



Città di Arese

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

ALLEGATO A alla deliberazione della Giunta comunale n. 31 del 20/02/2020

**REGOLAMENTO INTERNO DI DISCIPLINA DELLE
PROCEDURE DI GARA PER L'ACQUISIZIONE DI
SERVIZI E FORNITURE**

Il Regolamento entra in vigore il 05.03.2020

INDICE

- ARTICOLO 1 – FINALITA' DEL REGOLAMENTO
- ARTICOLO 2 – DEFINIZIONI E ACRONIMI
- ARTICOLO 3 – DISPOSIZIONI GENERALI
- ARTICOLO 4 - ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AREA COMPETENTE ALLA SPESA/
ENTRATA E INTERESSATA ALL'AFFIDAMENTO
- ARTICOLO 5 - ATTIVITA' DI SUPPORTO AL RESPONSABILE UNICO DEL
PROCEDIMENTO (RUP) DA PARTE DELL'UFFICIO GARE
- ARTICOLO 6 - DISPOSIZIONI GENERALI DI RINVIO

ARTICOLO 1 - FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento ha validità di carattere organizzativo interno e detta le norme per l'espletamento delle procedure di gara per l'acquisizione di servizi e forniture in conformità alle vigenti disposizioni di Legge, dello Statuto e del Regolamento di Contabilità.
2. Il presente Regolamento, altresì, viene introdotto allo scopo di disciplinare le competenze, l'organizzazione, le attività e il funzionamento delle procedure di gara del Servizio Supporto Giuridico, Gare e Contratti, delle varie Aree comunali titolate alla spesa/entrata, nell'ambito dello svolgimento delle procedure stesse e relative modalità di collaborazione e di coordinamento.

ARTICOLO 2 - DEFINIZIONI E ACRONIMI

1. Nell'ambito del presente documento sono usate le seguenti definizioni e acronimi:
 - a) Codice: Codice dei contratti pubblici approvato con Decreto Legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
 - b) RUP: Responsabile Unico del Procedimento;
 - c) Ufficio Gare: Servizio Supporto Giuridico, Gare e Contratti;
 - d) DUP: Documento Unico di Programmazione;
 - e) TUEL: D.Lgs. n. 267/2000 – Testo Unico degli Enti Locali;
 - f) OEPV: offerta economicamente più vantaggiosa;
 - g) DUVRI: documento unico valutazione dei rischi;
 - h) PO: Posizione Organizzativa;
 - i) OE: Operatore/i Economico/i.

ARTICOLO 3 - DISPOSIZIONI GENERALI

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 svolgimento di gare di servizi come disciplinate nei successivi articoli del Regolamento.
2. L'Ufficio gare è competente, di norma, relativamente all'espletamento delle procedure di gara afferenti l'acquisizione di servizi con esclusione:
 - a) degli acquisti di beni e servizi, in carico al Servizio Provveditorato, come disciplinati dal vigente Regolamento di contabilità; in merito, ciascuna Area interessata, per quanto di competenza provvederà a trasmettere al Servizio Provveditorato, entro trenta giorni in caso di affidamento previa consultazione di più operatori economici ex artt. 36, comma 2, lett. a) e b), venti giorni per l'avvio della manifestazione di interesse e cinquanta giorni per le procedure ordinarie, tenuto conto del termine di tre mesi per lo svolgimento della procedura, apposita scheda tecnica descrivente le caratteristiche dei beni oggetto di acquisizione, pena l'improcedibilità;
 - b) dell'acquisizione di servizi tramite affidamento diretto, nei casi consentiti dal Codice;

- c) dell'acquisizione di servizi per importi inferiori a € 5.000,00;
- d) delle gare rientranti nell'ambito della vigente Convenzione con Città Metropolitana di Milano, sottoscritta in data 04.04.2019 e annotata nel Registro delle scritture private del Comune di Arese al n. 136, avente per oggetto “Convenzione tra la Città Metropolitana di Milano e il Comune di Arese per l'affidamento degli appalti di lavori, beni e servizi e concessioni (art. 37, comma 4, del Codice);
- e) delle gare aventi per oggetto le categorie merceologiche ex art. 9, comma 3, D.L. n. 66 del 24.04.2014 convertito, con modificazioni, dalla legge 23 luglio 2014, n. 89, denominato “Acquisizione di beni e servizi attraverso soggetti aggregatori e prezzi di riferimento”, oggi elencati dal DPCM 11 luglio 2018;
- f) delle procedure da attivare nei casi in cui sussiste la somma urgenza e/o i casi di protezione civile di cui all'art. 163 del Codice;
- g) delle procedure finalizzate all'affidamento di contratti esclusi dall'applicazione del Codice, o comunque non richiedenti l'acquisizione del codice identificativo di gara;
- h) delle indagini di mercato.

3. L'Ufficio Gare è istituito allo scopo di svolgere attività di supporto al Responsabile Unico del Procedimento (RUP) – così come definito dall'articolo 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. – per le procedure di individuazione dell'OE cui affidare l'esecuzione del servizio. Tale attività di supporto trova collocazione in una fase endoprocedimentale il cui avvio coincide con l'indizione della gara ed il termine è raggiunto con l'espletamento dei controlli di legge ai quali seguirà l'aggiudicazione, al soggetto individuato a seguito della procedura di gara, da parte del RUP.

4. La programmazione dei fabbisogni, ex articolo 21 del Codice, rimane in capo alle varie Aree comunali titolate alla spesa/entrata. La stesura del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi, e successive variazioni, è di competenza dell'Ufficio Gare, previa comunicazione da parte dei RUP interessati. A tale scopo, l'Ufficio Gare, nel rispetto dei tempi di approvazione del DUP, provvede ad inviare alle Aree/Settori comunali apposita tabella di programmazione per la compilazione.

5. L'Ufficio Gare, inoltre, predispone i contratti relativi alle procedure ordinarie di acquisizione dei servizi per gli importi pari o superiori a € 40.000,00, nella forma dell'atto pubblico amministrativo informatico, ex articolo 32, comma 14, del Codice.

6. L'Ufficio Gare ispira la propria attività a criteri di programmazione, trasparenza ed economicità. Ciascuna Area assicura la massima collaborazione con l'Ufficio Gare, il quale fornisce opportuni aggiornamenti di ogni sviluppo inerente le procedure di affidamento.

ART. 4 - ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AREA COMPETENTE ALLA SPESA/ENTRATA ED INTERESSATA ALL'AFFIDAMENTO

1. Restano di esclusiva competenza del RUP tutte le funzioni e i compiti disciplinati dall'art. 31 del Codice, compresa l'attestazione di congruità degli importi posti a base di gara, con particolare riguardo alle spese relative al costo del personale ed alla disciplina sulla sicurezza nei luoghi di

lavoro e i seguenti adempimenti, necessari per le procedure di scelta del contraente:

- a) trasmissione, di norma, sei mesi prima dalla data di scadenza del servizio o di avvio di nuovo servizio per le procedure ordinarie e per le procedure negoziate precedute da manifestazione di interesse di:

a.1) scheda riassuntiva del servizio, secondo il modello fornito dall'Ufficio Gare, recante, in via esemplificativa:

1. l'oggetto della gara;
2. la durata e l'eventuale rinnovo;
3. la modalità di scelta del contraente (procedura aperta, ristretta, negoziata);
4. il valore del servizio comprensivo dell'eventuale rinnovo e della proroga tecnica ex art. 106, comma 11, del Codice;
5. i requisiti speciali ex art. 83 del Codice (di idoneità professionale, economico-finanziario, tecnico professionale);
6. il criterio di aggiudicazione (OEPV o ribasso a sconto o a valore) ex art. 95 del Codice;
7. i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara: in merito all'offerta tecnica indicazione anche delle priorità tra i parametri di valutazione ed i relativi pesi; in merito all'offerta economica indicazione della formula di attribuzione del punteggio; la modalità di ripartizione del punteggio totale tra offerta tecnica ed economica;
8. necessità di riparametrazione;
9. acquisizione del CUP (ove necessario);
10. indicazione del CIG (lo stesso dovrà essere richiesto con attivazione del sistema AVCPass, con inserimento in sede di perfezionamento di persona dell'Ufficio Gare deputata ai controlli di legge);
11. indicazione del numero dei lotti e del CPV (vocabolario comune per gli appalti);
12. criteri minimi ambientali ex art. 34 del Codice;
13. indicazione del carattere transfrontaliero;
14. indicazione necessità di sopralluogo;
15. indicazione della possibilità di introduzione di varianti;
16. la previsione della clausola sociale,

a.2) progetto ex art. 23, commi 14 e 15 del Codice, contenente la relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio; le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'art. 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81 del 2008; il calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso; il costo della manodopera; il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi e relativi allegati quali:

1. il capitolato speciale descrittivo e prestazionale comprendente le specifiche tecniche, l'indicazione dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire e degli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa;
 2. l'eventuale DUVRI;
 3. eventuali altri atti o ed elaborati utili ai fini dell'indizione della gara;
 4. l'attestazione circa la presa visione dei luoghi da parte dei concorrenti;
- b) adozione, a seguito della trasmissione da parte dell'Ufficio Gare della documentazione di cui al successivo articolo 5 (entro il termine, di norma, di cinquanta giorni dal ricevimento della documentazione di cui ai punti a.1 e a.2 per le procedure aperte e di venti giorni per l'avvio della manifestazione di interesse), della determinazione a contrattare, ex artt. 32 del Codice e 192 del TUEL, con contestuale indizione della gara e prenotazione dell'impegno di spesa/accertamento d'entata inerente il servizio; la determinazione a contrattare dovrà essere adottata almeno quattro mesi prima dalla scadenza del contratto o dall'avvio del nuovo servizio, fatta salva la possibilità di proroga;
- c) adozione della determinazione di aggiudicazione con assunzione dell'impegno di spesa/accertamento d'entrata, a seguito dei controlli di legge effettuati dall'Ufficio Gare;
- d) cura dell'accesso agli atti della procedura di gara con eventuale supporto dell'Ufficio Gare;
- e) sottoscrizione del contratto e successiva fase dell'esecuzione ovvero la gestione operativa (richiesta esecuzione anticipata del contratto, verifiche periodiche, applicazione penali, escussione garanzie, aggiornamento contratti sui portali, verifica conformità liquidazione fatture, restituzione deposito cauzionale definitivo, risoluzione contrattuale, accordi bonari, transazioni, emissione certificato regolare esecuzione del servizio, gestione della fase del supappalto).

2. Nei casi di procedure di affidamento previa consultazione di più operatori economici ex artt. 36, comma 2, lett. a) e b) del Codice, la documentazione di cui alla lettera a) deve essere trasmessa almeno quattro mesi prima dalla data di scadenza del servizio o di avvio di nuovo servizio; la determinazione a contrattare ex artt. 32 del Codice e 192 del TUEL, a seguito della trasmissione da parte dell'Ufficio Gare della documentazione di cui al successivo articolo 5 nel termine di 30 giorni, dovrà essere adottata almeno tre mesi prima dalla scadenza del contratto o dall'avvio del nuovo servizio, fatta salva la possibilità di proroga.

ART. 5 - ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL RUP DA PARTE DELL'UFFICIO GARE

1. L'Ufficio Gare assume il ruolo di ufficio centrale ed unico per tutte le gare aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi descritti nel precedente art. 3, ad esclusione di quanto stabilito nel medesimo.

2. L'Ufficio Gare a seguito dell'acquisizione della scheda riassuntiva del servizio a.1) e della documentazione elencata al precedente art. 4, lett. a.2), nei termini, di norma, di cinquanta giorni per le procedure aperte, di venti giorni per l'avvio della manifestazione di interesse e di trenta giorni per le procedure di affidamento previa consultazione di più operatori economici ex artt. 36, comma 2, lett. a) e b) del Codice, provvede:

- a) alla stesura di bozza del bando di gara, del disciplinare di gara o della lettera di invito, e se ricorre il caso, dell'avviso di manifestazione di interesse;

- b) a seguito della determinazione a contrattare da parte del RUP, all'adozione della determinazione di: impegno di spesa/accertamento d'entrata inerente la pubblicità legale e conseguente pubblicazione, ove necessario, sulla Gazzetta Ufficiale Unione Europea (G.U.U.E.), sulla Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana (G.U.R.I.), sui quotidiani a livello nazionale e locale, ove previsto dal D.M. 2 dicembre 2016, e successiva ripetizione degli oneri presso l'OE aggiudicatario, sul sito del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti (M.I.T.), sul portale dell'Osservatorio Regione Opere Pubbliche Regione Lombardia, sulla piattaforma informatica S.In.Tel. (Sistema di Intermediazione Telematica) presente sul portale dell'Agenzia degli Acquisti della Regione Lombardia - ARIA Lombardia o sul MePA Mercato Elettronico della PA, nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di gara e contratti del Comune di Arese; impegno di spesa contributo ANAC e successive liquidazioni periodiche, rese disponibili da ANAC sul proprio sito;
- c) supporto al RUP, ove richiesto, nella predisposizione delle risposte ad eventuali quesiti in ordine alla gara formulati dagli OE;
- d) garantisce la presenza di un componente dell'Ufficio Gare all'interno del seggio di gara per la valutazione della documentazione amministrativa, l'eventuale attivazione dell'istituto del soccorso istruttorio ex art. 83, comma 9, del Codice e la stesura del verbale;
- e) nomina della commissione giudicatrice, in deroga all'art. 2, comma 4, del vigente "Regolamento comunale per la costituzione delle Commissioni giudicatrici nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto o di concessione per importi inferiori alle soglie di rilievo comunitario e secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa", dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;
- f) supporto al RUP, ove richiesto, nella fase di verifica dell'anomalia dell'offerta, nella stesura delle comunicazione ex art. 76 del Codice e restituzione garanzie provvisorie;
- g) attivazione dei controlli di legge;
- h) richiesta della documentazione necessaria per la stipula del contratto nella forma dell'atto pubblico amministrativo informatico, e successiva registrazione nei termini di legge.

3. L'Ufficio Gare non opera alcun tipo di controllo di merito rispetto agli atti di natura tecnica trasmessi dall'Area competente alla spesa/entrata, per i quali resta la responsabilità esclusiva del progettista e/o dell'Area stessa. Nello svolgimento delle proprie competenze l'Ufficio Gare può chiedere chiarimenti, integrazioni e approfondimenti al R.U.P., sospensive, in un unico caso, dei termini di cui al comma 2 del presente articolo.

4. L'Ufficio Gare provvederà alla predisposizione del calendario delle procedure dando priorità a quelle indicate nel programma biennale degli acquisti di forniture e servizi ex art. 21 del Codice, nell'ordine di scadenza delle stesse, e successivamente includendo i servizi compresi tra 5.000,00 e 39.999,99 euro, comunicati all'Ufficio Gare entro il 31.10 dell'anno solare precedente a quello di riferimento, in ordine di scadenza degli stessi.

5. In sede di prima applicazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento, la programmazione delle gare relative ai servizi compresi tra 20.000,00 e 39.999,99 euro, dovrà essere pervenuta entro il 10 gennaio 2020.

6. L'Ufficio Gare, di norma, garantisce l'espletamento contemporaneo di cinque procedure di gara.

ARTICOLO 6 - DISPOSIZIONI GENERALI TRANSITORIE E DI RINVIO

1. Le norme del presente Regolamento devono essere interpretate alla luce della normativa comunitaria, statale, regionale e delle previsioni dello Statuto del Comune di Arese e si considerano automaticamente e tacitamente abrogare con l'entrata in vigore di norme di rango superiore in contrasto con esse.
2. Il presente Regolamento è soggetto a revisione decorso un anno dall'entrata in vigore e a seguito della scadenza della vigente convenzione con la Città Metropolitana di Milano, sottoscritta in data 04.04.2019, Repertorio scritture private del Comune di Arese n. 136.
3. In sede di prima applicazione, e fino alla revisione di cui al comma 2:
 - a) l'importo dell'articolo 3, comma 2, lett. c) è elevato a € 20.000,00;
 - b) l'elenco dell'articolo 3, comma 2, è integrato dalla seguente lett. i): “degli incarichi di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione dei lavori, direzione dell'esecuzione, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, di collaudo, supporto dell'attività del responsabile unico del procedimento”.
4. Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo on line della deliberazione di approvazione, ai sensi dell'art. 8, comma 4, del vigente Statuto comunale.