



CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
tra i Comuni di Velletri - Lariano e la Velletri Servizi
Sede Comune Capofila: Piazza Cesare Ottaviano Augusto n.1 00049 Velletri (Rm)
Tel 0696158244 E-mail PEC ufficio.gare@pec.comune.velletri.rm.it

CIRCOLARE ESPLICATIVA AL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DEI COMUNI DI VELLETRI – LARIANO – VELLETRI SERVIZI Spa e VOLSCA AMBIENTE Spa (ART. 33 D.LGS N. 163/2006)

Oggetto Ambito di competenza e funzioni della Centrale Unica di Committenza

La presente circolare puntualizza il funzionamento e la gestione della Centrale Unica di Committenza (d'ora in poi C.U.C), istituita ai sensi dell'art. 33, comma 3-bis, del D.Lgs. del 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i..

1. Nell'espletamento delle sue funzioni, la C.U.C opera nel rispetto dei principi di economicità, di efficacia, di pubblicità, di trasparenza, di libera concorrenza e di non discriminazione e nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

La C.U.C cura la gestione delle procedure di gara della stessa Unione dei Comuni e dei singoli Comuni aderenti aventi ad oggetto l'affidamento di lavori, servizi e forniture soggette alla disciplina del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., comprese le acquisizioni in economia così come stabiliti dall'art. 125 del menzionato Codice degli Appalti

La gestione amministrativa della C.U.C è affidata al Responsabile, tramite il quale con il personale e con le risorse affidato svolge le seguenti funzioni:

a) fase propedeutica alla procedura di affidamento:

- Collaborazione con gli Enti associati in relazione alla verifica generale della coerenza della progettazione approvata degli stessi con la procedura da esperirsi; tale attività non costituisce né sostituisce le attività di verifica e di validazione previste dagli articoli dal 45 al 55 del D.P.R. n. 207/2010;
- Collaborazione con gli Enti associati alla corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto, tenendo conto che lo stesso deve garantire la piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura alle effettive esigenze dell'Ente o degli Enti interessati;
- Definizione, in accordo con gli Enti associati, della procedura di gara per la scelta del contraente;
- Definizione, in collaborazione con gli Enti associati, in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa dei criteri di valutazione delle offerte, delle loro specificazioni come sub-criteri, dei relativi pesi e sub pesi ponderali, nonché della metodologia di attribuzione dei punteggi;
- Istituzione d'intesa con gli Enti associati, di elenchi o di sistemi di qualificazione di operatori economici unici, finalizzati a consentire l'ottimale gestione delle procedure ristrette semplificate e delle procedure negoziate, nel rispetto dei principi di imparzialità e rotazione, immediatamente utilizzabili anche dagli Enti associati nelle procedure di affidamento di propria competenza;
- Procedure ed adozione nelle procedure di una modulistica standardizzata ed omogenea;

b) nella fase di svolgimento della procedura di affidamento:

- Redazione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare e la lettera di invito nelle procedure ristrette o negoziate; il disciplinare sarà redatto in collaborazione con l'Ente interessato;
- Realizzazione degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, sino alla subfase dell'aggiudicazione provvisoria, quali in particolare :
 1. Pubblicazione del bando o dell'avviso, invio degli inviti nelle procedure ristrette e negoziate, nonché gestione di tutte le attività afferenti allo svolgimento della procedura di gara nella fase intercorrente tra la pubblicazione del bando e il termine di scadenza per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione(es. formulazione di risposte alle richieste di chiarimenti);
 2. Gestione della ricezione delle offerte e della loro conservazione sino all'espletamento della gara;
 3. Nomina del Seggio di gara(nelle procedure con l'utilizzo del criterio del prezzo più basso) o della Commissione giudicatrice (nelle procedure con utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), sarà presieduta dal dirigente C.U.C od eventuale suo delegato, da due componenti individuati uno tra i componenti dell'Ufficio C.U.C e l'altro nel responsabile/Dirigente del settore/Ente convenzionato.
 4. Gestione della fase di ammissione degli operatori economici alla gara;
 5. Verifica a campione dei requisiti di capacità economica –finanziaria e tecnico-professionale in base a quanto previsto dall'art. 48 del D.lgs 163/2006
 6. Gestione della fase di valutazione delle offerte per mezzo del Seggio di gara o della Commissione giudicatrice;
 7. Supporto (su richiesta) al responsabile del procedimento nell'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta;
 8. Verifica del possesso dei requisiti di cui all'art.6 bis del D.lgs n. 163/2006 mentre restano di competenza dell'Ente interessato le comunicazioni e le informazioni sugli esiti di gara, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 79 e 79 bis del D.lgs n. 163/2006 nonché le comunicazioni all'Osservatorio dei Contratti Pubblici ai sensi dell'art.7 dello stesso D.lgs.

Ai fini dell'avvio della singola procedura di gara, i settori/Enti aderenti, per il tramite del rispettivo Responsabile Unico del Procedimento, trasmettono alla C.U.C tutta la documentazione necessaria per l'avvio della procedura di scelta del contraente.

A tal fine, devono essere trasmessi alla CUC:

- la nomina del Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
- la delibera di approvazione del progetto con l'indicazione della relativa copertura finanziaria; il progetto (preliminare o definitivo o esecutivo) ed i documenti tecnici e progettuali allegati previsti dal Titolo II Capo I e II del DPR n. 207/2010 ovvero degli artt. 279 e 280 del medesimo DPR, nel caso di affidamento di servizi e forniture ;
- il Piano di Sicurezza e di Coordinamento o il Documento Unico della Valutazione dei Rischi e delle Interferenze; il provvedimento di validazione ex art. 55 del D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i. sottoscritto dal Responsabile del Procedimento;
- la determina a contrarre predisposta dal Responsabile Unico del Procedimento che dovrà contenere, così come stabilito dall'art. 11 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., gli elementi essenziali del contratto, la procedura di scelta del contraente, i criteri di aggiudicazione con i relativi allegati previsti per legge necessari per l'avvio della procedura di gara (Schema di bando Capitolato, disciplinare di gara schema di contratto ecc);
- un'indicazione dei tempi entro cui deve essere espletata la procedura di gara nell'ipotesi in cui sussistano particolari e fondate circostanze di fatto capaci sui tempi di esecuzione e conclusione del

contratto di appalto (a mero titolo d'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) fermo restando i tempi minimi di legge.

- In caso di procedura negoziata non preceduta da bando, per l'affidamento di lavori servizi e forniture, la determinazione a contrarre dovrà contenere anche lo schema di lettera di invito e l'elenco dei soggetti da invitare che dovrà essere redatto secondo i principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza e trasmesso alla CUC unitamente alla determinazione a contrarre.
- L'elenco dei soggetti da invitare dovrà essere trasmesso alla CUC con modalità che ne garantiscano la riservatezza rispetto alle ditte invitate alla gara.

La CUC, successivamente alla consegna completa della documentazione e degli atti indicati nel precedente paragrafo, procede, in ossequio alle indicazioni ed informazioni ricevute dall'Amministrazione a:

- alla protocollazione della richiesta di espletamento della gara;
- all'avvio della procedura di gara;
- alla nomina della commissione di gara scelti a rotazione tra gli albi appositamente costituiti, di cui uno con la funzione di presidente individuato nel responsabile del procedimento comunale oggetto della gara
- alla predisposizione, ed all'avvio dell'iter di gara entro tempi brevi compatibili con l'organizzazione della struttura e comunque **non oltre 30 giorni dalla ricezione completa della documentazione sopra menzionata.**

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

Una volta conclusa la procedura di aggiudicazione con l'adozione del provvedimento di affidamento all'operatore economico risultato provvisoriamente aggiudicatario, la CUC consegna al settore/Ente interessato tutti gli atti relativi alla procedura di gara al fine dell'assunzione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e della sottoscrizione del relativo contratto di appalto

Commissione di gara

La Commissione di gara è nominata dal Responsabile della CUC sulla base delle indicazioni fornite nella determinazione a contrattare.

Nel caso di affidamento con il criterio del prezzo più basso la Commissione di gara è composta come segue:

- dal Presidente:Rup comunale;
- da n.3 componenti, di cui uno con funzioni di segretario, da individuarsi tra i dipendenti in servizio presso i settori/ Enti i aderenti ed iscritti nel relativo Albo tenuto dalla CUC.

Nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la Commissione di gara è così composta:

- dal Presidente: Rup comunale che ha presentato il progetto in gara;
- 4 componenti, , di cui uno con funzioni di segretario, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'appalto da individuarsi tra i dipendenti in servizio presso i comuni aderenti scelti tra quelli iscritti nel relativo Albo della CUC in dipendenza della specificità della gara e dell'importo.

Il Rup della Cuc deciderà autonomamente nell'individuazione dei membri della commissione garantendo una rotazione degli stessi. I dipendenti comunali o di Enti aderenti nominati garantiranno sotto la loro responsabilità la presenza ai lavori della commissione. . I

In caso di impossibilità accertata dovranno provvedere ad attivare azioni di sostituzione con altri funzionari del medesimo comune o di altro di comune aderente alla convenzione

Ogni Ente aderente può richiedere formalmente la presenza di componenti esterni alla commissione inserendo tale richiesta nella determina a contrarre. Le relative spese restano a carico dell'Ente aderente, che stabilisce il compenso nella determinazione a contrarre, secondo la propria regolamentazione interna.

La commissione si riunisce presso la sede del Comune capofila. La commissione stabilirà autonomamente tempi e modalità dei propri lavori facendolo risultare sui verbali delle riunioni.

Carta intestata del Comune/Ente

Prot. Data

**Alla CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
Comune di Velletri-Comune di Lariano – Velletri Servizi
Spa- Volsca Ambiente Spa**

Oggetto: trasmissione documentazione per gara d'appalto

Con la presente si trasmette la documentazione occorrente per la fase di gara di competenza della CUC, relativamente alla seguente opera:

Comune di	
Oggetto lavori	
Importo a base d'asta netto oneri di sicurezza	
Oneri di sicurezza	
Metodo di gara (cottimo fiduciario, procedura negoziata, asta pubblica)	

Si comunica che è stato verificato che nella trasmissione degli atti, nel capitolato speciale d'appalto e nella lettera di invito sono indicati i seguenti dati:

Per INVITI	
dichiarazione del Responsabile Unico del Procedimento e del Responsabile del	
Elenco ditte prescelte completo di email PEC	
Determinazione a contrarre, progetto approvato completo di piano di sicurezza e coordinamento, capitolato e schema di contratto	
% iva lavori	
CUP	
CIG	
RUP: nome cognome	
telefono	
fax	
email	

Il RUP

MODELLO B

Su carta intestata del Comune

Alla CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

**Comune di Velletri-Comune di Lariano
- Velletri Servizi Spa- Volsca Ambiente Spa**

Oggetto: dichiarazione in merito alla scelta delle ditte da invitare a procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara

I sottoscritti RUP e RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO, in merito alla scelta delle ditte da invitare alla procedura di appalto di:

OGGETTO:

.....
.....

.....
.....

.....
.....

con il metodo della procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara di cui all'art. 122 del Dlgs 163/2006 e s.m.i.;

vista la determinazione n. 2 del 06/04/2011 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici;

DICHIARANO CONGIUNTAMENTE

- 1) che la scelta delle ditte da invitare alla procedura di gara è avvenuta a seguito di apposita e distinta fase di INDAGINE DI MERCATO, sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzativa desunte dal mercato;
- 2) che tale INDAGINE DI MERCATO è stata effettuata con il seguente metodo:
(cancellare ciò che non interessa)
 - a) a mezzo di avviso pubblicato il _____ su: _____;
 - b) a mezzo di consultazione sul sito di AVCP dell'elenco delle imprese qualificate (solo per lavori);
 - c) a mezzo di ELENCO APERTO di operatori economici costituito mediante bando pubblico;
 - d) altro (specificare) _____
- 3) Che tra le ditte individuate con l'indagine di mercato, la scelta degli operatori da invitare a presentare offerta è avvenuta rispettando pienamente i criteri di:
 - a) TRASPARENZA, che consiste nel garantire, in favore di ogni potenziale offerente, un adeguato livello di pubblicità che consenta l'apertura degli appalti alla concorrenza nonché il controllo sull'imparzialità delle procedure di aggiudicazione;
 - b) CONCORRENZA, che consiste nell'assicurare a ciascun potenziale concorrente le stesse possibilità di partecipazione alle procedure di gara e l'imparzialità della

relativa azione amministrativa e vieta l'individuazione degli operatori con modalità "chiuse" rispetto al mercato;

- c) **ROTAZIONE**, che ha come finalità di evitare che la stazione appaltante possa consolidare rapporti solo con alcune imprese venendo meno al principio della concorrenza;
 - d) **NON DISCRIMINAZIONE E PARITA' DI TRATTAMENTO - IMPARZIALITA'**, sancito dall'art. 97 della Costituzione, e non sono pertanto stati privilegiati coloro che esercitano prevalentemente la loro attività nello stesso ambito territoriale in cui devono essere svolte le prestazioni;
 - e) **PROPORZIONALITA'**, scegliendo ditte in possesso di requisiti mini strettamente equilibrati e connessi alla tipologia e all'importo della prestazione richiesta ;
- 4) che l'elenco stilato è a conoscenza dei soli sottoscritti, non è stato divulgato ad alcuno, e non è stato consentito ad alcun operatore incluso in tale elenco di godere di informazioni privilegiate o di condizioni vantaggiose;

SOLLEVANO PERTANTO

I funzionari della Centrale Unica di Committenza da qualsivoglia responsabilità in merito alla scelta degli operatori da invitare a produrre offerta.

LUOGO:.....

DATA:.....

IL RUP

(nome e cognome)

SERVIZIO

IL RESPONSABILE DEL

(nome e cognome)

.....

.....