



PROVINCIA DI TORINO

**REGOLAMENTO**  
**PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

**Approvato con deliberazione consiliare l'11 dicembre 1991**  
n\* 179-134111 con il seguente emendamento aggiuntivo:

"L'Amministrazione provvederà a riformulare il Regolamento dei Contratti **successivamente all'entrata in vigore** dei Decreti Legislativi da emettere dal Governo ai sensi della delega prevista dalla legge 29.12.1990 n\* 428."

Pubblicato all'albo pretorio della Provincia di Torino il 13 dicembre 1991.

Ripubblicato il 3 gennaio 1992.

**INDICE**

**CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1	Norme applicabili
Art. 2	Deliberazione a contrarre
Art. 3	Forma pubblica amministrativa - verbale di gara
Art. 4	Notaio in funzione di ufficiale rogante
Art. 5	Stipulazione
Art. 6	Stipulazione a mezzo di scrittura privata
Art. 7	Stipulazione per mezzo di corrispondenza
Art. 8	Repertoriazione
Art. 9	Disposizioni notarili
Art. 10	Diritti di segreteria
Art. 11	Spese di stipulazione
Art. 12	Imposta di bollo
Art. 13	Norme regolatrici del rapporto contrattuale
Art. 14	Cauzione
Art. 15	Termine per la stipulazione
Art. 16	Esecuzione del contratto
Art. 17	Pagamento del corrispettivo
Art. 18	Divieto di rinnovazione tacita
Art. 19	Divieto di cessione del contratto
Art. 20	Subappalto
Art. 21	Risoluzione del contratto
Art. 22	Collaudo
Art. 23	Revisione dei prezzi
Art. 24	Notificazioni e comunicazioni
Art. 25	Computo dei termini
Art. 26	Servizio Contratti

CAPO II - SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 27	Criteri per la scelta del contraente
Art. 28	Trattativa privata
Art. 29	Determinazione della procedura
Art. 30	Redazione dei bandi, avvisi e capitolati
Art. 31	Pubblicità
Art. 32	Asta pubblica - Bando di gara
Art. 33	Metodi di aggiudicazione
Art. 34	Licitazione privata
Art. 35	Bando di gara
Art. 36	Domande di partecipazione
Art. 37	Inviti
Art. 38	Esclusione
Art. 39	Termini per la presentazione dell'offerta
Art. 40	Associazioni e raggruppamenti temporanei di imprese
Art. 41	Offerta
Art. 42	Modalità per la presentazione dell'offerta
Art. 43	Metodi di aggiudicazione
Art. 44	Composizione delle commissioni
Art. 45	Esame delle offerte
Art. 46	Aggiudicazione
Art. 47	Comunicazione all'aggiudicatario
Art. 48	Pubblicità
Art. 49	Norme inderogabili
Art. 50	Appalto-concorso
Art. 51	Commissione per la valutazione dei progetti
Art. 52	Norme applicabili all'appalto-concorso
Art. 53	Trattativa privata
Art. 54	Casi di ricorso a trattativa privata

## REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

### CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1

##### Norme applicabili

1. Agli appalti dei lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti, alle permuta, alle locazioni, alle somministrazioni ed alla rimanente attività contrattuale l'Amministrazione, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, provvede mediante contratti in conformità alle disposizioni contenute negli articoli seguenti, nonché alle disposizioni vigenti.
2. Si applicano altresì le norme in materia di lotta alla delinquenza mafiosa e alla criminalità organizzata.

#### Art. 2

##### Deliberazione a contrarre

1. In conformità all'art. 56 della legge 8/6/1990, n. 142, la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione indicante: il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto e le relative clausole nonché le modalità di scelta del contraente secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia.

#### Art. 3

##### Forma pubblica amministrativa - verbale di gara

1. I contratti a seguito di licitazione privata, asta pubblica e appalto concorso sono redatti in forma pubblica amministrativa.
2. I sopracitati contratti sono ricevuti dal Segretario Generale in qualità di ufficiale rogante e sono stipulati da un dirigente responsabile di settore quale organo rappresentante l'Amministrazione.
3. I verbali di gara nelle aste pubbliche e nelle licitazioni private sono parimenti rogati dal Segretario Generale.
4. I contratti ed i verbali anzidetti hanno, in conformità a quanto disposto dall'art. 16 del R.D. 18111/1923, n. 2440, forza di titolo autentico.
5. L'aggiudicatario non può impugnare l'efficacia dell'atto di gara per il motivo che non sia stato da lui firmato il relativo verbale.

#### Art. 4

##### Notaio in funzione di ufficiale rogante

1. Ferma restando la competenza del Segretario Generale a svolgere la funzione di ufficiale rogante, è ammessa la facoltà di avvalersi di notai di fiducia dell'Amministrazione per gli atti che comportano la costituzione, la modificazione o il trasferimento di diritti reali su beni immobili o mobili registrati nei pubblici registri.
2. Qualora le spese siano previste a carico dei privati contraenti, questi ultimi hanno facoltà di indicare un notaio di propria fiducia.

#### Art. 5

##### Stipulazione

1. La stipulazione dei contratti previsti all'art. 4, nonché di quelli che vengono redatti da altri enti, deve essere effettuato dal dirigente di cui all'art. 3, rappresentante l'Amministrazione, con la collaborazione del servizio contratti, il quale deve curare gli adempimenti preliminari alla stipulazione del contratto, previa informazione al Segretario Generale.
2. E' cura dello stesso **servizio contratti** acquisire un esemplare originale o una copia conforme del contratto stesso per depositarlo agli atti della Provincia.

#### Art. 6

##### Stipulazione a mezzo di scrittura privata

1. I contratti a trattativa privata, oltre che in forma pubblica amministrativa secondo le modalità di cui al precedente art. 3, possono anche stipularsi mediante scrittura privata, firmata dal privato contraente e dal dirigente rappresentante l'Amministrazione.
2. Per i contratti di modesta entità, conclusi per trattativa privata, è possibile procedere alla stipulazione del contratto con scrittura privata mediante la sottoscrizione della deliberazione autorizzativa del contratto da parte del privato contraente, la quale

deve contenere le clausole principali da rispettare, nonchè la seguente formula : "Il presente provvedimento ha valore, oltre che dispositivo, anche negoziale mediante la sottoscrizione per accettazione da parte del privato contraente della deliberazione".

3. All'avvenuta esecutività della deliberazione si provvede alla sottoscrizione della stessa da parte del privato contraente, procedendo poi alla repertorizzazione e agli altri conseguenti adempimenti previsti dalla legge o dal presente regolamento.

#### **Art. 7**

##### **Stipulazione per mezzo di corrispondenza**

1. I contratti a trattativa privata conclusi per l'acquisto di beni e/o di servizi possono essere redatti anche a mezzo di corrispondenza secondo l'uso del commercio quando l'altra parte contraente è un'impresa commerciale.

2. Il ricorso a tale formalità deve essere preventivamente autorizzato nella deliberazione autorizzativa del contratto stesso.

3. I predetti contratti non vanno inseriti a repertorio e non sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria.

#### **Art. 8**

##### **Repertorizzazione**

1. I contratti devono essere inseriti nell'apposito repertorio dal Segretario Generale, che si avvale della collaborazione del responsabile del servizio contratti.

2. L'ufficiale rogante è tenuto a conservare, a mezzo del servizio contratti, il repertorio nel quale devono essere annotati, giorno per giorno, senza lasciare linee o spazi in bianco e secondo un rigoroso ordine cronologico, tutti i contratti, stipulati sia in forma pubblica amministrativa che per scrittura privata.

3. Il repertorio è soggetto alle vidimazioni iniziali e periodiche come previsto dalle leggi vigenti.

4. I contratti stessi devono essere altresì custoditi presso l'archivio generale in appositi fascicoli per ordine cronologico.

#### **Art. 9**

##### **Disposizioni notarili**

1. I contratti devono essere stipulati sotto l'osservanza delle disposizioni in materia di attività notarile, anche per quanto attiene ai termini ed agli allegati che devono formare parte integrante del contratto.

#### **Art. 10**

##### **Diritti di segreteria**

1. I contratti stipulati, sia in forma pubblica amministrativa che per scrittura privata, sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria nei casi e nei modi stabiliti dalle leggi vigenti.

2. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria. L'ufficiale rogante partecipa ad una quota dei proventi dei diritti di segreteria secondo le norme stabilite dalla legge.

3. Una quota dei diritti di segreteria è devoluta ad apposito fondo presso il Ministero dell'Interno, nella misura stabilita dalla legge.

#### **Art. 11**

##### **Spese di stipulazione**

1. Tutte le spese necessarie per la stipulazione del contratto, nessuna esclusa, sono a carico dell'altro contraente, salvo quanto previsto dalle leggi e dalle consuetudini.

#### **Art. 12**

##### **Imposta di bollo**

1. I contratti della Provincia sono assoggettati all'imposta di bollo secondo le disposizioni vigenti.

#### **Art. 13**

##### **Norme regolatrici del rapporto contrattuale**

1. I rapporti contrattuali sono regolati:  
a) dalle clausole del contratto stipulato;  
b) dalle disposizioni dei capitolati d'appalto;

c) dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

**Art. 14**  
**Cauzione**

1. Al momento della stipulazione dei contratti riguardanti opere pubbliche e/o forniture e servizi deve presentarsi la cauzione definitiva nella misura del 5% dell'importo netto d'appalto; il capitolato speciale d'appalto può stabilire una misura maggiore che non può comunque superare il 10% di detto importo.
2. La cauzione deve essere costituita nelle forme previste dalle leggi vigenti.
3. Per la stipulazione dei contratti di modesta entità l'altra parte contraente può essere esonerata dal prestare la cauzione definitiva senza miglioramento del prezzo di aggiudicazione.

**Art. 15**  
**Termine per la stipulazione**

1. La stipulazione del contratto avente ad oggetto opere pubbliche e/o forniture di beni e/o servizi deve effettuarsi entro il termine di 120 giorni dalla data di esecutività della deliberazione di aggiudicazione in caso di licitazione privata o di asta pubblica, ovvero dalla comunicazione all'Impresa dell'accettazione dell'offerta in caso di trattativa privata o di appalto-concorso.
2. In caso di mancata stipulazione del contratto da parte dell'aggiudicatario è facoltà dell'Amministrazione di procedere all'esperimento di una nuova gara a spese del medesimo, salvo il risarcimento dei danni.
3. Nel caso in cui l'Amministrazione non provvede a stipulare il contratto nel termine fissato, l'aggiudicatario può svincolarsi da ogni impegno, previa notifica all'Amministrazione della sua volontà.
4. Il contraente, dichiaratosi sciolto dall'impegno, non può pretendere compensi di sorta dall'Amministrazione.

**Art. 16**  
**Esecuzione del contratto**

1. I contratti in generale sono esecutori soltanto dopo la loro stipulazione.
2. Nei casi d'urgenza la Giunta Provinciale, con apposita deliberazione, può autorizzare l'inizio della prestazione anche prima della stipula del contratto.

**Art. 17**  
**Pagamento del corrispettivo**

1. Nei contratti per forniture, trasporti, lavori e servizi il pagamento in conto ha luogo in ragione della prestazione effettuata.
2. Apposite clausole contrattuali stabiliscono i termini temporali e le modalità per il pagamento dei corrispettivi.

**Art. 18**  
**Divieto di rinnovazione tacita**

1. Salvi i casi previsti dalla legge, nei contratti non possono essere inserite clausole che ne consentano la rinnovazione tacita,

**Art. 19**  
**Divieto di cessione del contratto**

1. Il privato contraente è tenuto ad eseguire in proprio la prestazione compresa nel contratto.
2. Il contratto non può essere ceduto. a pena di nullità.

**Art. 20**  
**Subappalto**

1. Nei casi e nei limiti previsti dalle disposizioni vigenti, l'affidamento In subappalto od In cottimo di qualsiasi parte delle opere, dei lavori o forniture compresi nel contratto deve essere preventivamente autorizzato dalla Giunta Provinciale.

**Art. 21**  
**Risoluzione del contratto**

1. In caso di inadempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'altro contraente, l'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il contratto.

2. In tal caso essa è tenuta al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite dall'altro contraente, ai prezzi di contratto, fermo restando il diritto all'indennizzo del danno derivante dall'inadempimento ed al rimborso dei maggiori costi derivanti dall'esecuzione d'ufficio.

3. L'Amministrazione ha, Inoltre, facoltà di risolvere il contratto, in qualunque momento, per sopravvenuti gravi motivi di pubblico interesse. In questo caso, essa è tenuta al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite ai prezzi di contratto, nonché al pagamento, a titolo di indennizzo, di una somma pari al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite.

4. E' ammessa la risoluzione del contratto per sopravvenuta eccessiva onerosità per una delle due parti, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti.

**Art. 22**  
**Collaudo**

1. Tutti i lavori e le forniture sono soggetti a collaudo ovvero ad attestazione di regolare esecuzione secondo le norme vigenti in materia.

2. Per le prestazioni di servizi il collaudo o l'attestazione sono sostituiti dall'accertamento periodico del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali.

3. Il collaudo è eseguito dai competenti servizi dell'Amministrazione; è facoltà dell'ente avvalersi dell'opera di esperti esterni.

4. Il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione sono approvati con deliberazione della Giunta Provinciale.

**Art. 23**  
**Revisione dei prezzi**

1. La revisione dei prezzi contrattuali per i contrattidono d'appalto sia di opere che di pubbliche forniture di beni e servizi è ammessa entro i limiti ed alle condizioni previste dalle disposizioni vigenti in materia.

**Art. 24**  
**Notificazioni e comunicazioni**

1. Le notifiche di-decisioni o le comunicazioni dell'Amministrazione, da cui decorrono termini per adempimenti contrattuali, sono effettuate a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata alla controparte nel domicilio legale indicato nel contratto

2. Esse possono essere effettuate anche in modo diretto, per consegna al legale rappresentante dell'impresa o ad altro suo qualificato incaricato, che deve rilasciare regolare ricevuta debitamente firmata e datata.

3. E' ammesso l'utilizzo del telefax.

4. E' fatta salva la notificazione a mezzo di ufficiale giudiziario. nei casi espressamente previsti dalla

5. Per le controversie nascenti è sempre competente il Foro di Torino.

**Art. 25**  
**Computo dei termini**

1. I termini indicati nei contratti decorrono dal giorno successivo a quello in cui si siano verificati gli avvenimenti o prodotte le operazioni da cui debbano avere inizio i termini stessi.
2. Ove i termini siano indicati in giorni, questi si intendono giorni di calendario e cioè consecutivi e continui. Ove siano indicati in mesi, questi si intendono computati dalla data di **decorrenza** del mese iniziale alla corrispondente data del mese finale.
4. Se non esiste la data corrispondente, il termine si intende concluso nell'ultimo giorno del mese finale.
5. Quando l'ultimo giorno del termine cada di domenica o in giornata festiva o comunque non lavorativa, il termine si intende prolungato al successivo giorno lavorativo.

**Art. 26**  
**Servizio Contratti**

1. Per l'esercizio delle funzioni previste dal presente regolamento il Segretario Generale si avvale direttamente, ad ogni effetto, del servizio contratti.
2. Il dirigente del servizio contratti svolge gli adempimenti connessi ai procedimenti per la scelta del contraente e per la stipulazione del contratto.
3. Per assicurare la massima semplificazione delle procedure di cui al comma 2, il responsabile del servizio nell'ambito degli indirizzi generali fissati dal presente regolamento ed in conformità alle disposizioni impartite dal Segretario Generale, provvede a corrispondere con i soggetti esterni per assicurare il perfezionamento delle documentazioni e degli atti e per ogni altro adempimento di carattere esecutivo.
4. Per le procedure contrattuali che per la loro complessità richiedono il concorso di più servizi, il responsabile del servizio contratti promuove, su indicazione del Segretario Generale, la riunione dei dirigenti interessati per completare l'istruttoria degli atti e concordare indirizzi operativi uniformi.

## **CAPO II - SCELTA DEL CONTRAENTE**

### **Art. 27**

#### **Criteri per la scelta del contraente**

1 contratti sono di norma preceduti da apposite gare, le quali possono assumere la forma dell'asta pubblica, della licitazione privata e dell'appalto concorso, da esperirsi secondo le disposizioni vigenti.

2. Nello svolgimento dei lavori, provviste e servizi in economia, le modalità di scelta del contraente sono disciplinate dagli appositi regolamenti.

### **Art. 28**

#### **Trattativa privata**

1. Nei casi stabiliti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente regolamento, si può ricorrere al sistema della trattativa privata.

### **Art. 29**

#### **Determinazione della procedura**

1. La determinazione delle procedure da osservare per la stipulazione dei contratti è approvata con apposita deliberazione dell'organo competente dell'ente.

### **Art. 30**

#### **Redazione dei bandi. avvisi e capitolati**

1 - I bandi, gli avvisi di gara, i capitolati d'appalto dovranno essere redatti in conformità alle norme vigenti in ordine alle garanzie di omogeneità di comportamento delle stazioni committenti.



**Art. 31**  
**Pubblicità**

1. La pubblicità delle gare d'appalto, compresi gli appalti concorso, viene effettuata con avvisi da pubblicarsi ai sensi delle disposizioni vigenti.
2. La pubblicazione deve essere altresì effettuata sui quotidiani all'uopo individuati con deliberazione della Giunta Provinciale

**Art. 32**  
**Asta pubblica - Bando di gara -**

L'asta pubblica costituisce il procedimento con il quale l'Amministrazione rende pubblicamente noti l'oggetto e le condizioni del contratto a cui intende addivenire, riceve le offerte dei concorrenti ed accetta come contraente colui che ha presentato l'offerta migliore.

Le fasi della procedura di asta pubblica sono le seguenti:

- a) deliberazione e contrarre;
- b) ammissione dei concorrenti;
- c) effettuazione dell'incanto;
- d) aggiudicazione dell'asta.

3. Il bando di gara è **l'atto fondamentale** della procedura dell'asta pubblica e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano l'effettuazione della gara.

4. Il bando di gara è redatto dal servizio contratti, sulla base della deliberazione a contrarre e degli elementi tecnici desunti dagli atti approvati.

5. Il bando di gara costituisce l'invito a presentare offerte alle condizioni nello stesso previste; esso deve essere redatto in forma scritta a pena di nullità.

6. Il bando di gara è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale.

7. La pubblicazione obbligatoria del bando di gara è effettuata nei termini e con l'osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti.

8. per le aste pubbliche che hanno per oggetto alienazioni di beni di particolare valore ed appalto di opere e servizi di consistente importo, la Giunta, nella deliberazione a contrarre, può individuare le forme di pubblicità facoltativa che il servizio contratti provvede ad attuare insieme con quella obbligatoria. I certificati di avvenuta pubblicazione sono fatti pervenire al presidente della gara, prima che la stessa sia dichiarata aperta.

### **Art. 33**

#### **Metodi di aggiudicazione**

1. L'asta pubblica, secondo l'importanza del contratto può essere effettuata con uno dei seguenti metodi, a scelta dell'Amministrazione, fatto salvo quanto previsto dal comma 2: a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso d'asta; b) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi col prezzo massimo o minimo indicato in una scheda segreta dell'amministrazione; c) per estinzione di candela vergine; d) per pubblico banditore.

2. Per le gare relative ad appalti che per l'importo sono soggetti alla normativa della Comunità Economica Europea, i metodi di aggiudicazione previsti sono i seguenti:

- a) quello del prezzo più basso da determinarsi mediante il sistema di cui all'art. 5 della Legge 2/2/1973, n. 14 (offerta di prezzi);
- b) quello del prezzo più basso da determinarsi mediante offerte di ribasso, senza prefissione di alcun limite di ribasso o di aumento sul prezzo fissato dall'Amministrazione;
- c) quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base ad uno più elementi quali il prezzo, il termine di esecuzione, il costo di utilizzazione, il rendimento ed il valore tecnico dell'opera che i concorrenti si impegnano a fornire. In tal caso nel capitolato d'onere e nel bando di gara sono menzionati gli elementi di valutazione che saranno applicati separatamente o congiuntamente nell'ordine d'importanza loro attribuita.

### **Art. 34**

#### **Licitazione privata**

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

2. Le fasi essenziali del procedimento, regolate dalle disposizioni di legge vigenti, sono le seguenti:

- a) adozione della deliberazione e contrattare;
- b) pubblicazione dell'avviso di gara;
- c) presentazione delle domande di partecipazione e prequalificazione dei richiedenti;
- d) diramazione dell'invito al richiedenti ammessi alla gara;
- e) invio delle offerte e documentazioni da parte dei concorrenti;
- f) procedure di gara con verifica dei documenti, ammissione ed esclusione dell'offerta, proclamazione dell'esito della licitazione.

**Art. 35**  
**Bando di gara**

1. Il bando di gara per le licitazioni private è redatto dal responsabile del servizio contratti.
2. Per la redazione il servizio contratti fa riferimento alle risultanze degli atti relativi all'oggetto della gara, approvati con deliberazione del competente organo provinciale e, per quanto possa risultare necessario, agli elementi tecnico-finanziari che debbono essere forniti dai competenti uffici provinciali.
3. Il bando di gara è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale.

**Art. 36**  
**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. Alla domanda devono essere allegati i "documenti richiesti dal bando di gara. . In originale od in copia autenticata nelle forme e da uno dei soggetti abilitati per legge, ovvero sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'\*art. 3 della legge 41111968, n. 15. Nei casi ammessi dalla legge i documenti prodotti sia in originale che in copia devono essere di data valida rispetto al termine prescritto nel bando di gara. Ai fini della scadenza dei termini previsti per la validità dei documenti si fa riferimento alla data ultima prevista per la presentazione della domanda.

3. La domanda con allegati i documenti deve pervenire al servizio contratti entro il termine indicato nell'avviso.

4. Il termine fissato dal bando per l'invio dell'istanza di ammissione alla licitazione è perentorio ed è ad esclusivo rischio del mittente.

5. Il servizio contratti sottopone, giornalmente, le richieste di Invito alla segreteria generale per la timbratura e ne cura la conservazione.

#### **Art. 37**

##### **Inviti**

1. Delle Ditte e delle Società che hanno richiesto di partecipare alla gara viene compilato un apposito elenco.

2. La prequalificazione delle ditte da invitare alle gare di appalto è effettuata dal dirigente e dal responsabile del servizio contratti, che cura l'istruttoria formale delle istanze pervenute.

3. Le istanze che risultano in regola con le prescrizioni ed i termini fissati dal bando sono da ammettere alla gara, salvo che sussistano particolari impedimenti o motivi, risultanti da documentazioni in possesso dell'Amministrazione o da provvedimenti adottati dalla stessa per inadempienze rilevanti, verificatesi in occasione di precedenti rapporti contrattuali.

4. Per le ditte da escludere dalla gara viene predisposta apposita proposta di deliberazione da adottarsi dalla Giunta Provinciale.

5. Per le istanze pervenute fuori termine e per quelle che presentano manifesta irregolarità, quali la non sottoscrizione della richiesta o la non individuazione dell'oggetto dell'appalto, l'esclusione viene effettuata dal responsabile del servizio contratti senza l'adozione della deliberazione.

**Art. 38**  
**Esclusione**

1.La Giunta Provinciale, sulla base della proposta formulata a seguito delle procedure di cui all'art.34, delibera **motivatamente l'elenco delle** Imprese escluse dalla gara.

2.La decisione di non ammissione alla gara, con le relative motivazioni, deve essere comunicata dal dirigente del servizio contratti al richiedente, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, da spediti entro 30 giorni dalla deliberazione della Giunta, indicando sulla stessa l'organo ed i termini per l'eventuale ricorso da parte del soggetto interessato.

**Art. 39**  
**Termini per la presentazione dell'offerta**

1.Gli inviti a presentare l'offerta per la licitazione privata sono diramati , a firma del dirigente del servizio contratti, simultaneamente, a tutte le imprese ammesse a partecipare alla gara, a mezzo di lettera raccomandata postale.

2.Il termine per la presentazione dell'offerta non può essere inferiore a 20 giorni liberi,decorrenti dalla data della lettera di invito.

3.Per gli appalti soggetti alla normativa comunitaria i termini per tutte le fasi del procedimento sono calcolati in conformità a quanto disposto dalle disposizioni vigenti.

4. Per le licitazioni private e per gli appalti concorsi da esperirsi al sensi delle leggi 21211973, n. 14, 8/8/1977, n. 584, 30/3/1981. n. 113, gli inviti devono essere diramati entro 120 giorni dalla pubblicazione dell'avviso di gare. Scaduto tale termine la Provincia è tenuta a rinnovare la procedura di pubblicazione.

5. I termini Indicati nel commi precedenti sono quelli minimi previsti per la presentazione delle offerte e s'intendono liberi, cioè computati escludendo sia il giorno di spedizione della lettera d'invito sia quello previsto per la presentazione delle offerte. Quando le offerte possono farai solo dopo la visita dei luoghi. o la consultazione sul posto dei documenti allegati al capitolato d'oneri, i termini di ricezione possono essere adeguati a tali esigenze.

6. Sono comunque fatti salvi termini più brevi dovuti all'urgenza.

#### **Art. 40**

#### **Associazioni e raggruppamenti temporanei di imprese**

1. Le associazioni temporanee d'impreses ed i raggruppamenti temporanei d'impreses, rispettivamente per gli appalti dei lavori e delle forniture, devono osservare, in sede di espletamento delle gare, oltre le vigenti norme comunitarie e nazionali, le seguenti disposizioni:

a) l'impresa non può partecipare alla stessa gara a titolo individuale e quale componente di una riunione o di un raggruppamento temporaneo di Impreses oppure in più riunioni o raggruppamenti;

b) è consentita la formazione di associazioni o raggruppamenti temporanei di impreses o consorzi per tutte le gare relative ad importi sia inferiori sia superiori alla soglia comunitaria, fatto obbligo all'Amministrazione di darne espressa comunicazione;

c) le norme che consentono ai costruttori di potere assumere lavori di importo pari a quello per cui sono iscritti, aumentato di un quinto. sono estensibili anche all'associazione temporanea di impreses.

**Art. 41**  
**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 offerto o la percentuale di ribasso offerta devono essere indicati, oltre che in cifre, anche in lettere. Nel caso di discordanza fra le due indicazioni, sarà ritenuta valida quella più favorevole per l'Amministrazione.

L'offerta è segreta. Essa deve essere formulata per iscritto e deve inoltre corrispondere ai seguenti requisiti:

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

#### **Art. 42**

#### **Modalità per la presentazione dell'offerta**

1. Le modalità per l'invio delle offerte, la documentazione da presentare a corredo delle stesse sono contenute nell'apposito regolamento.

#### **Art. 43**

#### **Metodi di aggiudicazione**

Le licitazioni private per gli appalti di opere pubbliche di importi inferiori alla soglia comunitaria sono effettuate con i metodi previsti dall'art.1 della Legge 2/2/1973, n. 14, modificato dall'art.1 della Legge 8/10/1984, n. 687 e pertanto come oppresso:

- a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso di gara, senza prefissione di alcun limite di aumento o di ribasso(art. 1, lett. a, Legge 2/2/1973, n. 14);
- b) per mezzo di offerte segrete, da confrontarsi con la media delle offerte presentate (art. 2, Legge n. 14/1973);
- c) per mezzo di offerte segrete, da confrontarsi con la media finale (art. 3, Legge n. 14/1973);
- d) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con la media (art. 4, Legge n. 14/1973);
- e) mediante offerta di prezzi unitari (art.5, Legge n. 14/1973).

2. Le licitazioni private per gli appalti di opere pubbliche di importo superiore alla soglia comunitaria sono regolate da uno dei seguenti sistemi:

- a) prezzo più basso da determinarsi:
  - a/1) mediante offerta di prezzi unitari;
  - a/2) mediante offerta di ribasso senza prefissione di alcun limite di aumento o di ribasso sul prezzo fissato dall'Amministrazione;
- b) offerta economicamente più vantaggiosa determinata in base ad una pluralità di elementi variabili secondo l'appalto. attinenti al prezzo, al termine di esecuzione, al costo di utilizzazione, al rendimento ed al valore tecnico dell'opera che i concorrenti s'impegnano a fornire. In tal caso, nel capitolato d'oneri, nel bando e nell'invito alla gara sono menzionati tutti gli elementi di valutazione che saranno applicati separatamente o congiuntamente, nell'ordine decrescente d'importanza loro attribuita.

3. Le gare relative a forniture e servizi vengono esperite con i sistemi indicati al comma 2.

#### **Art. 44**

#### **Composizione delle commissioni**

1. Le commissioni di gara per l'asta pubblica e la licitazione privata sono composte: dal Segretario Generale in qualità di ufficiale rogante, da un dirigente responsabile di settore in qualità di presidente, dal dirigente del servizio contratti e da due dipendenti del servizio contratti.

#### **Art. 45**

#### **Esame delle offerte**

1. La commissione di gara procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte.
2. Il dirigente del servizio contratti procede all'esame della documentazione prodotta dagli offerenti a corredo dell'offerta. Di tale esame verrà effettuata apposita relazione nella seduta pubblica destinata all'apertura delle offerte.



3. L'esclusione dalla gara di una impresa per omissione, incompletezza o imperfezione dei documenti richiesti nell'invito alla gara è preordinata a garantire ed a tutelare l'Amministrazione provinciale che deve acquisire idonea dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti nel bando o nell'invito alla gara da parte di tutti i concorrenti. Allorchè una prescrizione dell'invito alla gara o del bando di gara disponga l'esclusione del concorrente per Irregolarità della documentazione, la commissione di gara è tenuta a provvedere, dando atto a verbale dei motivi dell'esclusione, che vengono Immediatamente resi noti dal presidente ai presenti.

4. Eventuali eccezioni mosse dal rappresentante o incaricato dell'impresa interessata al momento dell'esclusione vengono immediatamente esaminate dalla Commissione che assume la propria decisione definitiva, facendone constare e verbale.

5. Le buste contenenti le offerte delle ditte non ammesse alla gara per Irregolarità della documentazione sono mantenute sigillate e vengono affidate al dirigente del servizio contratti per le successive comunicazioni formali all'Impresa Interessata.

6. Per ciascuna offerta Il Presidente, dopo aver verificato la regolarità della firma, dà lettura delle condizioni nella stessa proposte. Conclusa l'apertura delle buste e la lettura delle offerte, la commissione, applicando il metodo di gara stabilito nella lettera d'invito, determina l'impresa vincitrice della gara, fatte salve le decisioni in merito all'aggiudicazione che sono riservate alla Giunta provinciale.

**Art. 46**  
**Aggiudicazione**

1. L'aggiudicazione viene effettuata anche nell'ipotesi in cui vi sia un'unica offerta valida, qualora la medesima sia ritenuta congrua.
2. L'aggiudicazione in ogni caso avviene mediante l'apposita deliberazione.
3. L'aggiudicazione diventa efficace per l'Amministrazione dopo l'adozione della deliberazione, mentre l'impresa concorrente è vincolata sin dal momento dell'inizio delle operazioni di gara.
4. La mancata aggiudicazione per cause imputabili all'impresa vincitrice della gara determina il diritto dell'Amministrazione alla richiesta del risarcimento dei danni derivanti dalla nuova aggiudicazione.

**Art. 47**  
**Comunicazione all'aggiudicatario**

1. Il dirigente del servizio contratti comunica, entro dieci giorni dalla gara, l'esito della stessa all'aggiudicatario ed al concorrente che segue in graduatoria.
- L'aggiudicatario deve presentare entro 10 giorni dalla comunicazione la documentazione prevista dalla legge.

**Art. 48**  
**Pubblicità**

1. Prima di stipulare il contratto la Provincia procede, nei casi e con le modalità di cui alla legge, alla pubblicazione dell'elenco delle imprese invitate alla gara, nonché dell'impresa vincitrice o prescelta indicando il sistema di aggiudicazione adottato.

**Art. 49**  
**Norme inderogabili**

1. Le disposizioni che disciplinano le modalità di gara, risultanti dalla legge, dal presente regolamento, dal capitolato e dall'avviso di gara non sono derogabili, in quanto poste nell'interesse del corretto svolgimento della gara.

**Art. 50**  
**Appalto-concorso**

1. L'Amministrazione può far ricorso all'appalto concorso quando ritenga conveniente avvalersi dell'apporto di particolari competenze tecniche o di specifiche esperienze degli offerenti per l'esecuzione di opere e/o di pubbliche forniture e/o servizi.
2. Nessun compenso o rimborso di spese può essere comunque preteso dai partecipanti alla gara per l'elaborazione dei progetti presentati.
3. La commissione di esperti di cui all'art. 51 procede all'esame comparativo dei diversi progetti ed all'analisi dei relativi prezzi.
4. Delle predette operazioni viene redatto apposito verbale che segnala all'Amministrazione il progetto meritevole di aggiudicazione.

5. L'aggiudicazione è effettuata dall'Amministrazione sulla base dei lavori presentati

6. Qualora i progetti presentati non risultino rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione non si fa luogo all'aggiudicazione.

**Art. 51**  
**Commissione per la valutazione dei progetti**

1 .La commissione designata per la valutazione dei progetti, da nominarsi di volta in volta dall'Amministrazione, è composta dal Segretario Generale o da un dirigente suo designato in qualità di presidente, dal dirigente del servizio contratti, da 1 o 3 esperti specialisti nella materia oggetto d'appalto, nonchè da un dipendente di livello non inferiore al sesto in qualità di segretario.

**Art. 52**  
**norme applicabili all'appalto concorso**

1. All'appalto concorso si applicano le modalità previste per la licitazione privata contenute nel presente regolamento in quanto applicabili.

**Art. 53**  
**Trattativa privata**

1. La trattativa privata è la forma di contrattazione con la quale l'Amministrazione provinciale. dopo aver interpellato più ditte, secondo quanto previsto al comma 2, tratta con una di esse.

2. A tal fine, i contratti stipulati a trattativa privata possono essere precedute da un confronto concorrenziale tra ditte anche associate aventi adeguate capacità finanziaria, tecnica ed organizzativa, previamente accertate dall'Amministrazione ovvero inserite in appositi elenchi.

3. Qualora la natura delle prestazioni, ovvero il carattere di somma urgenza delle stesse, o altre circostanze tecniche rendano non conveniente il confronto concorrenziale di cui al comma 2, l'Amministrazione può procedere direttamente alla trattativa privata con le ditte; le determinazioni, in tal caso, devono essere adeguatamente motivate.

## Art. 54

### Casi di ricorso a trattativa privata

1. L'Amministrazione provinciale procede alla stipulazione di contratti e trattativa privata quando:

- a) l'asta pubblica o la licitazione privata sia andata deserta o si abbiano fondate prove che ove si sperimentassero andrebbero deserte;
- b) l'urgenza dei lavori, acquisti e forniture sia tale da non consentire i tempi prescritti per l'asta o la licitazione privata;
- c) ricorra, per le opere pubbliche, una delle condizioni previste dall'art. 5 della Legge 8/8/1977, n. 584 e successive modificazioni;
- d) ricorra per le forniture, una delle condizioni previste dall'art. 2, comma 2, della Legge 30/3/1981, n. 113 e successive modificazioni;
- e) ricorrano, per l'appalto dei lotti successivi di progetti generali esecutivi approvati, le condizioni di cui all'art. 12 della Legge 3/1/1978, n. 1 e successive modificazioni;
- f) per l'affidamento di forniture di arredi, macchine ed attrezzature destinate al completamento, ampliamento e rinnovo parziale di quelle esistenti, nel caso in cui il ricorso ad altri fornitori comporti l'acquisto di materiali di tecnica ed estetica diversa, non compatibili con quelli in dotazione;
- g) per l'affidamento dei servizi di manutenzione e di revisione, nonché per assicurare il funzionamento e l'efficienza di materiali, Impianti, macchinari ed apparecchiature esistenti presso l'Amministrazione;
- h) quando abbiano per oggetto lavori e/o forniture e/o servizi di quantitativi e valori limitati e tali da non render conveniente il ricorso alla licitazione privata. La valutazione di tali limiti di quantità e di valore viene effettuata, in rapporto all'oggetto del lavoro, o della fornitura, o del servizio, con la deliberazione a contrarre adottata per l'effettuazione della spesa autorizzante i fini suddetti;
- i) per l'acquisizione di materiali, impianti, macchinari ed apparecchiature ad alta tecnologia, già disponibili sul mercato con le caratteristiche richieste;
- l) quando si tratti di servizi a contenuto specialistico che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezionamento richiesti;
- m) in ogni altro caso in cui ricorrono speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possono essere utilmente seguite le altre procedure per la scelta del contraente previste dalla legislazione vigente.

2. In ogni caso, l'Amministrazione, per esigenze funzionali, può richiedere, nelle more dell'aggiudicazione, mediante gara, di un lavoro, provvista, servizio o fornitura, costituenti la continuazione di precedenti contratti, l'ulteriore esecuzione, a trattativa privata del precedente contratto, alle stesse condizioni, prima che essi siano rinnovati o sostituiti, per l'anno o gli anni successivi; in tal caso le condizioni del contratto scaduto regolano i rapporti fra le parti fino alla stipulazione del nuovo contratto