

COMUNE DI SAN DAMIANO AL COLLE

(Provincia di PAVIA)

COPIA

Deliberazione originale del Consiglio comunale

N.RO 16	O G G E T T O	REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLA CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI MONTU' BECCARIA E IL COMUNE DI SAN DAMIANO AL COLLE DELLA
DATA 28/07/2014		CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DI CUI ALL'ART. 33, COMMA 3 BIS DEL D.LGS. 163/2006.

L'anno duemila quattordici il giorno ventotto del mese di luglio
 alle ore 21, nella sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.
 Alla prima convocazione in ~~sessione ordinaria~~ ^{adunanza d'urgenza} che è stata partecipata ai Signori Con-
 siglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI	Presenti	Assenti	CONSIGLIERI	Presenti	Assenti
VERCESI Cesarino Giuliano	X				
RICCARDI Elena	X				
BRANDOLINI Paola	X				
DACREMA Monica	X				
CHIAPPERINI Marilena	X				
SFORZA Emanuela Maria	X				
CORDINI Martina	X				

Assegnati n.ro 7
 In carica n.ro 7

Fra gli assenti sono giustificati (art. 289 del T.U.L.C.P. 4 febbraio 1915, n. 148) i signori consiglieri:

Presenti n.ro 7
 Assenti n.ro 5

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale;
 Presiede il signor Vercesi Cesarino Giuliano nella sua qualità di SINDACO;
 Partecipa il Segretario comunale signor Polizzi d.ssa Concettina. La seduta è pubblica
 Nominati scrutatori i signori:
 Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'ordine del giorno.

Oggetto: Regolamento attuativo della convenzione tra il Comune di Montu' Beccaria e il Comune di San Damiano al Colle della centrale unica di committenza di cui all'art. 33 comma 3 bis del D. Lgs. 163/2006.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto la deliberazione di Consiglio Comunale n.15 in data odierna con cui si è approvata la convenzione per la costituzione della centrale unica di committenza con il Comune di Montu' Beccaria ;

Ravvisata pertanto la necessità di provvedere alla disciplina di funzionamento della suddetta centrale unica di committenza;

Esaminato l'unito schema di regolamento composto da n. 19 articoli e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

Visto il parere favorevole reso dal responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica del presente atto;

Dato atto che nel testo depositato agli atti all'art. 13 comma 2 erroneamente è prevista la corresponsione al comune capo convenzione di euro 100,00 per ogni gara espletata.

Confermato pertanto che la gestione in forma associata delle funzioni inerenti la centrale unica di committenza non determinerà alcuna spesa a carico del bilancio di questo Comune.

Con votazione unanime

DELIBERA

1. Di approvare il Regolamento attuativo per il funzionamento della centrale unica di committenza costituita tra il Comune di Montu' Beccaria e il Comune di San Damiano al Colle per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, composto da n. 19 articoli, nel testo allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.
2. Di disporre la trasmissione del presente provvedimento alle organizzazioni sindacali ai fini dell'informazione di cui all'articolo 5 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e al personale dell'ufficio tecnico.

Successivamente con votazione unanime favorevole resa a norma di legge

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c. 4 del D. Lgs. 267/2000

COMUNE DI SAN DAMIANO AL COLLE

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 16 DEL 28.07.2014

OGGETTO: REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLA CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI MONTU' BECCARIA E IL COMUNE DI SAN DAMIANO AL COLLE PER LA COSTITUZIONE DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DI CUI ALL'ART. 33, COMMA 3 BIS DEL D.LGS. 163/2006.

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" in ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA" si esprime il seguente parere:

FAVOREVOLE

Dall'Ufficio Comunale, li..... **25 LUG. 2014**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Geom. Carlo Rebuffi



**COMUNE DI SAN DAMIANO AL
COLLE
PROVINCIA DI PAVIA**

**REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
DELLA CENTRALE UNICA
DI COMMITTENZA**

INDICE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Art. 2 - Funzioni, attività e servizi ai sensi dell'art. 33 D.L.vo 163/2006

CAPO II - FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Art. 3 - Regole di organizzazione e funzionamento

Art. 4 - Attività di competenza dell'Ente convenzionato

Art. 5 - Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.)

CAPO III - DISCIPLINA DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

Art. 6 - Modalità di acquisizione

Art. 6.1 - Modalità di acquisizione

Art. 7 - Limiti di applicazione

Art. 8 - Individuazione dei lavori, servizi e forniture in economia

Art. 9 - Svolgimento della procedura del "cottimo fiduciario"

Art. 10 - Criteri di scelta del contraente

Art. 11 - Aggiudicazioni aggiuntive e loro verifica

Art. 12 - Liquidazione delle aggiudicazioni e contratti

CAPO IV - RAPPORTI FRA SOGGETTI CONVENZIONATI

Art. 13 - Risorse finanziarie e ripartizione del fondo della Centrale Unica di Committenza

Art. 14 - Dotazione del personale

Art. 15 - Commissioni di gara

Art. 16 - Ulteriori eventuali competenze della Centrale Unica di Committenza

Art. 17 - Strumenti di comunicazione fra i contraenti

CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18 - Recesso

Art. 19 - Controversie e contenziosi

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) secondo quanto disposto dagli artt.9 e 47 del D.L.66 convertito nella legge 89 del 23 giugno 2014 , dall'art. 33 , comma 3 bis, d.lgs. 12. Aprile 2006, n. 163 e dall'art. 23, commi 4 e 5, del D.L. 06/12/2011 n. 201 (Legge n. 214 del 22/12/2011).

Art. 2 – Funzioni, attività e servizi ai sensi dell'art. 33 D.L.vo 163/2006

1. La Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) cura la gestione della procedura di gara e svolge le seguenti attività e servizi:

- a) collaborazione con l'ente convenzionato ai fini di una corretta individuazione dei contenuti dello schema dell'aggiudicazione, a garanzia di una piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura in relazione alle esigenze degli enti interessati;
- b) definizione con l'ente convenzionato delle procedura di gara per la scelta del contraente;
- c) collaborazione con l'ente convenzionato per la stesura dei capitolati di cui all'art. 5, comma 7, d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- d) stesura del bando di gara e/o del capitolato speciale in collaborazione con il comune convenzionato;
- e) definizione, in sintonia con l'ente convenzionato, sia del criterio di aggiudicazione sia di eventuali e ulteriori atti aggiuntivi;
- f) definizione, impiegando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei parametri di valutazione delle offerte con relative specificazioni, in collaborazione con il comune convenzionato;
- g) redazione ed approvazione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito e messa a disposizione delle Ditte richiedenti;
- i) nomina della commissione giudicatrice: uno dei commissari è indicato dall'ente convenzionato; nel caso l'ente convenzionato sia privo, anche momentaneamente, in organico di personale adeguato la C.U.C. provvede alla nomina dell'intera commissione;
- l) effettuazione di tutti gli adempimenti in merito allo svolgimento della procedura di affidamento (redazione verbali di gara, verifica in sede di gara possesso requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, verifica successiva in collaborazione con il responsabile unico del procedimento degli stessi requisiti nei confronti dell'aggiudicatario e del concorrente che segue in graduatoria);
- m) adozione della determina di aggiudicazione della gara e relative comunicazioni alle ditte partecipanti e pubblicazione dell'esito di gara;
- n) collaborazione alla gestione degli eventuali contenziosi conseguenti alla procedura di affidamento, con predisposizione degli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;

o) cura, anche di propria iniziativa, di ogni ulteriore attività utile al perseguimento degli obiettivi finalizzati, favorendo al contempo la celerità delle procedure, l'ottimizzazione delle risorse e il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro;

p) trasmissione all'ente convenzionato, degli elementi informativi oggetto di attestazione, sulle imprese partecipanti alle gare, ai fini della stipula dei contratti;

q) promozione e organizzazione di seminari e gruppi di lavoro per il personale dipendente dei Comuni associati finalizzati al miglioramento delle competenze riguardanti la gestione degli appalti e lo sviluppo di collaborazioni tra Comuni.

CAPO II – FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Art. 3 – Regole di organizzazione e funzionamento

1. L'organizzazione ed il funzionamento della C.U.C. si uniforma completamente, ai sensi dell'art. 107 del D.L.vo 267/2000, al principio di rigida separazione tra i poteri di indirizzo e

controllo politico-amministrativo che spettano agli organi di governo degli enti associati, i quali lo esercitano direttamente o tramite la Conferenza dei Sindaci di cui al successivo art. 17, ed i poteri di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica che spettano ai dirigenti degli stessi enti ed in particolare al responsabile della C.U.C. ed ai R.U.P. per ogni lavoro, fornitura e servizio.

2. La C.U.C. è operativa presso il Comune di Montù Beccaria, Piazza Umberto I°, 10 Montù Beccaria che dispone la protocollazione di tutti gli atti di gara in apposito e specifico registro di protocollo e provvede a mettere a disposizione tutte le attrezzature necessarie per le attività assegnate.

3. Gli enti convenzionati inviano apposita richiesta di effettuazione della gara, allegando:

delibera di approvazione del progetto, documenti tecnico-progettuali (in formato cartaceo e

digitale), capitolato speciale d'appalto, P.S.C. (Piano Sicurezza e Coordinamento) o D.U.V.R.I. (Documento Unico Valutazione Rischi e Interferenze) con indicazione dei costi di sicurezza, determina del R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento) di attivazione della procedura di gara tramite C.U.C. di cui al successivo articolo 5 commi 2 e 3. La graduatoria di priorità è determinata dall'ordine cronologico di protocollazione delle richieste in arrivo alla C.U.C., salvo particolari e motivate ragioni di urgenza.

4. La C.U.C. si impegna, entro 60 giorni dalla ricezione degli atti di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a), c) e d) del presente regolamento, ad attivare la procedura di gara.

5. La C.U.C. predispose il bando di gara e tutti gli atti preparatori in maniera tale da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi alle esigenze rappresentate dalle amministrazioni aggiudicatrici. Il bando sarà sottoscritto dal dirigente della C.U.C., identificato nel Responsabile del servizio tecnico del Comune di Montù Beccaria.

6. La C.U.C. procede alla redazione del bando di gara, del disciplinare, della modulistica e della determina del dirigente C.U.C. di indizione gara in cui devono comparire le spese che l'Ente convenzionato dovrà sostenere per la pubblicità legale su organi d'informazione nazionali e locali e per la tassa di gara da versare alla Autorità di Vigilanza C.P. Tali documenti verranno trasmessi all'Ente convenzionato e pubblicati sul sito internet del Comune interessato e del Comune di Montù Beccaria sede della C.U.C. nella sezione bandi di gara

7. La C.U.C. custodisce e mette a disposizione dell'Ente convenzionato tutti gli atti originali

relativi alla procedura di gara, ai fini della emissione degli atti consequenziali.

Art. 4 – Attività di competenza dell'Ente convenzionato

1. L'Ente convenzionato mantiene tra le proprie competenze:

- a) la nomina del R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento), ex art. 10 d.lgs. n. 163/2006;
- b) la nomina di un componente della commissione giudicatrice o la eventuale delega di tale nomina al responsabile C.U.C.;
- c) le attività d'individuazione delle opere da realizzare;
- d) la redazione e l'approvazione dei progetti e degli atti elaborati, ivi compresa l'attribuzione dei valori ponderali in caso d'appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da riportare nel capitolato speciale d'appalto;
- e) gli adempimenti successivi alla aggiudicazione della gara, ivi compresi gli obblighi di comunicazione disposti in materia di affidamento dei contratti pubblici;
- f) l'adozione della determina a contrarre e di presa atto della avvenuta aggiudicazione della gara;
- g) la stipula del contratto d'appalto;
- h) l'affidamento della direzione dei lavori (se effettuato ai sensi del comma 3 del successivo articolo 7);
- i) gli adempimenti connessi alla corretta esecuzione dei lavori e ai pagamenti sulla base degli stati di avanzamento lavori;
- l) la comunicazione all'Osservatorio dei Contratti Pubblici delle informazioni ai sensi dell'art. 7 d.lgs. n. 163/2006;
- m) monitora l'esecuzione del contratto, in specie per la redazione di eventuali varianti in corso d'opera, ritardi sui tempi di esecuzione dei lavori, richieste di maggiori compensi da parte delle imprese aggiudicatriche degli appalti;
- n) provvede a informare mezzo e-mail le ditte partecipanti alla gara dell'avvenuta stipula del contratto entro i termini previsti dalla normativa vigente.

2. L'Ente convenzionato comunica alla C.U.C., entro 30 giorni dall'approvazione dei bilanci di previsione, gli elenchi delle opere e dei servizi di cui prevede l'affidamento nel corso dell'anno e, con cadenza trimestrale, tutti i dati relativi all'esecuzione del contratto (stipula contratto, consegna lavori, redazione e approvazione di perizie di variante, stati avanzamento, tempi di esecuzione delle opere, richieste di maggiori compensi da parte delle imprese aggiudicatriche, subappalto, ultimazione lavori).

3. L'Ente convenzionato può avvalersi del supporto della C.U.C. al fine di esaminare eventuali proposte di varianti in corso d'esecuzione del contratto, in corso d'opera o progettuali in sede di predisposizione della procedura di aggiudicazione.

4. Nell'eventualità di appalto con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'Ente convenzionato si fa carico degli oneri economici riservati a eventuali esperti esterni

interpellati a discrezione della C.U.C. nell'ambito della commissione giudicatrice. Tali oneri

verranno inseriti nei quadri economici di spesa dei singoli interventi e nei relativi provvedimenti di approvazione emanati dall'Ente convenzionato.

Art. 5 – Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.)

1. L'Ente convenzionato nomina il R.U.P. (ex art. 10 d.lgs. n. 163/2006) per ogni singolo

lavoro, fornitura o servizio, individuandolo, di norma, nella figura del dirigente o responsabile del servizio interessato all'espletamento della gara di affidamento dei lavori o fornitura di beni/servizi relativamente al settore di competenza.

2. Il R.U.P. designato emana il provvedimento atto ad attivare la procedura di ciascun intervento.

3. L'atto con il quale si richiede alla C.U.C. di procedere agli adempimenti di sua competenza deve contenere l'indicazione dell'opera, servizio o fornitura da affidare, della relativa copertura finanziaria, dei tempi entro i quali devono essere eseguiti, dei codici C.U.P. e C.I.G dell'intervento e dell'impegno alla erogazione delle quote di rimborsi spettanti alla C.U.C. di cui al successivo articolo 13.

4. Al R.U.P. è demandata la responsabilità della comunicazione del rappresentante del comune all'interno della commissione di gara e la firma e la trasmissione della documentazione necessaria all'attività dell'Osservatorio, di cui all'art. 4, comma 1, lett. l) del presente

regolamento.

CAPO III – DISCIPLINA DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

Art.6 -Applicazione-Le disposizioni indicate nel capo III sono applicabili , salvo diverse disposizioni di legge.

Art. 6.1 – Modalità di acquisizione

L'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture può avvenire:

a) in amministrazione diretta con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con

personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione;

b) a cottimo fiduciario mediante affidamento a persone o imprese.

2. In entrambi i casi l'acquisizione avviene sotto la direzione del R.U.P. Nel primo caso l'intera procedura viene gestita dal Comune convenzionato tramite il proprio RUP. Nel caso di procedura di cottimo fiduciario la gestione della procedura di gara è affidata alla C.U.C. salvo che si intenda ricorrere all'affidamento diretto di cui ai commi 8 e 11 dell'art. 125 del D.L.vo 163/2006 ed al comma 3 di cui al successivo articolo 7.

3) Vengono altresì gestiti esclusivamente dal Comune convenzionato le acquisizioni effettuate direttamente tramite gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da altre centrali di committenza nazionali o regionali.

4) Si applica interamente il principio di separazione di poteri politici e dirigenziali di cui al comma 1 del precedente art. 3.

Art. 7 – Limiti di applicazione

1. Le procedure in economia per la realizzazione di lavori e per l'acquisizione di beni e servizi sono consentite fino ad un importo massimo rispettivamente di € 200.000,00 e di € 211.000,00 esclusa IVA. I lavori da assumere in amministrazione diretta non possono superare la spesa complessiva di 50.000,00 €..

2. Oltre tale importo, si procede con le ordinarie procedure ad evidenza pubblica, applicando le vigenti disposizioni normative nazionali e comunitarie.
3. Per la scelta della ditta fornitrice del materiale, del "cottimista" o di quant'altro occorra per l'esecuzione in economia di lavori o per l'acquisizione di servizi o forniture, qualora l'importo della spesa sia inferiore ad € 40.000,00, IVA esclusa, il R.U.P. può procedere all'affidamento direttamente ad una sola ditta senza ricorrere alla C.U.C. con provvedimento scritto e motivato. Nello stesso limite di spesa, il ricorso ad un'unica ditta è consentito anche nei casi di forniture complementari effettuate presso il fornitore originario o per l'acquisizione di beni singoli a titolo sperimentale.
4. Le spese in economia superiori al suddetto importo di € 40.000,00, IVA esclusa, sono effettuate individuando le ditte affidatarie previa acquisizione di appositi preventivi.
5. Per spese inferiori ad € 40.000,00, IVA esclusa, per le quali non si stabilisce di ricorrere all'affidamento diretto di cui al precedente comma 3, la richiesta di preventivi viene rivolta ad un minimo di tre ditte ritenute idonee per lo specifico campo.
6. Per spese superiori ad € 40.000,00 e fino ad un massimo di € 200.000,00 per lavori e di € 211.000,00 per forniture e servizi vengono richiesti almeno cinque preventivi.
7. Qualora si tratti di un bene o di un servizio caratterizzato da nota specialità in relazione alle specifiche tecniche od alle caratteristiche di mercato, o in casi di urgenza motivata e dovuta a cause non imputabili al committente, si potrà prescindere dalla richiesta di una pluralità di preventivi e procedere all'affidamento diretto di cui al precedente comma 3. E' necessario in tal caso eseguire una preventiva indagine di mercato, procedura informale le cui risultanze devono essere documentate in una relazione del R.U.P., che si effettua, fra l'altro, o con l'acquisizione informale di preventivi, o con la verifica dei listini pubblicati dalle Camere di commercio o dei prezzi esposti negli acquisti on-line dei siti commerciali internet o dei prezzi pubblicati da riviste specializzate o ancora con riferimento ai prezzi praticati ad altre amministrazioni; essa è volta ad accertare, con la verifica delle condizioni di mercato effettuate con qualsiasi strumento idoneo, l'economicità dell'acquisto che si intende effettuare.
8. Nella scelta delle Ditte da interpellare si tiene conto dei criteri di competenza, trasparenza, parità di trattamento e rotazione. Possono essere adottati, nell'ambito delle prescrizioni stabilite dalla legge, sistemi di scelta degli operatori economici tramite avvisi di preinformazione o l'istituzione di appositi elenchi di ditte.
9. Può essere effettuata la stessa procedura negoziata per gli stessi servizi o forniture per conto di più comuni convenzionati, previo loro assenso e purché i tempi di prestazione o di consegna siano coincidenti e gli importi di tali servizi o forniture non superino complessivamente il limite di cui al comma 1.
10. Le gare ufficiose possono essere espletate anche per via telematica "on line", con le modalità previste dalla normativa vigente.
11. Nessuna acquisizione di beni o servizi può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina di cui al presente Capo III del Regolamento.

Art. 8 – Individuazione dei lavori, servizi e forniture in economia

1. Sono eseguibili in economia i seguenti lavori, servizi e forniture:

- a) manutenzione o riparazione di opere od impianti in relazione ad eventi imprevedibili e nell'impossibilità di realizzarle con le forme e le procedure di cui agli articoli 55, 121, 122 del D.L.vo 163/2006;
- b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 211.000 euro;
- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;

- d) lavori indifferibili, dopo l'effettuazione di gare andate deserte;
- e) lavori necessari per il completamento di progetti;
- f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, se vi è necessità e urgenza di completare i lavori;
- g) lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo;
- h) spese per cancelleria, acquisto e riparazione mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio;
- i) spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computer, stampanti e materiale informatico di vario genere;
- j) acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio di mezzi di trasporto, compreso il rifornimento di carburante;
- k) polizze di assicurazione, servizi di intermediazione assicurativa;
- l) provvista di vestiario di servizio, dispositivi di protezione individuale e buoni pasto per il personale avente diritto;
- m) provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili;
- n) spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili;
- o) spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione di immobili, infrastrutture ed automezzi.
- p) servizi di assistenza in materia fiscale, di elaborazione paghe, di elaborazione dati, di programmi informatici;
- q) servizi di ingegneria ed architettura di cui al Capo IV del D.L.vo 163/2006 nell'importo limite stabilito dall'art. 91 comma 2 dello stesso D.L.vo;
- r) altri servizi stabiliti da ciascun ente convenzionato con proprio specifico provvedimento.

Art. 9 – Svolgimento della procedura del “cottimo fiduciario”

1. Le lettere d'invito alla presentazione dei preventivi contengono di norma:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) le caratteristiche tecniche e le qualità del lavoro, servizio o fornitura richiesti;
- c) le modalità di esecuzione;
- d) le modalità ed i tempi di pagamento;
- e) le eventuali garanzie richieste fino al 10% dell'importo dell'aggiudicazione, da costituirsi mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, che sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o ad avvenuta di regolare esecuzione della prestazione richiesta;
- f) le eventuali penalità e cauzioni qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto in forma di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida;
- g) il prezzo indicativo o a base d'asta;
- h) i criteri di aggiudicazione;
- i) la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni previste nella lettera d'invito e di uniformarsi alle vigenti disposizioni di legge;

j) tutti quegli altri elementi che si rendano necessari per la particolarità del lavoro, del servizio o della fornitura da acquisire.

2. I punti di cui al comma 1 del presente articolo possono anche essere contenuti in un capitolato o in un disciplinare tecnico.

3. Si prescinde dall'indagine di mercato nei casi di acquisto di beni sottoposti a privativa industriale ovvero il diritto di sfruttare la propria invenzione riconosciuto dalla legge agli inventori.

4. Trovano comunque applicazione le disposizioni di cui all'art. 1 del D.L. 06/07/2012 n. 95 in materia di acquisizioni di beni e servizi da centrali di committenza nazionali e regionali.

Art. 10 – Criteri di scelta del contraente

1. Le acquisizioni di lavori, servizi e forniture in economia sono aggiudicate in base ad uno dei seguenti criteri:

a) al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'acquisizione debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici o secondo la descrizione della lettera d'invito;

b) all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi a seconda della natura della prestazione (prezzo, termine di esecuzione o di consegna, qualità, valore tecnico, assistenza tecnica, valore estetico/funzionale, ecc.), comunque da menzionarsi nella lettera d'invito.

Art. 11 – Aggiudicazioni aggiuntive e loro verifica

1. Qualora nel corso del cottimo fiduciario si debbano richiedere prestazioni aggiuntive a causa di imprevisti ed imprevedibili eventi, il R.U.P., con provvedimento scritto, può farle eseguire direttamente alla Ditta appaltatrice purché nel limite del 20% dell'importo di aggiudicazione come previsto dalle normative civili in materia.

2. I beni e i servizi sono, di norma, soggetti a collaudo entro venti giorni dall'acquisizione.

3. Il collaudo è eseguito secondo modalità stabilite dal R.U.P..

4. Si prescinde dal collaudo se l'importo dell'aggiudicazione non supera gli € 10.000,00, IVA esclusa, fermo restando l'obbligo di attestazione di regolare esecuzione o fornitura a cura del R.U.P. o del direttore dei lavori o dell'esecuzione di forniture o servizi.

Art. 12 – Liquidazione delle aggiudicazioni e contratti

1. I pagamenti sono disposti, normalmente, salvo tempi più lunghi previsti nella lettera d'invito o nel capitolato, entro trenta giorni dalla data del collaudo o dall'attestazione di regolare esecuzione o, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

2. L'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia nella forma del cottimo fiduciario può essere formalizzata da apposito contratto.

3. Tale contratto deve essere sottoscritto dalla Ditta appaltatrice, su richiesta del R.U.P., nella forma della scrittura privata oppure tramite apposita lettera.

4. Nei suddetti atti devono essere riportati i principali contenuti della lettera di invito o del capitolato o del disciplinare tecnico.

5. Tutte le spese relative al contratto (bolli, registrazione, copie, ecc.) sono a carico della Ditta aggiudicatrice.

CAPO IV – RAPPORTI FRA SOGGETTI CONVENZIONATI

Art. 13 – Risorse finanziarie

1. Le risorse finanziarie per la gestione associata delle funzioni sono a carico dei rispettivi Enti convenzionati.
2. Le spese delle pubblicazioni degli avvisi di gara e delle relative risultanze (anche se soggette a rimborso da parte dell'appaltatore), di pagamento della tassa di gara all'Autorità di Vigilanza C.P., quelle relative alle Commissioni giudicatrici, nonché eventuali ulteriori spese concordate sono a carico dell'Ente convenzionato che provvederà a includerle nei quadri economici di progetto come previsto dall'art. 16 D.P.R. 207/2010 provvedendo ai relativi pagamenti .
3. Le spese relative alla eventuale nomina di esperti esterni a supporto di commissioni di gara da aggiudicare con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui al precedente art. 4 comma 4 ed alle eventuali ulteriori competenze affidate alla C.U.C. di cui al successivo art. 16, verranno inserite dal Comune interessato nel quadro economico di progetto e dallo stesso rimborsate al Comune di Montù Beccaria con le modalità stabilite dal presente articolo .
4. Non rientrano tra le spese soggette a ripartizione e rimborso di cui al presente articolo, quelle riguardanti la partecipazione del rappresentante di ciascun Comune convenzionato alle commissioni di gare di cui al successivo articolo 15 in quanto reciprocamente compensate.

Art. 14 – Dotazione del personale

Ai fini del non incremento della spesa di personale e, se possibile, nell'ottica del raggiungimento di una riduzione della stessa ma tenuto conto della ottimizzazione del servizio derivante dalla specializzazione del personale addetto, l'ufficio di norma è costituito da :

- a) Il Responsabile del servizio competente per materia del Comune Capofila, quale funzionario responsabile della C.U.C. che procederà alla firma degli atti di gara ;
- b) Il R.U.P. del Comune committente
- c) Eventuale personale di segreteria del Comune capofila.

Nel caso di appalto da espletare da parte del Comune capofila-Stazione Appaltante, il Responsabile del Servizio-R.U.P. del medesimo si riserva di richiedere l'intervento del personale dei Comuni aderenti. Il personale dipendente di tutti gli Enti addetto all'Ufficio della C.U.C. è da considerarsi in convenzione per tutta la durata delle ore lavorative prestate presso il Comune Capofila, ferma restando la unitarietà e la unicità del rapporto organico (di lavoro) degli addetti in capo ai Comuni di rispettiva appartenenza; tale rapporto trova la sua fonte, oltreché nel presente accordo, nella legge, nell'art. 14 del C.C.N.L. 22.01.2004 e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dei rispettivi Comuni di appartenenza. L'orario di lavoro dei dipendenti addetti all'ufficio sarà funzionale alla sua organizzazione e comunque terrà conto degli orari degli enti aderenti.

Per i soli lavori, al personale facente parte della CUC verrà corrisposta una percentuale dell'incentivo previsto dall'art. 92 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i., da determinarsi sulla base dei regolamenti comunali per la ripartizione relativa agli incentivi di progettazione.

Gli Enti partecipanti alla convenzione si impegnano sin da ora ad uniformare i medesimi Regolamenti, per l'attribuzione della percentuale da corrispondere al Funzionario responsabile della C.U.C. e all'eventuale personale di segreteria della C.U.C. medesima.

Ai fini della sicurezza sul lavoro rimane responsabile l'Ente di appartenenza.

Art. 15 – Commissioni di gara

1. La nomina della commissione è effettuata con determinazione del responsabile della C.U.C., identificato nel Responsabile competente per materia del Comune di Montù Beccaria.
2. La Commissione di gara è composta dal presidente (nella persona del responsabile o altro personale della C.U.C.) e da n. 2 componenti individuati uno tra i dipendenti del Comune di Montù Beccaria e l'altro su designazione del comune convenzionato e nel caso di aggiudicazione tramite criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa nei modi stabiliti dall'art. 84 d.lgs. 163/2006. Almeno un componente, in caso il sistema di gara preveda il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, deve essere un tecnico dell'Ente convenzionato. Nel caso di indisponibilità o contemporaneità di più gare, i componenti possono essere sostituiti da altri designati dal Responsabile C.U.C. tra dipendenti del Comune di Montù Beccaria o dei Comuni convenzionati o tra nuovi esperti nei casi in cui trovi applicazione il precitato art. 84 D.L.vo 163/2006.
3. Le sedute delle commissioni di gara sono pubbliche e comunicate a mezzo mail/fax al Comune interessato e sul sito internet del Comune di Montù Beccaria e dello stesso Comune interessato.

Art. 16 – Ulteriori eventuali competenze della Centrale Unica di Committenza

1. Mediante stipula di apposito atto aggiuntivo, secondo le modalità e procedure del T.U. Enti Locali D. L.vo 267/2000 art. 107, l'ente aderente può avvalersi, ove lo ritenga opportuno e tenendo conto della effettiva disponibilità operativa della C.U.C. accordata, della stessa C.U.C. anche per le funzioni tecniche riguardanti tutti o a parte dei lavori oggetto della presente convenzione, di seguito riportate a titolo indicativo:

- a. coordinatore della sicurezza in fase di progettazione;
- b. redazione del progetto preliminare, ai sensi dell'art. 93, comma 3, del D.L.vo 163/06 e successive modifiche ed integrazioni e degli artt. da 17 a 23 del regolamento approvato con D.P.R. 207/2010; il progetto preliminare elaborato sarà trasmesso all'ente al fine di conseguire il preventivo assenso, che sarà reso entro gg. 20 dal ricevimento del progetto, per il prosieguo delle attività di progettazione;
- c. redazione del progetto definitivo ai sensi dell'art. 93, comma 4, D.L.vo 163/06 e successive modifiche ed integrazioni e degli articoli da 24 a 32 del regolamento approvato con D.P.R. 207/2010; a tal fine la C.U.C. procederà, in accordo con il comune convenzionato ed a sue totali spese, agli eventuali affidamenti esterni di indagini, studi, sondaggi, adempimenti ex D.L.vo n. 81 del 09/04/2008 nonché ad eventuali affidamenti a professionisti esterni per integrazioni specialistiche;
- d. convocazione e gestione di "Conferenza di Servizi" finalizzata ad ottenere tutte le autorizzazioni, i pareri e i nulla osta comunque necessari alla realizzazione delle opere, ai sensi dell'art. 81 del D.P.R. 616/77, del D.P.R. 383/94 e del D.L.vo 163/06 e successive modifiche ed integrazioni;
- e. redazione dei progetti esecutivi ed eventuali stralci funzionali di essi, ai sensi dell'art. 93, comma 5, del D.L.vo 163/06 e successive modifiche ed integrazioni e degli artt. 33 e seg. del regolamento approvato con D.P.R. 207/2010, da trasmettere all'Ente aderente per l'adozione del provvedimento di approvazione e autorizzazione all'avvio della procedura di gara, da emanarsi entro gg. 30 dal ricevimento degli atti;
- f. verifica dei progetti ai sensi degli artt. 93, comma 6, e 112 del D.L.vo 163/06 e successive modifiche ed integrazioni e degli artt. da 44 a 59 del regolamento approvato con D.P.R. 207/2010;
- g. istituzione dell'ufficio di direzione lavori per il coordinamento, direzione, controllo tecnico-contabile dell'intervento e affidamento incarichi ex D.L.vo n. 81 del 09/04/2008 per il coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione;

h. collaudo dei lavori ai sensi dell'art. 141 del D.L.vo 163/06 e successive modifiche ed integrazioni e degli artt. da 215 a 238 del regolamento approvato con D.P.R. 207/2010;

i. supporto all'attività di responsabile del procedimento di cui all'art. 10 comma 7 del D.L.vo 163/2006.

2. Tali adempimenti facoltativi possono essere svolti dalla C.U.C. tramite il proprio personale in organico e nei limiti della sua effettiva disponibilità operativa e sono soggetti a rimborso dei relativi costi della C.U.C. e dei corrispondenti incentivi ex art. 92, comma 5, D.L.vo 163/2006 al personale impiegato.

3. Le somme dovute a rimborso e le quote di incentivi da assegnare sono determinate nei valori di cui alla apposita tabella allegata sub "A" e soggette, per i rimborsi, a rivalutazione biennale in base all'incremento dell'indice inflativo ISTAT.

Art. 17 – Strumenti di comunicazione fra i contraenti

1. I Sindaci o loro delegati dei Comuni convenzionati si riuniscono di norma annualmente tramite apposita conferenza al fine di analizzare le attività svolte dalla Centrale Unica di Commitenza.

CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18 – Recesso

1. Il recesso del singolo Ente convenzionato è consentito solamente al termine dei procedimenti in corso già affidati alla C.U.C., con formale preavviso che dovrà pervenire alla C.U.C. entro il termine minimo di giorni 15 (quindici) dall'ultimazione attesa dei procedimenti stessi.

2. Il recesso avrà decorrenza dal sessantesimo giorno dalla sua notifica alla C.U.C..

Art. 19 – Controversie e contenziosi

1. Eventuali controversie da parte di soggetti terzi sotto qualsiasi forma, quali ricorsi amministrativi o giudiziari, sono trattate direttamente dall'Ente convenzionato per il quale è

stata espletata la procedura di gara, previa relazione scritta all'Ente stesso fornita dalla C.U.C. se attinente alle attività di cui all'art. 2 del presente regolamento. Gli eventuali conseguenti oneri economici sono a carico dell'Ente convenzionato che vi provvederà utilizzando le somme accantonate ai sensi dell'art. 12 D.P.R. 15 ottobre 2010 n. 207 e a tal fine inserite nel quadro economico del progetto e nel bilancio dell'Ente. La C.U.C. assiste e collabora comunque con l'ente convenzionato nella azione difensiva da questo intrapresa e può intervenire direttamente nel contenzioso qualora lo stesso riguardi attività ordinarie di cui all'art. 2 del presente regolamento od attività aggiuntive di cui all'art. 16.

2. Per eventuali controversie in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del presente regolamento, le parti si impegnano a esperire un tentativo di conciliazione in via amministrativa. Ove il tentativo non riuscisse, le controversie debbono essere devolute alla giurisdizione esclusiva del giudice competente.

IL PRESIDENTE

f.to Cesarino Vercesi

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to C. Polizzi

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

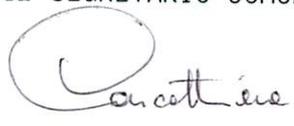
Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che il presente verbale viene affisso all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno - 8 AGO. 2014 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Dall'Ufficio Comunale, li..... - 8 AGO. 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to C. Polizzi

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

- Comunicata al Prefetto di Pavia il.....- prot. n.....
- E' divenuta esecutiva per scadenza dei termini di cui all'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, in data.....

Dall'Ufficio Comunale, li.....

IL SEGRETARIO COMUNALE