

REGOLAMENTO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA ED UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA ACQUISTI DEL CONSORZIO ENERGIA VENETO

ENTI CONSORZIATI

Articolo 1 - Oggetto

1. Il Consorzio Energia Veneto (di seguito anche solo “CEV”), nella sua attività di assistenza e supporto all'azione degli Enti Locali Consorziati (di seguito anche solo “Enti”) - coerentemente con l'obiettivo di migliorare e innovare la gestione degli approvvigionamenti delle Pubbliche Amministrazioni aderenti al Consorzio, sviluppando processi centralizzati di acquisizione grazie anche all'utilizzo di tecnologie avanzate fornisce servizi di consulenza ed uno strumento telematico (di seguito anche solo “Piattaforma Acquisti del CEV” o “Piattaforma”) per l'espletamento delle procedure per la scelta del contraente da parte dell'Ente nel rispetto della normativa vigente.
2. Il Consorzio CEV opera in qualità di Centrale di Committenza – così come definita dall'art.3, comma 1, lettera i) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i - in nome e per conto degli Enti che ne facciano richiesta con il modello di adesione, ai sensi dell'art. 37, comma 4 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i..
3. In generale, l'attività di Centrale di Committenza comprensiva dell'attività delegata al Consorzio ai sensi dell'art. 2.1 del “Regolamento consortile del Consorzio Energia Veneto”, viene svolta dal CEV fornendo attività di consulenza nell'ambito dei contratti pubblici ed utilizzando una piattaforma telematica.
4. Il presente Regolamento disciplina: i) le norme generali ii) le procedure per cui gli Enti agiscono in autonomia; iii) le modalità di svolgimento delle procedure di affidamento per le quali gli Enti non procedono in autonomia ma attraverso CEV – Centrale di Committenza.

Sezione I – Norme generali

Articolo 2 – Ruolo e Responsabilità del CEV

1. CEV opera nel rispetto dei principi e dei criteri direttivi così come sanciti dalla vigente legislazione in materia di contratti pubblici di fornitura, servizi e lavori sia sotto che sopra la soglia di rilievo comunitario.
2. All'interno della Piattaforma, CEV gestisce, anche per conto degli Enti, un albo fornitori contenente l'elenco di Operatori Economici qualificati interessati a partecipare alle procedure di acquisto.
3. CEV provvede a svolgere una costante attività di verifica, controllo e aggiornamento dei contenuti della Piattaforma. La piattaforma si adeguerà alle novità normative nel più breve tempo possibile e comunque compatibilmente alle possibilità del fornitore del *sistema e-procurement*.

4. CEV mette a disposizione degli Enti un servizio qualificato di consulenza - i cui riferimenti sono presenti nell'homepage della Piattaforma – di supporto sia nella fase di adesione, sia nella fase di utilizzo della Piattaforma, dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 13:30 e dalle 14:30 alle 17:30.
5. CEV provvede a svolgere un servizio di consulenza specialistica agli Enti per la predisposizione delle proprie gare e per la diffusione sul territorio dell'e-Procurement.

Articolo 3 - Accesso alla Piattaforma

1. La Piattaforma è normalmente accessibile dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.30 alle ore 18.00. In ogni caso l'accesso sarà consentito in qualsiasi momento in cui la Piattaforma risulterà accessibile e regolarmente funzionante, e dunque anche in orari o giornate diverse da quelle sopraindicate.
2. Gli Utenti della Piattaforma, in ogni caso, prendono atto ed accettano che l'accesso al sistema potrà essere sospeso o limitato per l'effettuazione di interventi tecnici volti a ripristinarne o migliorarne il funzionamento o la sicurezza.
3. Eventuali interventi programmati di manutenzione, aggiornamento, correzioni, che potranno precludere l'utilizzo della Piattaforma saranno comunque previamente comunicati, ove possibile con congruo anticipo, per mezzo della Piattaforma medesima.

Articolo 4 – Adesione al servizio acquisti CEV

1. Gli Enti, già soci CEV, richiedono l'adesione al servizio acquisti CEV inviando una mail all'indirizzo di posta elettronica info.stazioneappaltante@consorziocev.it o contattando telefonicamente il Consorzio.
2. Gli Enti non soci CEV, preliminarmente, devono procedere ad inoltrare la Domanda di Adesione al Consorzio Energia Veneto (secondo le modalità riportate nel sito istituzionale del Consorzio). L'Ente potrà procedere ad operare con il Consorzio esclusivamente dopo aver ricevuto la conferma dell'adesione al CEV.
3. Il CEV provvederà, nella eventualità richiamata al punto 1. del presente articolo, a richiedere la compilazione di un *form* contenente alcuni dati relativi all'Ente e ai referenti dell'Ente abilitati ad usare la Piattaforma a nome dell'Ente (di seguito anche solo "Utente" o "Utenti") e a creare il profilo dell'Ente all'interno della Piattaforma.
4. È possibile modificare i dati forniti in fase di adesione da parte dell'Ente, sospendere l'utente/i o revocare l'adesione inviando una PEC alla casella di cui all'articolo 5 comma 2. La revoca sarà efficace solo nel momento in cui tutti i processi di gara banditi dall'Ente siano chiusi e, comunque, entro e non oltre 6 mesi dalla richiesta di revoca da parte dell'Ente.
5. L'adesione alla Piattaforma è gratuita, ha efficacia a tempo indeterminato, sino a che l'Ente sia Socio CEV, - salvo aggiornamento dei dati e delle informazioni fornite dall'Ente - nel rispetto delle disposizioni che disciplinano la validità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà di cui al DPR 445/2000 ed al D. Lgs. n. 82/2005. L'accertata non veridicità o non correttezza delle dichiarazioni, dei dati

e/o delle informazioni relative agli utenti attivati può comportare la sospensione o anche la revoca dell'adesione alla Piattaforma, fermi restando i diritti per eventuali risarcimenti danni.

6. Le credenziali che consentono all'utente dell'Ente l'accesso e l'utilizzo della Piattaforma sono personali e segrete, devono essere conservate con la massima diligenza e devono essere utilizzate sotto la propria esclusiva responsabilità nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede in modo tale da non recare pregiudizi alla Piattaforma, agli Utenti della stessa ed ai terzi.
7. Il soggetto abilitato, in caso di sottrazione, furto, smarrimento, uso abusivo o improprio delle proprie credenziali deve darne tempestiva comunicazione al CEV, utilizzando le modalità previste dall'articolo 5 comma 2; quest'ultimo provvederà a sospendere la validità dell'Utenza ed assegnare nuove credenziali.

Articolo 5 - Comunicazioni

1. L'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente indicato dal medesimo all'interno del *form* di cui all'articolo 4 comma 3 sarà considerato il domicilio dell'Ente a meno di indicazioni specifiche contenute all'interno della richiesta di adesione.
2. Le comunicazioni fra gli Enti ed il CEV hanno luogo mediante l'utilizzo della posta elettronica certificata, al seguente recapito rup@pec.consorziocev.it.

Articolo 6 – Corrispettivi del servizio di consulenza

1. L'accesso e l'utilizzo della Piattaforma da parte degli Enti è gratuito. È invece a carico del Fornitore aggiudicatario della gara il pagamento del compenso dell'attività di consulenza resa dal CEV in relazione a ciascuna procedura. L'ammontare del compenso è stabilito dalla tariffa in allegato *sub 1*. Tale tariffa è dovuta anche nel caso in cui la gara non sia pubblicata nella piattaforma del Consorzio CEV.
2. La tariffa è determinata e verrà aggiornata dal Direttivo del CEV e sarà parte dell'"Atto unilaterale d'obbligo" che gli Enti sono obbligati ad inserire nella documentazione di gara.
3. Il CEV si riserva di convenire con l'Ente, in ragione del particolare tipo di gara/e, corrispettivi di consulenza specifici in deroga alla tariffa.

Articolo 7 - Garanzia e manleva

4. Gli Enti si impegnano a tenere indenne e a manlevare CEV da qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese le eventuali spese legali, che dovessero essere sofferti a causa di un utilizzo improprio o scorretto della Piattaforma e, comunque, a causa di qualsiasi violazione della normativa vigente inclusa la violazione di diritti di brevetto, di modello, di know-how, di autore ed in genere di privativa altrui.
5. CEV non assume nessuna responsabilità per i malfunzionamenti o le impossibilità di collegamento o di connessione con la Piattaforma derivanti da cause indipendenti dalla infrastruttura tecnologica della Piattaforma medesima.

6. Fatto salvo il caso di dolo o colpa grave, in nessuna circostanza CEV potrà essere ritenuto responsabile per qualsiasi danno, diretto o indiretto, derivante dall'uso della Piattaforma da parte dell'Ente.

Articolo 8 – Contenzioso relativo alla fase di scelta del contraente nelle procedure di gara

1. Gli eventuali contenziosi relativi alle procedure di gara che insorgessero, per ogni grado di giudizio, saranno trattati e gestiti:
 - direttamente dall'Ente nel caso in cui il CEV non abbia operato come Centrale di Committenza; in tale caso CEV si riserva di costituirsi in giudizio per tutelare il proprio interesse;
 - congiuntamente con l'Ente nel caso in cui il CEV abbia espletato in qualità di centrale di committenza la procedura di scelta del contraente.
2. Gli Enti rispondono, altresì, dei danni cagionati da errori, omissioni e/o insufficienti informazioni contenuti nella corrispondenza e negli atti trasmessi al CEV.

Articolo 9 - Modifiche al presente documento

1. CEV si riserva il diritto di apportare al presente Regolamento tutte le modifiche che si rendessero necessarie o opportune, nel rispetto delle regole di trasparenza, correttezza ed imparzialità dell'azione amministrativa. In tale caso l'avvenuta modifica del presente Regolamento verrà comunicata agli Enti a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo di cui al comma 1 dell'articolo 5.

Articolo 10 - Riservatezza dei dati

1. I singoli Enti sono titolari del trattamento dei dati personali comunicati dai propri Utenti e dai Fornitori ai fini della partecipazione alle procedure di scelta del contraente svolte tramite la Piattaforma.
2. Le informazioni e/o i dati in qualunque modo rese e/o raccolte nella Piattaforma verranno utilizzate esclusivamente per l'utilizzo della Piattaforma da parte degli Enti e a fini statistici da parte del CEV. Le informazioni non saranno diffuse o comunicate a terzi senza il preventivo consenso dei titolari dei dati, salvo tuttavia il caso in cui CEV debba ottemperare a obblighi regolamentari o di legge o a richieste di Autorità italiane o estere alle quali non si possa opporre rifiuto, oppure tali informazioni siano già di dominio pubblico o siano divenute di dominio pubblico per cause diverse dalla violazione degli obblighi di riservatezza stabiliti nel presente Regolamento.

Articolo 11 - Normativa applicabile

1. Le procedure espletate dai singoli Enti e dal CEV, saranno svolte nel rispetto e in conformità ai principi stabiliti dalla normativa vigente sui contratti pubblici di servizi, forniture e lavori e ai principi stabiliti dalla normativa nazionale e comunitaria, in materia di procurement, nonché al presente Regolamento.

Articolo 12 - Foro Competente

1. In caso di controversia relativa all'interpretazione, validità, esecuzione, efficacia e risoluzione del presente regolamento e a quant'altro abbia, comunque, attinenza al regolamento stesso, è esclusivamente competente il Foro di Verona.
2. Per le controversie relative a procedure indette da CEV in qualità di Centrale di Committenza è esclusivamente competente il TAR di Venezia.
3. Per tutte le controversie relative a procedure indette autonomamente dagli Enti è competente in via esclusiva il foro dell'Ente.

Sezione II – Procedure svolte dagli Enti in autonomia

Articolo 13 – Attività dell'Ente

1. Ciascun Ente, tramite i propri Utenti, utilizza la Piattaforma le procedure di scelta del contraente sotto la propria direzione ed esclusiva responsabilità.
2. E' cura dell'Ente predisporre la documentazione necessaria per l'espletamento della singola procedura e assicurare il rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari applicabili. CEV a mezzo della Centrale di Committenza fornisce comunque un supporto all'Ente in termini di consulenza giuridica e per la predisposizione dei documenti di gara.
3. L'Ente, previa individuazione delle opere da realizzare e/o dei beni e servizi da acquisire, procede alla predisposizione e adozione dei documenti e degli atti propedeutici alla definizione dell'appalto e attiva, nel caso in cui la gara sia telematica, la procedura di scelta del contraente sulla Piattaforma.
4. Espletata la gara, l'Ente procede all'aggiudicazione e alla stipula del contratto con l'aggiudicatario della procedura, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
5. La valutazione dell'idoneità delle funzionalità della Piattaforma ai fini dello svolgimento di ciascuna procedura è rimesso alla verifica ed alla decisione dell'Ente, che dovrà provvedere alla preventiva analisi delle caratteristiche e delle modalità di funzionamento della Piattaforma accertandone l'adeguatezza e la conformità rispetto alle specifiche prescrizioni legislative e regolamentari che disciplinano le proprie procedure di affidamento.

Articolo 14 – Obblighi dell'Ente

1. L'Ente si obbliga a:
 - a) allegare tra i documenti della procedura di gara l'“Atto Unilaterale d'obbligo”, documento messo a disposizione dal CEV, contenente l'impegno dell'aggiudicatario al pagamento del compenso di consulenza siccome stabilito dalla tariffa.
 - b) effettuare l'aggiudicazione. Nell'eventualità che la procedura di gara sia telematica dovrà aggiudicare anche attraverso l'apposita funzionalità messa a disposizione nella Piattaforma;

- c) conservare e archiviare tutti gli atti e i documenti relativi alle procedure effettuate sulla Piattaforma in conformità a quanto disposto dalla normativa vigente.

SEZIONE III Procedure svolte da CEV – Centrale di Committenza per cui gli Enti non vanno in autonomia

Articolo 15 – Gestione dei rapporti tra Ente e CEV

1. Gli Enti, previa individuazione delle opere da realizzare e/o dei beni e servizi da acquisire, procedono all'adozione delle determinazioni preliminari all'indizione della gara, a titolo esemplificativo:
 - adozione della determinazione a contrarre comprensiva dell'impegno di spesa;
 - nomina del RUP dell'Ente per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione;
 - l'adozione degli atti di approvazione dei progetti qualora presenti.
2. Gli Enti comunicano con il CEV esclusivamente tramite il proprio RUP.
3. Il CEV fornisce già in fase di definizione dell'appalto il servizio di consulenza e supporto all'Ente per la procedura di gara.
4. Conclusa la fase di definizione dell'appalto, l'Ente attiva la procedura di affidamento di lavori, forniture e servizi trasmettendo al CEV, all'indirizzo di posta elettronica certificata rup@pec.consorziocev.it:
 - a) la determinazione a contrarre, recante l'indicazione e la motivazione delle modalità di scelta del contraente, la definizione del criterio di aggiudicazione e la motivazione della scelta in caso di aggiudicazione al prezzo più basso, l'indicazione del RUP e la dichiarazione che in capo a quest'ultimo sussistono tutti i requisiti richiesti dalla normativa vigente; con specifico riguardo alle procedure negoziate o comunque sotto soglia comunitaria, la determinazione a contrarre, deve contenere i criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento;
 - b) il provvedimento di approvazione del progetto esecutivo con tutti gli elaborati progettuali (capitolato d'oneri, progetto tecnico, costi di sicurezza e/o PSC o DUVRI ecc.), il quadro economico, lo schema di contratto;
 - c) bozza del bando di gara/lettera invito e l'intera documentazione di gara comprensiva dell'"Atto Unilaterale d'obbligo", indicando anche la pubblicità legale obbligatoria che si intende effettuare;
 - d) fino alla costituzione dell'Albo ANAC relativo ai Commissari di gara, l'impegno a comunicare all'indirizzo PEC rup@pec.consorziocev.it la proposta di nomina dei membri della Commissione giudicatrice alla scadenza del termine di ricezione delle offerte. La nomina della Commissione giudicatrice è di competenza del CEV.
 - e) l'elenco degli operatori economici che intende invitare laddove la legge ammetta la procedura negoziata, salvaguardando la segretezza degli invitati. Le motivazioni che determinano la procedura negoziata devono risultare espressamente nella determinazione a contrarre;

Articolo 16 – Attività degli Enti

1. All'interno della procedura descritta all'articolo 15 rimangono a carico degli Enti:
 - a) la redazione, verifica e validazione dei progetti, qualora presenti, corredati di tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente;
 - b) la trasmissione al CEV dei documenti propedeutici all'espletamento della procedura di scelta del contraente. CEV non sarà in alcun modo responsabile di eventuali ritardi nell'avvio delle procedure di scelta del contraente in caso di incompletezza e/o erroneità della documentazione fornita dagli Enti;
 - c) provvedere alla pubblicità legale ed ai relativi pagamenti;
 - d) la stipula del contratto con l'aggiudicatario e la gestione di tutti gli adempimenti successivi relativi all'esecuzione dello stesso, ivi comprese tutte le comunicazioni previste dalla normativa vigente;
 - e) la trasmissione alle Autorità Preposte (es. ANAC, osservatori regionali) di ogni informazione sull'esecuzione dei contratti stipulati a seguito delle procedure di gara gestite dal CEV;
 - f) la gestione degli appalti e le verifiche in fase di esecuzione compresa la nomina del direttore lavori, ove necessario.

Articolo 17 - Obblighi dell'Ente

1. Sono a carico degli Enti:
 - a) Il contributo all'ANAC;
 - b) Eventuali costi di registrazione dei contratti;
 - c) I costi per la pubblicità legale;
 - d) Nel rispetto della normativa vigente, eventuali costi sostenuti per lo svolgimento delle attività della commissione di gara.

Articolo 18 - Il Responsabile del Procedimento

1. Il Responsabile del Procedimento per la fase di programmazione, progettazione ed esecuzione verrà nominato dall'Ente, nell'ambito dello svolgimento delle attività e degli adempimenti connessi a procedure di gara di lavori, servizi e forniture, tra il personale dipendente dello stesso che abbia i requisiti previsti dalla normativa vigente per i contratti pubblici.
2. Conformemente al comma 10 dell'art.31 D.Lgs. 50/2016, il CEV provvederà a nominare il RUP per la fase di affidamento tra i funzionari apicali dell'Ente. Il RUP dovrà possedere i requisiti previsti dalla normativa vigente per i contratti pubblici.

3. Il RUP del Consorzio CEV ha il compito di verificare e controllare gli atti di gara ed assicurare il regolare andamento ed il rispetto delle norme per ogni procedura ad esso affidata, agendo:
 - con le proprie credenziali presso l'ANAC, nell'acquisizione del CIG Master (codice identificativo gara);
 - proponendo l'aggiudicazione della gara;
 - effettuando il controllo dei requisiti in capo all'aggiudicatario;
 - effettuando le comunicazioni obbligatorie previste dalla normativa vigente.
4. Il RUP CEV dovrà obbligatoriamente presenziare ad ogni seduta pubblica e riservata della Commissione, comunicando alla Centrale di Committenza, tramite l'indirizzo PEC rup@pec.consorziocev.it eventuali criticità emerse durante le attività della Commissione stessa.
5. Il RUP CEV rilascia preliminarmente alla nomina, apposita dichiarazione attestante l'assenza di cause di conflitto di interesse o di incompatibilità, ovvero cause di astensione.
6. Qualora una delle condizioni di incompatibilità dovesse rendersi nota successivamente alla nomina, il RUP CEV è tenuto a comunicare il sopraggiungere della condizione di incompatibilità, in qualsiasi fase dell'attività di valutazione.

Articolo 19 – Nomina della Commissione giudicatrice

Fino all'attivazione e definizione del funzionamento dell'Albo ANAC relativo ai commissari di gara:

1. la Commissione di gara è nominata dal Presidente del CEV, nella sua qualità di RASA, sulla base delle proposte di nomina fornite dall'Ente. La nomina dei Commissari e la costituzione della Commissione devono avvenire successivamente alla scadenza del termine fissato per la presentazione dell'offerta e comunque in prossimità della stessa.
2. La Commissione è costituita in tutti i casi in cui il criterio di aggiudicazione sia l'offerta economicamente più vantaggiosa. Di norma la Commissione è costituita da tre membri, salvo particolari esigenze manifestate dall'Ente.
3. Nel caso di componenti esterni, le relative spese restano a carico dell'Ente, che stabilisce il compenso secondo la propria regolamentazione interna.

Articolo 20 - Casi di incompatibilità ed astensione dei commissari

1. I componenti delle commissioni sono scelti nel rispetto delle previsioni di cui all'art.77 del D.Lgs. 50/2016.
2. Il Commissario nominato ha l'obbligo di astenersi nelle ipotesi previste all'art. 51 del codice di procedura civile; anche a tale fine, il Commissario rilascia preliminarmente alla nomina apposita

dichiarazione attestante l'assenza di cause di conflitto di interesse o di incompatibilità, ovvero cause di astensione.

3. Qualora una delle condizioni di incompatibilità dovesse rendersi nota successivamente alla nomina, il soggetto chiamato a far parte della Commissione giudicatrice è tenuto a comunicare il sopraggiungere della condizione di incompatibilità, in qualsiasi fase dell'attività di valutazione.
4. I membri della Commissione devono svolgere i propri compiti con indipendenza, imparzialità ed autonomia. Attesa l'importanza e la delicatezza della loro funzione, devono mantenere la massima riservatezza ed evitare di fornire qualsivoglia informazione sull'attività svolta dalla Commissione, fatta eccezione per le informazioni divulgate nel corso delle sedute qualificate come pubbliche.

Articolo 21 - Modalità di funzionamento della Commissione

1. Al Presidente competono tutte le funzioni di ordine del giorno, coordinamento dei lavori e responsabilità della conduzione delle istruttorie e della redazione dei verbali.
2. Tutte le attività della Commissione devono essere verbalizzate.
3. La Commissione delibera le valutazioni e le assegnazioni di punteggio alla presenza di tutti i componenti (cd. Collegio perfetto) e con valutazione palese. Le valutazioni 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.
4. Le attività della Commissione sono disciplinate di volta in volta nella *lex specialis* della documentazione di gara.

Articolo 22 – Pubblicità delle sedute delle Commissioni di gara

1. Per le sedute pubbliche delle Commissioni di gara si applicano le norme che disciplinano la pubblicità delle stesse. Eventuali variazioni e rinvii saranno comunicati tempestivamente dal RUP CEV anche alla Centrale di Committenza.

Articolo 23 - Compiti e attività svolti da CEV

1. Il CEV procede unicamente su richiesta scritta dell'Ente. Le gare verranno valutate seguendo l'ordine di richiesta di attivazione della procedura e delle esigenze di priorità previa verifica della completa trasmissione della documentazione necessaria;
2. Definita la procedura, l'Ente procede alla trasmissione di quanto previsto ai precedenti articoli.
3. La Centrale di Committenza, ricevuta la richiesta di attivazione della gara, verifica la completezza, chiarezza e regolarità della documentazione trasmessa, nel rispetto delle norme del Codice e delle direttive dell'ANAC, non operando alcun tipo di controllo di merito sugli atti elaborati di natura tecnica per i quali resta la responsabilità esclusiva del progettista e/o suoi incaricati dell'Ente e procede a:

- a) abilitare presso l'ANAC il RUP CEV;
 - b) nominare il RUP CEV per la fase di affidamento;
 - c) recepire gli atti tecnico-amministrativi relativi alla procedura di scelta del contraente indicata dagli Enti, riservandosi di verificarne la correttezza e legittimità ed effettuando una propria determina a contrarre;
 - d) effettuare eventuali richieste di integrazioni e/o modifiche di atti ai RUP;
 - e) predisporre, se la gara è telematica, la procedura di scelta del contraente sulla Piattaforma;
 - f) mettere a disposizione degli operatori economici un servizio di Customer Support che guidi l'Operatore Economico dall'iscrizione all'Albo fornitori fino alla presentazione dell'offerta;
 - g) informare costantemente l'Ente di ogni sviluppo inerente la procedura di scelta del contraente;
 - h) adotta la determinazione di proposta di aggiudicazione come da verbali di gara e comunicazioni ricevute del responsabile del procedimento del CEV.
4. CEV si riserva di non procedere all'espletamento delle procedure di gara qualora:
- a) rilevi delle irregolarità o illegittimità nei provvedimenti degli Enti, nelle azioni dei RUP o nei documenti trasmessi per l'indizione e svolgimento dei procedimenti di gara;
 - b) l'Ente non abbia rispettato il presente Regolamento.
5. CEV fornirà tutta l'attività di consulenza e supporto alla procedura di gara indipendentemente dell'utilizzo della Piattaforma del Consorzio CEV.

Articolo 24 - Attività svolta dal CEV su specifica richiesta degli Enti

1. Nella fase antecedente l'approvazione della determina a contrarre, l'Ente, qualora ne ravvisi la necessità, può prendere contatti con il CEV, per ricevere supporto al fine di giungere a una definizione nei contenuti dei documenti di gara, circa:
- a) la redazione del capitolato speciale di appalto.
 - b) la redazione di eventuali atti aggiuntivi costituenti documentazione di gara;
- I costi per lo svolgimento delle attività di cui al precedente comma 1 lettere a) e b) verranno quantificati da CEV a seconda della tipologia di gara che si andrà a bandire e comunicati dal CEV al RUP dell'Ente.

Articolo 25 – Norma di chiusura

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applica il Codice dei Contratti Pubblici – D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Verona, 25.05.2017

Per il Consiglio Direttivo

Il Presidente

Dott. Gianfranco Fornasiero

Allegati: Allegato *sub 1*: Corrispettivi del servizio