

PROCEDURA PER APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA IN PARTICOLARE ACQUISTI IN ECONOMIA O COTTIMO FIDUCIARIO

- 1) Fase di preparazione al procedimento
- 2) Fase della Pubblicazione Avviso
- 3) Fase delle Operazioni Preliminari alla Gara
- 4) Fase di Gara
- 5) Fase di Aggiudicazione
- 6) Fase della Stipulazione ed Esecuzione del Contratto
- 7) Fase del Collaudo

Definizioni:

A)- Acquisizione di beni e servizi IN ECONOMIA: Art. 125 comma 10 D. Lgs. 163/2006 - L'acquisizione in economia di beni e servizi è una procedura ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa:

Limiti di importo: inferiore a € 206.000 x servizi e forniture

Oggetto:

- a) risoluzione di un precedente rapp. Contrattuale al fine di rispettare il termine del contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni quando non sia possibile imporne l'esecuzione contrattualmente;
- c) per prestazioni periodiche di servizi e forniture, a seguito scadenza relativi contratti, nelle more delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d) nei casi di urgenza determinata da eventi imprevedibili o per scongiurare pericoli a persone e cose o per igiene e salute pubblica o per tutela patrimonio artistico, storico, culturale

B)- Acquisizione di beni e servizi in AMMINISTRAZIONE DIRETTA -: Art. 125 comma 3 D. Lgs. 163/2006.- è effettuata con **materiali e mezzi** propri o acquistati o noleggiati appositamente, è effettuata con **personale** proprio e eventualmente assunto per l'occasione sotto la direzione del Rup.

Limiti di importo: < 50.000 x lavori.

C)- Appalti affidati tramite COTTIMO FIDUCIARIO : – art. 125 comma 11 D. Lgs. 163/2006: Il cottimo fiduciario è una **procedura negoziata** in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.

Limiti di importo:

da 20.000 a 206.000 x servizi e forniture

da 40.000 a 200.000 x lavori

C1)- AFFIDAMENTO DIRETTO – art. 125 comma 11 D. Lgs. 163/2006: nell'ambito degli appalti affidati tramite il cottimo fiduciario, la stazione appaltante affida **direttamente** l'appalto ad un **operatore economico** per importi **inferiori a:**

20.000 x servizi e forniture

40.000 x lavori

Azione	Chi fa	Che cosa	Quando	Condizioni particolari	Rif. Legislativi
1) FASE DI PREPARAZIONE AL PROCEDIMENTO					
Autorizzazione dell'elenco beni servizi e forniture	Il CdA	Il CdA autorizza l'elenco di beni e servizi da acquisire in autonomia o attraverso cottimo fiduciario			
Nomina RUP	CdA	Il CdA nomina, un responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione e dell'affidamento= RUP			Art. 10 D. Lgs. 163/2007
2) FASE DI PUBBLICAZIONE AVVISO					
Pubblicazione su profilo informatico Committente	Ufficio Gare	7) pubblica il bando e relativi documenti allegati sul Profilo informatico del Committente (Il RUP trasmette all'Ufficio Redazione Sito tutti i "files" informatici relativi al bando di gara per la pubblicazione).		Unico adempimento in materia di pubblicità per gli APPALTI AFFIDATI IN ECONOMIA	
3) FASE OPERAZIONI PRELIMINARI DI GARA					
Cottimo Fiduciario: Consultazione elenchi di operatori economici nel	Il Rup	-Consulta almeno 5 operatori economici o selezionati da elenchi di TecnoPolis o scelti in base a indagini di mercato o cataloghi elettronici			
	Il Rup	Invia lettera di invito ad almeno 5 operatori economici		La lettera di invito riporta: - oggetto della prestazione, caratteristiche tecniche, importo max previsto; - garanzie richieste al contraente; - termine presentazione offerte; - termine di validità delle stesse; - termine di esecuzione della prestazione; - criterio di aggiudicazione; - eventuali elementi di valutazione in caso di offerta economicam. Più vantaggiosa; - presentazione di unica offerta valida; - penali; - obbligo di oneri assicurativi e previdenziali; - termini di pagamento	
Affidamento diretto	Il RUP/D.G. /P.R.	Affida l'appalto ad un operatore economico in caso di Affidamento diretto		Nei limiti di importo di € 20.000 e nei casi di urgenza e di specialità del bene o servizio	
4) FASE DI GARA					
Trasmissione dei plichi e lista operatori economici	Ufficio gare	- riceve i plichi contenuti le offerte;	entro il termine stabilito nella lettera di invito		

		- dopo il termine di scadenza di presentazione delle offerte, trasmette alla commissione che può essere anche monocratica , la lista delle offerte pervenute ed i plichi;			
Verifica requisiti	Il seggio di gara	Verifica il possesso dei requisiti di qualificazione , da parte dei concorrenti, come richiesto nella lettera di invito			
5) FASE DI AGGIUDICAZIONE/ QUALIFICAZIONE					
Aggiudicazione	Il RUP	- Comunica l'affidamento all'aggiudicatario ed agli altri eventuali operatori; - invia all'aggiudicatario l'elenco completo della documentazione da produrre per la contrattualizzazione;			Art. 79 D. Lgs. 163/2006
Approvazione aggiudicazione/affidamento	Il CdA	Prende atto ed approva gli atti di acquisizione in economia/cottimo fiduciario			
	Il Rup	Pubblica l'esito degli affidamenti con avviso di post-informazione sul profilo del committente		In caso di affidamenti mediante COTTIMO FIDUCIARIO	
Redazione del Contratto	L'Ufficio Contratti	Redige il contratto attraverso scrittura privata o attraverso lettere di affidamento controllando i requisiti per la contrattualizzazione.		In caso di affidamenti mediante COTTIMO FIDUCIARIO	
6) FASE DELLA STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO					
Stipulazione del Contratto	Il PR o persona delegata	Stipula il Contratto con l'affidatario			
	Ufficio acquisti	Trasmette all'ufficio rendicontazione/contabilità la documentazione			
7) FASE DEL COLLAUDO					
Nomina Direttore esecuzione del contratto = DEC	Il D.G.	Nomina il direttore di esecuzione del contratto o commissione di collaudo			
Consegna del sistema/componenti/lavori	Il DEC	Verifica la rispondenza tra la parte realizzata e consegnata indicate nel capitolato tecnico e/o offerta tecnica	Entro il termine stabilito dal contratto		
Collaudo	Il DEC	- Procede al collaudo del sistema o delle parti consegnate in relazione ai termini e alle modalità indicate nel contratto - redige il Verbale di Collaudo	Collaudo entro il termine indicato nel contratto		
Attestazione di regolare					

esecuzione		- emette attestazione di regolare esecuzione		Per prestazioni di importo < 206.000 x servizi e forniture	
Fatturazione e pagamenti	L'ufficio ragioneria	- provvede alla liquidazione della fatture - provvede ai pagamenti delle fatture	Entro un termine stabilito nel contratto dalla data della verifica della conformità della prestazione		