



**COMUNE DI BARONISSI  
PROVINCIA DI SALERNO**

**DISCIPLINARE PER L'ACQUISTO IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI TRAMITE PROCEDURE  
TELEMATICHE**

**Approvato con delibera di G.C. n. 76 del 08.05.2008**

## INDICE

1. PRINCIPI, FINALITÀ ED APPLICAZIONE.....	3
3. DEFINIZIONI.....	3
4. ABILITAZIONE DEI FORNITORI.....	4
5. SCADENZA E REVOCA DELL'ABILITAZIONE.....	4
6. MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DELLE GARE TELEMATICHE.....	4
7. COMUNICAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE.....	5
8. FORMA DEI CONTRATTI .....	5
9. PAGAMENTI .....	5
10. TRATTAMENTO DEI DATI, PUBBLICITÀ E DIRITTO DI ACCESSO .....	5
11. GESTORE DEL SISTEMA.....	5
12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .....	5
13. ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI DI GARA .....	5
14. SITO INTERNET .....	6
15. FORO COMPETENTE.....	6
16. NORME FINALI .....	6

## 1. PRINCIPI, FINALITÀ ED APPLICAZIONE

Il presente disciplinare regola l'acquisto di beni e servizi, tramite le Procedure Telematiche di Acquisto.

Le soglie degli importi delle acquisizioni sono contenute nei limiti previsti dalla vigente normativa in materia di acquisti di beni e servizi.

## 2. FONTI

Le fonti normative per le procedure telematiche di acquisto sono: la normativa vigente in materia di appalti di forniture di beni e di appalti di servizi, la Direttiva CE 28/2004, il DPR 101/2002, codice appalti 163/2006 ed i Regolamenti comunali.

## 3. DEFINIZIONI

- **Abilitazione:** il risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione dei Fornitori abilitati al Sistema informatico per le Procedure telematiche di acquisto.

- **Account:** l'insieme dei codici personali di identificazione costituiti da Codice di Accesso, User ID e Password che consentono ai soggetti abilitati l'accesso al Sistema ed ai servizi offerti.

- **Albo fornitori:** elenco di fornitori abilitati, suddivisi per categorie merceologiche, individuati dall'Amministrazione ai fini dell'invito diretto a procedure.

- **Amministrazione:** il Comune di Baronissi o altro ente o organismo tenuto all'applicazione delle normative nazionali e comunitarie in tema di appalti pubblici, ivi comprese Regioni, Aziende sanitarie pubbliche, Province, Comuni e Comunità Montane.

- **Avviso di Gara:** l'avviso pubblico avente ad oggetto l'espletamento di una gara telematica per l'approvvigionamento di beni e servizi.

- **Bando di Abilitazione:** il bando per l'abilitazione dei potenziali fornitori alla partecipazione al Sistema informatico di negoziazione.

- **Categoria merceologica:** insieme di prodotti o servizi con caratteristiche comuni suscettibile di una ulteriore articolazione in sotto-categorie.

- **Firma Digitale:** la firma digitale basata su di un certificato qualificato, rilasciato da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura.

- **Fornitore abilitato:** il Fornitore di beni e/o servizi a cui, all'esito della procedura di Abilitazione, viene attivato l'Account.

- **Gare telematiche:** le procedure di scelta del contraente sotto soglia attuate in via elettronica e telematica per l'approvvigionamento di beni e/o servizi.

- **Gestore del sistema:** il soggetto pubblico o privato del quale l'amministrazione può avvalersi, nel rispetto della normativa vigente in tema di scelta del contraente, per la gestione tecnica dei sistemi informatici di negoziazione.

- **Processo di Autorizzazione:** la modalità informatica di verifica della correttezza e della validità dell'Account che consente di riferire le operazioni compiute nell'ambito del sistema informatico di negoziazione al Fornitore Abilitato ed al Responsabile del procedimento.

- **Registrazione:** il risultato della procedura che consente l'accesso e la partecipazione al Sistema da parte del Responsabile del Procedimento dell'Amministrazione;

- **Registrazioni di Sistema:** le risultanze degli archivi elettronici contenenti gli atti, i dati, i documenti e le informazioni relative alle Gare telematiche.

- **Responsabile del Procedimento:** ogni soggetto individuato nell'ambito dell'Amministrazione e dotato dei poteri necessari per operare nel sistema ed impegnare l'Amministrazione nei confronti di terzi.

- **Sistema informatico di negoziazione:** le soluzioni e gli strumenti elettronici e telematici, di volta in volta definiti negli atti di gara, che consentono la presentazione delle offerte da parte degli utenti e supportano l'Amministrazione nella loro classificazione secondo metodologie e criteri definiti.

- **Sito:** il punto di presenza sulle reti telematiche, dove sono resi disponibili i servizi e gli strumenti tecnologici necessari per l'operatività delle Gare telematiche.

- **Soggetti abilitati:** il complesso dei Responsabili del procedimento, dei Fornitori, dei procuratori di questi ultimi cui è consentito l'accesso al Sistema tramite l'utilizzo di un Account attivato secondo la procedura di abilitazione;

- **Tipologie di gara:** le diverse modalità di svolgimento delle gare, ottenibili combinando le diverse modalità di negoziazione, criteri di aggiudicazione e tipologie di procedimento, in particolare:

### a. Modalità di negoziazione:

**Busta chiusa,** negoziazione in cui le offerte presentate dai fornitori non sono visibili fino al termine stabilito per l'apertura della stessa.

**Busta aperta,** negoziazione in cui le offerte dei fornitori sono visibili.

### b. Criteri di aggiudicazione:

**Al prezzo più basso,** dove l'offerta vincente è quella di valore più basso pervenuta entro i termini della negoziazione.

**All'offerta economicamente più vantaggiosa**, dove le offerte sono classificate in base al valore ponderato della componente economica (prezzo) con il punteggio attribuito alla qualità dell'offerta (componente tecnica).

**c. Tipologie di procedimento:**

**round unico** (in un unico periodo temporale al termine del quale il sistema stila la graduatoria)

- **Utente del Sistema:** ogni soggetto che opera nel Sistema, ivi compresi il Gestore del Sistema, le Amministrazioni aggiudicatrici, i Responsabili di procedimento, l'Ufficiale Rogante se nominato, i fornitori abilitati, nonché qualsivoglia altro soggetto abilitato o titolare di un Account anche se collegato.

#### 4. ABILITAZIONE DEI FORNITORI

L'abilitazione dei fornitori non è una procedura competitiva, in quanto di per sé non comporta l'aggiudicazione di una fornitura di qualsiasi natura, né l'ottenimento dell'abilitazione a discapito di altri fornitori. Chiunque sia dotato dei requisiti richiesti può ottenere l'abilitazione.

Per partecipare alla gara, il fornitore ha tre possibilità:

- 1) abilitazione volontaria al Sistema;
- 2) essere stato abilitato tramite l'apposito Bando di abilitazione con riferimento alla categoria merceologica oggetto della gara;
- 3) abilitarsi in occasione dell'Avviso di gara.

Il fornitore che si abilita in occasione dell'Avviso di gara, avrà la possibilità di estendere l'abilitazione al relativo Bando, con riferimento alla categoria merceologica oggetto dell'Avviso.

L'abilitazione deve essere richiesta dall'impresa singolarmente considerata; la partecipazione ad una specifica gara in Raggruppamento Temporaneo d'Impresa dovrà essere segnalata dalle imprese interessate al momento della manifestazione di volontà di partecipazione alla gara, che farà seguito alla pubblicazione dell'avviso.

Tutti i fornitori interessati devono compilare il modulo di adesione contenente anche l'istanza di abilitazione dell'Utente.

Il modulo di adesione è disponibile sul Portale nella sezione registrazione fornitori di bandi e gare.

L'abilitazione rilasciata all'utente si intende rilasciata al Fornitore.

L'Amministrazione Comunale si riserva di non procedere alle abilitazioni richieste.

Le ditte sono tenute a comunicare tempestivamente le variazioni rilevanti ai fini della partecipazione alle procedure di cui al presente disciplinare. L'Amministrazione provvederà a rivalutare le ditte in base alla nuova documentazione.

L'Amministrazione si riserva in ogni momento la verifica della veridicità della documentazione prodotta.

#### 5. SCADENZA E REVOCA DELL'ABILITAZIONE

L'Amministrazione può revocare l'abilitazione, con provvedimento motivato, nel caso di utilizzo improprio della piattaforma.

#### 6. MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DELLE GARE TELEMATICHE

Le ditte già abilitate possono presentare l'offerta secondo le modalità previste; le ditte non ancora abilitate possono presentare la domanda di abilitazione entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso.

Le tipologie di scelta del contraente sono quelle indicate nell'art. 125 del d.lgs. n. 163 del 28.2.2001, nonché nel Regolamento per l'esecuzione di lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia approvato con deliberazione consiliare n. 4 del 25.02.2008.

Le tipologie su indicate, consentono, tramite opportune decisioni del Responsabile del Procedimento di attuare tutte quelle varianti che possono essere richieste per l'acquisto, quali la richiesta di offerte in busta chiusa o aperta, di aggiudicazione con offerta più bassa oppure economicamente più vantaggiosa secondo parametri definibili in sede di preparazione dell'acquisto.

L'Ente si riserva, in base alla Normativa vigente, al regolamento interno delle procedure d'acquisto ed alle proprie esigenze, di utilizzare le Procedure che riterrà più opportune, evidenziando tali scelte durante la formulazione dei Documenti finalizzati all'acquisto.

I criteri di aggiudicazione dei procedimenti di acquisto di beni e servizi sono:

**a. Massimo ribasso di prezzo**

Le imprese abilitate inseriscono nel sistema la propria offerta economica ed eventuali allegati tecnici. I dati delle offerte, se presentati in "busta chiusa", non sono accessibili alla commissione sino alla scadenza dei termini previsti per l'apertura delle buste. La commissione, dopo la scadenza dei termini, procede all'apertura delle "buste" contenenti i dati degli allegati tecnici e dell'offerta economica.

**b. Offerta economicamente più vantaggiosa**

Le imprese abilitate inseriscono nel sistema l'offerta tecnica e l'offerta economica, oltre ad eventuali allegati tecnici. I dati delle offerte, se presentate in "busta chiusa", non sono accessibili alla commissione sino alla scadenza dei termini per l'apertura delle buste.

Alla scadenza dei termini, la commissione procede all'apertura delle "buste" contenenti i dati dell'offerta tecnica e degli allegati; procede quindi all'attribuzione (con modalità automatiche o semiautomatiche) dei punteggi previsti secondo le modalità previste nel bando, nella lettera d'invito e nel disciplinare di gara; procede quindi all'apertura della offerta economica. La somma dei punteggi attribuiti permette di costituire la graduatoria finale ed all'attribuzione della fornitura.

Ai fini della valutazione delle scadenze fa fede solamente la data e l'ora segnalate dal sistema informatico dell'Ente.

#### 7. COMUNICAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE

A seguito dell'approvazione della graduatoria, il responsabile del procedimento produce la comunicazione di aggiudicazione, che invia in via telematica, previa apposizione di firma digitale, alla ditta aggiudicataria.

Il responsabile di procedimento produce altresì la comunicazione di non aggiudicazione che invia in via telematica, previa apposizione di firma digitale, alle ditte non risultate aggiudicatrici.

#### 8. FORMA DEI CONTRATTI

Il contratto verrà concluso nelle forme previste dalla vigente normativa e dai vigenti regolamenti dei contratti e di fornitura di beni e servizi.

#### 9. PAGAMENTI

I pagamenti avverranno secondo quanto previsto dai Regolamenti dei Contratti, di Contabilità e di fornitura di beni e servizi nonché dal bando di gara.

#### 10. TRATTAMENTO DEI DATI, PUBBLICITÀ E DIRITTO DI ACCESSO

L'Amministrazione è titolare dei trattamenti di dati effettuati per il corretto funzionamento del Sistema e per le finalità di volta in volta indicate nelle informative rese agli interessati al momento della raccolta dei dati. Dette informative descrivono anche l'ambito di comunicazione e diffusione dei dati.

L'Amministrazione è il responsabile del trattamento dei dati con particolare riferimento alla materia della sicurezza del Sistema ed al rispetto delle misure minime di sicurezza ai sensi del Titolo V del D.lgs. 196/2003 e relativi Regolamenti di attuazione.

L'accesso alle aree riservate del Sistema tramite l'Account comporta l'accettazione delle informative mostrate all'Utente in sede di abilitazione e/o registrazione nonché il rilascio del consenso per i trattamenti ove questo occorra per finalità legate alla comunicazione e diffusione dei dati.

I dati sono trattati in conformità a quanto previsto dalla D.lgs. 196/2003, in particolare saranno raccolti e pubblicati come previsto dalle norme in materia di appalti pubblici.

Il diritto di accesso di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m., per gli atti ed i documenti diversi da quelli già pubblicati e/o resi disponibili sul Sito, si esercita, previa autorizzazione specifica concessa dal Responsabile del Procedimento indicato nei documenti della procedura.

Le interrogazioni delle registrazioni di sistema possono essere richieste soltanto all'esito della aggiudicazione definitiva. Sono escluse dal diritto di accesso le soluzioni tecniche ed i programmi per elaboratore utilizzati dall'Amministrazione o dal Gestore del sistema.

#### 11. GESTORE DEL SISTEMA

Il gestore del sistema è il soggetto pubblico o privato incaricato dall'Amministrazione dei servizi di conduzione tecnica dei sistemi e delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento delle procedure telematiche di acquisto, assumendone ogni responsabilità e fornendo idonea garanzia bancaria o assicurativa.

Il gestore del sistema assume il ruolo di responsabile del trattamento dei dati e, su richiesta dell'Amministrazione titolare del trattamento stesso, cura gli adempimenti, di competenza della medesima Amministrazione, in ordine alla operatività dei processi di autorizzazione.

#### 12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento designato dall'amministrazione provvede alla risoluzione di tutte le questioni anche tecniche inerenti la procedura, compresa quella relativa all'abilitazione degli utenti.

Il responsabile del procedimento, verificata la regolarità della procedura e dell'offerta, appone la propria firma, anche digitale, sul verbale delle operazioni prodotto automaticamente dal sistema, nonché sul verbale di aggiudicazione.

#### 13. ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI DI GARA

Le ditte che partecipano alle procedure telematiche di acquisto sono obbligate ad accettare senza riserve quanto stabilito nel disciplinare e dal singolo avviso.

#### 14. SITO INTERNET

L'accesso alle procedure di gara, ai bandi ed alla documentazione avvengono all'indirizzo: <http://siep.comune.baronissi.sa.it> oppure connettendosi alla home page del sito istituzionale del Comune di Baronissi [www.comune.baronissi.sa.it](http://www.comune.baronissi.sa.it) al banner SIEP.

Sul sito sono disponibili inoltre le modalità per la presentazione della domanda di abilitazione.

#### 15. FORO COMPETENTE

Per la risoluzione delle controversie derivanti dall'applicazione del presente Disciplinare o comunque ad esso collegate che le parti non riescono a risolvere in via bonaria è competente, in via esclusiva, il Foro di Salerno.

#### 16. NORME FINALI

Per quanto non previsto da questo Disciplinare si rimanda alle clausole dei singoli avvisi e alla normativa vigente in materia.