

## CRITERI PER IL FUNZIONAMENTO DELLA STAZIONE UNICA APPALTANTE

### Art. 1 Oggetto

I presenti criteri disciplinano i compiti, l'organizzazione e il funzionamento della Stazione Unica Appaltante (SUA) della Provincia di Novara.

La Stazione Unica Appaltante svolge, qualora le venga fatta richiesta, le attività relative all'espletamento e alla gestione di gare per l'affidamento di lavori e di forniture di beni e servizi di altri enti tenuti all'applicazione del D.Lgs. 50/2016.

### Art. 2 Finalità

La SUA della Provincia di Novara si propone di collaborare con gli enti aderenti mediante lo svolgimento delle procedure di gara nel rispetto di tutte le normative in materia assicurando la trasparenza e la legalità e coordinando la tempistica delle singole procedure. Assicura, inoltre, un costante monitoraggio dell'attività svolta.

### Art. 3 Programmazione e coordinamento tra enti

Al fine di realizzare nel miglior modo e con la massima trasparenza e imparzialità le proprie funzioni la SUA utilizza il criterio dell'ordine prioritario delle richieste pervenute ed in subordine quello del coordinamento per individuare i bisogni comuni degli Enti nonché le priorità legate alle tipologie di gara da svolgere.

In considerazione di detto obiettivo la SUA programma la propria attività sulla base delle necessità individuate dagli enti aderenti entro, salvo casi motivati, il 15 novembre di ogni anno.

### Art. 4 Attività della Stazione Unica Appaltante

La SUA cura la gestione della procedura di gara e, in particolare, svolge le seguenti attività e servizi:

- a) verifica la completezza, la chiarezza e la coerenza dei progetti e dei capitolati speciali e della procedura di gara approvati dagli enti, in collaborazione con questi ultimi e ferma restando la loro responsabilità;
- b) verifica i criteri di selezione e di scelta del contraente. Inoltre, in caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verifica i criteri di valutazione delle offerte, delle loro specificazioni come sub-criteri, dei relativi pesi e sub-pesi ponderali, nonché la metodologia di attribuzione, in collaborazione con gli enti e ferma restando la loro responsabilità

- c) acquisisce il codice identificativo di gara (CIG)
- d) redige gli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito e relativi allegati;
- e) cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi fino alla proposta di aggiudicazione, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione nell'ambito della procedura di gara. Per appalti il cui importo sia pari o superiore ad €. 40.000,00 le operazioni da effettuare sulla piattaforma informatica AVCPASS relative alla fase pre-gara e post-gara saranno espletate dalla SUA che provvederà anche ad effettuare lo scarico del fascicolo informatico relativo alla gara, da trasmettersi all'Ente aderente. Nei casi di gare di particolare rilievo per numero di offerte presentate si avvarrà, per lo svolgimento di queste ultime operazioni, di personale dell'ente aderente.
- f) in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nomina la commissione giudicatrice, avvalendosi del personale qualificato della Provincia ed attingendo, per le gare di maggiore complessità, ad elenchi di esperti esterni alla Provincia di Novara anche su indicazione dell'Ente aderente. Fornisce alla Commissione il supporto di segreteria e assistenza nello svolgimento delle operazioni di gara;
- g) in caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, nomina il Presidente di seggio cui assicura il supporto di segreteria e assistenza nello svolgimento delle operazioni di gara;
- h) trasmette all'Ente aderente le comunicazioni/informazioni in materia di antimafia;
- i) cura i rapporti con l'ANAC relativamente alle procedure di gara;

## Articolo 5

### Organizzazione e dotazione del personale della SUA

La Provincia di Novara assicura che la SUA sia dotata di un organico di personale sia tecnico che amministrativo in grado di garantire il corretto e regolare svolgimento delle attività previste dai presenti criteri, mette a disposizione adeguati locali per lo svolgimento delle attività della SUA, nonché tutte le attrezzature necessarie per un corretto funzionamento della struttura.

La SUA è operativa presso la sede della Provincia di Novara, Piazza Matteotti, 1, Novara.

La SUA si avvale, per le attività di verifica dei capitolati, dei requisiti richiesti e dei criteri di valutazione nel caso di offerte economicamente più vantaggiose e per la composizione delle commissioni giudicatrici, del personale dei Settori della Provincia di Novara in relazione alle specifiche competenze.

La Provincia di Novara promuove iniziative di formazione e aggiornamento del personale alla stessa assegnato e del personale di raccordo dell'Ente aderente, nonché forme di incentivazione così come previste dalle norme di legge, dai CCNL e dai CCDI finalizzate al miglioramento dell'efficienza della struttura.

## Art. 6

### Compiti dell'ente aderente in qualità di amministrazione aggiudicatrice

Sono di esclusiva competenza dell'Ente aderente la predisposizione degli atti di programmazione che riguardano l'attività contrattuale dell'ente.

L'Ente aderente trasmette alla SUA entro il 10 novembre di ogni anno la programmazione del fabbisogno riguardo agli appalti sulla base della documentazione di cui al paragrafo precedente e i successivi e motivati aggiornamenti per consentire una corretta ed efficace programmazione delle attività.

L'Ente aderente fornisce alla SUA qualsiasi altra notizia, stato e/o informazione necessaria allo svolgimento dei propri compiti.

Competono all'Ente aderente le seguenti specifiche attività:

- a) la nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP);
- b) l'acquisizione del codice unico di progetto (CUP);
- c) l'individuazione delle fonti di finanziamento per le prestazioni e gli oneri procedurali (compresi gli eventuali emolumenti da corrispondere ad esperti esterni delle commissioni giudicatrici);
- d) la definizione dell'oggetto contrattuale (lavori, servizi, forniture);
- e) la redazione e approvazione del capitolato speciale d'appalto, dello schema di contratto e degli elementi di valutazione dell'offerta e i relativi fattori ponderali;
- f) la determinazione a contrattare con la quale è individuato il criterio di selezione del contraente e sono approvati i documenti a base di gara (elaborati progettuali, capitolato speciale d'appalto, schema di contratto, criteri di valutazione delle offerte nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa e i requisiti di ordine speciale richiesti per la partecipazione alla gara);
- g) l'individuazione degli esperti da nominare quali componenti della commissione giudicatrice ai fini della successiva formalizzazione dell'atto di nomina da parte della SUA;

h) nel caso di procedura negoziata, l'individuazione, in collaborazione con la SUA, dei soggetti da invitare nel rispetto dei principi stabiliti dal decreto legislativo n. 50/2016;

i) la verifica della congruità dell'offerta nel caso di offerte anormalmente basse ovvero tutte le volte che tale verifica sia ritenuta utile;

l) nei casi di gare di particolare rilievo per numero di offerte, la messa a disposizione di proprio personale per le operazioni da effettuare sulla piattaforma informatica AVCPASS relative alla fase pre-gara e post-gara;

m) il provvedimento di aggiudicazione definitiva;

n) la comunicazione ai sensi dell'art. 76 del decreto legislativo n. 50/2016

(comunicazione dell'aggiudicazione definitiva ai fini della decorrenza dello stand still);

o) le comunicazioni all'Osservatorio sui contratti pubblici;

p) la stipula dei contratti e la gestione dell'esecuzione contrattuale, ivi compresa la comunicazione della data di avvenuta stipula del contratto) e la comunicazione alla Prefettura dei dati e informazioni relativi all'esecuzione contrattuale, ove occorra.

L'Ente aderente assicura la massima collaborazione ed integrazione dei propri uffici con la SUA nella fase di preparazione della gara al fine di garantire il puntuale rispetto delle tempistiche programmate e ove occorra anche per l'espletamento delle gare e per gli adempimenti successivi.

Nella fase di preparazione della gara l'Ente aderente concorda con la SUA la tipologia di gara, il criterio di aggiudicazione, gli elementi di valutazione delle offerte e i relativi fattori ponderali, i requisiti di capacità tecnica-professionale e di capacità economica-finanziaria che costituiscono gli elementi di qualificazione degli operatori economici che dovranno essere recepiti nella determinazione a contrattare dell'Ente aderente.

## Articolo 7

(Adempimenti preliminari – quantificazione delle spese – cronoprogramma

Prima che l'Ente aderente provveda all'adozione degli atti di approvazione della progettazione a base di gara e di impegno della spesa relativa alla pubblicità, al contributo ANAC, e agli eventuali compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni giudicatrici, il medesimo soggetto trasmette alla SUA la relazione di progetto corredata del capitolato speciale d'appalto, del quadro economico, nonché di tutte le documentazioni inerenti l'appalto di lavori, servizi o forniture affinché la SUA provveda alla quantificazione di massima delle spese correlate alla gara e della tempistica di espletamento della stessa.

La SUA procede ad avviare la procedura di gara entro quarantacinque giorni naturali e consecutivi dalla data di ricevimento di apposita nota di richiesta, datata,

sottoscritta e corredata di tutta la documentazione necessaria per l'avvio del procedimento di gara, così come esemplificato nel modulo che costituisce parte integrante dei presenti criteri (determinazione a contrattare, documentazione progettuale, criteri di valutazione delle offerte se si tratta di offerta economicamente più vantaggiosa, elenco dei requisiti speciali ai fini della partecipazione alla gara dei concorrenti).

Qualora la suddetta istanza risulti incompleta ovvero non sia corredata da tutta la documentazione prevista e necessaria per l'espletamento della procedura di gara ovvero la documentazione presentata sia in contrasto con la normativa comunitaria, statale o regionale, la SUA provvede a segnalare formalmente tali difformità in modo che l'Ente aderente apporti le necessarie modifiche o integrazioni.

I termini di cui al primo paragrafo decorrono nuovamente dal momento di ricezione delle informazioni complete.

## Articolo 8

### (Costi attività)

Le risorse finanziarie per la gestione delle funzioni della SUA a carico dell'Ente aderente, in ragione delle rispettive procedure di gara intraprese, sono limitate alle spese sostenute per il contributo ANAC, alle spese sostenute per la pubblicità legale prevista dalla normativa vigente per la pubblicazione dei bandi e degli avvisi di gara in caso di revoca o ripubblicazione e ad eventuali compensi dovuti ai componenti esterni della commissione tecnica nominata ad hoc per l'espletamento della procedura di gara richiesta dall'Ente aderente. La spesa relativa ad eventuali risorse umane messe a disposizione dall'Ente aderente resta completamente a carico di quest'ultimo. Restano, altresì, a carico dell'Ente aderente le spese per eventuali contenziosi derivanti dalle procedure di gara, ferma restando la facoltà di avvalersi dell'Avvocatura Provinciale qualora il contenzioso coinvolga anche la SUA.

Qualora la gestione dell'attività della SUA lo richiedesse, potrà essere richiesto agli Enti aderenti una compartecipazione alle spese da determinarsi in base a specifici criteri da adottarsi previo accordo tra la SUA e gli Enti aderenti nel loro complesso.

L'Ente aderente collabora con la SUA nell'adeguare, ove occorra, i propri sistemi a seguito dell'avvio delle procedure per la gestione informatica delle gare d'appalto e all'eventuale riparto delle spese derivanti dalla gestione/aggiornamento del programma utilizzato dalla SUA. Le modalità del riparto verranno definite con apposito provvedimento.

Le spese eventualmente anticipate dalla SUA per le incombenze indicate al punto che precede devono essere rimborsate, da parte dell'Ente aderente, entro venti giorni dalla data della richiesta corredata dal consuntivo delle spese medesime.

## Articolo 9

### (Rendicontazione dell'attività svolta)

La SUA trasmette all'Ente aderente i verbali di gara relativi alla procedura esperita e tutta la documentazione relativa alla stessa procedura in modo da consentire all'Ente aderente di formalizzare la determinazione di aggiudicazione definitiva e procedere ai successivi adempimenti.

## Articolo 10

### (Soggetto Responsabile dell'Ente aderente e Responsabile Unico del procedimento)

L'Ente aderente si impegna a nominare il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) di cui all'articolo 31 del decreto legislativo 50/2016 per ogni lavoro, servizio e fornitura.

La SUA provvede alla nomina del Responsabile del sub-procedimento di gara con competenza attinente al procedimento amministrativo dalla fase di indizione della procedura di gara fino alla fase della proposta di aggiudicazione.

## Articolo 11

### (Trattamento dei dati)

Ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 l'Ente aderente deve esprimere il proprio incondizionato consenso al trattamento dei propri dati per l'esecuzione di tutte le operazioni connesse all'attività posta in essere dalla SUA, incluse quelle di pubblicazione in forma elettronica sulla rete internet, sulle Gazzette e sui Bollettini Ufficiali di Organismi Pubblici, sulle testate giornalistiche, nonché per fini statistici.

Il soggetto competente dell'Ente aderente nomina il Dirigente della SUA, Responsabile del trattamento dei dati delle procedure di gara assegnate alla SUA medesima.

L'Ente aderente deve assolvere autonomamente agli adempimenti disposti dalla normativa vigente in materia di trasparenza e anticorruzione, ivi compresi quelli relativi all'affidamento dell'incarico di membro esperto nelle commissioni giudicatrici.

## Articolo 12

### (Spese di convenzione)

1. La convenzione da stipularsi tra la Provincia di Novara e gli Enti aderenti è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'articolo 16, tabella allegato "B", decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642.

La convenzione potrà essere registrata in caso d'uso, a cura e spese del richiedente, ai sensi dell'articolo 1 della tabella allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.

### Articolo 13

#### (Controversie)

1. Eventuali controversie instaurate da soggetti terzi, sotto qualsiasi forma quali per esempio ricorsi amministrativi o giudiziari, saranno gestiti d'intesa con gli enti aderenti, ferma restando la reciproca possibilità di costituzione anche autonoma. Le spese sono compensate in funzione della titolarità della competenza .

### Articolo 14

#### (Norma finale)

Per tutto quanto non espressamente stabilito dai presenti criteri si rinvia alla vigente normativa in materia e ai vigenti Regolamento interni della Provincia di Novara.

### Articolo 15

#### (Entrata in vigore)

I presenti criteri entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione all'albo on line della Provincia di Novara della relativa deliberazione di approvazione.

Alla Stazione Unica Appaltante

Provincia di Novara

[bandi@provincia.novara.it](mailto:bandi@provincia.novara.it)

## QUADRO RIASSUNTIVO ADEMPIMENTI

Denominazione ente aderente: \_\_\_\_\_

Oggetto dell'appalto: \_\_\_\_\_

Durata dell'appalto: \_\_\_\_\_

Tipologia: lavori/servizi/forniture

CUP: se richiesto

Concessione: sì/no

Servizi sociali: sì/no

Riservato: sì/no

Determinazione a contrarre n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (da allegare)

Tipologia di procedura: aperta/negoziata

Valore dell'appalto al netto d'IVA, dei contributi casse professionali e degli oneri di sicurezza: \_\_\_\_\_

Oneri di sicurezza di natura interferenziale: \_\_\_\_\_

Importo a base di gara: \_\_\_\_\_

Criterio di aggiudicazione: Offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV)/prezzo più basso

In caso di OEPV, punteggio attribuito all'offerta tecnica \_\_\_\_\_ e all'offerta economica \_\_\_\_\_

Requisiti di idoneità professionale richiesti:



Requisiti di capacità economica-finanziaria richiesti:

Requisiti di capacità tecnica e professionale richiesti:

Copertura finanziaria per l'appalto: sì/no. Ad intero carico del bilancio dell'ente aderente: sì/no

Copertura finanziaria contributo ANAC: sì/no

Copertura finanziaria compenso membri commissione giudicatrice: sì/no

Responsabile Unico di Procedimento: \_\_\_\_\_  
recapito telefonico \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ pec \_\_\_\_\_

Capitolato speciale: sì/no (da allegare)

Progetto esecutivo: sì/no (da allegare)

Progetto di servizio: sì/no (da allegare)

DUVRI: sì/no (da allegare)

Schema di contratto: sì/no (da allegare)

Data e luogo, \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile Unico del Procedimento

\_\_\_\_\_