

REG_CCT

Prot. 0003869 del 21/07/2009



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Agenzia per i Servizi

Via Dogana, 8 - 38122 - Trento

Tel. 0461.496444 - Fax 0461.496422

e-mail: agenziaiperservizi@provincia.tn.it

Egregio sig. Sindaco
Egregio sig. Presidente

Trento, 21 LUG. 2009

Prot. n. 4154

Oggetto: trasmissione convenzione tipo.

Si trasmette in allegato la delibera del Consiglio di Amministrazione n.1 di data 17 luglio 2009 che approva lo schema di convenzione che disciplina le procedure e i rapporti intercorrenti tra l'Agenzia per i Servizi, gli enti locali, le Aziende pubbliche di Servizi alla Persona e gli Organismi di diritto pubblico, in ordine all'espletamento delle procedure per l'affidamento di contratti di opere, di servizi e di forniture.

Si evidenzia che l'attribuzione all'Agenzia della funzione di supporto giuridico amministrativo presuppone l'approvazione della convenzione da parte dell'organo competente secondo il proprio ordinamento e che la convenzione viene attuata attraverso specifici provvedimenti (atti di affidamento), approvati dall'organo competente ad adottare la determinazione a contrarre presso l'Ente convenzionato.

Si comunica, inoltre, che a breve sul sito www.appalti.provincia.tn.it, settore strumenti, verrà pubblicata una delibera tipo, quale utile schema utilizzabile dai consigli comunali per l'approvazione della convenzione quadro.

Cordiali saluti.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- ing. Raffaele De Col -

Allegato: Delibera n. 1 d.d. 17/07/2009



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
AGENZIA PER I SERVIZI

Reg.delib.n. 1

Prot. n. 4153

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

O G G E T T O:

APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE E/O SUPPORTO IN TEMA DI PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI APPALTI PUBBLICI TRA L'AGENZIA PER I SERVIZI E GLI ENTI DI CUI ALLE LETTERE C), E D) DEL COMMA 3 DELL'ART.39 BIS DELLA LEGGE PROVINCIALE 16 GIUGNO 2006, N. 3 IN ORDINE ALL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DI CONTRATTI DI OPERE, DI SERVIZI E DI FORNITURE E A FAVORE DEGLI ENTI DI CUI ALLA LETTERA E) DEL MEDESIMO ARTICOLO, LIMITATAMENTE AGLI APPALTI DI LAVORI PUBBLICI.

Il giorno **17 Luglio 2009** ad ore **11:30** in una sala riunioni della sede dell'Agenzia convocato dal Presidente con avvisi recapitati ai singoli componenti, si è tenuto

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Presiede:

IL PRESIDENTE

RAFFAELE DE COL

Presenti:

IL CONSIGLIERE

FABIO ANGELI

IL CONSIGLIERE

ALESSANDRO CESCHI

IL CONSIGLIERE

CARLO DALDOSS

Assiste:

IL SOST. DIRETTORE **LEONARDO CARONNA**
AGENZIA

Il Presidente, constatato il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

Il Relatore comunica:

Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 972 di data 30 aprile 2009 è stato approvato l'atto organizzativo dell'Agenzia per i Servizi istituita ai sensi dell'articolo 39 bis della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3.

L'Agenzia per i Servizi è divenuta operativa a far data dal 1 maggio 2009.

L'Agenzia, oltre all'assorbimento dei compiti originariamente spettanti all'Ufficio Appalti e all'Ufficio Centrale Acquisti della Provincia Autonoma di Trento, eroga altresì i propri servizi a favore degli enti strumentali di cui all'art. 33, comma 1, lettera a), b), e c) della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3, degli enti locali e aziende pubbliche di servizi alla persona, previa convenzione, nonché degli altri organismi di diritto pubblico a cui è applicabile la normativa provinciale sui lavori pubblici, sempre previa convenzione.

L'attività dell'Agenzia per i Servizi è finalizzata a fornire consulenza e/o assistenza alle amministrazioni in materia di appalti di lavori, di servizi e di forniture con particolare riferimento alle procedure di scelta del contraente, ai criteri di aggiudicazione, al contenuto dei bandi, ai sistemi di qualificazione, alle norme in materia di partecipazione e al contenuto amministrativo dei capitolati prestazionali.

In particolare l'Agenzia per i Servizi svolge, a favore dei soggetti sopra indicati principalmente le seguenti attività:

- a) le procedure ad evidenza pubblica per la scelta del contraente in contratti di appalto di lavori, servizi e forniture;
- b) le procedure ad evidenza pubblica per la scelta del contraente in contratti di concessione di lavori e di servizi;
- c) le procedure negoziate per la scelta del contraente in contratti di appalto di lavori di cui all'art. 33 della L.P. 26/93 e lavori in economia di cui all'art. 52 della medesima legge affidati con il sistema di cui all'art. 29, c. 1 lett. a) del D.P.G.P. 30 settembre 1994, n. 10-12/Leg. e s.m., con esclusione dei casi in cui è consentita deroga alla procedura concorsuale ai sensi del comma 9 del medesimo art. 52;
- d) le procedure per l'affidamento di incarichi di progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza sopra soglia comunitaria, ivi compresi i concorsi di progettazione e i concorsi di idee;
- e) la consulenza e l'assistenza alle amministrazioni in materia di appalti, con particolare riferimento alle procedure di scelta del contraente, ai criteri di aggiudicazione, al contenuto dei bandi e, ai sistemi di qualificazione, alle norme in materia di partecipazione, al contenuto amministrativo dei capitolati;
- f) la definizione delle linee di sviluppo delle funzioni della piattaforma informatica per l'acquisizione di beni e servizi tramite strumenti di e-procurement;
- g) la predisposizione delle convenzioni-quadro e della gestione dei relativi negozi elettronici, pianificando e provvedendo, a tal fine, alla raccolta dei fabbisogni delle strutture e delle amministrazioni aderenti, provvedendo altresì al monitoraggio della spesa sostenuta;
- h) la predisposizione e realizzazione di gare telematiche in materia di lavori, servizi e forniture, in autonomia ovvero mettendo a disposizione lo strumento informatico ed il supporto richiesto;
- i) propone, anche attraverso il Consorzio dei comuni trentini, attività formativa a favore degli Enti e delle Imprese;

Tutte le prestazioni saranno erogate previa approvazione da parte degli Enti interessati di apposita convenzione sulla base delle seguenti tipologie:

- 1) affidamento all'Agenzia delle funzioni di stazione appaltante, con delega quindi dell'intera procedura di gara;
- 2) assistenza e consulenza nelle varie fasi della procedura di gara, la cui titolarità, rimane in capo all'ente convenzionato.

Si rende quindi necessario approvare la convenzione quadro per la gestione e/o supporto in tema di procedure di affidamento di appalti pubblici.

La convenzione è suddivisa in tre capi che disciplinano le "Funzioni di stazione appaltante" con delega dell'intera procedura di gara all'Agenzia; il "Servizio di Consulenza" ossia il supporto all'Ente Convenzionato in termini di assistenza e di consulenza nelle varie fasi della procedura di gara; le "Funzioni di Centrale di Committenza" per quanto attiene gli approvvigionamenti telematici.

Tutto ciò premesso,

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

- Vista la deliberazione della Giunta Provinciale n .972 del 30 aprile 2009, di approvazione dell'atto organizzativo dell'Agenzia per i servizi, ai sensi dell'articolo 39bis della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 e conseguenti disposizioni sull'attivazione dell'organizzazione e il funzionamento della stessa;
- visto l'art. 39bis della legge provinciale 3/2006, comma 3 lettere c), d) ed e) del medesimo articolo;
- a voti unanimi, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

- l'approvazione dello schema di convenzione quadro per l'affidamento all'Agenzia delle funzioni di stazione appaltante, servizio di consulenza e funzioni di centrale di committenza, allegata al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale.
- di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio dell'Agenzia.

TM

CONVENZIONE

**PER LA GESTIONE E/O SUPPORTO
IN TEMA DI PROCEDURE DI AFFIDAMENTO
DI APPALTI PUBBLICI**

INDICE

PREMESSA.....	3
<i>ART. 1 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE</i>	<i>3</i>
CAPO I - FUNZIONI DI STAZIONE APPALTANTE	4
<i>ART. 2 - ATTI DI AFFIDAMENTO</i>	<i>4</i>
<i>ART. 3 - OBBLIGHI DELL' ENTE CONVENZIONATO</i>	<i>4</i>
<i>ART. 4 - IMPEGNI DELL' AGENZIA</i>	<i>5</i>
<i>ART. 5 - COMUNICAZIONI E RAPPORTI GIURIDICI.....</i>	<i>7</i>
<i>ART. 6 - PATTO DI INTEGRITÀ</i>	<i>7</i>
Capo II - SERVIZIO DI CONSULENZA	7
<i>ART. 7 - OGGETTO DEL SERVIZIO</i>	<i>7</i>
CAPO III - FUNZIONI DI CENTRALE DI COMMITTENZA	8
<i>ART. 8 - CENTRALE DI COMMITTENZA</i>	<i>8</i>
<i>ART. 9 - DURATA DELLA CONVENZIONE.....</i>	<i>8</i>

CONVENZIONE PER LA GESTIONE E/O SUPPORTO IN TEMA DI PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI APPALTI PUBBLICI

PREMESSA

L'anno 2009 il giorno, nella sede dell'Agenzia dei Servizi ubicata in, fra il..... in qualità di rappresentante dell'Agenzia ... ed il in qualità di rappresentante del Comune/organismo di diritto pubblico/APSP di.....

CONSIDERATO CHE: la DIRETTIVA 2004/18/CE del 31 marzo 2004 relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi al quindicesimo considerando, rileva che in alcuni Stati si sono sviluppate tecniche di centralizzazione delle committenze e che diverse amministrazioni aggiudicatrici sono incaricate di procedere ad acquisti o di aggiudicare appalti pubblici;

CONSIDERATO CHE: tali tecniche consentono, dato il volume degli acquisti, un aumento della concorrenza e dell'efficacia della commessa pubblica;

CONSIDERATO CHE: la DIRETTIVA 2004/18/CE all'art. 1, comma 10, definisce la centrale di committenza come un'amministrazione aggiudicatrice che acquista forniture e/o servizi destinati ad amministrazioni aggiudicatrici, o che aggiudica appalti pubblici o conclude accordi quadro di lavori, forniture o servizi destinati ad amministrazioni aggiudicatrici;

CONSIDERATO CHE: la DIRETTIVA 2004/18/CE all'art. 11 prevede espressamente che le amministrazioni aggiudicatrici che acquistano lavori, forniture e/o servizi facendo ricorso ad una centrale di committenza sono considerate in armonia con la direttiva a condizione che detta centrale applichi la disciplina della direttiva comunitaria;

CONSIDERATO CHE: l'art. 39 BIS della LEGGE PROVINCIALE 16 giugno 2006, n. 3 "Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino" prevede che all'Agenzia per i servizi possano essere attribuite, previa intesa con il Consiglio delle autonomie locali, le attività amministrative di acquisizione di servizi e forniture, anche nelle forme previste dall'articolo 39 bis della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 (Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento), e quelle relative alle procedure di appalto di opere pubbliche, di competenza degli enti appartenenti al sistema pubblico provinciale e degli enti locali.

CONSIDERATO CHE: il consiglio comunale/consiglio di Amministrazione con deliberazione numero ... di data ... ha approvato il testo della presente convenzione, per la gestione e/o supporto in tema di procedure di affidamento di appalti pubblici tra il Comune/organismo di diritto pubblico/APSP e l'Agenzia composta da numero ... di articoli;

CONSIDERATO CHE: il consiglio comunale/consiglio di Amministrazione con la medesima deliberazione ha autorizzato la sua sottoscrizione da parte di.....;

SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1 - Oggetto della convenzione

1. Il Comune di/L'APSP.../Organismo di diritto pubblico ... (d'ora in poi definito "ENTE CONVENZIONATO") per mezzo del suo rappresentante attribuisce all'Agenzia (d'ora in poi definita "AGENZIA"), che per mezzo del suo rappresentante accetta, la funzione di supporto giuridico amministrativo da parte dell'Agenzia per l'affidamento di procedure di aggiudicazione di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, secondo quanto previsto dalla presente convenzione.

2. Le parti sottolineano sin d'ora che il rapporto giuridico tra il Comune L'APSP.../Organismo di diritto pubblico ... e l'Agenzia è ispirato alla massima collaborazione istituzionale in funzione di una migliore gestione delle risorse pubbliche di cui gli enti stipulanti sono garanti.

3. Tutti gli oneri economici necessari a garantire l'esecuzione delle obbligazioni contrattuali sono a carico dell'Ente convenzionato essendo l'Agenzia mero ente strumentale che fornisce gratuitamente le sue funzioni. Per oneri economici si intendono il corrispettivo dovuto all'appaltatore, le imposte e tasse dovute per legge dall'appaltante, nonché ogni altro onere dovuto per legge in relazione all'affidamento dell'appalto o per specifica richiesta dell'Ente convenzionato.

4. Qualora venga affidata all'Agenzia la funzione di stazione appaltante di cui al successivo comma 5.1), gli oneri dovuti in relazione alla procedura di affidamento dell'appalto, quali a titolo indicativo, le spese di pubblicità, per contributo all'Autorità di vigilanza per i contratti pubblici, per compensi e rimborsi spese ai componenti della commissione tecnica nel caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, saranno anticipati dall'Agenzia e saranno rimborsati dall'ente convenzionato entro mesi dalla rendicontazione.

5. Il supporto giuridico amministrativo può essere fornito, operativamente, secondo tre differenti modalità a seconda della scelta dell'ente convenzionato:

5.1) l'affidamento all'Agenzia delle funzioni di stazione appaltante;

5.2) l'affidamento all'Agenzia di un servizio di consulenza in una o più fasi della procedura di gara (svolta direttamente dell'ente convenzionato);

5.3) l'utilizzo delle funzioni di centrale di committenza per necessità omogenee degli enti convenzionati in tema di servizi e forniture.

6. La presente convenzione quadro viene attuata attraverso specifici provvedimenti (atti di affidamento), approvati dall'organo competente ad adottare la determinazione a contrarre presso l'Ente convenzionato.

7. In presenza di inadempimento della presente convenzione ovvero di cause di forza maggiore potranno essere fatte valere dalla parte che vi ha interesse eventuali rinunce/revoche della delega relativa alle singole opere.

CAPO I - FUNZIONI DI STAZIONE APPALTANTE

Art. 2 - Atti di affidamento

1. Ciascun atto di affidamento è riferito ad una singola procedura di aggiudicazione di lavori pubblici, di servizi e di forniture.

2. L'Ente convenzionato inoltra all'Agenzia una manifestazione di interesse contenente:

a) descrizione sommaria dell'opera, del servizio o della fornitura e relativo quadro economico di progetto;

b) indicazione delle modalità di scelta del contraente tra quelle ammesse dalla legge e del criterio di aggiudicazione individuato;

c) indicazione del responsabile del procedimento;

d) indicazione dei tempi massimi per l'aggiudicazione dell'appalto di riferimento;

e) indicazione di ulteriori eventuali condizioni alle quali l'Ente convenzionato avesse interesse.

3. L'Agenzia, valutata la compatibilità della richiesta dell'Ente convenzionato con il carico di attività già assunto, acquisiti eventuali ulteriori elementi in ordine alla procedura di gara dall'Ente convenzionato, attraverso specifico provvedimento del Direttore formula una proposta di affidamento, contenente le specifiche condizioni di riferimento, nonché il nominativo del responsabile della procedura presso l'Agenzia e l'indicazione dei tempi massimi per l'aggiudicazione dell'appalto, decorrenti dal momento in cui l'Ente convenzionato avrà prodotto la documentazione indicata al successivo articolo 3.

4. L'Ente convenzionato accetta la proposta di affidamento con provvedimento dell'organo competente ad adottare il provvedimento a contrarre.

Art. 3 - Obblighi dell'Ente convenzionato

1. L'Ente convenzionato deve provvedere alla stesura degli atti propedeutici alla procedura di affidamento in relazione alla tipologia di appalto e trasmetterli all'Agenzia attraverso il responsabile del procedimento, a seguito dell'accettazione della proposta di cui al comma 4 dell'articolo precedente.

2. La documentazione, che deve essere completa, chiara e assunta nel rispetto delle disposizioni normative vigenti è la seguente:

a) l'atto di affidamento di cui all'articolo 2 comma 4;

- b) il "modulo per la richiesta di avvio della procedura per lavori" ovvero il "modulo per la richiesta di avvio della procedura per servizi e forniture" messi a disposizione dall'Agenzia;
- c) *nel caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa*: indicazione dei criteri e sottocriteri di valutazione dell'offerta tecnica e relativi pesi e sottopesi, nonché, ove possibile, i criteri motivazionali di attribuzione del punteggio e l'indicazione del criterio matematico di attribuzione del punteggio all'offerta economica; indicazione del contenuto e delle modalità di formulazione dell'offerta tecnica, eventuali limiti massimi di pagine, formati, ecc. e, ove possibile, predisposizione di un modello per la formulazione dell'offerta tecnica;
- d) *nel caso di procedura di gara di importo superiore alla soglia comunitaria*: predisposizione della metodologia e dei criteri di valutazione dell'anomalia di cui all'art. 86 e segg. del D.Lgs. 163/2006 e s.m., eventualmente avvalendosi delle linee guida messe a disposizione dall'Agenzia.

Per gli appalti di lavori pubblici:

- progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva dell'opera in relazione alla modalità di scelta del contraente;
- nota recante i nominativi del progettista incaricato, del professionista che ha redatto il documento della sicurezza e del referente interno, i quali dovranno essere a disposizione dell'Agenzia per ogni eventuale chiarimento o supporto tecnico in relazione al progetto oggetto della procedura;
- capitolato speciale di appalto;
- piano di sicurezza e di coordinamento ovvero redazione del piano sostitutivo del piano di sicurezza e di coordinamento.

Per gli appalti di servizi:

- capitolato speciale di appalto;
- laddove necessario, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI);
- nota recante il nominativo del professionista che ha redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI) e del referente interno, il/i quale/i dovrà/anno essere a disposizione dell'Agenzia per ogni eventuale chiarimento o supporto tecnico in relazione al servizio oggetto della procedura.

Per gli appalti di forniture:

- capitolato speciale di appalto;
 - laddove necessario, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI);
 - nota recante il nominativo del professionista che ha redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI) e del referente interno, il/i quale/i dovrà/anno essere a disposizione dell'Agenzia per ogni eventuale chiarimento o supporto tecnico in relazione al servizio oggetto della procedura.
3. L'Ente convenzionato dovrà inoltre trasmettere, unitamente alla documentazione di cui al comma 2, apposito provvedimento nel quale sarà formalmente accettata la proposta del Direttore dell'Agenzia.
4. L'Agenzia potrà esercitare la delega in relazione al singolo appalto dalla ricezione della documentazione prevista ai punti precedenti.
5. Laddove la legge ammetta la procedura negoziata l'ente convenzionato, per il tramite del responsabile del procedimento, comunicherà l'elenco degli operatori economici da invitare alla procedura di affidamento. Al fine di garantire la segretezza delle imprese invitate alla procedura ristretta, tale comunicazione dovrà avvenire attraverso raccomandata A/R indirizzata quale riservata personale, debitamente sigillata, al responsabile della procedura indicato dall'Agenzia nella proposta di affidamento di cui al comma 3 dell'articolo 2.

Art. 4 - Impegni dell' Agenzia

1. La proposta di affidamento diverrà efficace nel momento in cui l'Ente convenzionato consegnerà all'Agenzia la documentazione indicata al precedente articolo 3. Da tale momento decorrono i termini per la conclusione del procedimento di affidamento.
2. L'Agenzia si impegna a verificare la completezza, la chiarezza e la regolarità della documentazione presentata dall'Ente convenzionato entro dieci giorni dal ricevimento della stessa. Nel caso in cui l'Agenzia rilevi la necessità di apportare modificazioni o integrazioni alla documentazione inoltrata dall'ente convenzionato, chiederà al responsabile

del procedimento presso l'ente convenzionato di regolarizzare la documentazione entro il termine massimo di trenta giorni. In tale caso il termine per la conclusione della procedura di gara è sospeso dalla data di richiesta di regolarizzazione o di integrazione inviato dall'Agenzia fino alla data di ricevimento della documentazione richiesta. In caso di mancata regolarizzazione della documentazione entro il termine assegnato, l'Agenzia potrà far valere la revoca della delega relativa alla singola opera.

3. Nel caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa l'Agenzia effettua una verifica meramente oggettiva di conformità alle norme e alla giurisprudenza in materia, senza operare alcuna scelta discrezionale in ordine all'individuazione degli elementi di valutazione. L'Agenzia opera un controllo estrinseco in merito alla ragionevolezza, logicità e non contraddittorietà dei criteri adottati per la valutazione dell'offerta tecnica, con particolare riferimento ai criteri motivazionali cui dovrà attenersi la commissione tecnica nella fase di attribuzione di punteggio, nonché il controllo in merito alle modalità formali di produzione della documentazione, al fine di evitare possibili contenziosi. In merito al controllo dei documenti che costituiscono parte integrante del progetto, nonché della conformità del medesimo alla normativa vigente al momento di avvio della procedura di gara, attività di natura tecnica della quale è direttamente responsabile il progettista, l'Agenzia non opera alcun controllo in quanto privo della competenza tecnica.

4. Effettuata con riscontro positivo la verifica di cui al comma 2, l'Agenzia provvede alla predisposizione del bando di gara e ai connessi adempimenti di pubblicità, all'inoltro degli inviti a presentare offerta, alla celebrazione delle sedute di gara, alla comunicazione degli esiti di gara, alla verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese nel corso della procedura di gara, all'avviso di aggiudicazione, alle comunicazioni all'Osservatorio dei contratti pubblici sezione provinciale dell'Osservatorio centrale dei contratti pubblici e ad ogni altro provvedimento connesso alla procedura di gara.

5. L'Agenzia nella gestione della procedura di gara impronta la sua azione ai principi di imparzialità, economicità ed efficienza, nonché al rispetto assoluto delle norme legislative e regolamentari vigenti in tema di affidamento di appalti pubblici.

6. Ogni atto e decisione giuridico - amministrativa in merito alla gestione della procedura di gara è di competenza dell'Agenzia. Il Presidente della seduta di gara e i testimoni sono individuati dall'Agenzia. Il Presidente di gara può avvalersi, per l'attività di supporto, della collaborazione del responsabile del procedimento presso l'Ente convenzionato, del progettista o del direttore dei lavori o del referente dell'ente convenzionato. Nel caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, spetta all'Agenzia la nomina della commissione tecnica. L'ente convenzionato può indicare il nominativo di un componente della commissione tecnica nonché prevedere eventuali limiti massimi per la spesa complessiva connessa al rispettivo funzionamento. L'individuazione di tale soggetto dovrà avvenire dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, tenuto conto della professionalità necessaria e previa verifica di inesistenza di situazioni di incompatibilità.

7. L'Agenzia negli atti di gara ha l'onere di indicare che la funzione di stazione appaltante le è stata conferita dalla presente convenzione e dai singoli provvedimenti attuativi dell'Ente convenzionato, nonché che il contratto costitutivo dei vincoli giuridici verrà comunque stipulato con l'Ente convenzionato.

8. L'Agenzia tiene costantemente informato l'Ente convenzionato di ogni sviluppo inerente la procedura di affidamento.

9. L'Agenzia comunica all'Ente convenzionato altresì il giorno di apertura delle offerte al responsabile del procedimento affinché questi possa essere presente qualora lo ritenga opportuno.

10. L'Agenzia provvede all'aggiudicazione dell'appalto e ai connessi controlli di rito e agli ulteriori adempimenti previsti dalla legge.

11. Completata la procedura di aggiudicazione, l'Agenzia comunica all'ente convenzionato l'aggiudicazione dell'appalto e rimette il verbale di aggiudicazione e il fascicolo relativo alla singola procedura all'ente convenzionato, ai fini dell'acquisizione della documentazione necessaria alla stipulazione del contratto. L'Agenzia mette a disposizione lo schema tipo di contratto predisposto in collaborazione con gli uffici provinciali competenti.

12. La trasmissione degli atti di cui al comma precedente costituisce adempimento dell'attività di delegazione, fatto salvo quanto disposto al comma 13.

13. In caso di contenzioso insorto relativamente alla procedura di affidamento l'Agenzia predisponde la memoria difensiva per l'Avvocatura della Provincia che garantisce la tutela giurisdizionale. Qualora i motivi di ricorso dipendano anche da atti assunti dall'ente convenzionato si provvederà a difesa congiunta.

14. Fatto salvo l'esercizio del potere di autotutela nei casi previsti dalla legge, l'aggiudicazione disposta dall'Agenzia vincola l'Ente convenzionato alla stipulazione del relativo contratto di appalto.

15. L'Ente convenzionato dopo aver ricevuto la comunicazione di aggiudicazione provvede alla stipulazione del contratto, previa acquisizione della necessaria documentazione, decorsi almeno decorsi 30 giorni dalla comunicazione ai controinteressati dell'aggiudicazione da parte dell'Agenzia.

Art. 5 - Comunicazioni e rapporti giuridici

1. Le comunicazioni tra l'Agenzia e l'ente convenzionato devono avvenire tramite posta certificata, fax, ovvero posta elettronica.
2. Tra l'adozione del provvedimento di aggiudicazione e la stipula del contratto, laddove emergesse la necessità di intervenire sulla procedura di affidamento con eventuali atti di annullamento, la competenza è dell'Agenzia.
3. Dopo la stipulazione del contratto tutti i rapporti giuridici intercorrenti tra ente convenzionato ed appaltatore sono di competenza esclusiva dell'ente convenzionato rimanendovi l'Agenzia totalmente estranea.

Art. 6 - Patto di integrità

1. L'Agenzia e l'ente convenzionato reciprocamente assumono formale obbligazione di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza e segretezza.
2. L'ente convenzionato si impegna a segnalare all'Agenzia qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

Capo II - SERVIZIO DI CONSULENZA

Art. 7 - Oggetto del servizio

1. L'ente convenzionato può chiedere all'Agenzia un servizio di supporto giuridico amministrativo di consulenza in una o più fasi del procedimento di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture.
2. Al fine di rendere più efficiente l'attività dell'Agenzia sfruttando al meglio le professionalità e l'esperienza presso la stessa esistenti, il servizio previsto dal presente capo potrà essere richiesto unicamente avendo a riferimento procedure attivate attraverso bandi o lettere di invito approvati dalla Giunta provinciale e gestiti sulla base delle direttive dalla stessa emanate.
3. Il supporto si realizzerà mediante la messa a disposizione, anche in via telematica, degli schemi tipo di bando di gara e di invito a presentare offerta nonché degli atti e dei modelli predisposti dall'Agenzia; il controllo degli atti di gara con le medesime modalità individuate nella sezione relativa alle "funzioni di stazione appaltante"; il supporto nelle attività di pubblicazione, registrazione, comunicazione.

In particolare l'assistenza si potrà articolare nelle seguenti fasi:

Pubblicazione bando:

- fornire istruzioni per accreditamenti ai siti ove è obbligatoria la pubblicazione, anche attraverso la messa a disposizione di apposito Vademecum;
- consulenza e assistenza circa le modalità e le tempistiche di pubblicazione.

Eventuali richieste di chiarimenti:

- assistenza nella predisposizione delle risposte ai quesiti di natura giuridico-amministrativa relativi agli atti di gara;

Selezione dei concorrenti da invitare:

- consulenza e assistenza nella soluzione di problematiche riguardanti verifiche di dichiarazioni/documentazione/possesso requisiti relative alle istanze pervenute;
- assistenza nella predisposizione di eventuali richieste di chiarimenti alle imprese.

Invito a licitazione:

- assistenza nella predisposizione Invito a licitazione attraverso l'utilizzo dei modelli-tipo predisposti dall'Agenzia.

Gara:

- consulenza e assistenza per la preparazione della seduta di gara: verifiche requisiti SOA, dell'inesistenza di annotazioni presso l'Osservatorio in capo alle imprese che hanno presentato offerta e predisposizione foglio excel per la graduatoria dei ribassi;
- assistenza, attraverso la predisposizione di parere ovvero attraverso contatti diretti via mail, per la soluzione di problematiche insorte nel corso della seduta di gara;

Offerta economicamente più vantaggiosa:

- istruzioni in ordine alle cause di incompatibilità dei commissari, nonché istruzioni circa il funzionamento delle commissioni tecniche e le modalità di redazione dei verbali delle stesse, alla luce della normativa vigente e dell'indirizzo giurisprudenziale prevalente;
- supporto alla Commissione tecnica per qualsiasi chiarimento in ordine ad aspetti procedurali e giuridici.

Verifica requisiti:

- fornire istruzioni per accreditamenti ai siti per l'acquisizione dei certificati;
- assistenza in merito alle modalità di verifica di ogni singola dichiarazione anche attraverso la messa a disposizione di appositi fac-simili.

Aggiudicazione:

- consulenza nella fase di predisposizione dell'avviso d'aggiudicazione;
- consulenza e assistenza circa le modalità e le tempistiche di pubblicazione;
- assistenza per le comunicazioni all'Osservatorio dei contratti pubblici sezione provinciale dell'Osservatorio centrale dei contratti pubblici.

Contratto:

- assistenza nella predisposizione del contratto attraverso la messa a disposizione dei fac-simili di contratto-tipo.

4. L'attivazione di tale forma di supporto si perfeziona con le medesime modalità individuate nella sezione relativa alle "funzioni di stazione appaltante".

CAPO III - FUNZIONI DI CENTRALE DI COMMITTENZA

Art. 8 - Centrale di committenza

1. Ciascun ente convenzionato può far pervenire un elenco di fabbisogni di forniture e di servizi di cui necessiterà.
2. L'Agenzia, previo accertamento dei bisogni omogenei degli enti convenzionati, provvederà ad esperire le procedure di affidamento mediante centralizzazione delle committenze.
3. Negli atti di gara l'Agenzia dovrà indicare chiaramente che essa agisce quale centrale di committenza e che tutti gli enti convenzionati potranno usufruire delle prestazioni contrattuali al valore di aggiudicazione e per i tempi ed i termini stabiliti nella procedura di affidamento.

Art. 9 - Durata della convenzione

1. La presente convenzione ha scadenza unica in data 31/12/2015.

L'AGENZIA

L'ENTE CONVENZIONATO



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

AGENZIA PER I SERVIZI

PARERE DI REGOLARITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA

OGGETTO:

APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE E/O SUPPORTO IN TEMA DI PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI APPALTI PUBBLICI TRA L'AGENZIA PER I SERVIZI E GLI ENTI DI CUI ALLE LETTERE C), E D) DEL COMMA 3 DELL'ART.39 BIS DELLA LEGGE PROVINCIALE 16 GIUGNO 2006, N. 3 IN ORDINE ALL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI CONTRATTI DI OPERE, DI SERVIZI E DI FORNITURE E A FAVORE DEGLI ENTI DI CUI ALLA LETTERA E) DEL MEDESIMO ARTICOLO, LIMITATAMENTE AGLI APPALTI DI LAVORI PUBBLICI.

Parere POSITIVO in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa dell'atto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.

Trento, 23.06.2009

IL SOST. DIRETTORE AGENZIA
dott. Leonardo Caronna

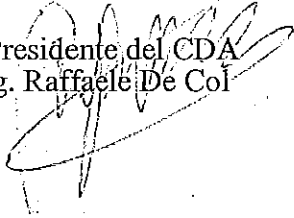
Adunanza chiusa ad ore 12:30 .

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Costituiscono parte integrante del presente atto:

1 CONVENZIONE

Il Presidente del CDA
ing. Raffaele De Col



Il sostituto Direttore dell'Ag
dott. Leonardo Caronna

