



ESTRATTO ANTICIPATO DAL VERBALE  
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE  
Martedì 23 luglio 2019

Il giorno 23 luglio 2019 – alle ore 14.30 – presso una sala del Rettorato – via Festa del Perdono n. 3 – si è riunito il Consiglio di amministrazione dell'Università degli Studi di Milano.

Sono presenti

Prof. Elio Franzini	Rettore – Presidente
Prof.ssa Maria Pia Abbracchio	Prorettore Vicario con delega alle Strategie e politiche per la ricerca
Prof. Stefano Simonetta	Componente
Prof. Francesco Blasi	Componente
Prof.ssa Claudia Storti	Componente
Prof.ssa Laura Perini	Componente
Dott. Salvatore Bragantini	Componente
Dott.ssa Ursula Buchmeiser	Componente
Dott.ssa Silvia Panigone	Componente
Dott. Ing. Giovanni Romani	Componente
Sig. Guglielmo Mina	Rappresentante degli studenti
Sig. Manuel Tropenscovino	Rappresentante degli studenti

Il dott. Bragantini e la dott.ssa Buchmeiser lasciano la seduta durante la trattazione del punto 7 all'O.d.g., discusso dopo i punti 8 e 9 all'O.d.g.

Il sig. Tropenscovino lascia la seduta durante la trattazione del punto 10 all'O.d.g.

Assistono alla seduta i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti

Dott. Francesco Petronio, Presidente, fino alla trattazione del punto 7 all'O.d.g.

Dott. Renato Cambursano, Componente, fino alla trattazione del punto 9 all'O.d.g.

Dott. Nicola Di Lascio, Componente, fino alla trattazione del punto 9 all'O.d.g.

Partecipano alla seduta

Dott. Roberto Conte, Direttore Generale – Segretario, assistito nelle operazioni relative dalla dott.ssa Antonella Esposito, dalla dott.ssa Maria di Nardo e dal dott. Jacopo A. M. Scari.

Prof.ssa Marina Brambilla, Prorettore con delega alla Programmazione e all'organizzazione dei servizi per la didattica, gli studenti e il personale.

Prof.ssa Maria Elisa D'Amico, Prorettore con delega alla Legalità, trasparenza e parità di diritti.

Prof.ssa Adriana Maggi, Prorettore con delega alla Valorizzazione e trasferimento delle conoscenze.

Prof.ssa Antonella Baldi, Prorettore con delega all'Internazionalizzazione.

Prof.ssa Marisa Porrini, Prorettore con delega alla Didattica.

Prof.ssa Marina Carini, Prorettore delegato a Terza missione, territorio e attività culturali.

Partecipano altresì alla seduta

Dott.ssa Tiziana Manfredi, Dirigente responsabile della Direzione Contabilità, bilancio e programmazione finanziaria

Dott.ssa Anna Canavese, Dirigente responsabile della Direzione Risorse Umane, fino alla trattazione del punto 7 all'O.d.g.

Arch. Peppino D'Andrea, Dirigente responsabile della Direzione Patrimonio Immobiliare, limitatamente al punto 2 all'O.d.g.

Dott. Angelo Casertano, Dirigente responsabile della Direzione Servizi per la Ricerca, limitatamente al punto 8 all'O.d.g.

Avv. Marco Antonio Monaco, Advisor dello Studio Legale Associato NCTM, limitatamente al punto 2 all'O.d.g.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Limitatamente al punto 7 all' O.d.g., partecipano alla seduta:

Prof. Luca Solari, Presidente della Fondazione UniMi

Prof.ssa Sara Valaguzza, Componente del Consiglio di amministrazione della Fondazione UniMi

Dott. Marco Serifio e Dott. Daniele Trusiani, rappresentanti della Società di Consulenza KPMG, Advisor incaricato dalla Fondazione UniMi.

Avv. Francesco De Lorenzi, dello Studio Legale De Lorenzi Micciché Scalera Spada, Consulente della Fondazione UniMi.

...omissis...



## **12 - LAVORI, FORNITURE E SERVIZI.**

...omissis...

### **12/05 - Gara d'appalto a procedura aperta per la conclusione di un accordo quadro con più operatori per la fornitura di materiale igienico-sanitario, disinfettanti e materiale di consumo per laboratori per soddisfare le esigenze delle strutture scientifiche, didattiche e amministrative dell'Università degli studi di Milano - Autorizzazione gara d'appalto (Direzione legale e Centrale acquisti-Settore Gare).**

Il Rettore ricorda che, in applicazione delle recenti disposizioni di legge, l'Ateneo ha avviato un processo organizzativo e gestionale finalizzato a realizzare la progressiva centralizzazione delle spese, in modo da poter garantire il governo centrale delle procedure d'acquisto e ottenere, attraverso contratti di Ateneo, le migliori condizioni sotto il profilo contrattuale ed economico, pur restando invariata in tale ambito la competenza delle singole strutture a procedere ai singoli ordinativi alle condizioni contrattuali predefinite dall'Amministrazione.

L'aggregazione dei fabbisogni delle strutture e lo sviluppo di una programmazione d'Ateneo più efficace e sempre più funzionale alle esigenze, consente non solo di ottenere un risparmio complessivo ma anche di rendere efficaci e virtuose le procedure di controllo delle spese, ai sensi di legge e in base alle disposizioni emanate in materia dall'ANAC.

In relazione alle forniture funzionali alle attività dipartimentali, i Dipartimenti provvedono autonomamente entro i limiti di spesa previsti dal Regolamento sull'attività negoziale dell'Università degli Studi di Milano, emanato con decreto rettorale n. 2119 dell'1 giugno 2017 ed entrato in vigore in pari data.

#### **1. Elementi motivazionali**

Al fine di contemperare l'esigenza di ottenere prodotti di qualità con quella di ottenere maggiori risparmi, in un'ottica di contenimento della spesa generale di Ateneo, è stata effettuata un'analisi delle tipologie di forniture da acquistare riconducibili a macro-categorie, tenendo altresì conto dei consumi storici delle singole strutture e delle scelte di consumo finora effettuate.

L'orientamento dell'Amministrazione è quello di garantire il mantenimento degli standard di qualità finora ottenuti dal mercato, e contestualmente – attraverso il processo di aggregazione dei fabbisogni – un contenimento dei costi unitari di prodotto.

Le scelte adottate partono dalla considerazione generale che, su prodotti standard di largo utilizzo, le preferenze delle strutture rispondano a criteri omogenei e pertanto l'esigenza di consumo possa ritenersi comune per l'80%-90% dei centri di responsabilità.

#### **2. Le iniziative già avviate – Contratti quadro attivi e in fase di attivazione**

Alla luce dei predetti indirizzi e orientamenti sono stati attivati, o sono in fase di attivazione, le seguenti iniziative:

- accordo quadro per fornitura carta;
- accordo quadro per forniture di cancelleria;
- accordo quadro per la fornitura di toner e cartucce;
- accordo quadro per il noleggio per fotocopiatrici;
- accordo quadro per servizi diurni di guardiana/vigilanza non armata;
- accordo quadro per la fornitura di plasticheria (3 lotti);
- accordo quadro per la fornitura di vetreria (2 lotti);
- accordo quadro per la fornitura di gas tecnici;
- accordo quadro per la fornitura di apparecchiature informatiche (2 lotti);



- accordo quadro per la fornitura dei servizi di catering (4 lotti).

Il catalogo dei prodotti disponibili è reperibile alla pagina web gestita dalla Direzione legale e Centrale acquisti, nella parte dedicata agli acquisti.

### **3. Oggetto dell'appalto, specifiche della fornitura e determinazione della base d'appalto**

La Direzione legale e Centrale acquisti, in collaborazione sinergica con le diverse strutture di Ateneo interessate, ha effettuato una rilevazione dei fabbisogni relativi alle forniture di materiale igienico-sanitario, disinfettanti e materiale di consumo per laboratori, finalizzata all'espletamento di una procedura di gara per la stipula di contratti di interesse generale, che riguarderanno le seguenti categorie di forniture suddivise in 3 lotti:

- Lotto 1** – Materiale igienico-sanitario (abbigliamento da laboratorio, carta igienica, carta mani, panni, sapone, spugne, ecc.).
- Lotto 2** – Materiale di consumo per laboratorio (aghi, rotoli alluminio, bicchieri plastica, calzari, carta da filtro, ecc.).
- Lotto 3** – Disinfettanti e sanificanti (alcool, ammoniaca, candeggina, disinfettanti per piani di laboratorio, ecc.).

Nella fase di rilevazione, le strutture di Ateneo, accanto a ciascun prodotto individuato nell'ambito delle suddette categorie, hanno indicato la previsione di spesa che si presume sia necessaria per il prossimo futuro (periodo indicativo di riferimento 2018-2019) per il funzionamento delle strutture stesse.

Sulla base di tali fabbisogni, è stato determinato l'importo a base d'appalto, presunto e non garantito, per la fornitura annuale di materiale igienico-sanitario e consumabili, che ammonta a euro 975.000,00 oltre IVA, così suddiviso nei tre lotti:

- Lotto 1** – Materiale igienico-sanitario: euro 375.000,00, oltre IVA.
- Lotto 2** – Materiale di consumo per laboratorio: euro 520.000,00, oltre IVA.
- Lotto 3** – Disinfettanti e sanificanti: euro 80.000,00, oltre IVA.

Gli importi a base di gara sono stati definiti prendendo come elemento di riferimento le previsioni di consumo delle singole strutture e i costi unitari rinvenuti nelle autonome negoziazioni effettuate dall'Ateneo.

### **4. Procedura di gara già esperita**

Con delibera del 20.12.2018, il Consiglio di amministrazione ha autorizzato l'indizione di una gara d'appalto a procedura aperta per la conclusione di un accordo quadro con un unico fornitore per la fornitura di materiale igienico-sanitario, disinfettanti e consumabili, suddivisa in tre lotti, per un importo complessivo a base d'appalto pari a euro 975.000,00, oltre IVA.

In data 8 maggio 2019 è stato pubblicato il bando di gara, con scadenza per la presentazione delle offerte fissata alle ore 16,00 del 13 giugno 2019.

Alla scadenza del termine stabilito non è pervenuta alcuna offerta e, pertanto, la gara è stata dichiarata deserta.

### **5. Analisi normativa: ipotesi di procedure di gara ulteriormente esperibili**

L'approvvigionamento di materiali può essere effettuato adottando diverse soluzioni procedurali, tenendo conto che si tratta di importi stimati superiori alla soglia di rilevanza comunitaria (euro 221.000,00).

Le soluzioni procedurali esperibili sono le seguenti:

- A. Procedura aperta ex art. 60 del D.lgs. 50/2016, con sottoscrizione di un contratto d'appalto con il fornitore vincitore della gara.



La procedura di gara in argomento è quella di tipo tradizionale. Qualsiasi operatore economico interessato può presentare un'offerta in risposta al bando di indizione della gara e, una volta intervenuta l'aggiudicazione, verrà sottoscritto un contratto d'appalto con l'operatore economico risultato aggiudicatario.

Tale procedura risulta vantaggiosa sia in termini di celerità che di economicità, anche procedurale, in caso di approvvigionamenti *una tantum*, in cui cioè la fornitura viene effettuata a corpo, in un'unica soluzione. Risulta, invece, poco pratica e funzionale nel caso di consegne ripartite su scala annuale e rivolte a una clientela diversificata (Amministrazione, Dipartimenti, ecc.) e con esigenze differenti e propense ad ottenere una certa elasticità di prodotto.

## B. Procedura aperta ex art. 60 del D.lgs. 50/2016 per la conclusione di un accordo quadro.

È possibile altresì avviare una procedura di gara mediante un bando istitutivo di un accordo quadro, definito dall'art. 3, comma 1 lett. iii), del D.lgs. n. 50/2016 come *"l'accordo concluso con uno o più operatori economici il cui scopo è quello di stabilire i prezzi, le quantità previste e le condizioni di fornitura durante un determinato periodo di tempo"*.

A norma dell'art. 54 del D.lgs. n. 50/2016, un accordo quadro può essere concluso con un solo operatore o con più operatori.

Nel primo caso, gli affidamenti specifici basati sull'accordo quadro sono aggiudicati, entro i limiti delle condizioni fissate nell'accordo stesso, con la possibilità per l'Amministrazione aggiudicatrice di consultare l'operatore economico parte dell'accordo quadro, chiedendo di completare, se necessario, la propria offerta.

Nel secondo caso, ossia quello di un accordo quadro concluso con una pluralità di operatori economici, ciascun accordo è sottoscritto con più operatori e la stipulazione dei singoli contratti attuativi può avvenire previa o senza apertura di un successivo, nuovo confronto competitivo.

La prima ipotesi (accordo quadro con più fornitori senza rilancio competitivo) è percorribile se l'accordo quadro contiene tutti i termini che disciplinano la prestazione dei lavori, dei servizi e delle forniture oggetto d'appalto, nonché le condizioni oggettive per determinare quale degli operatori economici parti dell'accordo stesso effettuerà la prestazione; tali condizioni sono indicate nei documenti di gara per l'accordo quadro.

La seconda ipotesi (accordo quadro con più fornitori con rilancio competitivo) prevede che l'aggiudicazione dei singoli contratti attuativi è preceduta dalla riapertura del confronto competitivo tra gli operatori economici parti dell'accordo quadro, quando questo non contiene tutti i termini che disciplinano la prestazione dei lavori, dei servizi e delle forniture.

Il vantaggio che deriva dalla conclusione di un accordo quadro sta nel notevole risparmio sulle tempistiche, in quanto sarebbe sufficiente attivare, di volta in volta, lo specifico ordinativo indicando semplicemente i quantitativi richiesti, essendo le altre condizioni di contratto prefissate all'interno dell'accordo quadro stesso.

La conclusione di un accordo quadro risulta vincolante per tutte le strutture dell'Ateneo poiché, a norma dell'art. 4 del Regolamento d'Ateneo sull'attività negoziale, *"tutte le strutture dell'Ateneo che costituiscono centri di responsabilità partecipano alla programmazione e sono tenute ad aderire ai contratti di interesse generale stipulati dall'Amministrazione, impegnando le relative risorse. La mancata adesione ai contratti di interesse generale stipulati dall'Amministrazione comporta l'obbligo di motivazione da parte del Dirigente responsabile di struttura"*.

## 6. Procedura d'appalto e criteri di aggiudicazione previsti

A fronte della necessità di ottenere, nel breve-medio periodo, il raggiungimento dell'obiettivo di aggregazione di alcune macro-voci di spesa dell'Ateneo, con conseguente e auspicabile consistente risparmio economico, appare consigliabile procedere con l'espletamento di una gara d'appalto a procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.lgs. n. 50/2016, per la conclusione – per ciascun lotto – di un accordo quadro con più operatori, senza rilancio competitivo.



Tale strumento risulta preferibile rispetto a quello dell'accordo quadro con un solo fornitore, in quanto consente all'Amministrazione di ottenere il miglior prezzo per ciascuno dei beni facenti parte di un lotto, mediante la richiesta di quotazione dei singoli prodotti in listino e individuando così, per ciascuno di essi, il fornitore in grado di proporre il prezzo più conveniente (contrariamente a quanto avviene nell'ipotesi dell'accordo quadro con un unico fornitore, nel quale viene preso in considerazione, ai fini dell'aggiudicazione, il maggior ribasso medio unico riferito al complesso dei prodotti facenti parte del lotto stesso).

La gara precedentemente esperita per la conclusione di un accordo quadro con un unico operatore per la fornitura di prodotti igienico-sanitari, suddivisa in tre lotti, bandita lo scorso 8 maggio non ha infatti ricevuto adesioni da parte degli operatori economici presenti sul mercato, come già rilevato.

In tale gara, era previsto che l'offerta economica fosse determinata dallo sconto medio derivante dai ribassi applicati sui singoli prezzi posti a base di gara, con aggiudicazione al concorrente che avesse presentato il ribasso medio unico più elevato. Tale impostazione potrebbe essersi tradotta nella difficoltà da parte degli operatori economici ad effettuare offerte diversificate in ragione dei differenti costi di approvvigionamento dei vari prodotti presenti nel lotto e quindi, in definitiva, nella impossibilità per il concorrente a generare offerte realmente remunerative.

In relazione al tipo di fornitura in esame, l'accordo quadro con più operatori senza rilancio competitivo presenta maggiori vantaggi anche rispetto all'accordo quadro con rilancio competitivo, in quanto esso non aggrava di ulteriori incombenze procedurali le singole strutture ordinanti e accelera i tempi di acquisizione delle forniture, per le quali è sufficiente l'emissione di un semplice buono d'ordine, senza attivazione di una nuova procedura competitiva.

Lo strumento, in particolare, si attaglia alle gare – come quella in discorso – che hanno ad oggetto forniture di beni o servizi standardizzati, difficilmente suscettibili di miglioramenti tecnici in sede di ipotetica rinnovazione del confronto competitivo e per i quali non è prevista l'adozione del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'importo a base di gara, presunto e non garantito, rappresenta l'importo massimo riconoscibile dalla stazione appaltante per i servizi oggetto dell'accordo, senza obbligo alcuno di garantire l'affidamento di alcun importo minimo di fornitura.

In considerazione della natura dei beni oggetto della procedura, con caratteristiche standardizzate, specificate nel dettaglio nei documenti di gara, l'aggiudicazione avverrà ricorrendo al criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 4, lettera b), del D.lgs. n. 50/2016.

## **7. Disposizioni operative interne all'Ateneo**

Gli appaltatori saranno tenuti a gestire, direttamente con le strutture interessate, i singoli ordinativi e le rispettive fatturazioni.

In allegato agli atti di gara verrà fornito un elenco delle strutture richiedenti completo di indirizzo e Codice Univoco Ufficio per la fatturazione elettronica.

Sarà inoltre prevista, negli atti di gara, la consegna al piano del materiale ordinato, presso la sede indicata dalla struttura universitaria ordinante.

Il monitoraggio e controllo degli ordini effettuati dalle singole strutture verrà effettuato mediante il sistema contabile U-GOV.

## **8. Valutazione dei rischi da interferenza**

Il Rettore ricorda che per l'esecuzione della fornitura oggetto dell'appalto in esame non sussiste interferenza ai sensi di legge (Legge 123/2007; art. 95, comma 10, del D.lgs. n. 50/2016); pertanto non sussiste per l'Ateneo l'obbligo di predisporre il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI).

## **9. Quadro economico**

L'onere di spesa complessivo è stimato in euro 1.195.875,00, IVA compresa, così ripartito:



## Importo a base d'appalto

1.Fornitura di materiali consumabili € 975.000,00

## Somme a disposizione dell'Amministrazione

2.IVA 22% sulle forniture € 214.500,00

3.Importo presunto spese pubblicazione € 6.000,00

4.Contributo da versare all'ANAC € 375

---

**Totale € 1.195.875,00**

---

Il Rettore ricorda che le spese per la pubblicazione degli atti di gara sulla G.U.R.I. e degli estratti del bando e degli esiti della procedura sui quotidiani, come sopra preventivate, saranno sostenute dall'Ateneo in via anticipata e successivamente rimborsate dall'aggiudicatario della procedura, ai sensi dell'art. 216, comma 11, del D.lgs. n. 50/2016.

### 10. Durata dell'appalto

La durata del singolo accordo quadro, ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. n. 50/2016, è determinata in un anno.

Entro tale periodo le strutture dell'amministrazione appaltante emettono le specifiche richieste di fornitura.

L'accordo quadro deve ritenersi concluso qualora il valore complessivo delle richieste di fornitura delle strutture raggiunga l'importo massimo stimato prima della scadenza della sua naturale durata.

Nel caso in cui il valore dell'accordo quadro non sia stato ancora esaurito, l'Ateneo si riserva, a suo insindacabile giudizio, di prorogare la durata, fino ad ulteriori dodici mesi, dandone comunicazione al fornitore con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla scadenza del termine.

### 11. Requisiti di partecipazione previsti negli atti di gara

In base alla natura e tipologia della fornitura, nel rispetto della legislazione vigente, per la partecipazione all'appalto le società, singole o in Raggruppamento Temporaneo d'Impresa, dovranno dichiarare di possedere i requisiti di seguito indicati.

#### Requisiti di idoneità professionale:

1. non trovarsi in alcuna delle situazioni che precludono la partecipazione alle gare ai sensi dell'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016;
2. iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali, ovvero, se si tratta di impresa straniera con sede legale nell'ambito dei paesi dell'Unione Europea, iscrizione secondo le modalità previste dallo Stato di residenza del concorrente.

#### Capacità economica e finanziaria – capacità tecnica:

1. referenza bancaria rilasciata da almeno un Istituto di credito;
2. aver effettuato forniture analoghe nel triennio antecedente alla data di pubblicazione del bando di gara, per conto di Enti pubblici e/o privati che potranno certificare gli importi e il buon esito degli stessi, per un importo complessivo non inferiore a quelli di seguito indicati per ciascun lotto:
  - a) **Lotto 1** – Materiale igienico sanitario: euro 300.000,00, oltre IVA;
  - b) **Lotto 2** – Materiale di consumo per laboratorio: euro 400.000,00, oltre IVA;



c) **Lotto 3** – Disinfettanti e sanificanti: euro 80.000,00, oltre IVA;

Tale requisito sarà documentato mediante l'allegazione di un elenco analitico, recante l'indicazione del committente, la tipologia dettagliata delle prestazioni svolte e i relativi importi, luogo, data o periodo di esecuzione.

## 12. Subappalto

È ammesso il ricorso al subappalto, nel rispetto delle previsioni dell'art. 105 del D.lgs. n. 50/2016.

## 13. Seggio di gara

Trattandosi di appalti da aggiudicare con il criterio del minor prezzo, il seggio di gara, incaricato di verbalizzare le fasi di apertura delle offerte che perverranno per ciascun lotto, è nominato nella seguente composizione:

- dott.ssa Fabrizia Morasso, con funzioni di Presidente e RUP;
- dott.ssa Francesca Ghidoli;
- dott. Michele Lucca.

Il Consiglio di amministrazione, udito quanto esposto dal Rettore, all'unanimità

### delibera

- a) di autorizzare l'indizione di una gara d'appalto a procedura aperta per la conclusione di un accordo quadro con più fornitori e senza rilancio competitivo, per la fornitura di materiale igienico-sanitario, disinfettanti e consumabili, suddiviso in tre lotti, per un importo complessivo a base d'appalto pari a pari a euro 975.000,00, oltre IVA, così suddiviso:
  - **Lotto 1** – Materiale igienico-sanitario: 375.000,00, IVA esclusa;
  - **Lotto 2** – Materiale di consumo per laboratorio: euro 520.000,00, IVA esclusa;
  - **Lotto 3** – Disinfettanti e sanificanti: euro 80.000,00, IVA esclusa;
- b) di approvare altresì i requisiti di partecipazione come descritti nel bando di gara e i criteri di aggiudicazione ivi indicati;
- c) di nominare il seggio di gara, incaricato di verbalizzare le fasi di apertura delle offerte che perverranno per ciascun lotto, nella seguente composizione:
  - dott.ssa Fabrizia Morasso, con funzioni di Presidente e RUP;
  - dott.ssa Francesca Ghidoli;
  - dott. Michele Lucca.

Le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016, saranno svolte dalla dott.ssa Fabrizia Morasso, Capo Settore Gare della Direzione LEGALE e Centrale acquisti.

Le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto saranno svolte dalla dott.ssa Angela Bova, Responsabile Ufficio Acquisti del Settore Contratti della Direzione legale e Centrale acquisti.

...omissis...

Esaurita la trattazione dell'O.d.g., il Presidente dichiara chiusa la seduta alle ore 18.40.

IL SEGRETARIO  
(Dott. Roberto Conte)

IL PRESIDENTE  
(prof. Elio Franzini)