Comune di Alberobello
Provincia di Bari
Ufficio Tecnico

United Nations Educational,Scientific Cultural Organization
I Trulli di Alberobello 1996 - Iscritti sulla lista del Patrimonio Mondiale

AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI - biennio 2014-2015

Si rende noto che questa Amministrazione comunale, in conformità a quanto previsto dal vigente Regolamento comunale per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori (approvato con delibera di C.C. n. 65 del 21/12/2007), intende procedere alla formazione dell'Elenco degli operatori economici per il biennio 2014-2015,

ISCRIZIONE

Le Ditte interessate devono presentare all'Ufficio protocollo dell'Ente, a mezzo di servizio postale o consegna a mano, la domanda di iscrizione in bollo, utilizzando lo schema di domanda - Allegato "A", entro e non oltre **le ore 12.00 del giorno 15 luglio 2014**.

Le imprese saranno iscritte nell'Elenco secondo l'ordine cronologico che risulterà dal numero di protocollo della domanda di iscrizione.

Il Comune, ai sensi del D.P.R. 445/2000, provvederà ad effettuare i controlli in ordine alle autocertificazioni prodotte in sede di domanda di iscrizione.

UTILIZZO DELL'ELENCO

L'Albo sarà utilizzato per l'avvio di procedure di acquisizione in economia di beni e servizi nel corso di validità dell'elenco stesso.

Resta inteso che l'iscrizione nell'Albo non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento di forniture di beni e servizi che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato dall'Ente in occasione di ciascuna procedura di affidamento.

REQUISITI

Per richiedere l'iscrizione all'Albo le Ditte dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. iscrizione nel registro delle imprese della Camera di Commercio per le categorie economiche in riferimento alle quali si chiede l'iscrizione all'Albo o negli appositi albi e/o registri professionali;
2. insussistenza delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
3. inesistenza delle situazioni generatrici degli effetti interdettivi previsti dalla legislazione antimafia ;
4. regolarità contributiva.

VALIDITÀ DELL'ALBO

All'Albo in oggetto viene conferita validità biennale.

L'elenco viene aggiornato annualmente entro il primo trimestre dell'anno sulla base delle nuove istanze di iscrizione che perverranno all'Ente a seguito di pubblicazione di Avviso pubblico all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente.

Entro lo stesso termine si provvederà ad apportare le eventuali modifiche di cui al successivo punto.

MODIFICHE DATI

Le imprese iscritte nell'Elenco sono tenute a comunicare all'Amministrazione ogni fatto che implica la perdita o il mutamento dei requisiti o delle condizioni per l'iscrizione, pena la cancellazione dall'Elenco.

Le comunicazioni suddette devono pervenire al Comune entro 30 giorni da quando il fatto o la modifica si sono verificate.

AVVERTENZE

Si avverte che:

1. non saranno ammesse le ditte che non abbiano presentato la domanda in conformità a quanto richiesto o che non possiedano i requisiti previsti;
2. l'inadempimento, anche parziale, del contratto stipulato con il soggetto risultato affidatario della fornitura o del servizio, comporterà l'automatica cancellazione dall'elenco;
3. la perdita dei requisiti richiesti per l'iscrizione nell'elenco comporterà l'automatica cancellazione dal medesimo.

PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003, si informa che i dati raccolti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione dell'Elenco dei fornitori di beni e servizi, anche con l'ausilio di mezzi informatici.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Alberobello.

Al presente si allegano:

- schema di domanda per l'iscrizione nell'Elenco degli operatori economici (allegato A)
- elenco delle categorie merceologiche (allegato B)

Il presente avviso ed i relativi allegati (allegato A ed allegato B) sono pubblicati all'albo pretorio elettronico e sul sito istituzionale del Comune:

www.comunealberobello.gov.it

Alberobello, 06 Giugno 2013

IL DIRETTORE DELL'U.T.C.
Arch. Bartolomeo ZIZZI

Comune di Alberobello

Provincia di Bari
Ufficio Tecnico

United Nations Educational,Scientific Cultural Organization

I Trulli di Alberobello 1996 - Iscritti sulla lista del Patrimonio Mondiale

ALLEGATO A
ISTANZA DI ISCRIZIONE ALL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI

Spett.le Amministrazione
di Alberobello

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il_____

residente in _____ Via_____ n. ___

nella sua qualità di rappresentante legale della Ditta _____

con sede nel Comune di_____ Via_____ n.____

tel_____/ fax_____(OBBLIGATORIO)

Email_____Pec_____

C.F. _____, P.Iva _____

avendo preso visione dell'avviso pubblico per l'iscrizione all'Elenco degli operatori economici del Comune di Alberobello, chiede l'iscrizione allo stesso Elenco per le seguenti categorie:

_____

_____

Consapevole del fatto che in caso di mendace dichiarazione verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti di servizi

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

a) di essere iscritto nel registro delle imprese della Camera di Commercio di _____ per la seguente attività

_____

numero di iscrizione _____

decorrenza_____

sede_____
estremi anagrafici di tutti i titolari di cariche o qualifiche

_____

_____

b) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione cui all' art.. 38, comma 1, del D.L.vo 163/2006, e specificatamente:

b.1) che non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta , di concordato preventivo o nei cui riguardi sia in corso in procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

b.2) che nei propri confronti non è pendente procedimento per l' applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all' art.3 della Legge 27 dicembre 1956, n.1423 o di una delle cause ostative previste dall' art. 10 della Legge 31 maggio 1965 n. 575;

b.3) che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell' art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;

b.4) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall' art.17 della legge 19 marzo 1990 n. 55;

b.5) che non ha commesso infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

b.6) che, secondo motivata valutazione di codesta stazione appaltante, non ha commesso grave negligenza o malafede nell' esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa;

b.7) che nell'esercizio della propria attività professionale non ha commesso un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;

b.8) che non ha commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui si ha sede legale;

b.9) che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non ha reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

b.10) che non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali , secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui si ha sede legale;

b.11) BARRARE LA CASELLA CORRISPONDENTE:

- ❑ di non essere assoggettato agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/99 poiché occupa non più di 15 dipendenti oppure da 15 a 35 dipendenti qualora non abbia effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000;

ovvero

- ❑ di avere ottemperato alle disposizioni di cui all' art.17 della l.n.68/99 e che dalla certificazione, rilasciata dall' ufficio competente, ad oggi conferma la persistenza della situazione certificata;

c) che non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all' art.9, comma 2, lett. c, del decreto legislativo 8/06/2001 n. 231 o da altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la Pubblica amministrazione;

d) di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei propri dipendenti secondo la vigente legislazione;

e) di non trovarsi in alcune delle situazioni generatrici degli effetti interdettivi previsti dalla legislazione antimafia (art. 10 della legge 575/65 e art. 4 del D.Lgs. 490/94);
f) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Per i servizi e di incarichi professionali

g) di allegare alla presente il proprio curricola personale.

Firma del Legale rappresentante

_____

ALLEGA ALLA PRESENTE

fotocopia del documento di identità ai sensi dell' art. 38 del DPR 445/2000 (se la dichiarazione di cui sopra non è autenticata)

ALLEGATO B

☐ Servizi di trasporto in genere.
☐ Servizi assicurativi.
☐ Servizi bancari.
☐ Servizi legali.
☐ Servizi notarili.
☐ Servizi di incarichi professionali e di collaborazione esterna in materia di lavori pubblici (progettazioni, collaudi, ecc.), a soggetti aventi la necessaria competenza tecnico..
☐ Servizi e prestazioni attinenti all'informatica.
☐ Fornitura spazi teatrali e per spettacolo e manifestazioni culturali.
☐ Spese relative all'organizzazione di convegni, congressi, conferenze e riunioni.
☐ Somministrazione di lavoro temporaneo o interinale.
☐ Servizi di guida turistica.

COMUNE DI ALBEROBELLO

Provincia di Bari

Ufficio tecnico settore LL.PP.

tel.0804321200 fax 0804325706

ELENCO CATEGORIE

Tipologia di bene o prodotto
1. Arredi e attrezzature;
2. Beni informatici hardware e software, beni per la conservazione, riproduzione e diffusione di immagini, suoni e filmati
3. Veicoli di servizio e attrezzature per gli apprestamenti speciali dei veicoli;
4. Apparecchi integranti le reti tecnologiche dei servizi (contatori, scatole di derivazione, cabine, trasformatori, quadri di distribuzione, chiusini, canali, pezzi prefabbricati ecc
5. Mezzi e attrezzature per la mobilita (ascensori, servoscala, montacarozzelle, pedane, segnaletica), apparecchi di videosorveglianza.
6. Libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico
7. Materiale di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso di attrezzature d'ufficio di qualsiasi genere
8. Materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale
9. Prodotti per autotrazione e funzionamento dei mezzi meccanici, altro materiale di consumo e pezzi di ricambio per gli stessi mezzi
10. Vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale per i dipendenti
11. Farmaci, vaccini, presidi medico-chirurgici, supporti medicali e paramedicali per lo svolgimento dei servizi urgenti o dei servizi socio-assistenziali svolti in qualsiasi forma
12. Beni necessari al funzionamento delle strutture relative all'istruzione, all'assistenza, al volontariato, alla ricreazione, alla cultura, allo sport, a manifestazioni pubbliche o ad altre necessita derivanti da compiti istituzionali o da servizi a domanda individuale
13. Materiali per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture, degli arredi, degli automezzi, delle scuole materne ed elementari
14. Attrezzature per il gioco e l'arredo dei parchi urbani, per impianti sportivi e per l'arredo urbano in genere.
15. Coppe, trofei, medaglie, targhe, oggetti-ricordo, altri gadgets relativi a manifestazioni pubbliche, onorificenze, riconoscimenti, gemellaggi, inaugurazioni, ricorrenze, nonchè acquisti necessari alla eventuale ricettività ed ospitalità in occasione di specifici eventi
16. Segnaletica stradale (verticale ed orizzontale) ed impianti semaforici.
17. Articoli di ferramenta e falegnameria. Piante, attrezzature e strumenti per la manutenzione del verde pubblico.
18. Forniture di qualsiasi genere di conforto in caso di calamita naturali anche extraterritoriali.
19. Servizi di lavaggio, manutenzione e riparazione automezzi comunali. Servizi di trasporto in genere.
20. Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura, stenotipia.
21. Combustibile per il riscaldamento di immobili
22. Spese relative all'organizzazione di convegni, congressi, conferenze e riunioni. Servizi di noleggio di beni Forniture e servizi di modesto importo in 23. Sale, sabbia, ghiaia, pietrisco e altri inerti per la sistemazione di strade e piazzali genere.
24. Servizi di manutenzione e riparazione di attrezzature, mezzi e impianti
25. Servizi di telecomunicazione
26 Servizi assicurativi, bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria, compresi i contratti

COMUNE DI ALBEROBELLO

Provincia di Bari

Ufficio tecnico settore LL.PP.

tel.0804321200 fax 0804325706

assicurativi per dipendenti, amministratori, nonchè per beni mobili ed immobili e i contratti di leasing
27. Servizi di consulenza a supporto, quali: a) servizi di natura tributaria, fiscale o contributiva; b) servizi di advisors tecnico, giuridico, amministrativo o finanziario; c) attività e servizi di consulenza, informazione e documentazione giuridica o giuridico-amministrativa; d) altri servizi intellettuali non riconducibili direttamente a compiti d'istituto o per i quali le professionalità dei servizi interni siano assenti o insufficienti
28. Servizi pubblicitari, compresa la divulgazione di avvisi e bandi di concorso e di gara a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e l'acquisto dei relativi spazi
29. Servizi di editoria e di stampa, compresi servizi di tipografia, litografia, fotografia, modellazione, aerofotogrammetria, servizi di traduzione, copia e trascrizione,copie eliografiche
30. Servizi relativi all'istruzione, compresi gestione di corsi di qualunque genere e grado, partecipazione a corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie
31. Servizi tecnici, quali attività di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, collaudo, indagine e attività di supporto al responsabile unico del procedimento riferibili all'ambito di applicazione dell'art. 91, comma 2 del D.Lgs. n. 163/2006, per valori inferiori a 100.000 euro.
32. Servizi legali, quali attività relative alle consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonchè di patrocinio legale, sono affidati su base fiduciaria
33. Servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica
34. Servizi di consulenza gestionale e affini, compresa la predisposizione lo studio di interventi in concessione, mediante finanza di progetto o con finanziamento atipico
35. Servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari
36. Eliminazione di scarichi e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi, riconducibili in qualunque modo alla parte terza, limitatamente alla tutela delle acque dall'inquinamento e fognature, e alla parte quarta, del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152
37. Servizi alberghieri, compresi i servizi ricettivi, sia in generale che per le categorie protette, anziani, disabili, adolescenti, per soggiorni e vacanze convenzionate, o per ragioni di studio e aggiornamento
38. Servizi relativi alla sicurezza, compresi i servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili comunali, del territorio e di manifestazioni
39. Servizi sanitari e sociali, compresi i servizi di assistenza a domicilio o in luoghi di cura, ricoveri, visite mediche e analisi cliniche di qualunque genere
40. Servizi ricreativi, culturali e sportivi compresa la gestione di impianti e attrezzature, l'organizzazione e la gestione di manifestazioni, partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche; servizi di trasporto scolastico o noleggio scuolabus e assunzione autisti

COMUNICATO AI FORNITORI DI BENI E SERVIZI

L'Amministrazione comunale informa che per gli acquisti di beni e servizi sottosoglia (fino a 40.000,00 -quarantamila- euro, al netto dell'iva) la normativa vigente dispone che le Pubbliche Amministrazioni, compresi i Comuni, salvo che non provvedano con procedure di evidenza pubblica, sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della P.A. ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. 207/2010 (art. 1, comma 450, della L. 296/2006, come modificato dall'art. 7, comma 2 del DL 52/2012).

Il Mercato Elettronico della P.A. (MePA) è un mercato digitale in cui le Amministrazioni abilitate possono acquistare, per valori inferiori alla soglia comunitaria, i beni e servizi offerti da fornitori abilitati a presentare i propri cataloghi sul sistema.

La Consip (società per azioni del Ministero dell'Economia e delle Finanze) definisce con appositi bandi le tipologie di beni e servizi e le condizioni generali di fornitura, gestisce l'abilitazione dei fornitori e la pubblicazione e l'aggiornamento dei cataloghi. Accedendo alla Vetrina del Mercato Elettronico o navigando sul catalogo prodotti, le Amministrazioni possono verificare l'offerta di beni e/o servizi e, una volta abilitate, effettuare acquisti on line, confrontando le proposte dei diversi fornitori e scegliendo quella più rispondente alle proprie esigenze.

Tale modalità di acquisto, per le sue peculiarità, è più adatta ad acquisti frazionati ed esigenze specifiche. I principali vantaggi del Mercato Elettronico sono:

Per le Amministrazioni:

- risparmi di tempo sul processo di acquisizione di beni e servizi sotto soglia
- trasparenza e tracciabilità dell'intero processo d'acquisto
- ampliamento delle possibilità di scelta per le Amministrazioni, che possono confrontare prodotti offerti da fornitori presenti su tutto il territorio nazionale
- soddisfazione di esigenze anche specifiche delle Amministrazioni, grazie a un'ampia e profonda gamma di prodotti disponibili e la possibilità di emettere richieste di offerta

Per i Fornitori:

- diminuzione dei costi commerciali e ottimizzazione dei tempi di vendita
- accesso al mercato della Pubblica Amministrazione
- occasione per valorizzare la propria impresa anche se di piccole dimensioni
- concorrenzialità e confronto diretto con il mercato di riferimento
- opportunità di proporsi su tutto il territorio nazionale
- leva per il rinnovamento dei processi di vendita

Pertanto, s'invitano le imprese interessate alla fornitura di beni e servizi al Comune ad iscriversi al mercato elettronico della piattaforma CONSIP - Acquistinretepa (www.acquistinretepa.it) seguendo le istruzioni ivi riportate ovvero chiedendo informazioni, formulando domande o chiedendo chiarimenti sulle attività e sugli strumenti messi a disposizione nell'ambito del Programma per la razionalizzazione degli Acquisti nella P.A. mediante numero verde **800906227** (dal lunedí al venerdì, **dalle 8.00 alle 20.00**, e il sabato, **dalle 8.00 alle 14.00**) oppure compilando il modulo di richiesta on line disponibile sul predetto sito internet alla seguente pagina:

https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/main/programma/servizi/Mettiamoci_la_faccia/Sei_una_Impresa.html

COMUNE DI ALBEROBELLO

REGOLAMENTO COMUNALE DELLE FORNITURE, DEI SERVIZI E DEGLI INCARICHI ESTERNI IN ECONOMIA

APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N._____ DEL _____

Art. 1 **Oggetto di regolamentazione e fonti**

1. La presente regolamentazione disciplina il ricorso al sistema delle spese in economia per l'acquisizione di beni, servizi e incarichi esterni da parte del Comune, ai sensi del D.P.R. 05.10.2010, n. 207 e del D. Lgs. 12.4.2006, n. 163 e ss. mm. ed ii.
2. Gli interventi disciplinati dal presente regolamento devono essere realizzati in armonia con i principi di trasparenza, concorrenza, proporzionalità, economicità e buona amministrazione.

Art. 2 **Limiti di importo e divieto di frazionamento**

1. Le procedure per l'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia sono consentite fino all'importo di 100.000 euro.
2. Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto dell'IVA.
3. Le forniture e i servizi di importo superiore a 100.000 euro non potranno essere frazionati artificiosamente al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.

Art. 3 **Area delle forniture e dei servizi**

1. In attuazione alla previsione del D. Lgs. n. 163/2006, al fine di favorire il ricorso al sistema di effettuazione delle spese in economia per l'acquisto di beni e servizi si individuano, in rapporto alle esigenze di questo Ente, le seguenti tipologie che potranno formare, di volta in volta, oggetto di negoziazione: vedi allegato elenco categorie

Art. 4 **Forme della procedura in economia**

1. Le forniture e i servizi in economia possono essere eseguite nelle seguenti forme:
   - in amministrazione diretta;
   - per cottimi;

Art. 5 **Procedura in amministrazione diretta**

1. Questa procedura viene essenzialmente seguita nel campo dell'acquisizione dei servizi. Nell'amministrazione diretta il responsabile del procedimento organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente o eventualmente assunto, utilizzando mezzi propri dell'Amministrazione o appositamente noleggiati e acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che si dovessero rendere necessari.
2. I servizi da eseguirsi in amministrazione diretta non possono, comunque, superare la spesa complessiva superiore a 50.000 euro.

Art. 6 **Affidamento col sistema del "cottimo"**

1. Quando viene scelta la forma di acquisizione delle forniture e dei servizi mediante cottimo, il responsabile del procedimento attiva l'affidamento con procedura negoziata senza bando nei confronti di idonea impresa, nel rispetto delle tipologie individuate al precedente art.3 e del limite finanziario di 100.000 euro fissato dall'art.2, con le seguenti modalità:
   a. Per forniture e/o servizi d'importo inferiore a 40.000 euro: con affidamento diretto rivolto ad una sola ditta (o professionista dotato di idonea professionalità), disposto dal Responsabile del Procedimento con apposito Atto.
   b. Per forniture e/o servizi d'importo pari o superiore a 40.000 euro e fino a 100.000 euro: attraverso indagine di mercato fra almeno cinque ditte (o professionisti dotati di idonea

professionalità) in possesso dei prescritti requisiti, ove presenti in tale numero sul mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.

2. La richiesta alle ditte di preventivi/offerte, deve contenere:
   1. l'elenco delle forniture e dei servizi con relative caratteristiche tecniche;
   2. le modalità di esecuzione (termine di inizio - durata della prestazione o di consegna del bene - modalità di pagamento);
   3. la somma messa a disposizione dall'Amministrazione;
   4. l'informazione circa l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà dell'Amministrazione di provvedere all'esecuzione delle obbligazioni a spese della ditta aggiudicataria e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta aggiudicataria venga meno ai patti concordati;
   5. la modalità di scelta del contraente;
   6. quanto altro ritenuto necessario per meglio definire la natura della fornitura e/o servizio;
   7. la documentazione che la ditta aggiudicataria dovrà produrre per la stipula del relativo contratto di cottimo.

3.L'affidatario di servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le ordinarie procedure di scelta del contraente.

4. Il tempo utile concesso alle ditte per la presentazione delle offerte, ove non vi siano specifiche ragioni di urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di invio dell'invito. Quando l'urgenza rende impossibile rispettare i termini minimi previsti dal presente articolo, il Responsabile del procedimento, purché indichi le ragioni dell'urgenza, può stabilire un termine diverso per la ricezione delle offerte, comunque il suddetto termine non può essere inferiore a cinque giorni.

5. Nell'ipotesi di cui alla lett. a del comma 1 del presente articolo il responsabile del procedimento è tenuto ad effettuare una previa indagine di mercato, che si effettua tra l'altro, anche alternativamente con l'acquisizione informale di preventivi; con la verifica dei listini pubblicati dalle Camere di commercio; con la verifica dei prezzi esposti on-line nei siti commerciali internet o dei prezzi pubblicati su riviste specializzate; con riferimento a prezzi praticati ad altre amministrazioni o in occasione di precedenti acquisti da parte di altri Settori dell'Ente non anteriori a 12 mesi.

7. Nell'ipotesi di cui alla lett. b del comma I del presente articolo l'indagine di mercato avviene attraverso procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara (art. 57 del D.Lgs 163/2006) da esperirsi mediante richiesta di offerta in busta chiusa. La lettera d'invito dovrà essere pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito informatico del Comune per tutto il tempo utile stabilito per la presentazione delle offerte.

8. La procedura amministrativa per l'affidamento delle forniture e dei servizi a cottimo viene svolta seguendo i principi della celerità e semplificazione amministrativa, richiedendo alle imprese interpellate di dichiarare, nelle vigenti forme di Legge, i richiesti requisiti di qualificazione e procedendo successivamente alla verifica dei documenti nei confronti della sola impresa prescelta per l'affidamento.

9. Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità dei beni e/o dei servizi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque ad un anno, possono richiedersi preventivi e/o offerte di prezzi validi per il periodi di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni man mano che il fabbisogno si verifica.

10. Nella procedura di scelta del contraente si applica il criterio del "prezzo più basso" ai sensi dell'art. 82 del D. Lgs. n. 163/2006 e s. m. e i., con esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'art. 86 del D. Lgs. n. 163/2006 e s. m. e i.. La procedura di esclusione automatica non è

esercitatile qualora il numero delle offerte ammesse risulti inferiore a dieci, in tal caso si applica l'art. 86, comma 3 del D.Lgs 163/2006.
11. Le risultanze della gare informali sono trascritte in apposito verbale a cura del Responsabile del Procedimento assistito da due dipendenti comunali in qualità di testimoni.
12. Gli Atti di "affidamento diretto" ed i verbali delle gare informali, vengono pubblicati a cura del Responsabile del Procedimento Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.
13. Nel corso di uno stesso anno solare non è possibile affidare direttamente senza gara informale ad una stessa impresa o professionista, o enti pubblici, università, centri di ricerca, forniture, servizi o incarichi esterni per un importo pari o superiore a 40.000 euro, compresi gli affidamenti effettuati con buono economale.
14. Non è possibile, altresì, affidare ad una stessa impresa o ad uno stesso professionista nel corso di uno stesso anno solare, forniture, servizi e incarichi esterni per un importo complessivo superiore a 100.000 euro, anche se affidati con gara informale.
15. Fanno eccezione alle regole del presente articolo circa l'obbligo di acquisire preventivi (o di effettuare una indagine di mercato) le seguenti ipotesi di affidamento diretto:
casi previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Art. 7 **Responsabile della procedura**
1. Per l'attuazione degli interventi in economia, il Dirigente del Servizio individua un responsabile di procedimento al quale sono demandate, per ogni intervento da eseguirsi, l'organizzazione e le procedure per l'autorizzazione, la scelta, l'affidamento, l'esecuzione, le verifiche di regolarità e di collaudo, se previsto.

Art. 8 **Verifica della prestazione e pagamenti**
1. I pagamenti a fronte degli ordini di acquisizione sia di forniture che di servizi - nel rispetto delle vigenti direttive e norme di legge in materia - dovranno essere disposti entro 30 giorni dalla verifica e attestazione di regolare effettuazione della prestazione.
2. L'attestazione di regolare esecuzione dovrà avvenire sempre entro e non oltre 20 giorni dalla presentazione della fattura, se successiva all'avvenuta prestazione.
3. Nel caso in cui la fattura fosse emessa dalla ditta prima della data di consegna o di effettuazione del servizio, il termine per adempiere alla verifica decorrerà dalla data di effettuazione completa della prestazione a cui si riferisce la fattura.
4. Nel conteggio dei termini previsti ai 1° comma per disporre il pagamento non sono compresi e, pertanto vanno computati a parte, i termini di tesoreria stabiliti ai sensi della vigente convenzione e quelli derivanti dalla scelta della modalità di pagamento richiesta dal creditore.
5. La verifica e l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione sono effettuati dal responsabile del procedimento, mediante visto di attestazione apposto direttamente sulla fattura.

Art. 9 **Stipulazione del contratto**
1. I contratti per l'acquisizione di forniture e servizi in amministrazione diretta e a cottimo vengono stipulati nella forma pubblica.