



**REGOLAMENTO CONCERNENTE LA NOMINA ED I COMPITI DEL RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO NONCHE' LA COMPOSIZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA
COMMISSIONE DI GARA NEI PROCEDIMENTI AD EVIDENZA PUBBLICA NELLE GARE
DA AGGIUDICARSI CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU'
VANTAGGIOSA PER L' ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI**

Articolo 1 – Premessa

Ai sensi dell'art. 6, comma 15, della L. R. Campania n. 28/2003 e ss.mm.ii la So.Re.Sa. s.p.a., società interamente partecipata dalla Regione Campania, costituisce centrale di committenza regionale ai sensi dell'articolo 3, comma 34 e dell'articolo 33 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione della direttiva 2004/17/CE e della direttiva 2004/18/CE - Codice degli Appalti) e soggetto aggregatore ai sensi dell'articolo 9 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66 (Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale), convertito dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, che aggiudica appalti pubblici o conclude accordi quadro di lavori, forniture o servizi destinati alle ASL e AO, alle società partecipate in misura totalitaria dalla Regione Campania, ivi comprese quelle in house, ad eccezione di EAV Srl e di Sviluppo Campania S.p.A., agli enti anche strumentali della Regione, diversi da quelli del trasporto su ferro e su gomma, agli enti locali e alle altre pubbliche amministrazioni aventi sede nel medesimo territorio. (

Essa si caratterizza come società in house della Regione Campania, atteso il rapporto di delegazione interorganica, con quest'ultima sussistente.

Con il presente Regolamento, redatto alla stregua delle disposizioni di cui alla Legge n. 241 del 07.08.1990, del Decreto legislativo del 12 aprile 2006, n.163 (di seguito "Codice"), e del relativo Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti pubblici, D.P.R. n. 207/2010, e della legge-quadro della Regione Campania del 27 febbraio 2007, n.3, si intende disciplinare la nomina ed i compiti del Responsabile del Procedimento nonché la composizione ed il funzionamento della Commissione giudicatrice nei procedimenti ad evidenza pubblica da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.lgs. n. 163/2006.

Art. 2 - Responsabile Unico del Procedimento

Le fasi in cui si articola ogni singola gara sono eseguite sotto la cura e la vigilanza di un responsabile del procedimento.

Il responsabile del procedimento possiede adeguate competenze tecnico-professionali necessarie, in relazione all'oggetto e alla natura dell'appalto, a garantire la corretta e tempestiva esecuzione dell'appalto, assicurando la conformità alle norme vigenti degli atti e delle procedure posti in essere.

Il responsabile del procedimento è nominato dal Direttore Operativo della Centrale di Committenza nell'ambito del personale di So.Re.Sa. S.p.A., anche di qualifica non dirigenziale.

Il responsabile del procedimento deve possedere titolo di studio e competenza adeguati in relazione ai compiti per cui è nominato. In caso di accertata carenza di dipendenti di ruolo in possesso di professionalità adeguate, le amministrazioni aggiudicatrici nominano il responsabile del procedimento tra i propri dipendenti in servizio

Ai sensi dell'art.10 comma 7 del D.Lgs.n. 163/2006, nel caso in cui l'organico di Soresa presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del responsabile del procedimento, secondo quanto attestato dal dirigente competente, i compiti di supporto all'attività del responsabile del procedimento possono essere affidati, con le procedure previste dalla vigente normativa per l'affidamento di incarichi di servizi, ai soggetti aventi le specifiche competenze di carattere tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo, e legale, che abbiano stipulato adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali

Il nominativo del responsabile del procedimento è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara, ovvero, nelle procedure in cui non vi sono bando o avviso di gara, nell'invito a presentare un'offerta.

La nomina a responsabile del procedimento del personale di So.Re.Sa. S.p.A. non dà diritto ad alcun compenso, rientrando tra i compiti ordinari delle loro mansioni.

Il responsabile del procedimento nominato da Soresa svolge compiti e funzioni previsti dalla disposizioni di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 163/2006 e di cui agli artt. 10, 272, 273 e 274 del DPR n. 207/2010.

Il responsabile del procedimento che violi gli obblighi posti a suo carico dal codice e dal presente regolamento o che non svolga i compiti assegnati con la dovuta diligenza è tenuto a risarcire i danni derivati a So.Re.Sa. S.p.A. in conseguenza del suo comportamento, ferme restando le responsabilità disciplinari previste dall'ordinamento di appartenenza.

Articolo 3 – Criteri di scelta del contraente

Ai sensi degli art. 81 del D.lgs. n.163/2006 e 42 della L.R. n.3/2007, la migliore offerta è selezionata con il criterio del prezzo più basso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

La stazione appaltante sceglie, tra i criteri di cui all'art. 81 cit. quello più adeguato in relazione alle caratteristiche dell'oggetto del contratto e indica nel bando di gara quale dei due criteri è applicato per selezionare la migliore offerta.

La stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Articolo 4 - Offerta economicamente più vantaggiosa – Commissione aggiudicatrice.

La Commissione, nominata dal Consiglio di Amministrazione, su una rosa di candidati proposta da Direttore Generale a seguito di istruttoria sulle competenze professionali specifiche, è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

La Commissione, ai sensi dell'art.84 comma 3 del D.lgs n. 163/2006 è presieduta di norma da un dirigente di So.Re.Sa. S.p.A. e, in caso di carenza in organico, da un funzionario con funzioni apicali.

Articolo 5 - Casi di incompatibilità ed astensione dei Commissari

1. I Commissari diversi dal Presidente non devono aver svolto, né possono svolgere, alcuna altra funzione o incarico, tecnico o amministrativo, relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.

2. Sono esclusi da successivi incarichi di Commissario coloro che, in qualità di membri della Commissione giudicatrice, abbiano concorso, con dolo o colpa grave, accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

3. Ognuno dei Commissari, nell'accettare la nomina, dichiara che non sussistono le cause di astensione di cui all'articolo 51 del Codice di Procedura Civile.

Articolo 6 - Criteri di selezione dei Commissari

I Commissari diversi dal Presidente sono selezionati tra i dirigenti e i funzionari di So.Re.Sa. S.p.A., ovvero tra i dirigenti o tra i funzionari delle amministrazioni in favore delle quali sarà resa la prestazione contrattuale dovuta dall'impresa selezionata e nell'interesse delle quali la centrale di committenza ha espletato la gara **eventualmente anche** sulla base di una rosa di candidati di specifica e comprovata esperienza e competenza nel settore di riferimento trasmessa dagli enti interessati su espressa richiesta di SoReSa spa.

Ove non sia possibile individuare commissari diversi dal Presidente tra i dirigenti o funzionari di cui al comma 1, i medesimi saranno scelti tra i dirigenti o funzionari delle altre amministrazioni aggiudicatrici di cui all'art. 3, comma 25, del D.lgs. n. 163/2006 ovvero, secondo un criterio di rotazione, tra quelli compresi nell'elenchi di professionisti con almeno dieci anni di iscrizione all'albo e di professori universitari di ruolo, a tal fine predisposti, come

previsto dall'art.48 della L.R. n.3/2007 e fermo restando le previsioni di cui all'art.120 comma del D.P.R. n.207/2019 L'elenco suddetto è soggetto ad aggiornamento biennale.

Le altre amministrazioni aggiudicatrici individuate dall'art. 3, comma 25, del D.lgs. n. 163/2006 sono: le amministrazioni dello Stato; gli enti pubblici territoriali; gli altri enti pubblici non economici; gli organismi di diritto pubblico; le associazioni, unioni, consorzi, comunque denominati, costituiti da detti soggetti.

Con riferimento alle altre amministrazioni aggiudicatrici individuate dall'art. 3, comma 25, del D.lgs. n. 163/2006, possono assumere l'incarico di commissario di gara sia i dirigenti ed i funzionari di ruolo che, ai sensi dell'art. 5 della circolare n. 6/2014 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, anche i dirigenti in quiescenza provenienti dalle amministrazioni rientranti nella definizione dell'art. 1 comma 3 del D.Lgs. 165/2001 e nell'elenco Istat di cui all'art. comma 2 della Legge n.196/2009.

In tutti i casi sopra previsti, l'atto di nomina dei membri della Commissione, disposto dal Consiglio di Amministrazione:

a) determina il compenso in base alla complessità ed al valore della procedura, tenendo conto di diversi parametri quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: numerosità dei lotti, numerosità delle offerte pervenute, necessità di esaminare progetti tecnico – organizzativi, la previsione di tariffe professionali per alcune categorie professionali, etc;

b) fissa il termine per l'espletamento dell'incarico. Tale termine, ai sensi dell'art. 120 comma 3 del D.P.R. n. 207/2010, può essere prorogato una volta sola per giustificati motivi.

Per il personale dipendente della So.Re.Sa. S.p.A. e per quello degli enti in favore dei quali viene indetta la specifica procedura su delega, la partecipazione alla Commissione nella qualità di membro non dà diritto ad alcun compenso rientrando tra i compiti ordinari delle proprie mansioni di ufficio.

La nomina dei Commissari e la costituzione della Commissione, a sensi dell'art. 84 comma 10 del D.lgs. n. 163/2006, devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Come anticipato all'art. 4 del presente Regolamento, i Commissari, al pari del Presidente di Commissione, sono nominati dal Consiglio di Amministrazione.

Con successiva determinazione, il Direttore Generale della So.Re.Sa. S.p.A. provvederà alla costituzione della commissione così come nominata.

Articolo 7- Obblighi dei Commissari

Tutti coloro che partecipano alla Commissione in qualità di membro devono operare con imparzialità ed assumere decisioni con rigore, riservatezza, nel rispetto della normativa vigente e del Codice deontologico adottato dalla So.Re.Sa. S.p.A..

I membri della Commissione devono svolgere i propri compiti con indipendenza, imparzialità ed autonomia.

I membri della Commissione, attesa l'importanza e la delicatezza delle funzioni espletate, devono mantenere la massima riservatezza ed evitare di fornire qualsivoglia, seppur minima, informazione acquisita in ragione dell'attività svolta, quale, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, notizie sui lavori della Commissione, sulle imprese partecipanti alla gara, fatta eccezione per le informazioni divulgate nel corso delle sedute qualificate come pubbliche.

Prima dell'accettazione della nomina, ciascun commissario deve sottoscrivere apposita dichiarazione attestante l'assenza di cause di conflitto di interesse o di incompatibilità.

Articolo 8 - Modalità di funzionamento della Commissione

La Commissione delibera le valutazioni e le assegnazioni di punteggio alla presenza di tutti i componenti (c.d. collegio perfetto) e con votazione palese.

Nessuna decisione a valenza esterna può essere adottata se non dalla Commissione al completo.

La valutazione e/o il punteggio sono attribuiti a maggioranza assoluta dei componenti.

Gli eventuali componenti dissenzienti hanno il dovere di motivare, con attestazione riprodotta nel Verbale della seduta, le ragioni del voto contrario.

Al Presidente competono tutte le funzioni di ordine del giorno, coordinamento dei lavori e responsabilità delle istruttorie e dei Verbali.

Tutte le attività della Commissione devono essere verbalizzate.

Tutti i verbali devono essere siglati in ogni pagina dai membri della Commissione e sottoscritti dal Presidente.

Articolo 9 - Attività della Commissione nella fase di apertura della busta “A” – Documentazione amministrativa –

Prima della seduta pubblica di apertura dei plichi contenenti le offerte, la Commissione, ove ritenuto necessario, si riunisce in seduta riservata al fine di:

- a) prendere visione degli atti di gara;
- b) prendere visione della comunicazione della So.Re.SA. S.p.A. con la quale vengono indicati il numero e gli estremi dei plichi pervenuti contenenti le offerte;
- c) prendere visione degli accrediti per la partecipazione dei rappresentanti delle Imprese concorrenti alla seduta pubblica di apertura dei plichi; definire le modalità organizzative e logistiche della propria attività;
- d) definire le modalità di lettura, esame e analisi della documentazione presentata.

Svolte le formalità di rito, il Presidente dichiara aperta la seduta e procede a constatare l'integrità dei plichi pervenuti.

Successivamente, il Presidente, o un membro designato, in conformità a quanto statuito dal Disciplinare procede, per ciascun plico:

- a) a dare lettura dell'intestazione del plico e della ragione o denominazione sociale dell'offerente;
- b) a verificare le condizioni esterne del plico e la tempestività della ricezione del plico.

La Commissione procede, nel corso della medesima seduta pubblica prima di procedere all'apertura delle buste delle offerte presentate, al sorteggio contemplato ai sensi dell'art.48 del Codice degli appalti.

Relativamente a ciascun plico, il Presidente, o un membro delegato, conformemente alle previsioni del Disciplinare, procede, in ordine cronologico di ricezione delle offerte, ad aprire il plico e a constatare la presenza delle buste ivi contenute e dell'integrità delle stesse.

Il Presidente, o un membro delegato, procede all'apertura della busta contenente la documentazione amministrativa richiesta nel Disciplinare e nei suoi allegati e dà atto della presenza dei documenti contenuti. Si procede, pertanto, alla verifica in ordine alla completezza, regolarità e conformità della documentazione presentata da ciascun concorrente. La documentazione è siglata dai componenti della Commissione. Nei limiti previsti dall'art. 46 del Codice, la Commissione invita, se necessario, il concorrente a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Terminate le predette attività, il Presidente dichiara chiusa la seduta pubblica disponendo misure idonee alla conservazione delle offerte presentate in luogo sicuro a ciò appositamente riservato.

Articolo 10 - Attività della Commissione nella fase di apertura della busta “B” – Offerta Tecnica –

Al termine della verifica dei documenti contenuti nelle Buste “A”, la commissione procede, sempre in seduta pubblica, all’apertura delle Buste “B”, constatando la presenza dei documenti ivi contenuti nel rispetto delle modalità e dell’ordine eventualmente specificati negli atti di gara.

La Commissione, in una o più sedute riservate, procede all’esame delle offerte tecniche dei concorrenti ammessi a tale successiva fase.

La Commissione, sempre in seduta riservata, procede alla verifica della rispondenza delle offerte, ivi inclusi le modalità di prestazione, con le prescrizioni del Capitolato tecnico e degli altri atti di gara, controllando che l’offerta tecnica non contenga riferimenti, neanche indiretti, all’offerta economica presentata dal concorrente.

La Commissione valuta le offerte tecniche ammesse ed attribuisce i punteggi a ciascun elemento di valutazione tecnica in ragione di quanto stabilito nel Disciplinare.

All’atto della chiusura di ciascuna seduta riservata il Presidente dispone misure idonee alla conservazione delle offerte presentate in luogo sicuro a ciò appositamente riservato.

Nell’ultima seduta riservata la Commissione fissa la data della seduta pubblica di apertura delle buste “C” contenenti l’offerta economica, disponendone la comunicazione ai concorrenti ammessi.

Delle predette operazioni è redatto apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti della Commissione.

Articolo 11 - Attività della Commissione nella fase di apertura della busta “C” – Offerta Economica –

Nella seduta pubblica di apertura delle buste contenenti le offerte economiche viene dato atto dei nominativi delle persone presenti, accreditate, anche mediante delega, per la partecipazione alla seduta.

Svolte tali attività, il Presidente dichiara aperta la seduta e, prima di procedere all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica, dà comunicazione ai presenti del punteggio tecnico attribuito a ciascun concorrente ammesso.

Il Presidente, riscontrata l'integrità della busta C, procede alla sua apertura, dando lettura dell'offerta relativa ai prezzi/percentuali di sconto offerti.

La Commissione procede all'esame delle dichiarazioni d'offerta economica, verificandone la regolarità e la conformità alle prescrizioni degli atti di gara, ed alla attribuzione del relativo punteggio.

Le dichiarazioni di offerta di ciascun concorrente vengono contrassegnate da ciascuno dei membri della Commissione.

La Commissione, quindi, procede alla verifica della eventuale presenza di offerte anormalmente basse nel rispetto delle disposizioni dettate dal DPR n. 207/2010.

In seguito allo svolgimento delle predette attività, la Commissione, sulla base della sommatoria dei punteggi conseguiti da ciascun concorrente per l'offerta tecnica e quella economica, formula la graduatoria di merito dei concorrenti ammessi e dispone l'aggiudicazione provvisoria della gara al concorrente risultato primo graduato. Il Presidente dichiara chiusi i lavori della Commissione, disponendo la trasmissione dei plichi, delle buste e delle offerte alla So.Re.Sa. S.p.A., affinché siano custoditi e conservati in luogo sicuro.

La Commissione, infine, rimette alla So.Re.Sa. S.p.A. copia dei verbali di tutte le sedute, pubbliche e riservate, degli eventuali chiarimenti richiesti, nonché delle giustificazioni presentate dai concorrenti. Le disposizioni regolamentari di cui innanzi si applicano sia alle procedure aperte sia alle procedure ristrette.

Articolo 12 – Aggiudicazione al prezzo più basso.

Nelle procedure da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso e nelle quali venga richiesto il possesso di determinate specifiche tecniche da parte delle offerte dei concorrenti onde soddisfare un target qualitativo minimo, la So.Re.Sa. S.p.A. può procedere alla nomina di una Commissione ai soli fini della mera verifica di conformità tecnica dei beni offerti alle prescrizioni del capitolato.