

**CONVENZIONE TRA
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DEL CONSORZIO OLTREPÒ MANTOVANO IN
FORMA ASSOCIATA AI SENSI DELL'ART. 63 DEL D.LGS. 31 MARZO 2023, N. 36 E
MUSEO DI PALAZZO DUCALE MANTOVA ANNO 2024**

*(a seguito dell'entrata in vigore dal 1° aprile 2023 del D.LGS. 31 MARZO 2023 ed efficacia il 1°
luglio 2023)*

L'anno duemila VENTIQUATTRO, il giorno 11 del mese di GENNAIO

TRA

1. Il CONSORZIO DEI COMUNI DELL'OLTREPÒ MANTOVANO, (SETTORE SERVIZI ASSOCIATI CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA denominata di seguito CUC) nella persona del Presidente ALBERTO BORSARI domiciliato per la carica in via Martiri di Belfiore n. 7 – 46026 Quistello (MN) il quale interviene nel presente atto in forza della sua carica di legale rappresentante pro tempore del Consorzio;

E

2. Il MUSEO DI PALAZZO DUCALE DI MANTOVA – DIREZIONE GENERALE MUSEI – MINISTERO DELLA CULTURA – nella persona del Dirigente dott. Stefano L'Occaso, ex decreto DG-MU n° 729 del 30 ottobre 2020, domiciliato per la carica in P.zza Paccagnini n. 3 – 46100 Mantova il quale interviene nel presente atto in forza della sua carica di Direttore del Museo di Palazzo Ducale (denominato di seguito **Museo** o **Aderente**);

PREMESSO

- che il Consorzio Oltrepò Mantovano (capofila), e i Comuni dell'Oltrepò Mantovano, hanno istituito la Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 30 del TUEL – D.Lgs. n. 267/2000 al fine di conseguire un processo di razionalizzazione della spesa;
- che con D.M. n. 43 del 23.12.2014 “Organizzazione e funzionamento dei Musei Statali” il Palazzo Ducale di Mantova è stato individuato tra i 20 Musei statali dotati di autonomia;
- che il Museo svolge funzione di Stazione Appaltante e risulta assegnatario di diversi finanziamenti, tra cui PNRR e L.190/2014, oltre ad ulteriore disponibilità di fondi propri di bilancio, utili ad attivare procedure di gara per lavori, forniture e servizi, finalizzate al recupero e alla valorizzazione del Museo stesso;
- che il Museo intende avvalersi della sopra menzionata Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) Consorzio Oltrepò Mantovano per l'espletamento delle procedure di gara per affidamento di servizi, forniture e lavori che si rendessero necessari nell'anno 2024 a far data dalla sottoscrizione della presente Convenzione oltreché l'attivazione di servizi di supporto tecnico-amministrativo specialistico per il supporto al RUP nelle fasi pre- e post- gara;

VISTO

- il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, secondo quanto stabilito dall'art. 229 del medesimo, è entrato in vigore con i relativi allegati, il 1° aprile 2023 mentre le sue disposizioni, con i relativi allegati acquistano efficacia il 1° luglio 2023;

- l'art. 62, commi 1 e 2, del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 stabilisce che tutte le stazioni appaltanti possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti, e all'affidamento di lavori d'importo pari o inferiore a 500.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a **disposizione dalle centrali di committenza qualificate** e dai soggetti aggregatori e che per effettuare le procedure di importo superiore alle suddette soglie, le stazioni appaltanti devono essere qualificate ai sensi dell'articolo 63 e dell'allegato II.4 dello stesso Decreto Legislativo;
- l'art. 62, comma 9, D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 stabilisce che il ricorso alla centrale di committenza qualificata è formalizzato mediante un accordo ai sensi dell'articolo 30 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, o ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, o mediante altra modalità disciplinante i rapporti in funzione della natura giuridica della centrale di committenza.
- l'art. 225, comma 3, del medesimo D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, che prevede il requisito di qualificazione di cui all'articolo 4, comma 1, lettera c) e all'articolo 6, comma 1, lettera c), dell'allegato II.4 è richiesto a decorrere dal 1° gennaio 2024;
- l'art. 63, 4 comma, secondo periodo, del D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 dispone che in sede di prima applicazione le stazioni appaltanti delle unioni di comuni, costituite nelle forme previste dall'ordinamento, sono iscritte con riserva nell'elenco, istituito presso l'ANAC, delle stazioni appaltanti qualificate di cui fanno parte, in una specifica sezione, anche le centrali di committenza;
- l'art. 1, lett. i, dell'Allegato I.1 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, definisce la Centrale di Committenza come “una stazione appaltante o ente concedente che fornisce attività di centralizzazione delle committenze in favore di altre stazioni appaltanti o enti concedenti e, se del caso, attività di supporto all'attività di committenza”;
- che oltre a garantire il rispetto della normativa in parola, con la costituzione della Centrale unica di Committenza associata ci si prefigge l'obiettivo di razionalizzare ed ottimizzare il processo di affidamento ed esecuzione degli appalti di lavori e di acquisizione di servizi e forniture, nell'ottica dell'economicità, dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa;

TUTTO QUANTO SOPRA PREMESSO

tra le parti, come sopra costituite, si convengono i seguenti articoli:

Art. 1 - OGGETTO

1. La CUC è costituita presso il Consorzio Oltrepò Mantovano, nel Settore Servizi Associati, ed è composta da personale qualificato, reclutato in base ai requisiti di competenza ed esperienza in materia di appalti di lavori pubblici, servizi e forniture; la struttura organizzativa è approvata con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del Consorzio ed è **stata costituita** mediante il conferimento dell'esercizio ed attività al Consorzio dei comuni ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. n. 267/2000, dell'ex art. 37 del d.lgs. 18. aprile 2016, n. 50 e dell'art. 63 del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36. La stessa è regolarmente iscritta nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti - AUSA – tenuta da ANAC con codice 0000570875;
2. La Centrale Unica di Committenza associata svolge attività sia di centralizzazione delle committenze sia di committenza ausiliaria a supporto all'attività di committenza.
3. L'attività di centralizzazione concerne le procedure di affidamento di forniture e servizi di importo superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti, nonché quelle di affidamento di lavori d'importo superiore a 500.000,00 euro;
4. L'attività di committenza ausiliaria riguarda le attività che consistono nella prestazione di supporto alle attività di committenza, in particolare nelle forme seguenti: 1) infrastrutture tecniche che

consentano alle stazioni appaltanti di aggiudicare appalti pubblici o di concludere accordi quadro per lavori, forniture o servizi; 2) consulenza sullo svolgimento o sulla progettazione delle procedure di appalto; 3) preparazione delle procedure di appalto per conto degli enti convenzionati; 4) gestione delle procedure di appalto in nome e per conto degli enti convenzionati.

5. L'attività di committenza ausiliaria avrà a oggetto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la messa a disposizione di una piattaforma digitale per la gestione delle procedure di gara, l'assistenza generale su tutte le questioni inerenti la gestione delle procedure di gara, la predisposizione di schemi di disciplinare di gara, di schemi di contratto, di modulistica concernente tutte le fasi della procedura di appalto dalla indizione alla esecuzione del contratto, la verifica della documentazione di gara (bandi, avvisi, disciplinari, lettera di invito ecc.) predisposta dal singolo ente convenzionato, la redazione, su richiesta, della documentazione e di tutti gli atti connessi a specifiche procedure di gara, la diramazione di istruzioni operative, l'assistenza giuridica e tecnica anche da remoto durante l'espletamento delle operazioni di gara, il servizio di newsletter con aggiornamenti normativi e giurisprudenziali, l'attività di formazione al personale, la redazione di pareri nel caso di questioni di particolare complessità.
6. Qualora gli importi sopra indicati, così come previsti dall'art. 62 del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, dovessero essere mutati a seguito di modifiche normative, la presente convenzione si adeguerà automaticamente alle nuove soglie, senza necessità di modifica formale.
7. L'ambito funzionale del conferimento della funzione viene specificato nella presente convenzione che individua i criteri di adeguamento organizzativo nel rispetto del principio di integralità e del divieto di duplicazione delle funzioni.
8. La CUC ha ottenuto in data 10.10.2023 la qualificazione per il livello 3 qualificazione illimitata o di terzo livello (L1 – SF1 allegato II.4), provvisoria, per servizi e forniture oltre la soglia comunitaria fino al 30.06.2024 e dunque è operativa per gli appalti relativi a tali soglie per gli enti aderenti.
9. La CUC, secondo il principio dinamico previsto dalla qualificazione, attiverà la richiesta per la qualificazione definitiva del terzo livello avanzato.

Art. 2 - ATTIVITÀ DI COMPETENZA DELL'ADERENTE

1. L'aderente, previa individuazione delle opere da realizzare e dei beni e servizi da acquisire, approva il progetto fino alla fase esecutiva, a norma delle disposizioni vigenti contenute nel Codice degli appalti pubblici.
2. L'Aderente comunica esclusivamente tramite il RUP, Responsabile Unico di Progetto, designato per ogni singola procedura.
3. Nella fase antecedente l'approvazione della determina a contrarre, l'aderente, qualora ne ravvisi la necessità, prende contatti con la CUC per la collaborazione al fine di giungere a una definizione nei contenuti dei documenti di gara in relazione a: 1) schema di determina a contrarre e contestuale conferimento incarico alla centrale unica di committenza per l'indizione della gara; 2) l'individuazione della procedura di gara per la scelta del contraente; 3) la redazione del capitolato speciale d'appalto; 4) la redazione di eventuali atti aggiuntivi costituenti documentazione di gara; 5) l'individuazione del criterio di aggiudicazione; 6) la definizione dei criteri di valutazione delle offerte e la loro ponderazione, nel caso di scelta del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; 7) la determinazione del preventivo di spesa occorrente per la gara (pubblicazione ed oneri di legge) dandone collocazione nel quadro economico dell'intervento nonché nella determina a contrarre; 8) scelta della tipologia di procedura; 9) schema di determina a contrarre.
4. Conclusa la fase di definizione dell'appalto, l'Aderente interessato all'appalto dei lavori o forniture e servizi attiva la procedura di affidamento tramite il RUP o il responsabile incaricato, trasmettendo alla Centrale di Committenza: 1) la determinazione a contrarre, recante l'indicazione delle modalità di scelta del contraente, il criterio di aggiudicazione e la delega espressa alla Centrale per l'espletamento

della procedura di gara (approvazione del bando di gara/lettera d'invito, procedura di scelta per la pubblicità legale obbligatoria), spese per attività della C.U.C., spese di pubblicazione, spese commissioni, eventuali successive occorrenze; 2) il provvedimento di approvazione del progetto esecutivo con gli elaborati progettuali; 3) il C.U.P. (Codice Unico di Progetto), qualora necessario; 4) il versamento sul c/c bancario intestato al Consorzio Oltrepò Mantovano delle spese di gara (da versare prima dell'avvio del procedimento di gara), sulle seguenti coordinate bancarie IBAN: IT 40 P 01000 03245 134300142707 dell'importo, secondo quanto stabilito nella presente Convenzione all'art. 7, nonché il contributo ANAC per le stazioni appaltanti, e i costi di pubblicazione dell'avviso di gara e del relativo esito nonché i costi per le eventuali nomine dei componenti le Commissioni di gara, concordate con il RUP dell'Ente, precedentemente conteggiate dalla C.U.C. a livello di preventivo e, successivamente, definite con apposito conguaglio; 5) nel caso di mancato versamento per le spese, non verrà dato avvio alla procedura di gara. Per l'Ente aderente che non ha effettuato il versamento non si potrà procedere con le fasi successive.

5. L'Aderente deve provvedere: 1) al saldo, tramite eventuale conguaglio, delle spese di pubblicazione e di quelle inerenti i membri delle commissioni di gara sostenute dalla C.U.C.; 2) alla stipula del contratto, dandone tempestiva notizia alla C.U.C.

Art. 3 - ATTIVITÀ DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA

1. Sono esclusi dall'attività della C.U.C.: a) acquisti con il fondo economale; b) acquisti di forniture e servizi, appalti di lavori di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 50 comma 1 lett. a) – b) del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36.
2. La Centrale di Committenza procede unicamente su richiesta scritta dell'aderente. Le gare verranno calendarizzate seguendo l'ordine di richiesta di attivazione della procedura e delle esigenze di priorità previa verifica della completa trasmissione della documentazione necessaria. È compito della C.U.C. garantire, nella fase preventiva all'indizione di una gara di lavori pubblici, forniture e servizi, una fattiva collaborazione con l'Ente aderente.
3. Definita la procedura e indetta la gara, l'Ente Aderente procede alla trasmissione di quanto di Sua competenza.
4. La C.U.C., ricevuta la richiesta di attivazione della gara, tramite l'invio di apposita determinazione a contrarre in formato PDF/A non modificabile, verifica la completezza, la chiarezza e regolarità della documentazione trasmessa, nel rispetto delle norme del codice e delle leggi di settore, non operando alcun tipo di controllo di merito sugli atti elaborati, di natura tecnica ed amministrativa, per i quali resta la responsabilità esclusiva del progettista e/o suoi incaricati dell'Ente Aderente, procede a: 1) eventuali richieste di integrazioni e/o modifiche di atti al RUP entro 10 gg dal ricevimento della stessa, in tale caso resta sospeso il termine per la conclusione della procedura; 2) organizzare la propria attività accordando carattere prioritario alle procedure di affidamento per le quali ricorrano ragioni di urgenza, rappresentate dall'Aderente; 3) richiedere il CIG attraverso il soggetto nominato dal responsabile di procedimento per la fase di affidamento; 4) attraverso il soggetto nominato dal responsabile di procedimento per la fase di affidamento, creare la gara nel sistema ANAC definendo i requisiti; 5) predisporre il bando di gara o lettera di invito e tutti gli atti preparatori in modo da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi alle norme ed esigenze rappresentate dall'Aderente; 6) richiedere il preventivo di spesa per la pubblicazione dei bandi, degli avvisi di gara e dei relativi esiti di gara sui siti previsti per legge; 7) pubblicare il bando sul sito della C.U.C. dandone comunicazione all'Ente interessato e sui siti degli organi istituzionali previsti per legge; 8) porre a disposizione degli operatori economici tutti gli atti tecnico progettuali occorrenti per la gara e assicurare le informazioni amministrative mediante pubblicazione sul sito della documentazione fornita in formato elettronico dall'aderente interessato all'appalto; 9) fornire chiarimenti ai quesiti formulati dagli operatori economici in relazione alla procedura

di gara con esclusione delle FAQ tecniche che rimarranno di competenza del RUP dell'Aderente interessato, secondo quanto stabilito dal Regolamento; 10) nominare la commissione giudicatrice, nel rispetto della normativa vigente; 11) redigere i verbali di gara, le determinazioni di presa in carico della procedura, di nomina delle commissioni ove richieste, della proposta di aggiudicazione, nonché i provvedimenti relativi all'esclusione/ammissione degli operatori economici partecipanti; 12) effettuare gli accertamenti e le verifiche dei requisiti di carattere generale e speciale richiesti dai documenti di gara, previsti dalla normativa anche mediante FVOE attraverso il responsabile di fase designato dal RUP e i suoi delegati; 13) curare la fase della post-informazione dell'esito della gara secondo le stesse modalità di pubblicazione del bando; 14) attraverso il responsabile di fase designato dal RUP, trasmettere le comunicazioni e notizie ad ANAC; 15) provvedere al pagamento degli oneri della contribuzione dovuta ad ANAC; 16) trasmettere all'Aderente gli atti relativi alla procedura di gara dopo la redazione della proposta di aggiudicazione; 17) provvedere a servizi specialistici tecnici nella fase relativa all'esecuzione del contratto, verifiche in vista della stipula, stipula del contratto, consegna, formalizzazione SAL, collaudo, contabilità, pagamento corrispettivi, obbligo delle comunicazioni successive alla fase di inizio lavori).

5. Ogni decisione di carattere giuridico-amministrativo in merito alla gestione della procedura di gara è di competenza della CUC.

Art. 4 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO NELLA FASE DI AFFIDAMENTO COMMISSIONE DI GARA

1. La gestione della Centrale di committenza e degli appalti è assegnata al responsabile dell'area Servizi Associati del Consorzio capofila che opererà attraverso i dipendenti assegnati e che assume il ruolo di responsabile del procedimento della fase di affidamento alla Centrale. Il responsabile di procedimento della Centrale Unica di Committenza opera nell'ambito dell'organigramma del Consorzio e viene coordinato e opera di concerto con il Direttore dell'ente da cui dipende funzionalmente.
2. Il responsabile del procedimento, ha il compito di verificare e controllare gli atti trasmessi dall'Ente Aderente, con istruttoria, ed assicurare il regolare andamento ed il rispetto delle norme per ogni procedura ad esso affidata: 1) opera con proprie credenziali presso l'ANAC nell'acquisizione del CIG; 2) nel sistema FVOE per la fase di creazione della gara, formazione della commissione e controllo dei requisiti in capo all'aggiudicatario; 3) nel proporre l'aggiudicazione della gara.
3. La commissione di gara è nominata dal Responsabile della C.U.C. in qualità di responsabile della fase di scelta del contraente designato dal RUP, sulla base della normativa vigente.

Art. 5 - TITOLARITÀ DEL PROCEDIMENTO E CONTENZIOSO

1. La C.U.C., in quanto soggetto delegato dall'Ente aderente alla procedura di appalto, è Stazione appaltante in fase di gara ed è titolare dello specifico procedimento fino alla proposta di aggiudicazione, cura ed autorizza l'accesso agli atti di gara da parte di soggetti interessati e titolari all'acquisizione, relaziona ed elabora pareri in relazione alla procedura svolta e decide, in accordo con l'Ente Aderente, le procedure previste dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36.
2. Dispone, in accordo con l'Ente Aderente in merito ad eventuali contenziosi proposti in relazione al contenuto del bando, della lettera d'invito, disciplinare provvedimenti di esclusione, verbali, proposta di aggiudicazione e comunque per ogni attività svolta dal C.U.C, connesse all'espletamento della gara.
3. Per le spese di giudizio concorreranno gli importi versati per la gestione della gara e, qualora queste fossero eccedenti, l'Aderente assumerà l'onere aggiuntivo.
4. Gli oneri afferenti a un eventuale risarcimento del danno derivante dall'attività della C.U.C. saranno attribuiti in base alle accertate responsabilità in capo ai soggetti giuridici coinvolti.

5. Nel caso in cui la C.U.C. non risulti soccombente, si procederà al reintegro delle somme utilizzate per le spese di giudizio destinandole alle spese di gestione, al netto di eventuali statuizioni economiche giudiziali.

Art. 6 – SPESE

1. L'Ente Aderente contribuisce alle spese delle attività del C.U.C, provvedendo a individuarle preventivamente nella determinazione a contrarre nella misura concordata tra le Parti della presente Convenzione nella percentuale **del 0,7% sull'importo da porre a base di gara** (come da Allegato A) allegato alla presente convenzione.
2. Saranno inoltre individuate di volta in volta le spese necessarie per ogni singola gara e specificate all'interno della determina a contrarre, che dovranno essere versate dall'Ente Aderente al Consorzio Oltrepò Mantovano, quali: 1) contributo ANAC per le stazioni appaltanti; 2) costi di pubblicazione dei bandi, degli avvisi di gara e dei relativi esiti sui siti previsti per legge; 3) costi per le eventuali nomine dei componenti le Commissioni di gara; 4) eventuali spese occorrente.
3. Sono **inoltre fissati in € 1.000,00 mese** (da corrispondere trimestralmente) i costi per i servizi specialistici legati alla fase pre- e post- gara e alla disponibilità di nostro personale al fine di coordinare/raccogliere gli elementi amministrativi legati alle gare da eseguire, e le consulenze tecnico/amministrative legate alle procedure di gara. Resta inteso che eventuali richieste di pareri giuridici specifici scritti saranno contabilizzati a parte sulla base di preventivi scritti.

Art. 7 - VALIDITÀ DELLA CONVENZIONE

1. La presente convenzione ha validità di anni 1 (uno) decorrenti dalla data della firma della convenzione, fatta salva la facoltà di recesso da attivarsi, con un preavviso di giorni novanta, da entrambe le parti da inviarsi a mezzo PEC agli indirizzi di seguito indicati.

Art. 8 - NORME FINALI

1. Le parti danno atto che le comunicazioni per la gestione della convenzione tra l'aderente e C.U.C. avverranno via PEC ai seguenti indirizzi: pal-mn@pec.cultura.gov.it e cucoltrepomantovano@pec.it; pertanto le Parti si impegnano fin d'ora a considerare valide le comunicazioni che avvengono alla casella di posta elettronica ivi indicata.
2. L'Ente Aderente si impegna a delegare i responsabili della C.U.C per la gestione, l'accesso alle comunicazioni e, quanto necessario per l'espletamento delle funzioni di cui alla presente convenzione.
3. In caso di contenzioso tra Ente Aderente e Centrale Unica di Committenza, il Tribunale Competente, in via esclusiva e inderogabile, è quello di Mantova.

CONSORZIO OLTREPÒ MANTOVANO (capofila)

Il Presidente

Alberto Borsari

MUSEO DI PALAZZO DUCALE MANTOVA

Il Dirigente

Stefano L'Occaso