



COMUNE DI CASTELLARANO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DEGLI APPALTI

DI PUBBLICHE FORNITURE

DI VALORE INFERIORE ALLA SOGLIA

DI RILIEVO COMUNITARIO

Approvato con deliberazione C.C. n. 66 del 1995

Entrata in vigore del Regolamento: 22/08/1995

SOMMARIO:

Art.1 - Oggetto ed ambito.....	4
Art.2 - Pubbliche forniture.....	4
Art.3 - Importo di appalto.....	4
Art.4 - Programmazione degli acquisti.....	4
Art.5 - La proposta contrattuale.....	5
Art.6 - La deliberazione a contrattare.....	5
Art.7 - Il responsabile degli acquisti.....	5
Art.8 - La scelta del contraente.....	6
Art.9 - La partecipazione alla gara di appalto.....	7
Art.10 - Il bando di gara indicativo.....	8
Art.11 - Il bando di gara e le forme di pubblicità.....	8
Art.12 - L'avviso di aggiudicazione.....	8
Art.13 - I criteri di aggiudicazione.....	9
Art.14 - Commissione di gara.....	9
Art.15 - Aggiudicazione.....	10
Art.16 - La gestione contrattuale.....	10
Art.17 - Norma finale di rinvio.....	10
Art.18 - Entrata in vigore.....	10
ALLEGATO "A1".....	11
ALLEGATO "A2".....	12
ALLEGATO "A3".....	13

Art.1 - Oggetto ed ambito

1. Il regolamento disciplina la semplificazione dei procedimenti di aggiudicazione dei contratti di pubbliche forniture, il cui valore di stima sia inferiore alla soglia di rilievo comunitario. Dal calcolo va esclusa l'IVA.
2. Al fine del calcolo di cui al comma precedente, vanno compresi gli eventuali relativi lavori di installazione.
3. La disciplina di cui al presente regolamento sarà osservata anche dai concessionari di servizio pubblici e dalle aziende speciali comunali, in relazione ai contratti dagli stessi conclusi in materia di pubbliche forniture.
4. L'acquisto dei beni in economia viene disciplinato dall'apposito regolamento.

Art.2 - Pubbliche forniture

1. Le pubbliche forniture sono contratti a titolo oneroso aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione, l'acquisto a riscatto con o senza opzioni per l'acquisto, conclusi per iscritto tra un fornitore ed il Comune. La fornitura può comportare, a titolo accessorio, lavori di posa ed installazione.
2. Le pubbliche forniture sono contratti diretti a procurare alla Pubblica Amministrazione prestazione periodiche o continuative di cose.
3. Per l'individuazione dell'oggetto dell'appalto, nel caso in cui questo risulti misto, si avrà riferimento al cosiddetto "principio della prevalenza".
4. Restano esclusi dall'applicazione del regolamento l'aggiudicazione di pubbliche forniture per le quali il legislatore abbia espressamente previsto il caso di esclusione.

Art.3 - Importo di appalto

1. Ai fini del calcolo dell'importo di aggiudicazione si applicano i seguenti criteri :
 - a) per i contratti a durata determinata l'importo a base di appalto e' dato dall'importo annuo moltiplicato per gli anni di durata contrattuale;
 - b) per i contratti a durata determinata, ma con importo annuo presunto, l'importo a base di appalto e' dato dall'importo annuo stimato moltiplicato per il numero di anni di durata contrattuale;
 - c) per i contratti a durata non determinabile l'importo a base d'appalto e' dato dall'importo mensile moltiplicato per 48 mesi;
 - d) per i contratti per i quali e' prevedibile un successivo rinnovo l'importo a base d'appalto e' dato dall'importo complessivo di tutto il periodo, escluso il rinnovo;
 - e) per i contratti aventi ad oggetto forniture omogenee, ancorché conclusi per lotti distinti, l'importo a base d'appalto e' dato dal valore complessivo delle forniture dei diversi lotti;

Art.4 - Programmazione degli acquisti

1. Ciascun responsabile di settore (VIII q.f.) comunica al Responsabile degli Acquisti, di cui all'art.7, entro il termine tassativo del 30 settembre di ciascun anno, il fabbisogno delle forniture previsto per l'anno successivo.
2. La comunicazione dovrà indicare le forniture secondo un ordine di priorità delle stesse e dovrà contenere, oltre a quanto espressamente previsto nel successivo articolo 5, la esatta indicazione delle tipologie merceologiche.

3. Esaminate le proposte ricevute, il Responsabile degli acquisti, anche sulla base dei fabbisogni e dei consumi dell'ultimo esercizio finanziari, predispone agli atti necessari da sottoporre all'esame della Giunta comunale al fine di accantonare o di stanziare i fondi occorrenti nel relativo bilancio di previsione e di inserirli in quello triennale da approvarsi dal Consiglio comunale con le prescritte modalità.

4. Il responsabile degli acquisti, dovrà compattare le comunicazioni ricevute dai vari responsabili di area accorpendo tra loro le forniture omogenee al fine di ridurre il numero degli esperimenti di gara secondo la duplice finalità del rispetto della normativa di settore che vieta il frazionamento delle forniture e del principio di buona amministrazione.

Art.5 - La proposta contrattuale

1. Ogni responsabile di settore predispone, contestualmente alla comunicazione di cui all'art.4, la relativa proposta contrattuale che dovrà contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) esatta individuazione della tipologia merceologica con indicazione delle caratteristiche salienti del bene da acquistare;
- b) quantità stimata dalla fornitura calcolata per anno e complessivamente per la durata del contratto;
- c) spesa stimata;
- d) durata contrattuale prevista;
- e) modalità di scelta del contraente ritenuta più idonea;
- f) criterio di aggiudicazione ritenuto più idoneo;
- g) quant'altro necessario ai fini dell'esperimento della procedura di gara.

Art.6 - La deliberazione a contrattare

1. Alla programmazione degli acquisti, come approvata dalla Giunta comunale, segue l'adozione, da parte dello stesso organo, della deliberazione a contrattare.

2. Il responsabile degli acquisti predispone una proposta di deliberazione a contrattare per ogni fornitura, distintamente, quindi, per tipologia merceologica. La deliberazione a contrattare deve contenere per ogni fornitura quanto previsto dall'art.56 della Legge n.142 del 1990. Per le forniture ad esecuzione periodica o continuativa deve essere espressamente indicata la modalità di revisione del prezzo contrattuale, in conformità al disposto normativo di cui all'art. 44 comma 4 della L.724/94 e comunque della normativa vigente al momento dell'acquisto.

3. Tanto la modalità di revisione del prezzo contrattuale quanto la facoltà ex art.44 Legge n.724 del 1994 devono essere contenute nella proposta contrattuale di cui al precedente articolo 5.

4. Potranno essere rinnovati quei contratti che già nella stesura originaria prevedevano l'esercizio di tale facoltà esercitabile almeno tre mesi prima della sua scadenza.

Art.7 - Il responsabile degli acquisti

1. Il responsabile degli acquisti, individuato nel capo settore Affari Istituzionali Servizi Generali VIII q.f. assume la veste di responsabile del procedimento ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n.241. Ad esso viene demandata la funzione di coordinamento e verifica del conseguimento degli obiettivi stabiliti negli atti degli organi deliberativi dell'ente.

2. Il responsabile redige un prospetto statistico delle forniture acquistate dal quale si rilevino i seguenti dati:

- a) numero delle procedure concorsuali esperite in ragione d'anno;
- b) il numero dei contratti stipulati;
- c) importo contrattuale per ciascuna tipologia merceologica;

- d) metodo di scelta del contraente;
 - e) criterio di aggiudicazione della fornitura.
3. Il responsabile deve dare giustificazione nella proposta di elaborazione a contrarre del non ricorso a procedure concorsuali per l'aggiudicazione di forniture .
4. Nel caso in cui particolari forniture siano aggiudicate con ricorso al metodo della trattativa privata e in assenza dei dati dell'ISTAT, art.44 comma 6 della L. 724/94, il responsabile degli acquisti effettua con cadenza annuale una ricognizione dei prezzi di mercato

Art.8 - La scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene nel rispetto della normativa vigente secondo le seguenti procedure:
- a- procedura aperta: forma del pubblico incanto
 - b- procedura ristretta : forme della licitazione privata e dell'appalto concorso
 - c- procedura negoziata : trattativa privata.
2. Nell'aggiudicare le pubbliche forniture le amministrazioni provvedono mediante gare aventi la forma del pubblico incanto, della licitazione privata, dell'appalto-concorso e della trattativa privata, oppure nei casi previsti nel successivo comma 7 mediante trattativa privata.
3. Le amministrazioni aggiudicatrici possono ricorrere alla licitazione privata ed all'appalto concorso in casi debitamente motivati.
4. Il ricorso alla licitazione privata ed all'appalto -concorso e', in particolare, giustificato:
- a) dalla necessita' di rispettare un equilibrio tra il valore della fornitura ed i costi della procedura;
 - b) dalla natura specifica dei prodotti da fornire.
5. La trattativa privata è la forma eccezionale di contrattazione che può avere luogo quando il responsabile degli acquisti, dopo aver interpellato se lo ritiene più conveniente più persone o più ditte, tratta con una di esse, a prezzi comunque non superiori a quelli di mercato. L'amministrazione aggiudicatrice può affidare le forniture mediante trattativa privata nei casi seguenti :
- a) in mancanza di offerte dopo che siano stati esperiti un pubblico incanto, una licitazione privata o un appalto-concorso, purché non vengano alterate nella sostanza le condizioni originarie della fornitura;
 - b) per le forniture la cui fabbricazione o consegna, a causa di particolarità tecniche, artistiche o per ragioni attinenti alla protezione dei diritti di esclusiva, non possono essere affidate che ad un fornitore determinato ivi comprese le forniture informatiche
 - c) nella misura strettamente necessaria, quando l'eccezionale urgenza risultante da avvenimenti imprevedibili per l'amministrazione aggiudicatrice non sia compatibile con i termini imposti dalle procedure di cui ai commi 2 e 3 .Le circostanze invocate per giustificare tale eccezionale urgenza non debbono tuttavia mai essere imputabili all'amministrazione aggiudicatrice;
 - d) per forniture complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti di uso corrente o all'ampliamento di forniture o di impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obblighi l'amministrazione aggiudicatrice ad acquistare del materiale di tecnica ed estetica differente, l'impiego o la manutenzione del quale comporti incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate.
6. In tutti gli altri casi le amministrazioni affidano le forniture mediante pubblico incanto.
7. La procedura per la scelta del contraente deve essere individuata sulla base di una precisa e motivata indicazione contenuta nella proposta di deliberazione a contrarre, da parte del responsabile degli acquisti, dovendo la stessa rispondere al principio della buona amministrazione.

Art.9 - La partecipazione alla gara di appalto

1. Per la partecipazione alle gare di appalto ai concorrenti dovrà essere richiesta dimostrazione della capacità tecnica attraverso apposita documentazione indicata nei bandi di gara. La documentazione richiedibile ai concorrenti e' la seguente :

- a) elenco delle principali forniture effettuate negli ultimi tre anni con indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati:
 - nel caso di forniture per autorità pubbliche, le consegne sono provate da certificati rilasciati o controfirmati dall'autorità competente o dichiarazione sostitutiva.
 - nel caso di forniture a privati le consegne sono certificate dall'acquirente ovvero, in mancanza di tale certificato semplicemente dichiarate dal fornitore;
- b) la descrizione delle apparecchiature tecniche, delle misure prese dal fornitore per garantire la qualità e dei mezzi di studio e di ricerca di cui dispone;
- c) l'indicazione dei tecnici o degli organismi tecnici, a prescindere dal fatto che essi facciano o non facciano direttamente capo al fornitore, e in particolare di quelli responsabili per il controllo della qualità;
- d) per i prodotti da fornire: campioni, descrizioni e/o fotografie la cui autenticità deve poter essere certificata a richiesta dell'amministrazione aggiudicatrice;
- e) certificati rilasciati da istituto o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti a determinati requisiti o norme.

Nel caso in cui particolari forniture prevedano la iscrizione in registri professionali commerciali dovrà essere richiesta la relativa certificazione.

2. Per la partecipazione alle gare di appalto ai concorrenti può essere richiesta dimostrazione della capacità finanziaria ed economica ove ciò sia giustificato dalla particolarità della fornitura richiesta. La documentazione richiedibile ai concorrenti è la seguente:

- a) idonee dichiarazioni bancarie;
- b) la presentazione del bilancio del fornitore o di estratti dello stesso, qualora pubblicazione del bilancio sia prescritta dal diritto del paese nel quale il fornitore sia stabilito;
- c) una dichiarazione del fatturato globale dell'impresa e del fatturato per le forniture cui si riferisce l'appalto, relativo agli ultimi tre esercizi finanziari.

3. Le amministrazioni precisano, nel bando di gara o nell'invito a presentare offerte, la referenza o le referenze di cui sopra, da esse scelte nonché le eventuali altre referenze da presentare.

4. Qualora, per giustificati motivi, non sia in grado di presentare le referenze richieste dall'Amministrazione, il fornitore è ammesso a provare la propria economicità e finanziaria mediante qualsiasi altro documento che l'Amministrazione stessa ritenga appropriata.

5. Le suddette informazioni devono limitarsi all'oggetto dell'appalto. Le Amministrazioni tengono nel debito conto gli interessi legittimi dei fornitori per quanto riguarda la tutela dei loro segreti tecnici commerciali.

6. Al concorrente dovrà altresì essere richiesta la dimostrazione della capacità a contrarre con la pubblica amministrazione secondo la normativa vigente per tal fine nel bando di gara dovrà essere prevista la presentazione dei seguenti documenti:

- a) casellario giudiziario;
- b) certificazione antimafia secondo la normativa vigente, per i contratti il cui valore sia superiore a cinquanta milioni di lire IVA esclusa.

7. E' escluso dalla partecipazione alla gara di appalto qualunque fornitore che si trovi in una delle condizioni soggettive sottoelencate:

- a) in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione dell'attività o di concordato preventivo e di in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione straniera, ovvero a carico dei quali sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazione;

- b) nei cui confronti sia stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla loro moralità professionale o per delitti finanziari;
- c) che nell'esercizio della propria attività professionale abbiano commesso un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'Amministrazione aggiudicatrice;
- d) che non siano in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione italiana o quella del paese di residenza;
- e) che non siano in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione italiana o quella del paese di residenza;
- f) che si siano resi gravemente colpevoli di false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere richieste ai sensi del presente articolo.

8. a dimostrazione che il fornitore non si trova in una delle situazioni di cui alle lettere a,b,d, ed e del comma 7 è sufficiente la produzione di una dichiarazione rilasciata, con le forme di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15, dal fornitore interessato che attesti sotto la propria responsabilità di non trovarsi in una delle predette situazioni.

9. In relazione alla partecipazione alle gare di appalto valgono i principi vigenti nell'ordinamento in materia di documentazione amministrativa. Si richiamano in particolare le disposizioni della Legge 4 gennaio 1968, n.15 e relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.C.M. 19 marzo 1994, n.281.

Art.10 - Il bando di gara indicativo

1. Entro quarantacinque giorni dall'inizio di ciascun esercizio finanziario, l'amministrazione rende note tutte le forniture che intende appaltare nel corso del medesimo esercizio mediante l'approvazione di un bando di gara indicativo che dovrà contenere i seguenti dati informativi.

- a) esatta individuazione della tipologia merceologica;
- b) valore stimato delle forniture per ogni tipologia merceologica;
- c) durata presunta della fornitura;

2. Il bando di gara indicativo dovrà essere pubblicato all'albo pretorio del Comune per un periodo minimo di giorni 15.

3. Il responsabile della procedura relativa all'adozione e pubblicazione del bando di gara indicativo e' individuato nel responsabile degli acquisti.

Art.11 - Il bando di gara e le forme di pubblicità

1. I bandi di gara vengono predisposti dal Responsabile degli acquisti secondo il modello standard allegato sub "A1-A2-A3" al presente regolamento.

2. I bandi di gara devono essere pubblicati integralmente all'albo pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi.

3. La notizia di pubblicazione dei bandi di gara di cui agli artt.10 e 11 del presente Regolamento, dovrà essere pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale e su due quotidiani a diffusione nazionale.

4. Per i pubblici incanti, per le licitazioni privati e per gli appalti concorsi, le rispettive decorrenze hanno inizio dalla data di pubblicazione del bando all'Albo Pretorio.

Art.12 - L'avviso di aggiudicazione

1. Entro il termine di dieci giorni dall'espletamento della procedura di gara, il responsabile degli acquisti rende noti i risultati della gara attraverso la pubblicazione di un avviso di aggiudicazione. Detto avviso deve contenere le seguenti informazioni:

- a) il numero degli offerenti;
- b) il metodo di scelta del contraente;

- c) il criterio di aggiudicazione;
 - d) il nome dell'aggiudicazione della fornitura;
 - e) il prezzo di aggiudicazione della fornitura.
2. L'avviso di aggiudicazione dovrà essere pubblicato all'albo pretorio del Comune.

Art.13 - I criteri di aggiudicazione

1. Gli appalti di pubbliche forniture sono aggiudicati in base ad uno dei sottoindicati criteri, in particolare il criterio prescelto deve essere indicato nella deliberazione a contrattare come da suggerimento tecnico del responsabile degli acquisti, che lo avrà motivatamente indicato nella proposta contrattuale di cui al precedente articolo 6:

- a) il prezzo più basso; tale criterio dovrà essere utilizzato tutte le volte in cui le caratteristiche della fornitura e, conseguentemente, le caratteristiche dell'offerta da presentare, siano state esattamente individuate nei documenti di appalto ed in particolare nei capitolati d'onori;
- b) l'offerta economicamente più vantaggiosa; tale criterio dovrà essere utilizzato tutte le volte in cui le caratteristiche dell'offerta non siano predeterminabili per cui le offerte presentate saranno valutate sulla base di diversi elementi che a mero titolo esemplificativo si riportano:

- termine di esecuzione e consegna;
- costo di utilizzo del prodotto;
- rendimento;
- qualità;
- carattere estetico e funzionale;
- valore tecnico;
- servizio successivo alla vendita;
- assistenza tecnica;

Per il loro carattere indicativo, le elencazioni anzidette non costituiscono un limite e perciò è possibile aggiungere od eliminare per rendere più agevole e compiuta la valutazione dei prodotti o dei servizi offerti e quindi più idonei.

2. Gli elementi di valutazione di cui al comma 1, dovranno essere resi noti prima della partecipazione alla gara ed indicati nel capitolato d'onori e nel bando di gara. La elencazione degli elementi di valutazione dell'offerta dovrà seguire un ordine decrescente di importanza.

3. La scelta del criterio di aggiudicazione sottende ad una precisa valutazione esperita in riferimento alla formalità di aggiudicare sottende ad una precisa valutazione esperita in riferimento alle formalità di aggiudicazione. Il capo-settore deve assicurare che la fornitura avvenga al miglior prezzo di mercato. Il prezzo di aggiudicazione di ogni fornitura dovrà, pertanto, essere vagliato sulla base di apposito giudizio di congruità da effettuarsi da parte del responsabile di area il quale potrà, prima che si proceda all'aggiudicazione, segnalare al responsabile degli acquisti di chiedere all'offerente le necessarie giustificazioni. Qualora queste non siano state ritenute valide, il responsabile degli acquisti avrà facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato, escludendolo dalla gara .

Art.14 - Commissione di gara

1. L'apertura delle offerte, la valutazione dei vari elementi indicati nella lettera d'invito, l'esame della documentazione richiesta e, ove del caso, di eventuali campioni, sono affidati ad apposita Commissione, composta da:

- a) Responsabile degli acquisti presidente;
- b) Responsabile dell'area competente per materia oggetto dall'appalto, membro;
- c) L'addetto all'ufficio di segreteria con funzioni di segretario verbalizzante.

2. Per particolari forniture è possibile integrare le forniture con massimo due membri esterni, esperti nel settore specifico, nominati dalla Giunta Comunale su proposta del capo-settore competente per materia.

Art.15 - Aggiudicazione

1. Conclusa l'apertura delle buste e la lettura delle offerte il Presidente, su proposta della commissione, applicando il metodo di gara stabilito nell'invito, determina l'impresa vincitrice della gara e aggiudica la fornitura fino alla concorrenza dell'importo stanziato, con apposita determina.
2. Qualora in sede di gara si abbiano offerte in aumento, l'aggiudicazione viene disposta con provvedimento dell'organo collegiale competente previo inserimento del necessario finanziamento integrativo.
3. Il verbale di gara viene sottoscritto nell'originale dai membri della commissione.

Art.16 - La gestione contrattuale

1. Il responsabile di area che ha proposto il contratto svolgerà l'attività di monitoraggio del medesimo contratto in relazione alla prestazione contrattuale.
2. Per particolari tipi di fornitura il capo-settore già in sede di proposta contrattuale dovrà prevedere il collaudo della fornitura.
3. L'eventuale inadempimento contrattuale sarà valutato dal responsabile di area il quale proporrà all'organo competente l'adozione di apposito provvedimento.

Art. 17 - Norma finale di rinvio

1. Per quanto non diversamente disposto dal presente regolamento, si rinvia a quanto previsto dai disciplinari, dai capitolati speciali e generali, nonché dalla normativa vigente in materia.
2. Le norme regolamentari comunali in contrasto col presente regolamento sono abrogate.

Art.18 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entro in vigore decorsi 15 giorni dalla data della seconda pubblicazione all'albo pretorio comunale della relativa deliberazione esecutiva.

ALLEGATO "A1"

BANDO DI GARA PER PROCEDURA APERTA

- 1) Nome, indirizzo, numero telefonico, telegrafico, di telescrivente, di telecopiatrice dell'amministrazione aggiudicatrice;
- 2a) procedura di aggiudicazione prescelta;
- 2b) forma di appalto;
- 3a) luogo di consegna;
- 3b) natura e quantità dei prodotti da fornire;
- 3c) possibilità di presentare offerta per parte della fornitura;
- 4) termine di consegna;
- 5a) nome e indirizzo del servizio presso cui richiedere i documenti di gara;
- 5b) termini di presentazione della domanda;
- 5c) importo e modalità di pagamento della somma per detti documenti;
- 6a) termine di ricezione delle offerte;
- 6b) indirizzo al quale inoltrare le offerte;
- 7a) persone ammesse ad assistere alla gara;
- 7b) data, ora e luogo della gara;
- 8) cauzione e forme di garanzia richieste per la partecipazione;
- 9) modalità essenziali di finanziamento e di pagamento in riferimento alle disposizioni in materia;
- 10) forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di fornitori al quale sarà aggiudicato l'appalto (eventualmente);
- 11) modalità di valutazione delle condizioni minime di carattere economico e tecniche del concorrente;
- 12) periodo di tempo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta;
- 13) criterio di utilizzo dell'appalto;
- 14) unità responsabile del procedimento e funzionario incaricato.

ALLEGATO “A2”

BANDO DI GARA PER LA PROCEDURA RISTRETTA

- 1) Nome, indirizzo, numero telefonico, telegrafico, di telescrivente, di telecopiatrice dell'amministrazione aggiudicatrice;
- 2a) procedura di aggiudicazione prescelta;
- 2b) giustificazione del ricorso alla procedura accelerata (eventualmente)
- 2c) forma dell'appalto;
- 3a) luogo di consegna;
- 3b) natura e quantità dei prodotti da fornire;
- 3c) possibilità di presentare offerta per parte della fornitura;
- 4) termine di consegna;
- 5) forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di fornitori al quale sarà aggiudicato l'appalto (eventualmente);
- 6a) termine di ricezione delle domande di partecipazione;
- 6b) indirizzo al quale tali domande debbono essere inviate;
- 7) termine entro cui l'amministrazione aggiudicatrice diramerà l'invito a presentare le offerte;
- 8) modalità di valutazione delle condizioni minime di carattere economico e tecnico del concorrente;
- 9) periodo di tempo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta;
- 10) criterio di utilizzazione dell'appalto;
- 11) unità responsabile del procedimento e funzionario incaricato.

ALLEGATO "A3"

BANDO DI GARA PER LA PROCEDURA NEGOZIATA

- 1) Nome, indirizzo, numero telefonico, telegrafico, di telescrivente, di telecopiatrice dell'amministrazione aggiudicatrice.
- 2a) Procedura di stipulazione prescelta.
- 2b) eventualmente, giustificazione del ricorso alla procedura accelerata.
- 2c) eventualmente, forma dell'appalto che è oggetto della gara.
- 3a) luogo della consegna.
- 3b) natura e quantità dei prodotti da fornire.
- 3c) indicazioni relative alla possibilità per i fornitori di presentare offerte per tutte le forniture richieste e/o parte di esse.
- 3d) Deroga all'utilizzazione di norme conformemente all'art.8.
- 4) termine di consegna eventualmente imposto.
- 5) eventualmente, forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di fornitori col quale sarà stipulato il contratto.
- 6a) termine per la ricezione delle domande di partecipazione.
- 6b) indirizzo al quale tali domande debbono essere inviate.
- 6c) la o le lingue nelle quali esse devono essere redatte.
- 7) indicazioni riguardanti la situazione propria del fornitore, nonché informazioni e formalità necessarie per la valutazione delle condizioni minime di carattere economico e tecnico cui queste devono adempiere.
- 8) eventualmente, nomi ed indirizzi dei fornitori già prescelti dall'amministrazione aggiudicatrice.
- 9) la data delle precedenti pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Comunità europea.
- 10) altre indicazioni.
- 11) data di spedizione del bando.
12. Data di ricezione del bando da parte dell'ufficio delle pubblicazioni ufficiali della Comunità europea.