

DISCIPLINARE SUL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO APPALTI PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA DEL COMUNE DI CERVIA

ART. 1 – Oggetto e ambito di validità.

Il presente disciplinare detta le disposizioni per l'organizzazione ed il funzionamento del Servizio Appalti-Contratti-Controlli (di seguito Servizio Appalti) nell'espletamento delle procedure di gara in conformità alle vigenti disposizioni normative e indicazioni ANAC in materia e ai regolamenti comunali.

Il disciplinare ha una validità di carattere generale interno (riguarda il Comune di Cervia e costituisce specificazione per il medesimo Comune di quanto espresso nella convenzione istitutiva della Centrale unica di committenza - Deliberazione di C.C. 83 del 23/11/2015).

ART. 2 – Il Servizio Appalti-Contratti-Controlli: ambito di competenza.

1. Fatto salvo quanto previsto dalle disposizioni in ordine alla struttura organizzativa dell'Ente ed in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, il presente articolo precisa le competenze interne all'Amministrazione in materia di procedure di gara.

2. Il Servizio Appalti ricopre il ruolo di Ufficio unico centralizzato per le procedure amministrative e contabili di cui ai commi che seguono;

3. Il Servizio Appalti è competente in via generale per:

a) l'espletamento delle procedure di gara disciplinate dal D.lgs n. 50/2016 (Codice dei contratti Pubblici) e, pertanto per l'affidamento di appalti (servizi, forniture e lavori), concessioni di lavori e di servizi e procedure di partenariato pubblico-privato (es. finanza di progetto) di importo pari o superiore a € 40.000,00 IVA esclusa (svolge una funzione di supporto anche nel caso di affidamenti effettuati mediante l'utilizzo di strumenti telematici di acquisto/negoziazione).

b) i rapporti con la Centrale Unica di Committenza.

c) la predisposizione di proposte di deliberazione in materia di procedure di affidamento di appalti quali:

- regolamenti e atti generali relativi ad appalti di lavori, servizi e forniture e contratti;

- approvazione del piano biennale dei servizi e delle forniture ai sensi dell'art. 21, comma 1, 6 e 7 del D.lgs n. 50/2016.

4. Il Servizio competente con la determinazione a contrattare potrà delegare al Servizio appalti, previa intesa con lo stesso, le seguenti procedure di gara:

a) procedure di affidamento in appalto per importi inferiori a € 40.000,00;

b) le aste pubbliche relative alla vendita/acquisto di immobili comunali in applicazione del R.D. 23.05.1924 n. 827 e sue successive modifiche e integrazioni;

c) le procedure di gara ad evidenza pubblica per l'affidamento in concessione di immobili del patrimonio demaniale (escluso il demanio marittimo) o indisponibile;

d) le procedure ad evidenza pubblica destinate all'individuazione del soggetto conduttore di immobili di proprietà comunale;

5. In relazione agli affidamenti non preceduti da procedura di gara (es. nel caso di affidamenti diretti ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a) del D.lgs n. 50/2016, rinnovi, ecc.) o in riferimento alla fase propedeutica alla procedura di gara, relativa alla scelta degli operatori economici da invitare (es. redazione e pubblicazione avviso esplorativo che precede l'invito ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.lgs n. 50/2016) il Servizio Appalti svolge unicamente una funzione di supporto specializzato ove richiesto ai sensi della direttiva del Segretario Generale n. 12357 del 27/02/2017 e sue successive modifiche o integrazioni;

6. I singoli servizi sono competenti in relazione alle procedure non riconducibili alla casistica di cui al comma 3 del presente articolo. Sono altresì competenti per le procedure di adesione alle Convenzioni Consip o di Intercenter- er o altra centrale di committenza o soggetto aggregatore.

7. Il Servizio Appalti non è competente per le procedure di gara relative all'affidamento di concessioni di beni in applicazione del codice della navigazione.

ART. 3 – Attività del Servizio Appalti

1. Il Servizio Appalti svolge le attività di seguito elencate negli ambiti di competenza di al precedente art. 2 comma 3:

a) il supporto giuridico specialistico ai servizi competenti all'indizione della procedura di gara e al RUP attraverso la collaborazione e consulenza nelle fasi antecedenti l'assunzione della determinazione a contrattare e successivamente in corso di gara, per la predisposizione di atti e capitolati, per la definizione di aspetti normativi, interpretazione di norme/disposizioni e proposte.

Il supporto giuridico si esplica più in generale anche nelle seguenti attività:

- predisposizione, omogeneizzazione degli atti e dell'iter procedurale da utilizzare in relazione agli affidamenti non di competenza del Servizio Appalti;
- omogeneizzazione di alcuni elementi del capitolato da standardizzare per tutte le procedure di gara (penali, cause di risoluzione del contratto, recesso, controversie, clausole di revisione prezzi, rispetto della normativa in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza, rispetto normativa sul trattamento dati personali ecc.)
- adeguato aggiornamento normativo, rivolto a tutti gli i servizi dell'Ente interessati, attraverso la predisposizione di note e circolari esplicative ed iniziative seminariali ad hoc;
- informatizzazione dei procedimenti e delle modulistiche e di quant'altro occorrente per uno svolgimento sempre più semplificato e standardizzato delle procedure;

b) la predisposizione di bandi e delle lettere di invito con relativi allegati sulla base della determinazione di indizione della procedura di gara;

c) le pubblicazioni richieste per legge, per regolamento interno o (quelle ulteriori) per scelta espressa del R.U.P. nella determinazione di indizione della gara; in particolare, il Servizio appalti, a seguito dell'esecutività della determinazione di indizione della gara, procede alle pubblicazioni di cui all'art. 72 e seguenti del D.lgs n. 50/2016 (fatte salve le pubblicazioni sul SITAR-ER di competenza del servizio che indice la gara, previa comunicazione da parte del Servizio di tutti i documenti/elementi necessari per detta pubblicazione), nonché alle pubblicazioni ai sensi dell'art. 29 del medesimo D.lgs (fatte salve le pubblicazioni pubblicazioni dei resoconti finanziari) e quindi anche alle pubblicazioni ai sensi dell'art.1 comma 32 della L. n. 190/2012¹.

Le eventuali somme occorrenti per le spese di pubblicazione preventiva e successiva del bando di gara (sulla G.U. e sui quotidiani) sono prenotate con la determinazione di indizione della procedura di gara dal servizio competente a seguito di indagine di mercato condotte dal servizio appalti²; il Servizio Appalti, quale ufficio responsabile della procedura di gara, è autorizzato nei limiti della prenotazione contenuta nella determinazione di indizione della procedura a liquidare le relative somme.

d) supporto giuridico al R.U.P. per le risposte ad eventuali quesiti anche riguardanti gli atti approvati con la determinazione a contrattare, formulati prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte;

e) ricezione e custodia delle offerte durante il corso dell'intera procedura di gara;

f) predisposizione della determinazione di nomina della commissione (assunta dal Dirigente del Settore Affari Generali) nelle sole procedure di gara il cui criterio di aggiudicazione individuato è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 77 del D.lgs n. 50/2017, previa acquisizione della proposta di composizione della commissione (con i relativi curricula) da parte del R.U.P. ;

g) il supporto giuridico/amministrativo alle commissioni di gara;

h) tutte le attività di segreteria della gara (comunicazioni-pubblicazioni ai sensi dell'art. 29 e 76 del D.lgs n. 50/2016, eventuali richieste di integrazione documentale/di soccorso istruttorio; comunicazioni finale relativa alla valutazione di anomalia a seguito di specifica comunicazione da parte del R.U.P.; ogni altra comunicazione alle imprese concorrenti da effettuarsi durante il corso della procedura di gara);

i) redazione dei verbali di gara;

l) attività di comunicazione/koordinamento con il R.U.P. dal momento di assunzione della determinazione a contrattare al momento dell'aggiudicazione definitiva (anche con modalità informali);

m) verifica dei requisiti "generali" e "speciali" in capo agli aggiudicatari in via provvisoria ai sensi degli articoli 80 e seguenti del D.lgs n. 50/2016; per quanto riguarda la verifica dei requisiti generali ai sensi dell'art. 80 del D.lgs n. 50/2016, il Servizio appalti riveste il ruolo di "verificatore" AVCPASS, salva diversa disposizione del R.U.P. competente;

n) l'adozione della determina di aggiudicazione definitiva, con contestuale impegno di spesa; a tal fine il servizio appalti, quale ufficio responsabile della procedura di gara, è autorizzato ad impegnare sui capitoli di bilancio del servizio competente (e su specifica indicazione del servizio competente) l'importo di aggiudicazione, nei limiti della prenotazione contenuta nella determinazione a contrattare;

o) la predisposizione dell'eventuale provvedimento che attesta l'efficacia dell'aggiudicazione definitiva da pubblicare sul "Profilo del committente" e da inviare al R.U.P.;

p) tutte le comunicazioni agli operatori economici partecipanti riguardanti l'aggiudicazione definitiva;

¹ Si veda documento inviato a tutti i servizi in data 23/05/2017 in tema di Assolvimento obblighi in materia di "Trasparenza" - Art. 29 del D.lgs n. 50/2016 - Art.1 comma 32 della L. n. 190/2012: per le gare seguite dal Servizio Appalti, il medesimo servizio carica i dati nel profilo del Programma – "Gare d'appalto" con i dati relativi alla procedura fino alla fase di aggiudicazione definitiva: il servizio che ha assunto la determinazione a contrattare, accedendo al medesimo profilo, implementa i dati ai sensi dell'art. 1, comma 32 della L. 190/2012.

² L'individuazione dei quotidiani o periodici a diffusione nazionale, regionale o locale è di competenza del Servizio appalti e avviene contemperando il principio di economicità con il principio di rotazione e quello di particolare diffusione dei quotidiani nel territorio oggetto dell'appalto.

- q) la restituzione del deposito cauzionale provvisorio: all'impresa aggiudicataria previa verifica della costituzione del deposito cauzionale definitivo e ai restanti partecipanti alla gara a seguito dell'esecutività della determinazione di aggiudicazione;
- r) l'autorizzazione al subappalto (si veda, in relazione alla procedura, circolare del Segretario Generale prot. 5581 del 05/02/2015 e sue successive modifiche o integrazioni);
- s) gestione delle richieste di accesso agli atti relativi alla procedura di gara;
- t) procedure relative alla redazione e stipulazione del contratto con l'impresa aggiudicataria della procedura di gara (e comunicazione successive per le procedure indette ai sensi del D.lgs n. 50/2016) e registrazione dello stesso (per quanto riguarda le competenze relative alla sottoscrizione dei contratti si rimanda alla circolare del Segretario Generale - prot. 53517 del 17/11/2014 e sue successive modifiche o integrazioni);
- u) restituzione del deposito cauzionale definitivo previa autorizzazione da parte del R.U.P..

ART. 4 - Ambito di competenza del Servizio che indice la gara.

1. Il Servizio competente per l'indizione della gara svolge le seguenti attività:

- a) la nomina del Responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs n. 50/2016;
- b) la predisposizione di tutti i documenti progettuali (progetti, capitolati speciali, ecc.);
- c) l'acquisizione del CIG presso ANAC (da inserire nella determinazione);
- d) l'eventuale acquisizione del CUP (da inserire nella determinazione);
- e) l'adozione della determina a contrarre con contestuale prenotazione dell'impegno di spesa ed approvazione di tutti gli atti di gara in via definitiva previa intesa con il Servizio appalti;
- f) ogni altro adempimento/comunicazione/rendicontazione/pubblicazione conseguente e successivo alla pubblicazione della gara da parte del Servizio appalti e scaturente dall'assunzione del CIG e dall'aggiudicazione definitiva, presso l'ANAC o presso il SITAR-ER o altre piattaforme/osservatori/altro necessario ai sensi della normativa vigente;
- g) l'eventuale richiesta e verifica delle giustificazioni relative all'offerta anomala (con l'eventuale supporto della commissione giudicatrice nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa); successiva comunicazione al Servizio appalti per gli adempimenti conseguenti;
- g) l'autorizzazione all'esecuzione anticipata del contratto;
- h) tutte le fasi di esecuzione del contratto (verifiche periodiche, applicazione penali, aggiornamento/comunicazione contratti sui portali, fine lavori e verifica conformità liquidazione fatture, proposta di restituzione deposito cauzionale definitivo);
- i) il nulla osta al subappalto e a verifica regolarità delle comunicazioni dei sub contratti (si veda, in relazione alla procedura, circolare del Segretario Generale prot. 5581 del 05/02/2015 e sue successive modifiche o integrazioni);
- l) il pagamento dei contributi all'ANAC mediante bollettino MAV.

2. È pertanto di competenza del servizio che indice la procedura di gara la definizione di almeno dei seguenti elementi necessari per la predisposizione del bando di gara/lettera di invito:

- Oggetto e eventuale suddivisione in lotti - Tipologia della procedura: aperta, ristretta, negoziata etc. - CIG - Importo a base d'asta (con indicazione degli oneri della sicurezza e dell'importo della manodopera) - Durata - Opzioni (con relative quantificazioni): rinnovo, "proroga tecnica", ripetizione di lavori o servizi analoghi ai sensi dell'art. 63 comma 5 del D.lgs n. 50/2016, quinto d'obbligo – art. 106 comma 12 del D.lgs n. 50/2016 - Indicazione del responsabile del procedimento (**da inserire nella determinazione e nel capitolato**);
- Motivazioni relative alla disponibilità o meno di strumenti di acquisto e di negoziazione o di convenzioni messi a disposizione da Consip o Intercenter - er o altra centrale di committenza o soggetto aggregatore ed eventuale confronto con i parametri di riferimento di detti strumenti - Indicazione sulle modalità di verifica dei requisiti di partecipazione ai sensi dell'art. 80 del D.lgs n. 50/2016 e seguenti: se non viene esplicitato il contrario nella determinazione verrà utilizzato il sistema AVCPASS - Eventuali indicazioni su ulteriori forme di pubblicità rispetto a quelle prescritte per legge - Per lavori: indicazione estremi di validazione ai sensi dell'art. 26, comma 8 del D.lgs n. 50/2016 - Finanziamento (**da inserire nella determinazione**);
- Soggetti ammessi alla partecipazione (specificare se trattasi di appalti riservati a particolari operatori economici, cooperative sociali ecc.) - requisiti di partecipazione alla gara (in caso di concorrente singolo o raggruppato) - eventuali requisiti di esecuzione (es. art. 100 del D.lgs n. 50/2016) - Criteri/subcriteri di aggiudicazione (criterio del prezzo più basso - offerta economicamente più vantaggiosa) e relativi punteggi (nel caso del criterio del prezzo più basso – eventuale applicazione del meccanismo di esclusione automatica delle offerte anomale ai sensi dell'art. 97, comma 8 del D.lgs n. 50/2016) – modalità di redazione dell'offerta tecnica ed economica - modalità per la formulazione di quesiti - Indicazioni in merito al sopralluogo: necessità o meno, senza indicazione delle modalità di effettuazione o date (**da inserire in apposito allegato**)

alla determinazione e da non pubblicare per non anticipare i contenuti del bando/lettera invito);

- eventuale elenco di operatori economici selezionati tramite specifico avviso esplorativo o da elenchi aperti **(da approvare con la determinazione e da non pubblicare);**

- Indicazioni in merito al subappalto - Indicazioni percentuale garanzia provvisoria ai sensi dell'art. 93 comma 1 del D.lgs n. 50/2016 - Indicazione modalità di stipula ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.lgs n. 50/2016: per le procedure aperte forma pubblico amministrativa, per le procedure negoziate scrittura privata, salva diversa indicazione del R.U.P. **(da inserire nel capitolato);**

I predetti elementi e le modalità della loro indicazione potranno essere ulteriormente integrati, precisati e modificati con atto generale del Dirigente del Settore Affari Generali senza che ciò comporti modifica del presente disciplinare.

ART. 5 – Tempi e modalità delle procedure di gara

1. Il servizio competente trasmette al Servizio appalti, almeno 15 giorni prima della data di avvio della procedura di gara come prevista negli atti di programmazione dell'Ente (o con maggiore anticipo in caso di procedure complesse, in relazione al valore dell'appalto o alla complessità dello stesso), la documentazione necessaria per la predisposizione del bando di gara/lettera di invito ai sensi dell'art. 4 del presente disciplinare.

2. Il Servizio appalti collabora con il servizio competente per la migliore individuazione dei contenuti dei suddetti documenti, tenendo conto che gli stessi devono garantire la piena rispondenza delle procedure di affidamento dei contratti alla normativa vigente e alle effettive esigenze dell'Ente, nonché la loro corretta e tempestiva esecuzione. In particolare il servizio appalti presta attività di assistenza e consulenza per:

- a) l'individuazione del procedimento di gara per la scelta del contraente;
- b) l'individuazione dei requisiti di partecipazione;
- c) la definizione del criterio di aggiudicazione;
- d) la definizione dei criteri di valutazione qualitativi/quantitativi;
- e) più in generale la definizione degli elementi di cui all'art. 4 comma 2 del presente disciplinare;

A tal fine, il Servizio appalti fornisce al RUP eventuali indicazioni e correttivi alla documentazione ricevuta entro 15 giorni dal ricevimento della stessa salvo che sia stato concordato un termine diverso;

3. Nel caso in cui il R.U.P. ritenga di non condividere le proposte formulate dal Servizio appalti, quest'ultimo procede ad espletare la procedura di affidamento secondo il progetto e le indicazioni provenienti dal RUP. Se comunque il Servizio appalti ravvisi che negli atti di gara siano contenute norme o clausole che non rispettano i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità o in generale la normativa in materia di contratti pubblici, sottopone gli atti al Dirigente del Settore Affari Generali affinché adotti le misure correttive necessarie per evitare eventuali danni all'Amministrazione.

3. Il servizio competente approva la determina di indizione della procedura di gara;

4. Il Servizio Appalti elabora e pubblica il bando di gara, invia la lettera di invito o trasmette il bando alla GUCE/GURI: entro 5 giorni dall'esecutività della determinazione di indizione della procedura di gara;

5. Il Servizio appalti:

- adotta la determina di aggiudicazione: entro 10 gg. lavorativi dall'ultima seduta di gara;

- attesta l'esecutività della determina di aggiudicazione: entro 40 gg. lavorativi dall'ultima seduta di gara, salvo termine maggiore dovuto al caso di mancata tempestiva risposta a richieste di certificazione e/o verifica avanzate alle autorità preposte al rilascio delle stesse.

ART. 6 – Programmazione

1. Ai fini di una corretta programmazione relativa all'espletamento delle procedure di gara, entro il termine fissato dal Dirigente del Servizio appalti, i responsabili di servizio comunicano al Servizio appalti le procedure di gara di competenza relative a lavori o le altre tipologie di procedure di cui al precedente articolo 2, comma 3 del presente disciplinare, da espletare per l'anno successivo indicando la data programmata di avvio delle stesse;

2. Entro il medesimo termine comunicano al Servizio appalti la data programmata di avvio delle procedure di gara di competenza relative a servizi e forniture compilando il "Programma biennale" di cui all'art. 21 del D.lgs n. 50/20156, in base al modello messo a disposizione dal medesimo servizio appalti con congruo anticipo;

3. La trattazione delle procedure avverrà di regola nell'ordine di arrivo al Servizio Appalti secondo i termini indicati all'art.5, salvo indicazione di priorità differenti o di particolari urgenze da parte dell'Amministrazione

o del Dirigente del servizio competente.

ART. 7 – Adeguamento dinamico

Le previsioni del presente disciplinare si considerano automaticamente adeguate alle eventuali disposizioni legislative sopravvenienti e possono essere integrate e specificate con atti generali del Dirigente del Settore Affari Generali.