

LINEE GUIDA PER LE STRUTTURE DIPARTIMENTALI IN MATERIA DI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI

I riferimenti normativi – Tabella comparativa a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti

Riferimenti D.Lgs. n.163/2006	Nuovi riferimenti D.Lgs. n.50/2016
<u>Acquisti di beni e servizi di importo inferiore a € 40.000,00¹:</u> - Affidamento diretto ai sensi dell'art.125 (<i>Lavori, servizi e forniture in economia</i>) del D.Lgs. n.163/2006	<u>Acquisti di beni e servizi di importo inferiore a € 40.000,00:</u> - Affidamento diretto ai sensi dell'art.36 (<i>Contratti sotto soglia</i>), comma 2, lett. a) del D.Lgs. n.50/2016
<u>Acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00 e sino alla soglia comunitaria:</u> - Cottimo fiduciario ai sensi dell'art.125 (<i>Lavori, servizi e forniture in economia</i>) del D.Lgs. n.163/2006 (gara informale a 5 inviti)	<u>Acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00 e sino alla soglia comunitaria:</u> - Procedura negoziata ai sensi dell'art.36 (<i>Contratti sotto soglia</i>), comma 2, lett. b) del D.Lgs. n.50/2016 previa consultazione di almeno 5 operatori economici

Si precisa, tuttavia, che ANAC a tutt'oggi non ha ancora provveduto ad aggiornare il portale per la richiesta del CIG alle nuove disposizioni: di conseguenza, per poter richiedere il CIG le strutture dovranno continuare a riferirsi alle disposizioni ed ai riferimenti precedenti.

In particolare, per importi inferiori a € 40.000,00², per poter richiedere lo Smart CIG si dovrà selezionare come “*fattispecie contrattuale*” la voce “*Contratti di importo inferiore a 40.000,00 affidati ex art.125 o con procedura negoziata senza bando*” e come “*Procedura di scelta del contraente*” la voce “*Affidamento in economia – affidamento diretto*” ovvero “*affidamento diretto – cottimo fiduciario*” ovvero “*affidamento diretto in adesione ad accordo quadro / convenzione*” a seconda, rispettivamente, che si sia proceduto attraverso affidamento diretto ovvero gara informale a 5 ovvero nel caso di adesione a convenzione Consip.

Per acquisti di importo superiore a 40.000,00=, il CIG andrà richiesto attraverso il portale SIMOG.

L'iter di acquisto:

Le strutture dipartimentali hanno autonomia di spesa per acquisti di importo singolarmente inferiore alla soglia comunitaria (attualmente quantificata in € 209.000,00=) e possono procedere agli acquisti attraverso:

- a) Affidamento diretto;
- b) Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici

Prima di procedere all'acquisto occorre preliminarmente verificare la sussistenza di una convenzione Consip attiva per il bene / servizio richiesto.

L'acquisto al di fuori della convenzione Consip è consentito esclusivamente nei sotto indicati casi:

- 1) insussistenza di una convenzione Consip attiva per il bene / servizio richiesto;
- 2) pur in presenza di una convenzione Consip attiva per il bene / servizio richiesto, “*il bene o servizio oggetto di convenzione non è idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali*”

Nel caso di cui alla lettera n.2), nella determina a contrarre della struttura deve essere inserita una motivazione circa l'inidoneità del bene a soddisfare le specifiche esigenze dell'amministrazione: in questo caso, la determina va trasmessa alla Direzione Generale che procederà, in ultima istanza, ad

Prima della delibera del CdA del maggio 2015, la soglia per l'affidamento diretto era stata abbassata a 30.000,00=.

² Tutti gli importi indicati nel presente documento sono da intendersi al netto dell'IVA.

autorizzare l'acquisto e a trasmettere la relativa documentazione alla Corte dei Conti³ (adempimento imposto dall'art.1, comma 510, della Legge n.208/2015).

Nel caso di acquisto extra Consip va verificato se il bene / servizio è presente all'interno del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e, in caso affermativo si dovrà espletare la procedura d'acquisto tramite MEPA; in caso negativo o nel caso in cui il bene / servizio, pur presente in MEPA, non è compatibile con le specifiche esigenze dell'Amministrazione si potrà procedere al di fuori del Mepa (tale aspetto dovrà essere inserito nella determina a contrarre).

Si precisa che la legge di stabilità 2016 consente la possibilità di prescindere dall'utilizzo del MEPA nel caso di acquisti di beni e servizi di importo singolarmente inferiore a 1.000 €. Tale disposizione va tuttavia letta in un'ottica sistematica: restano, infatti, fermi i vincoli precedentemente imposti dal Legislatore in materia di adesione obbligatoria alle convenzioni Consip e di divieto di artificioso frazionamento della spesa: di conseguenza, tale disposizione deve intendersi riferita ad acquisti spot ovvero una tantum o ancora legate ad esigenze non preventivabili (ad es. una situazione d'urgenza).

Non è pertanto possibile definire a priori una casistica di applicazione della norma la cui applicazione deve essere valutata caso per caso.

Disposizioni particolari in materia di acquisti di beni e servizi informatici:

Per gli acquisti di beni e servizi informatici, le ultime leggi di stabilità (art.1, commi 512 e 516 della Legge n.228/2015 e s.m.i.) hanno stabilito che le Università debbono provvedere *“ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip spa o dei soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibile presso gli stessi soggetti”*. Nell'ambito degli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip è da intendersi compreso anche il Mercato elettronico della p.a.

E' possibile prescindere dagli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip *“qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa”*. Tali aspetti dovranno essere indicati nella determina a contrarre predisposta dalla struttura interessata: la determina dovrà essere trasmessa al Direttore Generale che, in ultima istanza, provvederà ad autorizzare l'acquisto.

L'autorizzazione all'acquisto (unitamente alla relativa documentazione) dovrà essere comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Agid a cura della Direzione Generale.

Si precisa che le convenzioni Consip ed il Mercato Elettronico non sono strumenti alternativi tra di loro: pertanto, in prima istanza, deve essere verificata la sussistenza di eventuali convenzioni Consip attive e, in caso negativo, la presenza del bene / servizio in Mepa.

Le procedure di acquisto:

L'affidamento diretto:

L'affidamento diretto è consentito per acquisti di beni e servizi di importo singolarmente inferiore a € 40.000,00=.; in base all'art.36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n.50/2016, l'affidamento diretto non necessita di particolari motivazione e può essere effettuato *“anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”*.

All'atto pratico nulla vieta di procedere, anche nei casi in cui è consentito l'affidamento diretto, in un'ottica di razionalizzazione e contenimento della spesa e ove lo si ritenga opportuno (a titolo meramente esemplificativo per acquisti di importo superiore a 5.000,00=.), di procedere all'acquisizione di più preventivi.

L'affidamento diretto all'interno del Mepa

³ In base a specifiche indicazioni della Corte dei Conti l'organo amministrativo di vertice delle Università è stato individuato nel Direttore Generale.

L'affidamento diretto all'interno del MEPA deve essere effettuato nel rispetto dei limiti e dei vincoli imposti dalla normativa vigente; di conseguenza, esso è consentito per acquisto di importi singolarmente inferiore a 40.000,00=.

In particolare, su Mepa l'affidamento diretto può avvenire utilizzando due differenti strumenti:

- l'ordine diretto di acquisto
- la trattativa diretta

L'ordine diretto di acquisto su Mepa:

Questo strumento di acquisto consente la possibilità di acquistare direttamente a catalogo senza la possibilità di modificare le condizioni (a titolo esemplificativo, non è possibile richiedere uno sconto o rinegoziare tempi e condizioni di consegna)

La trattativa diretta su Mepa

Il sistema consente la possibilità di avviare due tipologie di trattativa diretta:

- affidamento diretto ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n.50/2016* (in sostanza si tratta di una Richiesta di offerta – RDO – con un unico operatore economico);
- procedura negoziata senza bando con un unico operatore ai sensi dell'art.63*: quest'ultimo tipo di procedura, tuttavia, può trovare applicazione anche con riferimento ad acquisti di importo superiore a 40.000,00=. nei soli casi espressamente e tassativamente previsti dalla legge (a titolo esemplificativo, per forniture e servizi coperti da privativa industriale). Tale procedura non si applica, pertanto, ad acquisti di beni e servizi con caratteristiche standardizzate e richiede, in ogni caso, un obbligo motivazionale forte (ricorrendo le condizioni ed i presupposti sarebbe opportuno prima di avviare questo tipo di procedura contattare i Servizi dell'amministrazione centrale per i supporti del caso).

Di conseguenza, in caso di acquisto "diretto" su Mepa, le strutture dipartimentali dovranno optare per l'ordine diretto di acquisto o per la prima tipologia di trattativa diretta.

Nulla vieta, anche al di sotto dei 40.000,00=., di procedere ad una Richiesta di Offerta (RDO): in tal caso, il confronto concorrenziale tra gli operatori invitati (che può essere inferiore a 5) viene automaticamente "trattato" dal sistema come una gara.

La procedura negoziata a 5 inviti

La procedura negoziata a 5 inviti è ammessa con riferimento agli acquisti di beni e servizi di importo compreso tra i 40.000,00= € e la soglia comunitaria (attualmente quantificata in € 209.000,00=.): in base all'art.36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n.50/2016 per tale tipologia di acquisti deve essere effettuata una negoziazione *"con almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti"*.

La procedura negoziata su Mepa

La procedura negoziata su Mepa avviene mediante Richiesta di offerta (RDO) selezionando almeno 5 operatori presenti ed iscritti su Mepa nello specifico settore merceologico.

I criteri di aggiudicazione

Le procedure negoziate possono essere aggiudicate secondo due criteri:

- prezzo più basso;
- offerta economicamente più vantaggiosa

Nel primo caso all'operatore viene esclusivamente richiesto uno sconto sull'importo a base di gara; nel secondo caso, invece, l'aggiudicazione viene disposta sulla base del miglior rapporto qualità / prezzo. In quest'ultimo caso, viene richiesta agli operatori invitati la presentazione di un progetto tecnico con contestuale definizione nella documentazione di gara dei punteggi da assegnare alle varie voci oggetto di valutazione e dei relativi criteri di valutazione delle offerte oltre ad un'offerta sul prezzo e si aggiudica

all'operatore che ha totalizzato il punteggio maggiore, rappresentato dalla somma dei punti attribuiti alle offerte tecniche e di quelli attribuiti alle offerte economiche.

Il prezzo più basso può trovare applicazione:

- per servizi e forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato (art.95, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n.50/2016);
- per servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00=. oppure per servizi di importo superiore a 40.000,00=. e sino alla soglia comunitaria se caratterizzati da elevati ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno carattere innovativo (art.95, comma 4, lett. c) del D.Lgs. n.50/2016)

Debbono essere necessariamente aggiudicati secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa i contratti relativi ai servizi sociali e di ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica nonché i servizi ad alta densità di manodopera (vale a dire quelli nei quali la manodopera incide in misura superiore al 50% quali, a titolo esemplificativo i servizi di pulizia), fatti salvi i casi di affidamento diretto.

Considerate le tipologie di acquisto delle strutture dipartimentali, fatti salvi casi particolari da valutare di volta in volta, è possibile far riferimento al prezzo più basso. La valutazione circa le modalità di aggiudicazione è in ogni caso demandata all'autonomia decisionale della struttura.

La determina a contrarre

Prima di procedere a qualsivoglia tipologia di acquisto deve essere predisposta la determina a contrarre che costituisce il provvedimento autorizzatorio con il quale l'Università manifesta la volontà di attivare la procedura di acquisto e a rendere palesi le ragioni per cui intende procedere, i presupposti giuridici ed i requisiti prescelti.

Essa deve essere predisposta prima dell'avvio delle procedure di acquisto e deve indicare *“gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte”* (art.36, comma 2, lett. a) D.Lgs. n.50/2016); per gli affidamenti diretti, la determina a contrarre deve contenere *“in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti”*.

Per le strutture dipartimentali la determina a contrarre deve essere sottoscritta dal Direttore di Dipartimento che, a norma di Statuto, ha la rappresentanza del Dipartimento.

Si ricorda che sulla base dei poteri di spesa previsti dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità (art.37 RAFC) il Direttore di Dipartimento ha autonomia di spesa per importi pari a € 50.000,00=. per ciascuna spesa; per importi superiori e sino alla soglia comunitaria il Direttore dovrà essere preventivamente autorizzato dal Consiglio di Dipartimento (in tale ultimo caso, prima della determina a contrarre il Consiglio di Dipartimento dovrà autorizzare la relativa spesa).

In un'ottica di semplificazione dell'azione amministrativa, si ritiene si possa prescindere dalla predisposizione della determina a contrarre per acquisti di importo singolarmente inferiore a 1.000,00=.

Si allegano alla presente possibili modelli di determina a contrarre diversificati a seconda della tipologia di procedura (per affidamento diretto in Mepa ed extra Mepa e per procedura negoziata a 5 in Mepa ed extra Mepa): si precisa che tali modelli dovranno essere opportunamente adattati alla fattispecie concreta dalla struttura che procede autonomamente all'acquisto e che si assume le responsabilità del caso.

La determina di aggiudicazione

Alla conclusione di qualsivoglia procedura di acquisto deve essere assunto un provvedimento formale, detto di aggiudicazione, dove si effettua una ricognizione di carattere generale sulla procedura effettuata e si indica l'operatore economico con il quale si procederà alla stipula del contratto (che potrà avvenire sotto forma di scrittura privata non autenticata sottoscritta digitalmente dalle parti oppure secondo l'uso commerciale) ovvero nei cui confronti si procederà all'emissione del relativo buono d'ordine (che dovrà essere restituito alla struttura universitaria sottoscritto per intervenuta accettazione dall'operatore economico in quanto sostitutivo del contratto).

L'opzione tra la stipula di un vero e proprio contratto ovvero l'emissione del buono d'ordine è demandata all'autonomia decisionale della singola struttura: per affidamenti di importo consistente è preferibile procedere tramite stipula di apposito contratto, più tutelante per l'Amministrazione universitaria.

Il provvedimento di aggiudicazione deve essere sottoscritto dal Direttore di Dipartimento che, a norma di Statuto, ha la rappresentanza del Dipartimento.

Si allegano possibili modelli di determina di aggiudicazione (provvedimento semplificato per affidamenti diretti e provvedimento di aggiudicazione per le negoziate a 5) che dovranno chiaramente essere adattati alla fattispecie concreta dalla singola struttura procedente.

N.B.: nel caso di acquisto su Mepa l'aggiudicazione avviene tramite sistema: è pertanto possibile prescindere dalla predisposizione del provvedimento di aggiudicazione. Anche nel caso di acquisti di importo inferiore a 1.000,00=, si ritiene si possa prescindere dalla predisposizione della determina di aggiudicazione.

Dopo il provvedimento di aggiudicazione deve essere predisposto un avviso sui risultati delle procedure di cui si allega il relativo modello. Determina di aggiudicazione e avviso di aggiudicazione non sono tra di loro alternativi in quanto rispondenti a finalità diverse (la determina di aggiudicazione produce effetti nei confronti dei partecipanti alla procedura mentre l'avviso è connesso ad esigenze di trasparenza amministrativa).

L'avviso di aggiudicazione deve essere predisposto sempre (anche nei casi di acquisti effettuati su Mepa), non va protocollato e deve essere pubblicato sul web.

Gli obblighi di pubblicazione

Determina a contrarre, determina di aggiudicazione, avvisi di aggiudicazione e verbali delle operazioni di gara ove predisposti, ai sensi della normativa sulla trasparenza amministrativa devono essere pubblicati sul sito dell'Amministrazione trasparente.

Ai fini della pubblicazione, ciascuna struttura deve creare all'interno della home page del Dipartimento un'apposita sezione denominata "Atti relativi alle procedure di acquisto".

L'URL della sezione creata dovrà essere comunicata a trasparenza@unipv.it e alessandra.dimalta@unipv.it che procederà ad attivare il collegamento con il link Bandi di gara e contratti del sito dedicato all'Amministrazione Trasparente.

La singola struttura procederà alla pubblicazione dei propri provvedimenti in completa autonomia.

Si ricorda che le determine a contrarre e quelle di aggiudicazione vanno pubblicate entro i 2 giorni successivi alla loro adozione (vale a dire dalla data di avvenuta protocollazione), l'avviso di aggiudicazione contestualmente alla determina di aggiudicazione ed il verbale di gara entro 2 giorni dallo svolgimento della seduta.

I nuovi bandi MEPA

Si precisa che dallo scorso 28 agosto sono stati attivati i nuovi bandi del MEPA per beni e Servizi.

Le seguenti categorie di servizi non prevedono più la disponibilità di un catalogo:

- Servizi agli impianti (manutenzione e riparazione)
- Servizi architettonici, di costruzione, ingegneria e ispezione
- Servizi Audio, Foto, Video e Luci
- Servizi bancari
- Servizi cimiteriali e Funebri
- Servizi di assistenza, manutenzione e riparazione di beni e apparecchiature
- Servizi di Gestione rifiuti speciali
- Servizi di Logistica, facchinaggio, movimentazione merci e magazzino
- Servizi di manutenzione del verde pubblico
- Servizi di Organizzazione gestione integrata eventi
- Servizi di pulizia delle strade e servizi invernali
- Servizi di riscossione
- Servizi di ristorazione
- Servizi di stampa e grafica

- Servizi di supporto organizzativo e gestionale specialistico
- Servizi postali di raccolta e recapito
- Servizi professionali attuariali
- Servizi professionali al patrimonio culturale
- Servizi professionali dei consulenti del lavoro di consulenza del lavoro
- Servizi professionali dei revisori legali di revisione legale
- Servizi professionali fiscali e tributari
- Servizi professionali legali e normativi
- Servizi sociali
- Servizi di realizzazione di spettacoli pirotecnici

Di conseguenza per tali categoria di servizi, gli acquisti potranno essere effettuati solo attraverso RDO/Trattativa diretta.

In considerazione dell'attivazione dei nuovi bandi le indicazioni fornite con le precedenti circolari sulla possibilità di prescindere dalla consultazione del Mepa per i servizi di catering, ristorazione, tipografia, ecc. sono allo stato attuale da intendersi superate.