

COME PARTECIPARE AD UN BANDO ONU

(dal volume Call for tender di Gianni Corradini edizioni Cafoscarina 2012)

Il sistema degli appalti per forniture, servizi e lavori delle Nazioni Unite è condensato nel *United Nations Procurement Manual* (Update Version 6.02: 1 November 2011) del *Department of Management Office of Central Support Services, Procurement Division*¹. L'intera struttura del *Public Procurement* ONU è basata su queste 4 regole:

- a) miglior rapporto qualità/prezzo;
- b) correttezza, integrità e trasparenza;
- c) ricerca della più ampia partecipazione alle gare;
- d) scrupolosa aderenza all'interesse generale dell'ONU.

La gestione delle gare è seguita dalla Divisione *Procurement* del Segretariato Generale, mentre UNDP, UNOPS, UNICEF e UNFPA gestiscono le gare autonomamente. Per partecipare alle gare della UN *Procurement Division* bisogna inviare una *application (Expression of Interest EOI)* alle proposte che UN PD pubblica regolarmente sul proprio sito web ², l'*application* può essere compilata ed inviata *on-line* tramite il sito UN Global Market³. Al ricevimento della EOI la UN PD assegna un codice *reference number*. Dopo la registrazione l'operatore potrà ricevere una richiesta di invito ad offrire o partecipare ad una gara. In caso di urgenza l'UN DP può inviare ad alcuni fornitori registrati, senza pubblicare il bando, una richiesta di preventivo (*Request for Quotation RFQ*) per contratti di valore inferiore a 25.000 \$.

L'UNDP invece pubblica direttamente solo i bandi superiori a \$ 100.000, per le gare di importo inferiore bisogna visitare il sito dei 166 *Country Office* dell'UNDP. Le *Requests for Quotation*, gli

1 Cap. 1.1.1.1 *The United Nations needs to procure goods, services and works to support its activities at its Headquarters (HQ), Offices Away from Headquarters (OAHs), Regional Offices, Commissions and Tribunals, as well as Peacekeeping/Political Operations (Field Missions). The present Manual is intended to provide guidance on procurement policies, procedures and practices to all staff members involved in the procurement and acquisition processes and activities in all such offices and locations. The Manual is a compendium of regulations approved by the General Assembly and the related rules and in addition an official guide published by the UN Secretariat Procurement Division (UN/PD) and approved by the Assistant Secretary General/ Office of Central Support Service (ASG/OCSS) for use by management and staff in performing the procurement function. Therefore, the present . Manual provides the legal framework to undertake procurement activities in full compliance with current policies and industry practice. Staff should rely on the Manual to guide their actions and to carry out their official duties. Equally, the procedures in this Manual are designed to ensure that those seeking to do business with the UN can be confident that their proposals are considered and assessed in a fair, objective and transparent manner.* <http://www.un.org/Depts/ptd/pdf/pmrev6.pdf>

2 <http://www.un.org/Depts/ptd/eoi.htm>

3 www.ungm.org/index.aspx

Invitation to bid e le *Request for proposal* di UNDP seguono, volta per volta, le caratteristiche del progetto collegato. Anche UNDP ricorre, nel caso di *Long Term Agreement* alla procedura di *direct contracting* (<http://procurement-notices.undp.org/index.cfm>).

L'UNICEF acquista direttamente da produttori e rappresentanti autorizzati che hanno ottenuto la pre-qualifica sulla base di una richiesta del produttore e della successiva analisi, da parte *United Nations Global Marketplace* (UNGM) dei requisiti finanziari, delle capacità tecniche dell'azienda, della qualità del prodotto, della capacità produttiva e del servizio pre vendita (consegna) e post vendita⁴.

Il WEP (Programma alimentare mondiale) acquista principalmente prodotti alimentari e pubblica regolarmente sul sito UNGM una mappa interattiva delle richieste.

La FAO (l'Organizzazione delle Nazioni Unite per l'Alimentazione e l'Agricoltura) utilizza la propria Divisione *Procurement* (CSAP) e pubblica sul proprio sito le linee guida sulla preparazione degli appalti e la valutazione delle offerte (<http://www.fao.org/unfao/procurement/bidding-opportunities/en/>).

L'IFAD (il Fondo Internazionale per lo Sviluppo Agricolo) pubblica sul proprio sito i termini e le condizioni generali per la fornitura di beni e servizi (www.ifad.org/governance/procurement/).

L'UNOPS (*United Nations Office for Project Service*), che fornisce servizi alle Nazioni Unite e alle sue Agenzie nei settori dell'emergenza, post-conflitto, ingegneria, infrastrutture, logistica, assistenza elettorale, sminamento, progetti pluriennali di riforma del settore pubblico e di *capacity building*, ambiente e infrastrutture sociali, utilizza una procedura di gara internazionale aperta (pubblicando i bandi sul sito UNOPS e UNGM). Per importi modesti o in caso di urgenza ricorre ad una gara internazionale ristretta tra fornitori iscritti nel proprio *data base*.

⁴ Per i vaccini è richiesta anche la pre qualifica OMS e per i prodotti farmaceutici o integratori è richiesta la pre qualifica UNICEF.