

**XI Comunità Montana del Lazio Castelli
Romani e Prenestini**

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

**REGOLAMENTO DEL MERCATO ELETTRONICO DI
BENI E SERVIZI (MEPALCASTELLI)**

Sommario

DEFINIZIONI	3
ART. 1 OGGETTO	4
ART. 2 NORMATIVA APPLICABILE	5
ART. 3 ACCESSO AL MERCATO ELETTRONICO E DOTAZIONI	5
ART. 4 REGOLE GENERALI	5
ART. 5 GESTORE DEL SISTEMA	6
ART. 6 SISTEMA INFORMATICO E LOG DI SISTEMA	6
ART. 7 AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE E PUNTO ORDINANTE	7
ART. 8 BANDO DI ABILITAZIONE E SOGGETTI AMMESSI AL SISTEMA	7
ART. 9 REGISTRAZIONE AL SISTEMA MERCATO ELETTRONICO	8
ART. 10 GESTIONE DELL'ACCOUNT	9
ART. 11 AREA MESSAGGISTICA	10
ART. 12 RICHIESTA DI ABILITAZIONE AL MERCATO ELETTRONICO	10
ART. 13 DURATA, SOSPENSIONE E REVOCA DELL'ABILITAZIONE	11
ART. 14 RICHIESTA DI DISABILITAZIONE	12
ART. 15 DICHIARAZIONI RILASCIATE DAI FORNITORI	12
ART. 16 CATALOGO DEL FORNITORE	12
ART. 17 PUBBLICAZIONE DELLE OFFERTE A CATALOGO E LORO MODIFICA	13
ART. 18 ACQUISTO DI BENI/SERVIZI	14
ART. 19 ORDINI DI ACQUISTO (ODA)	15
ART. 20 RICHIESTE DI OFFERTA (RDO)	16
ART. 21 RISPOSTA ALLA RDO	16
ART. 22 CONCLUSIONE DELLA RDO	17
ART. 23 STIPULA DEL CONTRATTO	17
ART. 24 CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	18
ART. 25 GARANZIE E RESPONSABILITÀ DELL'AGENZIA E DEL GESTORE DEL SISTEMA	18
ART. 26 MANLEVA E RESPONSABILITÀ DEI FORNITORI E DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI	18
ART. 27 CONDIZIONI DI UTILIZZO DEL SISTEMA E REGOLE DI CONDOTTA	19
ART. 28 PROPRIETÀ INTELLETTUALE	19
ART. 29 ACCESSO AGLI ATTI	19
ART. 30 TRATTAMENTO DEI DATI E PRIVACY	20
ART. 31 CONCILIAZIONE PRESSO LA CCIAA	20
ART. 32 FORO COMPETENTE	20

DEFINIZIONI

Ai sensi del presente Regolamento, si intende per:

Abilitazione: l'esito della procedura che consente al Fornitore di partecipare al Mercato Elettronico.

Account: insieme di funzionalità, strumenti e contenuti attribuiti al nome utente scelto dall'operatore in fase di registrazione al Sistema.

Albo fornitori: l'elenco dei fornitori di beni e servizi abilitati e qualificati dalla Centrale di Committenza.

Amministrazione aggiudicatrice: l'Amministrazione legittimata ad effettuare acquisti sulla piattaforma che aggiudica la procedura di affidamento.

Area messaggistica: l'area ad accesso riservato tramite la quale ogni utente del sistema può ricevere e inviare comunicazioni.

Bando di Abilitazione: il documento che i Fornitori che vogliono partecipare al Mercato Elettronico devono sottoscrivere e accettare integralmente, ai sensi dell'art. 328 del DPR 207/2010. Di seguito denominato anche "Bando".

Capitolato tecnico: l'Allegato 1 al Bando di Abilitazione che indica le specifiche tecniche e i livelli minimi che i prodotti pubblicati sul Mercato Elettronico devono possedere.

Centrale di Committenza: La Centrale di Committenza (ai sensi dell'art. 3, comma 34 del D.Lgs. n. 163/2006) è un'amministrazione aggiudicatrice che «*acquista forniture o servizi destinati ad amministrazioni aggiudicatrici o altri enti aggiudicatori, o aggiudica appalti pubblici o conclude accordi quadro di lavori, forniture o servizi destinati ad amministrazioni aggiudicatrici o altri enti aggiudicatori*».

Documenti del Mercato Elettronico: l'insieme dei documenti che disciplinano e regolamentano il Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando, i relativi allegati, le istruzioni e le guide pubblicate sul sito <https://cmcastelli.acquistitelematici.it> e ogni eventuale nuova comunicazione pubblicata dalla Centrale di Committenza relativamente al Mercato Elettronico.

Documento di Stipula: il documento generato dal Sistema all'accettazione di un'offerta presentata dal Fornitore a seguito di RdO.

Firma digitale: un tipo di firma elettronica qualificata che si basa su un sistema di chiavi crittografiche che garantisce l'autenticità e l'integrità di un documento informatico, identificando con assoluta certezza il suo firmatario.

Fornitore abilitato: il Fornitore che ha ottenuto l'abilitazione al Mercato Elettronico e possiede quindi l'autorizzazione a parteciparvi.

Gestore del sistema: il soggetto che fornisce all'Ente Pubblico o Centrale di Committenza la licenza di utilizzo del sistema telematico di e-Procurement, di cui monitora costantemente il funzionamento. Il Gestore del sistema è inoltre Responsabile della sicurezza informatica, logica e fisica del sistema e assume il ruolo di responsabile esterno del trattamento dei dati personali.

Log di Sistema: la registrazione cronologica delle operazioni effettuate dagli utenti sul Sistema.

Mercato Elettronico: la piattaforma telematica tramite la quale, ai sensi dell'art. 328 del DPR 207/2010, la Centrale di Committenza e i soggetti aggiudicatori possono effettuare acquisti di valore inferiore alla soglia di rilievo comunitario.

Ordini di acquisto (OdA): l'acquisto diretto di uno o più prodotti pubblicati dal Fornitore da parte di un Punto Ordinante.

Posta elettronica certificata (PEC): sistema di posta elettronica che consente di inviare messaggi certificati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento.

Procedure e strumenti di acquisto: le diverse modalità che l'Amministrazione aggiudicatrice può utilizzare per effettuare acquisti tramite il sistema

Punto Ordinante: l'operatore che effettua un ordine per conto dell'Amministrazione a cui appartiene, abilitato a stipulare i contratti di ordine di acquisto e di richiesta di offerta.

Registrazione a sistema: la procedura che consente all'utente di creare un proprio account per l'accesso al sistema, tramite l'inserimento di un indirizzo e-mail valido, di una password e di pochi dati identificativi. Per registrarsi è obbligatorio accettare i termini sul trattamento dei dati e della privacy.

Richiesta di Abilitazione: la procedura che consente al Fornitore di essere ammesso al Mercato Elettronico.

Richieste di offerta (RdO): l'invito a presentare offerta emesso dal Punto Ordinante e inviato ai Fornitori abilitati.

Sistema: il sistema telematico di e-Procurement che ospita il Mercato Elettronico della Centrale di Committenza.

Sito: il sito internet <https://cmcastelli.acquistitelematici.it> presso il quale è ospitata la piattaforma telematica di gestione del Mercato Elettronico e ove sono resi disponibili gli strumenti necessari per l'operatività del sistema.

Utenti del sistema: Ogni soggetto che possieda le credenziali di accesso per accedere al sistema.

ART. 1 OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del Mercato Elettronico della Centrale unica di Committenza della XI Comunità Montana del Lazio Castelli Romani (MEPALCASTELLI), attraverso il quale la CUC può effettuare acquisti di beni e servizi di valore inferiore alla soglia comunitaria, secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria e dagli articoli 28 e 29 del D.lgs. n. 163 del 2006 e dal Regolamento U.E. n. 1251 del 30 novembre 2011.
2. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 328 del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 27, il Mercato Elettronico, gestito su piattaforma fornita dalla società Mediaconsult s.r.l. come da apposita convenzione, consente acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente gestite solo ed esclusivamente per via elettronica e nel rispetto di tutti i criteri di trasparenza, parità e non

discriminazione di cui al codice degli appalti, garantendo la parità di condizioni dei partecipanti, rispettando i principi di trasparenza e di semplificazione delle procedure.

3. Il Mercato Elettronico consente di avviare procedure di acquisto conformi ai principi di sicurezza previsti dalle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., nonché secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., e nel rispetto dell'articolo 77, commi 5 e 6, del D.lgs. n. 163 del 2006.
4. Il presente regolamento deve essere espressamente accettato e sottoscritto, contestualmente agli altri Documenti del Mercato Elettronico, da parte dei singoli utenti che intendono essere chiamati a Richieste d'acquisto e /o Ordini di acquisto da parte della CUC. Il presente regolamento è pubblicato sulla piattaforma <https://cmcastelli.acquistitelematici.it> in homepage.

ART. 2 NORMATIVA APPLICABILE

1. Il presente Regolamento e gli altri Documenti del Mercato Elettronico dispongono e spiegano i loro effetti nel rispetto e in attuazione della normativa vigente in materia di acquisti di beni e servizi della Pubblica Amministrazione e, in generale, della legge italiana e comunitaria, inclusi il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 85/2005) e il Codice Privacy (D.lgs. 196/2003).
2. Per quanto non espressamente indicato nei Documenti del Mercato Elettronico, tutte le procedure effettuate tramite il Sistema e la relativa documentazione si intendono disciplinate dalle suddette disposizioni normative e regolamentari.

ART. 3 ACCESSO AL MERCATO ELETTRONICO E DOTAZIONI

1. Al Mercato Elettronico possono partecipare i soli Fornitori che abbiano richiesto e ottenuto l'Abilitazione, conformemente a quanto indicato dal Bando di Abilitazione e dai documenti allegati.
2. I soggetti che vogliono utilizzare il sistema devono dotarsi a proprie spese di adeguati mezzi informatici hardware e software, ivi includendo un dispositivo di firma digitale certificata, un indirizzo di posta elettronica certificata e il collegamento alla rete internet, necessario per accedere e utilizzare le procedure interne al Mercato Elettronico.

ART. 4 REGOLE GENERALI

3. I Fornitori e i Punti Ordinanti accettano e dichiarano di utilizzare in completa autonomia il Sistema di e-Procurement e i relativi Strumenti di Acquisto, impegnandosi ad utilizzarli nei limiti e condizioni e per le finalità prescritte dalla normativa vigente, dal presente Regolamento e, in generale, dai Documenti del Mercato Elettronico.
4. L'accesso e la partecipazione al Sistema comportano l'integrale accettazione di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nel presente Regolamento e nei Documenti del Mercato Elettronico e, in generale, in tutto quanto pubblicato nel Sito o comunicato tramite il Sistema.
5. La CUC ha facoltà di modificare il presente Regolamento in qualsiasi momento, dandone comunicazione agli utenti del Sistema in via telematica e pubblicando le

modifiche apportate sul Sito. I Fornitori, a seguito di modifiche del Regolamento o dei Documenti del Mercato Elettronico, possono richiedere la disabilitazione dal sistema secondo quanto indicato dall'art. 14 del presente Regolamento e seguendo le istruzioni indicate nel Sito.

6. È responsabilità di ogni Utente del Sistema verificare e controllare i termini e le condizioni di utilizzo del Sistema di e-Procurement e dei relativi strumenti. Fatto salvo il diritto di recesso, l'utilizzo del Sistema comporta l'integrale accettazione della versione del Regolamento in quel momento pubblicata sul Sito.
7. Fornitori e Punti Ordinanti si obbligano ad attuare tutte le condotte necessarie ad evitare che attraverso il Sistema si attuino turbative nel corretto svolgimento delle negoziazioni e delle procedure di acquisto. Il Fornitore dichiara di ben conoscere le norme in materia di tutela della concorrenza e i relativi divieti di porre in essere pratiche restrittive della concorrenza e del mercato.
8. Fornitori e Punti Ordinanti si obbligano a non arrecare danni alla rete o a terzi e a non immettere nel Sito materiale illecito di qualsivoglia genere.

ART. 5 GESTORE DEL SISTEMA

1. La XI Comunità Montana del Lazio Castelli Romani ha affidato al Gestore del Sistema l'incarico di fornitura del servizio di gestione e conduzione tecnica della piattaforma di e-Procurement e dei relativi strumenti di acquisto.
2. Il Gestore del Sistema ha l'incarico di verificare e monitorare il funzionamento del sistema, provvedendo a segnalare ed eventualmente correggere anomalie dello stesso. Ha inoltre l'incarico di conservare i documenti prodotti e trasmessi dagli utenti tramite il sistema nell'ambito delle procedure di iscrizione e di acquisto.
3. Il gestore ha altresì la responsabilità di garantire la sicurezza informatica, logica e fisica del sistema, assumendo il ruolo di Responsabile della Sicurezza e Amministratore di Sistema, nel rispetto del D.lgs. 196/2003.
4. Il Gestore del Sistema non effettuerà alcun controllo in merito al contenuto della domanda di abilitazione, rimanendo pertanto l'Amministrazione Aggiudicatrice e i Fornitori gli unici responsabili dell'accuratezza, autenticità e completezza dei dati ivi contenuti.
5. Il Gestore del Sistema non assumerà alcuna responsabilità in relazione all'eventuale rilascio di provvedimenti di Abilitazione a soggetti non muniti dei requisiti dichiarati o di idonei poteri.

ART. 6 SISTEMA INFORMATICO E LOG DI SISTEMA

1. Ogni operazione effettuata nell'ambito del Sistema è attribuita ai soggetti tramite l'Account, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera u-ter), del D.lgs. 82/2005, e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema. Il tempo del sistema è sincronizzato sull'ora italiana riferita alla scala di tempo UTC (IEN), di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591.
2. I Fornitori e le Amministrazioni Aggiudicatrici prendono atto e accettano che i Log di Sistema hanno carattere di piena prova dei rapporti tra le parti. I Log di Sistema

hanno carattere riservato e non verranno divulgati a terzi, fatti salvi i casi espressamente consentiti.

3. I Fornitori e le Amministrazioni Aggiudicatrici prendono atto e accettano che l'accesso al Sistema potrà in ogni momento essere sospeso o limitato a causa di interventi tecnici volti al ripristino o al miglioramento delle funzionalità e della sicurezza. Ogni qualvolta sia possibile, il Gestore del Sistema comunicherà anticipatamente gli interventi programmati e le eventuali sospensioni dell'accesso al Sistema.
4. Il Gestore del Sistema è espressamente esonerato da ogni responsabilità relativa a qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il Sistema tramite la rete pubblica di telecomunicazioni.

ART. 7 AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE E PUNTO ORDINANTE

1. Il Punto Ordinate è il soggetto associato all'Amministrazione Aggiudicatrice che detiene i poteri di agire in suo nome e conto nell'ambito del sistema. Ogni operazione effettuata dal Punto Ordinate sarà quindi imputata all'Amministrazione Aggiudicatrice, con l'obbligo di darne effettiva attuazione. Ai sensi dell'art. 10 del Codice dei Contratti Pubblici, il Punto Ordinate agisce anche in qualità di Responsabile delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti, eccetto ove altrimenti indicato.
2. Nel sistema possono essere registrati più Punti Ordinanti associati alla stessa Amministrazione Aggiudicatrice; le azioni di ogni Punto Ordinate non avranno effetto sugli altri Punti Ordinanti.

ART. 8 BANDO DI ABILITAZIONE E SOGGETTI AMMESSI AL SISTEMA

1. Qualsivoglia operatore economico che possenga i requisiti di abilitazione può essere abilitato dalla CUC tramite il Bando di Abilitazione, aperto per tutta la durata del Mercato Elettronico e pubblicato in conformità alla normativa applicabile relativamente alle procedure sottosoglia, di cui all'art. 124, comma 5, del D.lgs. 163/2006 e alla normativa in materia di acquisti della Pubblica Amministrazione, in particolare l'art. 328 del DPR 207/2010.
2. Il Bando indica l'indirizzo del sito web sul quale è possibile consultare la documentazione relativa direttamente e senza oneri.
3. Il Bando di Abilitazione indica, tra l'altro:
 - 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 che devono possedere i beni e servizi offerti dai fornitori abilitati;*
 - c. *Le modalità ed i requisiti, soggettivi ed oggettivi, necessari per le domande di abilitazione ed i principi di valutazione delle stesse, nonché l'indicazione delle eventuali procedure automatiche per la loro valutazione;*
 - d. *La durata dell'abilitazione dei fornitori a partecipare al mercato elettronico;*

e. L'indicazione del sito informatico nel quale sono rese disponibili al pubblico ulteriori informazioni, con particolare riferimento ai mezzi telematici disponibili per la presentazione delle domande di abilitazione; agli strumenti informatici e telematici messi a disposizione degli utenti per la pubblicazione dei cataloghi e l'invio delle offerte; alle informazioni sul funzionamento del mercato elettronico; alle fattispecie di sospensione ed esclusione del singolo fornitore; alle modalità ed ai criteri per la dimostrazione da parte degli offerenti del possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi e la loro permanenza.

4. In conformità con quanto previsto dal Bando di Abilitazione e nei documenti allegati, il Fornitore può richiedere l'abilitazione utilizzando la procedura ivi indicata, fermo restando il possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi minimi richiesti.
5. Il Fornitore garantisce la veridicità dei dati inseriti nella domanda di abilitazione nonché l'autenticità di tutte le informazioni fornite alla CUC e al Gestore del Sistema nell'ambito del Mercato Elettronico.
6. Richiedendo l'Abilitazione tramite sottoscrizione dell'apposita Domanda, il Fornitore accetta il presente Regolamento e tutti i Documenti del Mercato Elettronico. Il Fornitore abilitato è anche automaticamente iscritto all'Albo Fornitori della CUC.
7. Qualsiasi comunicazione inerente le procedure relative al mercato elettronico si considera validamente effettuata presso l'area messaggistica ad accesso riservato della piattaforma, e/o all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata nella domanda di abilitazione.
8. La CUC si riserva la facoltà di richiedere al Fornitore, in qualsiasi momento, l'invio di documentazione comprovante il permanere dei requisiti dichiarati, potendo inoltre effettuare controlli a campione, anche successivamente all'Abilitazione, relativamente alla sussistenza di quanto dichiarato dai Fornitori.
9. Il Fornitore si impegna a mantenere aggiornato il proprio profilo aziendale, comunicando tempestivamente qualsiasi mutamento in merito ai requisiti oggettivi e/o soggettivi e a tutte le informazioni inserite nella Domanda di Abilitazione. Si impegna inoltre a rinnovare, con cadenza almeno annuale, la domanda di Abilitazione, confermando la permanenza dei requisiti per la partecipazione al Mercato Elettronico, pena l'immediata sospensione o revoca dell'abilitazione.
10. La sospensione o revoca dell'Abilitazione può insorgere nei seguenti casi:
 - a. Mancato rinnovo della Domanda di Abilitazione
 - b. Accertata non veridicità o completezza delle dichiarazioni rilasciate
 - c. Mutamento o intervenuta mancanza dei requisiti necessari per mantenere l'Abilitazione
11. Resta fermo il diritto della CUC di essere risarcita per eventuali danni subiti a causa di dati o informazioni non veritiere dichiarate dai Fornitori

ART. 9 REGISTRAZIONE AL SISTEMA MERCATO ELETTRONICO

1. Il Fornitore che voglia utilizzare il sistema di e-Procurement deve preventivamente registrarsi sulla piattaforma per mezzo del proprio Legale Rappresentante, tramite la procedura indicata nel Sito, al fine di creare l'account per l'accesso al Sistema.

2. Il Legale Rappresentante del Fornitore iscrivente deve essere dotato di tutti i poteri necessari per agire in nome e per conto del Fornitore e in generale per poter compiere tutte le attività necessarie per l'accesso e la partecipazione al Mercato Elettronico e ai successivi atti negoziali.
3. Il Fornitore e il Legale Rappresentante iscriventi devono essere regolarmente iscritti al Registro delle Imprese. Sarà comunque onere dell'Amministrazione Aggiudicatrice verificare l'effettiva sussistenza dei poteri in capo al Legale Rappresentante per l'operatività nell'ambito del Mercato Elettronico.
4. Registrandosi, il Legale Rappresentante del Fornitore indica i propri dati anagrafici e un indirizzo e-mail valido e attivo. Per proseguire con la registrazione, l'operatore deve accettare i termini e le condizioni di utilizzo del Sistema, nonché il trattamento dei dati personali.
5. Al termine della registrazione, il Sistema invia automaticamente una e-mail all'indirizzo indicato, per verificarne l'operatività. L'operatore si impegna a monitorare la casella di posta elettronica indicata per la buona riuscita della registrazione.
6. È espressamente vietato inserire come e-mail di iscrizione un indirizzo di posta certificata non abilitato alla ricezione di e-mail non certificate.
7. Il soggetto che effettua la registrazione è l'unico ed esclusivo responsabile dell'autenticità, correttezza e completezza delle informazioni inserite anche nelle fasi successive di iscrizione.
8. L'accesso al Sistema comporta l'accettazione del presente regolamento, nonché di tutti gli altri Documenti che saranno pubblicati e in vigore al momento dell'accesso.
9. L'operatore registrato può procedere con la compilazione della Richiesta di Abilitazione seguendo le istruzioni riportate sul Sito. Non potrà accedere al Catalogo e agli Strumenti di Acquisto fino al momento in cui verrà abilitato dalla CUC.

ART. 10 GESTIONE DELL'ACCOUNT

1. Le credenziali per l'accesso al Sistema sono strettamente personali e riservate e non devono essere cedute o divulgate a terzi. L'operatore utilizza l'account sotto la propria esclusiva responsabilità, nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, senza recare pregiudizio al Sistema, ai soggetti ivi operanti e, più in generale, a terzi.
2. L'operatore titolare dell'Account adotta tutte le misure tecniche ed organizzative atte a garantire il corretto utilizzo dell'Account. L'operatore si impegna a segnalare immediatamente al Gestore del Sistema l'eventuale smarrimento, sottrazione, uso improprio o qualsiasi altro fatto che comprometta la sicurezza dell'Account.
3. L'operatore titolare dell'Account è consapevole e responsabile del fatto che la conoscenza delle credenziali di accesso al Sistema da parte di terzi consentirebbe a questi ultimi l'accesso agli strumenti messi a disposizione sul Sistema e dunque il compimento di atti giuridicamente vincolanti per l'operatore stesso.
4. Il titolare dell'Account ha facoltà di modificare la propria password in qualsiasi momento, utilizzando la procedura indicata sul sito. In caso di smarrimento della

password, l'operatore ha facoltà di utilizzare il sistema di recupero password seguendo le indicazioni sul sito.

5. Il titolare dell'Account esonera la CUC e il Gestore del Sistema da qualsivoglia responsabilità per conseguenze pregiudizievoli arrecate dall'utilizzo da parte di terzi dell'Account. In ogni caso, l'operatore accetta che l'uso improprio o abusivo dell'Account può comportare la Sospensione o Revoca della registrazione o dell'Abilitazione.
6. In caso di sospetta perdita di riservatezza dell'Account, l'operatore titolare è tenuto a darne immediata comunicazione al Gestore del Sistema che, effettuate le dovute verifiche per l'identificazione dell'operatore, provvederà a sospendere l'Account.
7. L'utilizzo dell'Account attribuisce incontestabilmente al titolare tutte le operazioni attuate nell'ambito del Sistema, che si intendono effettuate nell'ora e nel giorno risultanti nei Log di Sistema.

ART. 11 AREA MESSAGGISTICA

1. Il Fornitore elegge a proprio domicilio l'Area Messaggistica del Sistema e l'indirizzo PEC dichiarato relativamente a tutte le attività nell'ambito del Mercato Elettronico.
2. Tutte le comunicazioni relative alle procedure svolte all'interno del Sistema dovranno di regola essere effettuate tramite l'Area di Messaggistica. Il Fornitore e la Amministrazione Aggiudicatrice si impegnano ad utilizzare l'Area Messaggistica unicamente per comunicazioni relative alle operazioni compiute nel Mercato Elettronico.
3. In linea generale, tutte le comunicazioni inviate dall'Amministrazione Aggiudicatrice al Fornitore vengono notificate anche all'indirizzo e-mail o PEC dichiarato dal Fornitore stesso, il quale è tenuto comunque a rispondere tramite l'Area Messaggistica del sistema, fatte salve eventuali diverse indicazioni dell'Amministrazione.
4. In caso di temporanea indisponibilità del Sistema, relativamente all'Area Messaggistica, sarà ammissibile effettuare le comunicazioni tramite gli altri recapiti indicati dall'Amministrazione Aggiudicatrice e dal Fornitore.
5. Il Fornitore si impegna a tenere costantemente sotto controllo l'Area Messaggistica del Sistema e le caselle e-mail e di Posta Elettronica Certificate indicate nel proprio profilo.
6. Il Gestore del Sistema declina qualsivoglia responsabilità per eventuali malfunzionamenti del Sistema che possano pregiudicare o ritardare la consegna delle comunicazioni al destinatario finale.
7. È fatto assoluto divieto di utilizzare i dati presenti sul Sito relativi agli Utenti per l'invio di comunicazioni commerciali o comunque non attinenti alle attività del Mercato Elettronico. Gli indirizzi di posta elettronica e i recapiti pubblicati all'interno del Sistema sono riservati per lo svolgimento di attività direttamente inerenti al Sistema di e-Procurement.

ART. 12 RICHIESTA DI ABILITAZIONE AL MERCATO ELETTRONICO

1. La Richiesta di Abilitazione deve essere presentata in lingua italiana e in conformità a quanto stabilito nelle presenti regole e nei Documenti del Mercato Elettronico.
2. I Fornitori che vogliono essere ammessi al Mercato Elettronico devono ottenere l'abilitazione compilando correttamente la Richiesta di Abilitazione tramite la procedura telematica sul Sito, sottoscrivendola a mezzo Firma Digitale e inviandola alla CUC, conformemente a quanto indicato sul Sito stesso e nei Documenti del Mercato Elettronico.
3. La domanda di abilitazione presentata da raggruppamenti di imprese di cui all'art. 34, comma 1, lettere b), c), e) e f), del Codice Appalti, deve riportare i dati, nonché le firme, di tutti i legali rappresentanti delle singole imprese raggruppate, che a tal fine devono iscriversi anche autonomamente quali operatori economici individuali.
4. Le singole imprese facenti parte del raggruppamento possono richiedere l'abilitazione anche individualmente, fermi restando i limiti e le condizioni di partecipazione alle procedure di acquisto previsti dalle norme vigenti.
5. La Richiesta di Abilitazione è sottoscritta digitalmente e inoltrata tramite il Sistema dal Fornitore per mezzo di un proprio Legale Rappresentante, che sia dotato di tutti i necessari poteri per operare nel Sistema.
6. Trasmettendo la Richiesta di Abilitazione, il Fornitore dichiara di conoscere e accettare integralmente il presente Regolamento e, in generale, i Documenti del Mercato Elettronico.
7. La Richiesta di Abilitazione è esaminata dalla CUC, che abilita il Fornitore per le categorie merceologiche indicate con le modalità indicate nel Bando. La CUC notifica al Fornitore l'avvenuta abilitazione o l'eventuale rifiuto della richiesta, dandone esplicita motivazione.

ART. 13 DURATA, SOSPENSIONE E REVOCA DELL'ABILITAZIONE

1. L'Abilitazione al Mercato Elettronico è valida per tutta la durata del presente bando, salvo l'obbligo di rinnovo delle dichiarazioni con cadenza almeno annuale. La piattaforma, con 30 giorni di anticipo, notificherà al Fornitore la prossimità della scadenza della validità dell'autocertificazione.
2. Il mancato tempestivo rinnovo delle dichiarazioni e del documento di autocertificazione comporterà l'immediata sospensione dell'Abilitazione del Fornitore fino al momento in cui esso non avrà rinnovato correttamente il proprio profilo.
3. La CUC ha facoltà di revocare o sospendere l'abilitazione di un operatore economico in qualsiasi momento, previa comunicazione, per motivi tecnici, organizzativi o legati alla sicurezza del Sistema, senza che alcuno possa avanzare alcuna pretesa derivante da tale provvedimento.
4. Il Fornitore la cui Abilitazione sia sospesa non può essere oggetto di OdA o invitato a RdO.
5. La CUC ha facoltà di revocare l'Abilitazione del Fornitore in presenza di accertati inadempimenti al presente Regolamento, al Bando di Abilitazione, ai Documenti del Mercato Elettronico e più in generale alla normativa vigente in materia.

6. Oltre al provvedimento di revoca o sospensione dell'Abilitazione, la CUC si riserva il diritto di essere risarcita per eventuali danni subiti a causa di inadempimenti o violazioni del presente Regolamento e degli altri Documenti del Mercato Elettronico o di disposizioni di legge da parte del Fornitore.

ART. 14 RICHIESTA DI DISABILITAZIONE

1. Il Fornitore abilitato può avanzare richiesta di disabilitazione in qualsiasi momento seguendo la procedura indicata nel Sito.
2. La CUC provvederà a disabilitare l'utente che ne abbia fatto richiesta, il quale, in attesa del provvedimento di disabilitazione, si impegna a non partecipare ad eventuali RdO pervenute.
3. Il Fornitore in attesa di disabilitazione è tenuto a rispettare i termini delle offerte eventualmente inviate prima della richiesta di disabilitazione, che saranno comunque pienamente vincolanti. Sarà inoltre tenuto a fornire i beni/servizi che dovessero risultare ancora presenti a catalogo.

ART. 15 DICHIARAZIONI RILASCIATE DAI FORNITORI

1. Il Fornitore si obbliga a garantire l'autenticità, la completezza e la correttezza dei dati inseriti nella richiesta di Registrazione e di Abilitazione, nonché di tutte le informazioni che forniranno alla CUC e al Gestore del Sistema.
2. Il Gestore del Sistema non effettuerà alcun controllo sui dati inseriti dai Fornitori nel Sistema, restando i Fornitori i soli ed esclusivi responsabili dell'accuratezza, veridicità, completezza e aggiornamento dei dati da loro inseriti e dichiarati.
3. Il Fornitore si obbliga a confermare la permanenza dei requisiti di partecipazione al Mercato Elettronico ogni qualvolta sia richiesto o con cadenza almeno annuale, nonché ad aggiornare quanto dichiarato ogni qualvolta si renda necessario. Il Fornitore accetta che il mutamento dei requisiti può comportare la Sospensione o la Revoca dell'Abilitazione.
4. L'accertata non correttezza, completezza e aggiornamento delle dichiarazioni, dei dati e in generale delle informazioni fornite dagli utenti possono comportare la Sospensione o la Revoca dell'Abilitazione, con conseguente impossibilità per il Fornitore ad utilizzare gli strumenti messi a disposizione sul Sistema, ferma restando la facoltà per l'Amministrazione Aggiudicatrice o per il Gestore del Sistema di chiedere il risarcimento per eventuali danni subiti.
5. Il Fornitore prende atto e accetta che le informazioni e i dati inseriti nel Sistema nell'ambito delle operazioni ivi effettuabili potranno essere conosciuti, oltre che dalla CUC, dai Punti Ordinanti, dal Gestore del Sistema, dai Fornitori, ciascuno per quanto di propria competenza in funzione dell'operatività del Sistema.

ART. 16 CATALOGO DEL FORNITORE

1. I Fornitori abilitati pubblicano il proprio catalogo di beni e servizi offerti, indicandone caratteristiche e specifiche tecniche, ai sensi dei Documenti del Mercato Elettronico e in particolare del Capitolato tecnico.

2. I prodotti pubblicati dal Fornitore hanno l'efficacia di un'offerta al pubblico rivolta all'Amministrazione Aggiudicatrice, ai sensi dell'art. 1336 del codice civile. Il Fornitore è tenuto e obbligato a fornire all'Amministrazione Aggiudicatrice che ne faccia richiesta, tramite invio di Ordine di Acquisto, i beni e servizi alle condizioni e prezzi indicati nel catalogo pubblicato.
3. L'offerta inserita dal Fornitore si considera valida dal momento della sua pubblicazione fino alla sua modifica o eliminazione dal Catalogo o fino allo scadere del Bando o alla modifica delle condizioni ivi indicate.
4. L'efficacia degli Ordini di Acquisto è subordinata alle condizioni previste dal catalogo, quali l'area di consegna, l'eventuale disponibilità minima garantita e il lotto minimo di beni/servizi che possono essere ordinati. Il Fornitore non potrà comunque sottoporre la validità dell'offerta a condizioni diverse da quelle previste dai Documenti del Mercato Elettronico.
5. Il Fornitore abilitato è il solo ed esclusivo responsabile di quanto pubblicato nel Catalogo. Il Fornitore si impegna a garantire la correttezza, completezza e veridicità di quanto pubblicato nel proprio Catalogo, nonché a mantenerlo costantemente aggiornato.
6. Il Gestore del Sistema è esonerato da qualunque responsabilità in merito al contenuto dei Cataloghi, di cui unici ed esclusivi responsabili sono i Fornitori abilitati. Il Gestore del Sistema non effettua alcuna verifica o controllo sui dati, sul materiale informativo, sulle immagini o sugli eventuali link a siti internet esterni pubblicati dai Fornitori nell'ambito del Catalogo.
7. Il Fornitore, pubblicando il proprio Catalogo, garantisce e dichiara di essere unico ed esclusivo proprietario dei beni/servizi offerti e di poterne liberamente disporre nel rispetto di qualsiasi legittima pretesa di terze parti.
8. Il Fornitore si obbliga a non inserire nel Catalogo beni o servizi di cui sia vietata la vendita o comunque di provenienza illecita o comunque in contrasto con le norme nazionali o internazionali.
9. Il Gestore del Sistema declina ogni e qualsiasi responsabilità in merito alla conformità dei beni e servizi offerti con quelli che verranno effettivamente consegnati o prestati all'Amministrazione Aggiudicatrice ordinante, non assumendosi quindi alcuna responsabilità sulla conformità dei prodotti offerti alla normativa applicabile e sul buon esito delle transazioni concluse nell'ambito del Mercato Elettronico.

ART. 17 PUBBLICAZIONE DELLE OFFERTE A CATALOGO E LORO MODIFICA

1. Il Fornitore abilitato può inserire a Catalogo esclusivamente beni e servizi appartenenti a categorie merceologiche per le quali è stato espressamente abilitato. È assolutamente vietato pubblicare beni o servizi non attinenti con le categorie merceologiche di abilitazione o con contenuti difformi da quelli indicati nella richiesta di abilitazione e con specifiche tecniche e caratteristiche non rispondenti a quanto indicato nel Capitolato Tecnico.
2. Ai fini della pubblicazione di beni e servizi sul Catalogo, il Fornitore segue le istruzioni indicate nel Sito. Per ottenere la pubblicazione del Catalogo, il rappresentante legale o la persona dotata dei relativi permessi firma digitalmente il

documento, generato in automatico dal Sistema, contenente i prodotti in pubblicazione e i relativi attributi.

3. Pubblicando il Catalogo, il Fornitore accetta che le informazioni relative a Beni e Servizi offerti saranno pubblicate sul Sito e saranno accessibili agli altri Utenti del Sistema e a terzi in genere.
4. Il Fornitore abilitato può modificare il proprio Catalogo in qualsiasi momento, integrando o eliminando i beni e servizi offerti, tramite la procedura indicata nel Sito. Qualsiasi modifica risulta nella generazione automatizzata di un documento riportante i dati relativi al/ai prodotto/i modificati; il documento dovrà essere sottoscritto digitalmente dal Fornitore e ricaricato nel sistema.
5. Qualsiasi modifica sarà valida ed efficace a partire dall'avvenuto upload del documento di modifica sul Sistema.
6. Il Fornitore abilitato può richiedere l'Abilitazione per ulteriori e diverse categorie merceologiche in qualsiasi momento, se ne possiede i requisiti.
7. La CUC si riserva la facoltà di effettuare in qualsiasi momento verifiche relativamente alla correttezza, completezza e attinenza relativamente ai beni e servizi inseriti nei Cataloghi dei Fornitori.
8. Il Gestore del Sistema declina qualsiasi responsabilità in merito al contenuto dei Cataloghi pubblicati dai Fornitori, poiché non effettua alcun controllo sui Beni/Servizi offerti, ciò restando in capo esclusivamente alla CUC.

ART. 18 ACQUISTO DI BENI/SERVIZI

1. La Stazione Appaltante è l'unico responsabile del rispetto delle procedure di scelta del contraente, così come previste dal Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs. 163/2006) e dal relativo Regolamento di attuazione (DPR 207/2010) e più in generale dalla normativa in materia di appalti pubblici di beni e servizi.
2. Ai sensi dell'art. 328 del DPR 207/2010, la CUC e i Punti Ordinanti possono effettuare acquisti di beni e servizi sotto soglia nell'ambito del Mercato Elettronico, attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati.
3. I Punti Ordinanti visualizzano le offerte pubblicate all'interno del Mercato Elettronico e utilizzano lo strumento Ordine di Acquisto per acquistare uno o più prodotti offerti dal Fornitore Abilitato e pubblicati nel Catalogo.
4. I Punti Ordinanti possono invitare i Fornitori abilitati al Mercato Elettronico a presentare offerta in busta chiusa utilizzando lo strumento Richiesta di Offerta.
5. L'utilizzo degli strumenti di acquisto messi a disposizione nell'Ambito del Mercato Elettronico viene fatto su sola ed esclusiva responsabilità del Punto Ordinate procedente e della relativa Amministrazione Aggiudicataria, che sono tenuti a rispettare tutto quanto previsto dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici e acquisti di beni e servizi tra cui, in particolare, il D.lgs. 163/2006 e il relativo Regolamento di Attuazione, conformemente a quanto previsto dai Documenti del Mercato Elettronico.

6. L'Amministrazione Aggiudicatrice ha la diretta responsabilità di scelta della procedura di acquisto applicabile e di svolgere correttamente la medesima, ivi compresa la verifica dei requisiti ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici e dal Regolamento di attuazione.
7. Il Gestore del Sistema si limita a mettere a disposizione gli strumenti di acquisto sul Mercato Elettronico e non effettua alcun controllo o verifica sulla legittimità relativamente allo svolgimento delle procedure di acquisto attuate dalle Amministrazioni Aggiudicatrici.
8. L'Amministrazione Aggiudicatrice è l'unica ed esclusiva responsabile dei controlli e delle verifiche nei confronti del Fornitore aggiudicatario, fermo restando che potrà utilizzare i documenti e le informazioni relative al Fornitore già presenti a sistema.

ART. 19 ORDINI DI ACQUISTO (ODA)

1. Poiché le offerte di beni e servizi pubblicate dai Fornitori abilitati tramite i propri cataloghi sono impegnative e vincolanti nei confronti delle Amministrazioni Aggiudicatrici, il Punto Ordinante può acquistare direttamente dal Catalogo predisponendo e inviando al Fornitore un Ordine di Acquisto diretto.
2. Il Punto Ordinante deve a tal fine compilare l'apposito modulo d'Ordine presente sul sito e sottoscriverlo digitalmente. Il modulo deve essere compilato in tutti i campi obbligatori, conformemente alle istruzioni presenti sul sito e nel rispetto dei Documenti del Mercato Elettronico.
3. Il Punto Ordinante, in nome dell'Amministrazione Aggiudicatrice che rappresenta, è l'esclusivo responsabile del contenuto dell'Ordine diretto e della conformità alle disposizioni in materia di acquisti del medesimo.
4. Per trasmettere l'Ordine diretto, il Punto Ordinante deve sottoscrivere con firma digitale il modulo d'ordine generato dal sistema e ricaricarlo sulla piattaforma. A questo punto, il sistema provvede automaticamente a notificare al Fornitore il nuovo ordine ricevuto sulla piattaforma.
5. Il modulo d'ordine ha l'efficacia di accettazione dell'offerta pubblicata dal Fornitore nel Catalogo: pertanto, il caricamento del documento di ordine firmato digitalmente e la sua registrazione nel sistema equivale al perfezionamento del contratto di prestazione dei Beni o Servizi indicati nel Catalogo, fatti salvi i limiti e le condizioni indicati nel Capitolato Tecnico, quali il lotto minimo di beni/servizi che possono essere ordinati, l'eventuale disponibilità minima garantita, l'importo minimo di consegna e l'area di consegna.
6. L'Ordine diretto che non rispetta le condizioni e i limiti di cui al precedente comma non ha l'efficacia di accettazione dell'offerta pubblicata nel Catalogo e non risulta pertanto nella conclusione del Contratto, salvo il caso in cui il Fornitore voglia ugualmente dare corso all'Ordine.
7. Al Contratto concluso con la trasmissione dell'Ordine si applica la disciplina generale e speciale che regola la specifica materia degli acquisti da parte della Pubblica Amministrazione.
8. Il Fornitore ha diritto di rifiutare l'Ordine diretto soltanto nei casi indicati al precedente comma 5 o nel caso in cui l'Amministrazione Aggiudicatrice sia inadempiente nei suoi confronti relativamente ad obblighi di pagamento dovuti in forza a Contratti precedentemente stipulati. Il rifiuto dell'Ordine deve in ogni caso

essere motivato dal Fornitore tramite comunicazione ufficiale per mezzo del sistema o tramite PEC. In caso di rifiuto dell'Ordine, nessun Contratto si considererà stipulato tra le parti.

ART. 20 RICHIESTE DI OFFERTA (RDO)

1. Tramite il proprio mercato elettronico, conformemente a quanto indicato dall'articolo 328 del DPR n. 207/2010, l'Amministrazione Aggiudicatrice può procedere con acquisti di beni e servizi sotto soglia richiedendo un'offerta in busta chiusa ai fornitori abilitati. La scelta del contraente verrà effettuata sulla base del confronto concorrenziale delle offerte ricevute, garantendo la massima trasparenza ed equità tra tutti i concorrenti.
2. Al fine di trasmettere una RdO, il Punto Ordinate individua i metaprodotto relativi ai beni/servizi oggetto della RdO e compila il modulo per la creazione della RdO, seguendo le istruzioni indicate nel sito.
3. Il Punto Ordinate, generando una procedura di RdO, indica la modalità di aggiudicazione, la data entro cui è possibile partecipare, i documenti richiesti, eventuali specifiche condizioni contrattuali, il termine di validità dell'offerta del Fornitore e ogni altra informazione utile al corretto espletamento della procedura, oltre al termine entro il quale i Fornitori potranno inviare la loro Offerta.
4. Dopo aver creato la procedura, il Punto Ordinate invita i Fornitori a presentare offerta, selezionandoli tra i Fornitori abilitati al Mercato Elettronico per le categorie merceologiche oggetto della RdO.
5. Il Punto Ordinate è l'unico ed esclusivo responsabile dello svolgimento della procedura di RdO e delle relative attività quali, ad esempio, eventuali proroghe, accettazione di documentazione aggiuntiva o revoca dell'aggiudicazione. Le procedure devono comunque svolgersi nel rispetto della normativa in materia di acquisti della Pubblica Amministrazione e dei regolamenti interni all'Amministrazione Aggiudicatrice.

ART. 21 RISPOSTA ALLA RDO

1. L'invito a partecipare alla RdO viene trasmesso al Fornitore alla PEC indicata in fase di iscrizione e tramite l'Area messaggistica.
2. Il Fornitore può visualizzare le RdO a cui è stato invitato dall'area dedicata nel sito, prendendo visione di tutti i dati e i documenti inseriti.
3. Dall'apposita area dedicata sul sito, il Fornitore può rispondere alla RdO, seguendo la procedura prevista dal sistema e le istruzioni ivi contenute. I documenti richiesti devono essere sottoscritti digitalmente e caricati a sistema entro la data indicata dal Punto Ordinate. Inviando l'offerta, si intendono accettate le eventuali condizioni contrattuali previste dalla RdO.
4. I documenti firmati digitalmente e trasmessi dal Fornitore ai fini della partecipazione alla RdO si considerano equivalenti a una proposta contrattuale rivolta all'Amministrazione Aggiudicatrice, valida, efficace e irrevocabile sino alla data indicata nella RdO.
5. A conferma di partecipazione dell'avvenuta trasmissione dei documenti e, pertanto, di avvenuta partecipazione, il sistema invia automaticamente una

ricevuta di conferma della partecipazione alla PEC del Fornitore stampabile altresì dalla propria area riservata.

6. Entro la data termine per la presentazione delle offerte indicata nella RdO, in qualsiasi momento il Fornitore che abbia già confermato la propria partecipazione può annullarla, ritirando i documenti trasmessi.
7. Il Fornitore può partecipare alla RdO in qualità di mandatario di operatori riuniti, ai sensi dell'art. 37, comma 12, del D.Lgs. 163/2006. In tal caso, ogni operatore facente parte del raggruppamento deve essere a sua volta abilitato alla partecipazione al Mercato Elettronico al momento della presentazione dell'offerta.

ART. 22 CONCLUSIONE DELLA RDO

1. Il sistema, ai sensi dell'art. 328 del DPR 207/2010, a seguito della seduta di gara e dell'apertura delle buste da parte dell'Amministrazione Aggiudicatrice, provvede a generare automaticamente la graduatoria sulla base dei criteri scelti dall'Amministrazione stessa.
2. Spetta all'Amministrazione Aggiudicatrice valutare la graduatoria e decidere se e a quale Fornitore aggiudicare, sulla base dei criteri scelti e della loro congruità con riferimento alle disposizioni legislative e regolamentari in materia.
3. L'Amministrazione Aggiudicatrice, sulla base delle offerte inviate dai Fornitori, nonché delle disposizioni legislative in materia di acquisti della Pubblica Amministrazione e dei regolamenti interni dell'Amministrazione stessa, può, alternativamente:
 - a. Accettare una delle Offerte entro il termine di validità dell'offerta indicato in fase di creazione della RdO. A questo punto, il Sistema genera il Documento di Accettazione dell'Offerta, che il Punto Ordinate deve sottoscrivere digitalmente e caricare a Sistema. La stipula del Contratto di RdO si intende perfezionata con il caricamento del Documento di Stipula sul Sistema.
 - b. Non accettare alcuna delle Offerte ricevute, qualora non siano conformi agli atti di gara. L'Amministrazione Aggiudicatrice può annullare la RdO dandone comunicazione ai partecipanti tramite il Sito ed eventualmente procedere con l'attivazione di una nuova procedura di RdO, secondo le modalità precedentemente indicate.

ART. 23 STIPULA DEL CONTRATTO

1. Ai sensi dell'art. 328, comma 5, del Regolamento di Attuazione, il contratto è stipulato per scrittura privata, che può consistere nello scambio dei documenti di Offerta e di Accettazione dell'Offerta, firmati digitalmente rispettivamente dal Fornitore e dall'Amministrazione Aggiudicatrice.
2. È facoltà dell'Amministrazione Aggiudicatrice adottare diverse forme di stipula del Contratto (ad esempio: atto pubblico), dandone previa indicazione nei documenti di RdO.
3. L'Amministrazione Aggiudicatrice procede nei confronti dell'aggiudicatario con le verifiche ai sensi del D.lgs. 163/2006, e con gli eventuali ulteriori adempimenti

indicati nei documenti di RdO, ferma restando la possibilità di utilizzare, sotto propria esclusiva responsabilità, i documenti relativi al Fornitore già presenti nel Sistema.

4. L'Amministrazione Aggiudicatrice si impegna inoltre ad assicurare il rispetto di tutte le norme relative al pagamento dell'imposta di bollo e alla stipula del contratto, ivi compresi gli adempimenti tributari, fiscali, pubblicitari, documentali e, più in generale, tutti gli adempimenti richiesti dalle norme applicabili in materia di acquisti e contratti della Pubblica Amministrazione.
5. Il Contratto si considera composto dall'Offerta del Fornitore e dal Documento di Accettazione dell'Offerta firmati digitalmente dal Fornitore e dal Punto Ordinante ed è disciplinato dalle condizioni indicate nella documentazione allegata alla Richiesta di Offerta e dalla normativa generale e speciale relativamente agli acquisti della Pubblica Amministrazione.

ART. 24 CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

1. Tutti gli Utenti del Sistema sono tenuti ad archiviare tutti gli atti e i documenti relativi alle procedure che li riguardano.
2. Il Gestore del Sistema provvede per conto delle Amministrazioni Aggiudicatrici alla conservazione degli atti e dei documenti relativi alle procedure effettuate nell'ambito del Sistema.
3. I documenti relativi alle procedure di acquisto effettuate nel Sistema di e-Procurement vengono mantenuti a disposizione degli Utenti nell'ambito del Sistema per un periodo di 90 giorni dal loro inserimento e/o generazione sul Sistema. Trascorsi 90 giorni, il Gestore del Sistema si riserva la facoltà di eliminare la disponibilità dei predetti documenti dall'archivio corrente del Sistema di e-Procurement. Tali documenti saranno in ogni caso archiviati e conservati dal Gestore del Sistema ai sensi e nel rispetto della normativa vigente. Gli Utenti legittimati potranno chiederne copia inviando apposita richiesta scritta in tal senso al Gestore del Sistema secondo le modalità indicate sul Sito.

ART. 25 GARANZIE E RESPONSABILITÀ DELL'AGENZIA E DEL GESTORE DEL SISTEMA

1. Il Sistema è realizzato in conformità a quanto previsto dall'art. 77 del Codice dei Contratti Pubblici, dell'art. 289 del relativo Regolamento di Attuazione e dall'Allegato XII del Codice, attuando *modalità e soluzioni che impediscono di operare variazioni sui documenti, sulle registrazioni di sistema e sulle altre rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiute nell'ambito delle procedure.*
2. Le Amministrazioni Aggiudicatrici e i Fornitori prendono atto ed accettano che il Gestore del Sistema sia estranea a qualunque controversia dovesse insorgere tra essi in relazione alle attività effettuate nell'ambito del Sistema.

ART. 26 MANLEVA E RESPONSABILITÀ DEI FORNITORI E DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI

1. Il Fornitore e l'Amministrazione Aggiudicatrice si impegnano a manlevare e a tenere indenne il Gestore del Sistema da qualsiasi responsabilità, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura che dovessero essere causati al Gestore del Sistema e/o a terzi a causa di violazioni del presente Regolamento, degli altri Documenti del Mercato Elettronico o della normativa vigente, o comunque a causa di qualsivoglia comportamento scorretto nell'ambito del Sistema.
2. Il Gestore del Sistema ha il diritto di agire per il risarcimento dei danni eventualmente subiti a causa di violazioni del Regolamento, dei Documenti del Mercato Elettronico o della normativa vigente da parte del Fornitore o dell'Amministrazione Aggiudicatrice.

ART. 27 CONDIZIONI DI UTILIZZO DEL SISTEMA E REGOLE DI CONDOTTA

1. L'accesso e l'utilizzo del Sistema comportano l'integrale accettazione del presente Regolamento, dei Documenti del Mercato Elettronico e di quanto eventualmente pubblicato sul Sito o comunicato alla PEC dei Fornitori abilitati.
2. Gli Utenti del Sistema si impegnano ad utilizzare il Sistema conformemente ai principi di correttezza e buona fede ed esclusivamente per i fini ammessi dal presente Regolamento e dai Documenti del Mercato Elettronico.
3. I Fornitori e le Amministrazioni Aggiudicatrici sono direttamente responsabili per qualsivoglia violazione delle disposizioni di legge e regolamentari, in materia di acquisti della Pubblica Amministrazione, e per qualunque genere di illecito amministrativo.

ART. 28 PROPRIETÀ INTELLETTUALE

1. La titolarità dei diritti d'autore sulla grafica, le pagine web, su tutti i programmi per elaboratore del Sistema e sulla relativa documentazione, i codici sorgente e ogni altro materiale contenuto nel Sito, appartiene al Gestore del Sistema
2. Non è ammesso alcun utilizzo dei segni distintivi (loghi, denominazioni, acronimi, ecc.) del Gestore del Sistema senza previa autorizzazione scritta del loro titolare.
3. I documenti disponibili all'interno del Sito sono utilizzabili esclusivamente per compiere le attività previste dal Sistema di e-Procurement
4. La presente autorizzazione non si estende ai documenti e/o ai materiali di proprietà di terzi che appaiano nel Sito.

ART. 29 ACCESSO AGLI ATTI

1. I Fornitori e, in generale, gli aventi diritto, potranno inoltrare apposita richiesta di accesso agli atti alla CUC relativamente alle procedure svolte nell'ambito del Sistema, ivi includendo il processo di abilitazione e tutte le attività relative agli strumenti di acquisto a disposizione nel Sistema.

2. Sono esclusi dal diritto di accesso le soluzioni tecniche e i software alla base del Sistema, ove coperti da diritto di privativa intellettuale.

ART. 30 TRATTAMENTO DEI DATI E PRIVACY

1. In conformità alle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 196/2003 sulla tutela dei dati personali, i dati personali conferiti dal Fornitore verranno registrati e trattati in via del tutto riservata dalla Centrale di Committenza per le proprie finalità istituzionali, connesse o strumentali all'attività dell'amministrazione medesima. I dati non saranno diffusi o comunicati a terzi.

ART. 31 CONCILIAZIONE PRESSO LA CCIAA

1. Per eventuali controversie concernenti l'esecuzione, interpretazione, attuazione e modifica del Regolamento, che dovessero insorgere tra il Fornitore e il Gestore del Sistema, le parti si impegnano a ricorrere alla conciliazione, prima di dare impulso a qualsiasi procedimento giudiziale, presso la CCIAA di Roma ed in conformità al Regolamento di Conciliazione, che si richiama integralmente.

ART. 32 FORO COMPETENTE

1. Le controversie che dovessero insorgere nei confronti del Gestore del Sistema saranno devolute al giudice competente secondo le norme del codice di procedura civile.
2. Per qualsivoglia controversia riguardante i rapporti tra Fornitore e Amministrazione Aggiudicatrice, è competente in via esclusiva il Foro dell'Amministrazione.