

ESSERVICES - NORME NAZIONALI

## MEPA. RDO e contratto

di [Tiziana Limonet](#) | 29 settembre 2013

Facendo seguito ad un colloquio con ditte che hanno partecipato ad una RDO, per la fase finale, quella della stipula contratto sono emerse delle perplessità circa la stipula del contratto.

L'art. 52 - Chiusura della RDO e conclusione del Contratto delle "Regole del sistema di e-procurement della pubblica Amministrazione" della Consip SpA ci dice:

1. Ai sensi del comma 5 dell'art. 328 del Regolamento di Attuazione, il sistema informatico di negoziazione del Mercato Elettronico provvede a predisporre automaticamente una graduatoria delle Offerte ricevute sulla base dei criteri scelti dal Soggetto Aggiudicatore tra le opzioni proposte dal sistema stesso.
2. Nel caso di RDO avente ad oggetto più Beni e/o Servizi, il Sistema fornirà un'unica graduatoria complessiva delle Offerte pervenute da ciascun Fornitore; l'accettazione del Soggetto Aggiudicatore dovrà avere ad oggetto l'intera Offerta del Fornitore prescelto. Nel caso di RDO divise in lotti il Sistema fornirà una graduatoria complessiva delle offerte per ciascuno dei lotti previsti. Sono previste accettazioni parziali per le sole RDO divise in lotti. In ogni caso, l'idoneità della graduatoria a determinare la scelta del Fornitore da parte del Soggetto Aggiudicatore dipende dai criteri scelti ed utilizzati dal Soggetto Aggiudicatore per la RDO e dalla loro congruità con riferimento alle disposizioni legislative e regolamentari ad essa applicabili in materia di acquisti. Spetta pertanto esclusivamente al Soggetto Aggiudicatore valutare di volta in volta i risultati contenuti nella graduatoria presentata dal Sistema e decidere se e a quale Fornitore aggiudicare il Contratto.
3. Sulla base delle Offerte contrattuali inviate dai Fornitori e delle eventuali ulteriori indicazioni allegate dal Fornitore ai sensi del precedente art. 51, nonché delle disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano la materia degli acquisti della Pubblica Amministrazione e dei regolamenti interni applicabili al Soggetto Aggiudicatore procedente, il Soggetto Aggiudicatore, secondo i criteri di valutazione indicati nella RDO, procederà alla valutazione delle Offerte ricevute e potrà, quindi, alternativamente:
  - a) accettare una delle Offerte entro il termine di validità ed irrevocabilità dell'Offerta stabilito in occasione dell'invio della RDO. **In tal caso il Sistema genera un "Documento di Accettazione", che dovrà essere sottoscritto a mezzo di Firma Digitale e caricato a Sistema entro il suddetto termine. Il Contratto di fornitura dei beni e/o servizi con il Fornitore prescelto si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il Documento di Accettazione firmato digitalmente viene caricato a Sistema;**
  - b) non accettare alcuna delle Offerte ricevute facendo decorrere il termine di validità ed irrevocabilità dell'Offerta stabilito in occasione dell'invio della RDO ed, eventualmente, attivare una nuova procedura di RDO secondo le modalità indicate nei precedenti articoli.
4. Il Soggetto Aggiudicatore è tenuta a verificare la conformità dell'Offerta inviata dal Fornitore rispetto a quanto richiesto nella RDO.

L'art. 328 "Mercato elettronico" del Regolamento DPR 207/2010 al comma 5 recita: "Nel caso siano consultati più fornitori abilitati, il sistema informatico di negoziazione del mercato elettronico provvede a predisporre automaticamente una graduatoria sulla base dei criteri scelti dalla stazione appaltante tra le opzioni proposte dal sistema stesso. **Il contratto è stipulato per scrittura privata, che può consistere**

**anche nello scambio dei documenti di offerta e accettazione firmati digitalmente dal fornitore e dalla stazione appaltante.** La stazione appaltante procede nei confronti dell'esecutore alle verifiche circa il possesso dei requisiti previsti e della cauzione definitiva di cui all'articolo 113, del codice, e, nel caso siano stati consultati fornitori abilitati, a rendere noto ai controinteressati l'esito della procedura"

Una risposta l'hanno data gli operatori del MEPA, interpellati da un PO, che è già di per se esauriente:

*La invitiamo a procedere con l'UPLOAD in modo corretto, rispettando scrupolosamente le seguenti indicazioni:*

- 1) Cancellare eventuali file che ha precedentemente scaricato e il cui UPLOAD non è andato a buon fine;*
- 2) Scaricare nuovamente il file salvandolo direttamente, senza aprirlo nè rinominarlo e firmarlo (se il file viene passato da un pc all'altro, bisogna zipparlo durante ogni trasferimento);*
- 3) Se a video sono visualizzati più documenti da scaricare bisogna effettuare il caricamento seguendo lo stesso ordine (prima si deve caricare il primo documento in elenco, poi il secondo, ecc..) ed inoltre se tra i documenti visualizzati alcuni non devono essere caricati (perchè errati), bisogna eliminarli con il relativo tasto accanto al documento.*

**Per quanto riguarda la STIPULA DEL CONTRATTO è a carico del Punto ordinante e consiste nell'invio al fornitore del documento di aggiudicazione generato dal sistema e firmato digitalmente dal PO. Lo stato che impegna definitivamente sia il fornitore che l'Amministrazione è quello della stipula: l'aggiudicazione, anche se definitiva, non è più sufficiente.**

*Ovviamente qualunque scelta da parte dell'Amministrazione, che si discosti dalle disposizioni normative vigenti, dovrà essere comunicata e giustificata ai fornitori mediante l'invio di chiarimenti/comunicazioni attraverso l'apposita funzione ""COMUNICAZIONI"" , disponibile sul Portale.*

**Il Contratto di fornitura dei beni e/o servizi con il Fornitore prescelto si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il Documento di stipula firmato digitalmente viene caricato a Sistema (art. 52 delle Regole del Sistema di e-Procurement).**

*Ogni richiesta di fornitura eseguita attraverso altre modalità, ad esempio inviando il documento di aggiudicazione via fax, non può considerarsi un contratto concluso attraverso il Mercato Elettronico della P.A.. Tale contratto non sarà dunque disciplinato dalle Condizioni Generali relative al bene o al servizio oggetto del Contratto e dalle Regole del Sistema di e-Procurement.*

*Mentre vediamo ancora cosa viene riportato nelle FAQ del sistema MEPA*

**Gli ordini diretti e le Richieste di offerta del MePA sono esenti dall'applicazione delle marche da bollo?**

L'Agenzia delle Entrate, con i pareri prot. nn. 954-80656/2012 del 21/06/2012 e del 19/06/2013, in risposta alle istanze di interpello formulate da Consip S.p.A., con riferimento alla Richiesta di Offerta e all'Ordine Diretto d'acquisto effettuati sul Mercato Elettronico della P.A., ha precisato che:

- Il documento di accettazione firmato dal PO contiene tutti i dati essenziali del contratto: amministrazione aggiudicatrice, fornitore aggiudicatario, oggetto della fornitura, dati identificativi, tecnici ed economici dell'oggetto offerto, informazioni per la consegna e fatturazione ecc. e, pertanto tale documento di accettazione dell'offerta deve essere assoggettato ad imposta di bollo ai sensi dell'articolo 2 della tariffa, parte prima allegata al DPR N. 642 del 1972.;

- le offerte presentate dagli operatori che non sono seguite dall'accettazione da parte della Pubblica amministrazione non sono, invece, rilevanti ai fini dell'applicazione dell'imposta di bollo. Si tratta, infatti, di mere proposte contrattuali... che non producono effetti giuridici qualora non seguite dall'accettazione;
- le disposizioni di cui all'art. 2 della Tariffa, Parte Prima, allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, si applicano anche alle scritture private redatte per concludere contratti attraverso la procedura denominata "Ordine Diretto";
- ai sensi dell'art.8 del D.P.R.26 ottobre 1972, n. 642, nei rapporti con lo Stato l'imposta di bollo, quando dovuta, è a carico dell'altra parte, nonostante qualunque patto contrario. Pertanto, nel caso in cui il punto ordinante sia un'Amministrazione dello Stato, l'imposta di bollo è a carico esclusivamente dei fornitori;
- l'imposta di bollo sui documenti di accettazione e di ordine diretto per l'approvvigionamento di beni e servizi scambiati tra enti e fornitori all'interno del MePA può essere assolta con le modalità previste dall'art. 15 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ovvero assolta in base alle modalità individuate dalla lettera a) dell'art. 3 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e cioè mediante versamento all'intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate che rilascia apposito contrassegno. In alternativa alle modalità di cui all'art. 15 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e al pagamento per mezzo del contrassegno è possibile utilizzare le modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici di cui all'art. 7 del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 23 gennaio 2004. Tali modalità sono illustrate nella circolare n.36 del 2006 (consultabile sul sito [www.agenziaentrate.gov.it](http://www.agenziaentrate.gov.it) alla quale si rinvia).

Per completezza, si evidenzia, infine, che l'art. 139, D.P.R. n. 207/2010, (rubricato "*Spese di contratto, di registro e accessorie a carico dell'affidatario*") dispone che "*Sono a carico dell'affidatario tutte le spese di bollo e registro, della copia del contratto e dei documenti e disegni di progetto....*".

Quanto sopra è coerente con le condizioni generali allegate ai bandi MePA, che prevedono che "*Il prezzo include tutte le altre imposte, le tasse e gli oneri, presenti e futuri, inerenti a qualsiasi titolo il Contratto, l'imposta di bollo e l'eventuale tassa di registro del Contratto, il cui pagamento rimane, pertanto, a carico del Fornitore*".

**PS: nella sezione GUIDE E FILMATI della home del sito [acquinretestipa.it](http://acquinretestipa.it) "Filmati Dimostrativi per la PA" il filmato "l'aggiudicazione della RDO", negli ultimi minuti, spiega come avviene telematicamente la stipula del contratto.**

<http://esspress.it/norme-nazionali/mepa-rdo-e-contratto>

**EssPress** - testata giornalistica della Valle d'Aosta, Loc Grande Charrière, 46 - 11020 Saint-Christophe (AO)  
 Tel +39 016544590 - Fax +39 0165516900 - Reg.Trib. Aosta 1/2013 - PI 01077330072  
 Direttore Responsabile Giovanni Sandri