



## CONVENZIONE COSTITUZIONE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

### CONSORZIO OLTREPÒ MANTOVANO

L'anno duemiladiciannove, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ presso la sede del Consorzio Oltrepò Mantovano

#### TRA

1. Il CONSORZIO DEI COMUNI DELL'OLTREPÒ MANTOVANO, (capofila) nella persona del Presidente FABRIZIO NOSARI domiciliato per la carica in via Martiri di Belfiore n. 7 – 46026 Quistello (MN) il quale interviene nel presente atto in forza della sua carica di legale rappresentante pro tempore del Consorzio;
2. Il comune di BORGOCARBONARA (MN) nella persona del Sindaco ..... domiciliato per la carica in via Strada Provinciale Ferrarese, 35 - 46020 Borgocarbonara (MN) il quale interviene nel presente atto in forza della sua carica di legale rappresentante pro tempore del Comune;
3. Il comune di MAGNACAVALLO nella persona del Sindaco ARNALDO MARCHETTI domiciliato per la carica in piazza Marconi, 5 – 46020 Magnacavallo (MN), il quale interviene nel presente atto in forza della sua carica di legale rappresentante pro tempore del Comune;
4. L'UNIONE DEI COMUNI TERRE DI ZARA E PO nella persona del Sindaco ..... domiciliato per la carica in Piazza Giacomo Matteotti, 1 – 46020 Pegognaga (MN), il quale interviene nel presente atto in forza della sua carica di legale rappresentante pro tempore del Comune;
5. Il comune di BORGO MANTOVANO nella persona del Sindaco BORSARI ALBERTO domiciliato per la carica in Via dei Poeti, 3 Revere – 46036 Borgo Mantovano (MN), il quale interviene nel presente atto in forza della sua carica di legale rappresentante pro tempore del Comune;

6. Il comune di POGGIO RUSCO nella persona del Sindaco FABIO ZACCHI domiciliato per la carica in via Garibaldi G., 11 – 46025 Poggio Rusco (MN), il quale interviene nel presente atto in forza della sua carica di legale rappresentante pro tempore del Comune;
7. Il comune di QUISTELLO nella persona del Sindaco MALAVASI LUCA domiciliato per la carica in piazza G. Matteotti,1 – 46026 Quistello (MN), il quale interviene nel presente atto in forza della sua carica di legale rappresentante pro tempore del Comune;
8. Il comune di SERMIDE E FELONICA nella persona del Sindaco .....domiciliato per la carica in via Roma, 22 – 46028 Sermide (MN), il quale interviene nel presente atto in forza della sua carica di legale rappresentante pro tempore del Comune;
9. L'UNIONE DI COMUNI LOMBARDA MINCIO PO (MN) nella persona del Sindaco ..... domiciliato per la carica in piazza Marconi, 10 – 46030 Serravalle a Po (MN), il quale interviene nel presente atto in forza della sua carica di legale rappresentante pro tempore del Comune;
10. Il comune di SAN GIOVANNI DEL DOSSO nella persona del Sindaco ANGELA ZIBORDI domiciliato per la carica in via Roma, 31– 46020 San Giovanni del Dosso (MN), il quale interviene nel presente atto in forza della sua carica di legale rappresentante pro tempore del Comune;

#### **PREMESSO**

che il Consorzio Oltrepò Mantovano (capofila), e i Comuni, intendono gestire in forma convenzionale la Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 30 del TUEL - D.Lgs. n. 267/2000 al fine di conseguire un processo di razionalizzazione della spesa per conseguire un corretto rapporto tra risorse da impiegare e risultati da perseguire, nonché per ottemperare al disposto dell'art. 37 comma 4 lett b) del D.Lgs. n.50/2016 che dispone:

1. le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi nei limiti previsti dall'art. 37 del D.Lgs. 50/2016. Per effettuare procedure di importo superiore alle soglie indicate nel predetto art. 37, le stazioni appaltanti devono essere in possesso della necessaria qualificazione ai sensi dell'articolo 38 del D.Lgs n.50/2016;
2. salvo quanto previsto al comma 1, per gli acquisti di forniture e servizi, nonché per gli acquisti di lavori di importo superiore alle soglie di cui all'art. 37 D.Lgs. 50/2016, le stazioni appaltanti in possesso della necessaria qualificazione prevista dall'art. 38 del D.Lgs. 50/2016, procedono mediante utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente. In caso di indisponibilità di tali strumenti anche in relazione alle singole categorie merceologiche, le stazioni appaltanti operano ai sensi del comma 3 o procedono mediante lo svolgimento di procedura ordinaria ai sensi del D.Lgs n.50/2016;
3. le stazioni appaltanti non in possesso della necessaria qualificazione di cui all'art. 38 procedono all'acquisizione di forniture, servizi e lavori ricorrendo ad una Centrale Unica di Committenza ovvero mediante aggregazione con una o più stazioni appaltanti aventi la necessaria qualifica;
4. se la stazione appaltante è un Comune non capoluogo di provincia, fermo restando quanto previsto al comma 1 e al primo periodo del comma 2, si può procedere secondo una delle seguenti modalità:
  - a) ricorrendo a una Centrale di Committenza o a soggetti aggregatori qualificati;
  - b) mediante unioni di comuni costituite e qualificate come centrali di committenza, ovvero associandosi o consorzandosi in centrali uniche di committenza nelle forme previste dall'ordinamento;
  - c) ricorrendo alla stazione unica appaltante costituita presso gli enti di area vasta ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56.



Considerato che tale modello di gestione delle gare pubbliche, consente un'ottimizzazione delle risorse sia umane che finanziarie e strumentali;

che concentrando in unica struttura quegli adempimenti che normalmente vengono curati da una pluralità di stazioni appaltanti, consente di realizzare risparmio;

che la costituzione di una unica Centrale di Committenza e degli appalti è l'espressione di un moderno modo di gestire il settore degli appalti pubblici, sulla base dei principi comunitari e nazionali di legalità, economicità ed efficienza;

Visto l'art.30 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto l'art.37 del DLgs. N.50 /2016.

### **TUTTO QUANTO SOPRA PREMESSO**

si conviene e si stipula quanto segue:

#### **Art. 1 - PREMESSA**

- 1.1. Le premesse costituiscono integrante ed inscindibile della presente convenzione.
- 1.2. Eventuali modifiche normative che rendessero obbligatorie forme e procedure di legge troveranno immediata applicazione nella presente convenzione, senza necessità di specifica approvazione.

#### **Art. 2 - OGGETTO ED ATTIVITA' DELL'UFFICIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

- 2.1 I Comuni aderiscono alla sottoscrizione della convenzione della Centrale Unica di Committenza conferendo le funzioni di Centrale Unica di Committenza al Consorzio Oltrepò Mantovano per l'acquisizione di forniture e servizi e di stazione appaltante per le procedure di affidamento di

lavori pubblici, con esclusione: 1) degli affidamenti diretti ex art. 36 comma 2 lett. A D.Lgs. n. 50/2016; 2) degli affidamenti limitatamente a lavori ex Art. 36 comma 2 lett. B;

2.2 la Centrale di Committenza è costituita presso il Consorzio Oltrepò Mantovano (capofila) nel Settore Servizi Associati, è istituito un ufficio composto da personale qualificato, reclutato in base ai requisiti di competenza ed esperienza in materia di appalti di lavori pubblici, servizi e forniture;

2.3 la struttura organizzativa è approvata con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del consorzio capofila;

2.4 la Centrale ha il compito di curare le procedure di affidamento di procedure di importo superiore alle soglie di cui all'art. 37 comma 2 del D.Lgs. 50/2016;

2.5 restano di competenza del Comune aderente:

- la fase a monte della procedura di gara riguardante gli atti tecnici-amministrativi (programmazione e pianificazione delle oo.pp., determinazione del fabbisogno e programmazione delle acquisizioni dei servizi e forniture, ricerca e attestazione della copertura finanziaria, nomina del responsabile unico del procedimento interno, atti propedeutici e di approvazione della progettazione, capitolato speciale d'appalto e relativi elaborati tecnici, determinazione a contrarre);
- la fase relativa all'esecuzione del contratto (aggiudicazione definitiva, comunicazioni ai sensi dell'art. 76 comma 5 del D.Lgs. 50/2016, stipula del contratto, consegna, collaudo, contabilità, pagamento corrispettivi, obbligo delle comunicazioni successive alla fase di inizio lavori).

### **Art. 3 - ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL COMUNE ADERENTE**

3.1 I Comuni aderenti, previa individuazione delle opere da realizzare e dei beni e servizi da acquisire, approvano il progetto fino alla fase esecutiva, a norma delle disposizioni vigenti contenute nel Codice;

3.2 i Comuni aderenti comunicano esclusivamente tramite il RUP, Responsabile Unico di Procedimento, designato;

3.3 nella fase antecedente l'approvazione della determina a contrarre, il Comune, qualora ne ravvisi la necessità, prende contatti con la CUC per la collaborazione al fine di giungere a una definizione nei contenuti dei documenti di gara in relazione a:

- l'individuazione della procedura di gara per la scelta del contraente;
- la redazione del capitolato speciale d'appalto;
- la redazione di eventuali atti aggiuntivi costituenti documentazione di gara;
- l'individuazione del criterio di aggiudicazione;
- la definizione dei criteri di valutazione delle offerte e la loro ponderazione, nel caso di scelta del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- la determinazione del preventivo di spesa occorrente per la gara (pubblicazione ed oneri di legge) dandone collocazione nel quadro economico dell'intervento;
- schema di contratto.

3.4 Conclusa la fase di definizione dell'appalto, il Comune interessato all'appalto dei lavori o forniture e servizi attiva la procedura di affidamento tramite il RUP o il responsabile incaricato, trasmettendo alla Centrale di Committenza:

- la determinazione a contrarre, recante l'indicazione delle modalità di scelta del contraente, il criterio di aggiudicazione e la delega espressa alla Centrale per l'espletamento della procedura di gara (approvazione del bando di gara/lettera d'invito, procedura di scelta per la pubblicità legale obbligatoria);
- il provvedimento di approvazione del progetto esecutivo con gli elaborati progettuali;
- il C.U.P. (Codice Unico di Progetto), qualora necessario;
- il versamento sul c/c bancario intestato al Consorzio Oltrepò Mantovano delle spese di gara (da versare prima dell'avvio del procedimento di gara), sulle seguenti coordinate bancarie IBAN: IT 40 P 01000 03245 134300142707 dell'importo pari al 50% delle somme destinate alla remunerazione dei servizi resi dalla C.U.C. secondo quanto stabilito dal Regolamento, nonché il contributo ANAC per le stazioni appaltanti, ed i costi di pubblicazione dell'avviso di gara e del relativo esito nonché i costi per le eventuali nomine dei componenti le Commissioni di gara, concordate con il RUP del

Comune, precedentemente conteggiate dalla C.U.C. a livello di preventivo e, successivamente definite con apposito conguaglio;

- l'indicazione del nominativo del dipendente del Comune che dovrà presenziare alle operazioni di gara, nel caso del prezzo più basso, o qualora ricorrano le ipotesi di cui all'art. 77 comma 3 del D.Lgs. 50/2016;
- delega alla Centrale di Committenza a procedere all'indagine di mercato al fine di individuare un numero congruo di imprese da invitare in attuazione degli indirizzi stabiliti dall'esecutivo del Comune (capofila), e dalle direttive ANAC. Le motivazioni che determinano la procedura negoziata devono risultare espressamente nella determinazione a contrarre;
- nel caso di mancato versamento per le spese, di cui ai punti 3.4 e 7 non verrà dato avvio alla procedura di gara. Per il Comune che non ha effettuato il versamento non si potrà procedere con le fasi successive.

### 3.5 Il Comune aderente deve provvedere:

- al saldo, tramite eventuale conguaglio, delle spese di pubblicazione e di quelle inerenti i membri delle commissioni di gara sostenute dalla C.U.C.;
- alla stipula del contratto, dandone tempestiva notizia alla C.U.C.

3.6 Ogni Comune aderente ha facoltà di recedere al termine dei procedimenti in corso già affidati alla Centrale, rimborsando la quota di spettanza fino al momento del recesso. La comunicazione è indirizzata alla Centrale con preavviso di 30 giorni tramite comunicazione a mezzo PEC da inviare all'indirizzo: [consorziooltrepomantovano@pec.it](mailto:consorziooltrepomantovano@pec.it).

## **Art. 4 - ATTIVITA' DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA**

### 4.1 Sono esclusi dall'attività della C.U.C.:

- a) acquisti con il fondo economale;
- b) acquisti di forniture e servizi, appalti di lavori di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 37 del D.lgs. 50/2016;
- c) acquisizioni per somma urgenza art. 163 del D.Lgs. n.50/2016.

4.2 La Centrale di Committenza procede unicamente su richiesta scritta del Comune aderente. Le gare verranno calendarizzate seguendo l'ordine di richiesta di attivazione della procedura e delle esigenze di priorità previa verifica della completa trasmissione della documentazione necessaria. È compito della C.U.C. garantire, nella fase preventiva all'indizione di una gara di lavori pubblici, forniture e servizi, una fattiva collaborazione con il Comune aderente.

4.3 Definita la procedura e indetta la gara, il Comune procede alla trasmissione di quanto di sua competenza.

4.4 La C.U.C., ricevuta la richiesta di attivazione della gara, tramite l'invio di apposita determinazione a contrarre in formato PDF/A non modificabile, verifica la completezza, la chiarezza e regolarità della documentazione trasmessa, nel rispetto delle norme del codice e delle leggi di settore, non operando alcun tipo di controllo di merito sugli atti elaborati, di natura tecnica ed amministrativa, per i quali resta la responsabilità esclusiva del progettista e/o suoi incaricati del Comune aderente, procede a:

- eventuali richieste di integrazioni e/o modifiche di atti al RUP entro 10 gg dal ricevimento della stessa, in tale caso resta sospeso il termine per la conclusione della procedura;
- organizzare la propria attività accordando carattere prioritario alle procedure di affidamento per le quali ricorrano ragioni di urgenza, rappresentate dal Comune aderente;
- richiedere il CIG attraverso il soggetto nominato dal responsabile di procedimento per la fase di affidamento;
- attraverso il soggetto nominato dal responsabile di procedimento per la fase di affidamento, creare la gara nel sistema ANAC definendo i requisiti;
- predisporre il bando di gara o lettera di invito e tutti gli atti preparatori in modo da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi alle norme ed esigenze rappresentate dal Comune aderente;
- richiedere il preventivo di spesa per la pubblicazione dei bandi, degli avvisi di gara e dei relativi esiti di gara sui siti previsti per legge;
- pubblicare il bando sul sito della C.U.C. dandone comunicazione all'Ente interessato e sui siti degli organi istituzionali previsti per legge;



- porre a disposizione degli operatori economici tutti gli atti tecnico progettuali occorrenti per la gara e assicurare le informazioni amministrative mediante pubblicazione sul sito della documentazione fornita in formato elettronico dal Comune interessato all'appalto;
- fornire chiarimenti ai quesiti formulati dagli operatori economici in relazione alla procedura di gara con esclusione delle FAQ tecniche che rimarranno di competenza del RUP del Comune interessato, secondo quanto stabilito dal Regolamento;
- nominare la commissione giudicatrice, nel rispetto della normativa vigente;
- redigere i verbali di gara, le determinazioni di presa in carico della procedura, di nomina delle commissioni ove richieste, di approvazione della proposta di aggiudicazione, nonché i provvedimenti relativi all'esclusione/ammissione degli operatori economici partecipanti;
- effettuare gli accertamenti pre-contrattuali previsti dalla normativa anche mediante AVCPASS attraverso il responsabile del procedimento e i suoi delegati;
- curare la fase della post-informazione dell'esito della gara secondo le stesse modalità di pubblicazione del bando;
- attraverso il responsabile del procedimento, trasmettere le comunicazioni e notizie ad ANAC;
- provvedere al pagamento degli oneri della contribuzione dovuta ad ANAC;
- trasmettere al Comune gli atti relativi alla procedura di gara dopo la redazione della proposta di aggiudicazione;
- predisporre un Regolamento di gestione in collaborazione con un Comitato tecnico (formato dai tecnici dei Comuni soci).

4.5 Ogni decisione di carattere giuridico-amministrativo in merito alla gestione della procedura di gara è di competenza della Centrale Unica di Committenza.

#### **Art. 5 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO NELLA FASE DI AFFIDAMENTO COMMISSIONE DI GARA**

5.1 La gestione della Centrale di committenza e degli appalti è assegnata al responsabile dell'area Servizi Associati del Consorzio capofila che opererà attraverso i dipendenti assegnati e che assume il ruolo di responsabile del procedimento della fase di affidamento alla Centrale. Il RUP della Centrale Unica di Committenza opera nell'ambito dell'organigramma del Consorzio e

viene coordinato ed opera di concerto con il Direttore dell'ente da cui dipende funzionalmente.

5.2 In relazione al numero ed alle attività delegate dagli enti aderenti, la Centrale, su proposta del responsabile interessato e previa valutazione del Direttore, si avvale del personale facente parte della Centrale e può avvalersi di ulteriore personale da reclutare in servizio in caso di necessità per il tempo necessario.

5.3 Il responsabile del procedimento, ha il compito di verificare e controllare gli atti trasmessi dal Comune, con istruttoria, ed assicurare il regolare andamento ed il rispetto delle norme per ogni procedura ad esso affidata:

- opera con proprie credenziali presso l'ANAC nell'acquisizione del CIG;
- nel sistema AVCPASS per la fase di creazione della gara, formazione della commissione e controllo dei requisiti in capo all'aggiudicatario;
- nel proporre l'aggiudicazione della gara.

5.4 La commissione di gara è nominata dal RUP/Responsabile della C.U.C., sulla base della normativa vigente.

5.5 Nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si applicano le disposizioni di cui all'Art. 77 del D.Lgs. 50/2016. Le funzioni di segretario verbalizzante e quelle di testimoni, sono svolte da dipendenti e/o collaboratori individuati tra il personale della C.U.C. che provvede anche ai servizi di supporto.

## **Art. 6 - TITOLARITA' DEL PROCEDIMENTO E CONTENZIOSO**

6.1 La C.U.C., in quanto soggetto delegato dal Comune alla procedura di appalto, è Stazione appaltante in fase di gara ed è titolare dello specifico procedimento fino alla proposta di aggiudicazione, cura ed autorizza l'accesso agli atti di gara da parte di soggetti interessati e titolari all'acquisizione, relaziona ed elabora pareri in relazione alla procedura svolta e decide le procedure di cui agli artt. 204 e seguenti del D.Lgs 50/2016.

6.2 Dispone in merito ad eventuali contenziosi proposti in relazione al contenuto del bando, della lettera d'invito, provvedimenti di esclusione, verbali ed aggiudicazione provvisoria e comunque per ogni attività svolta dal C.U.C, connesse all'espletamento della gara.

- 6.3 Per le spese di giudizio concorreranno gli importi versati per la gestione della gara e, qualora queste fossero eccedenti il Comune aderente assumerà l'onere aggiuntivo.
- 6.4 Gli oneri afferenti un eventuale risarcimento del danno derivante dall'attività della C.U.C. saranno attribuiti in base a quanto disposto dall'art. 37 commi 9-11 del D.Lgs. 50/2016.
- 6.5 Nel caso in cui la C.U.C. non risulti soccombente, si procederà al reintegro delle somme utilizzate per le spese di giudizio destinandole alle spese di gestione, al netto di eventuali statuizioni economiche giudiziali.

#### **Art. 7 - RIPARTIZIONE SPESE**

- 7.1 Il Comune aderente contribuisce alle spese di gestione delle attività del C.U.C, provvedendo ad individuarle preventivamente:
- a) nei quadri economici di progetto alla voce "spese generali-fondo Centrale Unica di committenza";
  - b) oneri connessi alla gara con imputazione sulle voci del bilancio comunale.
- 7.2 In ipotesi di gara andata deserta per mancanza di offerte, la C.U.C. richiederà all'Ente il 50% degli importi previsti dal Regolamento. I costi relativi al contributo ANAC ed alle spese di pubblicazione della procedura indetta dovranno comunque essere sostenuti dall'Ente aderente secondo le modalità di cui all'art. 3.4. della presente Convenzione.

#### **Art. 8 - VALIDITA' DELLA CONVENZIONE**

- 8.1 La presente convenzione ha validità di anni CINQUE decorrenti dalla data della firma della convenzione, fatta salva la facoltà di recesso da attivarsi, con un preavviso di giorni novanta, da entrambe le parti.

#### **Art. 9 - NORME FINALI**

- 9.1 Le parti danno atto che le comunicazioni per la gestione della convenzione tra comuni aderenti e C.U.C. avverranno via mail e, pertanto si impegnano fin d'ora a considerare valide le comunicazioni che avvengono alla casella di posta elettronica che ogni ente dovrà comunicare.



9.2 I Comuni aderenti si impegnano a delegare i responsabili della C.U.C per la gestione, l'accesso alle comunicazioni e, quanto necessario per l'espletamento delle funzioni di cui alla presente convenzione.

9.3 In caso di contenzioso tra enti aderenti e Centrale Unica di Committenza, il Tribunale Competente, in via esclusiva ed inderogabile, è quello di Mantova.

9.4 Gli Enti aderenti/Comuni alla C.U.C. si obbligano ad approvare le modifiche al Regolamento entro giorni 30 dalla loro elaborazione tramite approvazione di Giunta Comunale.

**CONSORZIO OLTREPÒ MANTOVANO (capofila)**

*FABRIZIO NOSARI* \_\_\_\_\_

**Comune di BORGOCARBONARA**

\_\_\_\_\_

**Comune di MAGNACAVALLLO**

*ARNALDO MARCHETTI* \_\_\_\_\_

**UNIONE DEI COMUNI TERRE DI ZARA E PO**

\_\_\_\_\_

**Comune di PEGOGNAGA**

*DIMITRI MELLI* \_\_\_\_\_

**Comune di MOTTEGGIANA**

*FABRIZIO NOSARI* \_\_\_\_\_

**Comune di BORGO MANTOVANO**

*ALBERTO BORSARI* \_\_\_\_\_

**Comune di POGGIO RUSCO**

*FABIO ZACCHI* \_\_\_\_\_

**Comune di QUISTELLO**

*LUCA MALAVASI* \_\_\_\_\_

**Comune di SERMIDE E FELONICA**

\_\_\_\_\_

**UNIONE DI COMUNI LOMBARDA MINCIO PO**

\_\_\_\_\_

**Comune di SERRAVALLE A PO**

*TIBERIO CAPUCCI* \_\_\_\_\_

**Comune di SUSTINENTE**

*MICHELE BERTOLINI* \_\_\_\_\_

**Comune di SAN GIOVANNI DEL DOSSO**

*ANGELA ZIBORDI* \_\_\_\_\_