



Cremona

COMUNE DI CREMONA

Centrale unica acquisti [1]

Via Aselli 13/a - primo piano [2]

26100 Cremona CR

Tel. 0372 407287 (referente) - 407531 - 407670 - Fax 0372 407597

Email:

appalti@comune.cremona.it [3]

Orario:

L'Ufficio riceve solo su appuntamento; è possibile contattare l'ufficio inviando una email oppure telefonando, dal lunedì al venerdì, dalle 8,30 alle 13.

Referenti ufficio:

Silvia Valdameri

La Centrale unica acquisti provvede a:

- approntare le procedure di appalto di opere pubbliche, lavori, forniture e servizi, ovvero:
 - istruttoria degli atti di approvazione (deliberazione di Giunta Comunale) di progetti, preliminare e definitivo, di opere pubbliche;
 - istruttoria degli atti di approvazione (determinazioni dirigenziali) di progetti esecutivi ed indizione di gara (richiesta C.I.G. - Codice identificativo Gara);
 - redazione e pubblicazione dei bandi e degli avvisi di "procedura aperta - procedura ristretta - nonché delle lettere/invito, in caso di "procedura negoziata", relative a lavori, forniture e servizi gara nei modi e tempi richiesti dalla norma;
 - espletamento delle gare e relativi adempimenti istruttori (controllo documentazione presentata, eventuali comunicazioni di esclusione dalla gara per mancanza dei requisiti, apertura buste contenenti l'offerta economica, redazione dei verbali e predisposizione della determinazione dirigenziale di aggiudicazione definitiva);

- comunicazioni post-aggiudicazione a tutti coloro che hanno presentato l'offerta con assolvimento degli adempimenti richiesti dall'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici (A.V.C.P.) ai concorrenti, ai soggetti esclusi, ecc.;
- pubblicazione dell'esito di gara all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune, sui quotidiani locali e nazionali, sulla Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana (G.U.R.I.) e sulla Gazzetta Ufficiale Comunità Europea (G.U.C.E.) nei modi e nei tempi previsti dalla norma e sul sito dell'Osservatorio della Regione Lombardia;
- comunicazioni dovute all'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici;
- rapporti con i concorrenti (accesso agli atti, restituzione delle polizze fidejussorie presentate dalle imprese concorrenti);
- comunicazioni post stipula contratto a tutti coloro che hanno presentato offerta, nei modi e tempi previsti dalla normativa;
- formalizzazione e autorizzazione delle procedure sub-appalto
- approntamento della modulistica necessaria e relativo continuo aggiornamento normativo
- supporto a tutti i settori interessati per scelta, approntamento ed espletamento di procedure di appalto
- attività di consulenza per la stesura di capitolato e disciplinare di gara
- organizzazione e attività di docenza di interventi formativi sulla disciplina contrattualistica pubblica
- adempimenti richiesti in materia di trasparenza e anti-corruzione
- bandi di alienazione di immobili comunali in tutte le sue fasi e manifestazioni di interesse e conseguenti procedure di gara:
 - predisposizione dell'avviso/bando di alienazione o dell'avviso/bando di manifestazione di interesse e relativa pubblicazione sul sito istituzionale del Comune e all'Albo Pretorio
 - espletamento gara in tutte le sue fasi:
 - controllo della documentazione amministrativa
 - verifica delle offerte economiche
 - redazione verbali di gara
 - formalizzazione dell'atto di approvazione dell'alienazione (determinazione dirigenziale) e successiva sottoscrizione del contratto di vendita.

L'ufficio è a disposizione per informazioni, negli orari di apertura al pubblico, per la consultazione degli elaborati di gara e relativi allegati.

Tutti i bandi di gara sono disponibili anche on-line (vedi la sezione "Ti potrebbe interessare anche" di questa scheda).

Schema organizzativo	• Area Risorse e Servizi di Staff [4] » Settore Centrale Unica Acquisti, Avvocatura, Contratti, Patrimonio [5]
Assessore di riferimento	• Giunta comunale [6] » Leonardo Virgilio - Vice Sindaco e Assessore al Territorio, Lavori Pubblici e Casa [7]
Altre risorse	
Ti potrebbe interessare anche	Sezione Bandi ed esiti di gara [8]

Mi Interessa	<ul style="list-style-type: none">• Fare impresa Lavorare [9] » Lavorare per/con il Comune [10]
Io Sono	<ul style="list-style-type: none">• Imprenditore [11]• Professionista [12]

Contenuto pubblicato in data 29/11/2013 - Ultima modifica il 07/10/2020

© Comune di Cremona - realizzato con Drupal da [Metarete S.r.l.](#)

Collegamenti

[1] <https://www.comune.cremona.it/node/420887>

[2]

<http://gisarea.comune.cremona.it/GisArea/visualizzaMappa.do?context=cartaInformativa&doRicerca=true&tipoRicerca=civico&mapX=1024&mapY=768&idVia=390&civico=13&lettera=a>

[3] <mailto:appalti@comune.cremona.it>

[4] <https://www.comune.cremona.it/taxonomy/term/156>

[5] <https://www.comune.cremona.it/taxonomy/term/408>

[6] <https://www.comune.cremona.it/taxonomy/term/442>

[7] <https://www.comune.cremona.it/taxonomy/term/476>

[8] <https://www.comune.cremona.it/node/417417>

[9] <https://www.comune.cremona.it/taxonomy/term/27>

[10] <https://www.comune.cremona.it/taxonomy/term/108>

[11] <https://www.comune.cremona.it/taxonomy/term/154>

[12] <https://www.comune.cremona.it/taxonomy/term/309>