



**DISPOSIZIONI OPERATIVE
DISCIPLINANTI L'ORGANIZZAZIONE ED IL
FUNZIONAMENTO DELLA STAZIONE APPALTANTE E
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA BALDO-GARDA**

Approvate con deliberazione di Giunta n. 5 del 7 marzo 2019

INDICE

1. Premesse
2. Oggetto delle disposizioni attuative
3. Funzioni, attività e servizi di competenza della CUC
4. Organizzazione e funzionamento della CUC
5. Seggio di gara e commissione di gara
6. Obblighi e competenza dell'Ente convenzionato
7. Rapporti finanziari e ripartizione del fondo della Centrale di Committenza
8. Dotazione del personale
9. Comunicazione fra i contraenti
10. Controversie e contenziosi
11. Recesso
12. Entrata in vigore

1. Premesse

1. Il presente documento disciplina il funzionamento della Centrale Unica di Committenza Baldo-Garda, di seguito denominata CUC, istituita con deliberazione di Giunta n. 1 del 10.02.2015, per la gestione associata delle procedure di gara ai sensi dell'art. 33, comma 3 bis, del d.lgs. n. 163/2006 con atto convenzionale, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 267/2000.
2. La predetta CUC, in attuazione dell'obbligo di cui all'art. 37 del d.lgs. 19 aprile 2016 n. 50 e successive modifiche, continua a svolgere le funzioni di Centrale Unica di committenza per gli enti convenzionati.

2. Oggetto delle disposizioni attuative

1. La Centrale Unica di Committenza ha natura giuridica di cui all'art. 3 comma i) del d.lgs. n. 50/2016, e cura, per conto degli enti aderenti, le procedure di gara per l'aggiudicazione di contratti pubblici per la realizzazione di lavori, la prestazione di servizi e l'acquisizione di forniture, svolgendo tale attività in ambito intercomunale.
2. Gli Enti convenzionati, fermo restando quanto previsto al comma 1 e al primo periodo del comma 2 dell'art. 37 del d.lgs. n. 50/2016, procedono all'acquisizione di forniture e servizi di importo superiore a 40.000 euro e di lavori di importo superiore a 150.000 euro mediante la CUC.
3. Su richiesta motivata dell'Ente convenzionato è ammissibile il ricorso alla CUC, anche per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori per i quali non sussista l'obbligo di legge di ricorso alla CUC, per importi inferiori alle soglie del comma 2.
4. Sono esclusi dalla competenza della CUC gli appalti e concessioni di lavori, forniture e servizi relativamente ai quali i singoli enti aderenti decideranno di procedere in maniera autonoma, mediante:
 - utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza (Mercato Elettronico della P.A., piattaforma telematica MECUC dell'Unione Montana Baldo Garda ecc.), nei casi previsti dalle norme in vigore e per importi sino alla soglia consentita;
 - effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza ovvero mediante altri soggetti secondo la normativa vigente (CONSIP spa, ecc.).
5. A seguito di specifica richiesta degli enti aderenti, la CUC può effettuare acquisti di forniture e servizi aggregati per le necessità di più Comuni.
6. Nell'espletamento delle sue funzioni, la CUC opera nel rispetto dei principi di economicità, di efficacia, di pubblicità, di trasparenza, di libera concorrenza, di non discriminazione e nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

3. Funzioni, attività e servizi di competenza della CUC

1. La Centrale di Committenza, provvede per conto e nell'interesse degli Enti convenzionati e dell'Unione Montana Baldo-Garda, alla gestione delle procedure di gara per gli appalti e le concessioni di lavori, servizi e forniture.
2. La CUC è registrata sul sito dell'AVCP, il RASA mantiene aggiornato il profilo AUSA e predispone i centri di costo per gli enti aderenti.
3. In particolare la CUC svolge le seguenti attività e servizi:
 - a. collabora con l'ente convenzionato alla corretta individuazione dei contenuti del capitolato speciale d'appalto, il quale deve garantire la piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura in relazione alle esigenze degli enti proponenti ma coerente con i successivi documenti di gara redatti dalla CUC;
 - b. concorda con l'Ente convenzionato la procedura di gara per la scelta del contraente;
 - c. collabora con l'ente convenzionato ai fini di una corretta individuazione dei contenuti degli avvisi di manifestazione d'interesse propedeutici all'indizione delle procedure negoziate;
 - d. collabora con i RUP di ogni Comune che ne facciano richiesta anche per le procedure sottosoglia svolte in autonomia dai singoli comuni aderenti alla CUC;
 - e. redige ed approva, con propria determinazione, i bandi di gara, il disciplinare di gara, le lettere di invito, e quant'altro necessario per l'attivazione della procedura di gara. Il Bando, il disciplinare di gara, le lettere di invito ecc. sono sottoscritte dal Responsabile della CUC in qualità di Responsabile della fase di gara;
 - f. provvede alla pubblicazione dei bandi e degli avvisi ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016;
 - g. acquisisce dai responsabili dei singoli enti convenzionati, l'elenco delle imprese per l'affidamento di lavori mediante procedura negoziata;
 - h. acquisisce dai responsabili dei singoli Comuni convenzionati, l'elenco di operatori economici per l'acquisizione di forniture, servizi e per l'affidamento di incarichi professionali mediante procedura negoziata;
 - i. nel caso in cui gli enti convenzionati non forniscano il numero minimo di operatori economici da invitare alla procedura negoziata la CUC provvede all'integrazione dei medesimi, attingendo a propri elenchi aperti di operatori economici attivi sulla piattaforma telematica;
 - j. definisce, in sintonia con l'ente convenzionato il criterio di aggiudicazione;
 - k. nel caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa definisce, in sintonia con l'ente convenzionato, i parametri di valutazione delle offerte con relative specificazioni;
 - l. nomina la Commissione giudicatrice dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;
 - m. provvede all'approvazione dell'aggiudicazione definitiva;
 - n. attiva l'eventuale fase di verifica delle offerte anormalmente basse di cui all'art. 97 del Codice dei Contratti;
 - o. cura gli obblighi di pubblicità e di comunicazione ai concorrenti previsti dall'art. 76 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
 - p. cura la pubblicazione dell'avviso dei risultati della procedura di affidamento ai sensi del D.Lgs. 50/2016;
 - q. cura ogni attività utile alla verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico organizzativa autocertificati in sede

di gara dall' operatore economico che risulta aggiudicatario dell'appalto (ad esclusione delle verifiche antimafia), e trasmette le risultanze all'ente convenzionato;

- r. cura le comunicazioni inerenti le fasi di gara sul sito dell'ANAC (SIMOG);
- s. gestisce gli eventuali contenziosi conseguenti alla procedura di affidamento, fornendo anche gli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;
- t. per le fattispecie previste dalla legge, la CUC può ricorrere ad un proprio mercato elettronico o ad una propria piattaforma telematica per la gestione delle gare.

4. Organizzazione e funzionamento della CUC

1. La CUC è operativa presso la sede della Unione Montana Baldo-Garda Loc. Platano 6, Caprino Veronese, e dispone delle attrezzature necessarie per lo svolgimento delle attività assegnate.
2. Gli enti convenzionati inviano apposita richiesta di attivazione delle procedure di gara, con le modalità indicate al punto 9, allegando:
 - a) nel caso di lavori pubblici determina a contrarre con indicazione:
 - della deliberazione di Giunta di approvazione del progetto definitivo/esecutivo corredato dai pareri e nulla osta necessari per l'esecuzione dei lavori;
 - della copertura finanziaria dell'importo a base di gara al lordo degli oneri della sicurezza e dell'IVA, sul pertinente capitolo del proprio bilancio;
 - del verbale di validazione del progetto esecutivo o definitivo debitamente approvato dall'organo competente;
 - della procedura di scelta del contraente ed il criterio di aggiudicazione (da concordare preventivamente con la CUC);
 - dell'impegno di spesa a favore della CUC per l'espletamento della gara come stabilito al successivo art. 7.
 - b) in caso di servizi e forniture determina a contrarre con indicazione:
 - della delibera di Giunta di approvazione del progetto di cui all'art. 23 comma 14, del d.lgs. n. 50/2016 comprensivo di capitolato speciale d'appalto e, se previsto, Documento Unico Valutazione Rischi e Interferenze con indicazione dei costi di sicurezza;
 - della copertura finanziaria dell'importo a base di gara al lordo degli oneri della sicurezza e dell'IVA, sul pertinente capitolo del bilancio dell'ente convenzionato;
 - della procedura di scelta del contraente ed il criterio di aggiudicazione (da concordare preventivamente con la CUC);
 - dell'impegno di spesa per l'espletamento della gara da parte della CUC come stabilito al successivo art. 7.
3. Il Responsabile della CUC:
 - organizza, indirizza e coordina il personale in essere presso la CUC, nonché il personale indicato e comandato dai enti aderenti;
 - adotta gli atti gestionali necessari per lo svolgimento delle funzioni della CUC;
 - predispone un monitoraggio annuale sulle attività svolte;
 - gestisce il programma delle attività della CUC.
4. L'attivazione delle gare d'appalto è determinata dall'ordine cronologico di protocollazione delle richieste in arrivo alla Centrale di Committenza, previa verifica della regolarità dei pagamenti delle quote di adesione e rimborso spese di gara.

Sarà data priorità a procedure di gara per le quali sussistano particolari e fondate circostanze che richiedano tempi definiti (a mero titolo di esempio: finanziamenti messi a disposizione per la realizzazione di un'opera e/o di un servizio limitati nel tempo e soggetti a rendicontazione finale entro un preciso termine, fermi restando i tempi minimi di legge).

5. La Centrale di Committenza si impegna:

- entro 30 giorni dalla ricezione degli atti previsti dalle presenti disposizioni da parte dell'Ente convenzionato, ad attivare la procedura di gara il cui criterio di aggiudicazione sia il minor prezzo;
- entro 50 giorni dalla ricezione degli atti previsti dalle presenti disposizioni da parte dell'Ente convenzionato, ad attivare la procedura di gara il cui criterio di aggiudicazione sia l'offerta economicamente più vantaggiosa.

6. La Centrale di Committenza:

- acquisisce il codice identificativo gara (CIG), redige ed approva il bando di gara, il disciplinare di gara, o le lettere di invito, i relativi allegati, indice la gara di appalto e svolge tutti gli atti necessari al fine di garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi alle esigenze rappresentate dagli enti convenzionati o comunque nel minor tempo possibile;
- pubblica sul sito della Centrale di Committenza, nonché sulle gazzette e sui siti informatici preposti nei casi previsti dalla normativa vigente il Bando di gara, richiede la contestuale pubblicazione all'albo pretorio del Comune ove devono essere eseguiti i lavori, i servizi e le forniture;
- trasmette all'Ente convenzionato, dopo l'avvenuta aggiudicazione definitiva, tutti gli atti relativi alla procedura stessa, per gli adempimenti di competenza compreso l'assunzione del relativo impegno di spesa da parte dell'Ente interessato;
- gestisce la fase pre-contenziosa e contenziosa relativa alla procedura di gara;
- anticipa le spese che dovranno essere rimborsate dall'aggiudicatario, ove la normativa lo preveda, ovvero dall'Ente convenzionato.

5. Sedio di gara e commissione di gara

1. La verifica della documentazione amministrativa è svolta, in funzione della complessità della procedura, dal RUP della centrale di committenza ovvero sedio di gara istituito ad hoc ovvero, da apposito ufficio-servizio della CUC a ciò deputato composto dal Responsabile della Centrale di committenza e da 2 dipendenti dell'Unione Montana Baldo Garda.
2. Nel caso che il sistema di gara preveda il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione sarà nominata ai sensi dell'art. 77 d.lgs. n. 50/2016 dal Responsabile della CUC.
3. Fatto salvo l'obbligo di nomina dei commissari dall'Albo nazionale dei commissari di gara, il RUP della CUC, si avvale, se sussistono professionalità adeguate all'offerta tecnica oggetto di valutazione, prioritariamente della collaborazione dei dipendenti/istruttori direttivi del Comune proponente la gara, dei dipendenti /istruttori direttivi della CUC, dei dipendenti/ istruttori direttivi degli altri comuni aderenti alla CUC dell'Unione Montana Baldo Garda, di funzionari/ istruttori direttivi in organico presso altri enti pubblici, ed infine di altre professionalità esterne.

4. L'incarico di Presidente e/o componente della Commissione giudicatrice, se affidato a soggetto esterno al comune richiedente la procedura di gara e alla CUC, è a titolo oneroso.
5. Il presidente e i componenti della commissione non devono aver svolto, né possono svolgere, un'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.
6. I componenti della commissione aggiudicatrice non devono trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 77, commi 5 e 6, del Codice dei contratti, e a tal fine, prima della nomina della Commissione di gara, dovranno rendere apposita dichiarazione recante l'indicazione dell'insussistenza delle suddette clausole, sulla base del modello approvato con il PTPCT dell'Unione Montana 2019-2021.
7. Il curriculum vitae di ciascun commissario sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Unione Montana Baldo Garda alla sezione amministrazione trasparente.

6. Obblighi e competenza dell'Ente convenzionato

1. L'Ente convenzionato mantiene le seguenti competenze:
 - a) la comunicazione alla CUC, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, dell'elenco dei lavori, delle forniture e dei servizi di cui è previsto l'affidamento nel corso dell'anno;
 - b) la nomina del R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento), ex art. 31 D.Lgs. n. 50/2016 per ogni singolo lavoro, fornitura o servizio, che sarà responsabile delle fasi di programmazione, della progettazione e dell'esecuzione;
 - c) le attività d'individuazione delle opere da realizzare, dei servizi e delle forniture da acquisire;
 - d) l'eventuale redazione e l'approvazione dei progetti e degli altri elaborati;
 - e) in fase di progettazione avvia l'identificazione dei criteri di valutazione e dei relativi punteggi, in accordo con il Rup della CUC che in fase di gara darà compiuta definizione agli elementi di valutazione;
 - f) la validazione del progetto esecutivo o definitivo;
 - g) la scelta della procedura di gara in collaborazione con il responsabile della CUC;
 - h) l'approvazione dell'elenco delle imprese per l'affidamento di lavori e dell'elenco di operatori economici per l'acquisizione di forniture, servizi e incarichi professionali da appaltare con procedura negoziata;
 - i) l'adozione della determina a contrarre che indica il fine di pubblico interesse che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, il valore economico, la forma del contratto, le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente e le ragioni di tale scelta;
 - j) la stipula del contratto d'appalto e comunicazione della data dell'avvenuta stipulazione come previsto all'art. 76 c. 5 lett. d) del D.lgs 50/2016;
 - k) gli adempimenti connessi alla corretta esecuzione dei lavori e ai pagamenti sulla base degli stati di avanzamento lavori per ogni singolo lavoro, fornitura o servizio;
 - l) migrazione del CIG dopo l'aggiudicazione.

7. Rapporti finanziari e ripartizione del fondo della Centrale di Committenza

1. Sono a carico degli Enti convenzionali le spese vive sostenute dalla CUC per l'espletamento della gara e le spese di funzionamento di seguito indicate.
2. Le spese vive sostenute dalla CUC per l'espletamento della gara vanno inseriti nei quadri economici di spesa dei singoli interventi e nei relativi provvedimenti di approvazione emanati dall'Ente convenzionato. A titolo esemplificativo e non esaustivo le suddette spese comprendono:
 - il corrispettivo dovuto ai commissari scelti fra gli esperti iscritti nell'apposito Albo istituito presso l'ANAC
 - altre spese afferenti la procedura di gara delegata (contributo ANAC);
 - spese per contenziosi, con le modalità fissate nella delibera di approvazione della vigente convenzione all'art. 6.
3. Le spese di funzionamento (personale, acquisto di attrezzature, software, cancelleria, consulenze, commissari di gara e presidenti di gara non appartenenti all'Albo ANAC, etc) finalizzate ad assicurare il funzionamento della CUC, sono coperte dai Comuni mediante:
 - a) una quota annuale di adesione pari a 2.000,00 euro da versare entro il 31 gennaio di ogni anno in corso, per il 2019 tale importo deve essere versato entro il 30.06.2019;
 - b) una quota in percentuale sull'importo netto a base di gara secondo le seguenti tabelle:

TABELLA A
APPALTI DI LAVORI
<i>Fascia 1</i> - Lavori fino a 150.000,00 euro: importo fisso di 1.200,00 euro
<i>Fascia 2</i> - per la parte eccedente euro 150.000,00, fino a euro 500.000,00: 0,6% dell'importo a base di gara
<i>Fascia 3</i> - per la parte eccedente euro 500.000,00, fino a euro 2.000.000,00: 0,3% dell'importo a base di gara
<i>Fascia 4</i> - per la parte eccedente euro 2.000.000,00: 0,15 % dell'importo a base di gara
Importo massimo per procedura di gara: 15.000,00 euro.

TABELLA B
APPALTI E CONCESSIONI DI SERVIZI E/O FORNITURE
<i>Fascia 1</i> - servizi /forniture fino a euro 221.000,00: importo fisso: 2.000,00 euro
<i>Fascia 2</i> - per la parte eccedente euro 221.000,00, fino a euro 500.000,00: 0,6% dell'importo a base di gara
<i>Fascia 3</i> - per la parte eccedente euro 500.000,00, fino a euro 2.000.000,00: 0,3% dell'importo a base di gara
<i>Fascia 4</i> - per la parte eccedente euro 2.000.000,00: 0,15 % dell'importo a base di gara.
Importo massimo per procedura di gara: 15.000,00 euro.

- c) compartecipazione all'incentivo per le funzioni tecniche riservate alle centrali di committenza ai sensi dell'art. 113 c. 5 del D.lgs. 50/2016, pari al 15% del 2% dell'incentivo di cui all' art. 113, comma 2, Codice dei contratti.

4. Gli importi sopra indicati potranno essere aggiornate annualmente dalla Giunta dell'Unione Montana Baldo Garda per adeguarle alle spese necessarie al funzionamento della CUC.
5. Al termine delle procedure di gara, la CUC trasmette all'Ente aderente il rendiconto delle spese di cui ai precedenti punti 2 e 3, che dovranno essere rimborsate entro 60 giorni.
6. In caso di gara che aggrega le esigenze di più Enti, l'onere del rimborso delle spese è ripartito tra gli Enti medesimi. Ciascun Ente sarà tenuto al pagamento di una quota di dette spese pari al peso percentuale sul complessivo importo a base di gara della parte di appalto di propria competenza.

8. Dotazione del personale

1. Si fa rinvio a quanto previsto agli articoli 3 e 8 della convenzione/accordo tra gli enti convenzionati e la CUC.

9. Comunicazioni fra i contraenti

1. L'ente aderente trasmette alla CUC all'indirizzo: cucbaldogarda@pec.it, apposito provvedimento contenente tutti gli elementi di cui all'art. 4, con cui delega la CUC a svolgere la procedura di gara; tutte le altre comunicazioni informali sono inviate all'indirizzo: centrale@unionebaldo.vr.it.
2. L'ente aderente mette a disposizione della CUC elaborati progettuali in formato digitale, comprensivi di capitolato speciale d'appalto, schema di contratto, e, se previsto, Piano di Sicurezza e Coordinamento o Documento Unico Valutazione Rischi e Interferenze con indicazione dei costi di sicurezza.
3. L'ufficio della Centrale di Committenza conserva, i documenti acquisiti in forma cartacea e telematica nel corso delle procedure di gara limitatamente al periodo relativo alla stessa procedura.
4. Successivamente alle operazioni di gara, la CUC trasmette all'ente proponente la documentazione di cui al punto precedente, la determinazione di aggiudicazione, il provvedimento di efficacia dell'aggiudicazione e la richiesta di migrazione del CIG al Rup di competenza.
5. Ai fini del diritto di accesso da parte degli operatori economici, il Responsabile della C.U.C. è il Responsabile del procedimento per l'accesso ai documenti limitatamente alla procedura di gara.

10. Controversie e contenziosi

1. Per eventuali controversie in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia delle presenti disposizioni operative si fa rinvio a quanto previsto agli artt. 6-7 della convenzione/accordo tra gli enti convenzionati e la CUC.

11. Recesso

1. L'eventuale recesso dalla convenzione dovrà essere comunicato all'Unione entro il 31 dicembre dell'anno in corso, per le necessarie prese d'atto con provvedimento.

12. Entrata in vigore

1. Le presenti disposizioni operative entreranno in vigore a decorrere dal 1 aprile 2019 e sostituiranno le precedenti di cui alla Giunta dell'Unione Montana n. 39 del 04.12.2015.