

Città di Boves



Regolamento Comunale per l'acquisto di beni e servizi mediante procedure telematiche

Adottato con deliberazione
del Consiglio Comunale n. 102 del 13.12.2004

TITOLO I – Disposizioni generali

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento di procedure telematiche per l'acquisto di beni e servizi.

Le procedure telematiche di acquisto assicurano la parità di condizioni dei partecipanti nel rispetto dei principi di trasparenza e di semplificazione delle procedure, nonché delle disposizioni, anche tecniche, di recepimento della normativa comunitaria sulle firme elettroniche e sulla documentazione amministrativa.

Rimane ferma la possibilità per l'Amministrazione 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.

Art. 2 – Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) procedura telematica: la procedura di asta telematica e di mercato elettronico;
- b) asta telematica: la procedura che consente all'amministrazione di effettuare approvvigionamenti di beni e servizi attraverso sistemi elettronici e telematici di negoziazione ponendo in competizione gli offerenti;
- c) mercato elettronico: l'insieme delle procedure che consentono all'amministrazione di effettuare approvvigionamenti di beni e servizi direttamente dai cataloghi predisposti da fornitori selezionati attraverso un bando di abilitazione;
- d) sistema elettronico e telematico di negoziazione: l'insieme delle soluzioni tecniche che consentono di effettuare acquisti di beni e servizi attraverso l'utilizzo delle reti di telecomunicazione dell'informatica e dei sistemi di negoziazione elettronico;
- e) unità ordinante: ogni Settore abilitato ad impegnare l'Amministrazione per l'acquisto di beni e servizi;
- f) gestore del sistema: il soggetto pubblico o privato di cui l'Amministrazione consortile può avvalersi, nel rispetto della normativa vigente in tema di scelta del contraente, per la gestione tecnica del sistema elettronico e telematico di negoziazione;
- g) utente: il fornitore di beni e servizi abilitato ai sensi del presente regolamento a partecipare a procedure telematiche;
- h) firma digitale: lo strumento tecnologico che attribuisce valore legale (validazione) ad un documento elettronico secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 3 – Trattamento dei dati e diritto di accesso

Il trattamento dei dati personali necessari alle finalità di cui al presente regolamento è svolto nel rispetto dei principi generali fissati dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) nonché del Regolamento consortile vigente in materia.

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi si esercita, in conformità delle disposizioni previste dal regolamento consortile della partecipazione, 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.

TITOLO II – Procedure telematiche

CAPO I – Disposizioni comuni

Art. 4 – Sito “acquisti on line”

Per la gestione delle procedure telematiche di acquisto verrà creato un'apposita voce “acquisti on line” sul sito Internet del Comune.

Attraverso la voce “acquisti on line” si accede alla documentazione relativa alle procedure telematiche, a tutte le modalità di espletamento delle stesse e alle informazioni sul funzionamento del sistema elettronico e telematico.

Art. 5 - Comunicazioni e sottoscrizione dei documenti elettronici

Le offerte, le dichiarazioni e gli atti delle procedure di acquisto possono essere validati con la firma digitale o con gli altri strumenti di identificazione previsti dalla normativa vigente in materia di documentazione amministrativa.

Alle comunicazioni ed alle trasmissioni di documenti fra l'utente e il Comune 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.

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.

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.

Fino alla completa attuazione della firma digitale la documentazione inviata dagli utenti con modalità telematiche dovrà essere confermata tramite l'invio per posta unitamente, ove richiesto, a copia fotostatica del documento d'identità del legale rappresentante.

CAPO II – Asta telematica

Art. 6 – Indirizzario degli utenti

Gli utenti che intendono partecipare alle aste telematiche possono segnalare all'unità ordinante il loro interesse ad essere avvisate per via telematica dell'avvio di una procedura di acquisto.

Gli utenti interessati vengono inseriti in un elenco telematico suddiviso per tipologie generali di beni e servizi collocato sul sito del Comune, previa indicazione dei dati identificativi dell'utente e delle tipologie di beni e servizi a cui lo stesso è interessato.

Art. 7 – Identificazione

L'identificazione è la procedura che consente al concorrente, previa comunicazione dei propri dati identificativi, di essere riconosciuto come utente dal sistema.

Il concorrente, identificato secondo le regole tecniche del sistema di gestione delle procedure telematiche, accede in maniera sicura al sistema e quindi alla documentazione relativa all'asta telematica.

Art. 8 – Pubblicità e avviso di asta telematica

Le gare telematiche sono precedute dalla pubblicazione, a cura dell'amministrazione e nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, di un bando per l'abilitazione dei potenziali offerenti alla partecipazione alle gare stesse.

Il bando deve contenere quanto previsto dall'art. 9, commi 2 e 3, del D.P.R. 101/2002.

L'asta telematica è preceduta dalla pubblicazione dell'avviso di gara sul sito di cui all'art. 4 del presente regolamento.

I requisiti e le indicazioni contenute nell'avviso di gara sono quelli indicati all'art. 10 del D.P.R. 101/2002.

L'invito è trasmesso ai soggetti abilitati, almeno dieci giorni prima della data fissata per l'inizio delle procedure di gara, per mezzo della posta elettronica o di altri strumenti telematici indicati nel bando di abilitazione. Nell'invito vengono indicate le modalità per partecipare alla procedura, nonché il giorno e l'ora per cui è fissato l'inizio delle operazioni.

Art. 9 – Documentazione

L'asta telematica è disciplinata, oltre che dal bando di gara, dai seguenti atti:

- a) capitolato speciale;
- b) disciplinare di gara;
- c) norme tecniche di funzionamento delle procedure telematiche.

Art. 10 – Abilitazione

Il Responsabile del competente Servizio decide sulle domande di abilitazione nel termine non inferiore a quindici giorni dalla ricezione, comunicando all'utente quanto previsto nel processo di autorizzazione, nonché le categorie e le classi per le quali risulta abilitato.

Art. 11 – Criteri e modalità di aggiudicazione dell'asta

L'asta telematica è aggiudicata in base ad uno dei seguenti criteri:

- a) prezzo più basso;
- b) offerta economicamente più vantaggiosa.

Partecipano all'asta telematica le imprese che, entro il termine previsto nel bando, hanno presentato la documentazione per l'abilitazione e l'offerta in conformità a quanto previsto nel bando.

Prima dell'apertura della seduta di gara il Responsabile del competente Servizio procede ad abilitare le imprese partecipanti.

Art. 12 – Aggiudicazione al prezzo più basso

Nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso il Responsabile del competente Servizio, nel giorno e nell'ora fissata per la seduta di gara, procede ad aprire le offerte di tutte le imprese abilitate e ad individuare la migliore offerta. In caso di parità, l'aggiudicazione è disposta a favore dell'offerta acquisita per prima alla procedura.

Nei casi in cui è prevista l'aggiudicazione con offerte a rilancio, il Responsabile, nel giorno e nell'ora fissata per la seduta di gara, apre le offerte presentate dai soggetti abilitati ed individua l'offerta di prezzo più basso che costituisce la base per l'effettuazione di ulteriori offerte in miglioramento. La durata della gara è fissata in 30 minuti dal momento dell'individuazione della base per l'effettuazione degli ulteriori rilanci, con possibilità di estensione della stessa di due minuti in caso di offerta presentata negli ultimi cinque minuti di gara.

Nel corso delle operazione di cui al comma 2 le offerte dei concorrenti sono visibili nel contenuto, ma ne è criptata la provenienza; terminata la fase del rilancio il sistema informatico evidenzia la migliore offerta ed il relativo offerente; dallo stesso momento sono visibili, oltre a tutte le offerte pervenute, i relativi offerenti. Se durante la gara non viene presentata offerta in miglioramento, la fornitura o il servizio è aggiudicato all'offerta di prezzo più basso che ha costituito la base per i successivi rilanci.

Art. 13 – Aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

Nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa non sono ammesse offerte al rilancio. Qualora non siano stati previsti sistemi automatici per l'attribuzione del punteggio per tutti gli elementi di valutazione, il Direttore nomina una Commissione, composta da almeno tre membri - anche esterni all'Amministrazione - e presieduta dal Responsabile del competente Servizio, che effettua la valutazione dell'offerta tecnica sulla base degli elementi e dei punteggi massimi stabiliti nel bando o nel capitolato speciale d'appalto. La Commissione procede in sedute segrete ad effettuare la valutazione tecnica dell'offerta e ad assegnare i punteggi.

Conclusa la valutazione tecnica di cui al comma 1 e resi disponibili sul sito Internet i punteggi attribuiti alle offerte tecniche, il Responsabile procede ad aprire le offerte economiche e ad individuare la migliore offerta sulla base del punteggio attribuito dal sistema. In presenza di offerte con identico punteggio complessivo l'aggiudicazione è disposta dal Responsabile stesso a favore dell'offerta che ha ottenuto il miglior punteggio per la valutazione tecnica, ovvero, in caso di parità, all'offerta acquisita per prima alla procedura.

Rimane ferma la facoltà dell'Amministrazione di verificare la congruità delle offerte ai sensi di legge.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere o rinviare la seduta di gara qualora, nel corso della negoziazione, si verificano anomalie nel funzionamento dell'applicativo o delle reti che impediscano ai partecipanti l'accesso al sito o la formulazione delle offerte.

Art. 14 - Pubblicità delle sedute e stipula dei contratti

Le sedute di gara delle aste telematiche sono aperte al pubblico che può seguire lo svolgimento della gara direttamente o per via telematica, fatte salve le sedute della Commissione previste dall'art. 13, comma 1.

Le sedute di gara sono presiedute dal Responsabile del Servizio competente che provvede ad apporre la sua firma, anche digitale, sul verbale di aggiudicazione e sul verbale delle operazioni di gara.

CAPO III – Mercato Elettronico

Art. 15 – Limiti di importo per il mercato elettronico

Per acquisti di beni e servizi di importo inferiore a Euro 20.000,00= l'Amministrazione può avvalersi del mercato elettronico.

Art. 16 – Bando di abilitazione.

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 e i criteri di valutazione delle stesse;
- d) la durata dell'abilitazione degli utenti a partecipare al mercato elettronico;
- e) l'indicazione sul sito di 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 per 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. 17 – Abilitazione al mercato elettronico

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

Contestualmente all'abilitazione è consentito al fornitore abilitato l'accesso al mercato elettronico.

Il fornitore abilitato può richiedere in qualsiasi momento l'estensione dell'abilitazione ad altri prodotti previsti nel bando.

Art. 18 – Sospensione e revoca

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. 19 – Disabilitazione

Ciascun fornitore può, con le modalità previste nel sistema, 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. 20 – Cataloghi dei prodotti abilitati

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.

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

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.

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.

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. 21 – Acquisti da cataloghi

L'Amministrazione può acquistare direttamente dai cataloghi predisposti dai fornitori o richiedere ulteriori offerte agli stessi.

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.

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.

TITOLO III – Disposizioni finali

Art. 22 – Rinvio ad altre fonti

Per quanto non previsto dal presente regolamento sono fatte salve e si applicano le vigenti disposizioni legislative in materia.

In particolare si fa espresso rinvio alle disposizioni del D.P.R. 4 aprile 2002 n. 101, alle norme nazionali e comunitarie in materia di appalti per forniture di beni e servizi e al regolamento consortile dei contratti, per quanto applicabile.

Art. 23 – Entrata in vigore

Il presente regolamento, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale, entra in vigore contestualmente alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.