



POLITECNICO
MILANO 1863

Rep. n. 2490 Prot. n. 0047359
Data 09 marzo 2022

POLITECNICO DI MILANO

IL RETTORE

VISTA la Legge 09.05.1989, n. 168 "Istituzione del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica", e successive modificazioni;

VISTA la Legge 07.08.1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e successive modificazioni;

VISTA la Legge 31.12.2010, n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario", e successive modificazioni;

VISTO il D.P.R. 28.12.2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. (Testo A)", e successive modificazioni;

VISTA la Legge 06.11.2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e successive modificazioni;

VISTO il D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.", e successive modificazioni;

VISTO il D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.", e successive modificazioni;

VISTO il D. Lgs. 18.04.2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici", e successive modificazioni;

VISTO il D. Lgs. 25.05.2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.", e successive modificazioni;

VISTE le Linee Guida n. 4 di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";

VISTO il Decreto 16.01.2018, n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali";

VISTO il D.L. 16.07.2020, n. 76 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" convertito, con modificazioni, nella L. 11.09.2020, n. 120;

VISTO il D.L. 31.05.2021, n. 77 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" convertito, con modificazioni in L. 29.07.2021, n. 108;

VISTO lo Statuto del Politecnico di Milano vigente;

VISTO il Regolamento Generale di Ateneo vigente;

VISTO il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità del Politecnico di Milano vigente;

VISTO il Decreto del Direttore Generale n. 2432 del 01.06. 2016 con cui è stato adottato lo schema di Regolamento per la formazione e la gestione dell'elenco telematico di operatori economici di cui all'art. 36 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;

VISTO il Decreto del Direttore Generale n. 2800 del 23.06.2016 con cui sono state definite le procedure di acquisizione delle autocertificazioni attestanti il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 D. Lgs.50/2016;

VISTO il Decreto del Direttore Generale n. 3282 del 22.07.2016 con cui sono stati determinati gli adempimenti attuativi previsti dalla legislazione vigente in tema di dematerializzazione dei documenti amministrativi del Politecnico di Milano entro i termini temporali fissati dal DPCM del 13.11.2014;

VISTO il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Politecnico di Milano vigente nel tempo;

VISTO il D.R. n. 3136 del 18.04.2019 con cui è stato emanato il Regolamento per l'affidamento contratti per l'acquisto di beni e servizi sotto soglia di rilevanza comunitaria o tramite procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, e successive modificazioni;

VISTA la deliberazione adottata dal Consiglio di amministrazione, nella seduta del 28 settembre 2021, di autorizzazione della proposta operativa di eventuali modifiche al "Programma Biennale degli Acquisti di Beni e Servizi" e di delega al Direttore Generale dell'approvazione delle modifiche fino alla soglia di gara europea;

ACQUISITA la deliberazione adottata dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 28 febbraio 2022 in ordine all'approvazione delle modifiche apportate al Regolamento per l'affidamento contratti per l'acquisto di beni e servizi sotto soglia di rilevanza comunitaria o tramite procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara;

DECRETA

ART. 1

- 1) Per le motivazioni espresse in premessa, il Regolamento per l'affidamento contratti per l'acquisto di beni e servizi sotto soglia di rilevanza comunitaria o tramite procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, emanato con D.R. n. 3136 del 18.04.2019 e parzialmente modificato con D.R. n. 2856 del 31.03. 2021, è ulteriormente modificato come risulta nel testo che si riporta integralmente e parte integrante del presente provvedimento.
- 2) Le modifiche sono segnate in *grassetto corsivo*.

REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO CONTRATTI PER L’ACQUISTO DI BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA DI RILEVANZA COMUNITARIA O TRAMITE PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA

ART. 1

Oggetto e ambito di applicazione

- 1) Il presente Regolamento disciplina le procedure relative ai contratti di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea ai sensi dell’Art. 36 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici” (di seguito “Codice”).
- 2) Il presente Regolamento disciplina altresì le modalità semplificate seguite dal Politecnico di Milano per le procedure di affidamento di forniture e servizi nonché le modalità di espletamento dei controlli sui requisiti in possesso degli operatori economici ai quali sono conferiti gli affidamenti.

Art. 2

Principi di carattere generale

- 1) L’affidamento e l’esecuzione di servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all’Art. 36 del Codice, ivi compreso l’affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi enunciati dall’Art. 30 - comma 1 del medesimo Codice, in particolare nel rispetto dei criteri di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione.
- 2) Per ogni singola procedura per l’affidamento di un contratto pubblico è nominato un Responsabile Unico del Procedimento (di seguito RUP) con atto formale a firma del Direttore Generale o suo delegato, scelto tra i dipendenti di ruolo in servizio presso la Struttura richiedente e in possesso del necessario livello di inquadramento giuridico e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato.

Art. 3

Spese che non costituiscono appalto

- 1) Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano a:
 - a) spese per la pubblicazione di articoli scientifici su riviste scientifiche soggette a peer review ed eventuali spese di revisione linguistica applicate dalle riviste medesime;
 - b) quote associative per associazioni scientifiche;
 - c) spese di iscrizione a convegni scientifici.
- 2) Per le suddette tipologie di spesa è possibile effettuare pagamento con bonifico bancario oppure con carta di credito, nel rispetto dei limiti di spesa attribuiti al titolare.

Art. 4

Programmazione degli acquisti

- 1) Al fine di favorire la trasparenza, l’efficienza e la funzionalità dell’azione amministrativa, il Politecnico di Milano adotta il “sistema di programmazione” triennale di opere e lavori, e biennale di servizi e forniture ed i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi dell’Art. 21 del Codice.
- 2) Il sistema di programmazione, approvato nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio unico d’Ateneo di previsione annuale e triennale, è finalizzato a favorire l’efficienza e l’efficacia delle procedure di acquisto, consentendo un coinvolgimento tempestivo delle diverse strutture organizzative coinvolte e l’adozione programmata delle migliori pratiche e dei processi più idonei a soddisfare il bisogno identificato.
- 3) Il programma biennale di forniture e servizi, e i relativi aggiornamenti annuali, contiene gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000,00 euro.
- 4) La programmazione degli acquisti è effettuata dai singoli Centri di Gestione, così come definiti dal Regolamento per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, sulla base delle esigenze gestionali, amministrative e della ricerca scientifica, e nel rispetto dell’autonomia gestionale dei Dipartimenti e dei Poli territoriali. I singoli Centri di Gestione devono provvedere ogni anno ad indicare nel programma biennale per l’acquisizione di forniture e servizi il piano delle singole procedure di gara di importo pari o superiore a 40.000,00 euro che intendono attivare nel corso del biennio successivo.

- 5) In considerazione della specificità dell'attività di ricerca, che per sua natura non è programmabile nei suoi risultati e sviluppi, i programmi biennali degli acquisti di forniture e servizi di cui all'Art.21 del Codice sono modificabili nel corso dell'anno, previa apposita approvazione dell'organo competente, qualora le modifiche riguardino l'aggiunta di uno o più acquisti in conseguenza di nuove esigenze emerse nell'ambito dell'attività di ricerca, accertate le disponibilità economiche.
- 6) Il Servizio Gare e Acquisti di Servizi e Forniture dell'Amministrazione raccoglie le programmazioni di tutti i Centri di Gestione e predispone proposta di programma biennale.
- 7) Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi viene sottoposto al Consiglio di amministrazione per l'approvazione.
- 8) Eventuali modifiche al programma biennale degli acquisti di beni e servizi possono essere autorizzate dal Direttore Generale, a condizione che trovino copertura nel budget annuale autorizzato o in nuovi finanziamenti sopravvenuti in corso di anno ***o quando siano resi necessari da eventi imprevisti o calamitosi o da sopravvenute disposizioni di legge o regolamenti, fino alla soglia di rilevanza comunitaria prevista dalla legge. Le modifiche alla programmazione saranno ratificate con cadenza semestrale dal Consiglio di amministrazione.***

Art. 5

Procedure di affidamento

A - Procedure per l'affidamento di contratti di importo fino alla soglia prevista dalla legge per l'affidamento diretto

- 1) Gli acquisti fino alla soglia prevista dalla legge per l'affidamento diretto possono essere affidati, nel rispetto degli obblighi vigenti in merito all'utilizzo dei mercati elettronici, tramite:
 - a) affidamento diretto previa indagine di mercato, tramite il confronto di due o più offerte sulla base delle caratteristiche qualitative del bene o servizio offerto, dei tempi di consegna, di condizioni contrattuali più favorevoli e dell'economicità;
 - b) affidamento diretto senza previa indagine di mercato: in caso di unicità del bene o servizio necessario oppure motivando adeguatamente le ragioni della scelta dell'affidatario, sulla base della rispondenza di quanto offerto al bisogno da soddisfare, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, della tempestività nella individuazione dell'operatore economico e proporzionalità dell'azione amministrativa, di eventuali urgenze per cause imprevedibili o esterne e non imputabili all'Ateneo, nonché del rispetto del principio di rotazione, anche con riferimento ai principi e peculiarità specifiche per acquisti funzionalmente destinati all'attività di ricerca descritti all'Art.9.
 - c) procedura negoziata svolta utilizzando i mercati elettronici.
- 2) Per affidamenti di valore inferiori a 5.000,00 euro, la motivazione della scelta dell'affidatario diretto può essere espressa in forma sintetica, richiamando il presente regolamento nella determina ovvero nella Richiesta di Acquisto, anche con la semplice selezione della motivazione, applicabile al caso specifico, da una lista di scelte predefinita nella modulistica predisposta dall'Amministrazione.
- 3) Qualora il bene o il servizio richiesto possa essere fornito unicamente da uno specifico fornitore, previa adeguata motivazione, è possibile procedere al di fuori dei mercati elettronici.
- 4) Le procedure negoziate possono essere aggiudicate con il criterio del prezzo più basso in applicazione dei principi di tempestività, proporzionalità, economicità ed efficienza, senza necessità di ulteriori motivazioni. Anche in caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso è possibile verificare la rispondenza del bene o servizio a quanto richiesto negli atti della procedura, tramite l'acquisizione di schede tecniche, campioni o altra documentazione, escludendo le offerte non conformi con adeguata motivazione.
- 5) Per le procedure aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte tecniche è effettuata da una commissione giudicatrice nominata con decreto dal Direttore Generale. Non è necessaria la nomina di una commissione nel caso di criteri di valutazione unicamente tabellari, gestiti automaticamente dalla piattaforma elettronica di negoziazione.
- 6) Sono considerate procedure comparative, anche ai fini delle misure previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Ateneo vigente, le procedure negoziate con

almeno due invitati e gli affidamenti diretti tramite confronto di due o più offerte, purché condotte con strumenti telematici di negoziazione.

- 7) Per la presentazione delle offerte vengono assegnati ordinariamente i seguenti tempi minimi: 3 giorni per procedure di importo fino a 3.000,00 euro, 5 giorni da 3.000,00 euro a 10.000,00 euro, 10 giorni oltre 10.000,00 euro. Tali tempi possono essere motivatamente ridotti qualora la presentazione dell'offerta non richieda sopralluoghi o la stesura di progetti complessi e in funzione delle effettive necessità di tempestività.
- 8) Per le procedure svolte senza l'utilizzo degli strumenti elettronici di negoziazione (MEPA o SINTEL), le offerte vengono acquisite con mezzi di comunicazione elettronici quali PEC o email.
- 9) L'applicativo "Gestione Richieste di Acquisto" produce automaticamente un documento di autorizzazione a contrarre per richieste con importi inferiori a 40.000,00 euro. Tale documento costituisce la necessaria autorizzazione a contrarre ai sensi dell'Art. 32 - comma 2 del Codice.
- 10) Gli obblighi di trasparenza di cui al punto 3.4. delle Linee Guida ANAC n.4 si intendono assolti con la pubblicazione delle informazioni di cui all'Art. 1 - comma 32 della L. n.190/2012.
- 11) E' facoltà del Politecnico di Milano non richiedere la garanzia provvisoria di cui all'Art. 93 - comma 1 del Codice in applicazione dei principi di economicità e proporzionalità senza necessità di specifica motivazione.

B - Ulteriori semplificazioni per l'affidamento di contratti di importo inferiore a 1.000,00 euro

- 1) Per acquisti fino a 1.000,00 euro, IVA esclusa, è possibile procedere tramite cassa economale, anche con acquisti online e con carta di credito o rimborso spese, come definito nel Regolamento approvato con Decreto del Direttore Generale n.5508 del 21/12/2016.
- 2) In alternativa è possibile utilizzare la procedura di affidamento diretto, sinteticamente motivata in funzione della tempestività nella individuazione dell'operatore economico, dell'efficacia e della proporzionalità dell'azione amministrativa, anche senza l'utilizzo di elenchi fornitori e mercati elettronici.

C - Procedure per l'affidamento di contratti di importo pari o superiore alla soglia prevista dalla legge per l'affidamento diretto euro e fino alle soglie di rilevanza comunitaria.

- 1) L'affidamento di contratti di importo pari o superiore alla soglia prevista dalla legge per l'affidamento diretto ed inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria avviene a conclusione di una procedura negoziata con gli operatori individuati sulla base di indagini di mercato, oppure selezionati tramite l'Elenco fornitori o tra gli operatori presenti sui mercati elettronici come indicato all'Art.7.
- 2) La procedura prende avvio con la determina a contrarre contenente gli elementi di cui al punto 4.1.2. delle Linee Guida ANAC n.4.
- 3) L'indagine di mercato si svolge mediante pubblicazione di avviso contenente gli elementi di cui al punto 5.1.5 delle Linee Guida ANAC n. 4. Il termine assegnato per la manifestazione di interesse deve essere non inferiore a 15 giorni. L'avviso è pubblicato sul profilo del committente, sul sito istituzionale del Politecnico di Milano nella sezione "amministrazione trasparente" - "bandi e contratti" - "partecipa a una gara". L'indagine di mercato può essere svolta prima dell'adozione della determina a contrarre se opportuno per avere una più adeguata conoscenza degli elementi fondamentali della procedura da indicare nella medesima determina, oppure per svolgere una consultazione preliminare del mercato in analogia a quanto previsto dagli Artt. 66 e 67 del Codice.
- 4) La procedura negoziata si espleta invitando gli operatori a presentare l'offerta, assegnando un termine non inferiore a 20 giorni riducibili a 15 giorni se aggiudicata con il criterio del prezzo più basso. La lettera di invito contiene gli elementi di cui al punto 5.2.6 delle Linee Guida ANAC n. 4.
- 5) Fatte salve le procedure di gara condotte totalmente con strumenti telematici, le sedute di gara, siano esse svolte dal RUP che dal seggio di gara ovvero dalla commissione giudicatrice, devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione dei documenti amministrativi e delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate. L'apertura delle buste contenenti le offerte tecniche e delle buste contenenti le offerte economiche, pur dovendosi svolgere in seduta pubblica, non deve essere necessariamente effettuata dalla Commissione Giudicatrice o alla presenza della stessa.

- 6) Per le procedure aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte tecniche è effettuata da una commissione giudicatrice nominata con decreto dal Direttore Generale. Non è necessaria la nomina di una commissione nel caso di criteri di valutazione unicamente tabellari, gestiti automaticamente dalla piattaforma elettronica di negoziazione.
- 7) All'esito della procedura di aggiudicazione si procede all'adozione di determina di aggiudicazione.
- 8) Gli obblighi di trasparenza di cui al punto 3.4 delle Linee Guida ANAC n.4 si intendono assolti con la pubblicazione dell'avviso di cui all'Art. 36 - comma 2 - lett. b) ultimo periodo del Codice, da pubblicarsi nelle stesse forme dell'avviso di indagine di mercato. L'esito della procedura è comunicato agli offerenti mediante PEC o tramite gli strumenti di comunicazione integrati nelle piattaforme telematiche di negoziazione.

D - Modalità di effettuazione dei controlli sui fornitori

- 1) Per acquisti di importo superiore a 40.000,00 euro Il Politecnico di Milano procede alle verifiche del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice per tutte le procedure effettuate, prima della stipula del contratto, salvo esigenze motivate di avvio tempestivo della fornitura.
- 2) Per acquisti di importo fino a 40.000,00 euro, indipendentemente dalle procedure utilizzate, il Politecnico di Milano ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, anche secondo il modello del documento di gara unico europeo (DGUE), dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice e dei requisiti speciali, ove previsti. In tal caso il Politecnico di Milano procede comunque, prima della stipula del contratto, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nonché alla verifica della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la pubblica amministrazione in relazione a specifiche attività. Il contratto deve in ogni caso contenere espresse, specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti:
 - a) La risoluzione dello stesso ed il pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;
 - b) l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 % del valore del contratto.
- 3) Per acquisti di importo inferiore a 5.000,00 euro il Politecnico di Milano effettua idonei controlli a campione ai sensi dell'articolo 71 - comma 1 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici, procedendo alle verifiche del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice nella misura del 5% dei fornitori aggiudicatari nell'anno solare.
- 4) Per acquisti di importo superiore a 5.000,00 euro e fino a 40.000,00 euro il Politecnico di Milano procede alle verifiche del possesso dei requisiti di carattere generale, di cui all'articolo 80 del Codice, per tutte le procedure effettuate, stipulando i contratti senza attendere l'esito delle verifiche.

Art. 6

Procedura per richiesta di acquisto di beni e servizi

- 1) Il processo interno per la richiesta di acquisto di beni e servizi è gestito in modo digitale e dematerializzato tramite l'utilizzo dell'applicativo di Ateneo denominato "Gestione Richieste di Acquisto". Tale procedura è a garanzia della massima tempestività, tracciabilità, certezza delle informazioni, dei dati e dei soggetti coinvolti, della conservazione elettronica di informazioni e documenti.
- 2) Tutte le richieste di acquisto, di seguito indicate come RDA, devono essere avviate utilizzando l'applicativo "Gestione Richieste di Acquisto" e sono da considerarsi sottoscritte con firma elettronica, assumendo valenza formale senza necessità di ulteriori documenti e firme digitali od olografe.

- 3) Le richieste possono essere predisposte dal personale docente, tecnico amministrativo, da dottorandi, assegnisti di ricerca e ogni altro soggetto esplicitamente abilitato all'utilizzo dell'applicativo da parte dei Capi Servizio e dei Responsabili Gestionali.
- 4) Le richieste di acquisto devono essere approvate dal Capo Servizio, per le aree dell'Amministrazione, o dal titolare del progetto di spesa, per i Dipartimenti e i Poli Territoriali.
- 5) Il processo autorizzativo delle RDA è svolto in modalità interamente telematica, tramite utilizzo dell'applicativo, senza richiedere ulteriori documenti o procedure.
- 6) La RDA deve contenere, ove necessarie, le motivazioni in merito:
 - a) alla richiesta di affidamento diretto;
 - b) all'individuazione degli operatori economici da invitare;
 - c) alle caratteristiche tecniche e funzionali necessarie;
 - d) ai criteri di ammissione alla procedura;
 - e) ai criteri di valutazione circa l'equivalenza di prodotti alternativi;
 - f) ogni altra motivazione necessaria o funzionale allo svolgimento della procedura di acquisto. Gli elementi prima indicati possono essere inseriti in forma testuale o come documento allegato.
- 7) Nel sistema di RdA viene dichiarata la mancanza di conflitto d'interesse da parte del richiedente la spesa.

Art. 7

Elenco fornitori

- 1) Il Politecnico di Milano può utilizzare, per l'individuazione degli operatori economici da invitare e per lo svolgimento delle procedure di acquisto, con la medesima valenza ed in alternativa:
 - a) il proprio Elenco Fornitori istituito con apposito regolamento tramite il sistema telematico messo a disposizione da ARCA - Azienda Regionale Centrale Acquisti S.p.A. (SINTEL);
 - b) il mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA).Prioritariamente le procedure di acquisto sono svolte utilizzando tali mercati elettronici.
- 2) Il Politecnico di Milano può costituire sotto elenchi specifici di fornitori per particolari categorie merceologiche ed esigenze specifiche, tramite appositi avvisi pubblicati sul proprio sito istituzionale. Gli avvisi per l'iscrizione a sotto elenchi di fornitori devono rimanere pubblicati ed aperti per tutta la durata di valenza dei sotto elenchi.
- 3) Per l'iscrizione ai sotto elenchi possono essere richieste, oltre all'iscrizione all'Elenco Fornitori, a SINTEL o a MEPA, anche specifici requisiti di capacità tecnica o professionale.
- 4) Non sono necessari avvisi preliminari per indagini di mercato o richiesta di candidature in caso di procedure svolte invitando operatori già iscritti a SINTEL o MEPA, in quanto la pubblicità data ai suddetti sistemi di negoziazione da parte delle centrali di committenza garantisce una completa apertura al mercato.

Art. 8

Criteri per la rotazione

- 1) Il principio di rotazione si ritiene soddisfatto attraverso l'utilizzo di procedure di acquisto tramite Richiesta di Offerta (di seguito RdO) su MEPA aperte a tutti gli operatori economici iscritti al bando merceologico di riferimento, oppure utilizzando procedure negoziate in SINTEL cui siano invitati tutti gli iscritti alla categoria merceologica di riferimento, **identificata dal codice CPV o codice ATECO**, per il bene o servizio acquistato. Tali procedure sono sufficienti a garantire la rotazione, dal momento che non si pone alcuna limitazione al numero di operatori economici che possono partecipare e che la pubblicità effettuata dalle centrali di committenza per tali strumenti di negoziazione garantisce la massima apertura al mercato.
In alternativa è possibile, sia per l'individuazione di operatori economici da invitare a procedure negoziate che per la selezione di operatori economici a cui chiedere preventivo finalizzato all'affidamento diretto, la pubblicazione di un avviso di indagine di mercato, secondo le modalità descritte all'art. 5. Il principio di rotazione si ritiene rispettato qualora l'avviso preveda che siano consultati o invitati tutti gli operatori economici che si candidano e che, qualora previsti, soddisfano requisiti oggettivi, non discrezionali e non discriminatori, predeterminati dall'avviso.

È possibile la pubblicazione di un avviso di preinformazione sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea contestuale alla pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse per le procedure di importo inferiore alla soglia di affidamento diretto tenuto conto della struttura del mercato di riferimento.

È obbligatoria la pubblicazione di un avviso di preinformazione sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea contestuale alla pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse per le procedure di importo pari o superiore alla soglia di affidamento diretto ed inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria.»

- 2) La determina a contrarre può indicare specifici criteri di selezione degli operatori economici da invitare. Tali criteri di selezione possono essere considerati equivalenti all'utilizzo di procedure aperte a tutto il bando o categoria merceologica di riferimento a condizione che:
 - a) i criteri di selezione siano oggettivi, predeterminati e coerenti con l'oggetto dell'acquisto;
 - b) il numero di operatori presenti sul sistema di negoziazione, selezionato tramite i criteri individuati, sia superiore a 50;
 - c) siano invitati almeno tutti gli operatori corrispondenti ai criteri individuati.
- 3) Qualora non si dovesse aprire la procedura all'intero bando o alla categoria merceologica di riferimento, l'affidamento o il reinvido al contraente uscente ha carattere eccezionale e residuale e deve essere adeguatamente motivato, tenuto conto:
 - a) della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative;
 - b) del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti);
 - c) alle peculiarità degli acquisti funzionali alle attività di ricerca;
 - d) della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.
- 4) Qualora non siano pervenute offerte a seguito di procedura aperta al mercato, è possibile procedere all'acquisto al di fuori dei mercati elettronici alle medesime condizioni economiche e contrattuali, anche con affidamento diretto, entro il limite di legge per affidamento diretto.

Art. 9

Peculiarità specifiche per acquisti funzionalmente destinati all'attività di ricerca

- 1) Per l'acquisto di beni e servizi funzionalmente destinati all'attività di ricerca, il principio di rotazione degli inviti definito dall'Art. 36 - commi 1 e 2 del Codice può essere derogato con specifica motivazione qualora la continuità della fornitura risulti essenziale per la riuscita dell'attività di ricerca e la confrontabilità dei risultati sperimentali nel tempo.
- 2) Le specifiche tecniche per l'acquisto di beni e servizi funzionalmente destinati all'attività di ricerca devono essere definite considerando le funzionalità necessarie alla ricerca, la confrontabilità e riproducibilità dei risultati sperimentali, lo studio di tutti gli aspetti che risultino di interesse scientifico, anche in merito al processo utilizzato e non solo al risultato atteso, senza introdurre ulteriori vincoli tesi a limitare la concorrenza. La definizione di tali specifiche, opportunamente motivata, deve essere considerata ai fini dell'applicazione dei principi indicati, compreso quello di rotazione e alle valutazioni in merito al frazionamento della spesa.
- 3) Le motivazioni relative all'eventuale unicità del prodotto o servizio, oppure alle caratteristiche tecniche minime per valutare l'equivalenza tra diversi prodotti, possono fare riferimento a:
 - a) caratteristiche funzionali e di risultato necessarie al raggiungimento del bisogno identificato;
 - b) caratteristiche di processo, di metodo e specifiche componentistiche utilizzate, anche se funzionalmente equivalenti o alternative ad altre, qualora funzionali a consentire attività di ricerca in merito ai processi e metodi utilizzati o alla confrontabilità dei risultati con altre ricerche o nel tempo.
- 4) Le motivazioni relative alle specifiche tecniche devono essere considerate anche per valutare la possibilità di adesione alle convenzioni stipulate dai soggetti aggregatori.
- 5) Agli acquisti di beni e servizi informatici direttamente destinati all'attività di ricerca si applica quanto

indicato nei commi 1, 2, 3 e 4 del presente articolo qualora assumano la rilevanza di strumenti scientifici e di ricerca, con caratteristiche e requisiti differenti dall'informatica a supporto delle attività amministrative.

- 6) Non è obbligatorio il ricorso alle convenzioni-quadro e al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni per l'acquisto di:
- a) beni e servizi funzionalmente destinati all'attività di ricerca, trasferimento tecnologico, terza missione;
 - b) beni e servizi informatici e di connettività inerenti all'attività didattica.

Art. 10

Documenti amministrativi necessari per procedure di acquisto

- 1) I documenti minimi essenziali per l'affidamento di contratti sotto soglia di rilevanza comunitaria, salvo le deroghe di seguito indicate, sono:
 - autocertificazione attestante il possesso dei requisiti di cui all'Art. 80 del Codice;
 - patti di integrità del Politecnico di Milano;
 - dichiarazione relativa al conto corrente dedicato all'appalto ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n. 136.
- 2) Per le procedure di acquisto ***fino alla soglia di affidamento diretto e di importo compreso tra la soglia di affidamento diretto e la soglia di rilevanza comunitaria***, le autocertificazioni attestanti il possesso dei requisiti di cui all'Art. 80 del Codice possono essere acquisite con le seguenti modalità:
 - a) autocertificazioni rilasciate dall'Operatore Economico per l'iscrizione al MEPA;
 - b) autocertificazioni rilasciate dall'Operatore Economico per l'iscrizione a SINTEL;
 - c) autocertificazione resa ai sensi degli Artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 attestante il possesso dei requisiti di cui all'Art. 80 del Codice. Per contratti di importo superiore a 5.000,00 euro, l'autocertificazione attestante il possesso dei requisiti di cui all'Art. 80 del Codice dovrà essere resa utilizzando il documento di gara unico europeo (DGUE). Per i fornitori esteri, per affidamenti fino a soglia comunitaria, è consentita l'autocertificazione dei requisiti di cui all'Art. 80 del Codice tramite modello semplificato in lingua inglese predisposto dall'Ateneo, in sostituzione del DGUE.
- 3) Le autocertificazioni acquisite da qualunque Struttura dell'Ateneo con le modalità prima indicate, dovranno essere registrate in un apposito repertorio, visibile a tutte le Strutture di Ateneo, in Protocollo oppure in altro archivio informatico appositamente predisposto dall'Amministrazione. Le autocertificazioni acquisite potranno essere utilizzate da tutte le Strutture di Ateneo, anche per procedure di acquisto successive a quella per cui sono state richieste, purché rilasciate da non più di dodici mesi. Resta fermo l'obbligo di comunicazione da parte dell'operatore economico di eventuali variazioni intervenute.
- 4) I Patti di Integrità del Politecnico di Milano sottoscritti dall'operatore economico, la dichiarazione relativa al conto corrente dedicato all'appalto ai sensi della Legge 136/2010 e le Condizioni Generali di Contratto, se necessarie, devono essere acquisiti solo una volta e registrati in un apposito repertorio, visibile a tutte le strutture di Ateneo, in Protocollo oppure in altro archivio informatico appositamente predisposto dall'Amministrazione. Tali documenti potranno essere utilizzati da tutte le Strutture di Ateneo anche per procedure di acquisto successive, senza scadenza.
- 5) In caso di procedure di acquisto competitive effettuate anche tramite MEPA o SINTEL (RDO), i Patti di Integrità del Politecnico di Milano devono essere sottoscritti, in sede di offerta, da tutti i partecipanti.
- 6) In caso di acquisti in affidamento diretto verso fornitori esteri, la sottoscrizione dei Patti di Integrità, redatti anche in lingua inglese, non è richiesta per le forniture di prodotti, incluse licenze software, e per servizi di durata inferiore ad un mese.
- 7) Per acquisti effettuati con procedura di affidamento diretto al di fuori di MEPA è necessario che l'Operatore Economico sottoscriva le Condizioni Generali di Contratto del Politecnico di Milano, pubblicate sul sito istituzionale di Ateneo, al fine di salvaguardare il Politecnico di Milano con l'applicazione di condizioni minime contrattuali. E' discrezione dei Centri di Gestione modificare oppure applicare clausole ulteriori rispetto alle Condizioni Generali di Contratto, in base all'oggetto delle singole procedure di acquisto.

- 8) In caso di unicità del fornitore estero è necessario chiedere DGUE o altra autocertificazione ex Art. 80 del Codice e la dichiarazione del conto corrente dedicato. Qualora il fornitore rifiutasse di inviare i suddetti documenti sarà possibile procedere ugualmente con l'ordine, registrando nella RDA:
- a) dichiarazione del richiedente o di un tecnico in merito all'unicità della fornitura;
 - b) ogni comunicazione scritta con cui la documentazione è stata chiesta al fornitore.

Art. 11

Gare aggregate

- 1) Ove possibile, si procede ad effettuare l'accorpamento della spesa, anche mediante aggregazione fra più Centri di Gestione e tramite la costituzione di appositi gruppi di lavoro, salvaguardando le specifiche esigenze dei differenti laboratori o ambiti scientifici.
- 2) Per le categorie merceologiche per cui è attivo un contratto di Ateneo, disponibile per l'utilizzo da parte di tutti i Centri di Gestione, è possibile procedere a separata procedura di acquisto in caso di motivata necessità di acquisire un bene o servizio con caratteristiche differenti.

Art. 12

Responsabile Unico di Procedimento (RUP)

- 1) Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di concessione, le singole strutture proponenti l'acquisto, con atto formale del dirigente o di altro soggetto responsabile del Centro di Gestione, individuano un RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione.
- 2) Il RUP è individuato sulla base di criteri di competenza tecnica e professionale per la categoria merceologica oggetto dell'appalto. Per acquisti di importo inferiore a 40.000,00 euro il RUP può essere individuato nel responsabile della struttura che effettua la procedura di acquisto, supportato dal richiedente per gli aspetti di carattere tecnico.
- 3) Il RUP è individuato, di norma, tra i dipendenti di ruolo in servizio nella struttura inquadrati come personale tecnico-amministrativo.
- 4) Qualora l'oggetto della procedura richieda che il RUP sia in possesso di particolari requisiti professionali o di competenza tecnica, la funzione del RUP può essere conferita a personale docente.
- 5) Per le procedure sopra i 40.000,00 euro il RUP è indicato nella determina a contrarre.
- 6) Per le procedure di acquisto di beni e servizi di valore inferiore a 40.000,00 euro, l'indicazione del nominativo del RUP nella RDA costituisce nomina ufficiale.

Art. 13

Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara

- 1) Il Politecnico di Milano può attivare, ai sensi dell'Art. 63 del Codice, procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando di gara, in tutti i casi previsti dalla norma.
- 2) In particolare, per affidamenti diretti in caso di prodotti o servizi ritenuti infungibili, è possibile l'affidamento diretto senza confronto concorrenziale a condizione che ricorrano i seguenti presupposti:
 - quando il bisogno del contraente non può essere soddisfatto in modo adeguato ricorrendo ad altri prodotti o processi, anche in applicazione a quanto specificato all'Art. 9 - commi 2, 3 e 5;
 - esclusivamente nei casi in cui sussistano specifiche ragioni che impediscano di reperire l'opera, la fornitura o il servizio sul libero mercato, o a condizioni sproporzionate.
- 3) Nella determina a contrarre dovranno essere esplicitate obbligatoriamente le motivazioni a supporto dell'utilizzo della procedura. L'infungibilità deve essere accertata e motivata, nel pieno rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, ovvero dei principi di concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità, oltre ad individuare rigorosamente i presupposti giustificativi che devono essere dimostrabili ed effettivamente esistenti.
- 4) Ai fini dell'accertamento dei presupposti giustificativi a ricorrere a procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando, è necessario verificare l'impossibilità a ricorrere a fornitori o soluzioni alternative, preferibilmente attraverso indagini di mercato, rivolte anche ad analizzare i mercati comunitari e/o, se del caso, extraeuropei, pertanto non sarà sufficiente la sola dichiarazione

presentata dall'unico fornitore e nella determina dovrà essere data evidenza all'istruttoria e alle indagini di mercato espletate.

Art. 14

Trattamento dati

- 1) I dati personali raccolti dal Politecnico di Milano in applicazione del presente Regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste; i soggetti interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003, e smi. I dati trattati in conformità alle norme vigenti dal RUP o da altri soggetti del Politecnico debitamente autorizzati possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici o privati in relazione alle finalità del Regolamento e del codice degli appalti.
- 2) Il trattamento dei dati personali acquisiti dai fornitori si svolge nel rispetto dei principi normati dall'Art. 5 del Regolamento UE 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

Art. 15

Stipula dei contratti e Clausole obbligatorie

- 1) I contratti affidati tramite MEPA sono stipulati in forma telematica tramite caricamento sul sistema telematico di gara del documento di stipula generato automaticamente dal sistema e firmato digitalmente.
- 2) I contratti di importo inferiore a 40.000,00 euro possono essere stipulati mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica. Tale scambio di lettere può essere costituito dalla ricezione di offerta da parte del fornitore cui fa seguito invio di Buono d'Ordine da parte del Politecnico di Milano.
- 3) I contratti di importo superiore a 40.000,00 euro possono essere stipulati mediante scrittura privata utilizzando i modelli predisposti dall'Amministrazione.

Art. 16

Contratti di appalto con società o enti partecipati o controllati dal Politecnico di Milano

- 1) Il Politecnico di Milano può stipulare contratti di acquisto di servizi o forniture da società o enti partecipati o controllati dallo stesso. In tal caso nella determina a contrarre o nella determina di aggiudicazione dovrà essere data evidenza dei potenziali conflitti di interesse, specificando le circostanze o le misure messe in atto che rendono di fatto insussistenti reali conflitti di interesse.

Art. 17

Accesso agli atti

- 1) Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della Legge 07 agosto 1990, n. 241 e dall'Art. 53 "Accesso agli atti e riservatezza" del Codice dei contratti.

Art. 18

Norme di rinvio ed entrata in vigore del Regolamento

- 1) Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia al Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 18.04.2016, n. 50, e successive modifiche e integrazioni, e alle Linee Guida ANAC n. 4 recanti "Procedure per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", con successive modificazioni, integrazioni ed aggiornamenti.
- 2) Il presente Regolamento emendato è emanato con decreto del Rettore ed entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione nel sito di Ateneo <http://www.normativa.polimi.it>.

IL RETTORE
Prof. Ferruccio Resta

Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale