Responsabile di servizio e del procedimento)

L'esecuzione dei lavori e degli interventi in economia, viene avviata e disposta nell'ambito degli obiettivi e del budget assegnato dalla stazione appaltante al Responsabile del servizio interessato, che può affidarlo al responsabile del procedimento incaricato ai sensi dell'art. 241/90.

Ai sensi dell'art. 6-bis L.241/1990, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Ai sensi dell'art. 7 DPR 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, Il Responsabile del procedimento si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 4

(Presidenza della Commissione di gara)

Le procedure di affidamento a seguito di procedura aperta, ristretta e negoziata, sono sempre presiedute dal Responsabile di area interessato alla stipulazione del relativo contratto; allorquando il Responsabile del servizio fosse assente, la presidenza viene assunta da altro responsabile di area.

Art. 5

(Procedure per la scelta del contraente)

Via Colombari n. 2 - 47833 Morciano di Romagna
☎ tel. 0541/857790 - ✉ fax 0541/851014

C.F. 91050550408 - Part. IVA 02524170400
www.unionevalconca.rn.it segreteria@unionevalconca.rn.it

Area Amministrativa

Le modalità di scelta del contraente, gli obblighi pubblicitari, i requisiti di partecipazione, i criteri di aggiudicazione, sono quelli disciplinate dal D.Lgs 163/2006 e dal regolamento di esecuzione DPR 207/2010 al quale si rinvia dinamicamente per la disciplina delle procedure.

Fatto salvo quanto stabilito all'art. 6 del Regolamento di funzionamento della CUC dell'Unione della Valconca, la scelta del contraente avviene sulla base della determinazione a contrarre adottata dal RUP dell'Unione, nel rispetto della legislazione vigente che prevede le seguenti procedure:

- a) procedura aperta
- b) procedura ristretta
- c) dialogo competitivo
- d) procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara (art. 56 Codice dei contratti) o senza previa pubblicazione (art. 57).

PROCEDURE DI GARA (LAVORI, BENI, SERVIZI)

L'ente utilizza, quando opportuno e/o necessario, i bandi tipo messi a disposizione dall'ANAC.

PROCEDURA APERTA Art. 6 (Procedura aperta)

Salvo che l'ordinamento disponga diversamente l'Ente si avvale di norma della procedura aperta.

Aggiudicazione al massimo ribasso

La procedura aperta deve essere esperita nel giorno e nell'ora indicati nel bando in luogo aperto al pubblico davanti al responsabile e a due testimoni scelti dal responsabile medesimo nell'ambito dell'amministrazione.

Il responsabile può farsi assistere da altro dipendente dello stesso ufficio con funzioni di segretario.

Qualora l'aggiudicazione avvenga al massimo ribasso si procede:

- a) alla verifica dei plichi contenenti le offerte e la documentazione amministrativa, accertandone l'integrità, la data e ora di presentazione;
- b) alla loro apertura e alla verifica della validità e completezza dei documenti amministrativi presentati, anche ai sensi dell'art. 48 Codice dei contratti, provvedendo ad eventuali esclusioni;
- c) all'apertura dei plichi contenenti le offerte economiche dando lettura dei prezzi;
- d) alla esclusione automatica delle offerte anomale nei casi previsti dal Codice dei Contratti (artt. 122 comma 9 e 124 comma 8), qualora si reputi opportuna l'applicazione della possibilità così indicata nei suddetti articoli.

Effettuato il confronto fra i prezzi, il responsabile di cui al comma 1, qualora non vi siano offerte anomale da sottoporre a verifica, aggiudica in via provvisoria la gara all'offerta che presenta il prezzo più basso. Nel caso in cui il prezzo migliore risulti da due o più offerte uguali, procede al sorteggio.

Via Colombari n. 2 - 47833 Morciano di Romagna
☎ tel. 0541/857790 - ☎ fax 0541/851014

C.F. 91050550408 - Part. IVA 02524170400
www.unionevalconca.rn.it segreteria@unionevalconca.rn.it

Area Amministrativa

Il responsabile di cui al comma 1 può sospendere la gara e riservarsi l'aggiudicazione, anche se sia stata effettuata la lettura delle offerte, quando sia necessario procedere a verifica della documentazione e dei prezzi e quando, a suo insindacabile giudizio, reputi ciò necessario nell'interesse dell'Amministrazione. L'aggiudicazione definitiva avviene in base alle risultanze del verbale di gara.

Per gare di particolare rilevanza o comunque se da lui ritenuto, il responsabile può disporre la costituzione di una commissione di gara, con modalità equivalenti a quelle previste per le gare affidate con offerta economicamente più vantaggiosa.

Aggiudicazione con offerta economicamente più vantaggiosa

Si procede come segue:

- a) previa adozione delle opportune cautele per la conservazione nei plichi integri delle offerte economiche, i plichi contenenti le offerte tecnico qualitative vengono trasmessi alla Commissione giudicatrice e aperti in seduta pubblica per la verifica della presenza dei documenti prodotti, che sono poi valutati in seduta riservata.
- b) successivamente la Commissione dà atto in seduta pubblica dei punteggi attribuiti alle offerte tecnico qualitative e, dopo avere effettuata l'operazione di controllo dell'integrità dei plichi contenenti l'offerta economica, procede alla loro apertura dando lettura dei prezzi e attribuendo i relativi punteggi.
- c) sulla base del punteggio complessivo attribuito alle singole offerte, viene formata la graduatoria di merito provvisoria, previa verifica delle offerte anomale, laddove necessario, da tenersi in seduta riservata.
- d) l'esito finale della selezione viene dichiarato in seduta pubblica, all'interno della quale viene dichiarata l'aggiudicazione provvisoria.

L'aggiudicazione definitiva avviene in base alle risultanze del verbale della Commissione giudicatrice.

PROCEDURA RISTRETTA

Art. 7

(Procedura ristretta)

Salvo che la legge disponga diversamente l'Ente si avvale della procedura ristretta quando sia opportuna una preselezione dei concorrenti e in ogni altro caso si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso ovvero utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto.

In tutti i casi in cui la procedura ristretta si svolga con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, le offerte vengono esaminate da una Commissione nominata secondo quanto disposto dall'articolo 14.

Modalità di scelta degli operatori economici da invitare e lettera di invito

La non ammissione alla gara di soggetti che abbiano presentato domanda di partecipazione, se ammessa dalla legge, deve essere motivata; della non ammissione e dei motivi che l'hanno causata deve essere data comunicazione agli interessati.

La lettera di invito deve contenere gli elementi essenziali previsti dalla vigente normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti e in ogni caso l'indicazione della data, dell'ora e del luogo di apertura delle offerte.

Via Colombari n. 2 - 47833 Morciano di Romagna

☎ tel. 0541/857790 - ☎ fax 0541/851014

C.F. 91050550408 - Part. IVA 02524170400

www.unionevalconca.rn.it

segreteria@unionevalconca.rn.it

Area Amministrativa

La procedura ristretta può essere pubblicata sul sito dell'Ente, per un'ulteriore diffusione, tuttavia tale pubblicazione non vale come invito e pertanto le aziende interessate dovranno essere informate della necessità di richiedere comunque un invito.

Procedura ristretta con aggiudicazione al massimo ribasso

Qualora l'aggiudicazione avvenga al massimo ribasso, l'operazione di apertura dei plichi contenenti le offerte viene eseguita in seduta pubblica dal responsabile alla presenza di due testimoni scelti fra dipendenti dell'Amministrazione, nel giorno e nell'ora indicati nella lettera di invito.

Per gare di particolare rilevanza o quando da lui ritenuto, il responsabile può disporre la costituzione di una commissione di gara, con le modalità indicate al precedente art. 6.

(Procedura con aggiudicazione con offerta economicamente più vantaggiosa)

Nel caso di procedura ristretta con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, le operazioni di controllo dei plichi contenenti le offerte pervenute vengono eseguite in seduta pubblica con le modalità previste al precedente art. 6.

DIALOGO COMPETITIVO

Art. 8

(Dialogo competitivo)

Si rimanda, in maniera dinamica, agli artt. relativi di cui al D. Lgs. 163/06.

PROCEDURA NEGOZIATA

Art. 9

(Condizioni e forme di procedura negoziata)

La procedura negoziata è una procedura in cui l'Amministrazione consulta soggetti di propria scelta e negozia con uno o più di essi le condizioni dell'appalto.

Fatta salva la normativa comunitaria e di recepimento per i contratti di importo superiore alle soglie ivi fissate e fatte salve specifiche disposizioni di legge, può procedersi alla scelta del contraente a procedura negoziata nei casi e nelle forme indicate negli articoli che seguono.

Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara

Nei limiti di importo previsti dall'ordinamento, può procedersi a procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara a norma dell'art. 57 Codice dei contratti.

Nella determinazione a contrarre deve essere precisata la motivazione dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano il ricorso alla procedura negoziata.

Ove possibile, la procedura negoziata deve essere preceduta da gara ufficiosa a norma dell'art. 57 comma 6 Codice dei contratti.

L'invito alla gara ufficiosa, va inviato via PEC e deve indicare un termine ragionevole per la presentazione delle offerte (di norma almeno 5 giorni). Alle ditte che non intrattengano già rapporti con l'Ente deve essere

Via Colombari n. 2 - 47833 Morciano di Romagna

☎ tel. 0541/857790 - ☎ fax 0541/851014

C.F. 91050550408 - Part. IVA 02524170400

www.unionevalconca.rn.it

segreteria@unionevalconca.rn.it

Area Amministrativa

richiesta idonea dichiarazione a conferma del possesso dei requisiti necessari per la partecipazione agli appalti pubblici.

Procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara

La gara ufficiosa, prevista dall'art. 56 del D. Lgs. 163/06, va preceduta da un avviso pubblico:

- a) nei casi previsti dall'art. 56 Codice dei contratti;
- b) per i lavori pubblici, entro i limiti previsti dall'art. 122, comma 7, del Codice dei contratti.

L'avviso deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e su "Amministrazione Trasparente", di norma per almeno 5 giorni, ferme restando le ulteriori forme di pubblicità eventualmente prescritte dall'ordinamento. Sono inoltre ammesse ulteriori modalità da individuarsi di volta in volta in relazione ai potenziali interessati alla gara.

L'avviso pubblico deve indicare almeno l'oggetto dell'appalto, l'importo presunto, i criteri di aggiudicazione e i requisiti necessari per partecipare alla gara ufficiosa.

Art. 10

(Servizi socio assistenziali, socio sanitari e socio educativi)

I servizi socio assistenziali, socio sanitari e socio educativi possono essere affidati in appalto, secondo la normativa vigente e le disposizioni del presente regolamento, ovvero in concessione, fatta salva la normativa vigente in materia di accreditamento.

Nelle gare relative ai servizi di cui al comma 1 l'Amministrazione può fissare oltre ai requisiti generali di partecipazione previsti dalla normativa e dal presente regolamento, ulteriori condizioni per l'accesso riferibili alla capacità tecnica specifica dei partecipanti, quali ad esempio la disponibilità di personale munito di specifici titoli di studio e/o qualifiche professionali, a precedenti esperienze nel settore svolte in modo adeguato, alla iscrizione nei registri previsti per legge, a particolari strutture organizzative dell'impresa ed alla capacità progettuale ed innovativa.

I servizi di cui al comma 1 vengono aggiudicati preferibilmente secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'Amministrazione ha facoltà di utilizzare, come elementi di valutazione, specifiche modalità organizzative di esecuzione del servizio indicate in sede di offerta quali le forme di contenimento del *turn over* degli operatori, gli strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro, oppure particolari soluzioni per gli specifici problemi sociali del territorio, nel rispetto dei principi normativi e giurisprudenziali in materia.

Art. 11

(Convenzioni e forme di collaborazione con soggetti senza scopo di lucro)

Si richiamano le disposizioni normative nazionali e regionali che prevedono la possibilità di affidare servizi alle cooperative sociali, in deroga alle normali procedure a evidenza pubblica. In particolare, si possono assegnare direttamente forniture e servizi a cooperative sociali di tipo B disciplinate dalla legge n. 381 dell'8/11/1991 e dalla legge regionale n. 7 del 4/02/1994, sulla base di accordi finalizzati a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate, nel rispetto del tetto previsto all'art. 125, comma 9, del Codice dei contratti.

Via Colombari n. 2 - 47833 Morciano di Romagna
☎ tel. 0541/857790 - 📠 fax 0541/851014

C.F. 91050550408 - Part. IVA 02524170400
www.unionevalconca.rn.it segreteria@unionevalconca.rn.it

Area Amministrativa

L'Amministrazione può altresì stipulare convenzioni con associazioni di promozione sociale, culturale e sportiva, iscritte in appositi albi che dimostrino capacità operativa adeguata per la realizzazione di specifiche attività nonché per la gestione o cogestione di progetti o programmi, e che siano in grado di cooperare con l'Ente, attraverso il concorso attivo all'esercizio delle sue funzioni, anche al di fuori del MEPA (Corte dei Conti Liguria, deliberazione 64/14).

Le convenzioni con le associazioni per le finalità previste dal presente articolo possono prevedere anche la concessione degli spazi necessari alla realizzazione delle attività di cui trattasi.

Art. 12 (Concessione di servizi pubblici)

Salvo quanto previsto dalla normativa vigente per i servizi pubblici locali a rilevanza economica, l'Ente può affidare in concessione a terzi la gestione di un servizio, riconoscendo al concessionario, quale controprestazione, il diritto di ottenere i proventi dagli utenti del servizio, eventualmente accompagnato da un prezzo.

Per l'affidamento della concessione si utilizzano le procedure previste nel presente Regolamento, e in particolare:

- la procedura negoziata, in attuazione dell'art. 30, comma 3, Codice dei contratti;
- altre procedure ad evidenza pubblica, alle quali si applicano i principi stabiliti dall'art. 30 del Codice dei contratti.

Art. 13 (Accordi quadro)

Si rinvia, in maniera dinamica, all'art. 59 del D. Lgs. 163/06.

Art. 14 (Offerta economicamente più vantaggiosa - Commissione giudicatrice)

Qualora l'aggiudicazione avvenga con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la fase amministrativa di ammissione delle offerte e la valutazione tecnica ed economica delle stesse viene effettuata, con le modalità di cui all'art.6 "procedura aperta - aggiudicazione con l'offerta economicamente più vantaggiosa", da una Commissione nominata dal Responsabile del procedimento.

Qualora l'Unione operi in qualità di CUC, il Responsabile del procedimento dell'Ente aderente interessato partecipa di diritto alla commissione di gara, in alternativa può indicare un altro nominativo, interno al proprio Ente, in qualità di membro della commissione giudicatrice. In mancanza, entro un termine fissato dal Responsabile degli appalti dell'Unione, quest'ultimo nomina la commissione senza ulteriori vincoli.

La nomina della Commissione deve avvenire dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. La Commissione è presieduta di norma dal responsabile del procedimento; nei casi di incompatibilità, il segretario può attribuire la presidenza a un funzionario apicale diverso da quello competente.

La Commissione è composta da esperti, con specifica competenza tecnica e/o giuridico amministrativa, interni o, in caso di accertata carenza in organico, esterni all'Amministrazione, in numero dispari non superiore a cinque (compreso il Presidente), definito in relazione alla peculiarità dell'oggetto.

Area Amministrativa

Gli esperti esterni all'Amministrazione vengono scelti tra i soggetti individuati dal Codice dei contratti pubblici, in possesso di idonea competenza in relazione all'oggetto della gara. La scelta dovrà tenere conto di eventuali motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'appalto.

Restano escluse da questo obbligo le procedure di cui all'art. 30 del D. Lgs. 163/06, relative alle concessioni di servizi, per le quali si applicano le sole regole previste all'interno dello stesso art. 30.

Nella Commissione è altresì precisato se ed in quale misura devono essere compensati gli esperti esterni all'Amministrazione, nei limiti di quanto previsto dalla legge, spese, in ogni caso, a carico dell'Ente aderente.

La Commissione effettua le proprie valutazioni nel suo "plenum". Le decisioni della Commissione sono adottate a maggioranza.

La Commissione può avvalersi di esperti interni e/o esterni all'Ente per la soluzione di specifici quesiti. La presenza degli esperti ai lavori della Commissione è limitata all'esposizione dei pareri e di eventuali chiarimenti.

I lavori della Commissione si svolgono nel rispetto del principio di continuità. Il Presidente può comunque disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori.

Nell'ambito della propria attività valutativa, la Commissione procede altresì alla verifica delle offerte anormalmente basse.

Dei lavori della Commissione giudicatrice viene redatto apposito verbale, che viene trasmesso, per l'aggiudicazione definitiva, al responsabile competente.

Art. 15 (Le offerte)

L'offerta è costituita dal complesso degli elementi tecnico-qualitativi e/o economici presentati dai concorrenti e deve essere predisposta nel rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel bando o nella lettera d'invito.

Art 16 (Modalità di presentazione delle offerte)

L'inoltro dell'offerta deve avvenire secondo le formalità previste dal bando o dalla lettera di invito, in modo tale da assicurare il deposito del plico presso l'ufficio indicato nei termini previsti.

L'Amministrazione non è in ogni caso responsabile dello smarrimento dei plichi o del ritardato inoltro degli stessi.

Il bando o la lettera d'invito possono prevedere che l'offerta sia formata e trasmessa con sistemi elettronici o telematici ammessi dalla normativa vigente e comunque con modalità che ne assicurino la segretezza.

Art. 17 (Chiarimenti ed integrazioni)

Via Colombari n. 2 - 47833 Morciano di Romagna
tel. 0541/857790 - fax 0541/851014

C.F. 91050550408 - Part. IVA 02524170400
www.unionevalconca.rn.it - segreteria@unionevalconca.rn.it

Area Amministrativa

Nel corso dell'esame della documentazione e delle offerte, il responsabile o, se vi sia, la Commissione giudicatrice, possono richiedere al concorrente elementi integrativi ed esplicativi, non potendosi però invitare i concorrenti a fornire oltre i termini elementi e documenti essenziali del tutto mancanti nell'offerta.

In tal senso, la norma guida da applicare, è l'art. 38, comma 2 bis, del Decreto Legislativo 163/06.

Art. 18 (Offerte anormalmente basse)

Fermo restando quanto stabilito in materia dal Codice dei contratti, la verifica delle offerte anormalmente basse deve svolgersi in contraddittorio con l'offerente, a seguito di richiesta scritta di giustificazioni, e può essere svolta in relazione alla composizione dei costi, all'economia del metodo di prestazione dell'oggetto dell'appalto, alla congruità dei prezzi, valutata anche sulla base della adeguatezza e sufficienza del valore economico rispetto alle condizioni di favore di cui goda l'offerente, all'originalità del servizio offerto, alle soluzioni tecniche adottate o ad altri elementi rilevanti.

Art. 19 (Unica offerta)

L'Amministrazione può procedere alla aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché idonea. Di tale circostanza è fatta preferibilmente menzione nel bando o nella lettera di invito.

Art. 20 (Cause di esclusione)

Costituiscono causa di immediata esclusione dalla gara, oltre che tutte le ipotesi espressamente previste dalla legge:

- il ritardo nella presentazione dell'offerta che risulti pervenuta oltre l'ora e il giorno stabiliti;
- il mancato adempimento alle prescrizioni previste dal Codice dei Contratti e/o dal relativo regolamento di attuazione e da altre disposizioni di legge;
- in caso di non integrità del plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione;
- altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte;
- nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta.

Art. 21 (Forma e contenuto dei verbali di gara)

I verbali relativi ai lavori della Commissione giudicatrice devono essere sottoscritti da tutti i componenti della Commissione e da chi svolge le funzioni di segretario.

Il verbale delle operazioni di gara deve contenere almeno:

- a) l'oggetto e il valore dell'appalto;
- b) i nomi degli offerenti ammessi;
- c) i nomi degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione;
- d) i motivi del rigetto delle offerte giudicate non idonee o anomale;
- e) la giustificazione dei punteggi assegnati;
- f) il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della scelta della relativa offerta nonché, nel caso, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi;

Via Colombari n. 2 - 47833 Morciano di Romagna
☎ tel. 0541/857790 - ☎ fax 0541/851014

C.F. 91050550408 - Part. IVA 02524170400
www.unionevalconca.rn.it segreteria@unionevalconca.rn.it

Area Amministrativa

g) le ragioni dell'eventuale mancata aggiudicazione.

**SPESE IN ECONOMIA
(LAVORI, BENI, SERVIZI)
Art. 22
(Ambito di applicazione)**

Il presente titolo disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di lavori, nonché per le forniture di beni e di servizi.

La previsione e l'individuazione dei lavori, servizi e forniture eseguibili in economia, è rimessa ad apposito provvedimento, ai sensi degli artt. 125 comma 6 e 10 del D. Lgs. 163/06 e art. 330 del DPR 207/10.

Modalità di esecuzione dei lavori, servizi e forniture in economia

Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme, individuate discrezionalmente dal Responsabile del procedimento:

- in **amministrazione diretta**;
- per **cottimo fiduciario**;
- in **forma mista**, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo

Amministrazione diretta

Il Responsabile dell'Ente aderente, autonomamente predispone l'esecuzione degli interventi in amministrazione diretta qualora non ritenga necessario avvalersi dell'opera di alcun operatore economico.

In tal caso, egli organizza ed esegue l'intervento per mezzo di personale dipendente o di personale eventualmente assunto nell'ambito delle tipologie individuate dal presente regolamento.

I lavori da eseguirsi in amministrazione diretta non possono di norma comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro (IVA esclusa).

Cottimo fiduciario

Quando viene scelta la forma di esecuzione dell'intervento mediante cottimo fiduciario, nei limiti riportati all'art. 125 del D. Lgs 163/06, il Responsabile del procedimento attiva l'affidamento nei confronti di idonea impresa, nel rispetto delle tipologie e dei limiti finanziari individuati dal presente regolamento.

Per gli interventi di importo previsto inferiore a 40.000 Euro (IVA esclusa), per il Responsabile dell'Unione, salvo casi eccezionali, quali l'estrema urgenza, adeguatamente motivata, è obbligatorio richiedere più preventivi di spesa.

Nel caso in cui l'importo degli interventi da eseguirsi per cottimo sia pari o superiore alla soglia sopra individuata e al tempo stesso conforme ai limiti massimi previsti dall'art. 125 del D. Lgs 163/06, l'indagine di mercato avviene attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di presentazione di disponibilità e di offerta, secondo le modalità specificate nell'invito.

Via Colombari n. 2 - 47833 Morciano di Romagna
tel. 0541/857790 - fax 0541/851014

C.F. 91050550408 - Part. IVA 02524170400
www.unionevalconca.rn.it - segreteria@unionevalconca.rn.it

Area Amministrativa

La procedura amministrativa viene svolta seguendo i principi della celerità e della semplificazione amministrativa, richiedendo alle imprese invitate di dichiarare nelle vigenti forme di legge i requisiti di ordine morale, tecnico organizzativo e finanziario prescritti nella singola procedura, in conformità a quanto previsto dal Codice dei contratti, procedendo successivamente alla verifica dei documenti, nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento, ogni qual volta ciò risulti opportuno in ragione della tipologia dell'appalto.

Per l'aggiudicazione dei *lavori in economia* nonché per le *forniture e i servizi* può essere applicato il criterio del "prezzo più basso" o quello della "offerta economicamente più vantaggiosa" mediante la predeterminazione di diversi criteri variabili, quantitativi e/o qualitativi, da menzionare nella lettera invito, in conformità a quanto prescritto dall'ordinamento.

L'invito alla gara informale viene trasmesso alle ditte via PEC.

Si esonera l'offerente dalla presentazione della cauzione provvisoria, non essendo tale requisito previsto dall'art. 334 del DPR 207/10.

Relativamente alle procedure di cottimo in esame non è applicabile il meccanismo dell'esclusione automatica delle offerte anomale, realizzandosi una gara meramente informale.

Qualora talune offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione, si possono chiedere all'offerente le necessarie giustificazioni e, qualora queste non siano ritenute valide, si può rigettare l'offerta e aggiudicare la prestazione al secondo migliore offerente.

L'aggiudicazione avviene con determina del Responsabile del Servizio, previo accertamento della regolarità della procedura adottata e nel rispetto della normativa antimafia.

Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti a post informazione nelle forme prescritte dall'ordinamento, secondo le istruzioni diramate dall'Autorità di vigilanza.

Art. 23 (Lavori d'urgenza)

Ai sensi dell'art. 175 del D.P.R. 207/2010, in tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.

Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da un tecnico all'uopo incaricato e controfirmato dal Dirigente di Servizio. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi, permettere la relativa copertura finanziaria e la formalizzazione dell'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori.

Art. 24 (Lavori di somma urgenza)

Via Colombari n. 2 - 47833 Morciano di Romagna
tel. 0541/857790 - fax 0541/851014

C.F. 91050550408 - Part. IVA 02524170400
www.unionevalconca.rn.it segreteria@unionevalconca.rn.it

Area Amministrativa

Ai sensi dell'art. 176 del D.P.R. 207/2010, in circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, chi si reca prima sul luogo tra il Responsabile del procedimento e/o il tecnico, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui al precedente articolo, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 Euro o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità.

L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento o dal tecnico da questi incaricato.

Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo, e semprechè non si possa provvedere con affidatario diverso, si procede con l'ingiunzione prevista all'art. 163, comma 5, del D.P.R. 207/2010.

Il Responsabile del procedimento, o il tecnico incaricato, compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Dirigente di Servizio che controfirma la perizia e provvede ad assicurare la copertura della spesa, e l'approvazione dei lavori da parte della Giunta Comunale.

Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo comunale, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

STIPULA DEI CONTRATTI

Art. 25

(Adempimenti preliminari)

La stipulazione dei contratti è subordinata all'acquisizione della documentazione prevista dalla vigente normativa (antimafia, regolarità contributiva, ecc.).

Contenuto del contratto

Il contratto deve contenere le condizioni previste nell'atto di determinazione a contrarre, nel capitolato e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario. Lo stesso ha la prevalente struttura del citato Capitolato Speciale d'Appalto.

Il responsabile della stipulazione può apportare tutte le modifiche necessarie per precisare il contenuto o ogni altro aspetto del contratto, fatta salva la sostanza del negozio.

In ogni caso i contenuti del contratto devono rispettare quanto prescritto dall'ordinamento.

Il Responsabile dell'Unione è competente esclusivamente per i contratti propri dell'Ente Unione Valconca.

Art. 26

(Stipulazione e forma del contratto)

Via Colombari n. 2 - 47833 Morciano di Romagna

☎ tel. 0541/857790 - ☎ fax 0541/851014

C.F. 91050550408 - Part. IVA 02524170400

www.unionevalconca.rn.it

segreteria@unionevalconca.rn.it

Area Amministrativa

Il contratto è stipulato dal dirigente/responsabile della struttura organizzativa competente o da chi legittimamente lo sostituisce in base alle disposizioni organizzative dell'ente.

I contratti devono essere stipulati, a pena di nullità, in forma scritta, in una delle seguenti modalità:

- a) atto pubblico notarile informatico;
- b) modalità elettronica secondo le norme vigenti;
- c) in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale Rogante dell'amministrazione aggiudicatrice;
- d) mediante scrittura privata.

Il Segretario dell'Ente o - in caso di assenza, vacanza o impedimento - il Vice Segretario, può rogare tutti i contratti nei quali lo stesso Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, in conformità a quanto previsto dal Testo unico degli enti locali e dallo Statuto.

La struttura organizzativa competente procede direttamente mediante nota di ordinativo per piccole spese di acquisto al minuto, servizi e lavori di modesto importo, in considerazione anche della ridotta complessità degli accordi necessari.

Sono assoggettati all'applicazione dei diritti di segreteria sul valore di stipula esclusivamente i contratti stipulati in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata. Sono esclusi dall'applicazione dei diritti di segreteria - fatti salvi i diritti di scritturazione ove previsti - i contratti redatti in forma di scrittura privata o a mezzo di corrispondenza o con nota di ordinativo.

Art. 27 (Sicurezza)

I piani di sicurezza devono essere allegati o richiamati dal contratto, nelle forme prescritte dall'ordinamento.

ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Art. 28 Responsabilità

Fatte salve diverse particolari disposizioni organizzative, il soggetto competente per la stipula del contratto, è responsabile della corretta esecuzione e deve quindi sovrintendere, promuovere e svolgere tutte le attività all'uopo necessarie senza che ciò comporti l'esonero di responsabilità degli altri soggetti che abbiano svolto compiti preliminari alla stipulazione o ai quali spettino specifiche funzioni in ordine all'esecuzione del contratto stipulato.

Art. 29 (Cauzione)

Le ditte esecutrici sono tenute a presentare le cauzioni previste dall'ordinamento.

L'incameramento e lo svincolo della cauzione sono di competenza del responsabile del procedimento.

Art. 30 (Liquidazione)

Area Amministrativa

La liquidazione del corrispettivo pattuito, che avviene ad opera del Responsabile dell'Ente aderente, il quale ha impegnato la somma necessaria, deve essere preceduta da accertamento della regolare esecuzione della stessa, risultante da attestazione del responsabile individuato ai sensi dell'art. 6 comma 2 lett. b) e della richiesta della documentazione prevista in tema di regolarità contributiva.

Art. 31 (Clausola compromissoria)

I contratti sottoscritti non prevedono la devoluzione ad arbitri delle controversie riguardanti l'interpretazione e l'esecuzione dei contratti, ma l'esclusivo conferimento al Foro di Rimini.

Art. 32 (Accesso agli atti)

L'accesso agli atti è assicurato, a cura dell'ufficio responsabile del procedimento secondo modalità conformi al Codice dei contratti pubblici e al vigente Regolamento dell'Unione in materia di accesso.

L'accesso agli atti di gara può essere differito, con atto motivato, alla conclusione del procedimento.

L'accesso riguardante atti e documenti contenenti dati e informazioni la cui divulgazione possa recare pregiudizio alla leale concorrenza fra imprese, è consentito nei modi previsti dal Codice dei contratti e specificati sul Regolamento in materia di accesso. In particolare, l'accesso dei partecipanti ad una gara è garantito, ma deve collegarsi a un'esigenza di difesa in giudizio, anche solo annunciata. Pertanto, ogni richiesta di accesso va valutata attentamente. In ogni caso, ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/06, l'Ente informa i controinteressati, cui si riferiscono i dati oggetto di accesso, affinché esprimano il loro parere sulla richiesta, evidenziando il proprio assenso o dissenso.

Via Colombari n. 2 - 47833 Morciano di Romagna

☎ tel. 0541/857790 - ☎ fax 0541/851014

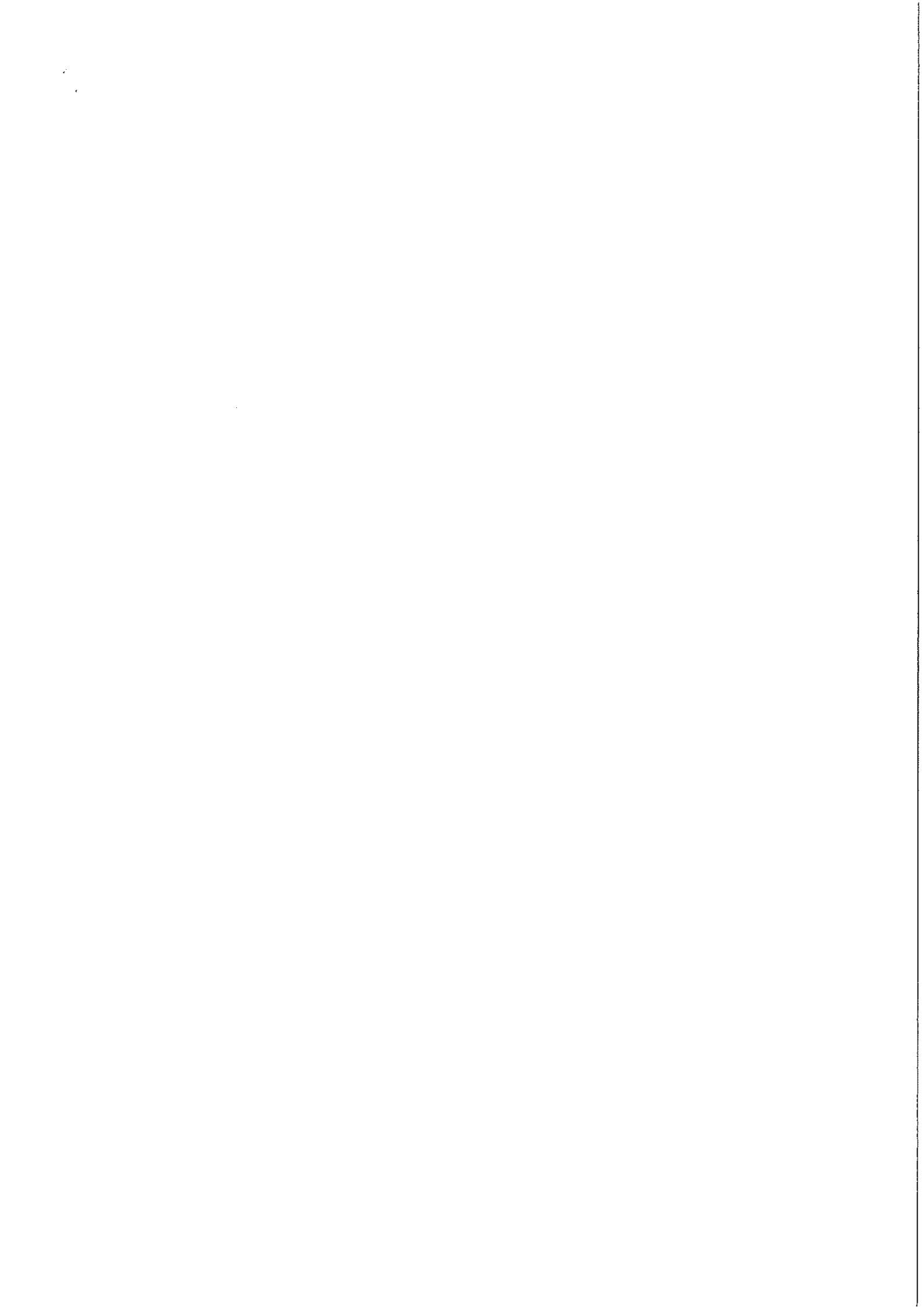
C.F. 91050550408 - Part. IVA 02524170400

www.unionevalconca.rn.it

segreteria@unionevalconca.rn.it

10

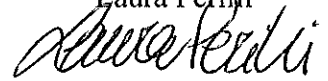
1. 2. 3. 4. 5.



IL VICE SEGRETARIO REGGENTE
Dott. Lorenzo Socci



IL PRESIDENTE
Laura Perilli



PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente, ai sensi della normativa vigente, in data odierna e vi rimarrà per 30 gg. consecutivi.

Morciano di Romagna, li 28/3/2015

L'INCARICATA
Sabrina Allegretti



ATTESTAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente, ai sensi della normativa vigente, per 15 giorni consecutivi, senza reclami (art. 124, c. 1. del T.U. n. 267/2000);
- è divenuta esecutiva:
 -] perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c. 4, del T.U. 267/2000);
 -] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del T.U. 267/2000);

L'INCARICATA
Sabrina Allegretti



TRASMISSIONE PER COMPETENZA/CONOSCENZA

Il presente atto viene trasmesso, per i provvedimenti di competenza e/o per debita conoscenza, ai Responsabili delle aree e/o dei servizi, nonché agli Enti, di seguito indicati:

- AREA AMMINISTRATIVA
- AREA TECNICA/S.U.A.P.
- SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Morciano di Romagna, li 28/3/2015