



COMUNE di PULFERO

Provincia di Udine

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 30.06.2003

INDICE

TITOLO I: PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Oggetto del regolamento
- Art. 2 Norme applicabili

TITOLO II: NORME COMUNI A TUTTI I CONTRATTI

CAPO I: IL PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI CONTRATTI

- SEZ. 1^a - LA DETERMINAZIONE A CONTRATTARE
- Art. 3 La determinazione a contrattare
- Art. 4 Scelta dei contraenti da invitare alle gare
- Art. 5 Compiti del responsabile del procedimento di spesa
- Art. 6 Rinvio

CAPO II: IL SUBPROCEDIMENTO PER LA SCELTA DEL CONTRAENTE

- SEZ. 1^a - DISPOSIZIONI GENERALI
- Art. 7 I modi di scelta del contraente
- Art. 8 Pubblicità dei bandi
- Art. 9 Termini per le procedure di aggiudicazione
- Art. 10 Le commissioni di gara per le procedure aperte, ristrette e ristrette semplificate
- Art. 11 Le commissioni di gara per l'appalto concorso

- SEZ. 2^a - CONCORSO DI IDEE
- Art. 12 Concorso di idee
- Art. 13 Commissione giudicatrice del concorso di idee

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Oggetto del regolamento

1. Nel rispetto della legge e dello Statuto comunale, il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale posta in essere dal Comune per il perseguimento dei suoi fini pubblici.

2. L'attività contrattuale è svolta secondo criteri di economicità, imparzialità e pubblicità.

Art. 2 Norme applicabili

1. L'attività contrattuale del Comune è disciplinata dalle norme del codice civile, dalle leggi dello Stato, dallo Statuto comunale e dal presente regolamento, nonché dalle leggi della Regione del Friuli Venezia Giulia e dagli usi negoziali, in quanto applicabili.

2. Il Comune si attiene, ai sensi dell'art. 192, comma 2, del D. Lgs. 267/2000, alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

3. Il Comune può adottare capitolati d'oneri generali, con le condizioni da applicarsi indistintamente a determinati tipi di contratto, e capitolati d'oneri speciali con le condizioni che si riferiscono più particolarmente all'oggetto proprio del contratto.

TITOLO II NORME COMUNI A TUTTI I CONTRATTI

CAPO I

IL PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI CONTRATTI

Sez. 1[^] - LA DETERMINAZIONE A CONTRATTARE

Art. 3 La determinazione a contrattare

1. La determina a contrarre, predisposta dal responsabile del procedimento di spesa, deve contenere, ove necessario, il visto di regolarità contabile di cui all' art. 151, comma 4, del D. Lgs. 267/2000, nonché:

a) gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del comma 1 dell'art. 192 del D. Lgs. 267/2000;

b) il richiamo ai pareri, alle autorizzazioni, permessi, licenze e nullaosta rilasciati e a quelli che dovranno essere acquisiti prima della stipulazione del contratto;

c) il richiamo al provvedimento di approvazione del piano finanziario dell'investimento, nei casi in cui le norme in vigore ne richiedono la preventiva approvazione, oppure, in alternativa, i motivi per i quali si può prescindere dalla preventiva approvazione del piano stesso con riferimento sia alle modalità di finanziamento della spesa che alla natura dell'opera oggetto del contratto;

d) le attestazioni e le indicazioni relative alla dichiarazione di pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità e al termine di inizio ed ultimazione del procedimento espropriativo e dei relativi lavori, se richieste in relazione all'oggetto del contratto;

e) le altre indicazioni richieste dalle norme del presente regolamento.

Art. 4 Scelta dei contraenti da invitare alle gare.

1. Ove non diversamente ed espressamente previsto dalla legge o dal presente regolamento, e compatibilmente con il sistema di gara prescelto, la scelta dei soggetti da invitare alle gare d'appalto spetta al responsabile del servizio interessato.

Art. 5 Compiti del responsabile del procedimento di spesa.

Spettano al responsabile del procedimento di spesa:

- a) la determina a contrarre, con allegato l'avviso ed il bando di gara;
- b) l'approvazione dell'elenco ditte (nelle licitazioni);
- c) la presidenza delle commissioni di gara (a meno che affidata al Segretario comunale);
- d) l'approvazione del verbale di gara;
- e) l'approvazione dello schema di contratto;
- f) la stipula del contratto.

Art. 6 Rinvio

Per tutto quanto non disposto nel presente capo si rinvia alla Legge n° 267/2000 nonché alla normativa nazionale e regionale in materia di lavori pubblici.

CAPO II

IL SUBPROCEDIMENTO PER LA SCELTA DEL CONTRAENTE

Sez. 1ª - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 7 I modi di scelta del contraente

1. I contratti dei comuni riguardanti alienazioni, somministrazioni e forniture, locazioni, acquisti ed appalti devono, di regola, essere preceduti da pubblici incanti o licitazione privata, con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

2. Per i negozi di cui al comma 1 e per gli altri contratti è consentito il ricorso alla procedura negoziata nei casi e con le modalità previste dalla legislazione Comunitaria, Statale e Regionale in materia.

Art. 8 Pubblicità dei bandi

1. Nei casi in cui la legge ed il presente regolamento non prevedano le modalità di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara, la pubblicazione deve essere effettuata mediante le modalità che saranno indicate, in relazione all'oggetto e all'entità del contratto, nella determina a contrarre di cui all'art. 3.

Art. 9 Termini per le procedure di aggiudicazione

1. Nei casi in cui la legge non preveda termini diversi, non possono essere stabiliti termini inferiori:

- a) a quindici giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del bando o dell'avviso di gara all'albo pretorio, per la ricezione delle domande di partecipazione;
 - b) a quindici giorni a decorrere dalla data di invito, per la presentazione delle offerte.
- I termini di cui ai punti a) e b) saranno automaticamente adeguati al nuovo regolamento di attuazione della L.R. 14/2002 in materia di lavori pubblici, di prossima emanazione.

2. La proroga dei termini indicati nel bando, nell'avviso di gara e nella lettere d'invito deve essere disposta dal Responsabile del servizio e resa nota nelle stesse forme utilizzate per i primi.

Art. 10 Le commissioni di gara per le procedure aperte, ristrette e ristrette semplificate

1. All'espletamento delle procedure di gara aperte, ristrette e ristrette semplificate provvede una commissione di gara, composta dal responsabile di servizio competente per materia, presidente (qualora non sia nominato tale Segretario comunale), e da due dipendenti nominati dal Responsabile del Servizio.

2. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente individuato dal Presidente tra i componenti della commissione

3. La commissione opera con la presenza di tutti i suoi componenti.

4. In caso di dissenso in merito ai provvedimenti da adottare, le decisioni della commissione sono assunte a maggioranza di voti.

5. La commissione ha la responsabilità della procedura della gara, che deve avere luogo nel giorno, nel luogo e nell'ora indicati nel bando di gara o nella lettera d'invito.

6. La commissione, dopo avere accertato l'avvenuto adempimento delle formalità preliminari alla gara, procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte e all'individuazione dei risultati dell'esperimento con la formalizzazione dell'aggiudicazione provvisoria.

7. Di tutte le operazioni compiute dalla commissione viene dato atto in apposito processo verbale, che deve essere sottoscritto dal presidente, dai componenti e dal segretario della commissione e a cui vanno allegati le offerte ricevute, il bando di gara e la lettera di invito. Nel verbale di gara devono anche essere inserite, se richiesto, le dichiarazioni o le contestazioni formulate dalle ditte concorrenti.

Art. 11 Le commissioni di gara per l'appalto concorso

1. La valutazione delle offerte presentate per la gara mediante appalto-concorso è attribuita ad una apposita Commissione giudicatrice.

2. Detta Commissione è nominata dal Responsabile del servizio, che la presiede (qualora la Presidenza non sia affidata al Segretario comunale), e da n. 2 componenti scelti tra i dipendenti comunali che abbiano esperienza nel settore. Per i concorsi di progettazione di importo pari o superiore a 200.000 Ecu trova applicazione l'art. 26, comma 10, del D.Lgs. 17 marzo 1995, n. 157.

3. Segretario della Commissione, con funzioni di verbalizzante, è un dipendente del Comune designato dal presidente tra i componenti della commissione.

4. La Commissione opera come collegio perfetto in ogni fase e stato del procedimento.

Sez. 2ª - CONCORSO DI IDEE

Art. 12 Concorso di idee

1. Il concorso di idee è una forma di gara che l'organo competente può bandire per la progettazione di un'opera pubblica, allo scopo di acquisire progetti di massima o progetti preliminari.

2. I progetti preliminari riguardano lo studio dei problemi che per la loro natura consentono varie possibilità d'impostazione. I concorrenti sono chiamati a presentare idee proposte mediante una relazione corredata da disegni sommari o schizzi.

3. I progetti di massima riguardano lo studio della soluzione migliore di un problema definito. I concorrenti sono tenuti a presentare i grafici necessari per dare un'esatta comprensione delle caratteristiche principali dell'opera, corredata da una relazione e da un preventivo sommario di spesa.

4. Trova applicazione per il concorso di idee la disciplina prevista dagli articoli 49 e 50 del regolamento attuativo della L.R. 14/2002 in materia di lavori pubblici.

Art. 13 Commissione giudicatrice del concorso di idee

1. Alla valutazione dei progetti di massima e dei progetti preliminari provvede una commissione, nominata dal responsabile di servizio che la presiede (qualora la Presidenza non sia affidata al Segretario comunale) e da due dipendenti comunali competenti in materia ovvero, nel caso in cui la materia sia particolarmente complessa, da un dipendente comunale competente e da un esperto esterno.

2. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da dipendente individuato dal Presidente tra i componenti della commissione.

2. La commissione esamina i progetti presentati valutandoli sulla base di criteri a tal fine preventivamente fissati nel bando di concorso, formulando un motivato giudizio su ciascuno di essi.

3. Alle riunioni per l'esame dei progetti devono partecipare, per la validità del giudizio, tutti i componenti della commissione.

4. In base ai giudizi espressi la commissione forma la graduatoria di merito.

5. Di tutte le operazioni effettuate deve darsi atto in un apposito verbale, che deve essere sottoscritto dal presidente, dai componenti della commissione e dal segretario rimesso, ad ultimazione dei lavori, al Responsabile del servizio, unitamente agli elaborati progettuali, per i provvedimenti di competenza.

FINE