



AREA TEMATICA: Gare e contratti

PROCEDIMENTO:

Appalti di opere pubbliche, servizi e forniture

DESCRIZIONE:

In esecuzione di appositi provvedimenti, l'ufficio provvede: 1-predisposizione del bando di gara, 2-versamenti dovuti all'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici per inserimento delle procedure concorsuali, 3-espletamento delle sedute di gara, 4-redazione dei verbali, 5-predisposizione provvedimento di aggiudicazione provvisoria, 6-verifica dei requisiti, 7-predisposizione dei provvedimenti di aggiudicazione definitiva, 8-comunicazione obbligatorie ai partecipanti alla procedura, 8-pubblicazione esito di gara, 9-istruttoria del contratto, 10-stipula del contratto, 11-registrazione del contratto, 12-liquidazione dei diritti di segreteria (di concerto con l'ufficio personale), 13-comunicazione all'anagrafe tributaria dei contratti stipulati con scrittura privata, 14-invio copia degli atti

RIFERIMENTI NORMATIVI:

D.lgs. 163/2006, D.P.R. 207/2010, D.P.R. 445/20000, Regolamento comunale degli acquisti in economia di beni, servizi e forniture

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:

Ufficio Gare e Contratti - presso Palazzo Comunale - Via Umberto I n. 1, piano primo Orario apertura al pubblico: martedì ore 9.00 – 12.00 e ore 15.00 – 17.00 e venerdì ore 9.00 – 13.00

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Samuela Pera tel. 0583/820468 pera@comune.borgoamozzano.lucca.it

RECAPITI:

Samuela Pera tel. 0583/820468 pera@comune.borgoamozzano.lucca.it

Massimo Pennacchi tel. 0583/820420 pennacchi@comune.borgoamozzano.lucca.it

PEC: comune.borgoamozzano@postacert.toscana.it

PROCEDIMENTI E TERMINI:

previsti dalla normativa di riferimento sopra citata