



POLITECNICO
MILANO 1863

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. 31.03.2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici";
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 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 25 giugno 2024 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 che muta la denominazione in Regolamento per l'affidamento contratti per lavori, 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 di 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, ivi compresa la titolazione, 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 DI CONTRATTI PER LAVORI, 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. **50 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36** “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. 50 del Codice**, ivi compreso l’affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi **del risultato, della fiducia e dell’accesso al mercato, nonché** 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 **Progetto** (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.
Il RUP può essere supportato nella gestione dell’affidamento dal Responsabile del Procedimento individuato tra i dipendenti di ruolo in servizio presso la Struttura/Ufficio che gestisce l’acquisto.
- 3) **Gli obblighi di trasparenza si intendono assolti tramite l’interoperabilità delle piattaforme di approvvigionamento digitale con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici istituita presso ANAC a sua volta collegata con la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale.**

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 triennale

- 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, **nonché** di servizi e forniture ed i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi **dell’Art. 37** 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) **Gli obblighi di trasparenza si intendono assolti tramite l’interoperabilità delle piattaforme di approvvigionamento digitale con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici istituita presso**

ANAC a sua volta collegata con la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale.

- 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) **La Funzione di Staff - Budget, Programmazione e Supporto al RUP per acquisti di beni e servizi e il Servizio Appalti e Budget per i lavori** raccolgono le programmazioni di tutti i Centri di Gestione e predispongono proposta di programma triennale.
- 6) Il programma **triennale** degli acquisti di beni e servizi ed il **programma triennale dei lavori** vengono sottoposti al Consiglio di amministrazione per l'approvazione.
- 7) La programmazione di cui al precedente comma 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 triennale per l'acquisizione di forniture e servizi il piano delle singole procedure di gara di importo pari o superiore **alla soglia di cui all'Art. 50, comma 1, lett. b)** per servizi e forniture, e di importo pari o superiore **alla soglia di cui all'Art. 50, comma 1, lett. a)** per i lavori, che intendono attivare nel corso del triennio successivo.
- 8) Eventuali modifiche al programma **triennale** 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 affidamenti fino alla soglia prevista dalla legge per l'affidamento diretto, ai sensi dell'Art. 50, comma 1, lett. a) e b) D.Lgs. 36/2023, 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 preventivi 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, esterne e non imputabili all'Ateneo, nonché del rispetto del principio di rotazione, anche con riferimento ai principi e alle peculiarità specifiche per acquisti funzionalmente destinati all'attività di ricerca descritti all'Art.9.***

Fatto salvo il rispetto del divieto di artificioso frazionamento, del principio della programmazione e del principio di rotazione, gli operatori economici a cui richiedere il preventivo possono essere individuati ricorrendo, alternativamente, ad una delle seguenti modalità:

1. individuazione di operatori economici presenti sul mercato di riferimento e in possesso di pregresse e documentate esperienze. Le modalità di selezione dell'affidatario tengono in considerazione l'importo e la complessità del contratto di appalto da affidare.

2. richiesta di preventivo a tutti gli operatori economici presenti sul mercato nell'ipotesi di mercato ristretto;

3. consultazione di elenchi di operatori economici, eventualmente suddivisi per fasce di importo e/o sub-categorie merceologiche, come da Art. 7;

4. pubblicazione di avvisi per indagine di mercato per la selezione degli operatori economici a cui richiedere il preventivo. 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 soddisfino i requisiti oggettivi, qualora previsti, non discrezionali e non discriminatori, predeterminati dall'avviso.

Tenuto conto della struttura del mercato di riferimento, è possibile la pubblicazione di un avviso di preinformazione sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea contestuale alla pubblicazione di un avviso di avvio di indagine di mercato per le procedure di importo inferiore alla soglia di affidamento diretto.

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 **presente nel Sistema Richieste di Acquisto.**

3) Per la presentazione **di preventivi su piattaforma di approvvigionamento digitale, nel caso di consultazione di due o più operatori**, vengono assegnati ordinariamente i seguenti **termini** minimi: 3 giorni per procedure di importo fino a 5.000,00 euro, 5 giorni **per procedure di importo superiore a 5.000,00 euro fino a 40.000,00 euro**, 10 giorni **per procedure di importo superiore a 40.000,00 euro**. Tali **termini** possono essere motivatamente ridotti qualora la presentazione **del preventivo** non richieda sopralluoghi o la stesura di progetti complessi e in funzione delle effettive necessità di tempestività.

Per la presentazione del preventivo su piattaforma di approvvigionamento digitale, nel caso di affidamento diretto senza previa indagine di mercato, a prescindere dal valore dell'affidamento, vengono ordinariamente assegnati 3 giorni, salva la possibilità di aumentarli o ridurli rispetto alla complessità e alle esigenze del caso specifico.

4) 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. 17, **comma 1** del Codice.

5) Gli obblighi di trasparenza si intendono assolti tramite **l'interoperabilità garantita dalle piattaforme di approvvigionamento digitale.**

6) **Il Politecnico di Milano di norma non richiede la garanzia definitiva di cui all'Art. 53 comma 4 del Codice per la stipula di contratti di importo inferiore ad € 40.000 in applicazione del principio del risultato e proporzionalità senza necessità di specifica motivazione, salvo diversa valutazione del RUP. Ciò in quanto nell'ipotesi anzidette il pagamento del corrispettivo avviene per l'intero importo successivamente all'esito positivo delle verifiche di conformità della prestazione.**

È facoltà del RUP non richiedere la garanzia definitiva per la stipula dei contratti di importo pari o superiore ad € 40.000, in casi debitamente motivati.

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, *ai sensi dell'art. 50 comma 1, lett. C), d), e) del D.Lgs 36/2023* avviene a conclusione di una procedura negoziata *senza pubblicazione di un bando di gara* 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 all'Art. 17, comma 2 del Codice.***
- 3) ***Fatto salvo il rispetto del divieto di artificioso frazionamento e del principio della programmazione, il principio di rotazione si ritiene soddisfatto ricorrendo, alternativamente, ad una delle seguenti modalità:***
 - a. *istituzione di elenchi di operatori economici, eventualmente suddivisi per fasce di importo e/o sub-categorie merceologiche, come da Art. 7;*
 - b. *avvisi di indagine di mercato per la selezione degli operatori economici da invitare alla successiva procedura negoziata. 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. Nel caso si preveda di invitare un numero massimo di operatori economici che si sono candidati, il principio di rotazione si ritiene altresì rispettato se viene posto in essere un criterio oggettivo di individuazione dei soggetti, che deve essere riportato nell'avviso;*
 - c. *utilizzo di procedure di acquisto tramite Richiesta di Offerta (RDO) su MEPA aperta 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, con specifico riferimento alle procedure negoziate senza pubblicazione di un bando di gara. 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.*
- 4) L'indagine di mercato si svolge mediante pubblicazione di ***un avviso di avvio*** contenente gli elementi di cui all' ***allegato II.1 al Codice***. ***La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.*** L'avviso è pubblicato sul profilo del committente e sul sito istituzionale del Politecnico di Milano nella sezione "***Amministrazione Trasparente***". 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. ***77 e 78*** del Codice.
- 5) 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 ***all'art. 81 del Codice***.
- 6) Le procedure negoziate ***senza pubblicazione di un bando di gara, ovvero le procedure di importo pari o superiore alla vigente soglia di affidamento diretto e fino alla soglia di gara europea,*** 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, ***ad eccezione dei servizi ad alta intensità di manodopera e dei contratti di cui all'Art. 108 co. 2 del Codice per cui è obbligatorio utilizzare il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.*** 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.

- 7) 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.
- 8) Sono considerate procedure comparative, anche ai fini delle misure previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Ateneo **e dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione** vigenti, le procedure negoziate con almeno due invitati e gli affidamenti diretti tramite confronto di due o più preventivi.

D - Modalità di effettuazione dei controlli sui fornitori

- 1) Per **affidamenti** 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 94** del Codice per tutte le procedure effettuate, prima della stipula del contratto.
- 2) Per **affidamenti** di importo fino a 40.000,00 euro, indipendentemente **dalla modalità di selezione dell'affidatario utilizzata**, 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 **elettronico** del documento di gara unico europeo (DGUE), dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo **94** 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 affidamenti di importo inferiore ad € 40.000 il Politecnico di Milano verifica le dichiarazioni, previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno con determina del Direttore Generale.**
- 4) **Tutti gli affidamenti finanziati con fondi soggetti a rendicontazione, a prescindere dall'importo, sono oggetto di verifica.**

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 **ARIA - Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti**;
 - 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 **agli** 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) ***In applicazione del principio di rotazione è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.***
- 2) ***Il Politecnico può ripartire gli affidamenti in fasce in base al valore economico tramite determina direttoriale. In tale caso il divieto di affidamento o di aggiudicazione si applica con riferimento a ciascuna fascia.***
- 3) ***L'applicazione del principio di rotazione è garantita ricorrendo alle modalità descritte all'Art. 5.***
- 4) La determina a contrarre può indicare specifici criteri di selezione degli operatori economici da invitare ***alle procedure di gara***. 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.
- 5) ***In casi motivati, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto***, tenuto conto:
 - a) della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative;

- b) **delle peculiarità degli acquisti funzionali alle attività di ricerca ai sensi del successivo Art. 9;**
 - c) della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.
 - d) **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).**
- 6) **È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.**

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. 50 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-**accordi** quadro e al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni per l'acquisto di beni e servizi funzionalmente destinati all'attività di ricerca, trasferimento tecnologico, terza missione.

Resta fermo l'obbligo di utilizzo di una piattaforma di approvvigionamento digitale.

Art. 10

Documenti amministrativi necessari per procedure di affidamento

- 1) I documenti minimi essenziali per l'affidamento di contratti sotto soglia di rilevanza comunitaria, salvo le deroghe di seguito indicate, sono:
 - **Documento di Gara Unico Europeo (eDGUE), redatto in forma digitale in conformità al modello di formulario approvato con regolamento della Commissione europea ai sensi dell'Art. 91 co. 3 del Codice. Solo nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. Per i fornitori esteri è consentita l'autocertificazione European Single Procurement Document (ESPD) generata dal sito della Commissione Europea.**

- **domanda di partecipazione per le procedure di affidamento di importo superiore alla soglia dell'affidamento diretto;**
 - patti di integrità del Politecnico di Milano;
 - dichiarazione relativa **alla tracciabilità dei flussi finanziari** 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. **94** 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;
 - 3) **I Documenti di Gara Unici Europei, redatti in forma digitale e le Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà del possesso dei requisiti di partecipazione** 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 **alla tracciabilità dei flussi finanziari** 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) **Le verifiche espletate sugli operatori economici affidatari devono essere acquisite una sola volta e registrate in un apposito repertorio, visibile a tutte le strutture di Ateneo in Protocollo. Tali documenti possono essere utilizzati da tutte le Strutture di Ateneo anche per procedure di acquisto successive purché rilasciate da non più di sei mesi, ad eccezione del DURC che ha validità di centoventi giorni dalla data di rilascio.**
 - 6) In caso di procedure di acquisto **con comparazione di offerte o valutazione di preventivi**, i Patti di Integrità del Politecnico di Milano devono essere sottoscritti **e caricati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale** da tutti i partecipanti.
 - 7) 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.
 - 8) **Qualora non sia prevista la predisposizione di un documento che disciplini le condizioni della fornitura o di esecuzione del servizio** 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.
 - 9) In caso di **operatore economico individuato come unico in grado di garantire la fornitura o il servizio con sede in un Paese extra UE non intenzionato a produrre il Documento di Gara Unico Europeo/la Dichiarazione sostitutiva di notorietà circa il possesso dei requisiti di partecipazione e il documento relativo alla tracciabilità dei flussi finanziari** sarà possibile procedere ugualmente con **l'affidamento**, 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 del Progetto (RUP)

- 1) Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di concessione, le singole strutture proponenti ***l'affidamento***, con atto formale del dirigente o di altro soggetto responsabile del Centro di Gestione, individuano un ***Responsabile Unico del Progetto***.
- 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) ***È possibile prevedere la nomina di un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento. Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.***
- 6) Per le procedure ***di affidamento diretto*** sopra i 40.000 euro il RUP è indicato nella determina di affidamento. ***Per le procedure di gara sopra la soglia dell'affidamento diretto il RUP è individuato nella determina a contrarre.***
- 7) 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. 76 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'utilizzo della procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara*** 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 **ss.mm.ii.** I dati **saranno** trattati in conformità alle norme vigenti dal RUP o da altri soggetti del Politecnico debitamente autorizzati e **potranno** 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 **e trasmesso al fornitore.**
- 2) **Tutti gli altri contratti** 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;
 - **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. 35 "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. 31.03.2023, n. 36**, e successive modifiche e integrazioni,
- 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.ssa Donatella Sciuto

Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e ss.mm.ii.