



I.N.P.D.A.P.

Istituto Nazionale di Previdenza per i Dipendenti dell'Amministrazione Pubblica
Direzione Compartimentale TRIVENETO
Ufficio II – Gestione Patrimoniale ed Approvvigionamenti

DISCIPLINARE DELL' ALBO DELLE DITTE DI FIDUCIA DA INVITARE PER L'ESECUZIONE DI LAVORI IN ECONOMIA. INTEGRAZIONE PER L'ANNO 2008.

Art.1 Integrazione Albo

L'I.N.P.D.A.P. – Direzione Compartimentale Triveneto - Ufficio II – Gestione Patrimoniale ed Approvvigionamenti - intende procedere all'integrazione, per l'anno 2008, dell'Albo delle Ditte di fiducia da invitare qualora si proceda all'affidamento di lavori in economia, per la manutenzione degli immobili di proprietà o in gestione I.N.P.D.A.P. ubicati nell'area geografica del Triveneto.

Ciascun intervento, commissionato con le procedure di seguito indicate, non potrà superare l'importo di Euro 20.000,00 oltre IVA nella misura di legge, stante l'art.65 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Istituto approvato con delibera Consiliare n.132 del 16 marzo 2005.

Dette procedure si applicheranno esclusivamente ai lavori urgenti ed improcrastinabili da eseguirsi presso gli immobili di proprietà o in gestione dell'Istituto.

Le categorie di lavori di maggiore interesse per l'Istituto sono riconducibili a quelle di seguito elencate ed individuate ai sensi del DPR 34/2000:

- OG 1 - Edifici civili
- OG 11 - Impianti tecnologici
- OS 3 - Impianti idrico-sanitari
- OS 4 - Impianti elettromeccanici trasportatori
- OS 6 - Finiture di opere generali in materiali lignei, plastici, metallici e vetrosi
- OS 7 - Finiture di opere generali di natura edile
- OS 8 - Finiture di opere generali di natura tecnica
- OS 28 - Impianti termici e di condizionamento
- OS 30 - Impianti interni elettrici, telefonici, radiofonici, televisivi.

In ogni caso, le categorie di cui sopra non devono intendersi limitative ed esaustive, poiché l'Istituto potrebbe essere interessato ad ulteriori categorie di lavori, purché connesse all'attività di manutenzione edile.

L'Albo delle ditte di fiducia sarà utilizzato nel pieno rispetto della normativa in materia di appalti pubblici.

L'Albo non è sostitutivo di quelli analoghi eventualmente costituiti a livello nazionale, ma deve intendersi integrativo di essi nel pieno rispetto della normativa vigente.

Art.2 Modalità di ritiro e invio della documentazione

Le imprese interessate sono invitate a presentare apposita istanza da redigersi **esclusivamente** utilizzando il modello predisposto dall'Istituto – Allegato 1 – che potrà essere reperito:

1) direttamente sul sito internet, all'indirizzo www.inpdap.gov.it;

2) mediante richiesta da inoltrare via fax al n.041/2526549, o via e-mail, agli indirizzi salfonso@inpdap.gov.it e ssossella@inpdap.gov.it. La richiesta dovrà essere indirizzata all'I.N.P.D.A.P. – Direzione Compartimentale Triveneto – Ufficio II -Gestione Patrimoniale ed Approvvigionamenti – all'attenzione dell'Ufficio Gare. Nella medesima richiesta, inoltre, dovrà essere specificata la modalità con la quale la ditta richiedente intende ricevere il modello:

- a mezzo fax;
- via e-mail;
- a mezzo posta ordinaria.

In tale istanza dovrà essere indicato con precisione l'indirizzo e-mail, il numero di fax ovvero l'indirizzo postale presso il quale recapitare la documentazione. L'Istituto non assume alcuna responsabilità in caso di errata trascrizione dei recapiti suddetti; parimenti l'Istituto non risponde per eventuali ritardi o disagi.

3) presso le Direzioni provinciali I.N.P.D.A.P. indicate nella seguente tabella:

CITTA'	INDIRIZZO DIREZIONE PROVINCIALE I.N.P.D.A.P.
* BELLUNO	Via Feltre, 60
BOLZANO	Via Pacinotti, 3
GORIZIA	Via Roma, 6
PADOVA	Via Dario Delù, 3
PORDENONE	Via Giardini Cattaneo, 4
ROVIGO	Viale della Pace, 1/E
TRENTO	Via Brennero, 3
TREVISO	Via S. Agata, 6
TRIESTE	Via Ghiberti, 4
UDINE	Piazzale Cella 63/ Via Prefettura, 15
MESTRE (VE)	Corso del Popolo, 93-95
* VERONA	Viale Palladio, 22
VICENZA	Viale Verdi, 76

* Si rappresenta che entro la fine del corrente anno le sedi di Verona e Belluno verranno trasferite rispettivamente presso i seguenti indirizzi: Verona, Via Lungadige Capuleti n.11 e Belluno, Via Simon Da Cusighe n.35.

Nel modello di iscrizione sono riportate le dichiarazioni che la ditta dovrà leggere con cura e sottoscrivere, in modo da dichiarare il possesso dei requisiti previsti per legge.

Inoltre, la ditta dovrà indicare anche la provincia nell'ambito della quale intende operare, al fine di poter essere inclusa nel relativo elenco. La scelta dovrà essere operata tra le province di Belluno, Bolzano, Gorizia, Padova, Pordenone, Rovigo, Trento, Treviso, Trieste, Udine, Venezia, Verona, Vicenza.

E' data facoltà alle ditte di poter scegliere anche più di una provincia, ovvero scegliere di operare nell'ambito della complessiva area geografica del Triveneto. In tal caso, nel modello di partecipazione, l'impresa dovrà chiedere di essere inclusa negli elenchi di tutte le province, indicando, a fianco di ciascuna di esse, le categorie per le quali intende essere iscritta.

Ai fini della scelta dell'ambito territoriale di operatività, l'impresa dovrà essere dotata di adeguata struttura organizzativa che consenta di dare inizio ai lavori, qualora sussistano motivi di particolare urgenza, entro al massimo 24 (ventiquattro) ore dall'attivazione di qualsiasi intervento da parte della Stazione Appaltante. Nel caso in cui l'impresa non garantisca la tempestività degli interventi suddetti, l'I.N.P.D.A.P. provvederà alla cancellazione della medesima non solo dall'elenco relativo alla provincia per la quale ai lavori non sia stato dato inizio nei tempi richiesti, ma anche dagli elenchi relativi a tutte le categorie e a tutte le province.

Il modulo di richiesta, unitamente alla relativa documentazione, dovrà essere inserito in un plico chiuso, recante all'esterno l'indicazione del mittente e la seguente dicitura **“RICHIESTA D'ISCRIZIONE NELL'ALBO DELLE DITTE DI FIDUCIA I.N.P.D.A.P.- DIREZIONE COMPARTIMENTALE TRIVENETO- UFFICIO II GESTIONE PATRIMONIALE E APPROVVIGIONAMENTI- PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI IN ECONOMIA. INTEGRAZIONE PER L'ANNO 2008 ”**.

Detto plico dovrà perentoriamente pervenire entro il termine indicato nell'Avviso presso l'Ufficio Protocollo della Direzione Compartimentale I.N.P.D.A.P. del Triveneto, Santa Croce 929, 30135 Venezia. Il plico potrà essere consegnato sia a mano (presso l'Ufficio Protocollo, dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni festivi, dalle ore 9 alle ore 13), sia a mezzo posta. Resta inteso che il recapito del medesimo è a esclusivo rischio del mittente.

Art. 3 Modalità e criteri per l'inserimento delle Ditte

L'albo sarà integrato, per ogni provincia e per ogni categoria di lavori, con l'elenco delle Imprese risultate idonee.

Si procederà in base ad un criterio cronologico di ricezione delle domande. L'integrazione dell'Albo avverrà con specifica Determinazione del Dirigente dell'Ufficio II Gestione Patrimoniale ed Approvvigionamenti della Direzione Compartimentale I.N.P.D.A.P. del Triveneto, previo esame delle istanze di iscrizione presentate dalle imprese.

Tale criterio cronologico sarà utilizzato anche per le successive iscrizioni di aggiornamento ai sensi dell'art.8 del presente Disciplinare.

Dell'avvenuta integrazione dell'Albo sarà dato avviso mediante pubblicazione sul sito internet www.inpdap.it, presso la Direzione Compartimentale I.N.P.D.A.P. del Triveneto, ubicata in Santa Croce 929, 30135 Venezia, e le Direzioni Provinciali dell'I.N.P.D.A.P. sottoelencate, nonché sull'Albo Pretorio delle stesse città:

CITTA'	INDIRIZZO DIREZIONE PROVINCIALE I.N.P.D.A.P.
*BELLUNO	Via Feltre, 60
BOLZANO	Via Pacinotti, 3
GORIZIA	Via Roma, 6
PADOVA	Via Dario Delù, 3
PORDENONE	Via Giardini Cattaneo, 4
ROVIGO	Viale della Pace, 1/E

TRENTO	Via Brennero, 3
TREVISO	Via S. Agata, 6
TRIESTE	Via Ghiberti, 4
UDINE	Piazzale Cella 63/ Via Prefettura, 15
MESTRE (VE)	Corso del Popolo, 93-95
*VERONA	Viale Palladio, 22
VICENZA	Viale Verdi, 76

* Si rappresenta che entro la fine del corrente anno le sedi di Verona e Belluno verranno trasferite rispettivamente presso i seguenti indirizzi: Verona, Via Lungadige Capuleti n.11 e Belluno, Via Simon Da Cusighe n.35.

Art. 4 Procedura di affidamento dei lavori

L'importo dell'intervento commissionato sarà determinato sulla base di un preventivo di spesa di massima che la ditta incaricata sottoporrà all'Ufficio II - Gestione Patrimoniale ed Approvvigionamenti, il quale, prima di autorizzare i lavori, provvederà ad acquisire idoneo parere di congruità da parte di un tecnico della Consulenza Professionale Tecnica dell'Istituto ovvero da altro tecnico incaricato dall'I.N.P.D.A.P. La presentazione del preventivo di spesa non costituisce alcun impegno per l'Istituto e, pertanto, qualora non sia formalizzato l'incarico, la Ditta non avrà nulla a pretendere nei confronti dell'Amministrazione. La ritardata predisposizione del preventivo di cui sopra nei tempi indicati dall'Istituto o il diniego all'esecuzione dell'intervento costituirà motivo di inadempienza a carico dell'impresa.

Il Prezziario di riferimento per la compilazione dei preventivi e dei consuntivi dei lavori sarà il prezziario D.E.I. vigente al momento del conferimento dell'incarico.

Al momento della formalizzazione dell'appalto e più precisamente in sede di restituzione della lettera di incarico debitamente controfirmata dal Rappresentante Legale in segno di accettazione, la ditta dovrà allegare copia della polizza di R.C. (art. 129 comma 1 D.lgs 163/2006) nei confronti di cose e terzi che sollevi l'Istituto da qualsiasi responsabilità derivante dall'esecuzione dei lavori: L'Istituto verificherà la vigenza della stessa attraverso l'acquisizione di copia delle quietanze di pagamento.

L'Ufficio II Gestione Patrimoniale ed Approvvigionamenti, acquisito il preventivo della Ditta, provvederà alla nomina di un tecnico della Consulenza Professionale Tecnico Edilizia Compartimentale per l'effettuazione di un sopralluogo e l'acquisizione del prescritto parere di congruità. In caso di negazione di tale parere, la Consulenza Professionale Tecnico Edilizia dell'I.N.P.D.A.P. fisserà il prezzo congruo, al quale la ditta potrà aderire entro un termine perentorio.

In caso di mancata adesione nel termine fissato, l'incarico sarà offerto alla Ditta collocata in posizione immediatamente successiva nell'elenco di cui trattasi.

Si precisa, inoltre, che l'impresa rinunciataria verrà automaticamente iscritta in coda all'elenco stesso. Anche in questo caso la ditta che ha prodotto il preventivo di spesa non avrà nulla a pretendere da parte dell'Istituto.

Il Dirigente dell'Ufficio II Gestione Patrimoniale ed Approvvigionamenti della Direzione Compartimentale I.N.P.D.A.P. del Triveneto, con propria Determinazione ed ai sensi dell'art.144 del D.P.R. n.554/99, provvederà all'affidamento dei lavori assicurando, in via generale e salvo eccezionali e motivate circostanze, il criterio della rotazione.

Art.5 Pagamenti

Dopo l'emissione del certificato di regolare esecuzione redatto dal tecnico, la liquidazione dell'intervento potrà avvenire entro 60 giorni dalla ricezione della fattura (nella quale dovrà essere riportato l'oggetto dei lavori indicato nella lettera di commissione).

Si precisa che, al fine di ottenere la liquidazione della fattura, la Ditta dovrà riportare nella stessa gli estremi della determinazione dirigenziale d'incarico e il relativo numero di impegno di spesa.

Art.6 Inadempienze

Nel caso di grave inadempienza si attiveranno le procedure di cui all'art. 136 D. lgs 163/2006 e conseguentemente si procederà alla cancellazione della ditta dal relativo elenco delle imprese di fiducia.

Art.7 Penali

Nel caso di ritardata esecuzione rispetto ai tempi previsti nella determinazione di commissione dei lavori si applicherà una penale di Euro 20,00 giornaliera nei limiti complessivi previsti all'art. 117 del D.P.R. n.554/99.

Art. 8 Comunicazione variazione dati

Le imprese iscritte nell'Albo delle Ditte di fiducia sono tenute a comunicare ogni variazione relativa ai dati dichiarati all'atto dell'iscrizione. Le imprese sono altresì tenute a dichiarare la perdita dei requisiti richiesti.

Costituisce onere della ditta provvedere al puntuale aggiornamento, anche in forma di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, della documentazione fornita all'Amministrazione in sede di iscrizione agli Albi.

Art. 9 Successive integrazioni dell'Albo

L'Albo sarà integrato con successivi atti con cadenza annuale entro il 31 gennaio di ogni anno, con formalizzazione a far data dal 1 febbraio, sulla base delle richieste che perverranno dalle imprese interessate all'iscrizione entro il 31 dicembre dell'anno precedente.

In ogni caso, l'Istituto si riserva la facoltà di integrare l'Albo con nuove categorie di lavori o altre attività, o di provvedere all'aggiornamento e integrazione dello stesso Albo, utilizzando in ogni caso opportune forme di pubblicità tese a consentire la più ampia partecipazione possibile.

Art. 10 Cancellazione della Ditta dall'Albo

Si procederà d'Ufficio, con atto dirigenziale debitamente motivato, alla cancellazione delle imprese nei seguenti casi:

- cessazione di attività;
- mancata presentazione di offerte ove richieste o presentazione delle stesse oltre i termini previsti;
- perdita dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'Albo delle Ditte di fiducia.

Si procederà, altresì, alla cancellazione e ad insindacabile giudizio dell'Istituto, nel caso di gravi irregolarità nell'esecuzione dei lavori (ritardi, esecuzioni con *standards* qualitativi o tecnici inferiori a quelli richiesti etc.). Tuttavia, l'impresa potrà presentare eventuali controdeduzioni avverso la decisione entro il termine di 10 giorni dalla data di ricevimento della notifica di cancellazione.

Art.11 Rinvio a norme di diritto vigente

Per quanto non contemplato nel presente disciplinare, si rinvia all'Avviso e alle leggi e regolamenti vigenti, in quanto applicabili.

Non è consentito in alcun modo apporre varianti al disciplinare.

Art.12 Trattamento dati personali

Ai sensi del D.lgs 196/2003, i dati forniti dalle imprese sono trattati dall'INPDAP esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura e per l'eventuale e successiva stipulazione del contratto.

Il titolare di questi dati è l'INPDAP.

Art.13 Responsabile del Procedimento

Ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i., il responsabile della presente procedura è la Dott.ssa Susanna Servile, dirigente dell'Ufficio II - Gestione Patrimoniale ed Approvvigionamenti - della Direzione Compartimentale I.N.P.D.A.P. del Triveneto.

Venezia, 13/11/2007

IL DIRIGENTE

Dott.ssa Susanna SERVILE

f.to Susanna Servile