



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Disciplinare per il funzionamento dell'Ufficio Gare beni, servizi e lavori del Consiglio Nazionale delle Ricerche

Il Consiglio di Amministrazione nella riunione del 19 dicembre 2023, ha adottato all'unanimità dei presenti la seguente deliberazione n. 400/2023 – Verb. 491

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTO il Decreto Legislativo del 4 giugno 2003, n. 127 recante “Riordino del Consiglio Nazionale delle Ricerche”;

VISTO il Decreto Legislativo 31 dicembre 2009, n. 213 “Riordino degli Enti di Ricerca in attuazione dell'art. 1 della Legge 27 settembre 2007, n. 165”;

VISTO il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;

VISTO lo Statuto del Consiglio Nazionale delle Ricerche, emanato con provvedimento del Presidente n. 93, prot. AMMCNT-CNR n. 0051080 del 19 luglio 2018, di cui è stato dato l'avviso di pubblicazione sul sito del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca in data 25 luglio 2018, entrato in vigore in data 1° agosto 2018;

VISTO il Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio Nazionale delle Ricerche, emanato con provvedimento del Presidente n. 14, prot. AMMCNT-CNR n. 0012030 del 18 febbraio 2019, di cui è stato dato l'avviso di pubblicazione sul sito del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, in data 19 febbraio 2019, entrato in vigore in data 1° marzo 2019;

VISTO il Regolamento di amministrazione contabilità e finanza del Consiglio Nazionale delle Ricerche, emanato con decreto del Presidente del 4 maggio 2005, prot. n. 25034 e pubblicato nel Supplemento ordinario n. 101 alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 124 del 30 maggio 2005;

VISTO il Regolamento del personale del Consiglio Nazionale delle Ricerche, emanato con decreto del Presidente del 4 maggio 2005, prot. n. 25035 e pubblicato nel Supplemento ordinario n. 101 alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 124 del 30 maggio 2005;

VISTA la delibera n. 201 adottata dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 28 giugno 2022, con cui è stato approvato il Piano di riorganizzazione e rilancio del CNR;

VISTA la delibera n. 256 adottata dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 13 settembre 2022 di rimodulazione del Piano di riorganizzazione e rilancio del Consiglio Nazionale delle Ricerche;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 114 del 28 aprile 2023 recante “Riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale - Proposta di modifica dell'assetto organizzativo dell'Ente in attuazione del Piano di Riorganizzazione e Rilancio del CNR”;

CONSIDERATO che il punto n. 14 della sopra richiamata delibera dispone quanto segue: “14. di dare mandato al Direttore Generale di predisporre, entro il termine del 31 dicembre 2023, una specifica istruttoria in ordine alla soppressione dell’Ufficio Servizi Generali e alla conseguente costituzione dell’Ufficio Gare e Affidamenti di Beni e Servizi nonché conseguente costituzione dell’Unità Servizi Generali, prevenendo i necessari passaggi di competenze soprattutto in ordine alla gestione dei servizi centralizzati in materia di Facility Management e degli altri servizi in favore della rete scientifica, ad oggi, oggetto di gestione dell’Ufficio Servizi Generali;”

CONSIDERATO che si rende necessario che il Consiglio Nazionale delle Ricerche istituisca un Ufficio denominato “Ufficio Gare beni, servizi e lavori” per l’attività di coordinamento e assistenza nella gestione dell’acquisizione di beni/servizi e per l’affidamento di lavori sia come supporto agli Uffici e alle Strutture della Rete Scientifica del Consiglio Nazionale delle Ricerche sia per l’acquisizione in modalità centralizzata di determinati beni e servizi;

VISTA la relazione del Dirigente dell’Ufficio Contratti e Partnership della Direzione Centrale Gestione delle Risorse, Reg. int. n. 886 in data 12 dicembre 2023, sottoscritta dal Direttore della Direzione Centrale Gestione delle Risorse, dal Direttore Generale e trasmessa con prot. AMMCNT-CNR n. 0397431 del 13 dicembre 2023;

VISTO il suddetto “Disciplinare per il funzionamento dell’Ufficio gare beni, servizi e lavori del Consiglio Nazionale delle Ricerche” quale strumento adeguato alle esigenze dell’Ente, conforme al dettato normativo e idoneo ad assicurare la funzionalità e l’operatività del costituendo Ufficio;

CONSIDERATA altresì l’importanza che tale strumento riveste in ordine all’economicità, efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa;

RAVVISATA l’opportunità di procedere;

DELIBERA

1. Di approvare il “Disciplinare per il funzionamento dell’Ufficio Gare beni, servizi e lavori del Consiglio Nazionale delle Ricerche” di seguito disciplinare riportato in allegato (Allegato 1) che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.
2. Il disciplinare entrerà in vigore a far data dalla costituzione dell’Ufficio Gare beni, servizi e lavori fissata al 1° luglio 2024.
3. Di porre in essere tutti gli atti necessari alla divulgazione, adozione e attuazione del documento di cui al punto 1.

LA PRESIDENTE

F.to digitalmente Maria Chiara Carrozza

IL SEGRETARIO

F.to digitalmente Laura Ravazzi

VISTO DIRETTORE GENERALE

F.to digitalmente Giuseppe Colpani

**DISCIPLINARE PER IL
FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO GARE
BENI, SERVIZI E LAVORI DEL
CONSIGLIO NAZIONALE DELLE
RICERCHE**

Art.
1
Oggetto

1. Il Consiglio Nazionale delle Ricerche istituisce un Ufficio denominato "*Gare beni, servizi e lavori*" (di seguito denominato anche *U.G.B.S.L.*) per l'attività di coordinamento e assistenza nella gestione dell'acquisizione di beni/servizi e per l'affidamento di lavori.
2. Il presente disciplinare regola le competenze dell'*Ufficio Gare beni, servizi e lavori*, relativamente alle attività connesse all'affidamento di beni, servizi e lavori sia in modalità centralizzata sia come supporto agli Uffici e alle Strutture della Rete Scientifica del Consiglio Nazionale delle Ricerche.
3. In particolare, l'*Ufficio Gare beni, servizi e lavori* provvede a:
 - a. garantire la realizzazione di sinergie tra gli Uffici della Sede centrale e le Strutture della Rete Scientifica con l'*Ufficio Gare beni, servizi e lavori* e l'*Unità di Supporto al RUP* del Consiglio Nazionale delle Ricerche;
 - b. consentire una migliore programmazione degli acquisti di beni e servizi nella prospettiva di una gestione più efficace ed efficiente delle procedure di acquisizione anche in ottica di centralizzazione delle forniture;
 - c. coordinare le varie richieste/fabbisogni dei singoli Uffici della Sede centrale del Consiglio Nazionale delle Ricerche in modo da predisporre un documento programmatico sufficientemente organico e razionale;
 - d. attivare procedure relative ad acquisti

"centralizzati" di interesse comune a più Uffici/Strutture del Consiglio Nazionale delle Ricerche;

e. agevolare la razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane, strumentali ed economiche impiegate nella gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi e affidamento di lavori;

f. valorizzare le risorse umane impegnate nelle attività relative alle procedure di affidamento dei contratti pubblici, anche mediante rafforzamento della qualificazione e delle competenze;

4. Il presente disciplinare si applica:

a. alle procedure di acquisizione di beni e servizi;

b. alle procedure di affidamento di lavori;

5. Il presente disciplinare non si applica, in quanto di competenza diretta degli Uffici/Strutture del Consiglio Nazionale delle Ricerche titolari del centro di spesa su cui grava l'onere finanziario della procedura:

a. agli affidamenti diretti di cui all'art. 50, co. 1 lett. a) e b), del D.Lgs. n. 36/2023 e agli affidamenti diretti descritti dal medesimo Codice dei Contratti pubblici all'articolo 76;

b. alle procedure di affidamento di beni e servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 14 del Codice dei contratti pubblici;

c. alle procedure di affidamento di beni e servizi di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 14 del Codice dei contratti pubblici diversi da quelli elencati al successivo articolo 2;

- d. alle procedure di affidamento di lavori di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria di cui all'art. 14 del Codice dei contratti pubblici qualora l'Ufficio/Struttura proceda all'affidamento mediante procedura negoziata;
- e. al conferimento di incarichi professionali e consulenze intesi come contratti di prestazione d'opera affidati in base a quanto previsto dall'art. 7, comma 6 e seguenti del D.Lgs. 165/2001;
- f. alle procedure finalizzate all'affidamento di contratti non disciplinati dal D.Lgs. n. 36/2023 con particolare riferimento a quelli di cui all'art. 56 del medesimo Codice dei contratti pubblici;
- g. agli affidamenti in-house ai sensi dell'art. 7, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023 - Codice dei contratti pubblici;
- h. ai contratti secretati di cui all'art. 139 del D.Lgs. n. 36/2023 - Codice dei contratti pubblici;
- i. con riferimento alle lettere g) e h) del precedente punto 4 l'*Ufficio Gare beni, servizi e lavori* e l'*Unità di Supporto al RUP* del Consiglio Nazionale delle Ricerche forniscono supporto nella predisposizione degli atti funzionali all'affidamento.

Art. 2

Attività dell'Ufficio Gare beni, servizi e lavori

1. L'*Ufficio Gare beni, servizi e lavori* di concerto con l'*Unità di Supporto al RUP* svolge le seguenti attività in relazione all'acquisizione di beni e servizi e all'affidamento di lavori:

A. supporto alle attività di committenza per gli Uffici

della Sede Centrale e per le Strutture della Rete Scientifica, secondo le modalità indicate all'art. 3 del presente documento, nella gestione delle seguenti procedure:

- affidamento di lavori di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria di cui all'art. 14 del Codice dei contratti pubblici svolti mediante procedura aperta di cui all'art. 71 del medesimo Codice;
- affidamento di lavori di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria di cui all'art. 14 del Codice dei contratti pubblici;
- affidamento di servizi di ingegneria e architettura di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria di cui all'art. 14 del Codice;
- affidamento di servizi per il personale e le strutture di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria di cui all'art. 14 del Codice (95). Le tipologie di servizi potranno essere periodicamente aggiornate dalla Direzione Generale sentito l'Ufficio Gare beni, servizi e lavori di concerto con l'Unità di Supporto al RUP;

B. Gestione centralizzata delle seguenti procedure:

- Accordi quadro per la fornitura di beni e servizi aventi funzionalità trasversali per Uffici/Strutture dell'Ente (fornitura di gas tecnici, fornitura di reagenti chimici, servizi di verifica della progettazione). Le suddette

categorie merceologiche potranno essere periodicamente aggiornate dalla Direzione Generale sentito l'Ufficio Gare beni, servizi e lavori di concerto con l'Unità di Supporto al RUP;

2. Al fine di consentire una migliore organizzazione della programmazione delle acquisizioni centralizzate di cui alla precedente lettera B ogni Ufficio/Struttura del Consiglio Nazionale delle Ricerche comunica all'Ufficio Gare beni, servizi e lavori, entro il 31 dicembre di ogni anno, i propri fabbisogni tenuto conto dell'ultimo bilancio approvato, al fine di poter pianificare tali procedure centralizzate.
3. Nell'ambito degli affidamenti di lavori, di concerto con l'Ufficio Patrimonio Edilizio del CNR, l'Ufficio Gare beni, servizi e lavori fornisce supporto al fine di consentire una efficiente ed efficace organizzazione della programmazione triennale e al fine di pianificare le relative procedure di gara.
4. Al fine di consentire un aggiornamento costante sulla normativa relativa all'acquisizione di beni e servizi e all'affidamento di lavori, l'Ufficio Gare beni, servizi e lavori provvede - di concerto con l'Unità formazione e welfare del CNR - alla formazione del personale degli uffici/strutture.

Art. 3

Principi sull'esercizio delle attività e funzioni dell'Ufficio Gare beni, servizi e lavori e funzioni principali nell'ambito del supporto alle attività di committenza

1. L'Ufficio Gare beni, servizi e lavori, con riferimento

al supporto alle attività di committenza di cui alla lettera A del precedente articolo 2 svolge le seguenti attività, anche in collaborazione con l'Unità di supporto al RUP:

a) nella fase propedeutica alle procedure di affidamento svolte dai singoli uffici della sede centrale e dalle strutture della rete scientifica:

- collabora con i singoli Uffici/Strutture in relazione all'analisi dei fabbisogni ai fini della programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi e della programmazione triennale dei lavori;
- collabora con gli Uffici della Sede Centrale e della Rete Scientifica del Consiglio Nazionale delle Ricerche nella definizione della procedura di gara da adottare per la scelta del contraente;
- supporta gli Uffici/Strutture nella definizione del criterio di aggiudicazione e di eventuali elementi correlati;
- collabora ai fini della corretta individuazione dei contenuti del capitolato speciale d'appalto in ragione della tipologia di gara da espletare;
- fornisce assistenza nella predisposizione degli atti di gara (bando di gara, disciplinare e relativi allegati), mettendo a disposizione per le diverse procedure di gara specifici modelli di formulari predisposti e aggiornati dall'U.G.B.S.L. anche in collaborazione con l'Unità Supporto al RUP;
- collabora nella definizione, in caso di applicazione del criterio dell'offerta

economicamente più vantaggiosa, dei parametri di valutazione delle offerte e delle loro specificazioni in sub-criteri, dei relativi pesi e sub-pesi ponderali, nonché della metodologia di attribuzione dei punteggi;

b) *nella fase di svolgimento delle procedure di affidamento svolte dai singoli Uffici della Sede Centrale e dalle Strutture della Rete Scientifica:*

b-1) dalla pubblicazione del bando alla scadenza del termine di presentazione delle offerte:

- supporto alla pubblicazione del bando e di tutti gli atti tecnici forniti in formato elettronico, oltre agli adempimenti inerenti alla pubblicità legale;
- supporto al RUP nella formulazione di risposte alla richiesta di informazioni amministrative-procedurali ed a quesiti-FAQ di tipo amministrativo-tecnico formulati dai concorrenti nell'ambito delle procedure di gara;
- supporto alla pubblicazione delle risposte a richieste di informazioni amministrative - procedurali ea quesiti-FAQ di tipo amministrativo-tecnico formulati dai concorrenti nell'ambito delle procedure di gara;
- supporto al RUP nella gestione di tutte le ulteriori attività afferenti allo svolgimento della procedura di gara nella fase intercorrente tra la pubblicazione del bando e il termine di scadenza (precisazioni, rettifiche).

b-2) Gestione della procedura di gara: dalla prima seduta di gara all'aggiudicazione:

- supporto al seggio di gara (nelle procedure con l'utilizzo del criterio del prezzo più basso) o alla segreteria della commissione giudicatrice (nelle procedure con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
- eventuale svolgimento del ruolo di responsabile per la fase di affidamento su richiesta del singolo Ufficio/Struttura e tenuto conto del carico di lavoro dell'*U.G.B.S.L.*;
- supporto alla fase di ammissione degli operatori economici alla gara;
- supporto nella gestione degli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia (rinvio sedute, sospensioni sedute, richieste di integrazioni documentali/soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. n. 36/2023 o, se necessario, comunicazioni di esclusione);
- supporto nelle attività di verifica del possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94 e 95 del Codice dei Contratti e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa dichiarati in sede di gara (per il destinatario della proposta di aggiudicazione);
- supporto nella redazione del provvedimento di aggiudicazione;
- supporto eventuale al RUP nella gestione delle comunicazioni con l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) e nella gestione delle procedure informative della BDNCP relative alla procedura di gara;

b-3) Gestione della fase successiva

all'aggiudicazione:

- supporto agli Uffici/Strutture del Consiglio Nazionale delle Ricerche ai fini della stipulazione del contratto.

Art. 4

Competenze dei singoli Uffici/Strutture in ordine alle procedure gestite con il supporto alle attività di committenza da parte dell'Ufficio Gare beni, servizi e lavori.

1. I singoli Uffici/Strutture del Consiglio Nazionale delle Ricerche, in relazione all'acquisizione di beni e servizi o all'affidamento di lavori per i quali è previsto il supporto dell'*Ufficio Gare beni, servizi e lavori*, svolgono le seguenti attività:
 - a) *nella fase di programmazione e di progettazione precedente alla procedura di affidamento:*
 - a.1. programmazione dei fabbisogni da trasmettere all'*Ufficio Gare beni, servizi e lavori*;
 - a.2. individuazione del Responsabile Unico del Progetto ai sensi dell'articolo 15 del D.Lgs. n. 36/2023;
 - a.3. progettazione dei servizi, delle forniture e dei lavori da appaltare;
 - a.4. redazione del quadro esigenziale, del documento di fattibilità delle alternative progettuali (DOCFAP) laddove previsto e del documento di indirizzo alla progettazione (DIP) in caso di affidamento di servizi di ingegneria e architettura;
 - a.5. predisposizione del capitolato informativo in riferimento a quanto previsto dall'articolo 43 del

Codice dei contratti pubblici;

- a.6. approvazione della progettazione in materia di lavori pubblici e della progettazione in materia di servizi e forniture;
- a.7. predisposizione del D.U.V.R.I. sulla base del modello predisposto dall'Ente;
- a.8. in caso di procedura negoziata ex art. 76, co. 2, lett. a) del D.Lgs. n. 36/2023, predisposizione e l'approvazione dell'elenco degli operatori economici da invitare nel rispetto della normativa vigente;
- a.9. tutte le attività collaborative con l'*Ufficio Gare beni, servizi e forniture* finalizzate allo svolgimento delle procedure di acquisizione nel modo più efficiente ed efficace possibile;
- a.10. acquisizione del codice identificativo di gara (CIG), pagamento contributo ANAC e del codice unico di progetto (CUP) ove necessario;
- a.11. individuazione delle fonti di finanziamento per le prestazioni e gli oneri procedurali (compresi gli eventuali emolumenti da corrispondere ad esperti esterni delle commissioni giudicatrici e, laddove previsto, ai componenti del Collegio Consultivo Tecnico);
- a.12. predisposizione della decisione a contrarre prevista dall'art. 17, comma 1 del D.Lgs. n. 36/2023 e dal Regolamento di contabilità del CNR, con la quale è individuato il criterio di selezione del contraente e sono approvati i documenti a base di gara (elaborati progettuali, capitolato speciale d'appalto, schema di contratto, criteri di valutazione delle offerte nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa e i requisiti di ordine speciale richiesti per la

partecipazione alla gara, bando e disciplinare di gara);

a.13. formalizzazione degli impegni giuridici di spesa per le pubblicazioni di legge ove previsti;

a.14. effettuazione di sopralluoghi e predisposizione dei chiarimenti sugli atti di gara;

a.15. individuazione dei soggetti da nominare quali presidente, membri esperti e segretari della commissione giudicatrice e formalizzazione del relativo atto;

a.16. individuazione laddove previsto del/dei componente/i del Collegio Consultivo Tecnico per parte del Consiglio Nazionale delle Ricerche.

b) nella fase di svolgimento della procedura di affidamento:

b.1. gestione della procedura di gara e dell'eventuale fase di verifica dell'anomalia;

b.2. conclusione della procedura di affidamento (espletamento dei controlli e adozione del provvedimento di aggiudicazione);

b.3. formalizzazione del contratto con l'operatore economico individuato quale affidatario;

c) nella fase di esecuzione del contratto:

c.1. gestione di tutte le attività relative all'esecuzione dei contratti previste dal D.Lgs. n. 36/2023, nonché da normative specifiche;

c.2. adozione delle decisioni relative alla gestione di criticità e di inadempimenti imputabili all'operatore economico prestatore di servizi, esecutore di forniture o lavori, compresa l'applicazione di penalità e l'eventuale risoluzione contrattuale;

c.3. gestione di tutte le attività informative e comunicative connesse all'esecuzione dei contratti in

argomento.

Art. 5

**Principi regolanti l'esercizio delle attività dell'Ufficio
Gare beni, servizi e lavori e funzioni principali
nell'ambito delle procedure svolte direttamente**

1. Con riferimento alle categorie indicate all'articolo 2, lett. B) del presente documento per le quali è previsto la gestione diretta della procedura di gara da parte dell'*Ufficio Gare beni, servizi e lavori, l'U.G.B.S.L.* anche in collaborazione con l'Unità di supporto al RUP, svolge le seguenti funzioni ed attività:
 - a) *nella fase di programmazione e di progettazione precedente alla procedura di affidamento:*
 - a.1. raccolta dei fabbisogni specifici da parte dei singoli Uffici/Strutture;
 - a.2. individuazione del Responsabile Unico del Progetto ai sensi dell'articolo 15 del D.Lgs. n. 36/2023;
 - a.3. progettazione dell'affidamento;
 - a.4. approvazione della progettazione;
 - a.5. predisposizione del documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto;
 - a.6. acquisizione del codice identificativo di gara (CIG) e pagamento del contributo ANAC;
 - a.7. individuazione delle fonti di finanziamento per gli oneri procedurali (compresi gli eventuali emolumenti da corrispondere ad esperti esterni delle

commissioni giudicatrici e, laddove previsto, ai componenti del Collegio Consultivo Tecnico);

a.8. predisposizione della decisione a contrarre prevista dall'art. 17, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023 e dal Regolamento di contabilità del CNR, con la quale è individuato il criterio di selezione del contraente e sono approvati i documenti a base di gara (elaborati progettuali, capitolato speciale d'appalto, schema di contratto, criteri di valutazione delle offerte nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa e i requisiti di ordine speciale richiesti per la partecipazione alla gara, bando e disciplinare di gara);

a.9. formalizzazione degli impegni giuridici di spesa per le pubblicazioni di legge ove previste;

a.10. individuazione dei soggetti da nominare quali presidente e membri esperti della commissione giudicatrice e formalizzazione del relativo atto;

a.11. individuazione, laddove previsto, del/dei componente/i del Collegio Consultivo Tecnico per parte Consiglio Nazionale delle Ricerche.

b) nella fase di svolgimento della procedura di affidamento:

b.1. gestione della procedura di gara e della eventuale fase di verifica dell'anomalia;

b.2. conclusione della procedura di affidamento (espletamento controlli e adozione del provvedimento di aggiudicazione);

b.3. formalizzazione del contratto/accordo quadro con l'operatore economico/operatori economici individuato/i quale aggiudicatario/i;

c) nella fase di esecuzione del contratto:

c.1. gestione, in collaborazione con Uffici/Strutture

del Consiglio Nazionale delle Ricerche, di tutte le attività relative all'esecuzione dei contratti previste dal D.Lgs. n. 36/2023, nonché da normative specifiche;

- c.2. adozione delle decisioni relative alla gestione di criticità e di inadempimenti imputabili all'operatore economico prestatore di servizi, esecutore di forniture o lavori, compresa l'applicazione di penalità e l'eventuale risoluzione contrattuale;
- c.3. gestione di tutte le attività informative e comunicative connesse all'esecuzione dei contratti in argomento.

Art. 6

Funzioni e competenze dei singoli uffici/strutture in ordine alle procedure gestite direttamente dall'Ufficio Gare beni, servizi e lavori.

1. I singoli Uffici/Strutture del Consiglio Nazionale delle Ricerche, in relazione alle procedure gestite direttamente dall'*Ufficio Gare beni, servizi e lavori* svolgono le seguenti attività:

a) *nella fase propedeutica alle procedure di affidamento svolte dall'Ufficio Gare:*

- individuano i propri fabbisogni ai fini della programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi;
- collaborano ai fini della corretta individuazione dei contenuti del capitolato speciale d'appalto in ragione della tipologia di gara da espletare;
- collaborano nella definizione, in caso di applicazione del criterio dell'offerta

economicamente più vantaggiosa, dei parametri di valutazione delle offerte e delle loro specificazioni in sub-criteri, dei relativi pesi e sub-pesi ponderali, nonché della metodologia di attribuzione dei punteggi;

b) *nella fase di svolgimento delle procedure di affidamento:*

b-1) dalla pubblicazione del bando alla scadenza del termine di presentazione delle offerte:

- collaborano con il RUP nella formulazione di risposte alla richiesta di informazioni amministrative-procedurali e a quesiti-FAQ di tipo amministrativo-tecnico formulati dai concorrenti nell'ambito delle procedure di gara;
- collaborano con il RUP nella gestione di tutte le ulteriori attività afferenti allo svolgimento della procedura di gara nella fase intercorrente tra la pubblicazione del bando e il termine di scadenza (precisazioni, rettifiche).

b-2) Gestione della fase successiva all'aggiudicazione:

- formalizzazione degli impegni giuridici di spesa ai fini della stipula di appalti basati su un accordo quadro sottoscritto dall'Ufficio Gare, beni, servizi e lavori;
- stipula di appalti basati su un accordo quadro sottoscritto dall'Ufficio Gare, beni, servizi e lavori.

b-3) nella fase di esecuzione del contratto:

- collaborazione con l'Ufficio Gare beni, servizi e

lavori, in tutte le attività relative all'esecuzione dei contratti previste dal D.Lgs. n. 36/2023, nonché da normative specifiche;

- gestione di tutte le attività informative e comunicative rivolte all'*Ufficio Gare beni, servizi e lavori* connesse all'esecuzione dei contratti in argomento.

Art.

7

Collaborazione nella gestione del pre-contenzioso e del contenzioso

1. Con riferimento alle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori di cui all'art. 2, comma 1, lett. A) del presente documento, in caso di eventuali precontenziosi e contenziosi l'*Ufficio Gare beni, servizi e lavori* di concerto con l'*Unità di Supporto al RUP* supporta il RUP e collabora con l'Ufficio legale del CNR:
 - a) fornendo il supporto tecnico-giuridico necessario per la redazione delle memorie da inviare all'ANAC in sede di pre-contenzioso;
 - b) fornendo come supporto alle singole strutture direttamente interessate, gli elementi tecnico giuridici utili a valutare la necessità o meno della costituzione in giudizio, nonché per facilitare l'esercizio della difesa.
2. I singoli Uffici/Strutture che indicano la procedura e quindi aggiudicano sono direttamente responsabili della gestione del pre-contenzioso e del contenzioso.

Art.

8

Stipula di protocolli di intesa ai sensi dell'art. 222, comma 3, lett. h) del D.Lgs. n. 36/2023 tra il Consiglio Nazionale delle Ricerche e l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

L'Ufficio *Gare beni, servizi e lavori* cura i rapporti con l'ANAC in materia di codice dei contratti pubblici ivi compresa l'attivazione della vigilanza collaborativa ai sensi dell'art. 222, co.3, lett. h), del D.Lgs. n. 36/2023

Art. 9

Coordinamento con l'evoluzione normativa

Il presente disciplinare è pro tempore interpretato ed applicato, tenendo conto dell'evoluzione della normativa di settore.

In particolare, le soglie degli importi a base di affidamento si intendono automaticamente aggiornate in conseguenza delle variazioni dei valori introdotte dal legislatore.

Il presente disciplinare dovrà essere periodicamente aggiornato a cura dell'Ufficio *Gare beni, servizi e lavori* di concerto con l'Unità di Supporto al RUP su richiesta della Direzione Generale del CNR.

Art. 10

Entrata in vigore

Il presente disciplinare entra in vigore a far data dalla costituzione dell'Ufficio *Gare beni, servizi e lavori*.

INDICE

Art. 1 - Oggetto
Art. 2 - Attività dell'Ufficio Gare beni, servizi e lavori.
Art. 3 - Principi sull'esercizio delle attività dell'Ufficio Gare beni, servizi e lavori e funzioni principali nell'ambito del supporto alle attività di committenza.
Art. 4 -Competenze dei singoli Uffici/Strutture in ordine alle procedure gestite con il supporto alle attività di committenza da parte dell'Ufficio Gare beni, servizi e lavori.
Art. 5 - Principi regolanti l'esercizio delle attività dell'Ufficio Gare beni, servizi e lavori e funzioni principali nell'ambito delle procedure svolte direttamente.
Art. 6 - Funzioni e competenze dei singoli Uffici/Strutture in ordine alle procedure gestite direttamente dall'Ufficio Gare beni, servizi e lavori.
Art. 7 - Collaborazione nella gestione del precontenzioso e del contenzioso.
Art. 8 - Stipula di protocolli di intesa ai sensi dell'art. 222, comma 3, lett. h) del D.Lgs. n. 36/2023 tra il Consiglio Nazionale delle Ricerche e l'Autorità Nazionale Anticorruzione.
Art. 9 - Coordinamento con l'evoluzione normativa
Art. 10 - Entrata in vigore