

Comune di Cepagatti

Regolamento per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia

Indice

Art. 1 Oggetto del provvedimento

Art. 2 Definizioni

Art. 3 Limiti

Art. 4 Responsabile del servizio

Art. 5 Svolgimento della procedura per la scelta del contraente

Art. 6 Albo

Art. 7 Ordinazione e liquidazione di beni e servizi

Art. 8 Verifica della presentazione

Art. 9 Inadempimenti

Art. 1

Oggetto del provvedimento

1. Il presente provvedimento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia, di seguito per brevità unitariamente intesi sotto il termine interventi.
2. Per quanto riguarda l'esecuzione dei lavori in economia si applicano, oltre al presente, anche le norme previste dalla L. 109/94 e dal D.P.R. 554/99.

Art. 2

Definizioni

1. L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire :
 - a) in amministrazione diretta quando l'esecuzione dell'intervento è realizzata utilizzando prevalentemente fattori produttivi propri dell'amministrazione comunale.
 - b) a cottimo fiduciario mediante affidamento a terzi della esecuzione dell'intervento

Art. 3

Limiti

1. Nei casi in cui sia vigente ed operativa una convenzione quadro stipulata ai sensi dell'art.26 della legge 23 dicembre 1999 n.488 e successive modificazioni, l'acquisizione in economia degli interventi deve rispettare il disposto dell'art. 24,6 della L. 488/01.
2. Nel caso di amministrazione diretta qualora fosse necessario integrare i fattori produttivi propri, il valore complessivo delle acquisizioni integrative non può superare € 50.000 , con esclusione dell'I.V.A.
3. Nel caso di affidamento a cottimo di servizi o forniture il valore dell'intervento non può essere superiore alla soglia di rilievo comunitario stabilita dalla normativa statale di riferimento.
4. Nel caso di affidamento a cottimo di lavori il valore dell'intervento non può essere superiore a quello indicato dagli artt. 24,6 della L. 109/94 e dall'art. 88 del D.P.R. 554/99.
5. Nel caso di affidamento di incarichi di cui all'art. 17 della L. 109/94 (incarichi di progettazione, direzione lavori ed accessori) si applica quanto indicato dal Capo IV del Titolo IV del D.P.R. 554/99.
6. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.

Art. 4

Responsabile del servizio

1. L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta, nell'ambito del P.D.O. affidato, dal responsabile del servizio interessato che può indicare un responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 5

Svolgimento della procedura per la scelta del contraente

1. L'affidamento degli interventi a cottimo fiduciario avviene di regola mediante gara informale, con richiesta di almeno cinque preventivi da richiedere agli iscritti negli albi di cui agli articoli seguenti, redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.
2. Si prescinde dalla gara informale e la scelta del contraente può essere disposta direttamente anche a soggetti non iscritti negli albi di cui agli articoli precedenti :

- a) quando l'importo della spesa è inferiore ai € 20.000 con esclusione dell'I.V.A.;
 - b) nel caso di lavori di urgenza o somma urgenza disciplinati dagli artt. 146 e 147 del D.P.R. 554/99;
 - c) in caso di speciali caratteristiche del bene o servizio da acquisire. In tal caso il Responsabile del servizio deve adeguatamente giustificare le motivazioni che impongono l'affidamento diretto senza gara informale;
 - d) in caso di speciali caratteristiche del mercato. In tal caso il Responsabile del servizio deve adeguatamente giustificare le motivazioni che impongono l'affidamento diretto senza gara informale;
 - e) in caso di acquisizione di beni o servizi per interventi connessi ad urgenti ed imprevedibili esigenze debitamente certificate dal Responsabile del servizio fino al limite massimo di € 40.000, con esclusione dell'I.V.A.;
 - f) in caso di estinzione anticipata per qualsiasi causa di un rapporto contrattuale già esistente (risoluzione, recesso ecc.ecc.), di rinuncia di un aggiudicatario provvisorio e di impossibilità di affidare definitivamente il servizio ad un aggiudicatario provvisorio di una gara. In tale caso l'affidamento deve essere disposto per il tempo ritenuto necessario per lo svolgimento di una nuova gara e nel limite di valore di cui all'art. 3,3.
3. La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, e-mail ecc.ecc.) deve contenere:
- a) l'oggetto della prestazione;
 - b) le eventuali garanzie e le penali per ritardato adempimento;
 - c) le caratteristiche tecniche;
 - d) la qualità, la modalità ed i tempi di esecuzione;
 - e) i prezzi;
 - f) le modalità di pagamento;
 - g) le modalità di scelta del contraente;
 - h) l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese delle ditte aggiudicatrici e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;
 - i) quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento tenendo conto, per i lavori, di quanto prescritto dal D.P.R. 554/99
4. L'esame e la scelta dei preventivi avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito.
5. Per la valutazione della congruità dei prezzi il responsabile del servizio si avvale anche delle rilevazioni dei prezzi di mercato eventualmente effettuate da amministrazioni, enti o autorità pubbliche o da enti privati debitamente certificati o autorizzati..

Art. 6 ***Albo***

1. La formazione dell'albo sarà curata dal Responsabile dell'Ufficio del Direttore generale e dovrà essere preceduta da avviso pubblico da affiggere per 15 gg. all'albo pretorio indicante l'invito a presentare domanda d'iscrizione. Tutti gli interessati potranno far pervenire domanda di iscrizione entro 15 gg. dal termine della pubblicazione dell'avviso.
2. L'albo sarà ripartito, sulla base delle indicazioni che i singoli Responsabili dei servizi comunicheranno al Direttore generale, in sezioni corrispondenti alle aree di attività economica.
3. Nell'albo saranno inseriti d'ufficio tutti gli operatori economici aventi sede nella Circoscrizione comunale regolarmente iscritti alla C.C.I.A.A..

4. Annualmente, entro il 31.01, si provvederà alla integrazione dell'albo provvedendo all'inserimento di eventuali soggetti richiedenti l'iscrizione.
5. Dall'albo saranno automaticamente ed immediatamente esclusi, su richiesta dei singoli Responsabili dei servizi, coloro che non presentano offerta a due gare informali consecutive e coloro che non hanno adempiuto correttamente a precedenti obblighi contrattuali.
6. Alla gara informale dovranno essere invitati gli iscritti nella sezione dell'albo corrispondente.
7. Nel caso in cui in un albo risultino iscritti più di dieci soggetti il responsabile del servizio potrà invitare, a rotazione, alle gare informali un numero di iscritti almeno pari a cinque.
8. Qualora non fossero presenti albi nella cui categoria economica rientri l'intervento o gli iscritti siano in numero inferiore a cinque si provvederà ad invitare anche gli operatori indicati nella corrispondente categoria economica dell'ultima edizione provinciale disponibile delle "Pagine gialle" edite dalla SEAT con sede nei Comuni contermini o, in mancanza, nel Capoluogo di Provincia. In caso di perdurante impossibilità di reperimento di operatori il Responsabile del servizio si adopererà ad individuare, anche attraverso strumenti informatici (internet) o cataloghi nazionali (guida Monaci e similari), operatori del settore interessato.
9. Il procedimento di cui al comma precedente si applica anche nelle more della costituzione degli albi.

Art. 7

Ordinazione e liquidazione di beni e servizi

1. L'acquisizione di beni e servizi può essere perfezionata dal contratto, oppure d'apposita lettera commerciale di cui all'art.191 del D.Lgs 267/00 con la quale il responsabile del servizio dispone l'ordinazione dei beni e dei servizi. Il suddetto atto di ordinazione contiene almeno:
 - a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
 - b) la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
 - c) la qualità e la modalità di esecuzione;
 - d) l'intervento o capitolo sul quale è stato operato l'impegno contabile;
 - e) la forma del pagamento;
 - f) le penali per la ritardata o incompleta esecuzione nonché l'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti;
 - g) l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili od opportune al cottimista.
2. Dell'ordinazione ricevuta l'assuntore deve dare accettazione per iscritto.
3. I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.
4. Le fatture non potranno in ogni caso essere pagate se non sono munite del visto di liquidazione del responsabile del servizio.

Art. 8

Verifica della presentazione

1. Gli interventi di cui al presente provvedimento devono essere sottoposti rispettivamente a presa in carico o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione.

Art. 9
Inadempimenti

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stato affidato l'intervento di cui al presente provvedimento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'ordinazione. Inoltre l'amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, o la fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
2. Nel caso d'inadempimento grave, l'amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.