



# *Regione Molise*

**Direzione Generale V**

Politiche per la tutela della salute, Promozione e tutela sociale  
*Servizio Risorse Finanziarie*

## **REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE TELEMATICHE DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI MERCATO ELETTRONICO**

Dirigente Responsabile del Servizio: *Dr.ssa Lolita Gallo*  
Responsabile dell'Ufficio Flussi Finanziari: *Dr.ssa Stefania Pizzi*

## **INDICE**

|  |   |
|--|---|
| Riferimenti normativi .....              | 3 |
| Introduzione .....                       | 4 |
| Titolo I - Disposizioni generali .....   | 5 |
| Titolo II - Soggetti.....                | 6 |
| Titolo III – Procedure telematiche ..... | 7 |
| Capo I – Disposizioni comuni .....       | 7 |
| Capo II – Mercato Elettronico .....      | 8 |

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

- D.P.R. 4 aprile 2002, n. 101;
- L. 675/1996, Privacy;
- Decreto Ministeriale 17 febbraio 2009;
- Decreto Ministeriale 12 febbraio 2009;
- Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 23 gennaio 2008;
- Decreto Ministeriale 1 marzo 2007;
- D.P.C.M. 11 novembre 2004, n.325;
- Decreto Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica 24 febbraio 2000;
- Circolare del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica 23 giugno 2000, n. 1;
- Art.1, comma da 455 a 458 della L. 27 dicembre 2006, n. 296 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge finanziaria 2007);
- Art. 33 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture);
- Art. 12, comma 5 e articolo 14 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale e sistema pubblico di connettività);
- Art. 11 del D.P.R. 4 aprile 2002 n. 101 (Regolamento recante criteri e modalità per l'espletamento da parte delle amministrazioni pubbliche di procedure telematiche di acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi);
- Art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato. (Legge finanziaria 2000).

## INTRODUZIONE

### *Strumenti di programmazione.*

La possibilità di scegliere tra diversi strumenti di acquisto e tra i numerosi beni e servizi disponibili e personalizzabili, garantisce alle Amministrazioni una piena autonomia decisionale. La logica di complementarità tra Convenzioni e Mercato Elettronico permette il più ampio rispetto dei principi di trasparenza e concorrenzialità nei confronti del mercato della fornitura, assicurando la massima apertura alle imprese di tutte le dimensioni.

Il Mercato Elettronico della P.A. è un mercato virtuale che offre articoli con caratteristiche differenziate e quindi più adatto per acquisti frazionati ed esigenze specifiche. Le Amministrazioni possono consultare su cataloghi *on line* l'offerta dei fornitori abilitati, confrontare i prezzi e decidere se acquistare direttamente i beni o i servizi di interesse emettendo un ordine di acquisto, oppure richiedere un'offerta personalizzata lanciando una richiesta d'ordine.

Gli acquisti sul Mercato Elettronico sono esclusivamente quelli sotto soglia comunitaria, cioè di importi con limite massimo di 125.000 euro per le Amministrazioni centrali e 193.000 per le Amministrazioni locali.

## **Titolo I - Disposizioni Generali -**

### *Art. 1 (Oggetto)*

1. Il presente regolamento contiene le norme generali che disciplinano il funzionamento delle procedure di acquisto mediante utilizzo del mercato elettronico, nonché le condizioni, i termini e le limitazioni di utilizzo del Sistema da parte degli Utenti del Sistema.
2. Le presenti regole, disciplinano, altresì, in via generale le modalità, i termini e le limitazioni di utilizzo da parte dei Soggetti abilitati delle risorse e degli strumenti messi a disposizione dal Sistema.
3. Il Sistema è costituito da una piattaforma informatica tramite la quale la Consip e/o Amministrazioni possono effettuare acquisti di beni o servizi dai Fornitori Abilitati.

### *Art. 2 (Finalità e ambito di applicazione)*

1. Il presente regolamento disciplina, lo svolgimento di procedure telematiche di acquisto di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario.
2. Le procedure telematiche di acquisto sono definite nel rispetto dei principi di trasparenza, semplificazione e parità di trattamento, nonché delle disposizioni, anche tecniche, di recepimento della normativa comunitaria sulle firme elettroniche e sulla documentazione amministrativa.
3. Rimane ferma, fino a nuova diversa determinazione da parte delle amministrazioni, la possibilità di effettuare gli approvvigionamenti di beni e servizi con le tradizionali procedure di scelta del contraente, anche utilizzando a supporto del procedimento sistemi elettronici e telematici secondo le disposizioni della normativa vigente e del presente regolamento, nel rispetto dei parametri di qualità e prezzo del mercato elettronico come limiti massimi (prezzi CONSIP come base d'asta a ribasso).

### *Art. 3 (Principi organizzativi)*

1. Il trattamento dei dati personali necessari alle finalità di cui al presente regolamento è svolto nel rispetto dei principi generali fissati dalla legge 31 dicembre 1996, n.675 (Tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali) e successive modifiche, nonché delle misure minime di sicurezza prescritte dai regolamenti emanati ai sensi dell'articolo 15, comma 2, della medesima l. 675/1996.
2. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi si esercita, in conformità delle disposizioni previste dalla legge 241/90 e ss.ii.mm (Disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti) e dalle direttive regionali emanate in materia, tramite interrogazioni delle registrazioni di sistema che contengono la documentazione in formato elettronico degli atti della procedura. Sono escluse dal diritto di accesso le soluzioni tecniche ed i programmi per elaboratore utilizzati dall'amministrazione o dal gestore del sistema ove coperti da diritti di privativa intellettuale.

### *Art. 4 (Firma Digitale)*

La Firma Digitale consente di manifestare l'autenticità dei documenti elettronici ed è necessaria sia in fase di registrazione che nella fase di perfezionamento dei contratti conclusi sul sistema.

Le principali caratteristiche della firma digitale sono:

- \*autenticità: certezza dell'identità del sottoscrittore,
- \* integrità: garanzia che il documento informatico non sia stato manomesso dopo la sua sottoscrizione,
- \* non ripudio: la firma digitale si presume riconducibile al titolare del dispositivo di firma, salvo prova contraria,
- \* valore legale: il documento informatico sottoscritto con firma digitale soddisfa il requisito legale della forma scritta.

Per essere "riconosciuta" nell'ambito del Mercato Elettronico, la firma deve essere rilasciata da uno dei certificatori accreditati dal CNIPA ed intestata a colui che deve firmare documenti impegnativi per la PA.

## **Titolo II – Soggetti -**

### *Art. 5 (Ministero dell'Economia e delle Finanze)*

1. Il MEF è il soggetto responsabile della Registrazione dei Responsabili del Procedimento della Amministrazione.
2. Il MEF nello svolgimento di tutte le attività di cui al comma precedente può avvalersi di proprie strutture e concessioni, ivi inclusa la Consip.

### *Art. 6 (Consip)*

1. Consip è un autonomo soggetto di diritto, che svolge la propria attività entro i limiti delle funzioni e degli obiettivi e nel rispetto delle modalità e degli strumenti indicati dal Decreto Ministeriale del 2 maggio 2001, e dalla convenzione stipulata con il Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 31 maggio 2001.
2. Consip è incaricata dal MEF di predisporre gli strumenti elettronici e telematici necessari alla realizzazione di un Sistema per l'attivazione di procedure telematiche e di curare l'esecuzione, anche attraverso l'affidamento a terzi, di tutti i servizi informatici, telematici, logistici e di consulenza necessari alla compiuta realizzazione del Sistema stesso.
3. Consip e MEF operano in una posizione di assoluta autonomia ed indipendenza rispetto agli altri soggetti del Sistema e del Gestore del Sistema. In particolare, Consip non opera in qualità di agente, mediatore, procacciatore di affare, intermediario, legale rappresentante, socio, dipendente o subordinato del Gestore del Sistema, dei soggetti abilitati o di qualunque altro soggetto.
4. In nessun caso il MEF e la Consip possono essere ritenuti responsabili della stipula dei contratti da parte delle Amministrazioni che abbiano eventualmente provveduto ad attivare procedure telematiche.

### *Art. 7 (Gestore del Sistema)*

1. A seguito di apposita selezione tramite procedura comparativa pubblica, il Gestore del Sistema è stato incaricato da Consip, per conto del MEF, dei servizi di conduzione tecnica e delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento del Sistema, assumendone il Gestore stesso ogni responsabilità al riguardo.
2. Il gestore del Sistema controlla i principali parametri di funzionamento del Sistema stesso, segnalando eventuali anomalie.
3. Il Gestore del Sistema è responsabile della sicurezza informatica, logica e fisica del Sistema stesso e riveste il ruolo di Responsabile della Sicurezza e di Amministratore di Sistema ai sensi della disciplina che regola la materia e di tutte le misure stabilite dal DPR 318/99 in tema di sicurezza dei trattamenti di dati personali.

### *Art. 8 (Responsabile del Procedimento)*

1. Nell'ambito del Sistema, ciascun Responsabile del Procedimento opera esclusivamente in qualità di soggetto dotato di poteri necessari ad impegnare l'Amministrazione di pertinenza. Ogni azione compiuta dal Responsabile del Procedimento è quindi imputata direttamente all'Amministrazione di pertinenza con il conseguente obbligo di dare concreta attuazione ai diritti ed ai doveri dell'azione stessa ricollegabili.
2. Nel caso più Responsabile del Procedimento di una medesima Amministrazione siano registrati, l'attività di ciascun Responsabile del Procedimento sarà riferibile all'Amministrazione e non avrà effetto nei confronti degli altri Responsabili del Procedimento.
3. Il Responsabile del Procedimento di abilitazione designato nel Bando provvede alla risoluzione di tutte le questioni, anche tecniche, inerenti alla fase di abilitazione dei Fornitori.
4. Il Responsabile del Procedimento della singola gara telematica, se diverso da quello sopra indicato, verrà designato nell'Avviso di gara e provvederà alla risoluzione di tutte le questioni anche tecniche inerenti alla procedura di gara.

#### *Art.9 (Soggetti Abilitati)*

1.Si considerano soggetti abilitati: I Responsabili del Procedimento, i Fornitori abilitati, i procuratori di quest'ultimi titolari di un account collegato. A detti soggetti è attribuita qualunque azione compiuta all'interno del Sistema, anche sulla base del semplice accesso attraverso l'utilizzo del proprio Account.

### **Titolo III - Procedure telematiche -**

#### **Capo I - Disposizioni comuni -**

##### *Art. 10 (Sito acquisti on line)*

1. Per la gestione delle procedure telematiche di acquisto è istituito un apposito sito Internet.
2. Il sito contiene la documentazione relativa alle procedure telematiche, tutte le modalità di espletamento delle stesse e le informazioni sul funzionamento del sistema elettronico e telematico.
3. Le modalità tecnico-informatiche di realizzazione del sito sono definite con decreto del dirigente competente in materia di innovazioni organizzative e tecnologiche.

##### *Art. 11 (Comunicazioni e sottoscrizione dei documenti elettronici)*

1. Le offerte, le dichiarazioni e gli atti delle procedure di acquisto sono validati con la firma digitale o con gli altri strumenti di identificazione previsti dalla normativa vigente in materia di documentazione amministrativa.
2. Alle comunicazioni ed alle trasmissioni di documenti fra l'utente e l'amministrazione si applicano le disposizioni di cui all'articolo 14 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) e successive modifiche.
3. Le comunicazioni agli utenti si danno per eseguite con la spedizione effettuata alla casella di posta elettronica indicata dal destinatario ai fini della procedura telematica di acquisto.
4. Le operazioni effettuate nell'ambito delle gare telematiche e dei sistemi informatici di negoziazione sono riferibili all'utente sulla base della procedura di identificazione e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultante dalle registrazioni di sistema.
5. Fino alla completa attuazione della disciplina della firma digitale la documentazione inviata dalle imprese con modalità telematiche deve essere confermata tramite l'invio per posta unitamente, ove richiesto, copia fotostatica del documento d'identità del legale rappresentante.

##### *Art. 12 (Norme tecniche di funzionamento ed utilizzazione del sistema)*

1. Le procedure telematiche di acquisto sono disciplinate, oltre che dal presente regolamento, anche dalle norme tecniche di funzionamento del sistema, adottate con decreto del dirigente responsabile della struttura competente in materia di innovazioni organizzative e tecnologiche.
2. L'accesso e la partecipazione alle gare Telematiche sono riservati ai soli soggetti abilitati conformemente a quanto disposto dal bando di abilitazione, dai regolamenti, dai documenti della procedura nonché dalle istruzioni contenute all'interno del sito e/o comunicate di volta in volta da Consip.
3. Al fine di poter utilizzare il Sistema, gli utenti dovranno dotarsi, a propria cura e spese, della strumentazione tecnica ed informatica software ed hardware, inclusi gli strumenti di Firma Digitale ed i collegamenti alle linee di telecomunicazione, necessari per il collegamenti alla rete internet e, in genere, per compiere le attività all'interno del sistema.

## **Capo II - Mercato Elettronico –**

### *Art.13 (Mercato elettronico)*

1. Al di sotto della soglia di rilievo comunitario le amministrazioni devono avvalersi del mercato elettronico, per effettuare acquisti di beni e servizi direttamente da cataloghi predisposti da utenti selezionati attraverso un bando di abilitazione.

2. Nel mercato elettronico, una volta individuati all'interno dei cataloghi i beni di interesse, è possibile acquistare tramite ordine diretto o tramite richiesta d'offerta.

3. L'ordine diretto è una modalità di acquisto che permette di acquisire sul MePa i prodotti/servizi con le caratteristiche e le condizioni indicate a monte nei singoli bandi e visualizzabili sui cataloghi on line. E' sufficiente scegliere gli articoli presenti sul catalogo, verificare le relative condizioni generali di fornitura, compilare il modulo d'ordine indicando la qualità ed il luogo di consegna e sottoscrivendolo con firma digitale. Al termine della procedura, l'ordine firmato digitalmente è inviato automaticamente al Fornitore che lo evade nei termini ed alle condizioni previste nelle condizioni generali di fornitura in ciascun bando di abilitazione.

4. La richiesta d'offerta (RdO) è una modalità di acquisto che permette di negoziare prezzi e condizioni migliorative o specifiche dei prodotti/servizi pubblicati sui cataloghi on line. E' possibile, per la P.A. richiedere ai Fornitori – selezionati liberamente tra quelli abilitati – diverse e ulteriori offerte personalizzate sulla base di specifiche esigenze (es. la necessità di tempi di consegna più brevi, di servizi di assistenza e manutenzione particolari, caratteristiche tecniche specifiche o condizioni economiche più favorevoli).

Nella Richiesta di Offerta, le Amministrazioni possono allegare appositi documenti contenenti le specifiche condizioni richieste, nonché i criteri sulla base dei quali si intende valutare le offerte. Le offerte formulate dai fornitori invitati saranno inviate alle Amministrazioni attraverso il sistema entro i termini indicati dalle stesse P.A.

### *Art.14 (Bando di abilitazione)*

1. Il bando di abilitazione al mercato elettronico contiene in particolare:

- a) le categorie merceologiche per settori di prodotti e servizi in cui è organizzato il mercato elettronico;
- b) le specifiche tecniche, costruttive e di qualità dei beni, nonché i livelli dei servizi offerti ai fini dell'abilitazione dei fornitori;
- c) le modalità ed i requisiti soggettivi ed oggettivi necessari per le domande di abilitazione ed i criteri di valutazione delle stesse;
- d) la durata dell'abilitazione degli utenti a partecipare al mercato elettronico;
- e) l'indicazione del sito sul quale sono rese disponibili le eventuali informazioni relative:
  - 1) ai mezzi telematici disponibili per la presentazione delle domande di abilitazione;
  - 2) agli strumenti informatici e telematici messi a disposizione degli utenti per la pubblicazione dei cataloghi e l'invio delle offerte;
  - 3) alle informazioni sul funzionamento del mercato elettronico;
  - 4) alle metodologie utilizzate per le richieste automatiche di quotazione;
  - 5) alle fattispecie di esclusione del singolo utente;
  - 6) alle modalità ed ai criteri per la dimostrazione da parte degli offerenti del possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi e della loro permanenza anche al momento della conclusione del contratto;
  - 7) alle modalità di invio delle comunicazioni;
  - 8) alle modalità con cui saranno pubblicati sul sito gli avvisi di aggiudicazione.

### *Art.15 (Abilitazione al mercato elettronico)*

1. Tutti soggetti in possesso dei requisiti indicati nel bando, che ne fanno in qualunque momento domanda, sono abilitati al mercato elettronico.

2. Contestualmente all'abilitazione è consentito al fornitore abilitato l'accesso al mercato elettronico.
3. Il fornitore abilitato può richiedere in qualsiasi momento l'estensione dell'abilitazione ad altri prodotti previsti nel bando.

#### *Art.16 (Sospensione e revoca)*

1.L'amministrazione ha facoltà di sospendere e revocare motivatamente, in qualsiasi momento, l'abilitazione del fornitore o l'abilitazione di uno o più prodotti.

#### *Art.17 (Disabilitazione)*

1. Ciascun fornitore può, con le modalità previste nel sito, chiedere di essere disabilitato dal mercato elettronico, fermi restando gli obblighi già assunti. La richiesta di disabilitazione deve essere inoltrata con un preavviso di cinque giorni. A seguito dell'invio della richiesta il fornitore si impegna a non compiere atti finalizzati alla conclusione di nuovi contratti, fatta salva l'esecuzione delle attività richieste per il corretto e completo adempimento degli obblighi già assunti.

#### *Art.18 (Cataloghi dei prodotti abilitati)*

1. I fornitori abilitati predispongono il catalogo contenente tutti i prodotti per i quali è stata concessa l'abilitazione e gli elementi essenziali per la conclusione del contratto. Il catalogo ha valore di offerta al pubblico ai sensi dell'articolo 1336 del codice civile, fatto salvo il rispetto dell'importo minimo di consegna ed il raggiungimento della disponibilità massima di periodo, se prevista nel bando.

2. Il catalogo deve contenere tutti i prodotti per i quali è stata concessa l'abilitazione.

3. Il fornitore abilitato si impegna a mantenere sempre aggiornato il catalogo avendo cura, tra l'altro, che i prodotti per i quali è stata concessa l'abilitazione siano effettivamente disponibili.

4. Il fornitore è il solo ed esclusivo responsabile del contenuto del catalogo e si impegna a fornire una descrizione veritiera, corretta e non ingannevole dei prodotti abilitati.

5. Il fornitore garantisce di essere unico ed esclusivo proprietario dei prodotti abilitati inseriti nel catalogo, o, comunque, di poterne liberamente disporre nel pieno rispetto di qualsiasi diritto o legittima pretesa.

#### *Art.19 (Acquisti da Cataloghi)*

1. Le unità ordinanti possono acquistare direttamente dai cataloghi predisposti dagli utenti o richiedere ulteriori offerte agli stessi.

2. In caso di acquisto diretto il sistema individua automaticamente la migliore offerta di prezzo presente nei cataloghi. L'ordine al fornitore ha efficacia di accettazione dell'offerta contenuta nel catalogo, fatto salvo quanto stabilito in caso di raggiungimento della disponibilità massima di periodo ovvero dell'importo minimo di consegna stabilito dal fornitore.

3. Nel caso di richiesta di ulteriori offerte, il sistema informatico di negoziazione provvede a valutare in maniera automatica le ulteriori offerte di prezzo ricevute, predisponendo una graduatoria delle stesse.

#### *Art.20 (Ambito e limiti di applicazione)*

Le forniture di beni e servizi sono ammessi per importi inferiori alla soglia comunitaria sulla base dell'art.28, comma 1, lett.b) del D.Lgs 163/2006. Tale soglia è assoggettata a revisione periodica con le modalità e i meccanismi di adeguamento previsti dall'art.248 del citato D.lgs 163/2006.