



REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DELLA STAZIONE UNICA
APPALTANTE DELLA PROVINCIA DI ASCOLI PICENO
(SUAPAP)

n. 67

Approvato con atto di Giunta Provinciale n. 193 del 22/11/2013

INDICE

Art. 1 (<i>Oggetto del regolamento</i>)	pag. 2
Art. 2 (<i>Definizione e riferimenti</i>).....	pag. 2
Art. 3 (<i>Compiti della SUAPAP Provincia di Ascoli Piceno</i>)	pag. 2
Art. 4 (<i>Commissioni di gara</i>)	pag. 3
Art. 5 (<i>Pubblicità e comunicazione in merito alle sedute di gara</i>).....	pag. 4
Art. 6 (<i>Verifica offerte anormalmente basse</i>).....	pag. 4
Art. 7 (<i>Organizzazione e dotazione del personale</i>).....	pag. 4
Art. 8 (<i>Ripartizione del fondo alla SUAPAP</i>)	pag. 5
Art. 9 (<i>Entrata in vigore</i>)	pag. 5

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DELLA STAZIONE UNICA APPALTANTE
DELLA PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

Art. 1

(Oggetto del regolamento)

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Stazione Unica Appaltante istituita dalla Provincia di Ascoli Piceno con Delibera del Consiglio Provinciale n. 23 del 17.10.2013.

Art. 2

(Definizioni e riferimenti)

1. Ai fini del presente regolamento si assumono le seguenti definizioni:
 - a) la “**SUAPAP**” è la Stazione Unica Appaltante istituita presso la Provincia di Ascoli Piceno;
 - b) la “**Convenzione**” è il disciplinare tra la Provincia di Ascoli Piceno e gli Enti o Organismi aderenti avente ad oggetto il conferimento delle funzioni di stazione unica appaltante;
 - c) gli “**Enti aderenti**” sono gli Enti od altri Organismi che hanno stipulato la convenzione di adesione alla SUAPAP;
 - d) il “**Codice**” è il D.Lgs. 12/04/2006, n. 163 e ss.mm.ii.;
2. Il presente regolamento assume come riferimento tutte le definizioni contenute nel Codice e nel Regolamento di attuazione DPR 207/10.

Art. 3

(Compiti della SUAPAP Provincia di Ascoli Piceno)

1. L'affidamento alla SUAPAP delle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici ha luogo su comunicazione degli Enti aderenti i quali, a tal fine, determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto, la procedura di gara, i requisiti di partecipazione degli operatori economici, i criteri di aggiudicazione, stabilendo, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, i parametri di valutazione e relativi punteggi.
2. L'art. 5 della Convenzione elenca dettagliatamente le funzioni e i compiti degli Enti aderenti che qui si intendono integralmente ricompresi.
3. Il presente regolamento disciplina nel dettaglio le funzioni e i compiti della SUAPAP, come già sommariamente individuati ed elencati all'art. 3 della Convenzione, e precisamente:
 - a) collabora con il Responsabile Unico del Procedimento (di seguito, per brevità RUP) dell'Ente aderente alla corretta individuazione dei contenuti dello schema di contratto e della parte amministrativa del capitolato speciale d'appalto;
 - b) concorda con il RUP dell'ente aderente la procedura di gara per la scelta del contraente, il criterio di aggiudicazione e, nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri, sub criteri e pesi per la valutazione delle

- offerte;
- c) collabora con il RUP dell'ente aderente per l'acquisizione del Codice Identificativo di Gara (GIG) presso il sito web dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici e (*se del caso*) del Codice Unico di Progetto (CUP) presso il sito Web del CIPE;
 - d) collabora con il RUP dell'ente aderente alla redazione della determina a contrattare;
 - e) redige gli atti da porre a base della procedura contrattuale, ad eccezione del progetto tecnico ed estimativo;
 - f) concorda con il RUP dell'ente aderente, la nomina della commissione;
 - g) cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione legale previsti in materia dei contratti pubblici, la verifica del possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa e la redazione dei verbali;
 - h) predispose la determina di aggiudicazione definitiva;
 - i) effettua, congiuntamente al RUP dell'ente aderente, la verifica dei requisiti di ordine generale;
 - j) predispose la determina per la dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione definitiva;
 - k) assiste l'ente aderente nella gestione di eventuali contenziosi insorti in relazione alla procedura di affidamento, fornendo, se del caso, gli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;
 - l) collabora con il RUP dell'ente aderente per gli adempimenti di cui all'art. 6 del DPCM 30/06/2011 (Piano straordinario contro le mafie);
 - m) cura la pubblicazione sull'apposito spazio del sito web della Provincia di Ascoli Piceno dei dati relativi all'affidamento e trasmette all'ente aderente i medesimi dati ai fini della pubblicazione sull'albo pretorio e sul proprio sito web, se attivato;
 - n) collabora con il personale dell'ente aderente ai fini della redazione del contratto e per le procedure di stipula del contratto medesimo;
 - o) collabora con il RUP dell'ente aderente per le comunicazioni on-line all'Osservatorio dei Contratti Pubblici;
 - p) provvede all'aggiornamento costante delle procedure e del personale degli enti o di altri organismi aderenti coinvolti, a vario titolo, nelle varie fasi dell'acquisizione di lavori, beni e servizi;
 - q) assiste, su richiesta del RUP, l'ente aderente nella gestione delle procedure in economia anche attraverso la predisposizione e l'aggiornamento della modulistica necessaria, nonché alle operazioni di apertura dei plichi fatti pervenire dai concorrenti comprendenti anche la verifica e l'esame della documentazione amministrativa e dell'offerta economica;
 - r) assiste, su richiesta del RUP, l'ente aderente nella gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi mediante il ricorso alle convenzioni CONSIP o alle procedure del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.).

Art. 4

(Commissioni di gara)

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 3, comma 1, lett. f), dall'art. 5, comma 1, lett. j), della Convenzione e dall'art. 3, comma 3, lett. f), del presente Regolamento, la Commissione di gara è di norma così composta:
 - a) dal Presidente: nella persona del RUP se responsabile del Servizio o dal Dirigente/Responsabile dell'Ente aderente;
 - b) *nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso*: dal Presidente con l'aggiunta di due testimoni, di cui uno in servizio presso la SUAPAP e da un dipendente dell'Ente aderente, indicato dal RUP, salva espressa rinuncia da parte di quest'ultimo, con

- implicito conferimento della funzione testimoniale alla SUAPAP;
- c) *nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa:* dal Presidente con l'aggiunta di due membri esperti, di cui un funzionario in servizio presso la SUAPAP o comunque presso la Provincia di Ascoli Piceno ed un funzionario dell'Ente aderente, indicato dal RUP, salva espressa rinuncia esercitata dal RUP medesimo per mancanza, nel proprio Ente, di funzionari esperti nello specifico appalto e consequenziale implicito conferimento della funzione alla SUAPAP Provincia di Ascoli Piceno;

Le funzioni di Segretario verbalizzante verranno svolte da un dipendente in servizio presso la Provincia di Ascoli Piceno.

2. La nomina della Commissione di gara avverrà, come previsto dall'art. 5, comma 1, lett. j) della Convenzione, con atto dell'Ente aderente, su proposta del RUP, concordata con il Dirigente della SUAPAP, che potrà prevedere, quando la gara deve essere aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la nomina di membri esperti esterni, qualora venissero accertate carenze di adeguate professionalità nell'organico dell'Ente aderente e/o in quello della Provincia di Ascoli Piceno. Nel caso di nomina di componenti esterni, le relative spese restano a carico dell'Ente aderente, stabilendo il compenso nel provvedimento di nomina della Commissione.

Art. 5

(Pubblicità e comunicazioni in merito alle sedute di gara)

1. Alle sedute pubbliche di Gara si applicano le norme che disciplinano la pubblicità delle stesse. Eventuali variazioni e slittamenti delle sedute pubbliche, nonché chiarimenti e quesiti formulati dagli operatori economici interessati alla gara e relative risposte fornite dal RUP saranno pubblicati sul sito internet della SUAPAP e sul sito dell'Ente aderente, se attivato.
2. Le sedute della Commissione per la valutazione delle offerte tecniche avvengono in forma riservata.

Art. 6

(Verifica offerte anormalmente basse)

1. Nel caso si verifichino le condizioni di cui all'art. 86, comma I, o comma 2 del Decreto Legislativo 163/06 "Codice dei contratti pubblici" sarà compito del RUP procedere alla verifica di congruità delle offerte risultate anormalmente basse, con le modalità di cui agli artt. 87 e 88 del Decreto medesimo, avvalendosi degli uffici tecnici dell'Ente aderente o della Commissione di gara, ove costituita.
2. In ogni caso il RUP, ai sensi dell'art. 86, comma 3, del sopra citato Decreto, potrà valutare, prima di procedere all'aggiudicazione definitiva, la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici appaia anormalmente bassa.

Art. 7

(Organizzazione e dotazione del personale)

1. La SUAPAP è diretta dal Dirigente pro tempore del Servizio Appalti, Contratti e Provveditorato della Provincia di Ascoli Piceno.

2. La SUAPAP si avvale, per lo svolgimento dei propri compiti, del personale assegnato al Servizio Appalti, Contratti e Provveditorato della Provincia di Ascoli Piceno. L'organizzazione interna e l'assegnazione delle attività saranno determinate con successivo atto del Dirigente.

Art. 8

(Ripartizione del fondo alla SUAPAP)

1. Le somme che l'Ente aderente assegnerà alla SUAPAP per ogni procedura di affidamento dovranno essere versate alla Tesoreria della Provincia di Ascoli Piceno al momento dell'inoltro alla SUAPAP della determinazione a contrattare e dei suoi allegati.
2. Le somme assegnate alla SUAPAP da parte degli Enti aderenti, nella misura e con le modalità previste dall'art. 10 della Convenzione, andranno a costituire un fondo così destinato:
 - a) il 50% spese per il personale: incentivi per la qualità del lavoro e la responsabilità assunta dai componenti della SUAPAP. Sarà cura del Dirigente della stessa procedere ad una articolata ripartizione delle somme in base alle specifiche attività svolte da ogni singolo componente.
 - b) il 50% per spese generali come da art. 11 della Convenzione approvata con deliberazione Consiliare n.23 del 17.10.2013).
3. E' fatto salvo, comunque, quanto previsto dal comma 2 dell'art. 11 della Convenzione, che viene integralmente riportato e cioè:

“””””

Sarà cura del Dirigente della SUAPAP procedere ad una diversa ripartizione del fondo per particolari e motivate ragioni organizzative al fine di un miglioramento della qualità del servizio. “””””

4. Nel caso in cui nelle procedure in economia il RUP richieda l'assistenza della SUAPAP anche per quanto riguarda le operazioni di apertura dei plichi fatti pervenire dai concorrenti comprendenti anche la verifica e l'esame della documentazione amministrativa e dell'offerta economica, l'Ente aderente verserà alla Provincia di AP quanto previsto all'art.10 della Convenzione approvata con delibera Consiliare n. 23 del 17.10.2013.

Art. 9

(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio della Provincia.