



COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBČINA DOLINA

(TRIESTE – TRST)

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA
DI BENI, SERVIZI E LAVORI**

(Art. 125 D.Lgs. N° 163/2006)

**OBČINSKI PRAVILNIK ZA PREVZEM V LASTNI REŽI-
JI BLAGA, STORITEV IN DEL**

(125. člen Zd.O. št. 163/2006)

Approvato con delib. cons. 27/c dd. 27/9/2012

Sprejet z odlokom obč. sveta 27/c z dne 27.9.2012

TITOLO I - GENERALITÀ

ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ

1 Il presente Regolamento disciplina, nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa riconosciuta dall'Ordinamento agli Enti locali, le procedure per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture del Comune di San Dorligo della Valle-Dolina.

2 Le acquisizioni in economia del Comune sono disciplinate dal presente Regolamento in quanto non contrastanti con la normativa europea, statale e regionale in vigore.

3 Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia.

4 Le soglie previste dal presente Regolamento si intenderanno adeguate automaticamente in relazione alle modifiche sulla normativa in materia.

ART. 2 - PRINCIPI

Le acquisizioni in economia del Comune avvengono nel rispetto dei principi di trasparenza, semplificazione, parità di trattamento, non discriminazione, concorrenza, rotazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

ART. 3 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

Le acquisizioni in economia possono essere effettuate con i seguenti sistemi:

- a) in amministrazione diretta: le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento;
- b) mediante il cottimo fiduciario, che costituisce procedura negoziata ai sensi dell'art. 3 comma 40 del D.Lgs. 163/2006: le acquisizioni sono effettuate mediante affidamento a terzi;
- c) in forma mista: tale fattispecie è applicabile quando motivi tecnici rendano necessaria l'acquisizione parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento a cottimo fiduciario.

ART. 4 - LIMITI DI APPLICAZIONE

1 I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000,00 Euro. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000,00 Euro.

2 Per i lavori di cui all'art.198 D.Lgs. 163/2006, l'affidamento in economia è consentito fino all'importo di 300.000,00 Euro sia in amministrazione diretta sia per cottimo fiduciario.

3 I servizi e le forniture in economia sono consentiti per importi inferiori a 200.000,00 Euro.

4 Tutti gli importi indicati nel presente Regolamento sono da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A. e contributi previdenziali, quando previsti *ex lege*).

5 È vietato suddividere artificialmente in più parti

qualsiasi lavoro, servizio o fornitura al fine di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.

ART. 5 - REQUISITI

1 L'affidatario di lavori, servizi e forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Il possesso di tali requisiti può essere dichiarato nelle forme previste dal D.P.R. 445/2000 all'atto della presentazione dell'offerta.

2 Il Comune può procedere in qualsiasi momento alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'operatore economico affidatario.

ART. 6 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

1 Il Comune, in base al modello di organizzazione interna, individua un Responsabile Unico del Procedimento per ogni prestazione da eseguirsi, al quale sono demandati i compiti indicati all'art. 10 del D.Lgs 163/2006.

2 Al Responsabile Unico del Procedimento spetta pertanto l'attivazione e l'espletamento della procedura finalizzata all'affidamento del lavoro, del servizio e della fornitura, nonché la verifica della regolare esecuzione degli stessi e del collaudo, se previsto.

TITOLO II - SERVIZI E FORNITURE

ART. 7 - DISCIPLINA

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano l'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e la parte IV, titoli I, II, III e IV del D.P.R. 207/2010.

ART. 8 - PUBBLICITÀ

Le procedure di acquisto in economia di beni e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dall'art. 124 D.Lgs. 163/2006 per gli appalti sotto soglia comunitaria.

ART. 9 - INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

1 In attuazione all'art. 125, comma 10, del D.Lgs. 163/2006, si individuano, in rapporto alle esigenze del Comune, le seguenti tipologie di servizi e forniture per le quali è ammesso il ricorso alle acquisizioni in economia, senza esclusione d'altre:

- **servizi:**

- a) pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione, smaltimento dei rifiuti speciali e servizi analoghi;
- b) manutenzione, pulizia e lavaggio sede stradale per il ripristino della viabilità a seguito di incidenti, con rimozione di detriti e liquidi;
- c) servizi relativi alla toponomastica e numerazione civica,

sgombero neve e materiali antigelo, pulizia canali segnale-
tica verticali orizzontale;

- d) lavanderia;
- e) sorveglianza e gestione immobili e pertinenze;
- f) manutenzione e riparazione dei beni in proprietà o in uso del Comune;
- g) noleggio dei beni oggetto delle forniture sotto elencate;
- h) manutenzione e riparazione dei beni oggetto delle forniture sotto elencate;
- i) spedizione;
- j) bancari, assicurativi, legali, contabili, finanziari e comunque ogni consulenza professionale latamente intesa;
- k) attinenti all'architettura e all'ingegneria ex art. 252 D.P.R. 207/2010, nei limiti previsti dall'art.267 c. 10 del medesimo D.P.R. 207/2010
- l) ricerca e sviluppo;
- m) pubblicitari;
- n) editoriali;
- o) trasporto;
- p) mensa e ristorazione;
- q) istruzione;
- r) volti a favorire l'aggregazione, l'informazione e l'orientamento dei giovani al mondo della scuola e del lavoro;
- s) sociali, sanitari, assistenziali e ricreativi;
- t) culturali e relativi al turismo;

- u) relativi allo sport;
- v) ricovero, custodia, addestramento e mantenimento cani randagi catturati nel territorio comunale;
- w) sterilizzazione gatti delle colonie feline censite;
- x) assunzione in locazione di locali a breve termine con attrezzature di funzionamento eventualmente già installate (espletamento di concorsi, organizzazione di convegni, riunioni o altre manifestazioni culturali);
- y) assunzione di locali per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;
- z) locazione di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria, noleggio di ponteggi ed impalcature;
- aa) convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;
- bb) raccolta e smaltimento rifiuti;
- cc) lavoro interinale, corsi di formazione o qualificazione del personale ovvero partecipazione alle spese per corsi organizzate da terzi;
- dd) traduzione, copia e trascrizione nel caso in cui il Comune non possa provvedere con personale in servizio;
- ee) registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica e di trascrizione e sbobinatura;
- ff) allestimento parchi e tabelloni per propaganda elettorale;
- gg) divulgazione di bandi di concorso o di gara a mezzo stampa o a mezzo altri strumenti di divulgazione;
- hh) studi e rilevazioni non attinenti i servizi di ingegneria ed architettura, campagne pubblicitarie;

- ii) esecuzione di studi, analisi, ricerche, indagini, sopralluoghi, sondaggi, sperimentazioni relative all'ambiente e al territorio in genere, servizi di consulenza, rilevazioni e progettazioni, direzione lavori, attività di collaudo e verifiche;
- jj) esecuzione di studi, analisi, ricerche, indagini, sopralluoghi, sondaggi per l'espletamento di servizi attinenti alla viabilità, gestione del traffico ed altri occorrenti, in esecuzione alle disposizioni del codice della strada.

- **forniture:**

- a) arredi ed attrezzature per uffici, strutture ed impianti, compresi giardini e parcheggi;
- b) arredo urbano;
- c) segnaletica stradale, toponomastica e numerazione civica;
- d) strumenti ed apparati elettronici oltre ai relativi accessori e materiali di consumo;
- e) software e hardware;
- f) autoveicoli, motoveicoli, cicli, furgoni, autocarri, macchine operatrici, velocipedi, scuolabus, autobus ed acquisto di parti di ricambio, di accessori;
- g) carburanti, lubrificanti e combustibili;
- h) cancelleria e valori bollati;
- i) materiali igienico-sanitari e per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione;
- j) dispositivi, attrezzature, strumenti ed impianti necessari per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi;
- k) farmaci e materiale sanitario di pronto soccorso;

- l) articoli di rappresentanza;
 - m) alimenti;
 - n) giornali, periodici, libri, banche dati;
 - o) vestiario di servizio e relativi accessori e di dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
 - p) corsi, convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre o spettacoli, rappresentazioni, concerti ed altre manifestazioni culturali e scientifiche;
 - q) giochi e materiale psicomotorio ed accessori per gli asili nido, gli impianti sportivi, il verde pubblico e gli altri servizi comunali;
 - r) beni per l'igiene e pulizia in genere dei locali comunali, beni per l'igiene della prima infanzia e terza età;
 - s) coppe, regali, targhe, trofei, attestazioni e similari, materiale per allestimento e gestione di mostre e manifestazioni;
 - t) provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili, fornitura di acqua, gas, ed energia elettrica compresi gli apparecchi di illuminazione dei locali;
 - u) acquisto di materiali di beni ed arredi per attività scolastiche;
 - v) casse funebri, relativi accessori, materiale vario d'uso in occasione di funerali, trasporto salme per indigenti.
- **ulteriori voci** riconducibili alle precedenti, ma non espressamente indicate.

2 Il ricorso al sistema delle acquisizioni in economia di servizi e forniture è altresì consentito nelle ipotesi previste dall'art. 125 comma 10 del D. Lgs. 163/2006:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza determinata da eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

ART. 10 - AFFIDAMENTO DIRETTO

1 Per importi di servizi e forniture inferiori a 40.000,00 Euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento.

ART. 11 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO

1 Per importi di servizi e forniture pari o superiori a 40.000,00 Euro ed inferiori a 200.000,00 Euro si procede all'affidamento mediante cottimo fiduciario previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi aperti di operatori economici o

cataloghi elettronici ai sensi dell'art. 332 D.P.R. 207/2010.

2 La lettera invito riporta:

- a) il codice identificativo della gara (CIG) assegnato dall'Autorità per la Vigilanza dei Contratti Pubblici;
- b) l'obbligo di versamento del contributo all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici ai sensi dell'art. 1 commi 65 e 67 della L. 266/2005
- c) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- d) la specificazione dei costi della sicurezza contrattuali (da interferenze) ai sensi dell'art. 26 comma 5 D.Lgs. 81/2008 ed allegazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza;
- e) le garanzie richieste al concorrente ed all'affidatario del contratto;
- f) il termine di presentazione delle offerte;
- g) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- h) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- i) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- j) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- k) la previsione di una fase di negoziazione ovvero l'affidamento all'esito della presentazione delle offerte;
- l) l'eventuale esperimento di migliororia in caso di offerte a pari merito;

- m) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- n) la clausola di verifica delle offerte anormalmente basse;
- o) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del D.Lgs. 163/2006 e del D.P.R. 207/2010;
- p) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- q) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- r) l'onere di assumere gli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- s) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
- t) l'obbligo di autocertificazione ex D.P.R. 445/2000 del possesso dei requisiti tecnico-professionali di idoneità in materia di sicurezza ai sensi dell'art. 26 comma 1 lett. a) n. 1 D.Lgs. 81/2008;
- u) l'obbligo di dichiarare nell'offerta tecnico-progettuale le parti che l'offerente ritiene espressive di segreti tecnici, commerciali o know-how;
- v) la facoltà di subappaltare le prestazioni nei limiti di legge;
- w) la data e l'ora di apertura delle offerte.

3 Nello stabilire i termini per la ricezione delle offerte, devono essere tenute in considerazione la natura e la complessità dei servizi o delle forniture, il tempo che si ritiene necessario per la preparazione delle offerte e quello per gli eventuali sopralluoghi, anche in considerazione del criterio di aggiudicazione prescelto.

4 L'accertamento della congruità dei prezzi offerti dagli operatori economici è effettuato attraverso elementi di riscontro dei prezzi correnti risultanti dalle indagini di mercato. Fermo restando quanto previsto all'articolo 7 comma 5 del D.Lgs. 163/2006, il Comune può avvalersi dei cataloghi di beni e servizi pubblicati sul mercato elettronico di cui all'articolo 328 D.P.R. 207/2010, propri o delle Amministrazioni aggiudicatrici.

5 L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.

ART. 12 - CONTRATTO

Il contratto è stipulato attraverso atto pubblico amministrativo e/o scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui il Comune dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi e che riporta, senza esclusione d'altre, i medesimi contenuti previsti per la lettera di invito all'art. 11 che precede.

ART. 13 - PAGAMENTI

I pagamenti relativamente agli affidamenti in economia sono disposti nel termine indicato dal contratto, a decorrere comunque dalla data di accertamento, da parte del Responsabile

del Procedimento, della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

ART. 14 - PROCEDURE CONTABILI

Al pagamento delle spese per l'acquisizione di beni e servizi in economia si provvede anche mediante aperture di credito emesse a favore di funzionari delegati, ai sensi degli articoli da 56 a 61-bis del Regio Decr. 2440/1923 e dell'art. 9 del D.P.R. 367/1994.

TITOLO III - LAVORI

ART. 15 - TIPOLOGIE DI LAVORI IN ECONOMIA

1 In attuazione all'art. 125, comma 6, del D.Lgs. 163/2006, si individuano, in rapporto alle esigenze del Comune, le seguenti categorie generali di lavori per le quali è ammesso il ricorso alle acquisizioni in economia, senza esclusione d'altre:

- a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli artt.55, 121 e 122 del D.Lgs. 163/2006;
- b) manutenzione di opere o di impianti;
- 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 e urgenza di completare i lavori.

2 L'affidamento in economia dei lavori indicati all'art. 198 D.Lgs. 163/2006 è altresì consentito nelle ipotesi indicate all'art. 204 comma 4 del medesimo D.Lgs. 163/2006.

3 Le tipologie di lavori eseguibili in economia sono le seguenti, senza esclusione d'altre:

- a) manutenzione ed interventi sulle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosione e rovina dei manufatti, ed in genere in altre circo-

stanze che rendano imprescindibile l'intervento a scampo di danni a persone o cose;

- b) manutenzione delle strade, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le riparazioni ai manufatti, e in genere, gli interventi attinenti a manto di usura del piano viabile;
- c) manutenzione ed interventi per sovrastrutture stradali, corpo stradale nelle sue varie parti, opere d'arte, di presidio e di difesa, fossi, canali, alvei e relativi manufatti, opere a verde, opere di sicurezza stradale e di segnaletica verticale e orizzontale, compresi gli interventi agli impianti semaforici, aiuole spartitraffico, impermeabilizzazioni di manufatti, giunti per gli impalcati, pavimentazioni, inaffiamenti, sistemazione delle scarpate;
- d) sistemazioni di accessi ed opere per assicurare la continuità alle proprietà interessate da espropri, demolizione ed immobili interessati da espropri;
- e) manutenzione anche straordinaria ed interventi per impianti tecnologici, di automazione e meccanizzazione, in particolare radio-telefonici, elettrici, idraulici, irrigui, di ventilazione, di illuminazione;
- f) manutenzione ed interventi per fognature, impianti di sollevamento e trattamento;
- g) manutenzione ed interventi per giardini, per viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
- h) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di beni comunali demaniali e patrimoniali, con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze o in uso al Comune

o presi in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le relative spese siano a carico del locatario;

- i) lavori necessari per la compilazione dei progetti;
- j) lavori di restauro e manutenzione dei beni del patrimonio culturale di interesse storico, artistico e archeologico;
- k) ogni altro intervento necessario alla rinaturazione, ripristino e conservazione di ambienti naturali ed alla loro fruizione.

ART. 16 - AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA PER LAVORI IN ECONOMIA

1 Nel caso di lavori da acquisire in economia, nell'ambito delle somme a disposizione dei quadri economici degli interventi compresi nel programma, l'autorizzazione è direttamente concessa dal Responsabile del Procedimento.

2 Nel caso di esigenze impreviste, non dovute ad errori o omissioni progettuali, sopraggiunte nell'ambito di interventi per i quali non è stato disposto un accantonamento per lavori in economia, questi possono essere autorizzati dal Comune, su proposta del Responsabile del Procedimento attingendo dagli accantonamenti per imprevisti o utilizzando le eventuali economie da ribasso d'asta.

ART. 17 - PERIZIA SUPPLETTIVA PER MAGGIORI SPESE

1 Ove durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il Responsabile del Procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa.

2 In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di 200.000,00 Euro.

ART. 18 - LAVORI D'URGENZA

1 Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

2 Il verbale è compilato dal Responsabile del Procedimento o dal tecnico competente per territorio o dal tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa al Comune per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

ART. 19 - PROVVEDIMENTI IN CASI DI SOMMA URGENZA

1 In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il Responsabile del Procedimento e il tecnico che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'art. 18 che precede la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000,00 Euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

2 L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici individuati dal Responsabile del Procedimento o dal tecnico.

3 Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'art. 163 comma 5 D.P.R. 207/2010.

4 Il Responsabile del Procedimento o il tecnico 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 Comune che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

5 Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo del Comune, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

ART. 20 - AFFIDAMENTO DIRETTO

Per importi di lavori inferiori a 40.000,00 Euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento.

ART. 21 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO

1 Per importi dei lavori pari o superiori a 40.000,00 Euro e inferiori a 200.000,00 Euro ovvero inferiori a 300.000 Euro nei casi previsti dall'art. 4 comma 2 del presente Regolamento, si procede all'affidamento mediante cottimo fiduciario previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici ai sensi dell'art. 125 comma 8 del D.Lgs. 163/2006.

2 La lettera invito riporta:

- a) il codice identificativo della gara (CIG) assegnato dall'Autorità per la Vigilanza dei Contratti Pubblici;
- b) l'obbligo di versamento del contributo all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici ai sensi dell'art. 1 commi 65 e 67 della L. 266/2005.
- c) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;

- d) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo, con esclusione dell'IVA;
- e) la specificazione dei costi della sicurezza contrattuali (da interferenze) ai sensi dell'art. 26 comma 5 D.Lgs. 81/2008 ed allegazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza;
- f) le garanzie a carico del concorrente e dell'esecutore;
- g) il termine di presentazione delle offerte;
- h) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- i) le condizioni di esecuzione ed il termine di ultimazione dei lavori;
- j) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- k) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- l) la previsione di una fase di negoziazione ovvero l'affidamento all'esito della presentazione delle offerte
- m) l'eventuale esperimento di migioria in caso di offerte a pari merito;
- n) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- o) la clausola di verifica delle offerte anormalmente basse;
- p) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del D.Lgs. 163/2006 e del D.P.R. 207/2010;
- q) il diritto del Comune di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'articolo 137 del D.Lgs. 163/2006;

- r) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali;
- s) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- t) l'onere di assumere gli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- u) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
- v) l'obbligo di autocertificazione ex D.P.R. 445/2000 del possesso dei requisiti tecnico-professionali di idoneità in materia di sicurezza ai sensi dell'art. 26 comma 1 lett. a) n. 1 D.Lgs. 81/2008;
- w) l'obbligo di dichiarare nell'offerta tecnico-progettuale le parti che l'offerente ritiene espressive di segreti tecnici, commerciali o know-how;
- x) la facoltà di subappaltare le prestazioni nei limiti di legge;
- y) la data e l'ora di apertura delle offerte.

3 Nello stabilire i termini per la ricezione delle offerte, devono essere tenute in considerazione la natura e la complessità dei lavori, il tempo che si ritiene necessario per la preparazione delle offerte e quello per gli eventuali sopralluoghi, anche in considerazione del criterio di aggiudicazione prescelto.

ART. 22 - CONTRATTO

Il contratto è stipulato attraverso atto pubblico amministrativo e/o scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui il Comune dispone l'ordinazione dei lavori e che riporta, senza esclusione d'altri, i medesimi contenuti previsti per la lettera di invito all'art. 21 che precede.

ART. 23 - ANNOTAZIONE DEI LAVORI AD ECONOMIA

1 L'annotazione dei lavori in economia è effettuata dal direttore dei lavori o dal soggetto dallo stesso incaricato:

- a) se a cottimo, nel libretto delle misure prescritto per i lavori eseguiti ad appalto;
- b) se in amministrazione diretta, nelle apposite liste settimanali distinte per giornate e provviste. Le firme dell'esecutore per quietanza possono essere apposte o sulle liste medesime, ovvero in foglio separato.

2 L'annotazione avviene in un registro nel quale sono scritte, separatamente per ciascun cottimo, le risultanze dei libretti in rigoroso ordine cronologico, osservando le norme prescritte per i contratti. Nel registro vengono annotate:

- a) le partite dei fornitori a credito, man mano che si procede ad accertare le somministrazioni;
- b) le riscossioni ed i pagamenti per qualunque titolo, nell'ordine in cui vengono fatti e con la indicazione numerata delle liste e fatture debitamente quietanzate, per assicurare che in ogni momento si possa riconoscere lo stato della gestione del fondo assegnato per i lavori.

ART. 24 - CONTI DEI FORNITORI

In base alle risultanze del registro il direttore dei lavori compila i conti dei fornitori, i certificati di avanzamento dei lavori per il pagamento degli acconti ai cottimisti e liquida i crediti di questi ultimi.

ART. 25 - PAGAMENTI

1 Sulla base delle risultanze dei certificati di avanzamento dei lavori dei cottimi e delle liste delle somministrazioni, il Responsabile del Procedimento dispone il pagamento di rate di acconto o di saldo dei lavori ai rispettivi creditori.

2 Ogni pagamento è effettuato direttamente al creditore o a chi legalmente lo rappresenta, che ne rilascia quietanza. Nelle occasioni straordinarie che richiedono numero notevole di lavoratori è sufficiente che due testimoni attestino di aver assistito ai pagamenti. Per le liste settimanali è sufficiente che le vidimazioni siano poste ai margini di ognuna di esse. Ove il pagamento di una lista sia eseguito a diverse riprese, la vidimazione è fatta ciascuna volta, indicando il numero d'ordine delle partite liquidate.

ART. 26 - GIUSTIFICAZIONE DI MINUTE SPESE

Per le minute spese, il direttore dei lavori presenta la nota debitamente firmata, accompagnata da documenti giustificativi di spesa.

ART. 27 - RENDICONTO MENSILE DELLE SPESE

1 I rendiconti mensili sono corredati dei certificati sull'avanzamento dei lavori a cottimo per i pagamenti fatti ai

cottimisti ovvero delle fatture e liste debitamente quietanzate, e devono corrispondere a quella parte del registro di contabilità in cui si annotano i pagamenti.

2 Tali rendiconti sono firmati dal direttore dei lavori che li trasmette al Responsabile del Procedimento entro i primi due giorni di ciascun mese.

ART. 28 - RENDICONTO FINALE DELLE SPESE

1 Il rendiconto finale, formulato come i mensili, riepilogava le anticipazioni avute e l'importo di tutti i rendiconti mensili. A questo rendiconto è unita una relazione e la liquidazione finale del direttore dei lavori, che determina i lavori eseguiti in amministrazione diretta per qualità e quantità, i materiali acquistati, il loro stato ed in complesso il risultato ottenuto. Il Responsabile del Procedimento deve espressamente confermare o rettificare i fatti ed i conti esposti nella relazione.

2 Per i lavori eseguiti a cottimo, sono uniti al rendiconto la liquidazione finale ed il certificato di regolare esecuzione. Se sono stati acquistati attrezzi, mezzi d'opera o materiali, e ne sono avanzati dopo il compimento dei lavori, questi sono annotati in appositi elenchi, firmati da chi li tiene in consegna.

ART. 29 - RIASSUNTO DI RENDICONTI PARZIALI

Se un lavoro eseguito in economia è stato diviso in più sezioni, il Responsabile del Procedimento compila un conto generale riassuntivo dei rendiconti finali delle varie sezioni.

ART. 30 - CONTABILITÀ SEMPLIFICATA

1 Per i lavori in amministrazione diretta di importo inferiore a 20.000,00 Euro e per i lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo inferiore a 40.000,00 Euro, la contabilità può essere redatta in forma semplificata mediante apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa. Detto visto attesta la corrispondenza del lavoro svolto con quanto fatturato, secondo valutazioni proprie del direttore dei lavori che tengono conto dei lavori effettivamente eseguiti.

2 Il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito con l'apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa.

ART. 31 - NORME FINALI - RINVIO

1 Con l'approvazione del presente Regolamento si intendono abrogate tutte le disposizioni regolamentari incompatibili con quelle del presente atto.

2 Per quanto non meglio precisato nel presente regolamento si fa espresso rinvio alle norme di legge che regolano le materia.

ART. 32 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entrerà in vigore a partire dalla data di approvazione della delibera da parte del consiglio comunale sempre che dichiarata immediatamente esecutiva.

NASLOV I – SPLOŠNA DOLOČILA

1. ČLEN – PREDMET IN CILJI

1 Pričujoči Pravilnik urejuje, v okviru avtonomije predpisov in organizacije, ki jih priznava Ureditev krajevnih Ustanov, postopke za pridobitev v lastni režiji del, služb in dobav občine Dolina.

2 Pridobitve Občine v lastni režiji urejuje pričujoči Pravilnik, v kolikor ni v nasprotju z veljavnim evropskim, državnim in deželnim pravnim redom.

3 Za kar ni predvideno po pričujočem Pravilniku, se gre izrecno sklicevati na določila veljavnih zakonov in pravilnikov, ki se nanašajo na zadevo.

4 Omejitve predvidene po pričujočem Pravilniku se smatrajo avtomatično prilagojene v primeru sprememb zakonodaje, ki se nanaša na zadevo..

2. ČLEN – NAČELA

Pridobitve v lastni režiji Občine se izvajajo v spoštovanju načel prozornosti, poenostavitve, enakega ravnanja, ne diskriminacije, konkurenčnosti, rotacije, učinkovitosti, uspešnosti in gospodarnosti upravnega delovanja.

3. ČLEN – NAČINI IZVAJANJA PRIDOBITEV V LASTNI REŽIJI

Pridobitve v lastni režiji se lahko izvedejo s sledečimi sistemi:

- a) Preko neposrednega upravljanja: pridobitve se izvede z lastnim gradivom in lastnimi sredstvi, oziroma z zato kupl-

jenimi ali najetimi sredstvi, z lastnim osebjem ali nalašč zaposlenim osebjem, pod vodstvom Odgovornega za Postopek;

- b) Preko pogodbenega jamstva, ki predstavlja pogajalski postopek v smislu 40. odstavka 3. člena Z.U. 163/2006: pridobitve se izvedejo preko zaupanja tretjim osebkom;
- c) V mešani obliki: ta slučaj se sme izvesti, ko tehnični razlogi privedejo do potrebe, da se pridobitev izvede delno preko neposrednega upravljanja, delno z zaupanjem preko pogodbenega jamstva.

4. ČLEN - OMEJITVE PRI IZVAJANJU

1 Dela v lastni režiji se smejo izvajati za vsote, ki ne presežejo 200.000,00 Evrov. Dela preko neposrednega upravljanja ne smejo zahtevati skupnega stroška, ki preseže 50.000,00 Evrov.

2 Za dela predvidena po 198. čl. Z.U. 163/2006, je zaupanje v lastni režiji dovoljen do zneska 300.000,00 Evrov, tako v neposrednem upravljanju, kot preko pogodbenega jamstva.

3 Službe in dobave v lastni režiji so dovoljene za zneske nižje od 200.000,00 Evrov.

4 Vse vsote, ki jih navaja pričujoči Pravilnik se smatrajo v čistem znesku davčnih obvez (D.D.V. in prispevki za socialno zavarovanje, ko so predvideni po zakonu).

5 Prepovedano je nalašč razdeliti katerokoli delo, službo ali dobavo s ciljem, da se izvajanje prilagodi določbam pričujočega Pravilnika.

5. ČLEN - POGOJI

1. Osebek, kateremu se zaupa dela, službe in dobave v lastni režiji, mora posedovati pogoje moralne primernosti, teh-

nično-strokovne in ekonomsko-finančne sposobnosti, ki so predpisane za izvajanje uslug z istim zneskom, ki se jih zaupa preko rednih postopkov izbire pogodbenika. Posedovanje teh pogojev se lahko izjavi v oblikah predvidenih po O.P.R. 445/2000 ob predložitvi ponudbe.

2. Občina lahko kadarkoli postopa s preverjanjem pogojev, ki jih je ekonomski operater, kateremu je bila zaupana zadolžitve, izjavil.

6. ČLEN - EDINI ODGOVORNI ZA POSTOPEK

1 Občina, na osnovi notranjega organizacijskega modela, določi Edinega odgovornega za Postopek za vsako uslugo, ki jo gre izvesti, kateremu so zaupane vse zadolžitve navedene v 10. čl. Z.U. 163/2006.

2 Edini odgovorni za Postopek je torej zadolžen za sprožitev in izvajanje postopka za zaupanje dela, službe in dobave, ter za preverjanje pravilne izvedbe le-teh. Zadolžen je tudi za kolavdiranje, če je predvideno.

NASLOV II - SLUŽBE IN DOBAVE

7. ČLEN - UREDITEV

Za vse, kar ni izrecno urejeno po pričujočem Pravilniku, se izvajajo 125. člen Z.U. 163/2006 in naslove I, II, III in IV O.P.R. 207/2010.

8. ČLEN - OBVEZA JAVNOSTI

Postopki za pridobitev v lastni režiji dobrin in služb, niso podvrženi obvezi javnosti postopka in obveščanja, predvideni po 124. členu Z.U. 163/2006 za zakupe pod pragom evropske unije.

9. ČLEN - DOLOČITEV VRST DOBRIN IN SLUŽB V LASTNI REŽIJ

1 V izvajanju 10. odstavka 125. člena Z.U. 163/2006, se določijo, glede na potrebe Občine, sledeče tipologije služb in dobav, za katere je dovoljeno postopanje s pridobitvijo v lastni režiji, brez izključitve ostalih:

- službe:

- a) čiščenje, razkuževanje, dezinfekcija, deratizacija, uničenje posebnih odpadkov in podobne službe;
- b) vzdrževanje, čiščenje in izpiranje cestišča za ponovno uvedbo prometa po cestnih nesrečah, z odstranitvijo drobcev in tekočin;
- c) službe v zvezi s toponomastiko in hišnimi številkami, očiščenje snega in posipanje sredstev proti poledici, čiščenje kanalov, navpični in talni cestni znaki;
- d) pralnica;

- e) nadzor in upravljanje nepremičnin in njihovih pritisklin;
- f) vzdrževanje in popravilo dobrin v lasti ali v uporabi Občine;
- g) najetje dobrin, ki so predmetspodaj naštetih dobav;
- h) vzdrževanje in popravilo dobrin, ki so predmetspodaj naštetih dobav;
- i) odpošiljanje;
- j) bančne, zavarovalniške, pravne, računovodske, finančne ali nasplošno vsako strokovno svetovanje;
- k) vezane na arhitekturo in inženirstvo na podlagi 252. člena O.P.R. 207/2010 v mejah predvidenih po 10. odstavku 267. člena O.P.R. 207/2010;
- l) raziskovanje in razvoj;
- m) reklamne;
- n) založniške;
- o) prevozniske;
- p) za menzo ni pogostitev;
- q) za izobrazbo;
- r) za vzpodbujanje srečevanja, informiranja in usmerjanja mladih v svet šole in dela;
- s) družbene, zdravstvene, skrbniške in rekreativne;
- t) kulturne in v zvezi s turizmom;
- u) v zvezi s športom;
- v) zavetišča, varstva, urjenja in vzdrževanja klateških psov, ki se jih je ujelo na občinskem prostoru;
- w) sterilizacije mačk popisanih mačjih kolonij;

- x) prevzema v najem za kratek čas prostorov z eventualno že nameščeno opremo za njihovo uporabo (izvajanje natečajev, organizacija posvetov, srečanj ali drugih kulturnih prireditvev);
- y) prevzema prostorov iz potreb takojšnjega posega za javno pomoč;
- z) za najetje premičnin in nepremičnin ter finančno najetje, najetje zidarskih odrov;
- aa) konvencij z zasebnimi podjetij za pogostitev in bone za hrano;
- bb) za zbiranje in uničevanje smeti;
- cc) za začasno delo, tečaje za izobraževanje ali usposobitev osebja oziroma za sodelovanje pri stroških za tečaje, ki jih organizirajo tretji osebk;
- dd) za prevode, kopije in prepise, v slučaju da Občina ne uspe to izvesti s svojim osebjem;
- ee) za televizijsko, audiovizuelno in radijsko snemanje, ter za prepis in izpis iz magnetnega traku;
- ff) za pripravo mest in tabel za volilno reklamo;
- gg) za objavo in širjenje razpisov natečajev preko tisk ali preko drugih sredstev obveščanja;
- hh) študij in meritev, ki ne zadevajo služb inženirja in arhitekta, reklamne akcije;
- ii) izvajanja študij, analiz, raziskav, preiskav, pregledov na licu mesta, sondiranja, eksperimentiranja v zvezi z okoljem in prostorom nasplošno, službe posvetovanja, meritve in načrtovanja, vodenja del, dejavnosti kolavdiranja in preverjanj;

jj) izvajanja študij, analiz, raziskav, preiskav, pregledov na licu mesta, sondiranja za izvedbo služb vezanih na ceste, upravljanje prometa in drugih potrebnih, v izvajanjz določil Cestnega zakonika;

- **dobave:**

- a) pohištvo in oprema za urade, strukture in napeljave, vključno z vrtovi in parkirišči;
- b) mestna oprema;
- c) cestne oznake, [toponomastika in hišne številke](#);
- d) elektronski inštrumenti in aparati, poleg odgovarjajočih dodatkov in potrošniških dobrin;
- e) programska in strojna oprema;
- f) avtomobili, motorji, motorna kolesa, furgoni, tovornjaki, traktorji, kolesa, šolski avtobusi, avtobusi in nabava rezervnih delov, dodatkov;
- g) tekoča in trdna goriva, mazila;
- h) pisarniške potrebščine in koleki;
- i) higijensko sanitarni material in potrebščine za čiščenje, deratizacijo, razkuževanje in dezinsekcijo;
- j) naprave, oprema, inštrumenti in naprave za izvajanje zakonov v zvezi z varnostjo na delovnem mestu in s preprečevanjem požarov;
- k) zdravila in zdravstvene potrebščine za prvo pomoč;
- l) reprezentančni predmeti;
- m) jedi;
- n) dnevniki, časopisi, knjige, datoteke;

- o) službene obleke in odgovarjajoči dodatki ter naprave za osebno varnost uslužbencev;
 - p) tečaji, posveti, kongresi, konference, srečanja, razstave ali prireditve, uprizoritvem koncertiin druge kulturne in znanstvene prireditve;
 - q) igre in psihomotorična oprema ter dodatki za otroške jasli, športni objekti, javno zelenje in ostale občinske službe;
 - r) nasplošno material za higijeno in čistočo občinskih prostorov, material za higijeno otrok in ostarelih;
 - s) pokali, darila, table, trofeje, potrdila in podobni material za pripravo in upravljanje razstav in prireditev;
 - t) zaloga goriva za segrevanje nepremičnin, dobava vode, plina in električne energije, vključno z aparati za razsvetljavo prostorov;
 - u) nabava materiala, dobrin in opreme za šolske dejavnosti
 - v) krste, odgovarjajoči dodatki, razen material, ki se ga uporablja ob priliki pogrebov, prevoz trupel za reveže;
- **dodatne postavke**, ki se jih lahko povezuje s prejšnjimi, a niso izrecno navedene.

2 Uporaba sistema nabave v lastni režiji služb in dobav, je dovoljen tudi v slučajih predvidenih po 10. odstavku 125. člena Z.U. 163/2006:

- a) razrešitev prejšnjega pogodbenega razmerja, ali na škodo stranke, ki ni izpolnila obvez, ko se smatra, da je to potrebno ali koristno za jamčenje storitve po načinih predvidenih po pogodbi;
- b) potreba po dopolnitvi storitev pogodbe v teku, ki v njej niso predvidene, ko ni mogoče zahtevati njihovo izvedbo v okviru glavnega predmeta iste pogodbe;

- c) občasno nudenje služb, dobav, sledeč zapadlosti odgovarjajočih pogodb, v pričakovanju izvajanja rednih postopkov izbire pogodbenika, v nujno potrebnem merilu;
- d) nujnost zaradi dejnsko nepredvidljivih in nujnih dogodkov, da se preprečijo stanja ogroženosti oseb, živali ali stvari, ter v škodo javne higijene in zdravja ali zgodovinskega, umetniškega ali kulturnega bogastva.

10. ČLEN - NEPOSREDNO ZAUPANJE

1 Za zneske služb in dobav, ki ne presegajo 40.000,00 Evrov, je dovoljeno neposredno zaupanje s strani Odgovornega za Postopek.

11. ČLEN - IZVAJANJE POSTOPKA POGODBENEGA JAMSTVA

1 Za zneske služb in dobav, ki presegajo 40.000,00 Evrov in so nižji od 200.000,00 Evrov, se postopa z zaupanjem preko pogodbenega jamstva, ob predhodnem posvetovanju z vsaj 5 ekonomskimi operaterji, če je sploh tako število primernih osebkov, določenih na osnovi tržnih raziskav oziroma preko odprtih seznamov ekonomskih operaterjev ali elektronskih katalogov v smislu 332. čl. O.P.R. 207/2010.

2 Vabilo navaja:

- a) kodo o istovetenju natečaja (CIG), ki ga določi Oblast za nadzor nad Javnimi Pogodbami;
- b) obvezo o vplačilu prispevka Oblasti za nadzor nad Javnimi Pogodbami v smislu 65. in 67. odstavka 1. člena zakona 266/2005;
- c) predmet storitve, odgovarjajoče tehnične značilnosti in njegov najvišji predvideni znesek, z izjemo davka DDV;

- d) opredelitev stroškov varnosti pogodbe (pred vmešavanjem) v smislu 5. odstavka 26. člena Z.U. 81/2008 in dodatek priloge Enotnega Dokumenta za Ocenitev Tveganja zaradi Vmešavanj;
- e) jamstva, ki se jih zahteva od kandidata in od osebk, ki se mu pogodbeno zaupa službo;
- f) rok za predložitev prošenj;
- g) število dni veljavnosti ponudb;
- h) navedba roka za izvedbo storitve;
- i) izbrani kriterij za prisoditev;
- j) elemente ocenitve, v slučaju, da se uporabi kriterij ekonomsko najugodnejše ponudbe;
- k) predvidevanje faze pogajanja oziroma zaupanje po izidu predložitve ponudb;
- l) morebitno izvedbo izboljškov v slučaju enakovrednih ponudb;
- m) morebitno klavzulo, ki predvideva, da se ne postopa s prisoditvijo v slučaju predložitve ene same veljavne ponudbe;
- n) klavzulo o preverjanju nenavadno nizkih ponudb;
- o) ugotovitev kazni, določenih v skladu z določili Z.U. 163/2006 in O.P.R. 207/2010;
- p) obvezo ponudnika, da v ponudbi izjavi, da prevzame v svoje breme vse stroške za zavarovanje in skrbstvo, ki so predvideni po zakonu, da bo spoštoval veljavne predpise v zvezi z varnostjo na delu in plačo uslužbencev, ter da sprejme pogodbene pogoje in kazni;
- q) navedbo rokov in načinov plačila;
- r) obvezo, da se sprejme obveze v zvezi s sledljivostjo denarnih tokov;

- s) subjektivne pogoje, ki se jih zahteva od ekonomskega operaterja in zahteva, da slednji posreduje posebno izjavo v zvezi s posedovanjem zahtevanih subjektivnih pogojev;
- t) obvezo samopotrdila na podlagi O.P.R. 445/2000 o posedovanju primernih tehnično-strokovnih pogojev glede varnosti v smislu št. 1 črke a) 1. odstavka 26. člena Z.U. 81/2008;
- u) obvezo, da se v tehnično-projektni ponudbi izjavi kateri so deli, za katere ponudnik smatra, da izražajo tehnične ali trgovske tajnosti, ali know-how;
- v) možnost, da se v mejah zakona storitve daje v podzakup;
- w) datum in uro odprtja ponudb.

3 Pri določevanju roka za sprejetje ponudb, je treba upoštevati naravo in zapletenost služb ali dobav, čas, ki se ga smatra potrebnega za pripravo ponudb in za morebitne preglede na licu mesta, tudi ob upoštevanju izbranega kriterija prisoditve.

4 Ugotovitev primernosti cen, ki jih ponujajo ekonomskioperaterji, se izvede preko elementov primerjanja tekočih cen, kot izhajajo iz tržnih raziskav. Ob upoštevanju predvidevanj v 5. odstavku 7. člena Z.U. 163/2006, Občina se sme poslužiti katalogov dobrin in storitev, objavljenih na elektronskem trgu po predvidevanjih 328. člena O.p.R. 207/2010, lastnih ali Uprav, katerim so bile prisojene.

5 Izid zaupanj preko pogodbenega jamstva je podvržen obvestilu o naknadni informaciji, z objavo na profilu naročnika.

12. ČLEN – POGODBA

Pogodbo se sklene preko javnega upravnega akta in/ali zasebnega dokumenta, ki lahko tudi sestoji iz ustrezne izmenjave dopisov, s katerimi Občina določi naročilo dobrin in sto-

ritev, ki vsebuje, brez izključitve ostalih, iste vsebine, ki so predvidene za vabilo v smislu prejšnjega 11. člena.

13. ČLEN - PLAČILA

Plačila za zaupanja v lastni režiji se odredijo v roku navedenem po pogodbi, z začetkom vsekakor od datuma ugotovitve, s strani Odgovornega za postopek, da je izvedena storitev odgovarjala predpisom predvidenih po pogodbenih dokumentih.

14. ČLEN - KNJIGOVODSKI POSTOPKI

Za poravnavo stroškov za pridobitev dobrin in služb v lastni režiji, se postopa tudi preko odprtja kreditov v korist pooblaščenih funkcionarjev, v smislu členov od 56. do 61.-bis Kraljevega Odl. 2440/1923 in 9. člena O.P.R. 367/1994.

NASLOV III - DELA

15. ČLEN - TIPOLOGIJA DEL V LASTNI REŽIJI

1 V izvajanju 6. odstavka 125. člena Z.U. 163/2006, se določijo, glede na potrebe Občine, sledeče splošne kategorije del za katere je dovoljena pridobitev v lastni režiji, brez izključevanja ostalih:

- a) Vzdrževanje ali popravilo zgradb ali naprav, ko se potreba pojavi zaradi nepredvidenih dogodkov in ni mogoče tega urediti v oblikah in preko postopkov predvidenih po 55., 121. in 122. členu Z.U. 163/2006;
- b) Vzdrževanje zgradb in naprav;
- c) Posegi, ki jih ni mogoče vnaprej načrtovati v zvezi z varnostjo;
- d) Dela, ki jih ni mogoče preložiti, po neuspeli izvedbi natečajnih postopkov;
- e) Dela, ki so potrebna za sestavo načrtov;
- f) Dopolnitev zgradb ali naprav po razdrtju pogodbe ali v škodo zakupnika, ki ni izpolnil svojih obvez, v slučaju potrebe in nujnosti zaključka del.

2 Zaupanje v lastni režiji del navedenih v 198 členu Z.U. 163/2006 je dovoljeno tudi v slučajih navedenih v 4. odstavku 204. člena iste Z.U. 163/2006.

3 Vrste del, ki jih je mogoče izvajati v lastni režiji, so sledeča, brez izključevanja ostalih:

- a) Vzdrževanje in posegi na občinskih cestah in njihovih priključkih zaradi škode, ki so jo povzročili usadi, udori, razjedanje in zrušenje zgradb, ter nasplošno v ostalih oko-

liščinah, v katerih je potrebno poseg, da bi se preprečilo škodo osebam in stvarim;

- b) Vzdrževanje cest, vključno s posipavanjem proda in grušča, krpanje asfaltiranih odsekov, čiščenje odtočnih jarkov in cevovodov, popravilo zgradb in nasplošno, posegi, ki se nanašajo na obrabo cestišča;
- c) Vzdrževanje in posegi na strukturah nad cestiščem, na cestni strukturi v njenih različnih delih, zgradb umetniškega pomena, za zaščito in obrambo, jarkov, kanalov, strug in odgovarjajočih zgradb, zelenic, zgradb za cestno varnost in za napvično in talno oznako, vključno s posegi na semaforjih, na gredicah za ločevanje prometa, za posege za neprepustnost zgradb, vezi pri ogradjih, tlakovanja, zalivanja, ureditev podzidov;
- d) Ureditev vhodov in dela za zagotovitev kontinuitete premoženjem podvrženim razlastitvam, porušenju in nepremičnine, ki so podvržene razlastitvam;
- e) Vzdrževanje, tudi izredno in posegi za tehološke napeljave, za avtomatizacijo in mehanizacijo, predvsem radijsko telefonskih, električnih, hidravličnih, za namakanje, prezračenje, razsvetljava;
- f) Vzdrževanje in posegi na greznicah, napravah za dvigovanje in obdelavo;
- g) Vzdrževanje in posegi na vrtovih, drevoredih, javnih trgih, športnih objektih in elementih mestne opreme ter igrišč za otroke;
- h) Dela ohranjanja, vzdrževanja, prilagoditve in popravila občinskih javnih in premoženjskih dobrin, z odgovarjajočimi napeljavami, okvirji, dodatki in pritiklinami ali v uporabi

Občine ali v najemu v slučajih ko so, po zakonu ali po pogodbi, v breme najemnika;

- i) Dela, ki so potrebna za sestavo načrtov;
- j) Dela restavriranja in vzdrževanja dobrin kulturnega bogastva zgodovinskega, umetniškega ali arheološkega pomena;
- k) Vsak drug poseg, ki je potreben za vzpostavitev prejšnjega stanja, obnovo in ohranitev naravnih okolij ter za njihovo uporabo.

16. ČLEN - DOVOLJENJE STROŠKOV ZA DELA V LASTNI REŽIJI

1 V slučaju del v lastni režiji, v okviru zneskov na razpolago ekonomskih okvirov posegov vključenih v program, dovoljenje izstavi neposredno Odgovorni za Postopek.

2 V slučaju nepredvidenih potreb, ki ne odvisijo od napak ali opustitev v načrtu, ki so nastale v okviru posegov za katere ni bilo odrejeno shranjenje zneska za dela v lastni režiji, slednje lahko Občina dovoli na predlog Odgovornega za Postopek in v ta namen črpa vsoto iz shranjenih zneskov za nepredvidene stroške ali z uporabo morebitnih ekonomij pri natečajnem znižanju cene.

17. ČLEN - DODATNA PREISKAVA ZA POVEČANE STROŠKE

1 V slučaju, da bi se izkazalo, med izvajanjem del v lastni režiji, da je predvidena vsota nezadostna, Odgovorni za Postopek predloži dodatno preiskavo, da prosi za pooblastilo za presežek stroška.

2 Vsekakor v nobenem slučaju, skupni strošek ne more preseči, strošek, ki je bil svoj čas dovoljen v mejah € 200.000,00.

18. ČLEN - NUJNA DELA

1 V slučajih ko se dela v lastni režiji izvaja sledeč potrebi, da se s posegom postopa nujno, mora ta potreba izhajati iz zapisnika, v katerem so izpostavljeni vzroki stanja nujnosti, razlogi, ki so do tega stanja privedli in dela, ki so potrebna za njegovo rešitev.

2 Zapisnik sestavi Odgovorni za Postopek ali tehnik, ki je pristojen na ozmlju, ali tehnik, ki je bil v ta namen zadolžen. Zapisnik se posreduje skupaj s cenitveno preiskavo Občini, za kritje stroškov in za dovoljenje za dela.

19. ČLEN - UKREPI V SLUČAJU NAJVEČJE NUJE

1 V slučaju največje nuje, ki ne dovoljujejo obotavljanj, lahko osebek, naj bo to Odgovorni za Postopek ali tehnik, ki prvi gre na lice mesta, odredi sočasno s sestavo zapisnika predvidenega po prejšnjem 18. členu tega pravilnika, takojšnjo izvedbo del v mejah zneska 200.000,00 € oziroma v znesku, ki je potreben za preprečitev ogroženosti za javno varnost.

2 Izvedbo del z največjo nujnostjo se sme zaupati v neposredni obliki enemu ali več ekonomskim operaterjem, ki jih izbere Odgovorni za postopek ali tehnik.

3 Ceno za zahtevane storitve se določi v dogovoru z osebkom kateremu se storitev zaupa; v primeru, da ni predhodnega dogovora, se postopa preko načinov predvidenih po 5. odstavku 163. člena O.P.R. 207/2010.

4 Odgovorni za postopek ali tehnik sestavi v teku desetih dni od odredbe o izvedbi del, preiskavo, ki opravičuje dela in jo posreduje, skupaj z zapisnikom o veliki nujnosti, Občini, ki poskrbi za kritje stroškov in za odobritev del.

5 V primeru, da delo, ki je bilo začeto iz razlogov velike nujnosti, ne doseže odobritve pristojnega občinskega Organa, se postopa z izplačilom stroškov z del zgradbe ali izvedenih gradenj.

20. ČLEN - NEPOSREDNO ZAUPANJE

Za zneske posegov, ki so nižji od 20.000,00 € je dovoljeno neposredno zaupanje s strani odgovornega za postopek.

21. ČLEN - IZVEDBA POSTOPKA POGODBENEGA JAMSTVA

1 Za zneske del, ki so enaki ali presegajo 40.000,00 Evrov in so nižji od 200.000,00 Evrov oziroma nižji od 300.000,00 Evrov v slučajih predvidenih po 2. odstavku 4. člena pričujočega Pravilnika, se postopa s prisoditvijo preko pogodbenega jamstva, ob predhodnem posvetovanju z vsaj 5 ekonomskimi operaterji, če je sploh tako število primernih osebkov, določenih na osnovi tržnih raziskav oziroma preko odprtih seznamov ekonomskih operaterjev v smislu 8. odstavka 125. člena Z.U. 163/2006.

2 Vabilo navaja:

- a) kodo o istovetenju natečaja (CIG), ki ga določi Oblast za nadzor nad Javnimi Pogodbami;
- b) obvezo o vplačilu prispevka Oblasti za nadzor nad Javnimi Pogodbami v smislu 65. in 67. odstavka 1. člena zakona 266/2005;
- c) seznam del in uslug;
- d) cene na enoto za dela in za usluge na mero ter cena za usluge na delo, z izjemo davka DDV;

- e) opredelitev stroškov varnosti pogodbe (pred vmešavanjem) v smislu 5. odstavka 26. člena Z.U. 81/2008 in dodatek priloge Enotnega Dokumenta za Ocenitev Tveganja zaradi Vmešavanj;
- f) jamstva, ki se jih zahteva od kandidata in od osebka, ki se mu pogodbeno zaupa službo;
- g) rok za predložitev ponudb;
- h) število dni veljavnosti ponudb;
- i) pogoje za izvedbo in rok zaključka del;
- j) izbrane kriterije za prisoditev;
- k) elemente ocenitve, v slučaju, da se uporabi kriterij ekonomsko najugodnejše ponudbe;
- l) predvidevanje faze pogajanja oziroma zaupanje po izidu predložitve ponudb;
- m) morebitno izvedbo izboljškov v slučaju enakovrednih ponudb;
- n) morebitno klavzulo, ki predvideva, da se ne postopa s prisoditvijo v slučaju predložitve ene same veljavne ponudbe;
- o) klavzulo o preverjanju nenavadno nizkih ponudb;
- p) ugotovitev kazni, določenih v skladu z določili Z.U. 163/2006 in O.P.R. 207/2010;
- q) pravico Občine, da razreši pogodbo v škodi, preko enostavne prijave, zaradi neizpolnjevanja zakupnika v smislu 137. člena Z.U. 163/2006;
- r) obvezo ponudnika, da v ponudbi izjavi, da prevzame v svoje breme vse stroške za zavarovanje in skrbstvo, ki so predvideni po zakonu, da bo spoštoval veljavne predpise v zvezi z varnostjo na delu in plačo uslužbencev, ter da sprejme pogodbene pogoje in kazni;
- s) navedbo rokov in načinov plačila;

- t) obvezo, da se sprejme obveze v zvezi s sledljivostjo denarnih tokov;
- u) subjektivne pogoje, ki se jih zahteva od ekonomskega operaterja in zahteva, da slednji posreduje posebno izjavo v zvezi s posedovanjem zahtevanih subjektivnih pogojev;
- v) obvezo samopotrdila na podlagi O.P.R. 445/2000 o posedovanju primernih tehnično-strokovnih pogojev glede varnosti v smislu št. 1 črke a) 1. odstavka 26. člena Z.U. 81/2008;
- w) obvezo, da se v tehnično-projektni ponudbi izjavi kateri so deli, za katere ponudnik smatra, da izražajo tehnične ali trgovske tajnosti, ali know-how;
- x) možnost, da se v mejah zakona storitve daje v podzakup;
- y) datum in uro odprtja ponudb.

3 Pri določitvi rokov za sprejemanje ponudbe, je treba upoštevati naravo in zapletenost del, čas, ki se ga smatra za potrebnega za pripravo ponudb in čas za morebitne preglede na livu mesta, tudi ob upoštevanju izbranega kriterija prisoditve.

22. ČLEN - POGODBA

Pogodbo se sklene preko javnega upravnega akta in/ali zasebnega dokumenta, ki lahko tudi sestoji iz ustrezne izmenjave dopisov, s katerimi Občina določi naročilo del, in ki vsebuje, brez izključitve ostalih, iste vsebine, ki so predvidene za vabilo v smislu prejšnjega 21. člena.

23. ČLEN - NAVEDBA DEL V LASTNI REŽIJI

1 Beleženje del v lastni režiji izvede vodja del ali osebek, ki ga le-ta pooblasti:

- a) Če s pogodbenim delom, v knjižico meril predpisano za dela izvedena z zakupom;
- b) Če v neposrem upravljanju, v ustrezne tedenske sezname, ločene po dnevih in nabavah. Izvajalec lahko v pobotnico podpiše ali same sezname, ali ločen list.

2 Beleženje se izvede v registru v katerem so vpisani, ločeno za vsako pogodbeno delo, izsledki knjižic v strogo kronološkem redu, ob upoštevanju predpisov predvidenih za pogodbe. V register se vpišejo:

- a) pošiljke dobaviteljev v kredit, istočasno s postopkom preverjanja dobav;
- b) izterjevanja in plačila iz kateregakoli razloga, po vrstnem redu po katerem so izvedeni in s številčno navedbo ustrezno podpisanih seznamov in računov, da se zajamči, da se lahko v vsakem renutku prepozna stanje upravljanja sklada dodeljenega za dela.

24. ČLEN - RAČUNI DOBAVITELJEV

Na osnovi izsledkov v registru, vodja del izpolni račune dobaviteljev, potrdila o poteku del za plačilo predujmov zakupnikom in poravna kredite le-teh.

25. ČLEN - ODPLAČILA

1 Na osnovi izsledkov potrdil o poteku pogodbenih del in seznamov dobav, Odgovorni za postopek odredi plačilo obrokov predujma ali salda del odnosnim upnikom.

2 Vsako plačilo se izvede neposredno na ime upnika ali tistega, ki ga pravno zastopa in ki podpiše prejemnico. V izrednih primerih, ko se zahteva veliko število delavcev, je

dovolj, da dve priči potrdita, da sta bili priči plačilom. Za tedenske sezname je dovolj, da se podpiše na robovih vsake strani. V primeru, da se plačilo nekega seznama izvede v različnih delih, se v potrdilo podpiše vsakič, ter se ob tem navede zaporedno številko odplačanih pošiljk.

26. ČLEN - UTEMELJITEV MANJŠIH STROŠKOV

Za manjše stroške, vodja del predloži ustrezno podpisani dopis, kateremu priloži celotno dokumentacijo o utemeljitvi stroškov.

27. ČLEN - MESEČNI OBRAČUN STROŠKOV

1 Mesečnim obračunom je treba priložiti potrdila o stanju pogodbenih del o plačilih izvedena v korist pogodbenikov, oziroma ustrezno podpisane račune in sezname, in morajo odgovarjati tistemu delu knjigovodskega registra v katerega se vpisujejo plačila.

2 Te obračune podpiše vodja del in jih poreduje odgovornemu za postopek v roku prvih dveh dni vsakega meseca.

28. ČLEN - KONČNI OBRAČUN STROŠKOV

1 Končni obračun, ki je oblikovan enako kot mesečni, povzema vsa predplačila in znesek vseh mesečnih obračunov. Temu obračunu je priloženo poročilo in končno izplačilo vodje del, ki opredeljuje dela izvedena v neposrednjem upravljanju, po kakovosti in količini, po nabavljenem materialu, njihovo stanje in skupni doseženi rezultat. Odgovorni za postopek mora izrecno potrditi ali popraviti dejstva in račune izpostavljene v poročilu.

2 Za dela izvedena preko pogodbe, se obračunu priloži končno izplačilo in potrdilo o pravilni izvedbi del. Če se je nabavilo orodje, stroje za dela ali material, in je po zaključku del kaj od tega ostalo, se vse to vpiše v posebne sezname, s podpisom osebe, ki jih ima v varstvu.

29. ČLEN - POVZETEK DELNIH OBRAČUNOV

Če je bilo delo, izvedeno v lastni režiji, porazdeljeno na več razdelkov, Odgovorni za postopek sestavi splošni račun, s povzetkom končnih obračunov različnih razdelkov.

30. ČLEN - POENOSTAVLJENO RAČUNOVODSTVO

1 Za dela v neposrednem upravljanju, z zneskom, ki je nižji od 20.000,00 € in za dela, ki se jih opravi preko pogodbenega jamstva, z zneskom, ki je nižji od 40.000,00 €, se lahko računovodstvo vodi v poenostavljeni obliki, s podpisom vodje del na računih stroškov. Omenjeni podpis potrjuje skladnost med opravljenim delom in zneskom računa, sledeč lastnim ocenam vodje del, ki upoštevajo dejansko opravljena dela.

2 Potrdilo o pravilni izvedbi del se lahko nadomesti s podpisom vodje del na računih stroškov.

31. ČLEN - SKLEPNA DOLOČILA - ODLOŽITEV

1 Z odobritvijo pričujočega Pravilnika se smatrajo kot ukinjena vsa določila v pravilnikih, ki so nezdržljiva s tistimi vsebovanimi v pričujočem aktu.

2 Za kar ni podrobneje navedeno v pričujočem pravilniku se gre sklicevati na zakonske predpise v zvezi z zadevo.

32. ČLEN – VSTOP V VELJAVO

Pričujoči pravilnik vstopi v veljavo od datuma odobritve sklepa s strani občinskega sveta, vedno v primeru, da je sklep takoj izvršilen.