

**SCHEMA DI CONVENZIONE CON I COMUNI  
PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'  
DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA  
"AREA VASTA BRESCIA"**

**TRA**

La CUC AREA VASTA BRESCIA, con sede in Brescia, Piazza Paolo VI, n. 29 –  
Codice fiscale 80008750178, nella persona del .....

La Comunità Montana di ....., quale Sede distaccata con funzioni di  
Riferimento Operativo ai sensi dell'articolo 2 del Regolamento della CUC, nella  
persona del .....

**E**

Il Comune di ..... di seguito denominato Comune, con sede in .....  
- Codice Fiscale ..... nella persona del .....

**PREMESSO CHE**

- Ai sensi dell'articolo 37, comma 4, lettera c), del decreto legislativo n. 50/2016, i Comuni non capoluogo di provincia, possono procedere agli acquisti di forniture, servizi e lavori pubblici, per i quali vige l'obbligo di aggregazione, ricorrendo alla stazione unica appaltante costituita presso le Province;
- Con Convenzione sottoscritta in data 07/10/2016 è stata costituita, fra la Provincia di Brescia e le Comunità Montane di Valle Camonica, Valle Trompia, Sebino Bresciano e Parco Alto Garda Bresciano, la CUC AREA VASTA BRESCIA, la cui attività è disciplinata da apposito Regolamento.

**TUTTO CIÒ PREMESSO**

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**Articolo 1 - Oggetto della Convenzione**

La presente Convenzione regola i rapporti tra la CUC Area Vasta Brescia e i

Comuni nell'ambito di:

- a) espletamento delle funzioni di Stazione Appaltante e Centrale di Committenza ai sensi dell'articolo 37 del Codice dei Contratti;
- b) svolgimento dell'attività di Committenza Ausiliaria;
- c) svolgimento di attività di supporto nella programmazione e gestione degli acquisti;
- d) sviluppo, utilizzo e diffusione di piattaforme e strumenti informatici di supporto alla complessiva programmazione e gestione delle procedure di gara.

## **Articolo 2 - Ambito di applicazione operatività della Convenzione**

L'ambito di applicazione della Convenzione comprende tutte le procedure disciplinate dal Codice dei Contratti, ivi inclusi concessioni e *project financing*, fatte salve le possibilità previste dalla normativa vigente per i Comuni, in funzione della loro natura e dimensione, di svolgere procedure autonome.

## **Articolo 3 - Durata della Convenzione**

La presente Convenzione decorre dalla data di sottoscrizione da parte del Comune fino al 31 dicembre 2022.

La stessa può essere rinnovata, previo accordo espresso fra le parti.

Ciascuna delle parti può recedere dalla presente Convenzione con un preavviso di almeno (6) sei mesi, previa regolazione di tutte le pendenze, anche di natura economica, derivanti dagli obblighi assunti. In caso di recesso i procedimenti in corso già affidati alla CUC devono essere completati.

## **Articolo 4 - Attività di competenza della CUC AREA VASTA BRESCIA**

Con riferimento all'oggetto della Convenzione, la CUC Area Vasta Brescia svolge, di norma, le seguenti funzioni ed attività.

### **a) Gestione della fase propedeutica alla procedura di affidamento:**

- La verifica generale della completezza, della chiarezza e della

coerenza dei progetti e dei capitolati speciali, dello schema di contratto e della procedura di gara che saranno approvati dai Comuni, in contraddittorio con questi ultimi e ferma restando la loro responsabilità.

- La verifica dei criteri di selezione e di scelta del contraente. Inoltre, in caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la verifica 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.
- La definizione di elenchi o di sistemi di qualificazione di operatori economici finalizzati a consentire l'ottimale gestione delle procedure ristrette semplificate e delle procedure negoziate nel rispetto dei principi di imparzialità e rotazione, utilizzabili anche dai Comuni nelle procedure di affidamento di propria competenza.

#### **b) Svolgimento della procedura di affidamento:**

- La redazione degli atti di gara, inclusi il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito nelle procedure ristrette o negoziate.
- La pubblicazione del bando o dell'avviso di gara sul Sito Ufficiale della Provincia di Brescia e delle Comunità Montane, per quanto di competenza di ognuna, ovvero l'invio degli inviti per quanto riguarda le procedure ristrette e negoziate. Tali adempimenti sono svolti, di norma e salvo eventuali esigenze derivanti dai complessivi carichi di lavoro e dalla complessità della procedura, entro il termine massimo di 60 giorni dalla data di ricevimento della documentazione completa.
- La nomina del Seggio di Gara (nelle procedure con l'utilizzo del criterio del prezzo più basso) o della Commissione Giudicatrice (nelle procedure con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), secondo quanto previsto dal Codice dei Contratti e dalle Linee Guida ANAC n. 5 del 16 novembre 2016.
- La realizzazione degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, sino alla individuazione dell'aggiudicatario provvisorio (proposta di aggiudicazione).

- c) Gestione della esecuzione del contratto** solo per i procedimenti per i quali sia intervenuto uno speciale accordo con i Comuni committenti.
- d) Gestione del contenzioso.** In relazione agli eventuali contenziosi insorti nell'ambito di procedure di gara gestite dalla CUC, la stessa collabora con i Comuni mettendo tempestivamente a disposizione tutti i documenti relativi alla procedura oggetto di contenzioso e fornendo gli elementi tecnico-giuridici per valutare la necessità o meno della costituzione in giudizio, nonché per facilitare l'esercizio della difesa. I Comuni valutano, nel rispetto della loro autonomia, se costituirsi o meno in giudizio, eventualmente associando le proprie posizioni nell'ambito del processo. I contenziosi saranno gestiti d'intesa con i Comuni committenti, ferma restando la reciproca possibilità di costituzione anche autonoma. Le spese sono compensate in funzione della titolarità della competenza.

#### **Articolo 5 - Funzioni e attività ulteriori svolte dalla CUC**

La CUC Area Vasta Brescia svolge le seguenti funzioni ed attività complementari per una più efficace realizzazione delle procedure di affidamento di lavori, beni e servizi.

- a) Omogeneizzazione delle metodologie dei procedimenti e delle scadenze dei contratti di lavori, beni e servizi;
- b) Coordinamento dei procedimenti di determinazione dei fabbisogni;
- c) Promozione dell'adozione di strumenti regolamentari omogenei negli enti di riferimento per la disciplina dell'attività contrattuale e delle modalità di affidamento di lavori, servizi e beni;
- d) Proposte di omogeneizzazione della disciplina e dei criteri relativi alla ripartizione degli incentivi di cui all'articolo 113 del Codice dei Contratti;
- e) Gestione di servizi di Committenza Ausiliaria;
- f) Sviluppo di procedure di partenariato pubblico-privato per la realizzazione di opere o per la gestione di servizi. Al riguardo la CUC può collaborare con i Comuni per la predisposizione di studi di fattibilità o predisporre, su delega degli stessi, studi ovvero sviluppare iniziative ed accordi con qualificati organismi ed altre istituzioni finalizzati al reperimento di risorse economiche.

- g) Promozione dell'utilizzo di una piattaforma informatica che consenta di gestire l'interscambio delle informazioni relative alle procedure di gara gestite, nonché strumenti per la programmazione delle gare e la raccolta dei fabbisogni. La piattaforma informatica prevede servizi di base, inclusi nella quota fissa annuale, e servizi opzionali, remunerati a parte.

## **Articolo 6 - Attività di competenza dei Comuni**

È di competenza del Comune aderente la approvazione dei programmi annuali e pluriennali previsti dal Codice dei Contratti.

Ogni Comune trasmette alla CUC entro il 31 ottobre di ogni anno il fabbisogno relativo all'acquisizione di beni e servizi, nonché all'affidamento di lavori di qualsiasi importo che si prevede di realizzare nel corso dell'anno successivo.

Qualora necessario, tali fabbisogni potranno essere aggiornati nel corso dell'anno, informando tempestivamente la CUC e provvedendo se necessario all'adeguamento dei propri strumenti programmatici.

Sono di competenza dei Comuni le seguenti attività:

- a) la nomina del responsabile Unico del Procedimento (RUP);
- b) l'acquisizione del Codice Unico di Progetto;
- 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 approvazione del progetto fino alla fase esecutiva o quella necessaria alla procedura di gara;
- e) la definizione dell'oggetto contrattuale (lavori, servizi, forniture);
- f) la approvazione della determinazione a contrarre 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) la formalizzazione degli impegni di spesa per il rimborso alla CUC delle spese di pubblicazione e contributo ANAC;
- h) l'individuazione dei soggetti da nominare quali componenti esperti della Commissione di Gara ai fini della successiva formalizzazione

con apposito atto di nomina da parte della CUC;

- i) l'individuazione degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate secondo le modalità stabilite dall'art. 36 c. 2 del Codice.

Il procedimento avverrà per sorteggio tra gli operatori presenti nell'Albo Fornitori oppure attraverso l'avvio di procedura di indagini di mercato secondo quanto disposto dall'art 36 c. 7 del Codice e dalle Linee Guida ANAC n° 4;

- j) il provvedimento di aggiudicazione definitiva;
- k) i rapporti con l'ANAC e le comunicazioni all'Osservatorio sui Contratti Pubblici, nonché le pubblicazioni, per gli atti di propria competenza, previste dal decreto legislativo n. 33/2013 e dalla legge 190/2012;
- l) la gestione della fase di esecuzione contrattuale, in particolare: stipula del contratto, consegna, collaudo, contabilità, pagamenti corrispettivi, gli adempimenti da effettuare sul sito ANAC, le comunicazioni all'Osservatorio Regionale dei Contratti e le altre comunicazioni successive alla fase di inizio dei lavori.

Di norma il referente dei Comuni nei rapporti con la CUC è il RUP.

Nella fase antecedente l'approvazione della determinazione a contrarre, il Comune collabora con la CUC per la definizione degli atti inerenti la procedura di gara.

Conclusa la fase di predisposizione dell'appalto, il Comune attiva la procedura di affidamento e tramite il RUP trasmette:

- a) La determinazione a contrarre, recante l'indicazione delle modalità di scelta del contraente, il criterio di aggiudicazione e il capitolato speciale d'appalto;
- b) Il provvedimento di approvazione del progetto;
- c) L'eventuale indicazione dei nominativi per le Commissioni di Gara solo dopo la chiusura dei termini per la presentazione delle candidature.

Le motivazioni che determinano l'eventuale procedura negoziata devono risultare espressamente nella determinazione a contrarre nel rispetto della normativa vigente.

## **Articolo 7 - Organizzazione**

La CUC Area Vasta Brescia è articolata in una Sede Principale identificata nella Provincia di Brescia e in Sedi Distaccate Territoriali localizzate presso le diverse Comunità Montane.

Le Sedi Distaccate Territoriali costituiscono il riferimento operativo prioritario per i Comuni appartenenti alle rispettive Comunità Montane e per i Comuni che già partecipano ad altri servizi da queste gestite.

Per tutti gli altri Comuni del territorio provinciale e per quelli al di fuori dello stesso il riferimento è la Provincia di Brescia.

L'adesione alla CUC di ciascun Comune, oltre che la sede di riferimento dello stesso, ferme restando in linea di principio le indicazioni sopra esposte, saranno valutate, in considerazione dei carichi di lavoro di ogni sede e di altri eventuali elementi, nell'ambito della Cabina di Regia della CUC.

## **Articolo 8 - Aspetti finanziari**

La CUC Area Vasta Brescia conforma la propria gestione ai principi di razionalizzazione delle procedure e di conseguimento di risparmi di spesa.

Al fine di consentire l'efficace organizzazione della CUC Area Vasta Brescia, le modalità di compartecipazione alle spese di funzionamento sono ripartite tra i Comuni aderenti nel rispetto dei seguenti criteri stabiliti dal Regolamento della CUC:

- a) **Rilevanza Dimensionale** rapportata per ciascun anno al numero, alla tipologia (affidamenti diretti, procedura negoziata, procedura aperta) e all'apporto collaborativo richiesto, delle procedure di affidamento di lavori, servizi e beni ricondotte alla gestione della CUC;
- b) **Livello di Complessità e Valore delle Procedure** gestite dalla CUC per conto dei singoli Comuni.

Nel rispetto dei suddetti principi sono determinate le tariffe di compartecipazione - contribuzione fisse e variabili.

Le tariffe fisse devono essere liquidate entro il 31 marzo di ogni anno.

Le tariffe variabili a carico di ciascun Comune saranno definite di volta in volta

in funzione della procedura e del numero di soggetti partecipanti.

La tariffa variabile sarà ridotta ad 1/3 nel caso in cui la CUC Area Vasta si limiti a fornire esclusivamente l'assistenza alla predisposizione degli atti di gara relativi alla procedura espletata in forma autonoma dal Comune qualora consentito dalla legge.

Lo svolgimento di ulteriori attività previste dal Regolamento della CUC saranno quotate di volta da parte della CUC in funzione della natura e complessità delle attività e dei servizi prestati.

In sede di prima applicazione del Regolamento per la disciplina delle attività della CUC, le tariffe di compartecipazione - contribuzione dei Comuni sono state definite nell'Allegato A del Regolamento stesso ed entrano in vigore dalla data di effettiva operatività della CUC che sarà fissata dalla Cabina di Regia. Successivamente, gli eventuali aggiornamenti delle tariffe, sempre sulla base dei criteri stabiliti dal citato Regolamento, saranno definiti dalla Cabina di Regia e poi approvati dai rispettivi Organi Esecutivi della Provincia di Brescia e delle Comunità Montane, previo adeguato percorso di informazione e di consultazione dei Comuni.

### **Articolo 9 --Monitoraggio Convenzione**

La CUC, attraverso la Cabina di Regia, organismo disciplinato dal Regolamento della CUC, individua le forme più idonee e adeguate finalizzate al coinvolgimento dei Comuni per:

- a) monitorare l'attività, l'andamento e i risultati della CUC, nonché per formulare osservazioni e proposte in merito, ivi comprese eventuali modifiche alla presente Convenzione;
- b) proporre eventuali modifiche con riguardo agli aspetti economico finanziari ed in ordine alla ripartizione delle quote per le risorse e le spese relative alla CUC.

### **Articolo 10 - Contenzioso relativo alla Convenzione**

Per qualunque controversia che dovesse insorgere in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia della presente Convenzione, le parti si obbligano ad esperire un tentativo di conciliazione in via amministrativa.



Ove il tentativo di conciliazione non riuscisse, il foro competente è quello di Brescia.

### **Articolo 11 - Norme finali**

Le clausole della presente Convenzione che richiamano riferimenti a specifiche norme del Codice dei Contratti, nonché ai provvedimenti attuativi dello stesso e ad altre disposizioni di legge inerenti gli appalti e i contratti pubblici, si considerano automaticamente adeguate alle eventuali disposizioni sopravvenute.

Per quanto non disciplinato dalla presente Convenzione si rinvia oltre che alle norme vigenti anche al Regolamento della Centrale Unica di Committenza "Area Vasta Brescia".