

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

CAPO I - NORME GENERALI.....	3
art. 1 Oggetto del regolamento	3
art. 2 Definizioni	3
art. 3 Limiti di applicazione.....	3
a) d'importo:	4
b) di tipologia:	4
art. 4 Principi ispiratori.....	4
art. 5 Responsabilità della procedura	4
art. 6 Commissione aggiudicatrice.....	4
art. 7 Stipulazione del contratto	5
art. 8 Garanzie.....	5
a) cauzione provvisoria.....	5
b) cauzione definitiva	5
c) assicurazione	5
art. 9 Varianti	5
art. 10 Inadempimento e clausola risolutiva espressa	5
CAPO II - BENI E SERVIZI	7
art. 11 Progettazione.....	7
art. 12 Affidamento	7
art. 13 Deroghe alla procedura di gara	8
art. 14 Verifica della prestazione	8
CAPO III - SERVIZI DI PROGETTAZIONE.....	9
art. 15 Oggetto	9
art. 16 Affidamento	9
art. 17 Deroghe alla procedura di gara	9
CAPO IV - LAVORI	11
art. 18 Progettazione.....	11
art. 19 Procedure di affidamento dei lavori.....	11
art. 20 Deroghe alla procedura di gara	12
art. 21 Lavori d'urgenza	12
art. 22 Lavori di somma urgenza	12
art. 23 Contabilizzazione dei lavori	12
art. 24 Nuovi prezzi.....	13
art. 25 Perizie suppletive	13
art. 26 Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo fiduciario	13
art. 27 Collaudo dei lavori	13

art. 28 Interventi in economia mediante amministrazione diretta	13
art. 29 Contabilizzazione dei lavori in amministrazione diretta.....	14
art. 30 Liquidazione e pagamento dei lavori in amministrazione diretta.....	14
CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI.....	15
art. 31 Entrata in vigore e pubblicazione.....	15
art. 32 Rinvio	15
art. 33 Abrogazioni.....	15

CAPO I - NORME GENERALI

art. 1 Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure di effettuazione in economia delle spese per l'acquisizione di beni e servizi, nonché per l'esecuzione dei lavori ai sensi dell'art. 125 del Codice.
2. Le acquisizioni in economia di beni, servizi, lavori, possono essere effettuate:
 - a) mediante amministrazione diretta;
 - b) mediante procedura di cottimo fiduciario.
3. Il presente Regolamento disciplina inoltre le procedure di affidamento degli incarichi per l'acquisizione di servizi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori e di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione fino ad euro 100.000 ai sensi dell'art. 91 del Codice.

art. 2 Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intendono:
 - *Codice*: D.Lgs. 12.04.2006 n. 163 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE” e succ. modd. e intt.;
 - *gara informale*: la procedura di gara ad offerta segreta, che prevede l'interpello di più operatori economici e l'affidamento in seduta pubblica;
 - *indagine di mercato*: la procedura documentata in base alla quale, senza alcuna particolare formalità le condizioni vengono negoziate con più operatori economici;
 - *affidamento diretto*: la procedura in base alla quale le condizioni vengono negoziate con un solo operatore economico;
 - *amministrazione diretta*: interventi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio dell'Amministrazione;
 - *cottimo fiduciario*: interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, addivenire, con procedura negoziata, all'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'Amministrazione;
 - *importo della spesa*: si intende al netto degli oneri fiscali (IVA esclusa);
 - *prestazione*: la fornitura di un bene o di un servizio ovvero l'esecuzione di un lavoro da parte di un operatore economico selezionato dall'Amministrazione comunale per soddisfare un determinato bisogno.
 - *operatore economico*: l'imprenditore, il fornitore, il prestatore di servizi o un raggruppamento o consorzio di essi che può avere interesse a partecipare alle procedure individuate dal presente regolamento.

art. 3 Limiti di applicazione

1. Il ricorso alle procedure di spesa per l'acquisizione di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori in economia è sempre ammesso, nel rispetto dei seguenti limiti:

a) d'importo:

Gli importi devono essere inferiori alle seguenti soglie massime stabilite dalla normativa vigente al momento dell'avvio delle singole procedure di acquisizione ed in particolare:

- per l'acquisizione di beni e servizi quella indicata dall'art. 125 comma 9 e dall'art. 28 del Codice;
- per l'esecuzione di lavori con il sistema del cottimo fiduciario e per l'esecuzione di lavori assunti in amministrazione diretta quelle previste dall'art. 125 comma 5 del Codice.

b) di tipologia:

L'elenco delle tipologie viene definito dalla Giunta Comunale con propria deliberazione ai sensi dell'art. 125 commi 6 e 10 del Codice.

art. 4 Principi ispiratori

1. L'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture deve garantire la qualità delle prestazioni e svolgersi nel rispetto dei principi di *economicità, efficacia, tempestività e correttezza*; l'affidamento deve altresì rispettare i principi di *libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità*.
2. E' vietato l'artificioso frazionamento degli ordini allo scopo di rientrare nelle soglie di applicazione del presente regolamento o per incorrere nelle procedure di deroga.

art. 5 Responsabilità della procedura

1. L'avvio della procedura in economia è preceduto dalla determinazione della responsabile del servizio cui è affidato il procedimento di impegno della spesa.
2. In deroga a quanto previsto dal comma 1., per l'indagine di mercato e l'affidamento diretto non è obbligatoria la determinazione preventiva del responsabile del servizio.
3. Il responsabile del servizio può affidare la prosecuzione del procedimento ad un dipendente inquadrato nella categoria D, o in assenza nella categoria C, preposto al servizio più direttamente interessata alla fornitura, al servizio o al lavoro in questione.
4. In particolare l'esecuzione dei contratti aventi ad oggetto servizi e forniture, è diretta dal responsabile del procedimento.
5. Rimangono sempre in capo al responsabile del servizio i seguenti atti:
 - a) ogni provvedimento modificativo della spesa;
 - b) l'atto di aggiudicazione definitiva;
 - c) la risoluzione contrattuale;
 - d) l'adozione dell'eventuale provvedimento conclusivo (es. approvazione del collaudo).

art. 6 Commissione aggiudicatrice

1. Le gare informali di cui al presente regolamento sono aggiudicate da una commissione composta di norma dal presidente, due commissari ed un segretario verbalizzante.
2. Il Presidente è individuato nel responsabile del servizio o suo delegato.
3. Il segretario verbalizzante può coincidere con uno dei commissari.
4. Nelle indagini di mercato e nell'affidamento diretto la valutazione delle offerte è effettuata direttamente dal responsabile del servizio o suo delegato, che può richiedere l'assistenza di un testimone, con funzioni di segretario verbalizzante.

art. 7 Stipulazione del contratto

1. I contratti del presente regolamento sono stipulati attraverso scrittura privata autenticata, cui intervengono il responsabile del servizio ed il legale rappresentante dell'affidatario o suo delegato.
2. I contratti di importo non superiore a 40.000 euro possono essere stipulati:
 - a) attraverso scrittura privata non autenticata, la cui sottoscrizione può avvenire anche in modo non simultaneo e non contestuale;
 - b) mediante semplice sottoscrizione, per accettazione posta in calce alla proposta dell'Amministrazione.
3. I contratti relativi alle spese economali possono in ogni caso concludersi senza atto scritto.

art. 8 Garanzie

a) cauzione provvisoria

1. I soggetti partecipanti devono costituire una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo da aggiudicare, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente.
2. La cauzione non è prevista per importi inferiori a 50.000 euro, salvo diversa disposizione del responsabile del procedimento.

b) cauzione definitiva

1. Il soggetto affidatario della prestazione deve costituire una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo aggiudicato ai sensi dell'art. 113 del Codice.
2. La Cauzione definitiva non è prevista per importi inferiori a 40.000 euro, salvo diversa disposizione del responsabile del procedimento.

c) assicurazione

1. Il soggetto affidatario deve essere in possesso di una polizza di assicurazione che copra i danni subiti dalla stazione appaltante a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti ed opere, anche preesistenti, verificatisi nel corso dell'esecuzione dei lavori con un massimale di almeno 500.000 euro.
2. La polizza deve inoltre assicurare la stazione appaltante contro la responsabilità civile per danni causati a terzi nel corso dell'esecuzione dei lavori. Il massimale per l'assicurazione contro la responsabilità civile verso terzi è pari a Euro 500.000 euro.
3. L'obbligo di assicurazione non si applica ai contratti di importo inferiore a 40.000 euro.

art. 9 Varianti

1. Sono ammesse varianti contrattuali nel limite del +/- 20% dell'importo contrattuale, sia con ripetizione delle prestazioni già previste nel contratto sia tramite approvazione nuovi prezzi.

art. 10 Inadempimento e clausola risolutiva espressa

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili all'affidatario, il responsabile del procedimento, dopo formale diffida ad adempiere da inviare a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata (PEC) senza che tale diffida abbia scaturito alcun effetto, può proporre al responsabile del servizio l'esecuzione d'ufficio di tutto o parte del lavoro, in danno dell'affidatario, fermo ed impregiudicato il diritto al risarcimento per tutti gli eventuali danni subiti dall'Amministrazione.

2. Nel caso di grave inadempimento il responsabile del servizio, su proposta del responsabile del procedimento, può, anche senza previa diffida, procedere alla risoluzione del contratto, salvo sempre il diritto al risarcimento dei danni subiti.

CAPO II - BENI E SERVIZI

art. 11 Progettazione

1. L'acquisizione di beni e di servizi è di norma preceduta dalla redazione di un capitolato d'oneri che individua le condizioni generali della prestazione ed in particolare:

- l'oggetto della prestazione;
- le caratteristiche tecniche;
- la qualità e la modalità di esecuzione;
- i prezzi e le modalità di pagamento;
- i termini di esecuzione;
- le penali;
- l'obbligo per gli operatori economici di uniformarsi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, nonché la facoltà, per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese delle ditte aggiudicatrici e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nel caso in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati;

2. È in ogni caso facoltà del responsabile del procedimento inserire tutte le condizioni nella lettera d'invito di cui all'articolo che segue.

art. 12 Affidamento

1. L'affidamento dei servizi e forniture in economia a cottimo fiduciario avviene mediante gara informale, invitando non meno di 5 concorrenti, ove presenti in tal numero sul mercato, a presentare offerta secondo le indicazioni contenute nella lettera di invito.

2. La lettera d'invito deve avere i seguenti contenuti minimi:

- le modalità di presentazione dell'offerta;
- i requisiti soggettivi richiesti all'appaltatore;
- il criterio di affidamento;
- il termine entro cui presentare l'offerta;
- il periodo di validità dell'offerta;
- la data della seduta pubblica di apertura delle offerte;
- la forma di stipula del contratto;
- le eventuali spese contrattuali;
- le eventuali garanzie richieste;
- l'eventuale clausola di non procedere ad aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida.

3. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi:

- il sistema del prezzo più basso;
- il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando anche se necessario o opportuno, modalità, tempi di esecuzione e caratteristiche tecniche e qualitative. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di valutazione.

4. L'affidamento è fatto alla ditta che abbia offerto condizioni più favorevoli.

art. 13 Deroghe alla procedura di gara

1. È consentito l'affidamento diretto nei seguenti casi:
 - a) acquisizione di beni per un importo inferiore a 40.000 euro;
 - b) acquisizione di servizi per un importo inferiore a 40.000 euro;

Si intendono affidamenti diretti anche gli Ordini di Acquisto (ODA) effettuati sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) e le Richieste di Offerta (RDO) entro i limiti sopra indicati.

2. Il responsabile del procedimento è tenuto, per la fornitura di beni e servizi, ad approvvigionarsi utilizzando le modalità fissate dalla normativa vigente al momento dell'avvio delle singole procedure ed in particolare gli strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza nazionali e regionali.

3. Il responsabile del servizio può invitare alle gare un numero di concorrenti / richiedere un numero di preventivi inferiore a cinque ma comunque superiore a due, qualora le particolarità della fornitura del bene o del servizio o le condizioni locali di mercato rendano difficoltosa l'acquisizione di offerte / preventivi in numero superiore da parte di soggetti ritenuti idonei ed affidabili. Di un tanto viene dato atto nella determinazione di aggiudicazione.

art. 14 Verifica della prestazione

1. Le forniture di beni e l'acquisizione di servizi sono sempre soggetti a controllo del responsabile del procedimento di regolare fornitura o esecuzione. E' facoltà del responsabile del servizio richiedere attestazione scritta al responsabile del procedimento dell'avvenuto controllo.
2. Gli atti di liquidazione di spesa, con i quali si autorizza il pagamento della fornitura o del servizio devono fare menzione dell'avvenuto controllo, dando in particolare atto di:
 - avvenuto ricevimento del materiale;
 - rispetto quantitativo e qualitativo delle condizioni;
 - rispetto dei termini e dei modi convenuti.

CAPO III - SERVIZI DI PROGETTAZIONE

art. 15 Oggetto

1. Il presente capo riguarda le procedure di affidamento dei servizi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori e di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione fino ad euro 100.000 in attuazione dell'art. 91 del Codice.
2. L'importo da considerare per la verifica del rispetto della soglia di cui al comma precedente è quello complessivo che può essere affidato sulla base della lettera d'invito, anche se l'affidamento avviene in momenti diversi.

art. 16 Affidamento

1. L'affidamento dei servizi avviene mediante gara informale, invitando non meno di 5 concorrenti a presentare offerta secondo le indicazioni contenute nella lettera di invito.
2. L'invito è preceduto da idonea pubblicità, all'albo pretorio, sul profilo informatico del Comune e sul sito regionale allo scopo attivato, in cui si invitano i soggetti interessati a proporre la propria candidatura sulla base del curriculum ed in particolare dell'espletamento di servizi analoghi.
3. La scelta dei soggetti è effettuata dal responsabile del procedimento sulla base dei principi generali del presente regolamento.
4. La lettera d'invito deve avere i seguenti contenuti minimi:
 - le modalità di presentazione dell'offerta;
 - i requisiti soggettivi richiesti;
 - il criterio di affidamento;
 - il termine entro cui presentare l'offerta;
 - il periodo di validità dell'offerta;
 - la data della seduta pubblica di apertura delle offerte;
 - la forma di stipula del contratto;
 - le eventuali spese contrattuali;
 - le eventuali garanzie richieste;
 - l'eventuale clausola di non procedere ad aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida o di non ritenere le proposte idonee.
5. Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi:
 - il sistema del prezzo più basso;
 - il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando anche se necessario o opportuno, modalità, tempi di esecuzione e caratteristiche tecniche e qualitative. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di valutazione.
6. L'affidamento dei servizi è fatto al soggetto che abbia offerto condizioni più favorevoli.

art. 17 Deroghe alla procedura di gara

1. E' consentita deroga alla procedura di gara nei seguenti casi:
 - a) servizi d'importo compreso tra 40.000 euro e 100.000 euro si può procedere all'affidamento mediante ricorso all'indagine di mercato con almeno cinque professionisti.

b) servizi di importo inferiore a 40.000 euro si può procedere mediante affidamento diretto.

2. L'invito è preceduto da idonea pubblicità, per almeno 15 giorni ridotti a 5 in caso di urgenza, all'albo pretorio e sul profilo informatico del Comune, in cui si invitano i soggetti interessati a proporre la propria candidatura sulla base del curriculum ed in particolare dell'espletamento di servizi analoghi.

3. In alternativa l'invito può essere effettuato sulla base di elenchi pubblici conservati dal Comune e periodicamente aggiornati.

4. La scelta dei soggetti è effettuata dal responsabile del procedimento sulla base dei principi generali del presente regolamento.

CAPO IV - LAVORI

SEZIONE I – NORME PER IL COTTIMO FIDUCIARIO

art. 18 Progettazione

1. L'esecuzione di un lavoro è di norma preceduta dalla redazione di un progetto, avente i contenuti del progetto esecutivo di cui all'art. 8 comma 5 della L.R. 14/02, con le dovute semplificazioni in relazione alla complessità ed all'ammontare dell'intervento.
2. Per i lavori di manutenzione il progetto può essere sostituito da un capitolato d'oneri, anche integrato da disegni e grafici che individuino le condizioni generali del lavoro ed in particolare:
 - l'oggetto della prestazione;
 - le caratteristiche tecniche;
 - la qualità e la modalità di esecuzione;
 - i prezzi e le modalità di pagamento;
 - i termini di esecuzione;
 - le penali;
 - gli oneri posti a carico dell'esecutore;
 - l'obbligo per l'affidatario di rispettare tutti gli obblighi in materia assicurativa, previdenziale e fiscale a tutela dei lavoratori;
 - la facoltà che si riserva l'Amministrazione comunale di provvedere d'ufficio con tutti gli oneri a carico del cottimista, oppure di risolvere, mediante semplice denuncia da notificare all'impresa, il contratto di cottimo qualora il cottimista si renda inadempiente agli obblighi assunti.
3. È in ogni caso facoltà del responsabile del procedimento inserire tutte le condizioni nella lettera d'invito di cui all'articolo che segue.

art. 19 Procedure di affidamento dei lavori

1. L'affidamento dei lavori in economia avviene mediante gara informale, invitando non meno di 5 concorrenti a presentare offerta secondo le indicazioni contenute nella lettera di invito.
2. La lettera d'invito deve avere i seguenti contenuti minimi:
 - le modalità di presentazione dell'offerta;
 - le modalità di affidamento a corpo, a corpo e misura o a misura, in relazione alla possibilità di predeterminare con accuratezza le lavorazioni in sede progettuale;
 - i criteri di affidamento;
 - il termine entro cui presentare l'offerta;
 - il periodo di validità dell'offerta;
 - la data della seduta pubblica di apertura delle offerte;
 - la forma di stipula del contratto;
 - le eventuali spese contrattuali;
 - le eventuali garanzie richieste.
3. Per l'individuazione della migliore offerta può seguirsi:
 - il sistema del prezzo più basso;

- il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando anche se necessario o opportuno, modalità, tempi di esecuzione e caratteristiche tecniche e qualitative. In quest'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve indicare anche i criteri di valutazione.
4. L'affidamento dei lavori è fatto alla ditta che abbia offerto condizioni più favorevoli.

art. 20 Deroche alla procedura di gara

1. È consentito l'affidamento diretto nei seguenti casi:
- a) lavori di importo inferiore a 40.000 euro;
 - b) lavori d'*urgenza* connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di incolumità e ordine pubblico il cui importo non superi l'ammontare di 100.000 euro;
 - c) lavori di *somma urgenza* connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di incolumità e ordine pubblico che non consentono alcun indugio, il cui importo non superi l'ammontare di 200.000 euro.

art. 21 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 incaricato.
3. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa alla stazione appaltante per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

art. 22 Lavori 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'articolo precedente l'immediata esecuzione dei lavori entro i limiti fissati dal presente regolamento per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.
2. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario prima di dare inizio ai lavori.
3. 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, alla stazione appaltante che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.
4. Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo della stazione appaltante, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

art. 23 Contabilizzazione dei lavori

1. I lavori sono contabilizzati a cura del responsabile del procedimento o del direttore dei lavori, ove nominato:
- a) per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario ed inseriti in un appalto principale, su un registro di contabilità e atti relativi ove vengano annotati i lavori eseguiti, quali risultano dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico;

- b) per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario a se stante e d'importo pari o inferiore a 40.000 euro tramite compilazione del solo stato finale, inserito nel certificato di regolare esecuzione;
- c) Per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario a se stante e d'importo superiore a 40.000 euro attraverso i documenti amministrativi e contabili previsti per gli appalti ordinari. È facoltà del responsabile del procedimento approvare una forma semplificata di contabilità nel rispetto della suddivisione tra libretti delle misure, registro di contabilità e certificato di pagamento.

art. 24 Nuovi prezzi

1. Quando nel corso dei lavori risultino necessarie nuove opere o forniture non previste, i nuovi prezzi vengono determinati secondo le modalità di cui all'art. 163 del D.P.R. 5.10.2010 n. 207.

art. 25 Perizie suppletive

1. Le perizie suppletive e di variante dei lavori sono regolate, dall'art. 27 della L.R. 14/02.
2. Per lavori di importo contrattuale pari o inferiore a 40.000 euro e nei limiti di un aumento del 20% nonché all'interno delle somme a disposizione per quel intervento il responsabile unico del procedimento o il direttore dei lavori, ove nominato, può autorizzare per mezzo di semplice ordine di servizio maggiori lavorazioni o nuovi interventi. In tal caso, ferma restando la responsabilità personale per superamento del tetto di spesa, le nuove lavorazioni sono regolarizzate nello stato finale.

art. 26 Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo fiduciario

1. I lavori sono liquidati, in base a stati di avanzamento e stato finale, dal responsabile del servizio.
2. Al conto finale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del direttore dei lavori, da cui emergano tutti gli accadimenti dell'intervento.

art. 27 Collaudo dei lavori

3. I lavori in economia sono di norma soggetti all'emissione del certificato di regolare esecuzione a cura del direttore dei lavori.

SEZIONE II – NORME PER I LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

art. 28 Interventi in economia mediante amministrazione diretta

1. Quando gli interventi vengono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del servizio o il responsabile del procedimento, ove non fosse possibile eseguirli con il personale dipendente, richiede l'assunzione di personale straordinario secondo il regolamento di accesso agli impieghi del Comune ovvero mediante gli altri sistemi consentiti dalle disposizioni di legge vigenti (es. mediante ricorso al lavoro interinale).
2. Egli provvede altresì all'acquisto del materiale ed ai mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi di trasporto occorrenti con le modalità di cui al precedente articolo.
3. I materiali, gli attrezzi, i mezzi d'opera e di trasporto necessari, sono forniti secondo l'ordinazione disposta dal responsabile del servizio con le modalità fissate del regolamento di contabilità.

art. 29 Contabilizzazione dei lavori in amministrazione diretta

1. I lavori eseguiti in amministrazione diretta sono contabilizzati tramite verifica effettuata a cura del responsabile del settore/servizio delle bolle e delle relative fatture;

art. 30 Liquidazione e pagamento dei lavori in amministrazione diretta

1. Il responsabile del servizio o del procedimento propone la liquidazione dei lavori e delle provviste eseguite in amministrazione diretta mediante stati di avanzamento o contabilità finale corredata dal certificato di regolare esecuzione.

2. I lavori e le provviste sono liquidati sulla base della documentazione prodotta dal direttore dei lavori.

3. La retribuzione del personale straordinario eventualmente impiegato, è corrisposta mensilmente, al netto delle ritenute prescritte, in concomitanza con il pagamento degli stipendi del personale dipendente.

4. Il pagamento delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, ecc. avviene nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di contabilità, sulla base di fatture presentate dai creditori, unitamente all'ordine di fornitura.

CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI

art. 31 Entrata in vigore e pubblicazione

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione e ed avvenuta pubblicazione in conformità a quanto disposto dallo Statuto comunale.

art. 32 Rinvio

1. Per quant'altro non previsto nel presente Regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

art. 33 Abrogazioni

1. Dall'entrata in vigore del presente regolamento, si intende abrogato il regolamento per l'esecuzione dei lavori in economia, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 27 settembre 2001.

OBČINSKI PRAVILNIK ZA DOBAVO DOBRIN IN STORITEV PO UGODNI CENI TER ZA GOSPODARNO IZVAJANJE DEL

I. POGLAVJE – SPLOŠNI PREDPISI.....	3
1. čl. Predmet pravilnika.....	3
2. čl. Definicije.....	3
3. čl. Meje izvajanja.....	3
a) zneska.....	4
b) tipologije.....	4
4. čl. Osnovna načela.....	4
5. čl. Odgovornost za postopek.....	4
6. čl. Komisija za izbor.....	4
7. čl. Sklenitev pogodbe.....	5
8. čl. Jamstva.....	5
a) začasna varščina.....	5
b) dokončna varščina.....	5
c) zavarovanje.....	5
9. čl. Spremembe.....	5
10. čl. Neizpolnjevanje in izrecna razrešilna klavzula.....	5
II. POGLAVJE – DOBRINE IN STORITVE.....	7
11. čl. Načrtovanje.....	7
12. čl. Dodelitev.....	7
13. čl. Odstopanje od dražbenih postopkov.....	8
14. čl. Preverjanje dobave.....	7
III. POGLAVJE – NAČRTOVALNE STORITVE.....	9
15. čl. Predmet.....	9
16. čl. Dodelitev.....	9
17. čl. Odstopanje od dražbenega postopka.....	9
IV. POGLAVJE – DELA.....	11
18. čl. Načrtovanje.....	11
19. čl. Postopek za dodelitev del.....	11
20. čl. Odstopanje od dražbenih postopkov.....	12
21. čl. Nujna dela.....	12
22. čl. Izredno nujna dela.....	12
23. čl. Obračun del.....	12
24. čl. Nove cene.....	13
25. čl. Dodatna strokovna mnenja.....	13
26. čl. Izplačilo del na osnovi zaupnega akorda.....	13
27. čl. Kolavdacija del.....	13
28. čl. Gospodarno izvajanje posegov na osnovi neposrednega upravljanja.....	13
29. čl. Obračun del z neposrednim upravljanjem.....	14

30. čl. Postopki za izplačilo del z neposrednim upravljanjem.....	14
V.POGLAVJE – DOKONČNI PREDPISI.....	14
31.čl. Začetek veljave in objava.....	15
32.čl. Napotek.....	15
33.čl. Razveljavitev.....	15

I. POGLAVJE - SPLOŠNI PREDPISI

1. čl. Predmet pravilnika

1. Pričujoči pravilnik ureja postopke za nakup po ugodni ceni dobrin in storitev in za gospodarno izvajanje del, v skladu s 125.čl. zakonika.
2. Dobava dobrin in storitev ter izvajanje del po ugodni ceni sta mogoča:
 - a) na osnovi neposrednega upravljanja;
 - b) na osnovi postopkov zaupnega akorda.
3. Pričujoči pravilnik poleg tega ureja postopke za dodelitev nalog za projektantske storitve, za ureditev varnosti pri projektiranju, za vodstvo del in usklajevanje varnosti pri izvajanju del do 100.000 evrov vrednosti, v skladu z 91.čl. zakonika.

2. čl. Definicije

1. V pričujočem pravilniku pomeni:
 - *Zakonik*: zakonska uredba št.163 z dne 12.04.2006 "Zakonik o javnih pogodbah, ki se nanašajo na dela, storitve in dobave v izvrševanju direktiv 2004/17/ES in 2004/18/ES" in naknadne spremembe in dopolnitve;
 - *neformalna dražba*: dražbeni postopek na osnovi tajne ponudbe, ki predvideva udeležbo raznih gospodarskih operaterjev in dodelitev na javni seji;
 - *tržna raziskava*: dokumentiran postopek, na osnovi katerega, se brez posebnih formalnosti dogovorijo pogoji z različnimi gospodarskimi operaterji;
 - *neposredna dodelitev*: postopek na osnovi katerega se pogoje dogovori z enim samim gospodarskim operaterjem;
 - *neposredno upravljanje*: posegi, pri katerih ni potreben nastop nobenega podjetnika. Uprava jih opravi z lastnimi sredstvi in materialom oz. sredstvi in materialom, ki jih najame za ta namen ter s svojim osebjem;
 - *zaupni akord*: posegi, ki jih je potrebno oz. primerno dodeliti, na osnovi dogovora, podjetjem ali fizičnim osebam izven občinske uprave;
 - *znesek stroškov*: smatra se neto znesek, ne da bi všteli obveznih prispevkov (brez DDV);
 - *dobava*: dobava dobrine ali storitve oz. izvajanje dela s strani gospodarskega operaterja, ki ga je izbrala občinska uprava, zato da bi zadostili določenim potrebam.
 - *gospodarski operater*: podjetnik, dobavitelj, ponudnik storitve ali skupina oz. konzorcij le-teh, katere lahko zanima udeležba pri postopkih, ki jih opredeljuje pričujoči pravilnik.

3.čl. Meje izvajanja

1. Postopki za dobavo dobrin in storitev ter za izvedbo del po ugodni ceni so vedno dovoljeni, v spoštovanju sledečih meja:

a) zneska:

Zneski morajo biti nižji od praga, ki ga določajo predpisi, ki veljajo v trenutku, ko stečejo posamezni postopki, točneje:

- za dobavo dobrin in storitev velja prag, ki ga navaja 9.odstavek 125.člena in 28.člen Zakonika;
- za izvajanje del na osnovi postopkov zaupnega akorda in za izvajanje del, ki se upravljajo neposredno, velja prag, ki ga določa 5.odstavek 125.člena zakonika.

b) tipologije:

Seznam tipologij določi občinski odbor na osnovi lastnega sklepa v skladu s 6. in 10.odstavkom 125.čl. zakonika.

4.čl. Osnovna načela

1. Dodelitev in izvajanje del in posegov ter storitev in dobav mora jamčiti kakovost dela in potekati v spoštovanju načel *varčnosti, učinkovitosti, naglosti in korektnosti*; dodelitev mora tudi spoštovati načela *svobodne konkurence, enakega ravnanja, nezapostavljanja, preglednosti, proporcionalnosti*.
2. Prepoveduje se namerno porazdelitev naročil zato, da bi spoštovali meje izvajanja pričujočega pravilnika ali da bi obšli veljavne predpise.

5.čl. Odgovornost za postopek

1. Preden steče postopek za dobavo po ugodni ceni mora odgovorni službe, ki prevzema obveznosti za izdatke, poskrbeti za ustrezno odločbo.
2. Ne upoštevajoč tega, kar predvideva 1.odstavek, v primeru tržne raziskave in neposredne dodelitve ni obvezna predhodna odločba odgovornega službe.
3. Odgovorni službe lahko za nadaljevanje postopka zadolži uslužbenca kategorije D, oz. če slednjega ni, uslužbenca kategorije C, v službi v uradu, ki ga dobava, storitev ali delo v predmetu zadeva najbolj neposredno.
4. Izvršitev pogodb, katerih predmet je dobava dobrin in storitev, vodi odgovorni za postopek.
5. Predstojnik službe je vedno odgovoren za naslednje listine:
 - a) vsak ukrep o spremembi izdatkov;
 - b) listino o dokončni prisoditvi;
 - c) razdrtje pogodbe;
 - d) sprejetje morebitnega zaključnega ukrepa (npr. odobritev kolavdacije)

6.čl. Komisija za izbor

1. Pri neformalnih dražbah, ki jih navaja pričujoči pravilnik, o izbiri najugodnejšega dražitelja odloča komisija, ki jo praviloma sestavljajo predsednik, dva člana in zapisnikar.
2. Predsednik je odgovorni službe ali njegov pooblaščenec.
3. Zapisnikar je lahko obenem eden od dveh članov komisije.
4. Pri tržnih raziskavah in neposredni dodelitvi oceno ponudb opravi sam odgovorni službe ali njegov pooblaščenec, ki lahko vpraša za prisotnost priče, ki je obenem zapisnikar.

7.čl. Sklenitev pogodbe

1. Pogodbe, ki jih obravnava pričujoči pravilnik, se sklenejo z overjeno zasebno pogodbo med odgovornim službe in pravnim zastopnikom ponudnika ali njegovim pooblaščenecem.
2. Pogodbe, katerih znesek ne presega 40.000 evrov se lahko sklenejo:
 - a) na osnovi neoverjene zasebne pogodbe, ki jo je mogoče podpisati tudi ne simultano in ne kontekstualno;
 - b) z navadnim podpisom na dnu strani v znak sprejetja predloga uprave.
3. Pogodbe, ki zadevajo stroške za drobne nakupe, je mogoče skleniti tudi brez pisne listine.

8. čl. Jamstva

a) začasna varščina

1. Subjekti, ki se udeležijo dražbe, so dolžni vplačati začasno varščino v višini 2% zneska izklicne cene, v obliki varščine ali poroštva, po izbiri ponudnika.
2. Varščina ni predvidena za zneske, ki so nižji od 50.000 evrov, če odgovorni za postopek ne odloči drugače.

b) dokončna varščina

1. Subjekt, ki na dražbi uspe, mora vplačati dokončno varščino v višini 10% zneska dražbene cene v skladu s 113.čl. Zakonika.
2. Dokončna varščina ni predvidena za zneske, ki so nižji od 40.000 evrov, če odgovorni za postopek ne odloči drugače.

c) zavarovanje

1. Subjekt, ki na dražbi uspe, mora predložiti zavarovalno polico za kritje škode, ki bi jo utrpel razpisnik dražbe v primeru poškodovanja ali delnega oz. celotnega uničenja napeljav in objektov, tudi že obstoječih, pri izvajanju del z zavarovalno vsoto vsaj 500.000 evrov.
2. Polica mora poleg tega zavarovati razpisnika dražbe za civilno odgovornost v primeru škode, povzročene tretjim osebam pri izvajanju del. Zavarovalna vsota za civilno odgovornost do tretjih oseb znaša 500.000 evrov.
3. Zavarovanje ni obvezno za pogodbe, ki znašajo manj kot 40.000 evrov.

9.čl. Spremembe

1. Dovoljuje se pogodbene spremembe v mejah +/- 20% zneska pogodbe, tako zaradi ponovitve del, ki so bila že predvidena po pogodbi kot zaradi odobritve novih cen.

10.čl. Neizpolnjevanje in izrecna razrešilna klavzula

1. V primeru neizpolnjevanja obveznosti po odgovornosti subjekta, ki je uspel na dražbi, mu odgovorni za postopek pošlje formalni opomin s priporočenim pismom s povratnico ali z overjeno elektronsko pošto (PEC); v primeru, da opomin ne doseže zaželenega učinka, lahko odgovorni za postopek predlaga predstojniku službe delno ali celotno izvršitev del po uradni dolžnosti v škodo subjekta, ki je uspel na dražbi in z neokrnjeno pravico do povračila v primeru, da bi občinska uprava utrpela škodo.
2. V primeru hudega neizpolnjevanja lahko predstojnik službe, na predlog odgovornega za postopek, tudi brez predhodnega opomina prekine pogodbo, ne da bi s tem občina izgubila pravico do povračila stroškov zaradi morebitne škode.

II. POGLAVJE – DOBRINE IN STORITVE

11.čl. Načrtovanje

1. Praviloma se pred pridobitvijo dobrin in storitev sestavi seznam pogodbenih klavzul, ki določajo splošne pogoje dobave in še posebno:

- predmet dobave;
- tehnične značilnosti;
- kakovost in postopke dobave;
- cene in način plačevanja;
- rok izvršitve dobave;
- kazni;
- obveznost za gospodarske operaterje, da se prilagajajo veljavnim zakonskim določilom in pravilnikom ter možnost za upravo, da poskrbi za izvršitev obveznosti na stroške podjetij, ki so uspela na dražbi oz. da prekine pogodbo na osnovi navadne odpovedi, v primeru, da podjetje ne izpolnjuje dogovorjenih obveznosti;

2. V vsakem primeru ima odgovorni za postopek pravico, da vključi vse pogoje v vabilo k javni dražbi, ki ga navaja naslednji člen.

12.čl. Dodelitev

1. Do dodelitve dobave dobrin in storitev po ugodni ceni na zaupni akord pride na osnovi neformalne dražbe, z vabilom vsaj 5 ponudnikom, če jih je na trgu vsaj toliko, naj predložijo svojo ponudbo, sestavljeno po navodilih, ki jih vsebuje vabilo k javni dražbi.

2. Vabilo k javni dražbi mora navajati naslednje osnovne pogoje:

- postopke za predložitev ponudbe;
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati posamezni ponudniki;
- kriterije dodelitve;
- rok za predložitev ponudbe;
- rok veljavnosti ponudbe;
- datum javnega odprtja ponudb;
- način sklenitve pogodbe;
- morebitne pogodbene stroške;
- morebitna zahtevana jamstva;
- morebitno klavzulo, da se ne dodeli dobave v primeru predložitve ene same veljavne ponudbe.

3. Pri izbiri najboljših ponudb je mogoče slediti:

- sistemu najnižje cene;
- sistemu najugodnejše ponudbe, pri tem pa oceniti, če je to potrebno ali primerno, tudi postopke in čas za izvršitev dobave ter tehnične značilnosti in kakovost dobrin in storitev. V tem primeru morajo biti v prošnji za predračun navedeni tudi ocenjevalni kriteriji.

4. Dobava dobrin in storitev je dodeljena podjetju, ki nudi najugodnejše pogoje.

13.čl. Odstopanje od dražbenih postopkov

1. Neposredna dodelitev je mogoča v naslednjih primerih:

- a) nabava dobrin v znesku, ki je nižji od 40.000 evrov;
- b) nabava storitev v znesku, ki je nižji od 40.000 evrov;

Za neposredne dodelitve veljajo tudi naročila dobrin in storitev (ODA), opravljena na spletnem trgu za javno upravo (MEPA) in povpraševanja (RDO) v zgoraj navedenih mejah.

2. Odgovorni za postopek mora za naročanje dobrin in storitev postopati na način, ki ga določa veljavna zakonodaja v trenutku, ko stečejo posamezni postopki, še posebno pa se mora posluževati sredstev, ki jih nudijo vsedrjavne in deželne centrale za javno naročanje.

3. Odgovorni službe lahko vedno povabi k dražbi manj kot pet in več kot dva ponudnika oz. prosi za manj kot pet in več kot dve ponudbi, v primeru, da bi posebnost dobrine ali storitve oz. krajevni tržni pogoji otežkočali pridobitev večjega števila ponudb/ predračunov s strani primernih in zanesljivih subjektov. Dodelitvena odločba mora to potrditi.

14.čl. Preverjanje dobave

1. Odgovorni za postopek mora vedno preveriti pravilno dobavo dobrin in storitev oz. izvedbo dobave. Predstojnik službe ima pravico, da zahteva od odgovornega za postopek pisno potrdilo o opravljeni kontroli.

2. Akti o izplačilu stroškov, s katerimi se dovoljuje plačilo dobave oz. storitve, morajo navesti opravljeno kontrolo in še posebno potrditi:

- prejetje opreme;
- spoštovanje pogojev glede količine in kakovosti;
- spoštovanje dogovorjenih rokov in postopkov.

III. POGLAVJE – NAČRTOVALNE STORITVE

15.čl. Predmet

1. Pričujoči pravilnik ureja postopke za dodelitev nalog za projektantske storitve, za ureditev varnosti pri projektiranju, za vodstvo del in usklajevanje varnosti pri izvajanju del do 100.000 evrov vrednosti, v izvrševanju 91.čl. zakonika.
2. Znesek, ki ga je treba upoštevati pri preverjanju spoštovanja meja, ki jih navaja predhodni odstavek, je skupni znesek, ki ga je mogoče dodeliti na osnovi vabila k javni dražbi, tudi če do dodelitve pride v različnih trenutkih.

16.čl. Dodelitev

1. Do dodelitve dobave storitev pride na osnovi neformalne dražbe, z vabilom vsaj 5 ponudnikom, naj predložijo svojo ponudbo, sestavljeno po navodilih, ki jih vsebuje vabilo k javni dražbi.
2. Vabilo k javni dražbi mora slediti ustrezni predhodni objavi na občinski oglasni deski in na spletišču občine ter dežele, ki je bilo ustvarjeno v ta namen; interesente se vabi, naj predložijo svojo ponudbo na osnovi življenjepisa, še posebno, če nudijo podobne storitve.
3. Ponudnike izbere odgovorni za postopek na osnovi splošnih načel pričujočega pravilnika.
4. Vabilo k javni dražbi mora navajati naslednje osnovne pogoje:
 - postopke za predložitev ponudbe;
 - pogoje, ki jih morajo izpolnjevati posamezni ponudniki;
 - kriterije dodelitve;
 - rok za predložitev ponudbe;
 - rok veljavnosti ponudbe;
 - datum javnega odprtja ponudb;
 - način sklenitve pogodbe;
 - morebitne pogodbene stroške;
 - morebitna zahtevana jamstva;
 - morebitno klavzulo, da se ne dodeli dobave v primeru predložitve ene same veljavne ponudbe oz. v primeru, da se prejete ponudbe ne smatra za ustrezne.
5. Pri izbiri najboljših ponudb je mogoče slediti:
 - sistemu najnižje cene;
 - sistemu najugodnejše ponudbe, pri tem pa oceniti, če je to potrebno ali primerno, tudi postopke in čas za izvršitev dobave ter tehnične značilnosti in kakovost dobrin in storitev. V tem primeru morajo biti v prošnji za predračun navedeni tudi ocenjevalni kriteriji.
6. Dobava dobrin in storitev je dodeljena podjetju, ki nudi najugodnejše pogoje.

17.čl. Odstopanje od dražbenega postopka

1. Odstopanje od dražbenega postopka je mogoče v naslednjih primerih:
 - a) storitve, ki znašajo med 40.000,00 € in 100.000,00 € je mogoče dodeliti s tržno raziskavo, ki vključuje vsaj pet poklicnih ponudnikov;
 - b) storitve, ki znašajo manj kot 40.000,00 € je mogoče dodeliti neposredno.
2. Vabilo k javni dražbi mora slediti ustrezni predhodni objavi za obdobje vsaj 15 dni oz. vsaj 5 dni v nujnih primerih, na občinski oglasni deski in na spletišču občine; interesente se vabi, naj

predložijo svojo ponudbo na osnovi življenjepisa in še posebno glede na opravljanje podobnih storitev.

3. Vabilo je drugače možno sestaviti na osnovi javnih seznamov, ki jih hrani občina in so občasno posodobljeni.

4. Ponudnike izbere odgovorni za postopek na osnovi splošnih načel pričujočega pravilnika.

IV. POGLAVJE - DELA

I. DEL – PREDPISI ZA ZAUPNI AKORD

18.čl. Načrtovanje

1. Pred izvedbo določenega dela se praviloma izdelata načrt, ki je po vsebini izvršni načrt, kot izhaja iz 5.odstavka 8.čl. DZ 14/02, z ustreznimi poenostavitvami glede na zapletenost in znesek dela.
2. V primeru vzdrževalnih del je mogoče načrt nadomestiti s seznamom stroškov, ki ga lahko dopolnjujejo tudi risbe in grafi in določa splošne pogoje dela in sicer:
 - predmet dobave;
 - tehnične značilnosti;
 - kakovost dela in postopek za izvedbo;
 - ceno in plačilni postopek;
 - rok za izvedbo;
 - kazni;
 - obveznosti v breme izvajalca;
 - dolžnost za ponudnika, ki uspe na dražbi, da spoštuje vse zavarovalne, socialno zavarovalne in davčne obveznosti v zaščito delavcev;
 - možnost, ki si jo pridržuje občinska uprava, da postopa po uradni dolžnosti z vsemi obveznostmi v breme akordnega subjekta oz. da razdre akordno pogodbo, na osnovi enostavne odpovedi, ki jo vroči podjetju, v primeru da akordni subjekt ne izpolnjuje prevzetih obveznosti.
3. V vsakem primeru ima odgovorni za postopek pravico, da vključi vse pogoje v vabilo k dražbi, kot izhaja iz naslednjega člena.

19.čl. Postopek za dodelitev del

1. Dodelitev del po ugodni ceni pride na osnovi neformalne dražbe, z vabilom vsaj 5 ponudnikom, naj predložijo svojo ponudbo, sestavljeno po navodilih, ki jih vsebuje vabilo k javni dražbi.
2. Vabilo k javni dražbi mora navesti naslednje osnovne pogoje:
 - postopke za predložitev ponudbe;
 - pogoje za dodelitev celotnega dela, celotnega dela po velikosti ali dela glede na velikost, glede na možnost, da se vnaprej natančno določi način dela pri načrtovanju;
 - kriterije dodelitve;
 - rok za predložitev ponudbe;
 - rok veljavnosti ponudbe;
 - datum javnega odprtja ponudb;
 - način sklenitve pogodbe;
 - morebitne pogodbene stroške;
 - morebitna zahtevana jamstva;
3. Pri izbiri najboljše ponudbe je mogoče slediti:
 - sistemu najnižje cene;
 - sistemu najugodnejše ponudbe, pri tem pa oceniti, če je to potrebno ali primerno, tudi postopke in čas za izvršitev dobave ter tehnične značilnosti in kakovost dela. V tem primeru morajo biti v prošnji za predračun navedeni tudi ocenjevalni kriteriji.
4. Izvedba dela je dodeljena podjetju, ki nudi najugodnejše pogoje.

20.čl. Odstopanje od dražbenih postopkov

1. Neposredna dodelitev je mogoča v naslednjih primerih:
 - a) dela, ki znašajo manj kot 40.000 evrov;
 - b) *nujna* dela, ki izhajajo iz neizogibnih in nepredvidljivih potreb javne varnosti in reda in katerih znesek ne presega 100.000 evrov;
 - c) *izredno nujna* dela, ki izhajajo iz neizogibnih in nepredvidljivih potreb javne varnosti in reda, za izvedbo katerih ni mogoče odlašati in katerih znesek ne presega 200.000 evrov;

21.čl. Nujna dela

1. V primerih, ko morajo biti dela po ugodni ceni izvedena iz nujnih razlogov, mora to izhajati iz zapisnika, v katerem so navedeni razlogi, zaradi katerih so dela nujna, vzroki, ki so povzročili to stanje in dela, ki so potrebna za odpravo problema.
2. Zapisnik sestavi odgovorni za postopek ali zadolženi tehnik.
3. Zapisnik se s strokovno oceno posreduje razpisniku dražbe za kritje stroškov in odobritev dela.

22.čl. Izredno nujna dela

1. V izredno nujnih okoliščinah, ko ni mogoče odlašati, lahko subjekt, ki prvi pride na kraj – odgovorni za postopek ali tehnik – določi, sočasno s sestavo zapisnika, kot izhaja iz prejšnjega člena, takojšnjo izvršitev dela v mejah, ki jih določa pričujoči pravilnik, zato da se odpravi okoliščine, kar ogroža javno varnost.
2. Cena dobave se določi soglasno z izvajalcem dela pred začetkom dela.
3. Odgovorni za postopek ali tehnik mora v roku desetih dni od naloga za izvedbo del izdati strokovno utemeljitev dela in slednjo, vključno z zapisnikom o izredni nujnosti, predložiti razpisniku dražbe, ki poskrbi za kritje stroškov in odobritev del.
4. V primeru, da bi neko delo ali poseg zaradi izredne nujnosti ne bilo opremljeno z dovoljenjem pristojnega organa razpisnika dražbe, se poskrbi za izplačilo stroškov, ki so bili potrebni za do tedaj opravljeno delo ali poseg.

23.čl. Obračun del

1. Za obračun del poskrbi odgovorni za postopek ali vodja del, če slednji obstaja:
 - a) za dela, ki so bila izvršena na osnovi zaupnega akorda in vključena v glavno dražbo, z vpisom v računovodske registre in ustrezne listine, kjer so zapisana izvedena dela, kot izhaja iz registra meritev, po strogem časovnem zaporedju;
 - b) za dela, ki so bila izvršena po posebnem zaupnem akordu in v znesku, ki ne presega 40.000 evrov, na osnovi sestave samo dokončnega stanja, vključenega v potrdilo o pravilni izvedbi del;
 - c) za dela, ki so izvedena po posebnem zaupnem akordu in znašajo več kot 40.000 evrov, z upravnimi in računovodskimi listinami, ki so predvidene za navadne dražbe. Odgovorni za postopek ima pravico, da odobri poenostavljeno obliko obračuna, v spoštovanju porazdelitve registra meritev, računovodskega registra in potrdila o izplačilu.

24.čl. Nove cene

1. Če se med izvajanjem del poraja potreba po novih posegih ali nepredvidenih dobavah, so nove cene določene na osnovi postopkov, ki jih navaja 163.čl. UPR št.207 z dne 5.10.2010.

25.čl. Dodatna strokovna mnenja

1. Dodatna strokovna mnenja oz. strokovna mnenja, ki zadevajo spremembe posegov, ureja 27.čl. DZ 14/02.
2. Za dela, katerih pogodbeni znesek je enak ali nižji od 40.000 evrov in ostaja v mejah 20 odstotnega zvišanja ter v okviru zneskov, ki so na razpolago za tisti poseg, lahko odgovorni za postopek ali direktor del, če slednji obstaja, dovoli na osnovi navadnega službenega naloga naknadne ali nove posege. V tem primeru se nove posege uredi ob koncu, ostaja pa veljavna osebna odgovornost za presežek predvidenih stroškov.

26.čl. Izplačilo del na osnovi zaupnega akorda

1. Dela izplača odgovorni službe glede na njihovo napredovanje in dokončno stanje.
2. H končnemu računu morata biti priložena dokumentacija, ki utemeljuje stroške in poročilo vodje del, iz katerega je razvidno, kako je potekal poseg.

27.čl. Kolavdacija del

3. Za dela po ugodni ceni vodja del praviloma izda potrdilo o njihovi pravilni izvedbi.

II. DEL – PREDPISI ZA DELA NA OSNOVI NEPOSREDNEGA UPRAVLJANJA

28.čl. Gospodarno izvajanje posegov na osnovi neposrednega upravljanja

1. Ko so posegi izvedeni po sistemu neposrednega upravljanja in v primeru, da jih ne bi moglo izvesti občinsko osebje, predstojnik službe ali odgovorni za postopek prosi za zaposlitev izrednega osebja, na osnovi pravilnika za dostop do občinskih služb oz. na osnovi drugih sistemov, ki jih dopuščajo veljavna zakonska določila (npr. s pomočjo začasnega dela).
2. Navedeni poskrbi tudi za nakup materiala in sredstev, ki so potrebna za poseg, kot tudi za morebitni najem potrebnih prevoznih sredstev po postopkih, ki so navedeni v predhodnem členu.
3. Material, oprema, delovna in prevozna sredstva, ki so potrebna, se dobavijo na osnovi naročila, za katerega je poskrbel predstojnik službe po postopkih, ki jih določa računovodski pravilnik.

29.čl. Obračun del z neposrednim upravljanjem

1. Dela, ki so bila izvedena po sistemu neposrednega upravljanja se obračuna, potem ko odgovorni za področje/ predstojnik službe preveri ustrezne prejemnice in fakture;

30.čl. Postopki za izplačilo del z neposrednim upravljanjem

1. Predstojnik službe ali odgovorni za postopek predlaga izplačilo del in dobav po sistemu neposrednega upravljanja na osnovi napredovanja del ali dokončnega računa, opremljenega s potrdilom o pravilni izvedbi del.
2. Dela in dobave se izplača na osnovi dokumentacije, ki jo je predložil vodja del.
3. Morebiti zaposleno izredno osebje se izplača mesečno, po odbitku predpisanih odtegljajev, sočasno z izplačilom plač občinskih uslužbencev.
4. Za izplačilo dobave materiala, sredstev, najete opreme, itd. se upošteva določila računovodskega pravilnika in se poskrbi na osnovi naročil in faktur, ki so jih predložili upniki.

V. POGLAVJE - DOKONČNI PREDPISI

31.čl. Začetek veljave in objava

1. Pričujoči pravilnik začne veljati, potem ko je sklep o njegovi odobritvi postal izvršen in po objavi, v skladu z določili občinskega pravilnika.

32.čl. Napotek

1. Za vse, kar ni izrecno predvideno v pričujočem pravilniku, veljajo ustrezna zakonska določila in pravilniki.

33.čl. Razveljavitev

1. Z začetkom veljave pričujočega pravilnika preneha veljati pravilnik o dobavi del in opreme po ugodni ceni št. 40 z dne 27.septembra 2001.