



STORIA DEL DOCUMENTO

Versione	Data emissione	Descrizione delle modifiche
1.0	11/06/2014	Primo rilascio
1.1	26/03/2017	Allineamento al D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50
1.2	26/04/2021	Allineamento al GDPR "Regolamento UE 2016/679"
1.3	26/07/2023	Allineamento al D.Lgs 31 marzo 2023 n. 36

ALLEGATO 1

REGOLE PER L'ACCESSO E L'UTILIZZO DEL MERCATO ELETTRONICO DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

Sezione I – Definizioni, oggetto e finalità del Mercato Elettronico

Articolo 1 – Definizioni

Articolo 2 – Ambito di applicazione e finalità

Articolo 3 – Utilizzo del Mercato Elettronico

Sezione II – I soggetti che operano nel Mercato Elettronico

Articolo 4 – Il Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico

Articolo 5 – Gestore del sistema

Articolo 6 – Amministrazioni e Punti Ordinanti

Articolo 7 – Punto Istruttore

Articolo 8 – Fornitore

Sezione III – Registrazione e Abilitazione al Mercato Elettronico

Capo I – La Registrazione del Punto Ordinante

Articolo 9 – Punti Ordinanti legittimati a richiedere la Registrazione

Articolo 10 – Punti Istruttori

Articolo 11 – Durata, Sospensione e Revoca della Registrazione

Articolo 12 – Richiesta di cancellazione della Registrazione

Capo II – L'Abilitazione al Mercato Elettronico del Fornitore

Articolo 13 – Domanda di Abilitazione del Fornitore

Articolo 14 – Concessione dell'Abilitazione al Fornitore

Articolo 15 – Dichiarazioni e controlli

Articolo 16 – Modifica e aggiornamento dei dati, sostituzione del Legale Rappresentante e rinnovo delle autocertificazioni

Articolo 17 – Durata, Sospensione e Revoca dell'Abilitazione

Articolo 18 – Stato di Sospensione e Revoca

Articolo 19 – Richiesta di disabilitazione dal Mercato Elettronico

Capo III – I Cataloghi dei Beni e dei Servizi

Articolo 20 – Contenuto ed Efficacia del Catalogo - Dichiarazioni e garanzie dei Fornitori Abilitati

Articolo 21 – Modifica e Integrazione del Catalogo da parte del Fornitore

Articolo 22 – Eliminazione dei Prodotti a Catalogo da parte dell'Università

Sezione IV – Le procedure di acquisto nel Mercato Elettronico

Capo I – Le procedure di acquisto nel Mercato Elettronico – Ordine Diretto e Richiesta di Offerta

Articolo 23 – Procedure di acquisto di Beni e Servizi

Articolo 24 – Acquisto mediante Ordine Diretto d'Acquisto (OdA)

Articolo 25 – Efficacia dell'Ordine Diretto d'Acquisto e conclusione del Contratto

Articolo 26 – Acquisto di beni e servizi tramite Richiesta di Offerta (RdO)

Articolo 27 – Risposta alla RdO

Articolo 28 – Chiusura della RdO e conclusione del Contratto

Capo II – La conclusione e l'esecuzione del Contratto

Articolo 29 – La conclusione del Contratto

Sezione V – Comunicazioni, documentazione e Registrazioni di Sistema

Articolo 30 – Comunicazioni

Articolo 31 – Sistema informatico e registrazioni di sistema

Articolo 32 – Documentazione

Sezione VI – Account e Firma digitale

Articolo 33 – Account e Firma Digitale – conservazione ed effetti dell'utilizzo

Sezione VII – Responsabilità e manleva, sanzioni

Articolo 34 – Responsabilità dell'Università degli Studi di Padova

Articolo 35 - Contenuto del Sito e del Mercato Elettronico

Articolo 36 – Responsabilità delle Amministrazioni e dei Fornitori e manleva

Articolo 37 – Violazione delle Regole da parte dei Fornitori e Accertamenti da parte dell'Università degli Studi di Padova

Articolo 38 – Proprietà intellettuale

Sezione VIII – Normativa Applicabile

Articolo 39 – Normativa applicabile

Articolo 40 – Modifiche delle Regole e dei Documenti del Mercato Elettronico

Articolo 41 – Privacy

Articolo 42 – Accesso agli atti

Sezione I – Definizioni, oggetto e finalità del Mercato Elettronico

Articolo 1 - Definizioni

Nell'ambito delle presenti Regole, del Disciplinare e del Capitolato Tecnico, ciascuno dei seguenti termini, quando viene scritto con iniziale maiuscola, sia nel singolare che nel plurale, assume il significato di seguito riportato:

Abilitazione al Mercato Elettronico (o Abilitazione): il risultato della procedura che consente l'accesso e la partecipazione al Mercato Elettronico dei Fornitori e l'inserimento dei Beni e dei Servizi da questi offerti nel Mercato Elettronico.

Account: l'insieme di dati (User.ID e Password), associati ai Fornitori e ai Punti Ordinanti/Istruttori al momento della Registrazione e che vengono utilizzati ai fini dell'identificazione informatica per accedere ed operare nel Mercato Elettronico.

Amministrazione: le Strutture afferenti all'Università degli Studi di Padova (es. Ufficio, Dipartimento, Centro) o altra Amministrazione legittimata ad utilizzare il Mercato Elettronico dell'Università stessa ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. a) dell'Allegato I.1 del Codice.

Area Riservata alle Comunicazioni: l'apposita area telematica ad accesso riservato all'interno del Sistema dedicata a ciascun Fornitore utilizzata per le comunicazioni nell'ambito del Sistema.

Capitolato Tecnico: il documento allegato al Disciplinare per l'Abilitazione che individua le specifiche tecniche minime a cui devono rispondere i Beni e relativi Servizi Connessi ed i Servizi ai fini della partecipazione al Mercato Elettronico.

Categoria Merceologica: una delle categorie in cui si articola il Mercato Elettronico.

Catalogo: l'elencazione dei Beni e Servizi, inseriti dall'Università degli Studi di Padova nel Mercato Elettronico, sulla base delle proprie esigenze e le proposte contrattuali (Offerte) inserite dai Fornitori.

Codice dei Contratti Pubblici: il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante: «Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.»;

Condizioni Generali di Contratto: le clausole contrattuali uniformi e standardizzate riportate nel documento "Condizioni Generali di Contratto relative alla fornitura di beni e servizi" che disciplinano il Contratto concluso nel Mercato Elettronico tra Punto Ordinante e Fornitore contraente in conformità a quanto stabilito dal Disciplinare per l'Abilitazione al Mercato Elettronico.

Condizioni Particolari di Contratto: le clausole contrattuali eventualmente predisposte dal Punto Ordinante nel caso di acquisto tramite RdO ad integrazione o in deroga alle Condizioni Generali di Contratto.

Condizioni Particolari di RDO: le specifiche condizioni e documenti che disciplinano la procedura di Richiesta di Offerta, quali ad esempio: caratteristiche tecniche e commerciali dei beni e servizi, requisiti o garanzie richieste ai Fornitori che intendono partecipare alla RDO, eventuali modalità di comunicazione che il Punto Ordinante intende ammettere nel corso del procedimento, i criteri sulla base dei quali il Punto Ordinante intende valutare le Offerte, nel rispetto della normativa e dei regolamenti interni in materia di acquisti di beni e servizi ad esso applicabili.

Contratto: il contratto di fornitura dei beni e/o prestazione dei servizi concluso nell'ambito del Mercato Elettronico tra Punto Ordinante e Fornitore e disciplinato ai sensi dell'art. 2 comma 2 delle Condizioni Generali di Contratto.

Disciplinare per l'abilitazione al Mercato Elettronico (o Disciplinare): Disciplinare (comprensivo dei relativi allegati) per l'abilitazione dei Fornitori al Mercato Elettronico dell'Università degli Studi di Padova.

Documenti del Mercato Elettronico: l'insieme della documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Disciplinare per l'Abilitazione e i relativi Allegati (Regole, Condizioni Generali di Contratto e Capitolato Tecnico) le indicazioni e le istruzioni inviate ai soggetti abilitati o registrati e/o pubblicate sul Sito, nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano l'abilitazione, la registrazione, l'accesso e l'utilizzo del Mercato Elettronico da parte dei soggetti a ciò legittimati.

Descrizione Tecnica: i requisiti tecnici minimi e le caratteristiche commerciali riportate dal Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico nel Catalogo o dai Punti Ordinanti nella RdO, relative a ciascun Prodotto (Bene o Servizio) ed ai quali il Fornitore deve attenersi per la formulazione dell'Offerta.

Domanda di Abilitazione: la domanda che il Fornitore deve compilare telematicamente secondo le procedure riportate nel sito per ottenere l'Abilitazione al Mercato Elettronico, conformemente a quanto indicato dal Disciplinare.

Firma Digitale: il particolare tipo di firma elettronica qualificata basata su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici, ai sensi del D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e s.m.i..

Firma Elettronica: dati in forma elettronica, acclusi oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici e utilizzati dal firmatario per firmare, ai sensi dell'art. 3 n. 10) del Regolamento EIDAS;

Fornitore: uno dei soggetti ammessi a partecipare alle procedure di affidamento dei contratti pubblici ai sensi dell'art. 65 del Codice e della normativa comunitaria in materia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 2 del Disciplinare e che ha ottenuto l'Abilitazione quale operatore economico per il Mercato Elettronico.

Gestore del Sistema: i soggetti dei quali si avvale l'Università per la gestione tecnica del Mercato Elettronico;

Importo Minimo di Consegna: l'importo minimo fatturabile (IVA esclusa) indicato nel Capitolato Tecnico al di sotto del quale l'Ordine Diretto d'Acquisto è privo di efficacia e non provoca pertanto la conclusione del Contratto, salvo il caso in cui il Fornitore intenda ugualmente dare corso all'Ordine.

Mercato Elettronico: il mercato elettronico dell'Università degli Studi di Padova utilizzato per gli affidamenti servizi e forniture d'importo sino alle soglie comunitarie.

Metaprodotto: prodotto generico che costituisce l'ultimo livello in cui viene ramificata una Categoria Merceologica, per il quale il Fornitore può richiedere l'Abilitazione o l'estensione dell'Abilitazione.

Offerta: la proposta contrattuale inserita dal Fornitore a Catalogo per i Prodotti rientranti nella categoria merceologica per la quale è stata concessa l'Abilitazione ovvero inviata dal Fornitore al Punto Ordinante a seguito del ricevimento di una RdO.

Ordine: la manifestazione di volontà predisposta ed inviata dal Punto Ordinante al Fornitore Abilitato per l'acquisto di beni e/o servizi nel Mercato Elettronico mediante l'utilizzo degli strumenti di Ordine Diretto d'Acquisto o Richiesta di Offerta.

Ordine Diretto d'Acquisto (o Ordine Diretto o OdA): la manifestazione di volontà predisposta ed inviata dal Punto Ordinante al Fornitore abilitato per l'acquisto di beni e/o servizi nel Mercato Elettronico direttamente dal Catalogo.

Posta elettronica del Fornitore: la casella di posta elettronica indicata nel Sistema dal Fornitore che richiede l'Abilitazione.

Posta Elettronica Certificata (PEC): sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi, ai sensi dell'art. 1, lett. v-bis) del D.Lgs. 7 maggio 2005 n. 82.

Prodotto: il **Bene** o il **Servizio** che viene offerto dal Fornitore, in conformità alla relativa Scheda Prodotto, per un Articolo presente a Catalogo ovvero per un Articolo richiesto con RDO dal Punto Ordinante. A Sistema il termine Prodotto viene differenziato in **Articolo** quando individua il Bene o il Servizio inserito a Catalogo dal Servizio incaricato di

gestire il Mercato Elettronico ovvero richiesto dal Punto Ordinante mediante RDO e in **Prodotto** quando individua il relativo Bene o il relativo Servizio offerto dal Fornitore.

Punto Istruttore: il soggetto appositamente delegato dal Punto Ordinante allo svolgimento di una serie di attività nell'ambito del Mercato Elettronico.

Punto Ordinante: il soggetto dotato dei poteri necessari per impegnare l'Amministrazione di appartenenza all'acquisto di beni e servizi attraverso l'utilizzo del Mercato Elettronico dell'Università degli Studi di Padova.

Registrazione: il risultato della procedura che consente l'attribuzione dell'Account ai soggetti che intendono operare nel Mercato Elettronico.

Registrazioni di Sistema: gli archivi elettronici contenenti gli accessi, i collegamenti, gli atti, i dati, i documenti e le informazioni relative al Mercato Elettronico,

Regolamento EIDAS: il Regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno.

Regole per l'accesso e l'utilizzo del Mercato Elettronico dell'Università degli Studi di Padova (o anche Regole): il presente documento che definisce i termini e le condizioni che disciplinano l'accesso e l'utilizzo del Mercato Elettronico dell'Università da parte delle Amministrazioni e dei Fornitori.

Revoca: il provvedimento che viene adottato dall'Università degli Studi di Padova nei casi previsti dalle Regole nei confronti del Fornitore o del Punto Ordinante/Istruttore e che consiste nell'esclusione dal Mercato Elettronico, con conseguente disabilitazione ed eliminazione dell'Account (nonché, nel caso di Fornitore, dei Prodotti offerti a Catalogo).

Richiesta di Offerta, (o RdO): l'invito a presentare Offerta, inviato dal Punto Ordinante ai Fornitori da lui selezionati tra quelli abilitati al Mercato Elettronico; secondo le modalità e le procedure di cui agli artt. 26 e seguenti delle presenti Regole.

Scheda Prodotto: l'insieme di tutti gli elementi che si riferiscono ad uno specifico Prodotto, riportati a Sistema dal Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico. E' composta da una parte descrittiva del bene o del servizio, inclusa la Descrizione Tecnica, dalle modalità di fornitura e/o esecuzione della prestazione, da parametri obbligatori o meno, da riferimenti normativi e dalla richiesta di allegati obbligatori.

Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico (anche Servizio incaricato): il Servizio dell'Università degli Studi di Padova incaricato della gestione amministrativa del Mercato Elettronico come meglio specificato dall'articolo 4 delle presenti Regole.

Sistema: il Sistema Informatico per le procedure telematiche di acquisto che supporta l'operatività del Mercato Elettronico.

Sospensione: il provvedimento che viene adottato dall'Università degli Studi di Padova nei casi previsti dalle Regole nei confronti del Fornitore o del Punto Ordinante/Istruttore e che comporta il temporaneo impedimento all'accesso e alla partecipazione al Mercato Elettronico con conseguente temporanea disabilitazione dell'Account (nonché, nel caso di Fornitore, dei Prodotti offerti a Catalogo) dal Mercato Elettronico.

Utente del Sistema: ogni soggetto che opera nel Sistema e/o nel Mercato Elettronico: ad es. Punti Ordinanti/Istruttori, Fornitori.

Articolo 2 – Ambito di applicazione e finalità

1. Le presenti Regole, unitamente agli altri Documenti del Mercato Elettronico, disciplinano il funzionamento del Mercato Elettronico nel rispetto ed in attuazione della normativa

applicabile definendo, tra l'altro, le condizioni di accesso, i termini e le modalità di utilizzo del medesimo.

2. Il Mercato Elettronico consente acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica e telematica, nel rispetto delle disposizioni e dei principi organizzativi di seguito indicati. Le procedure telematiche di acquisto mediante il mercato elettronico vengono adottate e utilizzate dalle Amministrazioni, in piena autonomia, nel rispetto dei principi di trasparenza e semplificazione delle procedure, di parità di trattamento e non discriminazione.

Articolo 3 - Utilizzo del Mercato Elettronico

1. L'utilizzo del Mercato Elettronico sono riservati ai soli soggetti appositamente registrati o abilitati e devono avvenire nel rispetto dei Documenti del Mercato Elettronico, delle istruzioni contenute all'interno del sito o di volta in volta comunicate dall'Università e delle norme in materia di approvvigionamenti pubblici.

2. L'utilizzo del Mercato Elettronico sono gratuiti, senza alcun costo in capo ai Fornitori, fatta eccezione per quelli altrimenti indicati. Al fine di poter accedere e utilizzare il Mercato Elettronico, l'Amministrazione e il Fornitore sono tenuti a dotarsi a propria cura e spese della strumentazione tecnica ed informatica software ed hardware, inclusi gli strumenti di firma digitale, marcatura temporale, posta elettronica certificata e i collegamenti alle linee di telecomunicazione, necessari per il collegamento alla rete Internet e, in generale, per compiere le attività all'interno del Mercato Elettronico.

3. L'accesso al Mercato Elettronico sarà consentito in qualsiasi momento in cui lo stesso risulterà accessibile e regolarmente funzionante.

Sezione II – I soggetti che operano nel Mercato Elettronico

Articolo 4 – Il Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico

1. Il Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico è il Servizio dell'Università degli Studi di Padova che provvede all'organizzazione e gestione del Mercato Elettronico per l'acquisto di Beni e Servizi da parte dei Punti Ordinanti, nel rispetto della normativa vigente in materia.

2. Il Servizio incaricato è responsabile del procedimento di Registrazione dei Punti Ordinanti ed Istruttori dell'Amministrazione.

3. Esso provvede ad individuare, in base alle esigenze dell'Università, i Beni e Servizi da inserire a Catalogo e per i quali i Fornitori possono presentare Offerta.

4. Il Servizio incaricato riceve le Domande di Abilitazione dei Fornitori al Mercato Elettronico e provvede all'abilitazione dei Fornitori previo accertamento del possesso dei requisiti richiesti anche attraverso l'acquisizione di apposite dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio e verifiche a campione.

5. L'Università non opera in qualità di agente, mediatore, procacciatore di affari, intermediario, legale rappresentante, socio, dipendente o subalterno del Punto Ordinante, del Fornitore o di qualunque altro soggetto.

Articolo 5 – Gestore del sistema

1. Il Gestore del Sistema sono l'Università degli Studi di Padova, con le Strutture preposte a tali attività e la Ditta sviluppatrice del software, ciascuna per quanto di propria competenza.

2. Il Gestore del Sistema provvede a fornire i servizi di conduzione tecnica dei sistemi e delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento delle procedure telematiche di acquisto, assumendone ogni responsabilità. È, inoltre, il soggetto incaricato di controllare i parametri di funzionamento del Sistema stesso, adottando i provvedimenti necessari in caso di riscontrate anomalie.

3. Il Gestore del Sistema è altresì incaricato della conservazione dei documenti prodotti dagli Utenti e inviati attraverso il Sistema nell'ambito delle procedure di abilitazione al Mercato Elettronico e in generale delle RegISTRAZIONI di Sistema.

4. Il Gestore del Sistema, tra l'altro, è il soggetto responsabile della sicurezza informatica, logica e fisica del Sistema e riveste il ruolo di Responsabile della Sicurezza e di Gestore di Sistema ai sensi della disciplina che regola la materia.

5. Il Gestore del Sistema cura gli adempimenti in ordine alla operatività dell'identificazione informatica per l'accesso e l'utilizzo del Mercato Elettronico da parte degli Utenti.

Articolo 6 – Amministrazioni e Punti Ordinanti

1. Sono legittimate all'acquisto di Beni e/o Servizi tramite il Mercato Elettronico, le Amministrazioni come definite all'art. 1 delle presenti Regole.

L'Amministrazione opera nell'ambito del Mercato Elettronico attraverso il Punto Ordinate, il quale agisce esclusivamente in nome e per conto dell'Amministrazione di appartenenza a cui è associato. Il Punto Ordinate deve essere dotato del potere di agire in nome e per conto dell'Amministrazione di appartenenza e di impegnarla validamente per tutte le attività che possono essere svolte sul Sistema. Ogni atto compiuto dal Punto Ordinate sarà quindi imputato direttamente ed esclusivamente all'Amministrazione di appartenenza, con conseguente obbligo di darle attuazione. Salvo diversa indicazione, il Punto Ordinate opera anche in qualità di Responsabile delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti da questo conclusi nell'ambito del Mercato Elettronico, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs 36/2023.

2. Il Punto Ordinate rimane unico ed esclusivo responsabile delle attività, degli atti e, in generale, dei procedimenti di acquisto posti in essere nel Mercato Elettronico nei confronti dei Fornitori e, in generale dei terzi, anche ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990 e s.m.i..

3. Il Punto Ordinate che utilizza il Mercato Elettronico per i propri acquisti di beni e servizi inferiori alla soglia di rilievo comunitario agisce in piena e completa autonomia e indipendenza ed è l'unico responsabile della corretta scelta ed applicazione delle procedure di selezione del contraente previste dalla normativa ad essa applicabile, nonché degli adempimenti pubblicitari, procedurali e documentali e, in generale, di tutti gli adempimenti che si rendessero necessari ai sensi della normativa applicabile in occasione della selezione e della scelta del Fornitore e della stipula dell'eventuale Contratto. Il Punto Ordinate che utilizza il Mercato Elettronico sarà, pertanto, tenuto a verificare preventivamente l'applicabilità delle procedure di acquisto che possono essere poste in essere nell'ambito del Mercato Elettronico, accertando l'adeguatezza e la conformità dei propri regolamenti interni a quanto previsto dalla normativa in materia, quale il Codice dei Contratti Pubblici, ponendo in essere tutte le necessarie attività e gli atti propedeutici per lo svolgimento di tali procedure.

Articolo 7 – Punto Istruttore

1. Il Punto Ordinante può richiedere al Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico, l'attivazione di uno o più Punti Istruttore, che lo assistono nello svolgimento delle attività nell'ambito del Mercato Elettronico.
2. L'Amministrazione di appartenenza del Punto Ordinante si assume ogni responsabilità con riferimento alla scelta, alla nomina ed all'attività svolta dai Punti Istruttori stessi. Qualsiasi attività compiuta dal Punto Istruttore o comunque attraverso il suo Account, è di esclusiva imputazione e responsabilità dell'Amministrazione di appartenenza.
3. L'attività svolta dai Punti Istruttori ha carattere meramente interno rispetto all'Amministrazione di appartenenza supportando il Punto Ordinante nello svolgimento di attività quali, a titolo esemplificativo, l'analisi dei cataloghi, la verifica delle comunicazioni, la redazione di documenti preparatori per richieste di offerta. I Punti Istruttori non operano e non svolgono alcuna attività che rilevi nei confronti degli altri utenti del Mercato Elettronico.

Articolo 8 – Fornitore

1. Il Fornitore richiede l'Abilitazione e opera nel Mercato Elettronico attraverso il Legale Rappresentante dotato dei necessari poteri. Ogni atto compiuto tramite l'Account rilasciato al Fornitore sarà imputato direttamente ed esclusivamente a quest'ultimo.
2. Il Legale Rappresentante del Fornitore deve essere dotato del potere di agire in nome e per conto del Fornitore, e, in generale, dei poteri di compiere in nome e per conto di quest'ultimo tutte le attività che possono essere svolte nel Mercato Elettronico inclusa la sottoscrizione dei relativi contratti, incluso il potere di rilasciare dichiarazioni, presentare autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, offerte e proposte di beni/servizi, inoltrare istanze e domande, presentare e/o richiedere documenti, rilasciare, ove richieste, quietanze, rinunce, garanzie e fideiussioni, negoziare e concludere contratti, in particolare attraverso la partecipazione alle apposite procedure previste dal Mercato Elettronico.

Sezione III – Registrazione e Abilitazione al Mercato Elettronico

Capo I – La Registrazione del Punto Ordinante

Articolo 9 – Punti Ordinanti legittimati a richiedere la Registrazione

1. Sono legittimate a richiedere la Registrazione per accedere al Mercato Elettronico i Punti Ordinanti che siano dotati delle autorizzazioni e dei poteri necessari per impegnare l'Amministrazione di appartenenza all'acquisto di Beni e Servizi nel Mercato Elettronico.
2. Ciascuna Amministrazione può essere rappresentata nel Mercato Elettronico da più Punti Ordinanti.
3. Il Punto Ordinante che intende essere registrato deve presentare apposita domanda sottoscritta dal Responsabile al Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico.
4. Ad ogni Punto Ordinante verrà associato un Account, a cura del Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico dell'Università degli Studi di Padova.
5. Il Punto Ordinante richiedente garantisce ed è unico responsabile dell'esattezza e della veridicità dei dati personali e delle informazioni inserite nella domanda di Registrazione, nonché di tutte le informazioni ed i dati che fornirà al Servizio incaricato e ai Fornitori Abilitati.

6. L'invio della richiesta di Registrazione comporta l'integrale conoscenza ed accettazione delle presenti Regole e degli altri Documenti del Mercato Elettronico.

7. Il Punto Ordinante si impegna a comunicare, anche in assenza di espressa richiesta, al Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico, qualsiasi mutamento dei requisiti oggettivi e/o soggettivi dichiarati al momento della domanda di Registrazione, prendendo atto che l'intervenuto mutamento dei predetti requisiti potrà comportare l'eventuale Sospensione o Revoca della Registrazione.

8. Il mancato aggiornamento dei dati e delle informazioni suddette da parte dai Punti Ordinanti comporta, a prescindere da accertamenti sul dolo o la colpa delle stesse, la piena efficacia delle azioni e delle comunicazioni effettuate utilizzando tali dati e informazioni.

Articolo 10 – Punti Istruttori

1. La nomina dei Punti Istruttori avviene con le medesime modalità previste dal comma 3 del precedente articolo 9.

2. L'Amministrazione di appartenenza che nomina il Punto Istruttore si assume ogni responsabilità con riferimento alla scelta, alla nomina ed all'attività svolta dai Punti Istruttori. Qualsiasi attività compiuta dal Punto Istruttore, o comunque attraverso i suoi codici identificativi, sarà di esclusiva imputazione e responsabilità dell'Amministrazione di appartenenza.

Articolo 11 – Durata, Sospensione e Revoca della Registrazione

1. Di norma la Registrazione è efficace per tutta la durata del Mercato Elettronico.

2. In caso di trasferimento del Punto Ordinante o Istruttore ad altra Amministrazione il Sistema provvede a revocare la Registrazione al Mercato Elettronico.

3. La Registrazione del Punto Ordinante o Istruttore potrà essere sospesa per motivi tecnici od organizzativi, previa, ove possibile, preventiva comunicazione.

Articolo 12 – Richiesta di cancellazione della Registrazione

1. In qualsiasi momento ciascun Punto Ordinante o Istruttore ha diritto di chiedere la cancellazione della propria Registrazione dal Mercato Elettronico, fermi restando gli obblighi già assunti fino alla data della comunicazione dell'avvenuta cancellazione da parte del Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico.

2. Successivamente all'invio della richiesta di cancellazione dal Mercato Elettronico, ciascun Punto Ordinante o Istruttore si impegna a non utilizzare l'Account e, in generale, a non compiere attività di qualsiasi genere all'interno del Mercato Elettronico, fatta salva l'esecuzione delle attività richieste per il corretto e completo adempimento degli obblighi già assunti.

Capo II – L'Abilitazione al Mercato Elettronico del Fornitore

Articolo 13 – Domanda di Abilitazione del Fornitore

1. L'Abilitazione del Fornitore avviene nel rispetto ed in conformità a quanto stabilito dal Disciplinare per l'Abilitazione e dalla documentazione ad esso allegata.

2. Prima di presentare la Domanda di Abilitazione al Mercato Elettronico il Fornitore deve provvedere alla Registrazione al Sistema per ottenere l'Account.

3. Ricevuta la richiesta di Registrazione, il Sistema trasmette al Fornitore richiedente le credenziali di accesso al Sistema (Account) tramite invio di e-mail all'indirizzo di posta elettronica comunicato dall'interessato.

4. Ricevuta l'e-mail di cui al punto precedente, il Fornitore richiedente entro 8 giorni deve provvedere al completamento della Registrazione con la scelta della password, dopodichè può procedere con l'inoltro della Domanda di Abilitazione, la quale comporta l'integrale conoscenza ed accettazione delle presenti Regole e degli altri Documenti del Mercato Elettronico.

5. Il Fornitore richiedente dovrà compilare correttamente la Domanda di Abilitazione disponibile sul Sito, sottoscrivendola per mezzo di Firma Digitale ed inviandola all'Università degli Studi di Padova, conformemente alle modalità indicate nel Sito stesso. Alla Domanda dovrà essere allegata la fotocopia di un valido documento di riconoscimento del firmatario.

6. Nella Domanda di Abilitazione è necessario indicare il/i metaprodotto per i quali si richiede l'Abilitazione. L'abilitazione ad almeno un metaprodotto è presupposto indispensabile per l'operatore economico al fine di ottenere e/o mantenere l'abilitazione al Mercato Elettronico.

7. Il Fornitore garantisce l'esattezza e la veridicità dei dati personali e delle informazioni inserite nella Domanda di Abilitazione, nonché di tutte le informazioni ed i dati che fornirà all'Università degli Studi di Padova ed ai Punti Ordinanti in relazione alla sua partecipazione al Mercato Elettronico. Il Fornitore riconosce e accetta che le informazioni e i dati contenuti nella Domanda di Abilitazione e, in generale, comunicati all'Università degli Studi di Padova, possano essere comunicati e dunque conosciuti, da tutti i soggetti operanti nel Mercato Elettronico nonché legittimati ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici o da altre disposizioni di legge.

In caso di Consorzi di cui all'art. 65 comma 2 lettere b), c) e d) del Codice dei Contratti Pubblici e di aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete dotata di personalità giuridica di cui all'art. 65, comma 2 lettera g) del Codice dei Contratti Pubblici, la Domanda di Abilitazione è presentata dal Consorzio. Allegati alla Domanda di Abilitazione dovranno essere presentati ove il Consorzio non partecipi in proprio:

-l'elenco delle Imprese consorziate per conto delle quali il Consorzio intende partecipare alle procedure di acquisto nell'ambito del Mercato Elettronico;

-per ciascuna impresa riportata in elenco, dichiarazione sottoscritta con firma digitale, resa dal legale rappresentante o da persona dotata di idonei poteri di firma che attesti l'assenza di cause di esclusione ai sensi degli artt. 94 e 95 del Codice dei Contratti.

In caso di consorzi di cui all'art. 65 comma 2 lettera d) del Codice dei Contratti Pubblici non iscritti alla C.C.I.A.A., il Consorzio medesimo dovrà produrre copia autentica dell'atto costitutivo e dello Statuto; nel caso in cui le imprese consorziate indicate quali esecutrici non risultino dall'atto costitutivo o dallo Statuto, dovrà essere prodotta copia autentica della delibera dell'organo deliberativo di ogni consorziata indicata quale esecutrice, dalla quale si evinca la volontà di operare esclusivamente in modo congiunto per un periodo di tempo non inferiore a 5 anni.

In caso di aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete dotate di personalità giuridica di cui di cui all'art. 65, comma 2 lettera g) del Codice dei Contratti Pubblici, l'aggregazione deve altresì allegare copia del contratto di rete da cui si evincano i poteri dell'organo comune e la possibilità di operare nel settore dei contratti pubblici. Le imprese partecipanti ad un Consorzio abilitato al Mercato Elettronico possono anche essere abilitate autonomamente allo stesso, quali operatori economici individuali, fermo restando i limiti e le condizioni di partecipazione alle procedure di acquisto previsti dalle norme vigenti con riferimento al

consorzio e alle imprese che ne fanno parte e i relativi divieti di intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato.

Articolo 14 – Concessione dell’Abilitazione al Fornitore

1. Preso atto dell’avvenuta accettazione delle presenti Regole, verificata la sussistenza dei requisiti previsti dal Disciplinare per l’Abilitazione in capo al Fornitore richiedente ed esaminate le categorie merceologiche per le quali è richiesta l’Abilitazione, l’Università degli Studi di Padova emette il provvedimento di Abilitazione entro il termine e con le modalità indicate nel Disciplinare, dandone notizia al richiedente.
2. Nel medesimo termine di cui al comma 1, l’Università degli Studi di Padova potrà emettere motivato provvedimento di diniego di Abilitazione, dandone notizia al richiedente.

Articolo 15 – Dichiarazioni e controlli

1. Il Fornitore prende atto ed accetta che in merito ai dati, alle informazioni, alle dichiarazioni, alle attestazioni ed, in generale, al contenuto della Domanda di Abilitazione, l’Università degli Studi di Padova potrà effettuare i controlli previsti dalla legge, quelli previsti dal Disciplinare per l’Abilitazione, nonché tutti i controlli che essa ritenesse di volta in volta opportuni. In ogni caso i Fornitori rimangono i soli ed esclusivi responsabili dell’accuratezza, veridicità, completezza ed aggiornamento dei predetti contenuti. Resta, pertanto, inteso che l’Università non assume alcuna responsabilità in relazione all’eventuale rilascio, sulla base di dichiarazioni inesatte o non veritiere, di provvedimenti di Abilitazione a soggetti non muniti dei requisiti dichiarati o di idonei poteri.
2. Fermo quanto previsto al precedente comma, l’Università si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti, effettuare controlli e/o verifiche anche a campione – anche successivamente al rilascio dell’Abilitazione -in merito all’effettiva sussistenza ed alla permanenza dei requisiti dichiarati dai Fornitori all’atto della Domanda di Abilitazione ed in merito alla rispondenza dei beni e dei servizi offerti a Catalogo alle relative descrizioni tecniche. A tale fine l’Università potrà richiedere in ogni momento l’invio di certificati, attestazioni, autocertificazioni o di altra documentazione comprovante il permanere dei requisiti, nonché delle eventuali qualifiche professionali o delle particolari iscrizioni ad albi od elenchi rilevanti ai fini dell’Abilitazione del Fornitore.

Articolo 16 – Modifica e aggiornamento dei dati, sostituzione del Legale Rappresentante e rinnovo delle autocertificazioni

1. Il Fornitore si impegna a comunicare all’Università degli Studi di Padova, entro trenta giorni dal suo verificarsi, qualsiasi mutamento dei dati e, in generale, delle informazioni dichiarate con l’invio della Domanda di Abilitazione. A seguito della comunicazione di modifica dei dati e delle informazioni relative al Fornitore, l’Università potrà sospendere l’Abilitazione del Fornitore fino all’esito delle relative verifiche. L’intervenuto mutamento dei predetti requisiti richiesti dal Disciplinare ai fini dell’Abilitazione dei Fornitori potrà comportare l’eventuale Revoca o Sospensione dell’Abilitazione.
2. Il mancato aggiornamento dei dati e delle informazioni suddette da parte dei Fornitori comporta, tra l’altro, a prescindere da eventuali conseguenze sanzionatorie, la piena efficacia delle azioni e delle comunicazioni effettuate dalle Amministrazioni utilizzando dati e informazioni non aggiornati.

3. L'accertata non veridicità, incompletezza o il mancato aggiornamento delle dichiarazioni, dei dati ed in generale delle informazioni fornite dai Fornitori nell'ambito del Mercato Elettronico potranno comportare la Sospensione o la Revoca dell'Abilitazione, con conseguente impossibilità dei Fornitori di accedere al Sistema, e fermo restando il diritto al risarcimento dei danni eventualmente subiti dalle Amministrazioni e/o da terzi.

4. La sostituzione del Legale Rappresentante del Fornitore, dovrà essere comunicata all'Università degli Studi di Padova mediante l'apposita procedura prevista dal Sistema, allegando copia della documentazione comprovante i poteri del nuovo Legale Rappresentante. Contestualmente a tale domanda, il Fornitore può richiedere di essere temporaneamente sospeso dal Mercato Elettronico. In ogni caso l'Università degli Studi di Padova si riserva di sospendere il Fornitore dal Mercato Elettronico fino all'esito delle relative verifiche.

5. Prendendo atto che l'Abilitazione viene, tra l'altro, effettuata sulla base di dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti notori rese dal Fornitore ex artt. 46 e 47, Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 e s.m.i., e che le dichiarazioni sostitutive di certificazioni hanno la medesima validità temporale del certificato che sostituiscono, almeno ogni sei mesi il Fornitore, su espressa richiesta del Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico, si impegna a rinnovare le autocertificazioni e a confermare la permanenza dei requisiti richiesti dal Disciplinare già dichiarati all'atto della Domanda di Abilitazione, seguendo la procedura indicata nel Sito.

6. Il Fornitore prende atto che il mancato rinnovo della documentazione in scadenza o la mancata tempestiva conferma della permanenza dei requisiti richiesti dal Disciplinare ai fini dell'abilitazione comporteranno l'immediata Sospensione dell'Abilitazione del Fornitore per un periodo di 60 giorni o comunque fino al momento in cui il Fornitore avrà regolarizzato la propria posizione. Decorso tale periodo senza che l'autocertificazione sia stata rinnovata o senza che siano state fornite le altre informazioni richieste, l'Università degli Studi di Padova provvederà alla definitiva Revoca dell'Abilitazione del Fornitore, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 17.

Articolo 17 – Durata, Sospensione e Revoca dell'Abilitazione

1. La durata dell'Abilitazione dei Fornitori al Mercato Elettronico è efficace a tempo indeterminato, salvo la permanenza dei requisiti del Fornitore previsti ai fini dell'Abilitazione e/o diversa comunicazione dell'Università.

2. Fermo restando le cause di Sospensione e di Revoca previste espressamente nelle Regole e/o nei restanti Documenti del Mercato Elettronico, l'Università degli Studi di Padova si riserva il diritto di sospendere per un periodo di tempo determinato ovvero di revocare motivatamente in qualsiasi momento l'Abilitazione del Fornitore al Mercato Elettronico, senza che il Fornitore o altri soggetti possano avanzare alcuna pretesa o richiesta derivante da tale provvedimento. Inoltre sarà considerato quale autonoma causa di Sospensione dal Mercato Elettronico l'accertamento da parte dell'Università degli Studi di Padova di una o più violazioni delle Regole da parte del Fornitore nel corso degli ultimi 24 mesi, ai sensi e secondo le modalità di cui all'art. 37 delle presenti Regole. L'Abilitazione del Fornitore potrà essere altresì sospesa per motivi tecnici od organizzativi, previa, ove possibile, preventiva comunicazione.

3. Successivamente alla Sospensione o alla Revoca dell'Abilitazione al Mercato Elettronico, il Fornitore si impegna a non compiere attività di qualsiasi genere all'interno del Mercato Elettronico, salva diversa espressa indicazione da parte dell'Università degli Studi di Padova e fermi restando gli obblighi già assunti.

Articolo 18 – Stato di Sospensione e Revoca

1. Durante lo stato di Sospensione, il Fornitore non può presentare offerte in risposta a RdO. Per tutto il periodo in cui dura la Sospensione, il Fornitore sospeso può accedere unicamente alla propria area comunicazioni ed ordini ricevuti. Durante tale periodo l'area riservata ai Prodotti offerti a Catalogo sarà disabilitata.
2. Nel caso di Revoca, il Fornitore viene escluso dal Mercato Elettronico, con conseguente disabilitazione dell'Account e dei relativi Prodotti offerti a Catalogo.

Articolo 19 – Richiesta di disabilitazione dal Mercato Elettronico

1. Tramite apposita comunicazione sottoscritta dal Legale Rappresentante, inviata preferibilmente all'indirizzo di posta elettronica indicato a Sistema, ciascun Fornitore Abilitato ha facoltà di richiedere di essere disabilitato dal Mercato Elettronico, fermi restando gli obblighi già assunti.
2. Dal momento dell'invio della richiesta di disabilitazione dal Mercato Elettronico, il Fornitore si impegna a non compiere atti finalizzati alla conclusione di nuovi Contratti, fatta salva comunque l'esecuzione delle attività richieste per il corretto e completo adempimento degli obblighi già assunti. In particolare, il Fornitore che ha richiesto la disabilitazione è tenuto a non presentare Offerte a seguito di RdO che eventualmente pervenissero dai Punti Ordinanti. Le offerte che siano state eventualmente inviate dal Fornitore a seguito di RdO e già aperte dal Punto Ordinante prima della richiesta di disabilitazione ovvero gli Ordini Diretti ricevuti prima della disabilitazione, rimarranno comunque pienamente vincolanti.
3. Il Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico provvederà a disabilitare il Fornitore dal Mercato Elettronico entro e non oltre il decimo giorno lavorativo successivo al ricevimento della richiesta del Fornitore.

Capo III - I Cataloghi dei Beni e dei Servizi

Articolo 20 – Contenuto ed Efficacia del Catalogo - Dichiarazioni e garanzie dei Fornitori Abilitati

1. Il Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico individua ed inserisce a Catalogo alcuni Prodotti (Beni e Servizi), con relative Schede Prodotto, sulla base delle proprie esigenze. Il Fornitore non può inserire, di propria iniziativa ed autonomamente, Prodotti a Catalogo, diversi da quelli previsti dal Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico. Qualora un Fornitore sia iscritto in una categoria merceologica priva di Prodotti a Catalogo, ovvero non abbia presentato Offerta per alcun Prodotto inserito a Catalogo, ovvero si trovi privo di Prodotti abilitati, potrà essere invitato a presentare Offerte mediante RDO.
2. Ciascun Fornitore abilitato può inserire, nel rispetto delle relative Schede Prodotto, le proprie Offerte a Catalogo per quei Prodotti che sono presenti nel Mercato Elettronico.
3. E' fatto espresso divieto al Fornitore di presentare Offerta a Catalogo per Prodotti non rientranti nella categoria merceologica per la quale è stata concessa l'abilitazione.

4. Ogni Offerta contiene tutti gli elementi essenziali per la conclusione del Contratto ed ha l'efficacia di un'offerta al pubblico rivolta ai Punti Ordinanti, ai sensi dell'art. 1336 del codice civile. Tale Offerta sarà valida ed efficace a partire dalla sua pubblicazione a Catalogo e fino alla data di validità indicata. Resta fermo l'obbligo per il Fornitore di mantenere per gli ordini ricevuti i prezzi e le condizioni presenti sul Catalogo alla data di invio dell'Ordine stesso anche se dopo tale data ha effettuato modifiche e/o eliminazioni.

5. Gli eventuali allegati al Catalogo non potranno in ogni caso contenere disposizioni in contrasto con il contenuto della Scheda Prodotto e, in caso di discordanza, prevarrà il contenuto di quest'ultima.

6. Il Fornitore non potrà sottoporre la validità o l'efficacia dell'Offerta a vincoli o condizioni diverse da quelle espressamente previste dalle presenti Regole o dalla Scheda Prodotto.

7. I Prodotti offerti a Catalogo dai Fornitori saranno visibili fino alla data di scadenza indicata nell'Offerta dal Fornitore e che, in ogni caso, non potrà essere superiore a 12 mesi.

8. Il Fornitore si impegna a mantenere sempre aggiornate le proprie Offerte a Catalogo, avendo cura, tra l'altro, che i Beni o i Servizi offerti siano effettivamente disponibili.

9. Il Fornitore riconosce ed accetta che le Offerte presentate per i Prodotti a Catalogo sono destinate ad essere pubblicate all'interno del Sito e, in generale, a essere messe a disposizione dei Punti Ordinanti e/o Istruttori del Mercato Elettronico.

10. Il Fornitore è il solo ed esclusivo responsabile del contenuto delle Offerte inserite a Catalogo e si impegna a fornire descrizioni ed informazioni veritiere, corrette e non ingannevoli dei Beni e dei Servizi offerti. Il Punto Ordinate ed il Fornitore esonerano il Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico da qualunque responsabilità con riferimento alla correttezza, completezza, veridicità del contenuto delle Offerte, trattandosi di informazioni fornite da terze parti. In particolare, si dà atto che gli eventuali allegati e l'eventuale materiale illustrativo predisposto dal Fornitore e le immagini dei Beni e dei Servizi offerti possono essere oggetto di verifiche o controlli a campione da parte del Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico.

11. Il Fornitore garantisce di essere unico ed esclusivo proprietario dei Beni inseriti a Catalogo e, comunque, di poterne liberamente disporre nel pieno rispetto di qualsiasi diritto o legittima pretesa di terzi.

12. Il Fornitore si impegna a non inserire nel Catalogo Beni o Servizi di cui sia vietata la vendita o la prestazione, o comunque di provenienza illecita, contrari all'ordine pubblico o al buon costume, contraffatti o comunque in contrasto con le norme nazionali o internazionali a tutela della proprietà industriale ed intellettuale e, in generale, con l'ordinamento.

13. Il Punto Ordinate ed il Fornitore riconoscono che il Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico, non è in grado di garantire la conformità sostanziale dei Beni e dei Servizi offerti a Catalogo con quelli che verranno effettivamente consegnati o effettuati dai Fornitori alle Amministrazioni, e pertanto l'Università degli Studi di Padova non assume alcuna responsabilità, né fornisce alcuna garanzia sui Beni, sui Servizi, sulla loro conformità alla normativa applicabile e sul buon esito delle transazioni concluse nel Mercato Elettronico tra i Fornitori Abilitati e i Punti Ordinanti.

14. Nel caso di difformità, i Punti Ordinanti/Istruttori dovranno immediatamente avvisare il Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico ai contatti riportati sul sito.

Articolo 21 – Modifica e Integrazione del Catalogo da parte del Fornitore

1. In qualsiasi momento il Fornitore potrà eliminare un Bene/Servizio offerto a Catalogo e/o modificare talune caratteristiche dei Beni/Servizi attraverso le apposite procedure previste sul Sito.

2. Qualsiasi modifica effettuata sui Prodotti offerti a Catalogo sarà valida ed efficace nei confronti dei Punti Ordinanti a partire dal momento della sua pubblicazione sul Sito, fermo restando l'obbligo per il Fornitore di mantenere la validità ed l'efficacia dell'Offerta precedentemente pubblicata a Catalogo per gli ordini ricevuti riportanti la data di invio antecedente alla modifica.
3. Il Fornitore può in qualsiasi momento presentare Offerta per Prodotti previsti a Catalogo e non precedentemente quotati.

Articolo 22 - Eliminazione dei Prodotti a Catalogo da parte dell'Università

1. Oltre a quanto previsto dagli articoli 17 e 18, il Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico potrà procedere all'eliminazione, permanente o temporanea, di uno o più Beni/Servizi offerti a Catalogo, dandone comunicazione motivata al Fornitore. In particolare il Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico si riserva di esercitare tale facoltà nel caso in cui riscontri la mancata conformità di uno o più Beni/Servizi offerti ai requisiti previsti dalla Scheda Prodotto, anche qualora essa venga modificata rispetto alla versione iniziale e il Fornitore non abbia provveduto ad aggiornare la propria Offerta.
2. L'eliminazione dei Beni/Servizi offerti a Catalogo sarà efficace nei confronti dei Punti Ordinanti a decorrere dalla data dell'effettivo oscuramento dal Catalogo, fermi restando gli obblighi negoziali già assunti dal Fornitore.
3. Il Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico, a proprio insindacabile giudizio, può eliminare dal Catalogo del Mercato Elettronico i Prodotti la cui utilità si giudichi sia venuta meno, per obsolescenza od altro. In tal caso i Prodotti offerti a Catalogo verranno eliminati dal Mercato, senza che i Fornitori possano opporre alcuna contestazione.

Sezione IV – Le procedure di acquisto nel Mercato Elettronico

Capo I – Le procedure di acquisto nel Mercato Elettronico – Ordine Diretto e Richiesta di Offerta

Articolo 23 – Procedure di acquisto di Beni e Servizi

1. In conformità a quanto disposto dall art. 14 e dagli artt. 48-55 del Codice, le Amministrazioni registrate al Mercato Elettronico tramite i propri Punti Ordinanti, attraverso gli strumenti di Ordine Diretto d'Acquisto e Richiesta di Offerta, possono concludere contratti con i Fornitori per l'acquisto di Beni e Servizi, sotto soglia di rilievo comunitario, attraverso le procedure di scelta del contraente previste dalla legge in materia di appalti pubblici. L'utilizzo degli strumenti di Ordine Diretto e Richiesta di Offerta avviene sotto diretta ed esclusiva responsabilità e controllo del Punto Ordinante procedente e della relativa Amministrazione, che sono gli unici responsabili del rispetto delle procedure di scelta del contraente previste dalla legge in materia di appalti pubblici di beni e servizi ad essi applicabili, tra cui, in particolare, il Codice dei Contratti Pubblici e il relativo Regolamento di attuazione, delle disposizioni contenute nei propri regolamenti e, in generale, dei principi nazionali e comunitari in materia. La partecipazione a ciascuna procedura di affidamento indetta nel Mercato Elettronico è disciplinata dal Punto Ordinante responsabile della specifica procedura di acquisto, sulla base del Codice dei Contratti Pubblici. Pertanto, salvo diverse indicazioni del Punto Ordinante procedente nella documentazione di gara, gli

operatori economici abilitati al Mercato Elettronico potranno partecipare alle procedure di acquisto anche in forma aggregata attraverso raggruppamenti temporanei di imprese, costituiti o costituendi, consorzi ordinari ovvero aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete anche se non iscritte al registro delle imprese, nel rispetto della normativa vigente. Nell'ambito di ciascuna procedura di acquisto, sarà possibile ricorrere all'avvalimento, ai sensi dell'art. 104 del Codice dei Contratti, solamente nell'ipotesi in cui l'ausiliaria sia già abilitata al Meunipd.

2. La scelta della procedura di acquisto applicabile all'Amministrazione procedente, il corretto svolgimento della medesima e la verifica dei requisiti in capo all'operatore economico aggiudicatario sono di esclusiva competenza e responsabilità del Punto Ordinate anche ai fini e per gli effetti della legge n. 241/1990 e s.m.

3. L'Università degli Studi di Padova si limita a mettere a disposizione il Mercato Elettronico e non effettua alcun controllo o verifica, preventiva o successiva, circa la legittimità e lo svolgimento delle procedure di acquisto attuate dalle Amministrazioni procedenti.

Articolo 24 – Acquisto mediante Ordine Diretto d'Acquisto (OdA)

1. Considerato che le Offerte dei Prodotti presentati a Catalogo dai Fornitori sono impegnative e vincolanti nei confronti dei Punti Ordinanti, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 20, comma 4, delle presenti Regole, il Punto Ordinate che intende acquistare un Bene o un Servizio direttamente da Catalogo concludendo un Contratto con il Fornitore, senza effettuare Richieste di Offerta, potrà predisporre e inviare al Fornitore un Ordine Diretto, eseguendo l'apposita procedura d'Ordine presente sul Sito.

2. Il modulo d'Ordine dovrà essere debitamente compilato in tutti i campi espressamente indicati come "obbligatorî", in conformità alle istruzioni contenute nel Sito e nel rispetto dei termini e delle condizioni stabilite dai documenti del Mercato Elettronico. In ogni caso, il Punto Ordinate è tenuto a verificare la completezza dell'Ordine Diretto e la conformità del medesimo alle disposizioni in materia di acquisti ad esso applicabili, essendo il Punto Ordinate responsabile in via esclusiva del contenuto dell'Ordine e del processo di acquisto cui inerisce. Ai fini della sua validità ed efficacia il documento elettronico generato automaticamente dal Sistema dovrà essere sottoscritto con apposizione della Firma Digitale dal Punto Ordinate e caricato sul Sistema. A seguito della corretta ricezione dell'Ordine firmato digitalmente il Sistema provvederà automaticamente a comunicare al Fornitore la presenza dell'Ordine a Sistema.

Articolo 25 – Efficacia dell'Ordine Diretto d'Acquisto e conclusione del Contratto

1. Con l'Ordine, correttamente compilato e firmato digitalmente, conformemente a quanto previsto dai documenti del Mercato Elettronico, viene accettata l'Offerta riportata a Catalogo: pertanto, nel momento in cui tale Ordine viene caricato e registrato nel Sistema dal Punto Ordinate, il Contratto di prestazione dei Beni o Servizi indicati nel Catalogo si intende perfezionato ed efficace, fatto salvo il rispetto dei limiti e delle condizioni di cui ai successivi commi.

2. Il Contratto concluso e composto dall'Ordine relativo ad uno o più Prodotti offerti a Catalogo dal Fornitore è disciplinato dalle Condizioni Generali di Contratto, dalle relative Schede Prodotto e dalla normativa in materia specifica alla relativa categoria merceologica. Ad esso sarà applicabile la disciplina generale e speciale che regola gli acquisti da parte della Pubblica Amministrazione.

La validità e l'efficacia dell'Offerta e degli Ordini dei Punti Ordinanti sono subordinate al rispetto dei requisiti del Catalogo, nonché all'ipotesi di Ordine Diretto non eccedente le 100 righe. Il Fornitore ha la facoltà di rifiutare Ordini Diretti eccedenti le 100 righe, salvo il caso in cui il medesimo Fornitore intenda ugualmente dare corso all'Ordine. Il Fornitore è tenuto, comunque, a dare comunicazione al Punto Ordinate dell'eventuale rifiuto dell'Ordine Diretto, eccedente le 100 righe entro i due giorni solari successivi dal ricevimento dello stesso a mezzo di documento elettronico firmato digitalmente e inviato a mezzo di Posta Elettronica Certificata al Punto Ordinate.

3. L'Ordine Diretto che abbia ad oggetto quantitativi di Beni/Servizi il cui totale imponibile, IVA esclusa, sia inferiore all'Importo Minimo di Consegna riportato all'articolo 6 del Capitolato Tecnico, ovvero che richieda la consegna dei Beni o l'esecuzione dei Servizi in un'area geografica diversa da quella prevista dall'articolo 9 del Capitolato Tecnico, ovvero che abbia data di invio successiva alla modifica secondo quanto previsto dall'articolo 21 comma 2, è privo dell'efficacia di accettazione dell'Offerta contenuta nel Catalogo e non provoca pertanto la conclusione del Contratto, salvo il caso in cui il Fornitore intenda ugualmente dare corso all'Ordine.

4. Il Fornitore ha facoltà di non dare esecuzione all'Ordine esclusivamente nei casi previsti dal precedente comma dandone comunicazione al Punto Ordinate mediante PEC, entro il secondo giorno lavorativo successivo alla data di invio dell'Ordine.

6. Nel caso in cui l'Ordine sia inviato dal Punto Ordinate di un'Amministrazione inadempiente nei confronti del Fornitore relativamente ad obblighi di pagamento dovuti in forza di contratti precedentemente stipulati tra le medesime parti all'interno del Mercato Elettronico, il Fornitore ha la facoltà di respingere l'Ordine ricevuto entro il secondo giorno lavorativo successivo alla data di invio dell'Ordine dandone apposita comunicazione al Punto Ordinate mediante documento elettronico sottoscritto con firma digitale dal Fornitore e inviato al Punto Ordinate a mezzo di posta elettronica certificata. In tal caso nessun contratto si considererà stipulato tra le parti, salvo il caso in cui il Fornitore intenda ugualmente dare corso all'Ordine.

Articolo 26 – Acquisto di beni e servizi tramite Richiesta di Offerta (RdO)

1. Il Punto Ordinate, che intende effettuare i propri approvvigionamenti attraverso l'acquisizione di una o più Offerte, potrà utilizzare l'apposita procedura di Richiesta di Offerta – RdO prevista dal Sistema, individuando e descrivendo i Beni/Servizi oggetto della RDO e selezionando i Fornitori ai quali inviare la medesima.

2. La richiesta di offerta avanzata dal Punto Ordinate nell'ambito del procedimento di RdO potrà avere quale oggetto principale esclusivamente Beni e Servizi rientranti nelle categorie merceologiche previste dal Mercato Elettronico. Al contratto che sarà eventualmente concluso tra Punto Ordinate e Fornitore saranno applicabili le Condizioni Generali di Contratto incluse ai Documenti del Mercato Elettronico.

3. Il Punto Ordinate ha inoltre la possibilità di indicare negli appositi documenti allegati ulteriori elementi relativi alla singola RdO, quali specifiche Condizioni Particolari di Contratto e Condizioni Particolari di RdO quali a titolo esemplificativo caratteristiche tecniche e commerciali dei Prodotti.

4. A pena di invalidità della RdO medesima e delle relative Offerte, il Punto Ordinate è tenuto ad indicare, tenuto conto dei principi generali fissati dal Codice dei Contratti Pubblici, il termine congruo e sufficiente entro il quale i Fornitori potranno inviare la loro Offerta nonché il termine entro il quale l'Offerta rimarrà valida, efficace ed irrevocabile e potrà pertanto essere eventualmente accettata dal Punto Ordinate. Il Punto Ordinate fissa un termine

sufficiente per la presentazione delle offerte, tenuto conto dei principi generali stabiliti all'articolo 92 del Codice.

5. Il Punto Ordinante è l'unico ed esclusivo soggetto competente e responsabile della redazione e del contenuto della RdO, e in generale dell'andamento della procedura e dello svolgimento delle relative attività quali, ad esempio, eventuali proroghe dei termini previsti per l'invio delle Offerte, accettazione di documentazione aggiuntiva o revoca dell'aggiudicazione, verifica dei requisiti e della documentazione al momento dell'aggiudicazione, anche qualora tali attività siano poste in essere dal Punto Istruttore. La procedura e le relative attività sono comunque sottoposte alla normativa in materia di acquisti della Pubblica Amministrazione e ai relativi regolamenti interni dell'Amministrazione e potranno avvenire soltanto entro i limiti e nel rispetto delle funzionalità del Sistema.

Articolo 27 – Risposta alla RdO

1. Il Fornitore che intende inviare un'Offerta a fronte del ricevimento della RdO, specifica i termini della propria Offerta avvalendosi della procedura prevista dal Sistema, sottoscrive a mezzo firma digitale i documenti richiesti e li carica sul Sistema entro il termine stabilito dal Punto Ordinante per l'invio delle Offerte e conformemente alle indicazioni contenute sul Sito. Tale documento costituirà una proposta contrattuale rivolta al Punto Ordinante valida, efficace ed irrevocabile sino alla data indicata nella RdO, ai sensi dell'art. 1329 del codice civile. Nel predisporre la documentazione per la partecipazione alla RdO il fornitore non dovrà, a pena di esclusione, indicare alcuna stima di prezzi o costi nei documenti ricompresi nelle buste Amministrativa e Tecnica (ove prevista). Con l'invio della propria Offerta il Fornitore accetta le Condizioni Particolari di Contratto eventualmente previste dal Punto Ordinante.

2. L'Offerta di Beni e Servizi non conformi alle caratteristiche minime stabilite al comma 3.1 dell'art. 3 e al comma 4.1 dell'art. 4 del Capitolato Tecnico costituisce violazione delle presenti Regole.

3. Ai sensi dell'art. 68 del Codice dei Contratti Pubblici, nel caso in cui il Fornitore offerente sia un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c) del medesimo Codice, ovvero una aggregazione tra imprese aderenti al contratto di rete, il Fornitore deve indicare per quali imprese consorziate o retiste il consorzio o la rete di imprese concorrono.

4. Il Fornitore può rispondere alla RDO presentando un'offerta in qualità di mandatario di un raggruppamento temporaneo di imprese o di una aggregazione tra imprese aderenti ad un contratto di rete. In tal caso, tutti gli operatori per conto dei quali il Fornitore abilitato agisce devono essere a loro volta già abilitati al Mercato Elettronico al momento della presentazione dell'offerta da parte del Fornitore.

Articolo 28 – Chiusura della RdO e conclusione del Contratto

1. Il sistema informatico di negoziazione del Mercato Elettronico provvede a predisporre automaticamente una graduatoria delle Offerte ricevute sulla base dei criteri scelti dal Punto Ordinante tra le opzioni proposte dal Sistema stesso.

2. Nel caso di RdO avente ad oggetto più Beni e/o Servizi, il Sistema fornirà un'unica graduatoria complessiva delle Offerte pervenute da ciascun Fornitore; l'accettazione del Punto Ordinante dovrà avere ad oggetto l'intera Offerta del Fornitore prescelto. Nel caso di RdO divise in lotti il Sistema fornirà una graduatoria complessiva delle offerte per ciascuno dei lotti previsti. In ogni caso, l'idoneità della graduatoria a determinare la scelta del Fornitore da parte del Punto Ordinante dipende dai criteri scelti ed utilizzati dal Punto Ordinante per la

RdO e dalla loro congruità con riferimento alle disposizioni legislative e regolamentari ad essa applicabili in materia di acquisti. Spetta pertanto esclusivamente al Punto Ordinate valutare di volta in volta i risultati contenuti nella graduatoria presentata dal Sistema e decidere se e a quale Fornitore aggiudicare il Contratto.

3. Sulla base delle Offerte contrattuali inviate dai Fornitori e delle eventuali ulteriori documenti allegati dal Fornitore ai sensi del precedente art. 27, nonché delle disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano la materia degli acquisti della Pubblica Amministrazione e dei regolamenti interni applicabili all'Amministrazione, il Punto Ordinate, secondo i criteri di valutazione indicati nella RdO, procede alla valutazione delle Offerte ricevute e può, quindi, alternativamente:

a) selezionare una delle Offerte entro il termine di validità ed irrevocabilità dell'Offerta stabilito in occasione dell'invio della RdO. In tal caso il Sistema genera un Ordine, che dovrà essere sottoscritto a mezzo di Firma Digitale e caricato a Sistema entro il suddetto termine. Il Contratto di fornitura dei Beni e/o Servizi con il Fornitore prescelto si intenderà validamente perfezionato ed efficace al momento in cui l'Ordine firmato digitalmente viene caricato a Sistema.

b) non selezionare alcuna delle Offerte ricevute facendo decorrere il termine di validità ed irrevocabilità dell'Offerta stabilito in occasione dell'invio della RdO ed, eventualmente, attivare una nuova procedura di RdO secondo le modalità indicate nei precedenti articoli.

4. Il Punto Ordinate è tenuto a verificare la conformità dell'Offerta inviata dal Fornitore rispetto a quanto richiesto nella RdO.

Capo II – La conclusione e l'esecuzione del Contratto

Articolo 29 – La conclusione del Contratto

1. Considerato che il Meunipd è uno strumento interamente telematico, il "Documento di Stipula" assumerà la forma di documento informatico sottoscritto con Firma Digitale dal Punto Ordinate. Ferma la necessità di provvedere all'invio del predetto documento ai fini del completamento della transazione elettronica, ogni Punto Ordinate potrà adottare ulteriori forme di stipula del Contratto tra quelle previste e disciplinate dal Codice. ~~dall'art. 32, comma 14, del Codice dei Contratti~~. L'eventuale adozione di diverse forme di stipulazione del Contratto (ad esempio: atto pubblico) saranno di esclusiva competenza e cura del Punto Ordinate.

2. Il Punto Ordinate procede nei confronti dell'affidatario alle verifiche previste dal Codice dei Contratti Pubblici, nonché agli eventuali adempimenti stabiliti nelle Condizioni Particolari di RdO, fermo restando che potrà utilizzare la documentazione relativa al Fornitore eventualmente presente nel Sistema.

3. Il Punto Ordinate è tenuto ad assicurare, se previsti, tra l'altro, il rispetto delle norme sull'imposta di bollo e degli adempimenti pubblicitari, documentali, tributari e fiscali, nonché, in generale, degli adempimenti richiesti dalle norme applicabili al procedimento posto in essere e al relativo Contratto stipulato.

4. Il Contratto concluso è disciplinato dalle Condizioni Generali di Contratto e dalle Condizioni Particolari eventualmente indicate dal Punto Ordinate nell'apposito documento allegato alla RdO; inoltre ad esso sarà applicabile la disciplina generale e speciale che regola gli acquisti della Pubblica Amministrazione.

Sezione V – Comunicazioni, documentazione e registrazioni di Sistema

Articolo 30 – Comunicazioni

1. Ai fini dell'utilizzo del Sistema e per tutte le attività e le operazioni ivi compiute, il Fornitore elegge il proprio domicilio nell'Area Riservata alle Comunicazioni del Sistema, nonché presso gli altri recapiti da questo dichiarati, quali l'indirizzo di posta elettronica, l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata e la sede legale;
2. Tutte le comunicazioni effettuate dai Fornitori e dai Punti Ordinanti e dai medesimi ricevute quali, a titolo esemplificativo eventuali richieste di chiarimenti, documenti, certificazioni, dovranno di regola essere effettuate utilizzando l'Area Riservata alle Comunicazioni disponibile nel Sistema ovvero, nei casi previsti presso le rispettive Caselle di posta elettronica riportate a Sistema
3. Il Fornitore e il Punto Ordinate prendono atto che l'utilizzo dell'Area Riservata alle Comunicazioni è esclusivamente riservato alle comunicazioni inerenti le operazioni compiute nel Sistema. Non è pertanto ammesso l'impiego di tale Area per comunicazioni estranee o comunque non direttamente inerenti l'utilizzo predetto.
4. Laddove il Punto Ordinate o il Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico lo ritenga necessario od opportuno, le comunicazioni di cui al comma 2, comprese le comunicazioni di cui all'art. 90 comma 1 del Codice dei contratti pubblici D.L.gs. 36/2023 potranno essere inviate al Fornitore presso altri recapiti da questo dichiarati, quali, l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata e la sede legale. Sono fatte salve specifiche prescrizioni eventualmente previste dai Punti Ordinanti nella documentazione di gara.
5. In caso di malfunzionamento del Sistema o comunque di oggettiva impossibilità, anche temporanea, di utilizzare l'Area Riservata alle Comunicazioni, le comunicazioni potranno essere inviate attraverso gli altri recapiti indicati dal Fornitore, dai Punti Ordinanti, quali il, la casella di Posta Elettronica, la casella di Posta Elettronica Certificata, la sede legale ed il numero di fax.
6. Il Fornitore si impegna ad accedere, verificare e tenere sotto controllo in maniera continuativa e sollecita, e comunque tutte le volte che si renderà necessario in funzione della propria partecipazione al Sistema, l'Area Riservata alle comunicazioni del proprio Account, il numero di fax, la casella di Posta Elettronica e la casella di Posta Elettronica Certificata da questo indicata, così come ogni altra area eventualmente indicata all'interno del Sito. Il Fornitore si impegna inoltre ad adottare comunque tutte le cautele idonee a garantire un efficiente funzionamento del Sistema, tenendo indenne il Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico e il Gestore del Sistema da qualsiasi pregiudizio potesse agli stessi derivare, sia direttamente che indirettamente, dall'utilizzo illecito o comunque improprio del Sistema.
7. Qualsiasi comunicazione inviata dal Fornitore nell'ambito del Sistema si avrà per eseguita nel momento in cui perverrà a Sistema o agli indirizzi di Posta Elettronica o Posta Elettronica Certificata indicati.
8. Il Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico o e il Gestore del Sistema non potranno comunque essere ritenuti responsabili per eventuali malfunzionamenti del Sistema che in qualsiasi modo possano pregiudicare o ritardare la consegna delle comunicazioni al destinatario finale.
9. E' fatto divieto ai Fornitori di utilizzare le informazioni e, in generale, i dati presenti sul Sito relativi agli Utenti per l'invio di comunicazioni o sollecitazioni commerciali o di altro genere. In generale, gli indirizzi di posta elettronica e i recapiti degli Utenti reperibili nell'ambito del

Sistema sono esclusivamente riservati per lo svolgimento di attività e l'effettuazione di comunicazioni strettamente e direttamente inerenti al Mercato Elettronico.

Articolo 31 – Sistema informatico e registrazioni di sistema

1. Il Sistema gestisce le comunicazioni in conformità con quanto previsto dal Codice con 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 attività e le operazioni effettuate nell'ambito del Mercato Elettronico sono attribuite ai soggetti attraverso l'Account e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle Registrazioni di Sistema. Le Registrazioni di Sistema sono effettuate, conservate ed archiviate in conformità di quanto previsto dall'articolo 43 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. 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. Il tempo del Sistema è aggiornato costantemente con l'apparato GPS NTP Server NTS 6000 tramite protocollo NTP.

3. Il Fornitore e il Punto Ordinante dichiarano e riconoscono che le Registrazioni di Sistema fanno piena prova dei rapporti tra le parti. Tali Registrazioni hanno carattere riservato e non verranno divulgate a terzi, al di fuori delle ipotesi espressamente consentite, quali ad esempio l'esercizio del diritto di accesso ai sensi della Legge n. 241/90 e s.m. e la richiesta dell'Autorità Giudiziaria.

4. Ove possibile, il Gestore del Sistema comunicherà anticipatamente ai Fornitori ed alle Amministrazioni gli interventi di manutenzione sul Sistema. I Fornitori e le Amministrazioni, in ogni caso, prendono atto ed accettano che l'accesso al Sito ed al Sistema potrà in ogni momento essere sospeso o limitato per l'effettuazione di interventi tecnici volti a ripristinarne o migliorarne il funzionamento o la sicurezza.

5. L'Amministrazione ed il Fornitore, ciascuno per quanto di propria competenza, esonerano il Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico e il Gestore del Sistema da ogni responsabilità relativa a qualsivoglia malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni il Sistema.

Articolo 32 – Documentazione

1. Gli Utenti sono tenuti ad archiviare e a conservare tutti gli atti e i documenti relativi alle procedure, in particolare di acquisto, che li riguardano, in conformità alle norme di cui al Codice dell'Amministrazione Digitale e s.m.i., inclusi i messaggi di posta elettronica inviati e ricevuti, nonché i relativi allegati.

2. Il Gestore del Sistema provvede all'archiviazione e alla conservazione degli atti e dei documenti relativi alle procedure di abilitazione che sono stati prodotti e scambiati nell'ambito del Sistema, mentre non provvede alla conservazione e all'archiviazione dei messaggi di posta elettronica (inclusi i relativi allegati) scambiati tra Fornitori e Punti Ordinanti.

3. I documenti relativi alle procedure di acquisto effettuate nel Sistema vengono mantenuti a disposizione degli Utenti nell'ambito del Sistema per un periodo di 180 giorni dal loro inserimento e/o generazione sul Sistema. Trascorsi 180 giorni, il Gestore del Sistema si riserva la facoltà di eliminare la disponibilità dei predetti documenti dall'archivio corrente del Sistema. 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 Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico.

4. Per quanto riguarda il diritto di accesso dei Fornitori alla documentazione amministrativa si rinvia a quanto previsto dall'articolo 42.

Sezione VI - Account e Firma Digitale

Articolo 33 – Account e Firma Digitale – conservazione ed effetti dell'utilizzo

1. L'accesso al Sistema tramite l'Account comporta l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nelle presenti Regole, nonché, in generale, in tutti gli altri Documenti relativi al Mercato Elettronico che saranno in vigore al momento dell'accesso.

2. L'Account è strettamente personale e riservato. Il titolare dell'Account (es. Punto Ordinante e Fornitore) è tenuto a conservarlo con la massima diligenza ed a mantenerlo segreto e riservato, a non divulgarlo o comunque cederlo a terzi e ad utilizzarlo sotto la propria esclusiva responsabilità, nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al Sistema, ai soggetti ivi operanti e in generale, a terzi.

3. L'utilizzo dell'Account vale ad attribuire incontestabilmente al titolare, nonché al soggetto da questo rappresentato, tutte le manifestazioni di volontà, ed in generale tutte le azioni, gli atti e i fatti posti in essere nell'ambito del Sistema, che si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle Registre di Sistema, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 1, lett. u-ter) del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82.

4. A tale fine il titolare dell'Account si impegna ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative idonee a garantire il corretto utilizzo dell'Account ed a comunicare immediatamente al Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico, con le modalità di seguito indicate o precisate nel Sito, l'eventuale smarrimento, sottrazione, uso abusivo o improprio, o qualsiasi altro fatto che ne comprometta la sicurezza.

5. Il titolare dell'Account è consapevole e si assume ogni responsabilità del fatto che la conoscenza dell'Account da parte di terzi consentirebbe a questi ultimi l'accesso al Sistema ed il compimento di atti giuridicamente vincolanti direttamente imputabili al soggetto titolare dell'Account.

6. Il titolare dell'Account esonera pertanto il Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico e il Gestore del Sistema da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o per danni, diretti o indiretti, che fossero arrecati ad essi o a terzi a causa dell'utilizzo dell'Account da parte di terzi e, in generale, in connessione con l'utilizzo abusivo, improprio o comunque pregiudizievole di tali strumenti, impegnandosi a risarcire l'Università degli Studi di Padova per i danni di qualsiasi natura che dovessero eventualmente subire in conseguenza di tali eventi.

7. In ogni caso, il titolare dell'Account prende atto ed accetta che l'utilizzo abusivo, improprio o, comunque, pregiudizievole dell'Account può comportare la Sospensione o la Revoca della Registrazione o dell'Abilitazione.

8. Il titolare dell'Account è tenuto a modificare la propria password conformemente a quanto previsto dalla normativa applicabile, utilizzando l'apposita procedura prevista dal Sistema. In qualunque momento il titolare può procedere alla modifica della propria password con le modalità indicate nel Sistema.

9. L'Account costituisce strumento di Firma Elettronica e il suo utilizzo comporta e produce gli effetti previsti dal D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) in materia di documento informatico.

10. In ogni caso l'uso dell'Account non sostituisce l'utilizzo della Firma Digitale, ove questa è prevista. Il Punto Ordinate ed il Fornitore prendono atto ed accettano che gli atti ed i documenti per i quali è richiesto di volta in volta l'utilizzo della Firma Digitale, non potranno considerarsi validi ed efficaci se non verranno sottoscritti secondo la modalità richiesta.

11. Il Punto Ordinate dell'Amministrazione e il legale rappresentante del Fornitore, quali titolari dello strumento di Firma Digitale sono tenuti a rispettare tutte le norme legislative, regolamentari, di attuazione, contrattuali, le regole tecniche e le deliberazioni in tema di conservazione ed utilizzo dello strumento di Firma Digitale, così come ogni qualsiasi altra istruzione impartita in materia dal Certificatore che ha rilasciato lo strumento ed esonerano espressamente l'Università degli Studi di Padova quale Gestore di Sistema da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o per danni, diretti o indiretti, che fossero arrecati ad essi o a terzi a causa dell'utilizzo improprio dello strumento di Firma Digitale.

12. Il mancato o comunque non corretto utilizzo degli strumenti informatici di volta in volta richiesti per compiere le attività nell'ambito del Mercato Elettronico costituiscono una violazione delle presenti Regole che costituirà oggetto di accertamento da parte del Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 37, oltre al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

13. L'efficacia e la validità dei documenti sottoscritti con Firma Digitale o con l'Account, sono disciplinate dal Codice dell'Amministrazione Digitale e s.m.i. e, in generale, dalla normativa italiana vigente in materia.

Sezione VII – Responsabilità e Manleva, Sanzioni

Articolo 34 – Responsabilità dell'Università degli Studi di Padova

1. Nell'ambito dello svolgimento delle proprie finalità istituzionali ad essa delegate, l'Università degli Studi di Padova, per mezzo del Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico, mette a disposizione degli Utenti il Mercato Elettronico, abilita i Fornitori e individua, in base alle proprie esigenze i Prodotti da inserire a Catalogo e per i quali i Fornitori possono presentare Offerta. E' affidata al Gestore del Sistema la conduzione tecnica del Mercato Elettronico.

2. L'attività svolta dall'Università degli Studi di Padova è improntata a criteri di efficacia, economicità ed utilità e viene svolta nel rispetto dei principi di eguaglianza e non discriminazione. In ogni caso, salve le eventuali disposizioni di legge inderogabili, l'Università degli Studi di Padova non sarà in alcun caso ritenuta responsabile per qualunque genere di danno, diretto o indiretto, per lucro cessante o danno emergente, che dovessero subire le Amministrazioni i Fornitori Abilitati o i terzi a causa o comunque in connessione con l'accesso, l'utilizzo, il mancato utilizzo, il funzionamento, il malfunzionamento o il mancato funzionamento del Mercato Elettronico.

3. Il Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico non verifica né interviene in alcun modo nelle transazioni tra i Fornitori Abilitati e i Punti Ordinanti né è in grado di accertare o garantire che i Punti Ordinanti e i Fornitori Abilitati agiscano nell'ambito del Mercato Elettronico nel rispetto della normativa vigente ed, in particolare, delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili in materia di acquisti di beni e servizi della Pubblica Amministrazione. I Punti Ordinanti ed i Fornitori Abilitati, pertanto, prendono atto ed accettano che il Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico sia e resti estraneo a qualsiasi eventuale controversia dovesse insorgere tra essi in relazione alle transazioni effettuate tramite il Mercato Elettronico.

Articolo 35 - Contenuto del Sito e del Mercato Elettronico

1. Tutti i contenuti del Sito e, in generale, i servizi relativi al Mercato Elettronico forniti dall'Università degli Studi di Padova sono resi disponibili e prestati sulla base dei principi di eguaglianza e non discriminazione così come risultano dal Sito e dal Sistema e come tali sono pienamente conosciuti ed accettati dagli Utenti.
2. L'Università degli Studi di Padova non garantisce la rispondenza del contenuto del Sito ed in generale del Mercato Elettronico a esigenze, necessità o aspettative, espresse o implicite, del Fornitore e del Punto Ordinante.
3. L'Università degli Studi di Padova non assume alcuna responsabilità circa l'esattezza, la veridicità, l'aggiornamento, la conformità alla normativa vigente del contenuto del sito, nonostante la stessa provveda a svolgere una costante attività di verifica, controllo ed aggiornamento dei contenuti del sito medesimo.
4. I siti Internet dei Fornitori o di terze parti cui si può accedere tramite i collegamenti (link) posti all'interno del sito sono al di fuori del controllo dell'Università degli Studi di Padova che non può essere ritenuta responsabile del contenuto di tali siti e dei servizi da questi offerti.
5. Le uniche garanzie relative ai Beni ed ai Servizi presentati nei Cataloghi e forniti tramite il Mercato Elettronico sono quelle rilasciate dal Fornitore Abilitato. L'Università degli Studi di Padova non assume alcuna responsabilità relativamente ai Beni ed ai Servizi offerti a Catalogo dai Fornitori, ai beni ed ai servizi acquistati dal Punto Ordinante ed alle relative garanzie, così come all'attività svolta dai Fornitori. L'Università degli Studi di Padova si riserva la facoltà di effettuare verifiche sui Prodotti offerti a Catalogo a campione o a seguito di segnalazione da parte dei Punti Ordinanti.

Articolo 36 – Responsabilità delle Amministrazioni e dei Fornitori e manleva

1. A fronte di violazioni delle presenti Regole, di disposizioni di legge o regolamentari e di irregolarità nell'utilizzo del Mercato Elettronico da parte delle Amministrazioni o dei Fornitori, inclusa la violazione di diritti di brevetto, di modello, di know-how, di autore ed in genere di privativa altrui, oltre ai provvedimenti di cui all'articolo 37, l'Università degli Studi di Padova si riserva il diritto di agire per il risarcimento dei danni, diretti e indiretti, patrimoniali e di immagine, eventualmente subiti.
2. Le Amministrazioni ed i Fornitori, in base alla propria responsabilità, si impegnano a manlevare e a tenere indenne il Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico e il Gestore del Sistema da qualsiasi responsabilità, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese le eventuali spese legali, che dovessero essere sofferte dall'Università e/o da terzi a causa di violazioni delle presenti Regole, degli altri Documenti del Mercato Elettronico o comunque di un utilizzo scorretto od improprio del Mercato Elettronico o della violazione della normativa vigente, inclusa la violazione di diritti di brevetto, di modello, di know-how, di autore ed in genere di privativa altrui.

Articolo 37 – Violazione delle Regole da parte dei Fornitori e Accertamenti da parte dell'Università degli Studi di Padova

1. Nell'ambito dei poteri spettanti all'Università degli Studi di Padova, mediante il Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico, questa vigila sul rispetto delle presenti Regole da

parte dei Fornitori e provvede all'accertamento delle relative violazioni anche su segnalazione scritta dei Punti Ordinanti.

2. In caso di violazione delle presenti Regole da parte del Fornitore, l'Università degli Studi di Padova invia a quest'ultimo una comunicazione tramite posta elettronica certificata, con la quale si evidenziano gli elementi che sostanziano la violazione contestata al Fornitore. Entro dieci giorni lavorativi successivi all'invio della contestazione, il Fornitore può inviare all'Università degli Studi di Padova le proprie deduzioni scritte in merito alla violazione contestata tramite posta elettronica certificata. Nel caso si rivelino necessari ulteriori approfondimenti, l'Università degli Studi di Padova procederà ad acquisire i relativi chiarimenti e tutti gli elementi necessari per la verifica della violazione contestata. L'Università degli Studi di Padova provvederà a comunicare al Fornitore la propria motivata decisione e gli eventuali relativi provvedimenti nei suoi confronti entro i trenta giorni lavorativi successivi all'invio della comunicazione di contestazione al Fornitore, fatta salva la possibilità per l'Università degli Studi di Padova di prorogare detto termine nel caso in cui si renda necessaria l'acquisizione di ulteriori elementi ai fini della decisione in merito al provvedimento da adottare.

3. A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono violazione delle presenti Regole da parte dei Fornitori e, come tali, saranno oggetto di accertamento da parte dell'Università degli Studi di Padova ai sensi del comma 2 del presente articolo:

- l'invio non autorizzato ai Punti Ordinanti di comunicazioni commerciali, promozionali, pubblicitarie o di sollecitazioni all'acquisto, in qualunque forma esso avvenga;
- l'inadempimento da parte del Fornitore ad un contratto stipulato all'interno del Mercato Elettronico, fatto salvo quanto previsto dalle Condizioni Generali di Contratto;
- l'Offerta di Beni e Servizi non conformi al Capitolato Tecnico, alla Scheda Prodotto, alle caratteristiche tecniche e commerciali e alle specifiche indicate nel Catalogo;
- il mancato o comunque non corretto utilizzo degli strumenti informatici di volta in volta richiesti per compiere le attività nell'ambito del Mercato Elettronico.

4. L'accertamento di una o più violazioni delle Regole da parte del Fornitore nel corso degli ultimi ventiquattro mesi potrà comportare la Sospensione dell'abilitazione fino a dodici mesi, ai sensi dell'art. 17, comma 2.

5. E' fatta comunque salva la possibilità per l'Università degli Studi di Padova di valutare che anche una singola violazione delle Regole, inclusa una delle violazioni riportate come esempio al comma 3, costituisca, in considerazione della sua gravità, di per sé fatto illecito – e come tale produttivo di danni risarcibili – e/o autonoma causa di Sospensione, Revoca, anche prescindendo dall'accertamento di cui al comma 2.

6. In caso di violazione delle Regole, degli altri Documenti del Mercato Elettronico e, in generale, di tutto quanto portato a conoscenza dei Fornitori tramite la pubblicazione nel Sito e/o l'invio di comunicazioni, in caso di mancata osservanza dei generali principi di buona fede e correttezza, nonché di gravi o reiterati inadempimenti ai Contratti stipulati nell'ambito del Mercato Elettronico, l'Università degli Studi di Padova si riserva il diritto di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente provocati, oltre all'adozione dei provvedimenti di cui al presente articolo.

Articolo 38 – Proprietà intellettuale

1. La titolarità dei diritti d'autore sul design, la grafica, le pagine web, i testi scritti contenuti nel Mercato Elettronico, la selezione e la loro disposizione nel Sito, nonché la titolarità dei

dati contenuti nel Sito, sulla relativa documentazione ed in genere su tutto il materiale presente nel Sito, appartengono all'Università degli Studi di Padova.

2. I Fornitori concedono all'Università degli Studi di Padova il diritto di utilizzare in qualunque modo ed a qualsiasi fine connesso alle attività istituzionali sue proprie o comunque con il Mercato Elettronico tutto il materiale, le informazioni, la documentazione, compresi i Prodotti offerti a Catalogo, i marchi ed i segni distintivi, ed in generale tutti i beni protetti da diritti di proprietà industriale ed intellettuale da questi forniti all'Università degli Studi di Padova, o comunque immessi nel Sistema in occasione dell'utilizzo del Mercato Elettronico.

3. Non è ammesso l'uso di marchi, loghi, ragioni e denominazioni sociali delle ditte e in generale, dei segni distintivi dell'Università degli Studi di Padova senza previa autorizzazione scritta del loro titolare.

4. L'Università degli Studi di Padova autorizza a prendere visione, fare copia, scaricare e stampare i documenti disponibili all'interno del Sito esclusivamente per compiere le attività previste dal Mercato Elettronico ed alle seguenti condizioni: i documenti devono essere usati solo per scopi strettamente inerenti al funzionamento del Mercato Elettronico. In ogni caso, non possono essere divulgati o distribuiti; i documenti non possono essere modificati se non in conformità alle istruzioni presenti nel Sito. La presente autorizzazione non si estende ai documenti e/o ai materiali di proprietà di terzi che appaiano nel Sito.

Sezione VIII – Normativa Applicabile

Articolo 39 - Normativa applicabile

1. Le presenti Regole e gli altri Documenti del Mercato Elettronico operano nel rispetto ed in attuazione della normativa vigente in materia di acquisti di beni e servizi della Pubblica Amministrazione e, in generale, dalla legge italiana e comunitaria, incluso il Codice dell'Amministrazione Digitale e s.m.i.. Per quanto non espressamente indicato dalle presenti Regole e dagli altri Documenti del Mercato Elettronico, il Mercato Elettronico ed ogni atto o negozio giuridico posto in essere nell'ambito dello stesso – inclusi i Contratti di approvvigionamento dei Beni/Servizi stipulati tra Punti Ordinanti e Fornitori Abilitati -si intendono disciplinati dalle disposizioni normative e regolamentari summenzionate.

Articolo 40 - Modifiche delle Regole e dei Documenti del Mercato Elettronico

1. L'accesso e la partecipazione al Mercato Elettronico comportano l'integrale accettazione di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nelle presenti Regole, negli altri Documenti del Mercato Elettronico e, in generale, di tutto quanto portato a conoscenza degli Utenti del Sistema tramite la pubblicazione nel Sito e/o l'invio di apposite comunicazioni.

2. L'Università degli Studi di Padova si riserva il diritto di modificare a propria discrezione e in qualunque momento le presenti Regole comunicando ai Fornitori Abilitati ed ai Punti Ordinanti l'avvenuta modifica pubblicando sul Sito le modifiche apportate: in tal caso, i Punti Ordinanti ed i Fornitori abilitati potranno chiedere di essere disabilitati tramite comunicazione sottoscritta ed inviata preferibilmente all'indirizzo di posta elettronica indicato a Sistema, entro dieci giorni dalla pubblicazione della variazione delle Regole. Le nuove Regole si considereranno automaticamente accettate e saranno applicabili ai Punti Ordinanti ed ai Fornitori a partire dalla data indicata per la loro entrata in vigore.

3. In ogni caso rimane a carico degli Utenti la responsabilità del controllo dei termini e delle condizioni di utilizzo del Mercato Elettronico.

4. Pertanto, fatto salvo il diritto di recesso, l'accesso al Sito o comunque l'utilizzo del Mercato Elettronico comportano di per sé l'integrale ed incondizionata accettazione della versione delle Regole in quel momento pubblicata sul Sito.

Articolo 41 – Privacy

1. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto delle norme legislative e regolamentari vigenti e, in particolare, del Regolamento UE 2016/679 e come dettagliate dall'art. 14 del Disciplinare per l'Abilitazione al Mercato Elettronico.

2. I dati personali sono trattati in conformità all'informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 pubblicata nella sezione Privacy del sito istituzionale e consultabile all'indirizzo <https://www.unipd.it/informativa-contratti-appalti>

Articolo 42 – Accesso agli atti

1. Per quanto concerne il processo di abilitazione i Fornitori saranno tenuti ad inoltrare la richiesta di accesso al Servizio incaricato di gestire il Mercato Elettronico nel rispetto, per quanto applicabile, di quanto previsto dal "Regolamento di attuazione della legge 7.8.1990, n. 241" pubblicato sul sito www.unipd.it, mentre per quanto concerne i singoli Strumenti di Acquisto e i relativi procedimenti i Fornitori dovranno rivolgersi al Punto Ordinante precedente e al relativo Responsabile del procedimento.

2. Sono comunque esclusi dal diritto di accesso le soluzioni tecniche ed i programmi per elaboratore ove coperti da diritto di privativa intellettuale.