



CONSORZIO
I CASTELLI
DELLA
SAPIENZA

Tel: 06/959938219

Fax: 06/959938211

MAIL: cuc@castellidellasapienza.it

PEC: cuc@pec.castellidellasapienza.it

Comune di Artena, Cave, Colonna, Galliciano nel Lazio, Genazzano e Distretto socio sanitario RMG5.

Copia conforme all' Originale
VERBALE DELLA CONFERENZA DEI SINDACI DELLA CUC

N. 8 del 19/11/2015

Oggetto: Approvazione del vademecum sulle procedure operative della CUC e i relativi moduli

L'anno duemilaquindici, il giorno **19** del mese di **Novembre** alle ore **15,20** presso la sede del Consorzio sita in P.zza U. Pillozzi 9 – Valmontone (Rm), è stata convocata nei modi di legge la Conferenza dei Sindaci della CUC del Consorzio "I Castelli della Sapienza".
Alla convocazione oggi risultano presenti all'appello nominale:

CONFERENZA DEI SINDACI DELLA CUC

		Presenti	Assenti
LUPI ANGELO	Presidente	SI	
CAPPELLINI AUGUSTO	Sindaco	SI	
ASCENZI FABIO	Sindaco	SI*	
ACCORDINO MARCELLO	Sindaco	SI	
ANGELINI FELICETTO	Sindaco	SI	
PASQUALI MAURIZIO	Sindaco		NO
ROSSI ANGELO	Presidente CdA	SI	
LETO LUCIA	SEGRETARIO	SI	

PRESENTI 6

ASSENTI 1

* Delega all' Assessore Lucci Michela.

Funge da Segretario il Direttore del Consorzio, la Dr.ssa Leto Lucia.

CONFERENZA DEI SINDACI DELLA CUC

PREMESSO CHE l'art. 9 comma 4 del Decreto Legge 24/04/2014, n. 66 convertito con modificazioni dalla Legge 23 giugno 2014, n. 89 novellando il disposto dell'art. 33 comma 3 bis, del Decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e nel rispetto delle direttive CEE n. 2004/17 (art. 29) e n. 2004/18 (art. 11) stabilisce che: *“I Comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di lavori, beni e servizi nell'ambito delle unioni dei comuni di cui all'articolo 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici anche delle province, ovvero ricorrendo ad un soggetto aggregatore o alle province, ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56. In alternativa, gli stessi Comuni possono acquisire beni e servizi attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento....”*;

CHE con Deliberazione n. 12 del 26/11/2014, l'Assemblea del Consorzio ha approvato lo schema di accordo consortile e il regolamento istitutivo della C.U.C. (Centrale Unica di Committenza);

CONSIDERATO CHE hanno aderito all'accordo istitutivo della C.U.C. i Comuni di Artena, Cave, Colonna, Galliciano nel Lazio e Genazzano;

CHE con Deliberazione della Conferenza dei Sindaci n. 2 del 17/06/2015 è stata approvata l'adesione del Distretto Socio-Sanitario RM G/5, alla Centrale Unica di Committenza;

CONSIDERATA la necessità che la Conferenza dei Sindaci provveda all'approvazione del “Vademecum” delle procedure operative per il funzionamento della CUC, al fine di poter rendere certe ed uniformi tutte le procedure che ineriscono la Centrale Unica di Committenza;

ACQUISITA la bozza del suddetto “Vademecum” e la relativa documentazione, redatti a cura degli uffici della CUC, che allegati alla presente deliberazione ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

VISTI l'accordo istitutivo della CUC e il regolamento di funzionamento;

Con voti unanimi legalmente resi dagli aventi diritto

DELIBERA

1. Che la premessa è parte integrante e sostanziale della presente;
2. Di approvare il “Vademecum” e relativa documentazione, redatti a cura degli uffici della CUC, che allegati alla presente deliberazione ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
3. Di dichiarare il presente atto, con votazione separata unanime, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del T.U. n. 267/2000.



CONSORZIO
I CASTELLI
DELLA
SAPIENZA

Tel: 06/95993219

Fax: 06/95993211

MAIL: cuc@castellidellasapienza.it

PEC: cuc@pec.castellidellasapienza.it

PROCEDURE OPERATIVE PER IL FUNZIONAMENTO

PARTE INTEGRANTE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUZIONE DELLA CENTRALE UNICA DI
COMMITTENZA APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSORZIO N. 12 DEL 26-11-2014

PREMESSE

Preliminarmente, si precisa che:

- tutta la corrispondenza con la CUC relativamente alle procedure o altre comunicazioni di carattere **ufficiale** dovranno essere inviate esclusivamente alla seguente PEC:

cuc@pec.castellidellasapienza.it

- tutte le comunicazioni con la CUC per informazioni o altro di carattere **non ufficiale** potranno essere inviate oltre che ai recapiti telefonici del Consorzio o del personale della CUC in precedenza comunicato, all'indirizzo EMAIL:

cuc@castellidellasapienza.it

Al fine di favorire l'omogeneizzazione del contenuto degli atti da predisporre, l'Ufficio operante come C.U.C. redige e mette a disposizione di tutti gli Enti associati appositi modelli da utilizzare come schemi tipo. Lo stesso Ufficio provvede al loro aggiornamento costante, registrando le modifiche normative che dovessero intervenire in materia.

Nella fase iniziale:

- **l'ufficio della C.U.C. è così composto:**
 - Responsabile del servizio;
 - Istruttore tecnico;
 - Personale di supporto amministrativo;
 - I R.U.P., o loro incaricati, dei Comuni e Enti aderenti, che operano in sinergia con la "C.U.C." assicurando con tempestività e completezza la adozione degli atti di rispettiva competenza.
- **l'orario di lavoro sarà adeguato alla sua organizzazione e funzionamento e così disposto:**
 - Personale della C.U.C. il giovedì dalle 8:00 alle 14:00 e dalle 15:00 alle 18:00;
 - Personale di supporto amministrativo, il martedì e il venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e il giovedì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 18:00.

La sede operativa della C.U.C. è sita a Valmontone in Vicolo dei Fiori n. 3, e per eventuali informazioni e contatti, è possibile rivolgersi alla segreteria, al seguente numero telefonico: 06.88970149.

Procedure operative a carico della CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

La Centrale di Committenza cura la gestione della procedura di gara e svolge le seguenti attività e servizi:

- a) collaborazione con l'ente convenzionato ai fini di una corretta individuazione dei contenuti dello schema dell'aggiudicazione, a garanzia di una piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura in relazione alle esigenze degli enti interessati;
- b) Eventuale collaborazione con l'ente convenzionato per la stesura dei capitolati di cui all'art. 5, comma 7, D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- c) Eventuale collaborazione con l'ente convenzionato alla stesura dello schema di contratto;
- d) Collaborazione con l'ente convenzionato per la definizione, in sintonia con l'ente convenzionato, sia del criterio di aggiudicazione sia di eventuali e ulteriori atti aggiuntivi;
- e) Collaborazione con l'ente convenzionato per la definizione, impiegando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei parametri di valutazione delle offerte con relative specificazioni;
- f) Collaborazione con l'ente convenzionato per la definizione delle procedure di gara per la scelta del contraente;
- g) Redazione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito;

- h) Nomina della commissione di gara e della commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- i) Collaborazione alla gestione degli eventuali contenziosi conseguenti alla procedura di affidamento, con predisposizione degli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;
- j) Cura, anche di propria iniziativa, di ogni ulteriore attività utile al perseguimento degli obiettivi finalizzati a rendere più penetrante l'attività di prevenzione e contrasto ai tentativi di condizionamento della criminalità mafiosa, favorendo al contempo la celerità delle procedure, l'ottimizzazione delle risorse e il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui all'art. 1, comma 2, D.P.C.M. 30 giugno 2011;
- k) Trasmissione all'ente convenzionato, come disposto dall'art. 6, comma 2, lettera a), dello stesso D.P.C.M. 30 giugno 2011, degli elementi informativi oggetto di attestazione ai sensi degli art. 3 e 4 D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252, sulle imprese partecipanti alle gare.

Procedure operative a carico degli *ENTI CONVENZIONATI*

L'Ente convenzionato mantiene tra le proprie competenze:

- a) la nomina del R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento), ex art. 10 D.Lgs. n. 163/2006;
- b) le attività d'individuazione delle opere da realizzare;
- c) la redazione e l'approvazione dei progetti e degli atti elaborati nonché dei Capitolati, ivi compresa l'attribuzione dei valori ponderali in caso d'appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da riportare nel capitolato speciale d'appalto, anche con la collaborazione della C.U.C.;
- d) la richiesta del CIG e dell'eventuale CUP;
- e) l'adozione della determina a contrarre;
- f) l'aggiudicazione definitiva e successiva stipula del contratto d'appalto;
- g) l'affidamento della direzione dei lavori;
- h) gli adempimenti connessi alla corretta esecuzione dei lavori e i pagamenti sulla base degli stati di avanzamento lavori;
- i) la comunicazione all'Osservatorio dei Contratti Pubblici delle informazioni ai sensi dell'art. 7 D.Lgs. n. 163/2006;
- j) monitora l'esecuzione del contratto, in specie per la redazione di eventuali varianti in corso d'opera, ritardi sui tempi di esecuzione dei lavori, richieste di maggiori compensi da parte delle imprese aggiudicatrici degli appalti;
- k) L'Ente convenzionato comunica alla Centrale di Committenza, entro 30 giorni dall'approvazione dei bilanci di previsione, gli elenchi delle opere e dei servizi di cui prevede l'affidamento nel corso dell'anno.

Funzionamento a carico degli *ENTI CONVENZIONATI*

Avvio procedura:

I Comuni aderenti, per il tramite del rispettivo R.U.P., trasmettono alla C.U.C., esclusivamente a mezzo PEC, a seconda della tipologia di affidamento, nel rispetto, e con 30 giorni di anticipo rispetto ai termini minimi di pubblicazione previsti dalla legge:

- il Modulo di Richiesta di Avvio della Procedura di Gara per Servizi e Forniture
- il Modulo di Richiesta di Avvio della Procedura di Gara per Lavori

unitamente a tutta la documentazione necessaria indicata negli stessi o che si ritenga fondamentale per l'attivazione della procedura.

In caso di procedura negoziata senza pubblicazione del bando, per l'affidamento di lavori servizi e forniture, oppure di procedure in economia mediante cottimo fiduciario o affidamento diretto, fin quando non verrà istituito un elenco di operatori economici presso la C.U.C., o laddove non venga richiesto da parte dell'Ente di procedere ad un indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici da invitare, la determinazione a contrattare dovrà contenere l'elenco dei soggetti a cui inoltrare la richiesta di offerta che dovrà essere redatto secondo i principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza e trasmesso alla C.U.C., con modalità che ne garantiscano la segretezza, corredato dalla dichiarazione relativa alla modalità di scelta dei soggetti da invitare, secondo i modelli appositamente predisposti e allegati al modulo di Richiesta di Avvio della Procedura di Gara denominati "Allegati Ic" e "Allegati In".

La graduatoria di priorità è determinata dall'ordine cronologico di protocollazione delle richieste in arrivo alla Centrale di Committenza.

Funzionamento a carico della CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Avvio procedura:

La C.U.C., ricevuta (esclusivamente a mezzo PEC) la documentazione di cui sopra, procede alla gestione operativa del procedimento di gara con specifico riferimento alla stesura della documentazione amministrativa e alla gestione delle attività inerenti, comunicando le date di pubblicazione e scadenza, in modo che il RUP possa procedere al perfezionamento del CIG, e laddove vengano rilevate anomalie procede a segnalarle al R.U.P. dell'Ente per eventuali correzioni.

Tali documenti sono trasmessi all'Ente convenzionato per procedere ove previsto alla pubblicazione sul sito istituzionale in materia di trasparenza, mentre alle altre forme di pubblicità previste dalle vigenti norme in materia provvederà la Centrale Unica di Committenza.

Laddove siano previste forme di pubblicità a pagamento, ivi comprese quelle da porre a carico del soggetto aggiudicatario, la Centrale di Committenza procederà ad inoltrare al R.U.P. dell'Ente il preventivo di spesa per la sua approvazione e conseguente liquidazione a seguito dell'emissione della fattura. Il rimborso da parte dell'aggiudicatario avverrà a favore della Stazione Appaltante.

La Centrale Unica di Committenza consegna all'Ente convenzionato dopo il pagamento a saldo della *fee*, tutti gli atti relativi alla procedura di gara e tutte le comunicazioni trasmesse ai concorrenti.

La C.U.C., di norma, tenuto conto della programmazione, attiva la procedura per l'espletamento della gara entro 30 giorni dalla ricezione del Modulo di Richiesta di Avvio della Procedura di Gara unitamente a tutta la documentazione necessaria, salvo richieste di integrazioni e rettifiche che si rendessero necessarie al momento della ricezione. In presenza di oggettive e comprovate esigenze di avvio in tempi più brevi, il Responsabile del Procedimento/RUP comunica tale esigenza al Responsabile della C.U.C., per consentire all'Ufficio operante come C.U.C. di assumere le necessarie decisioni organizzative, salvo autorizzazione della Conferenza dei Sindaci di modifica della programmazione.

Ulteriori informazioni

- a) Restano a carico del Comune e/o Ente aderente tutte le procedure di scelta del contraente, acquisizione beni e servizi secondo quanto disposto dall'art. 33 comma 3-bis del D.Lgs. n. 163/2006 e dall'art.1 comma 450 della L. 296/06 e quindi da effettuarsi facendo ricorso al ME.PA. Nel caso in cui il bene o il servizio richiesto non sia presente sul ME.PA., il R.U.P. trasmette congiuntamente alla documentazione riportata all'art. 3 anche l'attestazione della impossibilità di acquisire il bene e/o servizio attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip o da altro soggetto aggregatore di riferimento se questo non si evince nella determinazione a contrarre.
- b) Relativamente alle *fee*, secondo le aliquote approvate nella Conferenza dei Sindaci n. 2 del 09.07.2015, la cui copertura finanziaria dovrà evincersi nella determinazione a contrarre, si precisa che il mandato di pagamento dovrà essere effettuato dai Comuni e/o Enti come segue:
 - 25% entro 15 giorni dalla data di pubblicazione del bando e o spedizione della lettera di invito;
 - 75% entro 15 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione provvisoria trasmessa alla Stazione Appaltante.
- c) La nomina della commissione è effettuata con provvedimento del Responsabile della Centrale di Committenza ed è composta dal presidente (nella figura del Responsabile della Centrale di Committenza o nella persona del R.U.P. o di altro Responsabile) e da n. 2 componenti individuati ai sensi dell'art. 84 D.Lgs. 163/2006. Almeno un componente, in caso il sistema di gara preveda il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, deve essere un tecnico dell'Ente convenzionato, pertanto si invitano gli Enti a comunicare unitamente al modulo di Avvio della procedura i nominativi delle possibili figure da nominare come membro della commissione. Nel caso di indisponibilità o contemporaneità di più gare, i componenti possono essere sostituiti da altri membri esperti appartenenti ai Comuni e/o Enti aderenti. Nel caso di procedure da aggiudicare con altro criterio diverso da quello sopra citato, il Comune e/o Ente potrà individuare nominativi delle possibili figure da nominare come Segretario verbalizzante.
- d) Il responsabile del servizio C.U.C. individua prioritariamente i componenti delle commissioni giudicatrici nell'ambito dei funzionari dei Comuni che, nel caso siano diversi dal presidente, non devono aver svolto né possono svolgere, con riferimento all'appalto oggetto della gara, alcuna funzione o incarico, tecnico o

amministrativo, e devono dichiarare l'inesistenza di cause di incompatibilità e astensione di cui all'art. 84 commi 4,5 e 7 del D.Lgs. n. 163/2006.

- e) Eventuali controversie da parte di soggetti terzi sotto qualsiasi forma, quali ricorsi amministrativi o giudiziari, sono trattate direttamente dall'Ente convenzionato per il quale è stata espletata la procedura di gara, previa relazione scritta all'Ente stesso fornita dalla Centrale di Committenza se attinente alle attività della CUC. Gli eventuali conseguenti oneri economici sono a carico dell'Ente convenzionato.
- f) Per eventuali controversie in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del funzionamento della CUC, le parti si impegnano a esperire un tentativo di conciliazione in via amministrativa. Ove il tentativo non riuscisse, le controversie debbono essere devolute alla giurisdizione esclusiva del giudice competente.
- g) **Allegati per lavori:**
 - REV1-Modulo attivazione procedura lavori a partire dal 01.01.2016
 - Allegato "Ic" al Modulo di Richiesta di Avvio della Procedura di Gara per Lavori
 - Allegato "In" al Modulo di Richiesta di Avvio della Procedura di Gara per Lavori
- h) **Allegati per servizi e forniture:**
 - REV2-Modulo attivazione procedura servizi e forniture a partire dal 01.01.2016
 - Allegato "Ic" al Modulo di Richiesta di Avvio della Procedura di Gara per Servizi e Forniture
 - Allegato "In" al Modulo di Richiesta di Avvio della Procedura di Gara per Servizi e Forniture
- i) Tabella riepilogo competenze dalla programmazione alla rendicontazione per lavori;
- j) Tabella riepilogo competenze dalla programmazione alla rendicontazione per forniture e servizi.
- k) **Si invitano i Responsabili dei Comuni e/o Enti, ad inoltrare al personale della CUC, eventuali suggerimenti per modifiche e integrazioni da apportare agli allegati sopra indicati.**

Competenze in materia di trasparenza e anticorruzione

Al fine di dare corretta applicazione, per quanto di competenza di ciascun soggetto interessato, agli obblighi previsti dalla legge n. 190/2012 e dai provvedimenti attuativi della stessa, con particolare riferimento a quelli adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), nonché dal D.lgs. n. 33/2013 e da altre disposizioni di legge specifiche in materia di trasparenza, i Comuni associati definiscono un protocollo operativo nel quale specificano:

- a) quali obblighi di pubblicazione sono di competenza della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza;
- b) quali obblighi di pubblicazione sono di competenza dei singoli Comuni associati.

In relazione agli obblighi normativi che prevedono l'utilizzo di strumenti informatici, telematici e digitali nello svolgimento delle attività e delle procedure, i Comuni associati definiscono un protocollo operativo nel quale specificano competenze, processi e profili di interazione tra gli stessi Comuni e la struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza.

Trattamento dei dati

- a) La struttura organizzativa individuata dall'ente capofila operante come Centrale unica di committenza gestisce i dati personali relativi alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture nel rispetto delle condizioni determinate e delle misure richieste dal d.lgs. n. 196/2003.
- b) Il Comune individuato quale ente capofila operante come Centrale unica di committenza è il titolare dei trattamenti dei dati personali gestiti in relazione alle attività di gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture ricondotte alla competenza della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza, per le fasi da essa gestite, riconducibili in particolare all'affidamento.
- c) I singoli Comuni associati sono i titolari dei trattamenti dei dati personali gestiti in relazione alle attività di gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture ricondotte alla competenza della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza, per le fasi da essi gestite, riconducibili in particolare alla programmazione, alla progettazione e all'esecuzione. Ciascun Dirigente/Funziionario apicale individua, con apposito provvedimento, i dipendenti autorizzati al trattamento dei dati.
- d) Il Comune individuato quale ente capofila operante come Centrale unica di committenza ed i Comuni associati definiscono uno specifico protocollo operativo finalizzato ad assicurare la gestione ottimale del

trasferimento reciproco di dati personali e di informazioni nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. n. 196/2003.

BENI E SERVIZI: DALLA PROGRAMMAZIONE ALLA RENDICONTAZIONE	
PROCEDIMENTO	COMPETENZA
Stima del fabbisogno annuale (n. gare/acquisizioni)	comune
Redazione del programma annuale	comune

Approvazione PROGRAMMA congiuntamente al Bilancio	comune
Impegno di spesa generale (prenotazione)	comune
Predisposizione del bando o lettera di invito	CUC
Nomina RUP	comune
Pagamento contributo AVCP	comune
Invio dati ad Osservatorio	comune
Richiesta di finanziamento o partecipazione a bandi di finanziamento	comune
SERVIZI E FORNITURE: DALLA PROGRAMMAZIONE ALLA RENDICONTAZIONE	
<i>a seconda del tipo di gara i flussi successivi potranno variare</i>	
Determina a contrarre	comune
Definizione del capitolato speciale d'oneri e dello schema di contratto	comune
Acquisizione CIG e successivo perfezionamento	comune
Indagine di mercato	Comune o CUC
Redazione e invio lettera di invito	CUC
Redazione bando di gara	CUC
Pubblicazione bando su OSSERVATORIO	CUC
Pubblicazione bando su GURI Centrale di committenza	CUC
Pubblicazione bando su GUCE Centrale di committenza	CUC
Pubblicazione bando su WEB stazione appaltante	CUC
Ricezione offerte	CUC
Nomina Commissione di gara o apertura del seggio di gara monocratico	CUC
Seduta commissione di gara	CUC
Verbale di gara e aggiudicazione provvisoria	CUC
Pubblicazione esito provvisorio di gara	CUC
Verifica qualificazione	comune
Determina aggiudicazione definitiva	comune
Invio comunicazione ai non aggiudicatari	comune
Pubblicazione esito definitivo di gara	comune
Invio lettera documenti di contratto	comune
Predisposizione definitiva contratto d'appalto	comune
Stipula contratto di appalto	comune
Registrazione contratto	comune
Verbale di consegna	comune
Determina di approvazione e liquidazione SAL	comune
Deposito verbale di conclusione	comune
Delibera approvazione CRE/collauda Comune	comune
Liquidazione rata di saldo APPALTATORE	comune
Rendicontazione enti finanziatori terzi	comune
LAVORI: DALLA PROGRAMMAZIONE AL RENDICONTO	
PROCEDIMENTO	COMPETENZA
Redazione studio di fattibilità	comune
Redazione PROGRAMMA TRIENNALE E ELENCO ANNUALE	comune

Adozione PROGRAMMA TRIENNALE ED ELENCO ANNUALE	comune
Pubblicazione PROGRAMMA	comune
Approvazione PROGRAMMA congiuntamente al Bilancio	comune
Invio dati ad Osservatorio	comune
Richiesta di finanziamento o partecipazione a bandi di finanziamento	comune
Richiesta CUP	comune
Impegno di spesa generale (prenotazione)	comune
Determina a contrarre con ottenimento CIG Comune	comune
Nomina RUP Comune	comune
Pagamento contributo AVCP	comune
SERVIZIO TECNICO DI PROGETTAZIONE: DALLA PROGRAMMAZIONE ALLA RENDICONTAZIONE	
Determina a contrarre con acquisizione CIG e successivo perfezionamento	comune
<i>A seconda del tipo di gara i flussi successivi potranno variare</i>	
Indagine di mercato progettisti	Comune o CUC
Predisposizione bando e/o invio lettera di invito a progettisti	CUC
Verbale di commissione aggiudicatrice progettista	CUC
Preavvedimento di approvazione verbale di gara commiss. aggiudicatrice e aggiudicazione provvisoria	CUC
Verifica qualificazione progettista	comune
Determina aggiudicazione definitiva progettista	comune
Predisposizione definitiva contratto progettista	comune
Contratto progettista	comune
Deposito progetto preliminare	comune
Istruttoria tecnico amministrativa progetto preliminare	comune
Delibera approvazione progetto preliminare	comune
Deposito progetto definitivo	comune
Istruttoria tecnico amministrativa progetto definitivo	comune
Procedimento pareri e nulla osta enti terzi	comune
Eventuale modifica progetto definitivo	comune
Delibera approvazione progetto definitivo	comune
Definizione congiunta clausole amministrative del capitolato speciale d'appalto e dello schema	CUC/comune
Deposito progetto esecutivo	comune
Istruttoria tecnico amministrativa progetto esecutivo	comune
Delibera approvazione progetto esecutivo	comune
LAVORI:	
Determinazione a contrattare	comune
Acquisizione CIG e successivo perfezionamento	comune
<i>A seconda del tipo di gara i flussi successivi potranno variare</i>	
Indagine di mercato per lavori	CUC o Comune
Redazione e invio lettera di invito	CUC
Redazione bando di gara	CUC
Pubblicazione bando su OSSERVATORIO	CUC
Pubblicazione bando su GURI	CUC
Pubblicazione bando su GUCE	CUC

Pubblicazione bando su WEB stazione appaltante e Unione	CUC
Ricezione offerte	CUC
Nomina Commissione o apertura del seggio di gara monocromatico	CUC
Seduta commissione di gara Centrale di committenza	CUC
Provvedimento Approvazione verbale di gara sedute e aggiudicazione provvisoria	CUC
	CUC
Verifica qualificazione	comune
Determina aggiudicazione definitiva	comune
Invio comunicazione ai non aggiudicatari	comune
Pubblicazione esito gara Comune	comune
Invio Lettera documenti di contratto	comune
Predisposizione definitiva contratto d'appalto	Comune/CUC
Verbale di cantierabilità	comune
Stipula contratto di appalto	comune
Registrazione contratto	comune
Verbale di consegna	comune
Notifica preliminare	comune
Determine di autorizzazione ai subappalti	comune
Deposito SAL	comune
Istruttoria SAL	comune
Determina di approvazione e liquidazione SAL	comune
Deposito verbale di conclusione lavori	comune
Collaudo statico	comune
Variazioni catastali	comune
Altri collaudi (energia, certificazioni, acustica, ecc.)	comune
Pubblicazione avviso ai creditori	comune
Deposito conto finale	comune
Istruttoria tecnico contabile CONTO FINALE	comune
invio invito a sottoscrizione entro 30 gg	comune
Sottoscrizione o silenzio assenso	comune
Redazione di relazione riservata alla Giunta	comune
Delibera approvazione CRE o collaudo	comune
Deposito fidejussione rata di saldo	comune
Liquidazione rata di saldo APPALTATORE	comune
Liquidazione saldi altri soggetti	comune
Atto approvazione contabilità finale	comune
Rendicontazione enti finanziatori terzi	comune

MODULO DI RICHIESTA DI AVVIO DELLA PROCEDURA DI GARA PER LAVORI

Le sezioni contraddistinte dal simbolo (*) sono obbligatorie:

ENTE COMMITTENTE(*) (es. Comune, Comunità montana ecc.)		
DETERMINA CONFERIMENTO INCARICO E/O DETERMINA A CONTRARRE(*) (Indicare i riferimenti della Determina/Delibera con la quale L'Ente Committente conferisce l'incarico alla Centrale Unica di Committenza per l'espletamento della gara)		
OGGETTO DELLA GARA(*)		
NR. LOTTI		
CUP(*)		
CPV (CPV indicato in fase di acquisizione del CIG)		
CIG(*) (Da indicare sempre e da perfezionare solo successivamente alla conferma delle date che saranno inviate dalla CUC. Se presenti più Lotti indicare tutti i CIG)		
IDENTIFICATIVO GARA ANAC (*)		
DELIBERA O DETERMINA DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO MESSO IN GARA (*)		
COPIA COMPLETA DEL PROGETTO MESSO IN GARA (*) (in formato cartaceo e supporto digitale formato pdf)		
VERBALE DI VALIDAZIONE PROGETTO (*)		
MODALITÀ DI FINANZIAMENTO (se non indicato nell'atto di approvazione del progetto)		
APPALTO OGGETTO DI FINANZIAMENTO EUROPEO(*)	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No
FABBISOGNI NON STANDARDIZZATI(*) (Indicare se la gara è stata già inserita nell'elenco dei fabbisogni non standardizzati inviati alla CUC. Vedasi art. 5, comma 2 della Convenzione.	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No
IBAN SU CUI VERSARE GLI ONERI DI CUI ALL'ART.38 DEL CODICE (*)		
DISPONIBILITÀ NEL Q.T.E. DELL'OPERA O NEL BILANCIO DELL'ENTE DI RISPOSTE PER LE SPESE DI PUBBLICAZIONE CHE SARANNO POI RESTITUITE DALL'AGGIUDICATARIO ENTRO 60 GIORNI DALL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA(*)	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No
ANTICIPAZIONE DEL PREZZO AI SENSI DELL'ART. 140, COMMI 2 E 3, DEL REGOLAMENTO DI CUI AL D.P.R. 5 OTTOBRE 2010, N. 207(*) (se sì, indicare la percentuale)	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No

TERMINE DI ESECUZIONE E RIFERIMENTO ARTICOLO C.S.A. (*)		
MODALITÀ TERMINI DI PAGAMENTO DEGLI ACCONTI E RIFERIMENTO ARTICOLO C.S.A. (*)		
RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (*)	Cognome e Nome: Funzione all'interno dell'Ente (es. Segretario, Dirigente, Responsabile ufficio tecnico ecc.): Tel. Fax. E-mail	
REFERENTE PER LA GARA (Persona di riferimento all'interno dell'Ente per la gara se diversa dal RUP)	Cognome e Nome: Tel. E-mail	
IMPORTO TOTALE DELL'APPALTO AI SENSI DEGLI ARTT. 28 E 29 DEL D. LGS. 163/2006 E S.M.I. (*) (compresi tutti gli eventuali lotti, rinnovi e opzioni, se del caso)	Euro	
BASE D'ASTA SOGGETTA A RIBASSO (ai fini dell'aggiudicazione) (*)	Euro	
IMPORTO ONERI SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO (*)	Euro	
IMPORTO ONERI PERSONALE NON SOGGETTI A RIBASSO (*) (se del caso)	Euro	
ALTRI ONERI NON SOGGETTI A RIBASSO (se del caso)	Euro	
OPZIONI (*) se sì, descrizione delle opzioni: es. ripetizioni di servizi analoghi, rinnovi, proroghe, ecc.)	<input type="checkbox"/> Sì [...]	<input type="checkbox"/> No
PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE (*)	<input type="checkbox"/> Aperta <input type="checkbox"/> Negoziata ¹ <input type="checkbox"/> Cottimo fiduciario/Diretto ²	
TIPOLOGIA DEL CONTRATTO (*)	<input type="checkbox"/> A corpo <input type="checkbox"/> A misura <input type="checkbox"/> A corpo e misura	

¹ Allegare l'elenco degli Operatori Economici da invitare e dichiarazione di cui all'Allegato In.

² Allegare l'elenco degli Operatori Economici da invitare e dichiarazione di cui all'Allegato Ic.

	<input type="checkbox"/> Allegato P – DPR 207/2010 ¹⁰ : <i>Percentuale da applicare:</i> <input type="checkbox"/> 0,80 <input type="checkbox"/> 0,85 <input type="checkbox"/> 0,90
MODALITÀ DI RIBASSO/RIALZO(*)	<input type="checkbox"/> Ribasso in valuta <input type="checkbox"/> Ribasso in percentuale <input type="checkbox"/> Rialzo in valuta
CRITERI E SUBCRITERI DI VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA <i>(Completare e/o integrare quanto sopra indicato con informazioni di dettaglio in merito agli elementi di valutazione dell'Offerta Tecnica con indicazione del punteggio attribuito a ciascuna voce. Specificare gli elementi formali dell'offerta tecnica (nr. di pagine, carattere, interlinea, ecc.) [...])</i>	<input type="checkbox"/> Assenti <input type="checkbox"/> Presenti
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE(*) <i>(Specificare i requisiti di ordine speciale, ai sensi degli art. 39, 41 e 42 del D. Lgs. 163/2006, nella relativa sezione sottostante)</i>	
ELENCO DOCUMENTAZIONE INVIATA(*) <i>(Spuntare le voci e/o aggiungerne se necessarie)</i>	<input type="checkbox"/> Modulo richiesta di avvio procedura <input type="checkbox"/> Determina a contrarre <input type="checkbox"/> Capitolato speciale di appalto <input type="checkbox"/> DUVRI (se necessario) <input type="checkbox"/> Schema di contratto <input type="checkbox"/> [...]

INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

CRITERI E SUBCRITERI DI VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA

(Completare e/o integrare quanto sopra indicato con informazioni di dettaglio in merito agli elementi di valutazione dell'Offerta Tecnica con indicazione del punteggio attribuito a ciascuna voce. Specificare gli elementi formali dell'offerta tecnica (nr. di pagine, carattere, interlinea, ecc.) [...])

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

(Completare e/o integrare quanto sopra indicato con informazioni di dettaglio in merito ai requisiti di ordine speciale art. 39, 41 e 42 del D. Lgs. 163/2006 necessari per la presentazione delle Offerte) [...])

¹⁰ Viene applicata la formula della retta spezzata. Indicare la percentuale da applicare.

La documentazione di gara, comprensiva di codesto modulo, dovrà essere inviata all'indirizzo di posta certificata cuc@pec.castellidellasapienza.it

Per qualsiasi chiarimento inviare un'email all'indirizzo cuc@castellidellasapienza.it oppure contattare telefonicamente il numero: 06.88970149

Allegato "Ic" al Modulo di Richiesta di Avvio della Procedura di Gara per Lavori

Alla
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
CONSORZIO I CASTELLI DELLA SAPIENZA

OGGETTO: DICHIARAZIONE IN MERITO ALLA SCELTA DELLE DITTE DA INVITARE ALLA PROCEDURA IN ECONOMIA MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO O AFFIDAMENTO DIRETTO DI CUI ALLA DETERMINAZIONE A CONTRARRE N. DEL

Il sottoscritto, in qualità di R.U.P. in merito alla scelta degli operatori economici da invitare alla procedura in economia di:

OGGETTO:
.....
.....

con il metodo del cottimo fiduciario o affidamento diretto di cui all'art. 122 comma 7 e art. 125 comma 8 del Dlgs 163/2006 e s.m.i.;

vista la determinazione n. 2 del 06/04/2011 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici;

DICHIARA

- 1) che la scelta delle Ditte da invitare alla procedura di gara è avvenuta a seguito di apposita e distinta fase di INDAGINE DI MERCATO, sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzativa desunte dal mercato;
- 2) che tale INDAGINE DI MERCATO è stata effettuata con il seguente metodo:
(cancellare ciò che non interessa)
 - a) a mezzo di avviso pubblicato il _____ su: _____;
 - b) a mezzo di ELENCO APERTO di operatori economici costituito mediante bando pubblico;
 - c) altro (specificare) _____
- 3) Che tra gli operatori economici individuati con l'indagine di mercato, la scelta degli operatori da invitare a presentare offerta è avvenuta rispettando pienamente i criteri di:
 - a) TRASPARENZA, che consiste nel garantire, in favore di ogni potenziale offerente, un adeguato livello di pubblicità che consenta l'apertura degli appalti alla concorrenza nonché il controllo sull'imparzialità delle procedure di aggiudicazione;
 - b) CONCORRENZA, che consiste nell'assicurare a ciascun potenziale concorrente le stesse possibilità di partecipazione alle procedure di gara e l'imparzialità della relativa azione amministrativa e vieta l'individuazione degli operatori con modalità "chiuse" rispetto al mercato;
 - c) ROTAZIONE, che ha come finalità di evitare che la stazione appaltante possa consolidare rapporti solo con alcune imprese venendo meno al principio della concorrenza;

Su carta intestata del Comune

- d) NON DISCRIMINAZIONE E PARITA' DI TRATTAMENTO - IMPARZIALITA', sancito dall'art. 97 della Costituzione, e non sono pertanto stati privilegiati coloro che esercitano prevalentemente la loro attività nello stesso ambito territoriale in cui devono essere svolte le prestazioni;
 - e) PROPORZIONALITA', scegliendo ditte in possesso di requisiti minimi strettamente equilibrati e connessi alla tipologia e all'importo della prestazione richiesta ;
- 4) che l'elenco stilato è a conoscenza dei soli sottoscritti, non è stato divulgato ad alcuno, e non è stato consentito ad alcun operatore incluso in tale elenco di godere di informazioni privilegiate o di condizioni vantaggiose;

ed inoltre, con la presente SOLLEVA

i funzionari della Centrale Unica di Committenza del Consorzio i Castelli della Sapienza da qualsivoglia responsabilità in merito alla scelta delle Ditte da invitare a produrre offerta.

LUOGO

DATA:.....

In Fede
IL R.U.P.

.....

Allegato "In" al Modulo di Richiesta di Avvio della Procedura di Gara per Lavori

Alla
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
CONSORZIO I CASTELLI DELLA SAPIENZA

OGGETTO: DICHIARAZIONE IN MERITO ALLA SCELTA DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE A PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO DI GARA DÌ CUI ALLA DETERMINAZIONE A CONTRARRE N. DEL

Il sottoscritto, in qualità di R.U.P. in merito alla scelta delle Ditte da invitare alla procedura di appalto di:

OGGETTO:
.....
.....

con il metodo della procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara di cui all'art. 57 comma 6 del Dlgs 163/2006 e s.m.i.;

vista la determinazione n. 2 del 06/04/2011 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici;

DICHIARA

- 1) che la scelta delle Ditte da invitare alla procedura di gara è avvenuta a seguito di apposita e distinta fase di INDAGINE DI MERCATO, sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzativa desunte dal mercato;
- 2) che tale INDAGINE DI MERCATO è stata effettuata con il seguente metodo:
(cancellare ciò che non interessa)
 - a) a mezzo di avviso pubblicato il _____ su: _____;
 - b) a mezzo di ELENCO APERTO di operatori economici costituito mediante bando pubblico;
 - c) altro (specificare) _____
- 3) Che la scelta degli operatori da invitare a presentare offerta è avvenuta rispettando pienamente i criteri di:
 - a) TRASPARENZA, che consiste nel garantire, in favore di ogni potenziale offerente, un adeguato livello di pubblicità che consenta l'apertura degli appalti alla concorrenza nonché il controllo sull'imparzialità delle procedure di aggiudicazione;
 - b) CONCORRENZA, che consiste nell'assicurare a ciascun potenziale concorrente le stesse possibilità di partecipazione alle procedure di gara e l'imparzialità della relativa azione amministrativa e vieta l'individuazione degli operatori con modalità "chiuse" rispetto al mercato;
 - c) ROTAZIONE, che ha come finalità di evitare che la stazione appaltante possa consolidare rapporti solo con alcune imprese venendo meno al principio della concorrenza;

Su carta intestata del Comune

- d) NON DISCRIMINAZIONE E PARITA' DI TRATTAMENTO - IMPARZIALITA', sancito dall'art. 97 della Costituzione, e non sono pertanto stati privilegiati coloro che esercitano prevalentemente la loro attività nello stesso ambito territoriale in cui devono essere svolte le prestazioni;
 - e) PROPORZIONALITA', scegliendo ditte in possesso di requisiti minimi strettamente equilibrati e connessi alla tipologia e all'importo della prestazione richiesta ;
- 4) che l'elenco stilato è a conoscenza dei soli sottoscritti, non è stato divulgato ad alcuno, e non è stato consentito ad alcun operatore incluso in tale elenco di godere di informazioni privilegiate o di condizioni vantaggiose;

ed inoltre, con la presente SOLLEVA

i funzionari della Centrale Unica di Committenza del Consorzio i Castelli della Sapienza da qualsivoglia responsabilità in merito alla scelta delle Ditte da invitare a produrre offerta.

LUOGO

DATA:.....

In Fede
IL R.U.P.

.....

MODULO DI RICHIESTA DI AVVIO DELLA PROCEDURA DI GARA PER SERVIZI E FORNITURE

Le sezioni contraddistinte dal simbolo (*) sono obbligatorie.

ENTE COMMITTENTE(*) (es. Comune, Comunità montana ecc.)	
DETERMINA CONFERIMENTO INCARICO E/O DETERMINA A CONTRARRE(*) (Indicare i riferimenti della Determina con la quale L'Ente Committente conferisce l'incarico alla Centrale Unica di Committenza per Servizi e Forniture per l'espletamento della gara)	
OGGETTO DELLA GARA(*)	
NR. LOTTI	
CUP (Inserire solo le presente)	
CIG(*) (Da indicare sempre e da perfezionare solo successivamente. Se presenti più Lotti indicare tutti i CIG)	
CPV(*) (CPV indicato in fase di acquisizione del CIG)	
IDENTIFICATIVO GARA ANAC	
DURATA DELL'APPALTO O TERMINE DI ESECUZIONE	
FABBISOGNI NON STANDARDIZZATI(*) (Indicare se la gara è stata già inserita nell'elenco dei fabbisogni non standardizzati inviati alla CUC entro il 31 gennaio. Vedasi art. 5, comma 2 della Convenzione.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
APPALTO OGGETTO DI FINANZIAMENTO EUROPEO(*)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO(*)	Cognome e Nome: Funzione all'interno dell'Ente (es. Segretario. Dirigente. Responsabile ufficio tecnico ecc.): Tel. Fax. E-mail
REFERENTE PER LA GARA (Persona di riferimento all'interno dell'Ente per la gara se diversa dal RUP)	Cognome e Nome: Tel. E-mail
IMPORTO TOTALE DELL'APPALTO AI SENSI DEGLI ARTT. 28 E 29 DEL D. LGS. 163/2006 E S.M.I. (*) (compresi tutti gli eventuali lotti, rinnovi e opzioni, se del caso)	Euro
BASE D'ASTA SOGGETTA A RIBASSO (ai fini dell'aggiudicazione)(*)	Euro

IMPORTO ONERI SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO(*)		Euro
IMPORTO ONERI PERSONALE NON SOGGETTI A RIBASSO (se del caso)		Euro
ALTRI ONERI NON SOGGETTI A RIBASSO (se del caso)		Euro
OPZIONI(*) <i>se sì, descrizione delle opzioni: es. ripetizioni di servizi analoghi, rinnovi, proroghe, ecc.)</i>		<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE(*)		
		<input type="checkbox"/> Aperta <input type="checkbox"/> Negoziata ¹ <input type="checkbox"/> Cottimo fiduciario/Diretto ²
CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE		<input type="checkbox"/> Prezzo più basso <input type="checkbox"/> Offerta Economicamente più Vantaggiosa <i>Indicare il totale dei punti attribuiti all'offerta Tecnica ed Economica:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Punteggio Offerta Tecnica = (.../100) ▪ Punteggio Offerta Economica = (.../100)
IN CASO DI OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA	CRITERI E SUBCRITERI DI VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA	<i>Specificare dettagliatamente nella relativa sezione sottostante gli elementi di valutazione dell'Offerta Tecnica con indicazione del punteggio attribuito a ciascuna voce. Indicare, inoltre, gli elementi formali dell'offerta tecnica (nr. di pagine, carattere, interlinea, ecc.).</i>
	METODO DI CALCOLO PER LA VALUTAZIONE DEGLI ELEMENTI DI NATURA QUALITATIVA	<i>Indicare le modalità di calcolo da applicare (es. confronto a coppie, media dei coefficienti, ecc.):</i>

¹ Allegare l'elenco degli Operatori Economici da invitare e dichiarazione di cui all'Allegato In.

² Allegare l'elenco degli Operatori Economici da invitare e dichiarazione di cui all'Allegato Ic.

	<p><u>METODO DI CALCOLO PER LA VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA</u></p>	<input type="checkbox"/> Proporzionalità inversa ³ <input type="checkbox"/> Riduzione percentuale del prezzo ⁴ <input type="checkbox"/> Incremento lineare ⁵ <input type="checkbox"/> Spezzatura gaussiana ⁶ <input type="checkbox"/> Retta base valore fisso <input type="checkbox"/> Retta base prezzo minimo <input type="checkbox"/> Retta base-zero ⁷ <input type="checkbox"/> Retta prezzo minimo – rapporto min/max <input type="checkbox"/> Allegato G – DPR 207/2010 ⁸ <input type="checkbox"/> Allegato M – DPR 207/2010 <input type="checkbox"/> Allegato P (Rmax) – DPR 207/2010 ⁹ <input type="checkbox"/> Allegato P – DPR 207/201010: <i>Percentuale da applicare:</i> <input type="checkbox"/> 0,80 <input type="checkbox"/> 0,85 <input type="checkbox"/> 0,90
<p>MODALITÀ DI RIBASSO/RIALZO(*)</p>		<input type="checkbox"/> Ribasso in valuta <input type="checkbox"/> Ribasso in percentuale <input type="checkbox"/> Rialzo in valuta
<p>CRITERI E SUBCRITERI DI VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA <i>(Completare e/o integrare quanto sopra indicato con informazioni di dettaglio in merito agli elementi di valutazione dell'Offerta Tecnica con indicazione del punteggio attribuito a ciascuna voce. Specificare gli elementi formali dell'offerta tecnica (nr. di pagine, carattere, interlinea, ecc.) [...]</i></p> <p>REQUISITI DI PARTECIPAZIONE(*) <i>(Specificare i requisiti di ordine speciale, ai sensi degli art. 39, 41 e 42 del D. Lgs. 163/2006, nella relativa sezione sottostante)</i></p>		<input type="checkbox"/> Assenti <input type="checkbox"/> Presenti

3 Una generica offerta viene messa in relazione inversamente proporzionale all'offerta migliore. Si applica solo sul ribasso in valuta.

4 All'offerta migliore viene attribuito il punteggio massimo disponibile e alle altre offerte viene attribuito un punteggio inferiore, proporzionale allo scostamento percentuale dell'offerta dall'offerta migliore.

5 Viene individuato un intervallo di punteggi, massimo e minimo, a cui corrispondono rispettivamente l'offerta economica minima e massima. I valori intermedi dei punteggi vengono interpolati.

6 Il sistema di valutazione è calibrato sulle medie aritmetiche delle offerte presentate in sede di gara.

7 In questo caso tutti i riferimenti per l'attribuzione del punteggio non sono valori legati alle offerte dei partecipanti ma valori fissati dall'Amministrazione al momento della pubblicazione della gara.

8 La formula utilizzata dal sistema, per il calcolo del punteggio prezzo, è quella indicata dall'allegato G del D.P.R. 207/20110 nell'ambito del metodo "aggregativo compensatore".

9 Viene applicata la formula della retta lineare semplice alla percentuale di ribasso offerta.

10 Viene applicata la formula della retta spezzata. Indicare la percentuale da applicare.

<p>ELENCO DOCUMENTAZIONE INVIATA(*) (Spuntare le voci e/o aggiungere se necessarie)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Modulo richiesta di avvio procedura <input type="checkbox"/> Determina a contrarre <input type="checkbox"/> Capitolato speciale di appalto <input type="checkbox"/> DUVRI (se necessario) <input type="checkbox"/> Schema di contratto <input type="checkbox"/> [...]
--	---

INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

CRITERI E SUBCRITERI DI VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA

(Completare e/o integrare quanto sopra indicato con informazioni di dettaglio in merito agli elementi di valutazione dell'Offerta Tecnica con indicazione del punteggio attribuito a ciascuna voce. Specificare gli elementi formali dell'offerta tecnica (nr. di pagine, carattere, interlinea, ecc.)

[...]

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

(Completare e/o integrare quanto sopra indicato con informazioni di dettaglio in merito ai requisiti di ordine speciale art. 39, 41 e 42 del D. Lgs. 163/2006 necessari per la presentazione delle Offerte)

[...]

La documentazione di gara, comprensiva di codesto modulo, potrà essere inviata all'indirizzo di posta certificata cuc@pec.castellidellasapienza.it

Per qualsiasi chiarimento inviare un'email all'indirizzo cuc@castellidellasapienza.it oppure contattare telefonicamente il numero 06.88970149.

Allegato "Ic" al Modulo di Richiesta di Avvio della Procedura di Gara per Servizi e Forniture

Alla
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
CONSORZIO I CASTELLI DELLA SAPIENZA

OGGETTO: DICHIARAZIONE IN MERITO ALLA SCELTA DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE ALLA PROCEDURA IN ECONOMIA MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO O AFFIDAMENTO DIRETTO DÌ CUI ALLA DETERMINAZIONE A CONTRARRE N. DEL

Il sottoscritto, in qualità di R.U.P. in merito alla scelta degli operatori economici da invitare alla procedura in economia di:

OGGETTO:
.....
.....

con il metodo del cottimo fiduciario o affidamento diretto di cui all'art. 125, commi 9, 10, 11, 12, 13 e 14 del Dlgs 163/2006 e s.m.i.;

vista la determinazione n. 2 del 06/04/2011 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici;

DICHIARA

- 1) che la scelta degli operatori economici da invitare alla procedura di gara è avvenuta a seguito di apposita e distinta fase di INDAGINE DI MERCATO, sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzativa desunte dal mercato;
- 2) che tale INDAGINE DI MERCATO è stata effettuata con il seguente metodo:
(cancellare ciò che non interessa)
 - a) a mezzo di avviso pubblicato il _____ su: _____;
 - b) a mezzo di ELENCO APERTO di operatori economici costituito mediante bando pubblico;
 - c) altro (specificare) _____
- 3) Che tra gli operatori economici individuati con l'indagine di mercato, la scelta degli operatori da invitare a presentare offerta è avvenuta rispettando pienamente i criteri di:
 - a) TRASPARENZA, che consiste nel garantire, in favore di ogni potenziale offerente, un adeguato livello di pubblicità che consenta l'apertura degli appalti alla concorrenza nonché il controllo sull'imparzialità delle procedure di aggiudicazione;
 - b) CONCORRENZA, che consiste nell'assicurare a ciascun potenziale concorrente le stesse possibilità di partecipazione alle procedure di gara e l'imparzialità della relativa azione amministrativa e vieta l'individuazione degli operatori con modalità "chiuse" rispetto al mercato;
 - c) ROTAZIONE, che ha come finalità di evitare che la stazione appaltante possa consolidare rapporti solo con alcune imprese venendo meno al principio della concorrenza;

Su carta intestata del Comune

- d) NON DISCRIMINAZIONE E PARITA' DI TRATTAMENTO - IMPARZIALITA', sancito dall'art. 97 della Costituzione, e non sono pertanto stati privilegiati coloro che esercitano prevalentemente la loro attività nello stesso ambito territoriale in cui devono essere svolte le prestazioni;
 - e) PROPORZIONALITA', scegliendo ditte in possesso di requisiti minimi strettamente equilibrati e connessi alla tipologia e all'importo della prestazione richiesta ;
- 4) che l'elenco stilato è a conoscenza dei soli sottoscritti, non è stato divulgato ad alcuno, e non è stato consentito ad alcun operatore incluso in tale elenco di godere di informazioni privilegiate o di condizioni vantaggiose;

ed inoltre, con la presente SOLLEVA

i funzionari della Centrale Unica di Committenza del Consorzio i Castelli della Sapienza da qualsivoglia responsabilità in merito alla scelta degli operatori da invitare a produrre offerta.

LUOGO

DATA:.....

In Fede
IL R.U.P.

.....

Allegato "In" al Modulo di Richiesta di Avvio della Procedura di Gara per Servizi e Forniture

Alla
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
CONSORZIO I CASTELLI DELLA SAPIENZA

OGGETTO: DICHIARAZIONE IN MERITO ALLA SCELTA DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE A PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO DI GARA DÌ CUI ALLA DETERMINAZIONE A CONTRARRE N. DEL

Il sottoscritto, in qualità di R.U.P. in merito alla scelta degli operatori economici da invitare alla procedura di appalto di:

OGGETTO:
.....
.....

con il metodo della procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara di cui all'art. 57 comma 6 del Dlgs 163/2006 e s.m.i.;

vista la determinazione n. 2 del 06/04/2011 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici;

DICHIARA

- 1) che la scelta delle ditte da invitare alla procedura di gara è avvenuta a seguito di apposita e distinta fase di INDAGINE DI MERCATO, sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzativa desunte dal mercato;
- 2) che tale INDAGINE DI MERCATO è stata effettuata con il seguente metodo:
(cancellare ciò che non interessa)
 - a) a mezzo di avviso pubblicato il _____ su: _____;
 - b) a mezzo di ELENCO APERTO di operatori economici costituito mediante bando pubblico;
 - c) altro (specificare) _____
- 3) Che tra le ditte individuate con l'indagine di mercato, la scelta degli operatori da invitare a presentare offerta è avvenuta rispettando pienamente i criteri di:
 - a) TRASPARENZA, che consiste nel garantire, in favore di ogni potenziale offerente, un adeguato livello di pubblicità che consenta l'apertura degli appalti alla concorrenza nonché il controllo sull'imparzialità delle procedure di aggiudicazione;
 - b) CONCORRENZA, che consiste nell'assicurare a ciascun potenziale concorrente le stesse possibilità di partecipazione alle procedure di gara e l'imparzialità della relativa azione amministrativa e vieta l'individuazione degli operatori con modalità "chiuse" rispetto al mercato;
 - c) ROTAZIONE, che ha come finalità di evitare che la stazione appaltante possa consolidare rapporti solo con alcune imprese venendo meno al principio della concorrenza;

Su carta intestata del Comune

- d) NON DISCRIMINAZIONE E PARITA' DI TRATTAMENTO - IMPARZIALITA', sancito dall'art. 97 della Costituzione, e non sono pertanto stati privilegiati coloro che esercitano prevalentemente la loro attività nello stesso ambito territoriale in cui devono essere svolte le prestazioni;
 - e) PROPORZIONALITA', scegliendo ditte in possesso di requisiti minimi strettamente equilibrati e connessi alla tipologia e all'importo della prestazione richiesta ;
- 4) che l'elenco stilato è a conoscenza dei soli sottoscritti, non è stato divulgato ad alcuno, e non è stato consentito ad alcun operatore incluso in tale elenco di godere di informazioni privilegiate o di condizioni vantaggiose;

ed inoltre, con la presente SOLLEVA

i funzionari della Centrale Unica di Committenza del Consorzio i Castelli della Sapienza da qualsivoglia responsabilità in merito alla scelta degli operatori da invitare a produrre offerta.

LUOGO

DATA:.....

In Fede
IL R.U.P.

.....

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente della Conferenza dei Sindaci

f.to Lupi Angelo

**Il Segretario
Direttore del Consorzio**
f.to Dr.ssa Leto Lucia

Si certifica che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, è stata affissa in copia, all'Albo Pretorio del Consorzio I Castelli della Sapienza il giorno....11/04/2016.....

Rep. 32/2016

Addi.....11/04/2016.....

Il Segretario del Consorzio

f.to Dr.ssa Lucia Leto

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di Legge all'Albo Pretorio del Consorzio I Castelli della Sapienza per cui ai sensi dell'art. 134, terzo comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 risulta essere:

- Immediatamente eseguibile
 Esecutiva dopo il decimo giorno della relativa pubblicazione

Addi.....11/04/2016.....

Il Segretario del Consorzio

f.to Dr.ssa Lucia Leto

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrazione

Addi.....19/11/2015.....



Il Segretario del Consorzio
Dr.ssa Lucia Leto