



PROVINCIA DI PISA

REGOLAMENTO DEI CONTRATTI
(Approvato con delibera di Consiglio provinciale
64 del 18 giugno 2007, modificato con delibera
C. P. n. 12 del 29 febbraio 2008
e con decreto Presidenziale n. 80
del 26 giugno 2015)

REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI

SEZIONE II GARE ON-LINE

**SEZIONE III AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI IN
ECONOMIA**

SEZIONE IV AFFIDAMENTO DI LAVORI IN ECONOMIA

SEZIONE V REGOLAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI

**SEZIONE VI REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DEGLI
INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI PER LA
REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE DI IMPORTO
INFERIORE A 100.000 EURO**

SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- 1.1.1. AREA DI APPLICAZIONE E PRINCIPI ISPIRATORI
- 1.1.2. PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE
- 1.1.3. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DETERMINAZIONE A CONTRARRE
- 1.1.4. COMPETENZE DEL SEGRETARIO GENERALE
- 1.1.5. CENTRALIZZAZIONE DEGLI ACQUISTI
- 1.1.6. PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

TITOLO II NORME COMUNI ALLE PROCEDURE DI GARA

- 1.2.7. BANDI
- 1.2.8. PUBBLICITÀ
- 1.2.9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE
- 1.2.10. DOCUMENTAZIONE DEI REQUISITI
- 1.2.11. CAUSE DI ESCLUSIONE
- 1.2.12. COMMISSIONE GIUDICATRICE
- 1.2.13. CHIARIMENTI ED INTEGRAZIONI
- 1.2.14. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
- 1.2.15. CONTENUTO DELLE OFFERTE
- 1.2.16. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE
- 1.2.17. OFFERTE ANORMALMENTE BASSE
- 1.2.18. OFFERTA INIDONEA
- 1.2.19. UNICA OFFERTA
- 1.2.20. PROCEDURA APERTA
- 1.2.21. SVOLGIMENTO DELLA GARA
- 1.2.22. PROCEDURA RISTRETTA
- 1.2.23. DITTE DA INVITARE ALLA PROCEDURA RISTRETTA
- 1.2.24. LETTERA DI INVITO
- 1.2.25. PROCEDURA RISTRETTA CON AGGIUDICAZIONE AL MASSIMO RIBASSO SVOLGIMENTO
- 1.2.26. PROCEDURA RISTRETTA CON AGGIUDICAZIONE ALL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA. SVOLGIMENTO
- 1.2.27. PROCEDURA NEGOZIATA: PRESUPPOSTI

- 1.2.28. PROCEDURA NEGOZIATA: SVOLGIMENTO
- 1.2.29. FASI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO
- 1.2.30. INDAGINI DI MERCATO

TITOLO III CONTRATTI IN GENERALE

- 1.3.31. ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA NORMATIVA ANTIMAFIA
- 1.3.32. CONTENUTO DEL CONTRATTO
- 1.3.33. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
- 1.3.34. REVISIONE PREZZI
- 1.3.35. CAUZIONE
- 1.3.36. OSSERVANZA DEI CONTRATTI DI LAVORO ED ALTRI OBBLIGHI
- 1.3.37. SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
- 1.3.38. PENALI
- 1.3.39. ONERI CONTRATTUALI, DIRITTI DI SEGRETERIA, REPERTORIAZIONE, CONSERVAZIONE DEI CONTRATTI
- 1.3.40. MODIFICHE CONTRATTUALI ED AUMENTO DELLE PRESTAZIONI IN CORSO DI CONTRATTO
- 1.3.41. RESPONSABILITÀ
- 1.3.42. COLLAUDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE
- 1.3.43. INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- 1.3.44. CLAUSOLA COMPROMISSORIA
- 1.3.45. CONTRATTI QUADRO
- 1.3.46. PROROGHE E RINNOVI CONTRATTUALI

TITOLO IV DISPOSIZIONI RELATIVE A SINGOLI CONTRATTI

- 1.4.47. CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE
- 1.4.48. CESSIONE DI BENI MOBILI E BENI MOBILI REGISTRATI
- 1.4.49. BENI IMMOBILI. LOCAZIONI E AFFITTO
- 1.4.50. BENI IMMOBILI. PERMUTE E ALIENAZIONI
- 1.4.51. BENI IMMOBILI ACQUISTI

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

- 1.5.52. NORMATIVA APPLICABILE

- 1.5.53. DIRITTO D'ACCESSO AGLI ATTI
- 1.5.54. ABROGAZIONE DI NORME

SEZIONE II GARE ON-LINE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- 2.1.1. AMBITO DI APPLICAZIONE
- 2.1.2. DEFINIZIONI
- 2.1.3. PRINCIPI ORGANIZZATIVI
- 2.1.4. SITO ACQUISTI ON-LINE
- 2.1.5. COMUNICAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI ELETTRONICI
- 2.1.6. NORME TECNICHE DI FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA
- 2.1.7. ASTA TELEMATICA
- 2.1.8. INDIRIZZARIO DELLE IMPRESE
- 2.1.9. IDENTIFICAZIONE
- 2.1.10. PUBBLICITÀ
- 2.1.11. BANDO DI ASTA TELEMATICA
- 2.1.12. DOCUMENTAZIONE
- 2.1.13. ABILITAZIONE
- 2.1.14. CRITERI E MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE
- 2.1.15. PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE
- 2.1.16. CAUZIONE E STIPULA DEI CONTRATTI
- 2.1.17. MERCATO ELETTRONICO
- 2.1.18. BANDO DI ABILITAZIONE
- 2.1.19. ABILITAZIONE AL MERCATO ELETTRONICO
- 2.1.20. SOSPENSIONE E REVOCA
- 2.1.21. DISABILITAZIONE
- 2.1.22. CATALOGHI DEI PRODOTTI ABILITATI
- 2.1.23. ACQUISTI DA CATALOGHI

SEZIONE III AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- 3.1.1. AMBITO DI APPLICAZIONE
- 3.1.2. LIMITI DI APPLICAZIONE
- 3.1.3. AFFIDAMENTO A COTTIMO FIDUCIARIO
- 3.1.4. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E GARANZIE

SEZIONE IV AFFIDAMENTO DI LAVORI IN ECONOMIA

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- 4.1.1. AMBITO DI APPLICAZIONE
- 4.1.2. LIMITI DI APPLICAZIONE
- 4.1.3. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI LAVORI
- 4.1.4. LAVORI D'URGENZA
- 4.1.5. PROVVEDIMENTI IN CASI DI SOMMA URGENZA
- 4.1.6. PERIZIA SUPPLETIVA PER MAGGIORI SPESE
- 4.1.7. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E GARANZIE

SEZIONE V REGOLAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- 5.1.1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO
- 5.1.2. AMMISSIBILITÀ DEGLI INCARICHI
- 5.1.3. SOGGETTI DEGLI INCARICHI
- 5.1.4. MODALITÀ DI SCELTA DEI SOGGETTI
- 5.1.5. AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI
- 5.1.6. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI
- 5.1.7. CORRISPETTIVI PER GLI INCARICHI
- 5.1.8. REGISTRO DEGLI INCARICHI
- 5.1.9. NORMA TRANSITORIA E DI RINVIO

***SEZIONE VI REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI
PROFESSIONALI ESTERNI PER LA REALIZZAZIONE DI
OPERE PUBBLICHE DI IMPORTO INFERIORE A 100. 000
EURO***

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- 6.1.1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO
- 6.1.2. PRESUPPOSTI DELL’AFFIDAMENTO
- 6.1.3. PROGRAMMAZIONE DEGLI INCARICHI DA AFFIDARE
- 6.1.4. SERVIZI OGGETTO DI AFFIDAMENTO
- 6.1.5. CONTENUTO MINIMO DELL’AVVISO
- 6.1.6. REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE E CAUSE DI ESCLUSIONE
- 6.1.7. ELEMENTI DI VALUTAZIONE
- 6.1.8. FORME DI PUBBLICITA’ DELL’AFFIDAMENTO
- 6.1.9. CORRISPETTIVI
- 6.1.10. CONVENZIONI/LETTERE DI INCARICO

SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

1.1.1. Area d'applicazione e principi ispiratori

1. La presente sezione disciplina i contratti della Provincia - dai quali deriva un'entrata o una spesa relativi agli acquisti e alle alienazioni, alle locazioni, ai lavori, ai servizi e alle forniture, i conferimenti di incarico, affinché la scelta dei contraenti avvenga nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.
2. La Provincia attribuisce particolare rilevanza ad aspetti ambientali e sociali, da far valere o in sede di definizione delle specifiche tecniche, come pure nei criteri selettivi delle imprese candidate agli appalti, o ancora nei criteri di aggiudicazione dei medesimi. In particolare viene valorizzato il ruolo delle cooperative sociali di tipo B, favorendo l'affidamento dei servizi alle medesime, laddove lo consenta la tipologia dell'appalto, la qualità e la stabilità dei rapporti di lavoro.
3. Sono escluse dal presente regolamento le convenzioni previste dal T.U.E.L.¹, nonché quelle disciplinate da particolari disposizioni, quali le convenzioni in materia di urbanistica e le forme di accordo previste dalla legge².

1.1.2. Programmazione dell'attività contrattuale

1. Lo svolgimento dell'attività contrattuale si ispira al metodo dell'effettivo coordinamento e della programmazione dei lavori, forniture e servizi.
2. A questo scopo entro 60 giorni dall'inizio dell'esercizio finanziario è pubblicato all'Albo della Provincia e sul sito Internet l'elenco dei lavori, e il piano degli acquisti di servizi e forniture che si intende affidare nell'anno in corso.

1.1.3. Responsabile del procedimento e determinazione a contrarre

1. Le determinazioni a contrattare³ sono assunte dai dirigenti competenti per materia e devono contenere:
 - il fine che con il contratto s'intende perseguire;
 - l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole essenziali;

¹ Art.30 D.Lgs.267/2000

² art.11 L. 7.8.1990 n. 241

³ art. 192 D.Lgs. 267/2000

- le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Pubbliche Amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.

Le determinazioni a contrattare devono altresì contenere quanto stabilito espressamente dalla legge ⁴ in relazione a ciascun tipo di procedura di aggiudicazione adottata.

2. Ai medesimi dirigenti o Funzionari P.O. delegati è attribuita la responsabilità procedimentale che precede la stipulazione.
3. I dirigenti, per le materie di cui hanno la responsabilità gestionale, stipulano in nome e per conto dell'Amministrazione i contratti, le convenzioni, gli accordi e quant'altro sia idoneo a costituire, regolare o estinguere rapporti giuridici patrimoniali con persone fisiche, o giuridiche di diritto pubblico o privato, sia in ragione di specifiche competenze attribuite dalla legge e dallo Statuto che in esecuzione di provvedimenti adottati dal Consiglio o dalla Giunta.

1.1.4. Competenze del Segretario Generale

Spettano al Segretario Generale tramite la propria struttura amministrativa:

1. la redazione di tutti i contratti nei quali l'Ente è parte;
2. la tenuta del repertorio degli atti pubblici e i relativi adempimenti;
3. gli adempimenti successivi alla repertoriazione degli atti pubblici;
4. la tenuta del registro informatico dei contratti in forma privata;
5. la tenuta del registro dei contratti stipulati con i notai;
6. l'annotazione su detto registro dei contratti in forma privata, del le convenzioni e dei disciplinari regolarmente stipulati;
7. il calcolo dei diritti di segreteria;
8. le comunicazioni telematica, all'Anagrafe Tributaria;⁵
9. il compito di esperire tutte le formalità di richiesta e verifica dei documenti, successive all'aggiudicazione provvisoria, comprese le formalità antimafia ai sensi di legge.

1.1.5. Centralizzazione degli acquisti

1. L'Ente è dotato di un ufficio avente le funzioni di provveditorato.
2. A detto ufficio compete il coordinamento della programmazione, la gestione delle forniture e dei servizi e il loro controllo. Al fine del raggiungimento degli obiettivi di razionalizzazione, economicità e di semplificazione dei procedimenti l'ufficio procede attraverso l'indizione di procedure di gara per la stipula di convenzioni. Nel rispetto dei principi stabiliti dalla normativa l'ufficio può avvalersi, ove economicamente più conveniente, delle convenzioni stipulate dalla Consip spa.

⁴ D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii.

⁵ Ai sensi del Decreto Ministero delle Finanze del 6.5.1994

3. Gli ordinativi relativi agli acquisti sono di competenza del provveditorato, che può autorizzare l'ufficio richiedente qualora non siano attive convenzioni stipulate dalla Provincia o convenzioni nazionali Consip s.p.a.

1.1.6. Procedure di scelta del contraente

1. Salvo quanto disposto dal precedente art. 5, comma 2, il procedimento di scelta del contraente è affidato alla responsabilità del dirigente competente per materia, il quale si avvale delle procedure aperte, delle procedure ristrette, delle procedure negoziate e del dialogo competitivo secondo la legislazione vigente. La Provincia si riserva la facoltà di procedere all'acquisto di beni e servizi attraverso procedure telematiche, disciplinate nella sezione II del presente regolamento.

TITOLO II NORME COMUNI ALLE PROCEDURE DI GARA

1.2.7. Bandi

1. La procedura aperta, la procedura ristretta, e, nei casi previsti dalla legge, la procedura negoziata e il dialogo competitivo, sono preceduti dal bando di gara, che dovrà contenere gli elementi essenziali previsti dalla normativa vigente.
2. Qualora nel bando si faccia riferimento ad un capitolato generale o speciale devono essere previste adeguate forme di pubblicizzazione o accesso agli stessi.

1.2.8. Pubblicità

1. I bandi di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, devono essere pubblicizzati nelle forme indicate dalla normativa vigente.
2. Il dirigente competente per materia, in relazione all'oggetto del contratto, ovvero al valore del medesimo, può adottare forme di pubblicità aggiuntive, anche attraverso segnalazioni ed avvisi su reti informatiche e telematiche con accesso indifferenziato, a mezzo stampa e servizi televisivi e presso altri Enti pubblici.

1.2.9. Requisiti di partecipazione

1. Fermo restando il possesso dei requisiti di ordine generale l'amministrazione deve indicare nei bandi i requisiti minimi per la partecipazione alle gare e può fare riferimento ad elementi significativi del bilancio dell'impresa, alle caratteristiche di appalti analoghi già eseguiti e ad altri elementi da determinarsi in relazione al valore e/o oggetto dell'appalto.
2. I bandi e le lettere di invito relative a tutte le gare della Provincia devono prevedere quale requisito essenziale per la partecipazione il tassativo rispetto da parte del concorrente dei

contratti collettivi nazionali di lavoro di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, delle clausole di salvaguardia dei lavoratori già occupati, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci.

3. E' compito del Dirigente competente per materia vigilare sul corretto adempimento da parte delle Ditte aggiudicatrici delle clausole di cui al precedente comma 2 per tutta la durata del rapporto contrattuale.
4. Alle gare possono partecipare anche imprese raggruppate o consorzi, in conformità alla normativa vigente. I requisiti minimi richiesti a ciascuna impresa facente parte del raggruppamento, determinati in base alle caratteristiche dell'appalto, devono essere indicati nel bando.
5. Non possono partecipare alla medesima gara concorrenti che si trovino tra di loro in una delle situazioni di controllo previste dal codice civile⁶. Saranno altresì esclusi dalla gara i concorrenti per i quali sia accertato che le relative offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.
6. E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

1.2.10. Documentazione dei requisiti

1. I requisiti comprovabili tramite certificazioni amministrative possono essere sostituiti da dichiarazioni rese dal legale rappresentante dell'impresa⁷. Ulteriori fatti, stati, qualità personali o altri dati rilevanti ai fini dell'ammissione a gare pubbliche possono essere dimostrati mediante dichiarazioni sostitutive di atto notorio nelle forme previste dalla medesima legge.
2. Salva la facoltà per la Provincia di verificare la veridicità dei requisiti e dei fatti dichiarati e salve diverse disposizioni di legge, all'aggiudicatario può essere richiesta la presentazione della documentazione in originale o in fotocopia autenticata.
3. Qualora la produzione di un documento non sia prevista a pena di esclusione possono essere accettati, per giustificati motivi, altri documenti considerati idonei dall'Amministrazione.

1.2.11. Cause di esclusione

1. Costituiscono causa di esclusione oltre quelle previste espressamente dalla legge quelle specificamente indicate nel bando e nella lettera di invito.
2. Le prescrizioni contenute nel bando e nella lettera di invito per la cui inosservanza non sia comminata espressamente l'esclusione, comportano l'esclusione del concorrente che le abbia

⁶ Art. 2359 C.C.

⁷ L. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm.ii.

violare solo in quanto rispondano ad un particolare interesse dell'Amministrazione o del corretto svolgimento della gara, purché sia garantita in ogni caso parità di condizioni tra i partecipanti.

3. Relativamente alla consegna della documentazione il responsabile del procedimento conserva l'offerta economica/tecnica e la documentazione senza alcun obbligo di restituzione. Per quanto riguarda i documenti si dispone che gli stessi vengano restituiti, ad eccezione della cauzione provvisoria su richiesta scritta e motivata degli interessati decorsi i termini per eventuali impugnazioni, ovvero 120 gg dall'aggiudicazione definitiva, disposta con determinata esecutiva del dirigente competente.

1.2.12. Commissione giudicatrice

1. La seduta pubblica di gara è presieduta dal dirigente competente per materia o da un Funzionario P.O. delegato, assistito da un segretario verbalizzante e alla presenza di due testimoni.
2. Qualora il criterio di aggiudicazione prescelto sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa la valutazione tecnica delle offerte e/o dei progetti deve essere effettuata da una commissione giudicatrice presieduta di norma dal dirigente interessato, nominato dall'organo competente.
3. La nomina deve avvenire dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.
4. La Commissione è composta da esperti, con specifica competenza tecnica e/o giuridico-amministrativa, in numero dispari non superiore a cinque, definito in relazione alla peculiarità dell'oggetto.
5. I commissari diversi dal Presidente sono scelti tra i funzionari della stazione appaltante. In caso di carenza in organico di professionalità adeguate è possibile ricorrere ad esperti esterni all'Amministrazione, i quali vengono scelti fra funzionari di altre amministrazioni, docenti universitari e liberi professionisti iscritti nei rispettivi albi professionali, in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge. La scelta dovrà avvenire con il criterio di rotazione nell'ambito di appositi elenchi formati sulla base di rose di candidati forniti dalle facoltà e dagli ordini professionali. Si dovrà inoltre tener conto delle cause di incompatibilità, esclusione e astensione previste dalla legge.
6. Nell'atto con cui viene nominata la Commissione è altresì precisato se ed in quale misura devono essere compensati gli esperti esterni all'Amministrazione.
7. I lavori della Commissione giudicatrice devono svolgersi nel rispetto del principio di continuità. Il Presidente può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori.
8. La Commissione procede alla formazione di una graduatoria di merito delle offerte valide pervenute opportunamente e motivata.

9. Dei lavori della Commissione giudicatrice, che si svolgono in seduta non pubblica, viene redatto apposito verbale corredato dalle relazioni tecniche e delle relative motivazioni, che viene trasmesso all'organo competente per l'aggiudicazione.

1.2.13. Chiarimenti ed integrazioni

1. Nel corso dell'esame della documentazione e delle offerte il dirigente 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 o documenti essenziali del tutto mancanti.

1.2.14. Criteri di aggiudicazione

1. I criteri di aggiudicazione devono essere indicati nel bando o nella lettera di invito.
2. Salvo quanto previsto dalla normativa vigente, gli appalti relativi a lavori, servizi e forniture per i quali, essendovi un dettagliato capitolato tecnico di riferimento la valutazione delle offerte possa avvenire con riguardo al solo dato del prezzo, vengono aggiudicati preferibilmente al massimo ribasso.
3. Nei casi in cui sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo l'aggiudicazione viene effettuata all'offerta economicamente più vantaggiosa. La valutazione delle varie componenti dell'offerta deve essere effettuata secondo criteri di equilibrio tra profili tecnico-qualitativi ed economici in relazione all'oggetto dell'appalto.
4. Gli elementi tecnico-qualitativi possono essere valutati anche in relazione alla struttura organizzativa, tecnica e professionale messa a disposizione, alle modalità di erogazione della prestazione, all'attività di programmazione e ricerca, alle caratteristiche funzionali, qualitative ed ambientali, ai servizi accessori di garanzia, manutenzione, assistenza e agli elementi tecnici contenuti nei piani di qualità o certificazioni di qualità presentati dalle imprese.
5. Il bando di gara elenca i criteri di valutazione precisa la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi, anche mediante una soglia, espressa con un valore numerico determinato, in cui lo scarto tra il punteggio della soglia e quello massimo relativo all'elemento cui si riferisce la soglia deve essere appropriato.

1.2.15. Contenuto delle Offerte

1. 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 e nella lettera d'invito.
2. La parte economica dell'offerta può contenere, in conformità al bando o alla lettera di invito, l'indicazione di un prezzo, di un ribasso rispetto ad un prezzo base, eventualmente con la relativa misura percentuale. L'indicazione deve comunque aversi sia in cifre che in lettere. In

caso di discordanza, salve disposizioni di legge speciali, è da considerarsi valida quella più vantaggiosa per l'amministrazione.

1.2.16. Modalità di presentazione delle offerte

1. L'offerta sottoscritta dal legale rappresentante e in regola con la normativa sul bollo, deve essere contenuta in plico sigillato con ceralacca o con altro mezzo idoneo a garantirne la segretezza e controfirmato o sigillato nei lembi di chiusura con indicazione esterna dell'oggetto della gara, della data e ora di scadenza.
2. L'inoltro dell'offerta deve avvenire, nel rispetto delle formalità previste dal bando o dalla lettera di invito, a mano, a mezzo posta o recapito autorizzato in modo tale da assicurare il deposito del plico presso l'ufficio indicato nei termini previsti.
3. L'Amministrazione non è in ogni caso responsabile dello smarrimento dei plichi o del ritardo inoltro degli stessi

1.2.17. Offerte anormalmente basse

1. L'individuazione e la verifica delle offerte anomale per appalti di lavori, servizi e forniture sopra soglia avviene secondo i criteri e le procedure stabilite dalla legge⁸.
2. Negli appalti di lavori, servizi e forniture sotto soglia, qualora il criterio di aggiudicazione sia il massimo ribasso, il bando di gara può prevedere l'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia.

1.2.18. Offerta inidonea

1. L'offerta può essere esclusa dalla gara qualora, in relazione all'oggetto del contratto, sia reputata dal dirigente responsabile del settore interessato o dalla Commissione giudicatrice, non conveniente o non idonea. Tale giudizio deve risultare da atto scritto dettagliatamente e congruamente motivato.

1.2.19. Unica offerta

1. Il bando di gara può prevedere che non si proceda alla aggiudicazione nel caso di una sola offerta valida, ovvero nel caso di due offerte valide, che non verranno aperte. Quando il bando non contenga questa previsione si applica comunque quanto previsto dal precedente articolo 18.
2. Nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, qualora vi sia un unico concorrente, il bando di gara prevede un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea all'aggiudicazione.

⁸ D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

1.2.20. Procedura aperta

Salvo che la legge disponga diversamente la Provincia si avvale della procedura aperta a:

- a) per i contratti attivi, salve le disposizioni speciali del presente regolamento;
- b) per gare che comportino richiesta di offerta del solo prezzo e in cui l'oggetto dell'appalto sia sufficientemente definito e dettagliatamente contenuto nel capitolato;
- c) quando non sia opportuna una preselezione dei concorrenti;
- d) in ogni altro caso si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso ovvero utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto.

1.2.21. Svolgimento della gara

1. La gara deve essere esperita in luogo aperto al pubblico davanti al dirigente competente, al segretario verbalizzante e a due testimoni scelti dal dirigente medesimo nell'ambito dell'amministrazione. Il dirigente in caso di impedimento può delegare tale compito ad altro dirigente o funzionario titolare di Posizione organizzativa.
2. Nel caso che la Provincia proceda a tornate di gare di appalto da effettuare nello stesso giorno, la documentazione richiesta per ogni singola gara può essere presentata anche una sola volta, da parte dell'impresa partecipante a più di una gara. La documentazione è inserita nel plico relativo alla gara di effettuata per prima tra quelle alle quali l'impresa concorre. Di detta circostanza deve essere resa dichiarazione esplicita in tutte le gare cui l'impresa partecipa omettendo la dichiarazione.
3. Delle operazioni di gara viene redatto verbale firmato dal dirigente responsabile, che presiede la gara, e dai testimoni e dal segretario verbalizzante.

1.2.22. Procedura ristretta

Salvo che la legge disponga diversamente la Provincia può avvalersi della procedura ristretta:

- a) quando sia opportuna una preselezione dei concorrenti;
- b) per gare che comportino una valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- c) in ogni altro caso si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso ovvero utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto;
- d) quando il contratto non ha per oggetto la sola esecuzione.

1.2.23. Ditte da invitare alla procedura ristretta

1. Nelle procedure ristrette gli operatori economici presentano la richiesta di invito nel rispetto delle modalità e dei termini fissati nel bando di gara e, successivamente, le proprie offerte nel rispetto delle modalità e dei termini fissati nella lettera di invito.

2. Delle operazioni di formazione dell'elenco delle ditte da invitare deve essere redatta apposita determinazione dirigenziale. La non ammissione alla gara di soggetti che abbiano presentato domanda di partecipazione deve essere motivata dal dirigente. Della non ammissione e dei motivi vi che l'hanno causata deve essere data comunicazione agli interessati.

1.2.24. Lettera di invito

1. La lettera di invito deve contenere tutti gli elementi essenziali previsti dalla legge⁹ e tutti gli elementi che siano ritenuti idonei, in ogni caso è indicata la data, l'ora e il luogo di apertura delle offerte.

1.2.25. Procedura ristretta con aggiudicazione al massimo ribasso. Svolgimento

1. Qualora sussistano le condizioni di cui all'articolo 14, comma 2 del presente regolamento l'operazione di apertura delle offerte viene eseguita in seduta pubblica dal Presidente - di norma il dirigente responsabile - alla presenza del segretario verbalizzante e di due testimoni scelti fra dipendenti dell'Amministrazione, nel giorno e nell'ora indicati nella lettera di invito.
2. In particolare si procede:
 - a) all'esame dei plichi contenenti le offerte e la documentazione, accertando l'integrità dei sigilli, la data di presentazione ed escludendo le offerte pervenute oltre il termine stabilito nella lettera di invito;
 - b) alla loro apertura e alla verifica della validità e completezza dei documenti presentati escludendo le offerte con documenti mancanti o incompleti;
 - c) all'apertura del plico contenente l'offerta economica dando lettura dei prezzi.
3. I plichi delle Ditte escluse rimangono conservate agli atti.
4. Effettuato il confronto fra i prezzi, qualora non debba procedersi alla verifica delle offerte anomale, il Presidente aggiudica la gara all'offerta che presenta il prezzo più basso. Nel caso in cui il prezzo più basso risulti da più offerte, si procede al sorteggio.
5. Il Presidente 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.
6. Delle operazioni e dell'avvenuta aggiudicazione viene redatto verbale facendo menzione delle eventuali contestazioni dei presenti.
7. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente di gara, dal verbalizzante e dai due testimoni.

⁹ D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

1.2.26. Procedura ristretta con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa. Svolgimento

1. Qualora sussistano le condizioni di cui all'articolo 14, comma 3 del presente regolamento, per la procedura di gara si applicano le disposizioni indicate all'articolo 25 commi 1, 2, lettere a) e b), e comma 6 rel ativamente alla prima seduta pubbl ica.
2. I plichi contenenti le offerte devono essere trasmessi alla Commissione di cui all'articolo 12.
3. Nella seconda seduta pubblica si procede all'apertura dell'offerta economica e all'aggiudicazione da parte dell'organo competente che avviene su proposta della Commissione giudicatrice. L'aggiudicazione non conforme alle proposte della Commissione deve essere compiutamente moti vata.

1.2.27. Procedura negoziata: presupposti

1. La procedura negoziata è una procedura con cui l'Amministrazione consulta soggetti di propria scelta e negozia con uno o pi ù di essi i termini del contratto.
2. Nella determinazione a contrarre deve essere precisata la motivazione dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano il ricorso alla procedura negoziata.
3. E' possibile utilizzare la procedura negoziata previa pubblicazione del bando¹⁰, e e senza previa pubblicazione del bando¹¹ nelle ipotesi previste dalla Legge, nelle procedure per le spese in economia di servizi, forniture e lavori, disciplinate rispettivamente nelle sezioni 3 e 4 del presente regol amento e nel le ipotesi previste da parti colari leggi nazionali e regionali.

1.2.28. Procedura negoziata: svolgimento

1. Salve le ipotesi previste alle lettere b), d), e), f), g), h), i), l) e m) del comma 3 dell'articolo 27, la procedura negoziata deve essere preceduta da gara ufficiosa sempre che l'urgenza non sia tale da risultare incompatibile con il tempo necessario per l'esperimento del la stessa.
2. La scelta delle ditte da invitare alla gara ufficiosa viene effettuata dal dirigente responsabile. Il numero delle ditte non deve essere inferiore a cinque, salvo che sul mercato non ne esistano in tale numero. In quest'ultimo caso l'atto di scelta deve preci sare tale circostanza.
3. Le ditte vengono scelte, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorren za, rotazione, tra quelle di documentata capacità, tra quelle osservanti norme di garanzia di qualità e tra quelle che abbiano dimostrato affidabilità in precedenti rapporti con l'Ammi nistrazione sotto il profilo tecnico-qualitativo, valutato sulla base di elementi in possesso della stessa Ammi nistrazione.
4. L'invito alla gara ufficiosa, che può essere inviato anche tramite fax o altre f orme di trasmissione telematica, deve indicare un termine ragionevole per la presentazione delle offerte. Alle ditte che non intrattengano già rapporti con la Provincia deve essere richiesta documentazione o

¹⁰ art. 56 D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

¹¹ art. 57 D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

dichiarazione attestante l'iscrizione nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura e negli altri registri previsti per legge per la prestazione oggetto del l'appalto nonché il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione agli appalti pubblici, il rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci.

5. La gara ufficiosa si svolge davanti al dirigente responsabile, al segretario verbalizzante e a due testimoni scelti nell'ambito dell'ufficio.
6. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale firmato dal dirigente, dal segretario verbalizzante e dai testimoni nel quale si dà atto delle offerte pervenute e dell'esclusione delle offerte risultate incomplete o irregolari, enunciandone la motivazione.
7. Qualora ciò sia indicato nella lettera d'invito il contratto può essere aggiudicato a favore del concorrente che ha presentato l'offerta più vantaggiosa, tenuto conto della qualità dei beni o dei servizi offerti, oltre che del prezzo. Qualora per la particolare natura del contratto il dirigente lo ritenga necessario, purché ciò sia indicato nella lettera di invito, all'esame delle offerte può provvedere una commissione nominata ai sensi dell'articolo 12.

1.2.29. Fasi delle procedure di affidamento

1. Al termine di ogni procedura è dichiarata l'aggiudicazione provvisoria a favore del miglior offerente.
2. La stazione appaltante previa verifica dell'aggiudicazione provvisoria¹², provvede all'aggiudicazione definitiva.
3. L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti richiesti.

1.2.30. Indagini di mercato

1. Prima di procedere alla gara, alla procedura negoziata o al rinnovo contrattuale può procedersi ad indagine di mercato anche in via informale, al fine di acquisire informazioni circa la eseguibilità e i caratteri delle prestazioni, lo stato della tecnica, i prezzi correnti e quant'altro possa essere utile per stabilire i termini della gara, della trattativa e del contratto.
2. I prezzi potranno essere confrontati con elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT e pubblicati semestralmente sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana o comunque con elenchi ufficiali delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate dall'ISTAT, dalle Camere di commercio, dalla CONSIP, da altre Amministrazioni pubbliche od Associazioni di categoria.

¹² art. 12 comma I del D.lgs 163/2000 e ss.mm.ii.

TITOLO III CONTRATTI IN GENERALE

1.3.31. Adempimenti i connessi alla normativa antimafia

1. La stipulazione dei contratti di importo superiore a quello fissato dalla legge è subordinata rispettivamente all'acquisizione di autocertificazione, alla verifica di inesistenza di comunicazioni della Prefettura o di segnalazioni equivalenti, acquisite anche in via informatica, o all'acquisizione di apposite informazioni del Prefetto, secondo quanto previsto dalla normativa .

1.3.32. Contenuto del contratto

1. Il contratto deve contenere le condizioni previste nella determinazione a contrarre, nel capitolato e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario.
2. Il dirigente competente alla stipulazione può apportare tutte le modifiche volte a precisare il contenuto o ogni altro aspetto del contratto, fatta salva la sostanza del negozio.
3. Elementi essenziali del contratto sono:
 - a) individuazione dei contraenti;
 - b) oggetto del contratto;
 - c) luogo e termini e modalità di esecuzione delle prestazioni;
 - d) importo contrattuale;
 - e) modalità e tempi di pagamento;
 - f) durata del contratto
 - g) spese contrattuali e oneri fiscali.
4. Qualora la natura dell'oggetto lo richieda, il contratto deve inoltre prevedere:
 - a) modalità di controllo e di collaudo anche attraverso indicatori di qualità;
 - b) facoltà di recesso, responsabilità ed ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
 - c) eventuali sanzioni e penalità per inadempimento, ritardo nell'adempimento e inosservanza agli obblighi retributivi, contributivi e di sicurezza nei confronti dei lavoratori;
 - d) regolamentazione subappalto e subcontratto
 - e) cauzione definitiva costituita nelle forme di legge;
 - f) aumento della prestazione;
 - g) proroga, rinnovo;
 - h) revisione prezzi
 - i) anticipazioni nei casi consentiti dalla legge;

- l) l'eventuale clausola compromissoria;
 - m) eventuale premi o di accelerazione;
 - n) assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed assistenziali;
 - o) elezione del domicilio;
 - p) foro esclusivo di Pisa;
 - q) nei contratti le cui condizioni generali sono predi spostate dall'Ente, specifica approvazione per iscritto da parte del contraente, delle clausole indicate dal codice civile¹³, salvo che la loro presenza non derivi da prescrizioni di legge, di regolamento generale o locale o di capitolato generale.
5. Salvo l'obbligo di indicare nel contratto gli elementi di cui al comma 3, le clausole contenute nel capitolato e gli elementi contrattuali contenuti nell'offerta possono essere richiamati, utilizzando la seguente clausola “ I seguenti documenti sono depositati agli atti dell'ufficio competente per materia unitamente alla determinazione di approvazione n..... del..... Vengono sottoscritti dalle parti per integrale accettazione e fanno parte integrante del contratto anche se non materialmente allegati”.
- Rimane comunque salva la facoltà da parte del dirigente, qualora lo ritenga opportuno, di allegare i suddetti documenti, quali parte integrante del contratto stesso.
6. Le stazioni appaltanti possono esigere condizioni particolari per l'esecuzione del contratto, purchè siano compatibili con il diritto comunitario e, tra l'altro con i principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e purchè siano precisate nel bando di gara o nell'invito in caso di procedure senza bando, o nel capitolato d'oneri. Dette condizioni possono attere, in particolare, a esigenze sociali o ambientali. In sede di offerta gli operatori economici dichiarano di accettare le condizioni particolari.

1.3.33. Stipulazione del contratto

1. Il contratto è stipulato dal dirigente competente per materia il quale, in caso di sua assenza o impedimento, può essere sostituito da altro dirigente.
2. La stipulazione ha luogo nella forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice per i contratti preceduti da gare ad evidenza pubblica, nonché in forma elettronica e in tutti i casi previsti dalle norme vigenti. La forma pubblica amministrativa adottata per l'atto principale vincola anche per i successivi eventuali atti aggiuntivi.
3. Nei restanti casi la stipulazione può avere luogo a mezzo di scrittura privata, ovvero mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio, anche a mezzo telefax o strumenti informatici o telematici.

¹³ art. 1341 C.C.

4. Alla rogazione dei contratti stipulati in forma pubblica provvede il Segretario generale o - in caso di sua assenza, vacanza, impedimento - il Vice Segretario generale, salvo i casi attribuiti per legge alla competenza di un notaio.
5. Per ragioni di urgenza o di opportunità il Segretario generale può, in ogni caso, demandare la rogazione ad un notaio.
6. Qualora l'impresa aggiudicataria non consegni i documenti richiesti per la stipula del contratto entro il termine perentorio stabilito dalla stazione appaltante, verrà stabilito un nuovo termine perentorio, trascorso il quale si procederà allo scioglimento del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione definitiva, all'escussione della cauzione provvisoria, alla segnalazione all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici e all'affidamento all'impresa seconda classificata.
7. Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto di appalto o di concessione ha luogo entro il termine di 60 gg., salvo diversa termine previsto nel bando o nell'invito ad offrire, ovvero l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario. Se la stipulazione del contratto non avviene nel termine fissato o non è approvato dall'organo competente nel termine previsto, l'aggiudicatario può mediante atto notificato alla stazione appaltante, sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto. Il contratto non può comunque essere stipulato prima di
30 gg. dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione, salvo motivi vate ragioni di particolare urgenza che non consentono all'amm.ne di attendere il decorso del predetto termine.

1.3.34. Revisione prezzi

1. Tutti i contratti ad esecuzione periodica o continuativa relativi a servizi o forniture debbono recare una clausola di revisione periodica del prezzo. La revisione viene operata sulla base di una istruttoria condotta dai dirigenti responsabili dell'acquisizione di beni e servizi sulla base dei dati previsti dalla Legge¹⁴. Per i lavori pubblici affidati dalle stazioni appaltanti non si può procedere alla revisione dei prezzi e non si applica il comma 1 dell'articolo 1664 del codice civile. Per i lavori di cui sopra si applica il prezzo chiuso, consistente nel prezzo dei lavori al netto del ribasso d'asta, aumentato di una percentuale da applicarsi, nel caso in cui la differenza tra il tasso di inflazione reale e il tasso di inflazione programmato nell'anno precedente sia superiore al 2 per cento, all'importo dei lavori ancora da eseguire per ogni anno intero previsto per l'ultimazione dei lavori stessi. Tale percentuale è fissata, con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti da emanare entro il 30 giugno di ogni anno, nella misura eccedente la predetta percentuale del 2 per cento.

¹⁴ all'articolo 7, comma 4, lettera c) e comma 5 del D.lgs 163/2006 e ss.mm.ii.

1.3.35. Cauzione

1. A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, nonché della restituzione di eventuali anticipazioni, può essere prevista idonea cauzione a favore dell'Amministrazione, da prestarsi anche a mezzo di garanzia fideiussoria a prima richiesta rilasciata da Istituti bancari od assicurativi a ciò autorizzati.
2. Alla prestazione di cauzione non sono tenuti gli enti pubblici e loro enti strumentali.
3. L'incameramento e lo svincolo sono di competenza del dirigente competente per materia o Funzionario P.O. incaricato. La cauzione è svincolata al momento in cui sono adempiuti tutti gli obblighi contrattuali.
4. Le disposizioni precedenti valgono, salve diverse disposizioni di legge, per tutti i contratti della Provincia, qualunque sia l'oggetto della prestazione.

1.3.36. Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi

1. Chiunque stipuli un contratto o preli comunque la propria attività a favore della Provincia è tenuto per tutta la durata della prestazione ad osservare nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci, condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.
2. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, formalmente accertato, consente alla Provincia di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.
3. In caso di mancata regolarizzazione la Provincia può applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

1.3.37. Subappalto e cessione del contratto

1. Il subappalto è consentito previa verifica da parte dell'Amministrazione dei requisiti del subappaltatore consentiti dalla legge e dietro specifica autorizzazione analogamente a quanto previsto per gli appalti privati¹⁵.
2. Il subappalto può essere vietato esclusivamente nei casi in cui sia previsto da vigenti disposizioni di legge, purché di tale circostanza sia fatta menzione nei documenti di gara.

¹⁵ C.C. art. 1656

3. Il subappalto in assenza dei requisiti fissati dalla legge o nell'ipotesi prevista al secondo comma è causa di risoluzione del contratto.
4. In tutti gli affidamenti di progettazione interna ed esterna, di importo pari o superiore a 100.000 euro, l'affidatario non può avvalersi del subappalto, fatta eccezione per le attività relative alle indagini geologiche, geotecniche e sismiche, a sondaggi, a rilievi, a misurazioni e picchettazioni, alla predisposizione di elaborati specialistici e di dettaglio, con l'esclusione delle relazioni geologiche, nonché per la sola redazione grafica degli elaborati progettuali. Resta comunque impregiudicata la responsabilità del progettista.
5. Salvo casi eccezionali espressamente autorizzati dalla Provincia, non è consentita cessione del contratto.

1.3.38. Penali

1. Facendo salva la possibilità di richiedere i danni ulteriori, possono essere previste nei contratti clausole penali per ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi di inadempimento contrattuale.
2. La penale va determinata in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dei tempi di esecuzione.
3. Può essere prevista una penale per inosservanza formalmente accertata delle norme retributive, contributive e di sicurezza nei confronti dei lavoratori.

1.3.39. Oneri contrattuali, diritti di segreteria, repertoriazione, conservazione dei contratti

1. I contratti in forma pubblico-amministrativa vengono registrati nel Repertorio tenuto dal Segretario generale e, in tutti i casi previsti dalla legge.
2. A tutti i contratti stipulati sia in forma pubblico-amministrativa sia mediante scrittura privata vengono applicati i diritti di segreteria, che sono posti a carico della controparte.
3. Tutte le spese contrattuali e conseguenti sono a carico della controparte, salvo quelle per le quali la legge, il capitolato o gli usi non dispongono diversamente. Il relativo corrispettivo è versato prima della stipula del contratto.
4. Gli oneri contrattuali relativi alle acquisizioni, onerose o gratuite, di beni immobili e alle acquisizioni gratuite di beni mobili possono essere poste parzialmente o totalmente a carico dell'Amministrazione in dipendenza dell'effettivo interesse alla stipulazione.
5. Gli originali dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e mediante scrittura privata sono conservati presso la U.O.O. Contratti.

1.3.40. Modifiche contrattuali ed aumento delle prestazioni in corso di contratto

1. Sono ammesse le modifiche contrattuali concordate per iscritto tra le parti, che non alterino la sostanza del negozio, se ritenute necessarie per la funzionalità del lavoro, della fornitura o del servizio.
2. Qualora nel contratto si è previsto e regolamentato l'aumento delle prestazioni, esso è consentito esclusivamente per far fronte ad eventi sopravvenuti ed imprevedibili. In tal caso è sufficiente un atto unilaterale scritto dell'Amministrazione.
3. Per lavori, servizi o forniture connessi, complementari o di completamento si procede alla stipulazione di nuovo contratto secondo la normativa vigente.

1.3.41. Responsabilità

1. Il dirigente competente per materia 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.
2. Non è consentito che amministratori, Segretario generale, direttore generale, dirigenti o direttori dei lavori diano disposizioni comportanti modifiche o integrazioni ai contratti stipulati che non siano adottate a norma dell'articolo 2 del presente regolamento. In tal caso le modifiche od integrazioni non producono effetti imputabili alla Provincia.

1.3.42. Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione

1. La liquidazione del corrispettivo pattuito per la prestazione deve essere preceduta da accertamento della regolare esecuzione della stessa, risultante da certificazione del dirigente responsabile del settore interessato.

1.3.43. Inadempimento, risoluzione e recesso del contratto

1. L'inadempimento contrattuale del contraente è valutato dal dirigente preposto all'esecuzione del contratto in relazione alla sua importanza, avuto riguardo all'interesse dell'Amministrazione.
2. Se l'inadempimento rientra nei casi previsti nel contratto, il dirigente ha l'obbligo di applicare le sanzioni concordate.
3. Gli inadempimenti non previsti dal contratto, che non siano di gravità tale da comportare la risoluzione del contratto, vengono sottoposti al direttore del settore interessato per i provvedimenti più opportuni.
4. In caso di inadempimento grave, tale da compromettere l'esito finale del contratto, il dirigente, dopo aver invitato il contraente ad adempiere e questi non vi provveda, procede alla risoluzione

del contratto o, se ciò, per le implicazioni che può comportare, non rientri nella propria competenza, propone all'organo competente la risoluzione del contratto.

5. La stazione appaltante ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto previo il pagamento dei lavori eseguiti e del valore dei materiali utili esistenti in cantiere, oltre al decimo dell'importo delle opere non eseguite.
6. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'appaltatore da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna i lavori ed effettua il collaudo definitivo.

1.3.44. Accordi quadro

1. La stazione appaltante può concludere accordi quadro¹⁶ nelle ipotesi e con le modalità stabilite a seguito di regolari procedure per la scelta del contraente.
2. I singoli rapporti negoziali sorti sulla base dell'accordo quadro devono essere preceduti dai correlativi impegni contabili.

1.3.45. Proroghe e rinnovi contrattuali

1. E' vietato il rinnovo tacito dei contratti aventi ad oggetto forniture, servizi, lavori, e i contratti rinnovati tacitamente sono nulli.
2. La proroga contrattuale è invece consentita eccezionalmente e solo per il tempo strettamente necessario all'espletamento di una nuova gara d'appalto.

TITOLO IV DISPOSIZIONI RELATIVE A SINGOLI CONTRATTI

1.4.46. Contratti di sponsorizzazione

1. I contratti di sponsorizzazione, disciplinati da apposito regolamento, sono stipulati con soggetti scelti nel rispetto dei principi del Trattato istitutivo della Comunità Europea ed in conformità con quanto stabilito dalla legge¹⁷.

1.4.47. Cessione di beni mobili e beni mobili registrati

1. Si può procedere all'alienazione dei beni mobili dichiarati "fuori uso" sulla base di apposito atto, da cui risulti che gli stessi non sono più utilizzabili e per i quali non sia più vantaggiosa la trasformazione per i servizi provinciali.

¹⁶ art. 59 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.iii

¹⁷ D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii.

2. L'Amministrazione procede all'alienazione dei beni mobili mediante una delle forme previste dalle disposizioni che precedono a seconda dell'importanza degli oggetti da alienare e della convenienza economica di seguire l'una o l'altra forma, sulla scorta di apposita stima.
3. E' consentita l'alienazione a ditta fornitrice dello stesso genere, a scomputo del prezzo di acquisto dei nuovi beni.
4. In caso di richiesta da parte di enti o associazioni senza scopo di lucro, l'amministrazione consente la cessione gratuita dei beni mobili dichiarati fuori uso.

1.4.48. Beni immobili. Locazione e affitto

1. I contratti mediante i quali la Provincia assume o concede in locazione od in affitto beni immobili sono di regola affidati con procedura negoziata salvo che, per l'importanza o il valore del contratto e si tratti di rapporti attivi, non si ritenga opportuno o conveniente esperire la procedura aperta, la procedura ristretta o altre procedure semplificate che garantiscano adeguata pubblicità.

1.4.49. Beni immobili. Permute e alienazioni

1. L'Organo competente può disporre con motivata deliberazione la permuta di beni immobili della Provincia con altri di proprietà pubblica o privata, di interesse per l'Amministrazione, sulla base di apposita perizia effettuata dagli uffici competenti o da esperti appositamente incaricati, salvo conguaglio in denaro.
2. L'Amministrazione procede all'alienazione di beni immobili, sulla base di apposita perizia di stima, mediante il sistema della procedura aperta o, qualora lo ritenga più opportuno, mediante procedura negoziata previa gara ufficiosa secondo le disposizioni previste dall'articolo 28 del presente regolamento. Alla gara ufficiosa devono essere invitati tutti i soggetti che ne abbiano fatto richiesta a seguito di apposito avviso, da pubblicarsi su almeno un quotidiano a diffusione nazionale.
3. Fermo il valore di stima è consentita la procedura negoziata nelle seguenti ipotesi:
 - a) allorché la procedura aperta sia andata deserta dopo il II° esperimento o comunque non sia stato possibile procedere in quella sede all'aggiudicazione;
 - b) qualora l'importo stimato non sia superiore a 100.000,00 Euro;
 - c) quando l'alienazione sia disposta a favore di enti pubblici;
 - d) quando i beni siano alienati a società o consorzi a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di pubblico interesse;
 - e) qualora per le caratteristiche del bene l'acquisto possa interessare esclusivamente a soggetti determinati.

1.4.50. Beni immobili. Acquisti

1. L'Amministrazione di norma procede all'acquisto di beni immobili mediante procedura negoziata.
2. La proposta di vendita deve contenere l'attestazione del proprietario della libertà del bene da qualsiasi vincolo o peso pregiudizievole, della piena proprietà e disponibilità dello stesso e contenere idonee garanzie al riguardo.
3. E' consentito l'acquisto di edifici e relative pertinenze anche in corso di costruzione.
4. In tal caso la Provincia, stipulato il contratto, ha facoltà di anticipare, prima dell'ultimazione dell'opera, quote proporzionali del corrispettivo pattuito solo in ragione dello stato di avanzamento dei lavori.
5. Il venditore è tenuto a prestare garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, a prima richiesta, per un importo non inferiore al doppio delle somme anticipate, a garanzia della restituzione delle stesse, dell'esecuzione dell'opera, del risarcimento del danno in caso di mancato completamento o vizi dell'opera, salva la prova di eventuali maggiori danni.
6. Qualora l'Amministrazione partecipi ad un'asta per l'acquisto di beni immobili, spetta al dirigente delegato alla partecipazione determinare l'importo dell'offerta, nell'ambito del prezzo massimo fissato nella deliberazione a contrarre.

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

1.5.51 Normativa applicabile

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento le procedure di affidamento, le altre attività amministrative connesse e l'attività contrattuale si svolgono nel rispetto delle disposizioni sul procedimento amministrativo¹⁸ di cui alla e delle disposizioni stabilite dal Codice Civile.
2. A tal fine nei bandi di gara è richiesto ai partecipanti di dichiarare che la documentazione presentata è pubblica, pertanto resa disponibile a chiunque ne faccia richiesta motivata, fatti salvi gli eventuali documenti indicati, secondo motivata e comprovata dichiarazione degli operatori economici come segreti tecnici e commerciali.

1.5.52 Diritto d'accesso agli atti

1. Il diritto d'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione degli appalti pubblici è disciplinato dalla normativa vigente¹⁹ e dal regolamento dell'Ente.

¹⁸ L. 241/1990 e ss.mm.ii.

¹⁹ Legge 241/90 e ss.mm.ii, D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii.

1.5.53 Abrogazione di norme

1. E' abrogato il regolamento dei contratti approvato con delibera consiliare n. 88 del 26.4.2004, il regolamento per l'affidamento degli incarichi prof.li esterni per la realizzazione di OO.PP. di importo inferiore a 100.000 euro approvato con delibera consiliare n. 36 del 12.3.2003, nonché la disciplina delle Spese in Economia approvata con determinazione n. 1215 del 15.3.2006.

SEZIONE II GARE ON-LINE

TITOLO 1 DISPOSIZIONI GENERALI

2.1.1. Ambito di applicazione

1. La presente sezione del regolamento dei contratti disciplina, in attuazione della normativa vigente in materia lo svolgimento di procedure telematiche di appalti di beni, servizi e lavori di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario e, per quanto non in contrasto con la normativa comunitaria, anche di importo superiore.
2. Le procedure telematiche di acquisto sono definite nel rispetto dei principi di trasparenza, semplificazione e parità di trattamento, nonché delle disposizioni, anche tecniche, di recepimento della normativa comunitaria sulle firme elettroniche e sulla documentazione amministrativa.
3. Rimane ferma, fino a nuova diversa determinazione da parte delle amministrazioni, la possibilità di effettuare gli approvvigionamenti di beni e servizi con le tradizionali procedure di scelta del contraente, anche utilizzando a supporto del procedimento sistemi elettronici e telematici secondo le disposizioni della normativa vigente e del presente regolamento.

2.1.2. Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
 - a) procedura telematica: la procedura di asta telematica e di mercato elettronico;
 - b) asta telematica: la procedura che consente all'amministrazione aggiudicatrice di effettuare approvvigionamenti di beni, servizi e lavori attraverso sistemi elettronici e telematici di negoziazione ponendo in competizione gli offerenti;
 - c) mercato elettronico: l'insieme delle procedure che consentono all'amministrazione di effettuare approvvigionamento di beni e servizi direttamente dai cataloghi predisposti da utenti selezionati;
 - d) sistema elettronico e telematico di negoziazione: l'insieme delle soluzioni tecniche che consentono di effettuare acquisti di beni e servizi attraverso l'utilizzo delle reti di telecomunicazione dell'informatica e dei sistemi di negoziazione e pagamento elettronico;
 - e) l'amministrazione: la Provincia di Pisa;
 - f) unità ordinante: ogni soggetto abilitato nell'ambito dell'amministrazione aggiudicatrice ad impegnare l'amministrazione per l'acquisto di beni e servizi;

- g) gestore del sistema: il soggetto pubblico o privato di cui l'amministrazione aggiudicatrice può avvalersi, nel rispetto della normativa vigente in tema di scelta del contraente, per la gestione tecnica del sistema elettronico e telematico di negoziazione;
- h) utente: il fornitore di beni, servizi o lavori abilitato ai sensi del presente regolamento a partecipare a procedure telematiche;
- i) procedura di identificazione: la modalità informatica che consente all'utente l'accesso al sistema;
- l) indirizzario: elenco delle imprese che hanno richiesto all'amministrazione di essere avvertite in occasione di gare telematiche;
- m) sito: il luogo tematico dove sono resi disponibili agli utenti le informazioni e i servizi necessari all'espletamento delle procedure telematiche;
- n) firma digitale: lo strumento tecnologico che attribuisce valore legale (validazione) ad un documento elettronico secondo quanto pre visto dalla normativa vigente.

2.1.3. Principi organizzativi

1. Il trattamento dei dati personali necessari alle finalità di cui al presente regolamento è svolto nel rispetto dei principi generali stabiliti dalla Legge²⁰ sulla tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali e successive modifiche, nonché delle misure minime di sicurezza prescritte dal medesimo regolamento.
2. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi si esercita, in conformità della legge²¹ e del vigente Regolamento provinciale sul diritto d'accesso. Sono escluse dal diritto di accesso le soluzioni tecniche ed i programmi per elaboratore utilizzati dall'amministrazione o dal gestore del sistema ove coperti da diritti di privativa intellettuale.

2.1.4. Sito acquisti on line

1. Per la gestione delle procedure telematiche di acquisto è istituito un apposito sito Internet .
2. Il sito contiene la documentazione relativa alle procedure telematiche, tutte le modalità di espletamento delle stesse e le informazioni sul funzionamento del sistema elettronico e telematico.
3. Le modalità tecnico-informatiche di realizzazione del sito sono definite con decreto del dirigente competente e in materia di innovazioni organizzative e tecnologiche.

²⁰ D.Lgs. 196/2003

²¹ L. 241/1990 e ss.mm.ii.

2.1.5. Comunicazioni e sottoscrizione dei documenti elettronici

1. Le offerte, le dichiarazioni e gli atti delle procedure di acquisto sono validati con la firma digitale o con gli altri strumenti di identificazione previsti dalla normativa vigente in materia di documentazione amministrativa.
2. Alle comunicazioni ed alle trasmissioni di documenti fra l'utente e l'amministrazione si applicano le disposizioni²² previste dal testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.
3. Le comunicazioni agli utenti si danno per eseguite con la spedizione effettuata alla casella di posta elettronica indicata dal destinatario ai fini della procedura telematica di acquisto.
4. Le operazioni effettuate nell'ambito delle gare telematiche e dei sistemi informatici di negoziazione sono riferibili all'utente sulla base della procedura di identificazione e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema.
5. Fino alla completa attuazione della disciplina della firma digitale la documentazione inviata dalle imprese con modalità telematiche deve essere confermata tramite l'invio per posta unitamente, ove richiesto, a copia fotostatica del documento d'identità del legale rappresentante.

2.1.6. Norme tecniche di funzionamento del sistema

1. Le procedure telematiche di acquisto sono disciplinate, oltre che dal presente regolamento, anche dalle norme tecniche di funzionamento del sistema, adottate con determinazione del dirigente responsabile del Servizio Sistema Informativo.

2.1.7. Asta Telematica

1. Le amministrazioni possono procedere mediante asta telematica ad appalti di beni, servizi e lavori di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario e, per quanto non in contrasto con la normativa comunitaria, anche di importo superiore.

2.1.8. Indirizzo delle imprese

1. Le imprese che intendono partecipare alle aste telematiche possono segnalare all'amministrazione il loro interesse ad essere avvisate per via telematica dell'avvio di una procedura di appalto.
2. Le imprese interessate vengono inserite in un elenco telematico suddiviso per tipologie generali di beni e servizi collocato sul sito dell'amministrazione, previa indicazione dei dati identificativi dell'impresa e delle tipologie di beni e servizi a cui l'impresa è interessata.

²² articolo 14 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.

2.1.9. Identificazione

1. L'identificazione è la procedura che consente al concorrente, previa comunicazione dei propri dati identificativi, di essere riconosciuto come utente dal sistema.
2. Il concorrente, identificato secondo le regole tecniche di cui al punto 2.1. 6, accede in maniera sicura al sistema e quindi alla documentazione relativa all'asta telematica.

2.1.10. Pubblicità

1. L'asta telematica è preceduta dalla pubblicazione del bando di asta sul sito di cui all'articolo 2.1.4. Qualora l'importo stimato dell'asta sia pari o superiore alle soglie di rilievo comunitario, si dà luogo alle forme di pubblicità previste dalla normativa di recepimento delle direttive comunitarie.

2.1.11. Bando di asta telematica

1. Il bando contiene almeno le seguenti informazioni:
 - a) l'oggetto e l'importo stimato della fornitura, del servizio o del lavoro ed il criterio di aggiudicazione;
 - b) la procedura per l'identificazione;
 - c) l'indicazione della documentazione relativa all'asta telematica, ai sensi dell'articolo 12;
 - d) il termine ultimo per la richiesta di abilitazione di cui all'articolo 13 e per la trasmissione dell'offerta;
 - e) il giorno e l'ora in cui è fissato l'inizio delle operazioni e la loro durata.
2. Qualora l'importo stimato dell'asta sia pari o superiore alle soglie di rilievo comunitario il bando contiene anche le indicazioni previste dalla normativa di recepimento delle direttive comunitarie.

2.1.12. Documentazione

1. L'asta telematica è disciplinata, oltre che dal bando di gara, dai seguenti atti:
 - a) capitolato speciale;
 - b) disciplinare di gara;
 - c) norme tecniche di funzionamento del sistema, di cui all'articolo 6.

2.1.13. Abilitazione

1. Le imprese interessate, in possesso dei requisiti di idoneità giuridica e di capacità tecnica organizzativa ed economica finanziaria stabiliti nella documentazione di gara, sono abilitate a

parteci pare all'asta telematica con atto del dirigente responsabile del contratto o funzionario da delegato.

2.1.14. Criteri e modalità di aggiudicazione dell'asta

1. L'asta telematica è aggiudicata in base ad uno dei seguenti criteri:
 - a) prezzo più basso;
 - b) offerta economicamente più vantaggiosa.
2. In caso di gare di importo inferiore alla soglia comunitaria il bando fissa un termine non inferiore a venti giorni per la presentazione della richiesta di abilitazione e la trasmissione dell'offerta. In caso di gare di importo pari o superiore alle soglie di rilievo comunitario i termini minimi sono quelli indicati dalla normativa di recepimento delle direttive comunitarie.
3. Partecipano all'asta telematica le imprese che, entro il termine previsto nel bando, hanno presentato la documentazione per l'abilitazione e l'offerta in conformità a quanto previsto nel bando.
4. Prima dell'apertura della seduta di gara il dirigente responsabile del contratto procede ad abilitare le imprese partecipanti.
5. Nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso il dirigente responsabile del contratto o funzionario delegato nel giorno e nell'ora fissata per la seduta di gara procede ad aprire le offerte di tutte le imprese abilitate ed ad individuare la migliore offerta. In caso di parità, l'aggiudicazione è disposta a favore dell'offerta acquisita per prima alla procedura.
6. Nei casi in cui è prevista l'aggiudicazione con offerta a rilancio il dirigente o funzionario delegato, nel giorno e nell'ora fissata per la seduta di gara, apre le offerte presentate dai soggetti abilitati ed individua l'offerta di prezzo più basso che costituisce la base per l'effettuazione di ulteriori offerte in miglioramento. La durata della gara è fissata in venti minuti dal momento dell'individuazione della base per l'effettuazione degli ulteriori rilanci, con possibilità di estensione della stessa di tre minuti in caso di offerta presentata negli ultimi due minuti di gara. Il bando di gara stabilisce data e ora di svolgimento della fase dei rilanci.
7. Nel corso delle operazioni di cui al comma 6 le offerte dei concorrenti sono visibili nel contenuto, ma né è criptata la provenienza; terminata la fase del rilancio il sistema informatico evidenzia la migliore offerta ed il relativo offerente; dallo stesso momento sono visibili, oltre a tutte le offerte pervenute, i relativi offerenti. Se durante la gara non viene presentata offerta in miglioramento, la fornitura o il servizio è aggiudicato all'offerta di prezzo più basso che ha costituito la base per i successivi rilanci.

8. Nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sono ammesse offerte al rilancio secondo quanto previsto dal bando di gara. Qualora non siano stati previsti sistemi automatici per l'attribuzione del punteggio per tutti gli elementi di valutazione, il dirigente responsabile del contratto può nominare una Commissione, composta da tre membri, dipendenti pubblici, che effettua la valutazione dell'offerta tecnica sulla base degli elementi e dei punteggi massimi stabiliti nel bando o nel capitolato speciale d'appalto. Il dirigente o la commissione procedono in sedute riservate ad effettuare la valutazione tecnica dell'offerta e ad assegnare i punteggi.
9. Conclusa la valutazione tecnica di cui al comma 8 e resi disponibili sul sito internet i punteggi attribuiti alle offerte tecniche, il dirigente procede ad aprire le offerte economiche e ad individuare la migliore offerta sulla base del punteggio attribuito dal sistema. In presenza di offerte con identico punteggio complessivo l'aggiudicazione è disposta a favore dell'offerta che ha ottenuto il maggior punteggio per la valutazione tecnica ovvero, in caso di parità, all'offerta acquisita per prima alla procedura.
10. Rimane ferma la facoltà dell'amministrazione di verificare la congruità delle offerte ai sensi di legge.
11. L'amministrazione si riserva la facoltà di sospendere o rinviare la seduta di gara qualora, nel corso della negoziazione, si verificano anomalie nel funzionamento dell'applicativo o delle reti che impediscano ai partecipanti l'accesso al sito o la formulazione delle offerte. L'amministrazione si riserva altresì la facoltà di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea.

2.1.15. Pubblicità delle sedute

1. Le sedute di aggiudicazione dell'asta telematica sono aperte al pubblico che può seguire lo svolgimento della gara direttamente o per via telematica e sono verbalizzate.

2.1.16. Cauzione e stipula dei contratti

1. Per le procedure di asta telematica di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario si applica la normativa stabilita dalla legge di recepimento. La stipula dei contratti avviene in forma pubblica amministrativa.

2.1.17. Mercato elettronico

1. Al di sotto della soglia di rilievo comunitario le amministrazioni possono avvalersi del mercato elettronico, per effettuare acquisti di beni e servizi direttamente da cataloghi predisposti da utenti selezionati attraverso un bando di abilitazione.

2.1.18. Bando di abilitazione

1. Il bando di abilitazione al mercato elettronico contiene in particolare:
 - a) le categorie merceologiche per settori di prodotti e servizi in cui è organizzato il mercato elettronico;
 - b) le specifiche tecniche, costruttive e di qualità dei beni, nonché i livelli dei servizi offerti ai fini dell'abilitazione dei fornitori;
 - c) le modalità ed i requisiti soggettivi ed oggettivi necessari per le domande di abilitazione ed criteri di valutazione delle stesse;
 - d) la durata dell'abilitazione degli utenti a partecipare al mercato elettronico;
 - e) l'indicazione del sito sul quale sono rese disponibili le eventuali informazioni relative:
 - 1) ai mezzi telematici disponibili per la presentazione delle domande di abilitazione;
 - 2) agli strumenti informatici e telematici messi a disposizione degli utenti per la pubblicazione dei cataloghi e l'invio delle offerte;
 - 3) alle informazioni sul funzionamento del mercato elettronico;
 - 4) alle metodologie utilizzate per le richieste automatiche di quotazione;
 - 5) alle fattispecie di esclusione del singolo utente;
 - 6) alle modalità ed ai criteri per la dimostrazione da parte degli offerenti del possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi e della loro permanenza anche al momento della conclusione del contratto;
 - 7) alle modalità di invio delle comunicazioni;
 - 8) alle modalità con cui saranno pubblicati sul sito gli avvisi di aggiudicazione.

2.1.19. Abilitazione al mercato elettronico

1. Tutti i soggetti in possesso dei requisiti indicati nel bando, che ne fanno in qualunque momento domanda, sono abilitati al mercato elettronico.
2. Contestualmente all'abilitazione è consentito al fornitore abilitato l'accesso al mercato elettronico.
3. Il fornitore abilitato può richiedere in qualsiasi momento l'estensione dell'abilitazione ad altri prodotti previsti nel bando.

2.1.20. Sospensione e revoca

1. L'amministrazione ha facoltà di sospendere e revocare motivatamente, in qualsiasi momento, l'abilitazione del fornitore o l'abilitazione di uno o più prodotti.

2.1.21. Disabilitazione

1. Ciascun fornitore può, con le modalità previste nel sito, chiedere di essere disabilitato dal mercato elettronico, fermi restando gli obblighi già assunti. La richiesta di disabilitazione deve essere inoltrata con un preavviso di cinque giorni. A seguito dell'invio della richiesta il fornitore si impegna a non compiere atti finalizzati alla conclusione di nuovi contratti, fatta salva l'esecuzione delle attività richieste per il corretto e completo adempimento degli obblighi già assunti.

2.1.22. Cataloghi dei prodotti abilitati

1. I fornitori abilitati predispongono il catalogo contenente tutti i prodotti per i quali è stata concessa l'abilitazione e gli elementi essenziali per la conclusione del contratto. Il catalogo ha valore di offerta al pubblico²³, fatto salvo il rispetto dell'importo minimo di consegna ed il raggiungimento della disponibilità massima di periodo, se prevista nel bando.
2. Il catalogo deve contenere tutti i prodotti per i quali è stata concessa l'abilitazione.
3. Il fornitore abilitato si impegna a mantenere sempre aggiornato il catalogo avendo cura, tra l'altro, che i prodotti per i quali è stata concessa l'abilitazione siano effettivamente disponibili.
4. Il fornitore è il solo ed esclusivo responsabile del contenuto del catalogo e si impegna a fornire una descrizione veritiera, corretta e non ingannevole dei prodotti abilitati.
5. Il fornitore garantisce di essere unico ed esclusivo proprietario dei prodotti abilitati inseriti nel catalogo, o, comunque, di poterne liberamente disporre nel pieno rispetto di qualsiasi diritto o legittima pretesa.

2.1.23. Acquisti da Cataloghi

1. Le unità ordinanti possono acquistare direttamente dai cataloghi predisposti dagli utenti o richiedere ulteriori offerte agli stessi.
2. In caso di acquisto diretto il sistema individua automaticamente la migliore offerta di prezzo presente nei cataloghi. L'ordine al fornitore ha efficacia di accettazione dell'offerta contenuta nel catalogo, fatto salvo quanto stabilito in caso di raggiungimento della disponibilità massima di periodo ovvero del l'importo minimo di consegna stabilito dal fornitore.
3. Nel caso di richiesta di ulteriori offerte, il sistema informatico di negoziazione provvede a valutare in maniera automatica le ulteriori offerte di prezzo ricevute, predisponendo una graduatoria delle stesse.

²³ articolo 1336 del codice civile

SEZIONE III AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

TITOLO 1 DISPOSIZIONI GENERALI

3.1.1. Ambito di applicazione

1. Gli articoli della presente sezione disciplinano il ricorso al sistema delle spese in economia per l'acquisizione di beni e servizi da parte dell'Ente.
2. Le norme in esso contenute si armonizzano al regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia²⁴ applicabile anche alle amministrazioni pubbliche non statali nell'ambito della loro autonomia.
3. In presenza di contratti misti che comprendono servizi, lavori e/o forniture si applicherà il principio della prevalenza economica.
4. In attuazione a quanto previsto dal regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia²⁵, si individuano, in rapporto alle esigenze di questo Ente, le seguenti tipologie in relazione alle quali è possibile utilizzare le procedure di cui al presente capo.

A) Forniture di beni:

per elezioni; per rappresentanza; aggiornamento professionale dipendenti; per manutenzione straordinaria ed eccezionale immobili; per manutenzione ordinaria immobili; arredi; mobili e legnami; materiali pulizia; altre forniture uso locali; acquisizione calcolatrici, personal computer e strumenti informatici in genere; acquisizione fotocopiatrici, attrezzatura per microfilm; acquisizione altri strumenti (compreso macchine audiovisive); acquisizione attrezzature didattiche; acquisizione programmi; altre forniture per strumenti; acquisizione mezzi meccanici; ricambi e accessori mezzi meccanici; materiali consumo mezzi meccanici; altre forniture per mezzi meccanici; acqua; elettricità; riscaldamento; posta; telefono; telegrafo; collegamenti; giornali; riviste e libri; carta e stampati; cancelleria; valori bollati; indumenti; materiale consumo informatico; materiale didattico; materiale agroforestale; materiale ittico-venatorio; materiale d'officina; ferramenta; altri materiali (compresi: materiali elettronici e audiovisivi, materiale idraulico, igienico-sanitario e vetrario); noleggio calcolatrici; noleggio macchine copia e stampa, microfilmatrici, personal computer e strumenti informatici in genere; noleggio altri strumenti compreso macchine audiovisive; noleggio attrezzature didattiche; noleggio programmi, noleggi aventi il carattere di leasing o locazione operativa; nolo mezzi meccanici e forniture comunque necessarie all'attività dell'Ente.

²⁴ D.P.R. 384/2001

²⁵ art. 2, comma 1, del D.P.R. 384/2001

B) Forniture di servizi:

per rappresentanza; aggiornamento professionale dipendenti; servizi igienico-sanitari; altre prestazioni (compresi: trascrizione da nastro, attività di vigilanza); docenze; traslochi; pulizie; altri servizi uso locali; altri servizi per strumenti; pubblicità; manutenzione ordinaria e straordinaria calcolatrici; manutenzione ordinaria, straordinaria di fotocopiatrici e macchine per microfilm; manutenzione ordinaria e straordinaria altri strumenti; manutenzione ordinaria e straordinaria attrezzature didattiche; manutenzione ordinaria e straordinaria programmi; servizi di riproduzione; servizi di stampa e/o composizione; servizi di rilegatura e servizi comunque necessari all'attività dell'Ente **compreso i servizi tecnici**²⁶

3.1.2. Limiti di applicazione

1. Le procedure delle forniture e dei servizi in economia sono consentite²⁷ fino all'importo di 50.000 euro iva esclusa, purché non siano vigenti convenzioni CONSIP²⁸ o convenzioni quadro stipulate dalla Provincia di Pisa.
2. Le forniture e i servizi di importo superiore a 50.000 euro non potranno essere frazionati artificialmente al fine di ricondurre l'esecuzione alla disciplina della presente sezione.
3. Nel limite di importo sopra indicato, il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle ipotesi previste dalla legge²⁹.

3.1.3. Affidamento a cottimo fiduciario

1. Nella procedura mediante cottimo fiduciario, il responsabile del procedimento attiva l'affidamento, individuando almeno cinque imprese da invitare a gara informale sulla base di informazioni, indagini di mercato, riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzative dei soggetti, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.
2. I soggetti di cui sopra saranno individuati tramite l'Albo degli operatori economici, predisposto dalla stazione appaltante ed aggiornato annualmente. I soggetti in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alle gare, inseriti nell'elenco di cui sopra, saranno invitati a rotazione. Nelle more dell'istituzione dell'ALBO, sarà attivato da ciascun Dipartimento un elenco degli operatori economici.
3. La lettera di invito dovrà fare riferimento ad un capitolato d'oneri in rapporto alla natura ed alle caratteristiche della fornitura e/o del servizio da richiedere. Per le acquisizioni più semplici si potrà procedere indicando le condizioni direttamente nella lettera di invito.

²⁶ art. 91, comma 2, del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

²⁷ art. 11, comma 4, del D.P.R. 384/2001

²⁸ art. 26 della L. 23/12/1999 n. 488 e successive modifiche ed integrazioni

²⁹ comma 10 dell'art. 125 del D.Lgs 163 del 12.04.2006

4. Il capitolato d'oneri e la lettera di invito, dovranno contenere l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento nonché la disponibilità di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste ed uniformarsi alle vigenti disposizioni.
5. La lettera d'invito dovrà prevedere un termine per la presentazione delle offerte non inferiore a 15 giorni dalla data di spedizione. In caso di urgenza l'invito può essere inviato tramite fax o posta elettronica e il predetto termine essere notevolmente ridotto.
6. Nella scelta del contraente è applicabile il meccanismo di verifica delle offerte anomale, previa indicazione nella lettera di invito.
7. Si potrà procedere mediante affidamenti diretti in caso di specialità del bene o del servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato o in caso di affidamenti di forniture di beni e servizi in economia di importo non superiore a 40.000 euro. Il responsabile del procedimento deve provvedere con apposito atto motivando la scelta in modo adeguato, avendo cura di ottenere le migliori condizioni per l'amministrazione.

3.1.4. Stipulazione del contratto e garanzie

1. I contratti di appalto affidati a seguito di procedura negoziata, sono stipulati in una delle seguenti forme:
 - a) per mezzo di scrittura privata non autografa nelle firme;
 - b) determinazione dirigenziale nella quale devono essere riportati i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito e deve essere contenuta la seguente formula: *"Il presente provvedimento ha valore, oltre che dispositivo anche negoziale, mediante sottoscrizione per accettazione di una sua copia da parte dell'impresa contraente"*.
2. Questi contratti, per i quali si può prescindere dalla richiesta della cauzione, sono soggetti a registrazione in caso d'uso e reperibili presso l'ufficio competente.

3.1.5. Registro affidamenti

1. È istituito, con procedura informatizzata, un registro nel quale devono essere annotati tutti gli affidamenti di beni e servizi in economia, con l'indicazione del soggetto aggiudicatario, dell'oggetto, della durata prevista per l'espletamento, del corrispettivo dovuto e degli estremi dell'atto di affidamento.
2. L'elenco di cui al precedente comma è pubblicato sul sito internet della Provincia

SEZIONE IV AFFIDAMENTO DI LAVORI IN ECONOMIA

TITOLO 1 DISPOSIZIONI GENERALI

4.1.1. Ambito di applicazione

1. Gli articoli della presente sezione disciplinano il ricorso al sistema delle spese in economia per l'affidamento dei lavori da parte dell'Ente.
2. Le norme in essa contenute si armonizzano al Regolamento di attuazione della Legge Quadro in materia di Lavori Pubblici³⁰.
3. In presenza di contratti misti di lavori, forniture e servizi si applica la disciplina degli appalti di lavori qualora i lavori assumano rilievo superiore al 50%.
4. In attuazione a quanto previsto dalla Legge³¹ si individuano, in rapporto alle specifiche competenze di questo Ente, le seguenti tipologie in relazione alle quali è possibile utilizzare le procedure di cui al presente capo:
 - a) lavori di manutenzione, o riparazione di opere e/o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dalla Legge³²;
 - b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a € 50.000 euro;
 - c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

4.1.2. Limiti di applicazione

1. I lavori in economia sono ammessi fino all'importo iva esclusa di € 100.000³³
2. I lavori di importo superiore a € 100.000 non potranno essere frazionati artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina della presente sezione

³⁰ D.P.R. 21.12.1999 n. 554

³¹ art. 125 comma VI del D.Lgs 163 del 12.04.2006 e ss.mm.ii.

³² articoli; 55, 121, 122 del D.Lgs 163 del 12.04.2006

³³ artt. 88,142,143,144,145,146,148 del D.P.R. 554/1999.

3. Non sono considerate suddivisioni artificiose i frazionamenti di interventi individuati distintamente nel PEG, per ciascun Servizio dell'Amministrazione nonché quelle derivanti da oggetti e ragioni tecniche individuate e motivate dal responsabile del procedimento.

4.1.3. Modalità di esecuzione dei lavori

1. I lavori in economia si possono eseguire:
 - a) in amministrazione diretta, con il limite di importo di 50.000 euro, con esclusione dell'I.V.A.;
 - b) per cottimo, con il limite di importo di 100.000 euro, con esclusione dell'I.V.A..
2. Quando i lavori vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento organizza ed esegue gli stessi per mezzo di personale dipendente. Il responsabile del procedimento provvede altresì all'acquisto dei materiali ed all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione.
3. Quando è scelta la forma di esecuzione per cottimo per lavori di importo pari a o superiore a 20.000 € e fino a 100.000€ il responsabile del procedimento attiva l'affidamento, individuando almeno cinque imprese da invitare a gara informale sulla base di informazioni, indagini di mercato, riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzative dei soggetti, nel rispetto dei principi di, trasparenza, rotazione, parità di trattamento.
4. I soggetti di cui sopra saranno individuati tramite l'Albo degli operatori economici, predisposto dalla stazione appaltante ed aggiornato annualmente. I soggetti in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alle gare, inseriti nell'elenco di cui sopra, saranno invitati a rotazione.

Nelle more dell'istituzione dell'ALBO, sarà attivato da ciascun Dipartimento un elenco degli operatori economici.
5. Le imprese individuate con le modalità di cui al comma precedente, sono contemporaneamente e invitate a presentare offerta con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta e delle condizioni di partecipazione. La lettera di invito dovrà prevedere un termine per la presentazione delle offerte non inferiore a 15 giorni dalla data di spedizione.
6. In caso di urgenza, individuata dal RUP, in base alla tipologia dei lavori da eseguire ed alla complessità dell'offerta da formulare, l'invito può essere trasmesso tramite fax o posta elettronica e il termine di cui al precedente comma può essere motivatamente ridotto.
7. L'aggiudicazione può avvenire con il criterio del prezzo più basso, inferiore a quello posto a base di gara, o in base all'offerta economicamente più vantaggiosa.
8. La procedura per l'affidamento dei lavori a cottimo, è svolta secondo i principi della semplificazione amministrativa, richiedendo alle imprese interpellate di dichiarare nelle vigenti forme di legge i previsti requisiti di ordine morale, economico-finanziari e tecnico-organizzativi. L'aggiudicazione avverrà senza l'applicazione del meccanismo di esclusione automatica ferma

la facoltà dell'Amministrazione appaltante, previa espressa previsione nella lettera di invito, di sottoporre a verifica, l'offerta aggiudicataria qualora risultasse anormalmente bassa.

9. L'atto di affidamento dei lavori a cottimo deve indicare:
 - a. l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - b. i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
 - c. le condizioni di esecuzione;
 - d. il termine di ultimazione dei lavori;
 - e. le modalità di pagamento;
 - f. le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista³⁴
10. Per i lavori da affidarsi a cottimo di importo inferiore a 40.000 euro si può procedere ad affidamento diretto nel rispetto dei principi di cui al presente articolo. Per questi lavori il responsabile del procedimento deve avere cura di ottenere le migliori condizioni per l'amministrazione, sia in ordine alla qualità, ai tempi di esecuzione, che ai prezzi, anche tramite appositi sondaggi esplorativi.
11. Gli affidamenti a cottimo sono soggetti a post-informazione mediante comunicazione all'osservatorio dei lavori pubblici e pubblicazione all'albo pretorio della Provincia, e sul sito Internet dell'Amministrazione, dei nominativi degli affidatari.

4.1.4. Lavori d'urgenza

1. 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 e gli interventi necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da un tecnico appositamente incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa al dirigente competente per la relativa copertura finanziaria e per l'autorizzazione dei lavori.

4.1.5. Provvedimenti in casi di somma urgenza

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio colui che si reca prima sul luogo, o il responsabile del procedimento o il tecnico incaricato, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 100.000 euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità, fino al limite massimo di euro 200.000.

³⁴ art. 120 del D.P.R. 554/1999.

2. 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.
3. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto dalla legge³⁵ Il responsabile del procedimento od il tecnico incaricato compila, entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori, una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al dirigente competente e, che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.
4. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del dirigente competente, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

4.1.6. Perizia suppletiva per maggiori spese

1. Qualora durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento potrà disporre una perizia suppletiva per finanziare la maggiore spesa occorrente.
2. La spesa complessiva non può superare il 10% di quella debitamente autorizzata.

4.1.7. Stipulazione del contratto e garanzie

1. I contratti per l'esecuzione dei lavori in economia, sono stipulati mediante scrittura privata.
2. Le ditte esecutrici sono tenute, per i lavori di importo superiore a 20.000 euro a presentare una cauzione pari al 10% dell'importo dei lavori nonché le altre garanzie previste dalla legge.³⁶
3. Per questi contratti, si può prescindere dalla richiesta della cauzione provvisoria e da quella relativa alla fideiussione a garanzia del pagamento della rata di saldo.
4. A quest'ultima garanzia, ove necessario, si farà fronte attingendo dalla cauzione definitiva essendo questa ri volta a garantire tutte le forme di inadempimento contrattuale.

4.1.8. Registro affidamenti

1. E' istituito, con procedura informatizzata, un registro nel quale devono essere annotati tutti gli affidamenti di lavori in economia, con l'indicazione del soggetto aggiudicatario, dell'oggetto, della durata prevista per l'espletamento, del corrispettivo dovuto e degli estremi dell'atto di affidamento.

³⁵ art. 136, comma 5 del decreto del Presidente della Repubblica n. 554/1999.

³⁶ art. 113 del D.lgs 163 del 12.04.2006. e ss.mm.ii.

2. L'elenco di cui al precedente comma è pubblicato sul sito internet della Provincia.

SEZIONE V REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI

TITOLO 1 DISPOSIZIONI GENERALI

5.1.1. Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina il conferimento degli incarichi per l'espletamento, nell'interesse e per conto della Provincia, delle attività definibili esercizio delle professioni intellettuali³⁷ entro i limiti delle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia, nel rispetto dei principi di trasparenza, economi città ed efficienza cui deve ispirarsi l'azione della Pubblica Amministrazione.
2. Il presente regolamento non si applica agli incarichi tecnici previsti dalla Legge³⁸.
3. Tale istituto è di natura non ordinaria, rispetto all'impiego di dipendenti dell'amministrazione, ed il ricorso ad esso deve essere adeguatamente motivato.

5.1.2. Ammissibilità degli incarichi

1. La Provincia utilizza e valorizza le risorse tecnico-professionali interne.
2. Il ricorso a consulenza esterna può essere disposto:
 - a) nei casi previsti dalla Legge e dallo Statuto;
 - b) per esigenze cui non può essere fatto fronte con personale in servizio, trattandosi del conferimento di incarichi ad alto contenuto di professionalità non presente o comunque non disponibile nell'organico dell'Ente, previa dichiarazione scritta del dirigente responsabile;
 - c) impossibilità di svolgere l'attività con il personale interno in relazione ai tempi di realizzazione dell'obiettivo;
 - d) quando, per particolari situazioni di urgenza o di emergenza o di sicurezza pubblica, opportunamente attestate dal dirigente responsabile non sia possibile o sufficiente l'apporto degli uffici dell'Ente.

³⁷ articoli da 2229 a 2238 del Codice Civile

³⁸ ai sensi dall'art. 90 del D.lgs 163/2006.

3. L'attribuzione di incarichi di prestazioni professionali è disposto con carattere di eccezionalità ed è subordinato alla disponibilità finanziaria e alla dimostrazione della ricorrenza della fattispecie sopra descritte e dei motivi che inducono a scegliere il consulente, attestata dal dirigente del servizio competente.

5.1.3. Soggetti degli incarichi

1. Gli incarichi possono essere conferiti:
 - a) alle Università o alle loro strutture organizzative anche interne;
 - b) ad istituti o Enti a partecipazione pubblica che, per le loro caratteristiche, diano specifico affidamento circa lo svolgimento dell'incarico loro assegnato;
 - c) ai professionisti o a gli studi associati professionali nonché a soggetti cui sia notoriamente riconosciuta una specifica esperienza e/o competenza;
 - d) a soggetti in possesso dei requisiti professionali richiesti per lo svolgimento dell'incarico.
2. Al conferimento dell'incarico, come più avanti precisato, si procede mediante sottoscrizione di apposita convenzione normata secondo quanto previsto dal Codice Civile³⁹, relativi ai rapporti di collaborazione professionale.

5.1.4. Modalità di scelta dei soggetti

1. Per l'affidamento di incarichi professionali ai soggetti indicati nei precedenti articoli l'Ente ricorre ad avviso di selezione pubblica per il quale la Provincia attua le più opportune forme di pubblicità, ivi comprese la pubblicazione all'albo pretorio, sul sito Internet dell'Amministrazione, nonché agli ordini ed ai collegi professionali della Provincia.
2. L'avviso predisposto dal Dirigente competente e deve riportare:
 - a) le modalità di presentazione della domanda di ammissione alla selezione;
 - b) l'indicazione dei requisiti professionali ritenuti necessari;
 - c) curriculum professionale contenente l'indicazione degli studi compiuti, degli incarichi assolti e delle attività svolte, con l'indicazione delle specializzazioni e/o delle personali attitudini, con particolare riferimento al triennio precedente.
 - d) Compenso .
3. Per gli studi professionali associati e le società tra professionisti devono essere allegate la scheda informativa ed i "curricula" di ciascun componente, e deve altresì essere indicato un coordinatore responsabile, iscritto all'Albo professionale da almeno cinque anni. Potrà essere

³⁹ artt. 2230 e successivi

segnalata la eventuale presenza di collaboratori dipendenti non associati, che abbiano conseguito la laurea da meno di tre anni.

4. La domanda deve contenere l'espressa dichiarazione di presa conoscenza e di accettazione del presente regolamento.
5. Le domande incomplete di documentazione possono essere sanate entro i trenta giorni dalla notifica della comunicazione.

5.1.5. Affidamento degli incarichi

1. L'incarico ai partecipanti alla selezione, è attribuito con Determinazione Dirigenziale con criteri di rotazione, tenendo conto, con riferimento alle caratteristiche dell'incarico:
 - a) dell'attitudine e/o esperienza risultanti dal curriculum;
 - b) dalla opportunità di promuovere giovani professionalità di valore;
 - c) dei casi di evidente consequenzialità e complementarità con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
 - d) della necessità di evitare il cumulo degli incarichi.
2. Il procedimento per l'affidamento di un incarico professionale è promosso dal Dirigente responsabile del Servizio interessato che deve farne proposta alla Giunta Provinciale indicando tutti gli elementi contrattuali previsti dal presente regolamento nonché la spesa presunta. L'atto di affidamento dell'incarico deve indicare gli elementi giustificativi della scelta, con menzione espressa della qualificazione, dell'esperienza professionale dell'incaricato oltre al compenso previsto, le modalità di pagamento, i e forme di controllo sullo svolgimento dell'incarico affidato e il termine di esecuzione dell'incarico.

5.1.6. Modalità di svolgimento degli incarichi

1. Ai fini dell'espletamento dell'incarico al professionista può essere conferita la facoltà di accesso agli uffici ed agli atti nonché all'uso di archivi, strumenti, procedure, mezzi, basi-dati e risorse hardware e software della Provincia e di sentire i Dirigenti responsabili ed il personale degli uffici.
2. Per l'espletamento dell'incarico può essere previsto che l'incaricato possa avvalersi di uno o più collaboratori di sua fiducia pur rimanendo unico referente della responsabilità dell'incarico conferitogli e senza che ciò comporti ulteriore spesa per l'Ente oltre a quanto concordato contrattualmente.
3. La Provincia è sollevata da ogni responsabilità per fatti direttamente o indirettamente e connessi allo svolgimento dell'incarico.

4. Qualora l'incaricato non procedesse all'esecuzione delle prestazioni affidategli nei termini e secondo quanto stabilito nel contratto con la perizia e la diligenza che l'incarico richiede, la Provincia può revocare l'incarico dopo aver contestato l'inadempienza all'interessato a mezzo lettera raccomandata A.R. e pagando il compenso dovuto per l'opera prestata fino alla data in cui è divenuta operati va la revoca.

5.1.7. Corrispettivi per gli incarichi

1. Può essere previsto, in via preventiva, nel contratto il rimborso di spese effettivamente sostenute e rendicontate. Il pagamento dei corrispettivi stabilito dal contratto viene effettuato di norma al termine dell'incarico.
2. L'atto di conferimento può tuttavia disporre che il compenso venga frazionatamente corrisposto a scadenze predeterminate nel corso dell'espletamento dell'incarico.

5.1.8. Registro degli incarichi

1. E' istituito, con procedura informatizzata, un registro degli incarichi nel quale devono essere annotati in modo cronologico e con numerazione annuale tutti gli incarichi conferiti con indicazione, per ciascun incarico, del soggetto incaricato, dell'oggetto dell'incarico, della durata prevista per l'espletamento, del corrispettivo dovuto e degli estremi dell'atto di incarico con possibilità di eventuali annotazioni circa l'espletamento dello stesso.
2. A corredo del registro di cui al precedente comma deve risultare un elenco in ordine alfabetico dei soggetti annualmente incaricati, con indicazione per ognuno dell'oggetto dell'incarico, del relativo corrispettivo e della durata.
3. Copia dell'elenco di cui al precedente comma è presentato al Consiglio in occasione del conto consuntivo dell'esercizio di competenza ed è pubblicato sul sito internet della Provincia.

5.1.9. Norma transitoria e di rinvio

1. Nelle more dell'entrata in vigore del presente regolamento, e comunque per tutto l'anno 2006, gli incarichi possono essere conferiti dal Dirigente ai soggetti inseriti nell'elenco di idonei al conferimento di incarichi di lavoro selezionati tramite avviso pubblico.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dagli articoli precedenti si rinvia alle norme di legge in materia.

SEZIONE VI REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE DI IMPORTO INFERIORE A 100.000 EURO.

TITOLO 1 DISPOSIZIONI GENERALI

6.1.1. Oggetto

1. La presente sezione, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, disciplina le procedure⁴⁰ che dovranno essere applicate nell'affidamento di incarichi di progettazione esterna di importo inferiore a 100.000 euro in materia di lavori pubblici la realizzazione di opere pubbliche meglio precisate nell'art. 4.
2. Per gli incarichi di importo inferiore a 20.000 euro si può procedere ad affidamento diretto⁴¹. Il responsabile del procedimento deve provvedere con apposito atto motivando la scelta in modo adeguato, avendo cura di ottenere le migliori condizioni per l'amministrazione.

6.1.2. Presupposti dell'affidamento

1. E' possibile conferire gli incarichi di cui al successivo art. 5⁴², quando sussistano le condizioni che legittimano l'affidamento esterno stabilite dalla Legge⁴³ ai soggetti di seguito indicati e precisamente:
 - lett. d): liberi professionisti singoli od associati⁴⁴;
 - lett. e): società di professionisti;
 - lett. f): società di ingegneria;
 - lett. g): raggruppamenti temporanei costituiti dai soggetti di cui alle lettere d), e), ed f) ai quali si applicano le disposizioni previste dalla Legge in quanto compatibili⁴⁵;
 - lett. h): consorzi stabili di società di professionisti e di società di ingegneria, anche in forma mista, formati da non meno di tre consorziati che abbiano operato nel settore dei servizi di ingegneria e architettura con i requisiti indicati nella Legge.⁴⁶
2. La sussistenza dei presupposti di ammissibilità al ricorso a professionisti esterni viene certificata dal Responsabile del Procedimento⁴⁷.

⁴⁰ ai sensi del combinato disposto dell'art. 91, comma 2, del D.Lgs. 163/2006, dell'art. 62, 1 comma, del DPR n. 554/99

⁴¹ art. 125, comma 11, del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii

⁴² art. 90, comma 1°, del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

⁴³ art. dell'art 90, comma 6, del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

⁴⁴ L.23.11.1939 n° 1815 e ss.mm.ii.

⁴⁵ art. 37 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

⁴⁶ art. 90, comma 1, lettera h) del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

⁴⁷ art. 8 comma 1 lett. d) del DPR n. 554/99).

6.1.3. Programmazione degli incarichi da affidare

1. Conformemente ai principi della programmazione delle opere pubbliche⁴⁸ e unitamente all'elenco annuale dei lavori da effettuare sono individuati gli incarichi professionali che la Provincia intende conferire affinché i soggetti interessati e in possesso dei requisiti richiesti dalla legge e dal presente regolamento facciano richiesta di invito alla procedura di selezione.

6.1.4. Servizi oggetto di affidamento

1. I servizi oggetto di affidamento, alle condizioni di cui al precedente art. 2, sono quelli previsti dalla Legge⁴⁹ ;
 - A) Incarichi di progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva;
 - B) Attività tecnico-amministrative connesse alla progettazione quali:
 - a) Prestazioni professionali speciali;
 - b) Prestazioni accessorie.
2. I servizi di cui al precedente punto B), a titolo indicativo e non esaustivo, sono i seguenti:
 - a) Supporto nella redazione ed approvazione del piano triennale;
 - b) Redazione studi di fattibilità;
 - c) Redazione calcoli statici;
 - d) Incarichi di direzione lavori e connesse attività di collaborazione;
 - e) Incarichi per la sicurezza dei cantieri (Responsabilità dei lavori, coordinamento in fase di progettazione ed esecuzione);
 - f) Incarichi di assistenza di cantiere;
 - g) Incarichi di collaudo di opere pubbliche;
 - h) Incarichi topografici (Rilievi, frazionamenti ecc.);
 - i) Incarichi geologici e geognostici;
 - l) Analisi chimiche, batteriologiche, agronomiche ecc.;
 - m) Consulenze naturalistiche, artistiche, storiche ecc.;
 - n) Altri incarichi di supporto al Responsabile Unico del procedimento nelle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di lavori pubblici.
3. Le progettazioni definitive ed esecutiva sono di norma affidate al medesimo soggetto, pubblico o privato, salvo che in senso contrario sussistano particolari ragioni, accertate dal responsabile del procedimento.

⁴⁸ art. 128 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

⁴⁹ art. 50 del DPR n. 554/99

6.1.5. Contenuto minimo dell'avviso

1. L'avviso di selezione deve contenere gli elementi essenziali della prestazione e il relativo importo presunto, il tempo massimo per l'espletamento dell'incarico, il termine di ricezione delle offerte, i requisiti di partecipazione, gli elementi di valutazione e i relativi punteggi, nonché ogni altro ulteriore elemento ritenuto utile⁵⁰.

6.1.6. Requisiti minimi di partecipazione e cause di esclusione

1. Nell'avviso di selezione dovranno essere indicati i requisiti che consentano il soggetto partecipante, tramite il curriculum, la dimostrazione del possesso di un'esperienza adeguata rapportata alla tipologia e all'importo dell'incarico.
2. Per quanto riguarda i limiti alla partecipazione alle gare per l'affidamento dei servizi oggetto del presente regolamento si applicano le disposizioni di legge.⁵¹

6.1.7. Elementi di valutazione

1. Gli incarichi sono conferiti, con determina del dirigente competente e, contenente la motivazione del conferimento al professionista sulla base dei seguenti elementi che, unitamente all'indicazione dei relativi punteggi, sono indicati nel bando:
 - competenze specifiche e livello professionale determinate sulla base dei curricula dei candidati;
 - validità delle soluzioni progettuali proposte;
 - rotazione degli incarichi, che si concretizza nell'affidamento di non più di un incarico all'anno allo stesso professionista;
 - giovani professionisti;
 - compenso;
 - idoneità delle metodologie progettuali applicate;
 - consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
 - tempi di realizzazione;
 - attrezzature tecniche;
 - composizione dell'ufficio;
 - incarichi precedentemente svolti.

⁵⁰ di cui all'art. 63 del DPR 554/99

⁵¹ artt. 51, 52, 53 e 54 del D.P.R. 554/99.

2. Il Responsabile del Procedimento, avvalendosi del proprio ufficio, valuta, tramite la domanda ed il curriculum presentati, l'esperienza e la capacità professionali del progettista, motivandone la scelta in relazione al singolo progetto da affidare. La motivazione è pubblicizzata secondo le modalità descritte nel precedente art. 7 lett. B). Successivamente il responsabile del procedimento verifica i requisiti professionali dichiarati all'affidatario in sede di presentazione dell'offerta.

6.1.8. Forme di pubblicità dell'affidamento dei servizi

1. Sono previste due forme di pubblicità⁵²:
 - A) Pubblicità relativa all'esigenza di acquisire le prestazioni dei servizi da affidare.
2. annualmente attraverso la pubblicazione di un elenco degli incarichi da conferire in rapporto alle opere contenute nell'elenco annuale dei lavori. Tale elenco ha funzione esclusivamente di pubblicità-notizia e non è vincolante per l'Amministrazione.
3. per ogni singolo incarico o gruppi di incarichi omogenei attraverso la pubblicazione di un bando sulla base del quale i professionisti interessati presentano la loro candidatura:
 - A) Pubblicità relativa all'avvenuto affidamento unitamente alle motivazioni da espletare entro 15 giorni.
4. Entrambe le forme di pubblicità sono effettuate mediante affissione all'Albo pretorio della Provincia di Pisa e dei Comuni territorialmente interessati, al sito Internet www.provincia.pisa.it e agli Ordini professionali degli Ingegneri, Architetti, Geologi, Agronomi, e ai Collegi dei Geometri e dei Periti, per almeno 26 giorni.

6.1.9. Corrispettivi

1. Il Responsabile Unico del Procedimento deve calcolare il compenso in riferimento ai valori di mercato della prestazione.
2. Le stazioni appaltanti non possono subordinare la corresponsione dei compensi relativi allo svolgimento della progettazione e delle attività tecnico-amministrative ad essa connesse all'ottenimento del finanziamento dell'opera progettata.⁵³

6.1.10. Convenzioni / lettere di incarico

1. Per incarichi di importo pari o superiore ai 33.000 euro si procede alla stipula della convenzione d'incarico in forma pubblica amministrativa, prevedendo le seguenti condizioni di contratto, da determinare di volta in volta in rapporto alla specifica prestazione, secondo il giudizio del dirigente competente:

⁵² art. 62, 1° comma, del DPR n. 554/99

⁵³ art. 92, comma 1, del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

- Specificazione di dettaglio dell'oggetto della prestazione (con riferimento al documento preliminare alla progettazione);
 - Corrispettivo computato sulla base delle vigenti tariffe professionali e sulla base dei regolamenti interni dell'Ente ovvero come stabilito nell' art. 6;
 - Sconti (da determinarsi nella misura massima prevista dalla legge);
 - Previsione di cauzione contrattuale pari al 5%;
 - Previsione delle garanzie assicurative previste dalle normative vigenti;
 - Previsione di idonee penali in il Responsabile del Procedimento rapporto alla natura ed alla entità dell'incarico per inadempimenti e/o ritardi;
 - Previsione di clausole risolutive espresse;
 - Clausola arbitrale;
 - Obbligo del rispetto di norme, regolamenti e contratti collettivi nazionali e locali;
 - Clausole riferite alla specificità della prestazione;
2. Per incarichi di importo inferiore a 33.000 euro si procede all'affidamento del servizio mediante scrittura privata consistente in una lettera d'incarico sottoscritta per accettazione dal professionista incaricato.
 3. Tale lettera d'incarico deve contenere, in linea di massima, gli elementi contrattuali sopra indicati per le convenzioni relative ad incarichi di importo pari o superiore a 33.000 euro.